



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ В МАКСО БЪЛГАРИЯ АД

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

І. ВЪВЕДЕНИЕ

Максо България АД /Дружеството или Максо/ е финансова институция, вписана в Регистъра на финансовите институции, воден от Българска народна банка и задължен субект съгласно чл. 12 (1), т. 3 от Закон за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЗЛПСПОИН/. Дружеството е с предмет на дейност: финансов лизинг; отпускане на кредити със средства, които не са набрани чрез публично привличане на влогове или други възстановими средства; придобиване на вземания по кредити и друга форма на финансиране (факторинг, форфетинг и други).

ІІ. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила описват вътрешния канал за подаване на сигнали в Максо, уреждат условията, реда и мерките за защита на лицата, които подават сигнали за нарушения на българското законодателство или на актове на Европейския съюз (ЕС), в или свързани с Дружеството, както и редът и условията за подаване на такива сигнали чрез вътрешния канал и разглеждането им от Дружеството.

Чл. 2. Настоящите вътрешни правила целят да се осигури изпълнение на изискванията на ЗЗЛПСПОИН и Директива (ЕС) 2019/1937 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2019 година относно защитата на лицата, които подават сигнали за нарушения на правото на ЕС.

ІІІ. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Чл. 3. (1) За целите на настоящите правила се прилагат следните определения:

1. „Нарушения“ са действия или бездействия, които са:
 - а. Незаконосъобразни и са свързани с българското законодателство или актовете на Европейския съюз в областите, посочени в чл. 3 от Закона; или
 - б. Противоречат на предмета или целта на правилата в актовете на Европейския съюз и областите, посочени в чл. 3 от Закона.
2. „Информация за нарушение“ е информация, включително основателни подозрения, за действителни или потенциални нарушения, които са извършени или е много вероятно да бъдат извършени в организацията, в която работи или е работило



сигнализиращото лице, или в друга организация, с която то е или е било в контакт по време на работата си, както и за опити за прикриване на нарушения.

3. „Работен контекст“ са настоящи или минали работни дейности в публичния или в частния сектор, чрез които, независимо от тяхното естество, лицата получават информация за нарушения и в рамките на които тези лица могат да бъдат подложени на ответни действия, ако подадат такава информация.

4. „Засегнато лице“ е физическо или юридическо лице, което се посочва при подаването на сигнала или при публичното оповестяване на информация като лице, на което се приписва нарушението или с което това лице е свързано.

5. „Обратна информация“ е предоставянето на сигнализиращото лице на информация за действието, което е предвидено или е вече предприето като последващо действие, както и за основанията за въпросното последващо действие.

6. „Ответни действия“ са всяко пряко или непряко действие или бездействие, което настъпва в работен контекст, предизвикано е от вътрешно или външно подаване на сигнал или от публично оповестяване, и което причинява или може да причини неблагоприятни последици, увреждащи сигнализиращото лице.

7. „Последващи действия“ са всяко действие, предприето от лицето, приемащо сигнал, или от компетентен орган с цел оценка на точността на представените в сигнала твърдения и по целесъобразност с цел третиране на сигнализираното нарушение, включително чрез действия като вътрешна анкета, разследване, наказателно преследване, действия за обезпечаване на средства или приключване на процедурата.

8. „Вътрешно подаване на сигнал“ е устно или писмено съобщаване на информация за нарушения в рамките на даден правен субект в частния или публичния сектор.

9. „Външно подаване на сигнал“ е устно или писмено съобщаване на информация за нарушения на компетентните органи.

10. „Траен носител“ е всеки носител на информация, даващ възможност на задължените субекти по чл. 12, ал. 1 от Закона и на Комисия за защита на личните данни да съхраняват информация, който позволява лесното ѝ използване в бъдеще за период, съответстващ на целите, за които е предназначена информацията, и който позволява непромененото възпроизвеждане на съхранената информация.

11. „Неприкосновеност на личния живот“ е всяко вмешателство в личното пространство по смисъла на Директива 2002/58/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 12 юли 2002 год. относно обработката на лични данни и защитата на правото на неприкосновеност на личния живот в сектора на електронните комуникации.

(2) Всички останали термини, използвани е настоящите вътрешни правила, доколкото не са изрично дефинирани в предходната алинея, имат значението, определено съгласно Закона.

III. ПРИЛОЖНО ПОЛЕ



Чл. 4. (1) Настоящите вътрешни правила имат за цел да дефинират стандарти за защита на лицата, които подават сигнали за нарушения в следните области:

1. Нарушения на българското законодателство или на посочените в приложението към Закона актове на Европейския съюз в областта на:

- a. обществените поръчки;
- b. финансовите услуги, продукти и пазари и предотвратяването изпирането на пари и финансирането на тероризма;
- c. безопасността и съответствието на продуктите;
- d. безопасността на транспорта;
- e. опазването на околната среда;
- f. радиационната защита и ядрената безопасност;
- g. безопасността на храната и фуражите, здравето на животните и хуманното отношение към тях;
- h. общественото здраве;
- i. защитата на потребителите;
- j. защитата на неприкосновеността на личния живот и личните данни;
- k. сигурността на мрежите и информационните системи.

2. Нарушения, които засягат финансовите интереси на Европейския съюз по смисъла на чл. 325 от Договора за функционирането на Европейския съюз и допълнително уточнени в съответните мерки на ЕС;

3. Нарушения на правилата на вътрешния пазар по смисъла на чл. 26, параграф 2 от Договора за функционирането на Европейския съюз, включително правилата на Европейския съюз и българското законодателство относно конкуренцията и държавните помощи;

4. Нарушения, свързани с трансгранични данъчни схеми, чиято цел е да се получи данъчно предимство, което противоречи на предмета или на целта на приложимото право в областта на корпоративното данъчно облагане;

5. Извършено престъпление от общ характер, за което сигнализиращото лице е узнало във връзка с извършване на своята работа или при изпълнение на служебните си задължения.

(2) Тези вътрешни правила се прилагат и по отношение на сигнали за нарушения на българското законодателство в областта на:

1. правилата за заплащане на дължими публични държавни и общински вземания;
2. трудовото законодателство.

(3) Настоящите вътрешни правила не отменят правилата на действащата нормативна уредба, предвиждаща други правомощия за проверка на сигнали в посочените в чл. 2 области.



IV. СИГНАЛИЗИРАЩО ЛИЦЕ. УСЛОВИЯ ЗА ЗАЩИТА НА СИГНАЛИЗИРАЩИТЕ ЛИЦА

Чл. 5 (1) Сигнализиращо лице е всяко физическо лице, попадащо в някоя от категориите, посочени в чл. 5, ал. 2 от Закона, което подава сигнал за нарушение, станало му известно при или по повод изпълнение на трудовите или служебните му задължения или в друг работен контекст.

(2) Защитата се предоставя на сигнализиращото лице от момента на подаването на сигнала за нарушение.

(3) Самоличността на сигнализиращото лице не се разкрива на никого, освен на отговорните служители по чл. 10 от настоящите вътрешни правила, без изрично писмено съгласие на това лице. Това се прилага и за всяка друга информация, от която може пряко или непряко да се узнае самоличността на сигнализиращото лице.

(4) Самоличността на сигнализиращото лице и всяка друга информация, от която може пряко или непряко да се узнае неговата самоличност, може да бъде разкрита само за целите на разследвания от национални органи или на съдебни производства, включително с оглед на гарантиране правото на защита на засегнатото лице.

(5) При необходимост от разкриване на самоличността на сигнализиращото лице, по смисъла на ал. 3, същото се уведомява преди разкриването. Уведомлението е писмено и се мотивира. Сигнализиращото лице не се уведомява, когато с това се застрашава разследването или съдебното производство.

(6) Не се събират лични данни, които явно не са от значение за разглеждане на конкретния сигнал, а ако бъдат случайно събрани, се заличават.

Чл. 6. (1) Лице, подаващо сигнал за нарушения чрез вътрешния канал на Максо, има право на защита, при условие, че:

1. е имало основателна причина да счита, че подадената информация за нарушението в сигнала е била вярна към момента на подаването ѝ и че тази информация попада в обхвата на чл. 3 от Закона;

2. е подало сигнал за нарушение при условията и по реда на Закона.

Чл. 8. Правата, предоставени на сигнализиращите лица по силата на Закона, не могат да бъдат ограничавани.

ГЛАВА ВТОРА УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ

I. СЪЗДАВАНЕ НА КАНАЛ ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ

Чл. 9. (1) Съгласно чл. 13, ал. 1 от Закона, в Максо е създаден канал за вътрешно подаване на сигнали за нарушения, който отговаря на следните изисквания:

1. управлява се по начин, който гарантира пълнотата, целостта и поверителността на информацията и възпрепятства достъпа на неоправомощени лица до тази информация;



2. дава възможност за съхранение на записаната на траен носител информация за нуждите на проверката по сигнала и за по-нататъшни разследвания;

3. защитен е комуникационно, функционира чрез телефон, имейл адрес, пощенска кутия за подаване на сигнали, достъп до които имат само служителите, които отговарят за разглеждането на сигналите.

(2) Максо предоставя ясна и лесно достъпна информация относно условията и реда за подаване на сигнали. Информацията се предоставя на интернет страницата на Дружеството <https://maxo.bg/>, както и на видно място в сградата на Дружеството. (Приложение № 1)

II. СЛУЖИТЕЛИ, ОТГОВОРНИ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕТО НА СИГНАЛИТЕ

Чл. 10. (1) Приемането, регистрирането и разглеждането на подадени сигнали за нарушения се извършва от служители на Максо в отдел „Правен“ /отговорни лица/, определени с решение на Съвета на директорите на Дружеството. Отговорните лица изпълняват задълженията си при спазване изискванията на Закона.

(2) Отговорните лица следва да не са в конфликт на интереси за всеки разглеждан казус. В случай на конфликт на интереси с някое от отговорните лица, служителят в конфликт прави писмен отвод и сигналът се разглежда от друго отговорно лице или, ако това не е възможно, от друг служител в Дружеството - определено със заповед на изпълнителните директори.

(3) За всеки разглеждан случай конкретното отговорното лице, което ще разглежда сигнала, подписва декларация за конфиденциалност съгласно *Приложение № 4* и декларация за липса на конфликт на интереси съгласно *Приложение № 5* от настоящите вътрешни правила.

III. РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ

Чл. 11. (1) Сигналите се подават писмено или устно до отговорните лица за разглеждането на сигналите.

(2) Регистрирането на сигналите се извършва чрез попълване на формуляр по образец, утвърден от Комисията за защита на личните данни (КЗЛД), представляващ *Приложение № 2* към настоящите вътрешни правила.

Чл. 12. (1) Писменият сигнал се подава от подателя чрез попълване на формуляра по чл. 11, ал. 2 от настоящите вътрешни правила.

(2) Писмен сигнал може да бъде подаден и в свободна форма. В този случай отговорното лице, приело сигнала, попълва формуляра по чл. 11, ал. 2 и прикрепя към него сигналът в свободна форма. Писменият сигнал в свободна форма следва да съдържа най-малко следните данни:

1. три имена, адрес и телефон на сигнализиращото лице, както и електронен адрес, ако то сигнализиращото лице такъв;



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

(3) Писмените сигнали могат да се подават:

1. лично, на някое от отговорните лица;
2. по пощата чрез пощенска пратка, със задължително адресиране до отдел „Правен“ и отбелязване на плика „лично - на вниманието на отговорните лица по ЗЗЛПСПОИН“;
3. чрез електронна поща, достъпна само за отговорните лица.

Чл. 13. (1) Устният сигнал се подава по телефон или чрез лична среща с някое от отговорните лица.

(2) При подаване на сигнал по телефон отговорното лице, което приема сигнала, е длъжно да установи самоличността на лицето, подаващо сигнала.

(3) При подаване на сигнал по телефон отговорното лице, което приема сигнала, може да поиска съгласието на сигнализиращото лице да бъде извършен запис на разговора, като при дадено такова се извършва:

1. запис на разговора на траен и позволяващ извличане носител или
2. пълен и точен текст на разговора, възпроизведен в писмен вид, изготвен от отговорното лице.

(4) Отговорните лица документират подадения сигнал, като попълват формуляра съгласно чл. 11, ал. 2 от настоящите вътрешни правила, като на сигнализиращото лице се дава възможност да провери, да коригира и да се съгласи с текста от разговора в писмен вид, както и със съдържанието на формуляра, като го подпише.

Чл. 14. (1) Подаването на устен сигнал чрез лична среща се осъществява по искане на сигнализиращото лице, в уговорен с някое от отговорните лица подходящ срок.

(2) Срещата може да се документира чрез запис на разговора на траен и позволяващ извличане носител, след изрично съгласие на сигнализиращото лице.

(3) Отговорното лице, което е приело сигнала, го документира, като попълва формуляра съгласно чл. 11, ал. 2 от настоящите вътрешни правила, като на сигнализиращото лице се дава възможност да провери, да коригира и да се съгласи с текста от разговора в писмен вид, както и със съдържанието на формуляра като го подпише.

Чл. 15. (1) Всеки сигнал за нарушение, попадащо в обхвата на Закона, постъпил по вътрешен канал за получаване на сигнали, без значение дали е писмен или устен, се регистрира от отговорното лице, което го е приело, с уникален идентификационен номер



(УИН), предоставен от КЗЛД, след което се вписва в Регистъра на сигналите по Глава четвърта от настоящите вътрешни правила. Генерирането на УИН се извършва чрез интернет страницата на КЗЛД.

(2) За получаването на УИН отговорното лице е длъжно да предостави на КЗЛД следната информация:

1. данни за Дружеството (наименование и ЕИК);
2. идентификационни данни на отговорното лице, приело сигнала;
3. предмет на сигнала (съответните области, предвидени в чл. 3, ал. 1 и ал. 2 от Закона);
4. начин на получаване на сигнала (писмено или устно).

(3) Отговорните лица са длъжни да предоставят на лицата, желаещи да подадат сигнал, ясна и лесно достъпна информация за процедурите за външно подаване на сигнали към компетентния централен орган, а когато е уместно - към институциите, органите, службите и агенциите на Европейския съюз.

(4) Препращането на вътрешен сигнал към КЗЛД не освобождава дружеството, отговорните лица и всяко друго лице, което е имало достъп до сигнала, от задължението им за защита на самоличността на сигнализиращото лице и на всяко друго лице, посочено в сигнала.

Чл. 16. Вътрешните канали, чрез които сигнализиращите лица могат да подават сигнали за нарушения в Максо са :

- имейл адрес: concerns@maxo.bg
- пощенски адрес на Дружеството: гр. София, бул. "Витоша" 146 (сграда А), ет. 4, Бизнес център "България"
- телефон: +359 886 119 814

IV. РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ НА СИГНАЛИ

Чл. 17. (1) След получаване на писмения сигнал, а в случаите на устно подаване на сигнал, в началото на разговора, отговорните лица извършват проверка за установяване на самоличността на сигнализиращото лице.

(2) В случай, че подателят на писмения сигнал е анонимен или лицето, което подава сигнал по телефон и при лична среща не желае да се легитимира /анонимен сигнал/, отговорните лица не образуват производство по разглеждане на сигнала.

(3) Не се извършва проверка по сигнали, които се отнасят до нарушения, извършени преди повече от две години, независимо, че същите се регистрират с УИН по реда на чл. 15 от настоящите вътрешни правила.

Чл. 18. При получаване на писмен сигнал, отговорните лица извършват проверка за съответствие на сигнала, съгласно изискуемото съдържание и реквизити на формуляра по



чл. 11, ал. 2 (*Приложение № 2*), както и за минимално изискуемото съдържание на сигнала в свободна форма съгласно чл. 12, ал. 2.

(2) Ако сигналът не отговаря на изискванията, отговорните лица изпращат на сигнализиращото лице съобщение, с което му предоставят срок за отстраняване на допуснатите нередовности. Ако в 7 дневен срок от получаване на съобщението нередовностите не бъдат отстранени, сигналът заедно с приложенията към него се връща на сигнализиращото лице.

(3) Отговорните лица извършват проверка за достоверност на сигнала. Не се разглеждат сигнали, които не попадат в обхвата на Закона и съдържанието на които не дава основания да се приемат за правдоподобни. Сигнали, които съдържат очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти, се връщат с указание към подателя за поправка на твърденията и за отговорността, която той носи за набеждаване.

(4) В случай че сигналът постъпи при неоторизирано лице, същото е длъжно незабавно да го предаде на отговорните лица, запазвайки конфиденциалност относно съдържанието му.

ГЛАВА ТРЕТА ВЪТРЕШЕН ХОД НА ПРОИЗВОДСТВОТО

I. РАБОТА СЪС СИГНАЛИТЕ. ВЪТРЕШНА ПРОВЕРКА

Чл. 19. (1) Приетият сигнал след получаване на УИН от системата на Комисия за защита на личните данни се регистрира от отговорните лица в Регистъра на сигналите за нарушения съгласно чл. 29 от настоящите вътрешни правила.

(2) В срок от 7 дни след получаването на сигнала, отговорните лица уведомяват сигнализиращото лице за УИН-а на неговия сигнал и за собствения входящ номер от информационната система за документооборота на Дружеството или друг аналогичен регистрационен номер.

(3) Заедно с потвърждението, на сигнализиращото лице се предоставя информация за процедурата за външно подаване на сигнали към централния орган за външно подаване на сигнали /КЗЛД/, а когато е уместно – към институциите, органите, службите или агенциите на ЕС.

Чл. 20. Всички документи на хартиен /вкл. хартиени копия на електронни документи, свързани с подадения сигнал/ и електронен носител, се съхраняват от отговорните лица при условията и по реда на Глава четвърта, Раздел II от настоящите вътрешни правила.

Чл. 21. (1) Отговорните лица предприемат действия по разглеждане на сигнала с цел оценка на точността на представените в сигнала твърдения и по целесъобразност с цел третиране на сигнализираното нарушение.

(2) В рамките на вътрешната проверка на сигнала, отговорните лица могат да събират допълнителни документи, да изискват получаването на допълнителна информация от лица,



посочени в сигнала от сигнализиращото лице, както и да извършват други действия по своя преценка.

(3) Отговорните лица поддържат връзка със сигнализиращото лице, като при необходимост изисква допълнителни сведения от него или от трети лица.

(4) Всички извършени действия във връзка с вътрешната проверка се отразяват от отговорните лица в писмен вид.

Чл. 22. (1) Отговорните лица уведомяват лицето, срещу което е подаден сигнал (засегнатото лице), като му предоставят възможност да представи и посочи нови доказателства, които да бъдат събрани в хода на проверката.

(2) Отговорните лица са длъжни да поканят и да изслушат засегнатото лице, да приемат писмените му обяснения и да съберат и да оценят посочените от него доказателства.

(3) Всички събрани в хода на проверката доказателства, се представят на засегнатото лице и му се предоставя възможност да направи възражение по тях в 7-дневен срок, при спазване на защитата на сигнализиращото лице и неразкриване на неговата самоличност.

Чл. 23. (1) В случай че изнесените в сигнала факти бъдат потвърдени, отговорните лица:

1. организират предприемането на последващи действия във връзка със сигнала, като за целта могат да изисква съдействието на други лица или звена от структурата на Максо;

2. предлагат на изпълнителните директори или Съвета на директорите на Дружеството предприемане на конкретни мерки с цел преустановяване или предотвратяване на нарушението в случаите, когато такова е констатирано, или има реална опасност за предстоящото му извършване;

3. насочват сигнализиращото лице към компетентните органи, когато се засягат неговите права;

4. препращат сигнала на органа за външно подаване на сигнали /КЗЛД/ в хипотезите, изложени в глава пета по-долу.

(2) В случаите, в които сигналът е подаден срещу Дружеството, в качеството му на работодател на сигнализиращото лице, отговорните лица насочват сигнализиращото лице към едновременно сигнализиране на органа за външно подаване на сигнали.

Чл. 24. (1) Отговорните лица предоставят на изпълнителните директори/Съвета на директорите на Дружеството доклад с информацията от сигнала, предприетите действия в хода на разглеждането на сигнала, окончателните резултати от проверката по сигнала, извършените действия и предложенията по чл. 23 от настоящите вътрешни правила.

(2) Докладът се представя при спазване на задължението за защита на сигнализиращото и засегнатото лице и неразкриване на тяхната самоличност.

Чл. 25. В срок до три месеца след потвърждаване на получаването на сигнала, отговорните лица изпращат обратна информация на сигнализиращото лице, в която посочва предприетите действия. Информацията се предоставя, независимо дали проверката е приключила или е още в ход.



II. ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ

Чл. 26. (1) Въз основа на информацията, съдържаща се в сигнала и предложените от отговорните лица мерки, изпълнителните директори или Съветът на директорите на Дружеството предприемат действия в рамките на своята компетентност за преустановяване на нарушението или за предотвратяването му, ако то не е започнало.

(2) В случай на постъпили множество сигнали за по-тежки нарушения, разглеждането на същите се приоритизира по предварително определени критерии и правила, в съответствие с Методически указания на Комисия за защита на личните данни.

Чл. 27. Изпълнителните директори на дружеството прекратяват проверката с мотивирана заповед в следните случаи:

1. когато нарушението, за което е подаден сигналът, е маловажен случай и не налага предприемането на допълнителни последващи действия. В този случай приключването на проверката не засяга други задължения или приложими процедури във връзка с нарушението, за което е подаден сигнал, нито защитата по отношение на вътрешното или външното подаване на сигнали по реда на Закона;

2. когато се касае за повтарящ се сигнал, който не съдържа нова информация от съществено значение за нарушение, по отношение на което вече има приключила проверка, освен ако нови правни или фактически обстоятелства не дават основание за предприемането на последващи действия;

3. когато се установят данни за извършено престъпление. В този случай сигналът и материалите към него се изпращат незабавно на прокуратурата.

Чл. 28. (1) В резултат на извършените последващи действия се изготвя индивидуален доклад, в който се описва накратко информацията от сигнала, предприетите действия, окончателните резултати от проверката по сигнала.

(2) Резултатите от извършената проверка, заедно с мотивите се съобщават на подалия сигнала и на засегнатото лице при спазване на задължението за тяхната защита. Докладът по ал. 1 не се предоставя на тези лица.

(3) В случаите, когато проверката е прекратена на основание чл. 27, т. 1 или чл. 27, т. 2 от настоящите вътрешни правила, сигнализиращото лице се уведомява, че може да подаде сигнал до централния орган за външно подаване на сигнали /КЗЛД/.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА. ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

I. РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ

Чл. 29. (1) Отговорните лица поддържат регистър на сигналите за нарушения по образец съгласно *Приложение № 3* от настоящите вътрешни правила. Регистърът не е



публичен. Достъп до него имат само отговорните лица, Комисия за защита на личните данни и служителите от канала за външно подаване на сигнали към КЗЛД.

(2) В регистъра се вписва информация за всеки постъпил сигнал, както следва:

1. лицето, което е приело сигнала;
2. датата на подаване на сигнала;
3. засегнатото лице, ако такава информация се съдържа в сигнала;
4. обобщени данни за твърдяното нарушение, като място и период на извършване на нарушението, описание на деянието и други обстоятелства, при които е било извършено;
5. връзка на подадения сигнал с други сигнали след установяването и в процеса на обработване на сигнала;
6. информация, която е предоставена като обратна връзка на лицето, подало сигнала, и датата на предоставянето ѝ;
7. предприетите последващи действия;
8. резултатите от проверката по сигнала;
9. периода на съхраняване на сигнала;
10. собствения входящ номер от информационната система за документооборота на задължения субект – Максо, или друг аналогичен регистрационен номер;
11. уникалният идентификационен номер /УИН/;
12. актуален статус на сигнала.

(3) Вписването в регистъра на данните по ал. 2, т. 10 и 11 и на други обстоятелства по ал. 2, известни от съдържанието на подадения сигнал, се извършва незабавно.

(4) Вписването на обстоятелствата по ал. 2, които не са известни към датата на подаване на сигнала и на други допълнителни обстоятелства и/или отбелязвания по преценка на задължения субект – Максо, се извършва поетапно, съобразно постъпилата информация в хода на разглеждане на сигнала.

(5) При поетапно допълване на данни в регистъра се прави отбелязване за актуалния статус на сигнала, като в зависимост от етапа на разглеждане на сигнала, се избира един от посочените по-долу актуални статуси:

1. статус „в процес на отстраняване на нередовности“ – за сигнали, за които е изпратено съобщение за отстраняване на нередовности, тъй като не отговарят на изискванията или не са изяснени всички задължителни реквизити;
2. статус „не подлежи на разглеждане“ – за сигнали, които се отнасят до нарушения, извършени преди повече от две години;
3. статус „върнат“ – за сигнали, които са върнати, защото сигнализиращото лице не е отстранило нередовностите или не е изяснило твърденията си в предоставения му срок;
4. статус „в процес на разглеждане“ – за сигнали, които не са върнати и по които са започнати действия по проверка на сигнала по същество;



5. статус „препратен на компетентните органи“ – за сигнали, които са препратени към прокуратурата, поради данни за извършено престъпление, или към КЗЛД в някоя от хипотезите, посочени в глава пета от настоящите вътрешни правила;
6. статус „приключен“ – за сигнали, за които е изготвен индивидуален доклад по чл. 28, ал. 1 от настоящите вътрешни правила.

(6) Отговорните лица поддържат актуални данни в регистъра на български език, независимо от езика, на който се води комуникацията със сигнализиращото лице.

(7) Регистърът се поддържа в електронен вид и се съхранява по начин, който гарантира поверителността, целостта и сигурността на информацията в него. Информацията от регистъра се съхранява по начин, позволяващ възпроизвеждането ѝ без загуба на данни.

(8) Отговорните лица подават регулярно необходимата статистическа информация към централния орган за външно подаване на сигнали /КЗЛД/ по установения от него ред относно броя на постъпилите сигнали през предходната година, техния УИН, предмет, броя на извършените проверки и резултатите от тях.

II. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Чл. 30. Цялата информация във връзка с постъпил сигнал за нарушение се записва и съхранява на траен носител за нуждите на проверката по сигнала и за по-нататъшни разследвания.

Чл. 31. (1) Всички документи на хартиен носител, свързани с подадения сигнал, се съхраняват от отговорните лица, организирани в отделни преписки по начин, който гарантира тяхната поверителност и сигурност.

(2) При снемане на електронен документ на хартиен носител, същият се подписва от отговорното лице, приело сигнала на всяка страница, като се посочва датата на създаване на копие.

Чл. 32. (1) Електронните документи по постъпил сигнал за нарушение се обработват и съхраняват от отговорните лица в специално създадени за целта електронни папки в компютър, който е подходящ за работа с чувствителна информация. Достъп до компютъра имат единствено отговорните лица.

(2) Документите на електронен носител, създадени от отговорните лица в рамките на проверката, включително при снемане на електронен образ от документи на хартиен носител, се съхраняват по реда, определен за съхраняване на електронни документи.

Чл. 33. (1) Работата с електронни и хартиени документи по сигнали се осъществява при спазване Политиката за защита на личните данни в дружеството.

(2) Отговорните лица предприемат всички необходими допълнителни мерки за ограничаване на достъпа на неоправомощени лица до сигнала, приложените към него документи, както и информацията и документи събрани в хода на разглеждането на сигнала и последващите действия.



(3) Всички документи във връзка с постъпил сигнал за нарушение и приложените към тях материали, вкл. последващата документация, свързана с разглеждането им, се съхраняват за срок от 5 години след приключване на разглеждането на сигнала при спазване на задълженията за поверителност на информацията и защита на сигнализиращото и засегнатото лице. Този срок не се прилага, когато във връзка с подадения сигнал е образувано наказателно, гражданско, трудовоправно и/или административно производство.

(4) В случай на прекратяване и/или заличаване на Максо без правоприемник цялата информация от регистъра, както и самият Регистър на сигналите се предават за съхранение в КЗЛД.

III. ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 33. Всяко обработване на лични данни, извършено по силата на Закона, включително обмен или предаване на лични данни от компетентните органи, се извършва в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 и Директива (ЕС) 2016/680, а когато в предаването участват институции, органи, служби или агенции на Европейския съюз – в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725, както и със Закона за защита на личните данни.

ГЛАВА ПЕТА

ПРЕПРАЩАНЕ НА ВЪТРЕШНИ СИГНАЛИ КЪМ КЗЛД

Чл. 34. (1) Отговорното лице препраща към КЗЛД сигнал, попадащ в обхвата на чл. 3 от ЗЗЛПСПОИН, за който се установи, че:

1. съобщава за нарушения, извършени от лица, заемащи висши публични длъжности по чл. 6 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество с цел последващо препращане към Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество;
2. се отнася до дейността на друг задължен субект по чл. 12, ал. 1 от ЗЗЛПСПОИН, без той конкретно да е упоменат в сигнала;
3. е налице необходимост от предприемане на действия от страна на КЗЛД по ЗЗЛПСПОИН.

(2) Препращането се извършва в 7-дневен срок от установяване на обстоятелствата по предходната алинея. Сигналът се препраща на КЗЛД заедно с цялата първоначална и/или впоследствие събрана информация по него, без да се заличават данни.

(3) За препращането по ал. 1 отговорните лица уведомяват сигнализиращото лице.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите вътрешни правила са приети на 06.11.2023 г. с Решение на Съвета на директорите и са утвърдени със Заповед №2/06.11.2023 г. на изпълнителните директори на



Максо България АД, на основание чл. 13 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЗЛПСПОИН/ и чл. 9 от Директива (ЕС) 2019/1937 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2019 година относно защитата на лицата, които подават сигнали за нарушения на правото на съюза.

§ 2. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения, Наредба № 1 от 27.07.2023 год. за воденето на регистъра на сигналите по чл. 18 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения и за препращане на вътрешни сигнали към Комисията за защита на личните данни и относимите законови и подзаконови нормативни актове.

§ 3. Настоящите вътрешни правила се поддържат в актуален вид чрез преглед най-малко веднъж на три години и анализ на практиката по прилагането на ЗЗЛПСПОИН.

§ 4. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от 06.11.2023 г.

§ 5. Неразделна част от настоящите вътрешни правила са:

Приложение № 1 - Информация за реда и условията за вътрешно подаване на сигнали за нарушения;

Приложение № 2 - Формуляр за подаване/регистриране на сигнали за нарушения;

Приложение № 3 - Регистър на сигналите за нарушения;

Приложение № 4 - Декларация за конфиденциалност;

Приложение № 5 - Декларация за липса на конфликт на интереси.