



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



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ

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.....	13
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	14

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 на финансиране, 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 Управителния съвет и Надзорния съвет 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 Управителния съвет и Надзорния съвет на ФМФИБ, са длъжни да познават и да спазват всички закони, правила и подзаконовни актове на националното и приложимото европейско законодателство, както и на действащите вътрешните правила, политики и процедури 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, и клиенти (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти).
- 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, и клиенти (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти) 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, и клиенти (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти).
- 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 Управителния съвет или Надзорния съвет 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 Управителния съвет или Надзорния съвет 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 общоприетите 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, навременно 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 надлежно оповестява 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 или социален произход, пол, цвят на кожата, политическо мислене или личностна гледна точка, религия, сексуална ориентация, или други отличителни критерии. 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 клиент (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти и управляващ орган, с когото има сключено финансово споразумение. Не се толерира допускане на привилегировано отношение към едно лице за сметка на друго.

14. Потенциални конфликти на интереси

- 14.1 За ФМФИБ интересите на финансовите посредници и крайните получатели на финансиране 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 на интереси 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 Правила за конфликт на интереси на ФМФИБ.

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 и др.) се изисква предварителното одобрение на Управителния съвет на ФМФИБ, или предварителното одобрение на Надзорния съвет на ФМФИБ (когато се отнася за член на Управителния съвет) 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, това обстоятелство трябва да бъде съобщено на 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. Въз основа на получената информация, звено „Съответствие“ изготвя становище до Управителния съвет на ФМФИБ. Управителният съвет разглежда предоставената информация и документи, и се произнася с решение.
- 15.4 Ако служител узнае, че тясно свързани с него лица (като съпруг/а, лице, с което съжителства на семейни начала, деца с право на издръжка и/или други роднини, живеещи поне от една година в същото домакинство със служителя) влизат или са влезли с такова финансово участие, то служителят следва да съобщи този факт на звено „Съответствие“ незабавно след като този факт му е станал известен. Въз основа на получената информация, звено „Съответствие“ изготвя становище до Управителния съвет на ФМФИБ. Управителният съвет разглежда предоставената информация и документи, и се произнася с решение.
- 15.5 В случай че служител получава заплащане или други облаги за публични изяви, лекции или публикации в контекста на служебните му задължения, това обстоятелство трябва да бъде своевременно разкрито пред прекия ръководител на служителя и пред звено „Съответствие“. Въз основа на получената информация, звено „Съответствие“ изготвя становище до

Управителният съвет на ФМФИБ. Управителният съвет разглежда предоставената информация и документи, и се произнася с решение.

- 15.6 В случай на репутационен риск или потенциален конфликт на интереси, служителят и/или прекия ръководител, или друг служител, който има информация за потенциален конфликт на интереси, се задължава да уведоми звено „Съответствие“ за това обстоятелство своевременно.

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 прекия 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, както и копия на същите, 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, политики и процедури, документации за избор на финансови посредници, документации за възлагане на обществени поръчки, доклади, докладни записки, 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 лице без ясни пълномощия се опита многократно да придобие поверителна информация, узналите за това служители трябва незабавно да съобщят за това обстоятелство на звено „Съответствие“.

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

- 17.1 Търговията с вътрешна информация във ФМФИБ е забранена.

- 17.2 По отношение на поверителна и 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 звено „Съответствие“ 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 заплаща за редакционно съдържание.
- 18.3 Разпространението в общественото пространство на информация относно ФМФИБ трябва да се осъществява от членовете на Управителния съвет, служители в звено „Корпоративни комуникации и стратегически партньорства“ и други, определени за това служители. Ако служител се появи на публично място или участва в публична дискусия по начин, по който служител би могъл да бъде възприет като представител на ФМФИБ, без да е упълномощен за това, служителят е длъжен 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 на финансиране и/или управляващ орган.
- 19.2 При установяване на взаимоотношения с клиенти (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти), трябва да се полагат подходящите грижи същите да получават информация, която е необходима за разумно решение от тяхна страна.
- 19.3 Коя е необходимата информация или съвет, зависи от услугата, продукта и експертните умения на различните категории участващи лица, както и от приложимия пазарен стандарт. Същото се отнася и до това дали и коя информация трябва да бъде поискана от клиентите (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти), като изискване за предоставяне на съвет.

20. Защита на имуществото на ФМФИБ

- 20.1 Имушеството 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 голям набор от устройства и оборудване, като телефонни устройства, копирни машини, преносими и настолни компютри, софтуер, интернет/интранет, системи за електронна поща и други. Те са собственост на Дружеството и трябва да се използват от служителите за целите на извършване на работната дейност, 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 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 информацията.
- 21.3 ФМФИБ се задължава да спазва действащия Закон за защита на личните данни и приложимото европейско законодателство. В тази връзка е разработена и специализирана Политика за защита на данните в Дружеството.

22. Комуникация

- 22.1 Всяко взаимодействие на ФМФИБ с правителството на Република България 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 предоставя 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.
- 23.1.3 За 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.
- 23.1.4 За 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.
- 23.1.5 Нарушенията на законодателството за борба с корупцията и подкупването не само съставляват престъпление по Наказателния кодекс на Република България, но са и строго забранени във ФМФИБ, под каквато и да е форма. С оглед на това, на всяка дейност, дори и да изглежда незначителна, която би могла да доведе до нарушение на настоящия Кодекс и действащата законова уредба на национално и европейско ниво, трябва да бъде обърнато подобаващо внимание.
- 23.1.6 ФМФИБ не толерира и няма да допуска действия и поведение на негови служители, клиенти (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти), или други лица, които биха могли да доведат 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.
- 23.1.7 Корпоративни дарения за политически партии, организации с връзки с политически партии и политически мотивирани организации е недопустимо за ФМФИБ.
- 23.1.8 Забранени 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.
- 23.1.9 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 ФМФИБ.
- 23.2 Превенция на изпирането на пари и финансиране на тероризма, недопускане на незаконни дейности**
- 23.2.1 ФМФИБ прилага строги Вътрешни правила за контрол и предотвратяване 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 насрещни страни, консултанти и клиенти (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти), 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 (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти), трети лица, или чрез своите собствени служители, и предприема 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 заплахата за професионалната независимост на ФМФИБ или на неговите клиенти (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти). С оглед на това, 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 едини и същи клиенти (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти), 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 (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти), 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 клиенти (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти);
 - 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 (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти).
- 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 отдых, 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 клиенти (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти);

- в) предлага или приема какъвто и да е вид услуги, които съответно биха могли да предизвикат оскърбление на моралните, религиозни или етични ценности на клиентите (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти), 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:
- Размерът на подаръците не надвишава 100, 00 лева. В случай на съмнение, следва да се изиска своевременно становище от звено „Съответствие“.
 - 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.
 - 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 (финансов посредник, краен получател), бизнес партньор, контрагент (доставчик на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти).
- 23.3.9 Обикновено разходите за път и настаняване не би следвало да се поемат от канещата страна. В изключителни случаи, трябва да се изиска предварително становище от звено „Съответствие.“
- 23.3.10 ФМФИБ не покрива разноските за път и настаняване на гости на негови клиенти (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на финансови инструменти), 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 от 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 развлечения 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:
- В повечето случаи всеки служител е длъжен да проверява дали участието му в такова събитие съответства на обичайната бизнес практика;
 - Под „обичайна бизнес практика“ се разбира, 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 случай на съмнение, следва да се изиска своевременно становище от звено „Съответствие“.
- При всички случаи, прекият ръководител на съответния служител 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 служителът 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, или към клиенти (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, контрагенти (доставчици на стоки или услуги, различни от изпълнение на

- финансови инструменти) на ФМФИБ, трябва да бъде разрешен по подходящ начин. 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 При никакви обстоятелства не се разрешават подаръци под формата на парични средства на представители на публични институции; на лицата, заемщи 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 Управителния съвет.

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 обръщенията 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 съмнения за сделки, свързани с изпиране на пари или финансиране на тероризма, възникнали при изпълнение на служебните им задължения, да уведомяват незабавно звено „Съответствие“ за целите на предприемане на мерки за контрол и предотвратяване на случаите 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 настоящия 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 своевременно 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 е крайна сметка се окаже неоснователно. Съобщенията следва да бъдат подадени в съответствие с разпоредбите на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН).

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 управление/звено/отдел/сектор и да създадат среда на доверие и конфиденциалност, в която служителите да не изпитват неудобство от споделяне на своите притеснения.
29. Служителите следва да подават сигнали за нарушения чрез канал за вътрешно подаване (електронно съобщение до звено „Съответствие“) или външно подаване (съобщение, поставено в специализирана кутия), съобразно изискванията за оповестяване съгласно ЗЗЛПСПОИН. Звено „Съответствие“ е отговорно за регистрацията и обработването на подадените сигнали.
30. Цялата предоставена информация по сигнала остава поверителна, доколкото позволява закона. Всякакъв вид репресивни мерки срещу лица, подали сигнали, са строго забранени.
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 настоящия Кодекс.
33. Надзорният съвет следи и управлява потенциални конфликти на интереси на ръководството, включително неправомерно използване на корпоративните активи и злоупотреби при сделки между свързани лица.
34. Звено „Вътрешен одит“ проверява спазването на Кодекса чрез изпълнение на одитни ангажменти или ангажменти за даване на увереност.

РАЗДЕЛ VI. ПОСЛЕДИЦИ ПРИ НЕСПАЗВАНЕ

35. Неспазването на настоящия Кодекс може да изложи служителя, неговите колеги и ФМФИБ на опасността от репутационни, както и от правни и регулаторни рискове и санкции.
36. 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.
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.
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 Управителния съвет 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. Същият е изменен и допълнен с решение на Управителния съвет на ФМФИБ по т. 1 от Протокол № 1 от 08.01.2024 г.