

**ПРАВИЛА ЗА
КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

на

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

Съдържание

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

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 ръководството и служителите 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 Надзорния съвет (НС) на Фонд мениджъра са измежду лицата, към които се прилагат изискванията на действащия Закон за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество .
- 1.3 Доколкото в обхвата на задължените лица по посочения в предходната точка закон не попадат членовете на Управителния съвет (УС) и служителите, то правилата за предотвратяване и установяване на конфликти на интереси за УС и за служителите на Фонд мениджъра се посочват в настоящия документ.
- 1.4 Настоящите Правила за конфликт на интереси (наричани по-нататък '**Правилата**') отразяват принципите, изложени в *Кодекса за поведение* на Фонд мениджъра и представляват минимален стандарт за УС и 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 членовете на УС и служителите

- 2.3.1 Членовете на УС и служителите на Фонд мениджъра 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 Членовете на УС и служителите на Фонд мениджъра 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“, който трябва в писмена форма да потвърди или отрече наличието на конфликт на интереси. Когато се установи, че съществува конфликт на интереси, ръководител „Съответствие“ уведомява прекия ръководител на служителя, а за членовете на УС – председателя на Надзорния съвет, като същевременно лицето не следва да участва в дейностите, които са засегнати от конфликта, във взимането на решение или упражняването на контрол. Прекият ръководител или председателят на НС трябва при необходимост да предприемат подходящите мерки за управление 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 УС или служител на Фонд мениджъра 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 контрагент/бенефициент/краен получател/ други лица във връзка с изпълнение на служебните задължения, правата или ползите, на които той има право, извършва неоснователни или незаконни действия, или не извършва действия, които са задължителни.

2.4.4 Не само фактичестката 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 подбор на членове на персонала;
- е) ситуации между частни интереси на членовете на УС или служителите и интереса на Фонд мениджъра;
- ж) когато член на УС или служител на 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, 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 в които клиентът или деловият партньор има вече установени делови взаимоотношения с Фонд мениджъра или свързани с Фонд мениджъра членове на УС или служители;
- п) когато член на УС или служител на Фонд мениджъра договаря бъдещо назначаване или сключи трудови или граждански договори за дейности, свързани с основната дейност на Фонд мениджъра с финансов посредник или кандидат/участник в процедура за възлагане на обществена поръчка за

финансови инструменти в срок, съответно до 6 месеца за служителите и до 1 година за членовете на УС, след напускане на Фонд мениджъра.

4. УСТАНОВЯВАНЕ

- 4.1 Ръководителят „Съответствие“, заедно с главния отговорник по управление на риска (началник отдел „Мидъл офис“) 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:
- поверените на Фонд мениджъра правомощия;
 - сфери на отговорност и интереси на засегнатите служители и членове на УС, особено по отношение на тези от тях, участващи пряко или имащи влияние върху процеса на вземане на решения;
 - брой на засегнатите служители или членове на УС и продължителност на взаимоотношението с Фонд мениджъра;
 - вътрешно управление / структури за вземане на решения на Фонд мениджъра (дали съставът на комисии/комитети е балансиран и т.н.);
 - 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, член на УС или служител:
- е вероятно да извлече финансова полза или да избегне финансова загуба за сметка на клиента или деловия контрагент;
 - 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;
 - има финансов или друг стимул да е по-благоклонен 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;
 - ръководи същата стопанска дейност като тази на клиента или на деловия контрагент; и/или
 - 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 конфликт на интереси

6.1.1 Конфликт на интереси се управлява по следния начин:

- а) На служителите и членовете на УС на 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 членовете на УС и служителите на Фонд мениджъра, които участват в избора на клиент или делови контрагент, и на техните роднини или на лица, с които са свързани¹, е 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) Шест месеца след прекратяване на трудовото правоотношение на служител или една година след прекратяване на договора за управление на член на УС се забранява да кандидатстват за работа, да договарят бъдещо си назначаване или да сключват трудови или граждански договори за дейности, свързани с основната дейност на Фонд мениджъра с финансов посредник или кандидат/участник в процедура за възлагане на обществена поръчка за

¹ "Свързани лица" са:

- а) съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по съребрена линия – до четвърта степен включително, и по сватовство – до втора степен включително;
- б) физически и юридически лица, с които членът на УС/служителят се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.

финансови инструменти. Посоченият период не важи само при изрично писмено разрешение на Фонд мениджъра, предоставено на служителя или члена на УС, за сключване на съответния договор или заемане на съответната позиция. Този период не важи и 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) Членовете на УС и 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, разписани в Кодекса за поведение на ФМФИБ, където ясно се 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 недискриминационни процедури, като се избягват конфликти на интереси, особено що се отнася до други дейности на посредника;
- м) При подбор/назначаване на служители, Фонд мениджърът гарантира, че тази стъпка е в максимална степен предприета след открита и прозрачна процедура 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, членовете на УС и служителите веднага информират ръководител „Съответствие“, който уведомява прекия ръководител на въпросното лице и изпълнителния директор, а за членовете на УС – председателя на Надзорния съвет, като същевременно лицето не следва да участва в дейностите, които са засегнати от конфликта, във взимането на решение или упражняването на контрол.

6.2.2 Ръководител „Съответствие“ анализира внимателно въпроса, предлага на прекия ръководител, на изпълнителния директор или съответно на председателя на НС 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“ води регистър за възникналите и съобщените ситуации на конфликт на интереси във Фонд мениджъра и следи отблизо развитието на всички възникнали ситуации на конфликт на интереси.
- 6.2.4 Ръководител „Съответствие“ предоставя достъп до регистъра при извършване на проверки от УО, ОО, СО и други компетентни контролни и одитни органи, както и информация от регистъра при поискване на членовете на Надзорния и Управителния съвети и Комисията за предотвратяване на конфликти 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 или член на УС следва да информира ръководител „Съответствие“ незабавно за възможния конфликт и да получи становище дали може да дава мнение или съвет или да участва в процедурите за вземане на решение.
- 6.3.2. С оглед идентифициране и предотвратяване възникването на конфликти на интереси на ръководител „Съответствие“ следва да се предоставя информация за всеки потенциален контрагент на Фонд мениджъра преди поемане на задължение или извършване на разход от страна на Дружеството за собствена сметка във връзка с дейността му.

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, включително при недеклариране в срок или неспазване на политиката на Фонд мениджъра в областта на конфликти на интереси), могат да бъдат предприети съответните дисциплинарни мерки съгласно Кодекса на труда или мерки, предвидени в Устава, вътрешни правила или договора за управление.
- 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 члена на УС или 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 УС или служител желае да се включи в някаква външна професионална дейност², срещу заплащане или не, или да поеме някакво задание извън Фонд мениджъра, той трябва първо да получи предварителното становище на ръководител „Съответствие“ и одобрение съответно за:

- Член на УС – от председателя на Надзорния съвет;
- Началник отдел, РС и ГВО - от Управителния съвет;
- Ръководители на отдели, експерти и сътрудници – от изпълнителния директор.

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 УС или служител желае да се включи във външна дейност по време на негов/неин неплатен отпуск. Не се дава разрешение на член на УС или служител, ако намерението му/й е да участва в професионална дейност, срещу заплащане или не, която включва лобиране или пропаганда срещу Фонд мениджъра 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 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 И УПРАВЛЕНИЕ НА ИНТЕРЕСИ

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

8.1.1. Декларация за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046, съгласно Приложение № 1;

8.1.2. Декларация за обявяване на интерес, съгласно Приложение № 2.

8.1.3. Декларация за конфиденциалност, съгласно Приложение № 3.

8.2 Членовете на УС и служителите са отговорни за собствените си декларации. Ръководител „Съответствие“ изисква декларацията за обявяване на интереси съгласно Приложение № 2. да бъде актуализирана ежегодно до 31 март.

² Под "външна професионална дейност" следва да се разбира всяко ангажиране на члена на УС или служителя с дейност извън Фонд мениджъра, свързана с неговата професия или с дейността на Фонд мениджъра.

- 8.3 Членовете на УС и служителите са пряко отговорни за актуализирането на техните декларации при настъпване на промяна по отношение на декларираните от тях интереси.
- 8.4 Писмените декларации по т. 8.1. следва да са достъпни за проверка от Управляващите органи, Одитния орган, Сертифициращия орган и всички други компетентни контролни и одитни органи.
- 8.5. Когато член на персонала е декларира наличие на интереси и при изпълнение на служебните му задължения възникне ситуация на конфликт на интереси, той е длъжен незабавно да информира ръководител „Съответствие“, както и изпълнителния директор, като се следват стъпките по т. 6.2.1 до 6.2.3.
- 8.6. Членът на УС или служителят следва незабавно да предприеме необходимите действия за отстраняване на конфликта като представи доказателства за това.
- 8.7. В случай че членът на персонала не предприеме действия за отстраняване на конфликта в срок до 3 дни или отстраняването е невъзможно, ръководител „Съответствие“ предлага на прекия ръководител на въпросното лице и изпълнителния директор, а за членовете на УС на председателя на Надзорния съвет, мерки за преустановяване на конфликта или неговото ограничаване и управление.
- 8.8 Ръководител „Съответствие“ проверява декларациите по т. 8.1.1., 8.1.2. и 8.1.3., както за да потвърди, че правилата се познават добре, така и за да открие неточни/непълни декларации. Ръководител „Съответствие“ преглежда декларациите по същество на подадената информация с наличната такава в Търговски регистър 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.
- 8.9 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 ЧЛЕНОВЕТЕ НА УС И 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 съгласно чл. 6.5.1и 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 член на УС или 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 член на УС или 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 с него) 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 ръководител „Съответствие“.
- 9.6 В случай на репутационен риск или потенциален конфликт на интереси, служителят и/или прекият ръководител или друг служител, който има информация за потенциален конфликт на интереси, трябва да информира/т ръководител „Съответствие“, за да може той да направи съответните препоръки.

10. КОМИСИЯ ЗА ПРЕДОТВРЯВАНЕ 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“, вътрешния одитор и главния отговорник по управление на риска. Звено „Правна дейност“ 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 предотвратяване/преустановяване на конфликти на интереси;
 - д. поддържа архив на Комисията на всички получени съмнения и предоставени препоръки, както и на протоколите от заседанията ѝ;
 - е. информира Надзорния съвет за всяка ситуация на значителен³ конфликт на интереси;

³ „Значителен“ по смисъла на т. 10.2. е конфликт, който може да има финансова или репутационна последица за Фонд мениджъра.

ж. 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 звено “Правна дейност“ при възникнала необходимост.

11. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЧЛЕНОВЕТЕ НА НАДЗОРНИЯ И УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТИ

- 11.1 Членовете на Надзорния съвет изпълняват всички изисквания, произтичащи от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (Закона), съобразно приложимите разпоредби. Членовете на Управителния съвет, доколкото не попадат в задължените по Закона лица, изпълняват всички изисквания на настоящите правила, включително подават предвидените тук декларации.
- 11.2 В съответствие с предходния параграф, членовете на Управителния съвет и на Надзорния съвет спазват особено следните изисквания, предвидени в Закона и относими за членовете на Надзорния съвет и съответно в настоящите правила за членовете на Управителния съвет:
- а. Деклариране на несъвместимост и частни интереси;
 - б. Действията за предотвратяване на конфликти на интереси;
 - в. Ограниченията след напускане на длъжността.

12. ПРОЗРАЧНОСТ

- 12.1 Фонд мениджърът публикува на своя уебсайт настоящите Правила и предоставя информация относно начините за сигнализиране/докладване за конфликт на интереси, като посочва данните за връзка, адреса на електронната поща или телефонен номер.
- 12.2 Механизмите за сигнализиране за нередности могат също да се прилагат за сигнализиране 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 „Съответствие“ 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).

- 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 на право към Комисията за предотвратяване на конфликти на интереси, ако счете това за необходимо.

14. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

- 14.1 Настоящите Правила за конфликт 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. 61 от РЕГЛАМЕНТ (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза

ДЕКЛАРАЦИЯ

за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61 от РЕГЛАМЕНТ (ЕС, Евратом)
2018/1046

Аз, долуподписаният.....

(трите имена)

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

Декларирам, че:

съм запознат/а с Член 61 от Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046, който гласи следното:

„1. Финансовите участници по смисъла на глава 4 от настоящия дял и другите лица, включително националните органи на всяко равнище, участващи в изпълнението на бюджета при условията на пряко, непряко и споделено управление, включително в подготвителните действия, в одита или в контрола, не предприемат никакви действия, които могат да поставят собствените им интереси в конфликт с тези на Съюза. Те предприемат също така подходящи мерки за предотвратяване на конфликт на интереси във функциите, за които носят отговорност, и за справяне със ситуации, които обективно могат да бъдат възприети като конфликт на интереси.

2. Когато има риск от конфликт на интереси с участието на служител на национален орган, съответното лице отнася въпроса до своя пряк ръководител. Когато подобен риск съществува за служители, за които се прилага Правилникът за персонала, съответното лице отнася въпроса до съответния оправомощен разпоредител с бюджетни кредити. Съответният пряк ръководител или оправомощеният разпоредител с бюджетни кредити потвърждава писмено дали е установен конфликт на интереси. В случай на установяване на конфликт на интереси органът по назначаването или съответният национален орган вземат необходимите мерки съответното лице да прекрати всякаква дейност по този въпрос. Съответният оправомощен разпоредител с бюджетни кредити или съответният национален орган гарантира, че се предприемат всички допълнителни подходящи действия в съответствие с приложимото право.

3. За целите на параграф 1 конфликт на интереси съществува, когато безпристрастното и обективното упражняване на функциите на финансов участник или друго лице, посочено в параграф 1, е опорочено по причини, свързани със семейния и

емоционалния живот, политическа или национална принадлежност, икономически интерес или всякакъв друг пряк или косвен личен интерес. “

С настоящето декларирам, че не се намирам в ситуация на конфликт на интереси съгласно чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046, 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 ръководител „Съответствие“ и че ако бъде установен конфликт на интереси, ще се оттегля от заеманата от мен длъжност/позиция.

Дата:

Подпис:

Приложение № 2: Декларация за обявяване на интереси

ДЕКЛАРАЦИЯ

За обявяване на интереси

Долуподписаният(ната)

.....

(трите имена)

ЕГН.....

в качеството си на член на УС/служител на длъжност
.....във Фонд мениджър на финансови
инструменти в България ЕАД:

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Към датата на избора/ 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 и кредити над 10 000 лв., в т. ч.

- кредитни карти, ако усвоеният кредитен лимит през предходната календарна година в местна или в чуждестранна валута общо надвишава 10 000 лв.;

- договори за лизинг, ако остатъчната стойност по този договор към датата на деклариране, която лизингополучателят дължи заедно с останалите задължения и кредити, в т. ч. кредитни карти, е над 10 000 лева.

И други задължения, включително когато поетите задължения са повече на брой към едно и също лице и съвкупно имат остатъчна стойност към датата на деклариране над 10 000 лева.

.....(посочва се размерът и видът на задължението/ята и кредитора/ите):

.....
.....;

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

.....
.....;

5. Имам частен интерес към дейността на следните свързани с мен лица⁴:

.....
.....;

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

.....

ден/месец/ година

Декларатор:

гр. София

.....

/подпис/

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

.....
⁴"Свързани лица" са:

а) съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по съребрена линия – до четвърта степен включително, и по сватовство – до втора степен включително;

б) физически и юридически лица, с които членът на УС/служителят се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.

Декларация за конфиденциалност

ДОЛУПОДПИСАНИЯТ/АТА,

.....

име/ презиме/ фамилия

в качеството си на член на УС/ служител на „Фонд мениджър на финансови инструменти в България“ ЕАД

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Предвид характера на документите и информацията, които обработвам/ до които имам достъп при и/или по повод изпълнение на служебните ми задължения, поемам ангажимент по време и след прекратяване на трудовото ми правоотношение:
 - нерегламентирано да не разпространявам документи или информация, съдържащи/представляващи търговска, фирмена и/или банкова тайна на работодателя ми и/или негови контрагенти, в каквато и да е форма, в това число но не само: договори; проекти, образци, модели, информация, свързана с бизнес планове и бизнес процеси, концепции, както и други материали от какъвто и да е характер, станали ми известни при/ по повод изпълнение на служебните ми задължения;
 - да осигурявам защита на документите или информацията, които обработвам/ до които имам достъп, като в края на работния ден не оставям върху бюрото си и в пространството около него документи, в това число копия/ оригинали/ работни версии; при отсъствие от работното си място заключвам работната си станция; не споделям и предоставям паролата си за достъп на другиго;
 - да обработвам лични данни, които са ми станали известни при изпълнение на служебните задължения само за целите на изпълнението на задълженията и съобразно Политиката за защита на данните на “Фонд мениджър на финансови инструменти в България” ЕАД;
 - да не изнасям извън рамките на офиса служебни документи или информация (освен когато служебните задължения го изискват), в това

число не препращам служебна кореспонденция към личната си електронна поща;

- Да не използвам служебното си положение и поща за лични цели и/или лична облага – моя и/ или на членовете на семейството ми.
2. В рамките на настоящото си правоотношение и до 6 месеца след прекратяване на трудовото правоотношение (на служител) или 1 г. след прекратяване на договора за управление (на член на УС) се задължавам да не кандидатствам за работа, да не договарям бъдещо си назначаване или да сключвам трудови или граждански договори за дейности, свързани с основната дейност на Фонд мениджъра с финансов посредник или кандидат/участник в процедура за възлагане на обществена поръчка за финансови инструменти, освен ако не съм получил/а изрично писмено разрешение от “Фонд мениджър на финансови инструменти в България” ЕАД.
 3. Потвърждавам правото на работодателя ми „Фонд мениджър на финансови инструменти в България“ ЕАД при нарушение на задължението ми по т. 2 да претендира неустойка в размер на две брутни възнаграждения (по договор за управление или трудовия договор), в размер към месеца, предхождащ прекратяването на правоотношението ми.
 4. Известно ми е че за нарушение на декларираното, освен изрично посоченото по-горе от мен, мога да бъда санкциониран дисциплинарно по реда на Кодекса на труда, в рамките на трудовото ми правоотношение, както и по реда на гражданското/ административното и/ или наказателното законодателство, в случай че нарушението може да обоснове търсенето на подобна отговорност.

.....

ден/месец/ година

Декларатор:

гр. София

.....

/подпис/