

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА ДСК УПРАВЛЕНИЕ НА АКТИВИ

Съдържание

ОБРЪЩЕНИЕ ОТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА СЪВЕТА НА ДИРЕКТОРИТЕ И ГЛАВЕН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА БАНКА ОТП.....	5
ГЛАВА I 6	
ВЪВЕДЕНИЕ	6
Раздел I.....	6
Спазването на Етичния кодекс е отговорност на всеки.....	6
Раздел II.....	6
Очаквания към нашите партньори да спазват принципите на Кодекса.....	6
Раздел III.....	6
Сигнализиране за нарушения на Етичния кодекс.....	6
Раздел IV.....	7
Нулева толерантност към нарушения на Етичния кодекс и неблагоприятни действия срещу лицата подали сигнали за нарушения	7
ГЛАВА II 8	
СТАНДАРТИ ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ	8
Раздел I.....	8
Опазване на репутацията на Управляващото дружество	8
Раздел II.....	8
Опазване на имуществото на Управляващото дружество	8
Раздел III.....	8
Съответствие със стандартите за здраве, безопасност и опазване на околната среда.....	8
Раздел IV.....	9
Поверителност, защита на лични данни	9
Раздел V.....	9
Взаимно уважение, сътрудничество.....	9
Раздел VI.....	10
Външна комуникация	10
Раздел VII.....	10
Социални медии	10
Раздел VIII.....	11
Политическа ангажираност.....	11
Раздел IX.....	11
Предоставяне на подаръци и покани, предотвратяване на корупция.....	11
Раздел X.....	12
Конфликт на интереси.....	12
Раздел XI.....	13
Допълнителни задължения на мениджърите на Управляващото дружество.....	13
ГЛАВА III 14	
АНГАЖИРАНост НА УПРАВЛЯВАЩОТО ДРУЖЕСТВО ЗА ПОЧТЕНост В БИЗНЕС ОТНОШЕНИЯТА	14
Раздел I.....	14
Отговорно корпоративно управление.....	14
Раздел II.....	14

Спазване на законодателството.....	14
Раздел III.....	14
Прозрачност на отчетите и докладите.....	14
Раздел IV.....	15
Устойчиво развитие и отговорност към общността.....	15
Раздел V.....	15
Спазване на закона за конкуренцията.....	15
Раздел VI.....	15
Защита на потребителите, управление на жалбите.....	15
Раздел VII.....	16
Предотвратяване на търговията с вътрешна информация и манипулирането на пазара.....	16
Раздел VIII.....	16
Поверителност и защита на данните.....	16
Раздел IX.....	17
Дейност срещу изпирането на пари и финансирането на тероризъм.....	17
Раздел X.....	17
Спазване на международните санкции и ограничителни мерки.....	17
Раздел XI.....	17
Предотвратяване на измами.....	17
Раздел XII.....	18
Нулева толерантност към корупцията.....	18
Раздел XIII.....	18
Осигуряване на безопасна и здравословна работна среда.....	18
Раздел XIV.....	18
Зачитане на човешките права.....	18
Раздел XV.....	19
Равнопоставеност, равни възможности, недопускане на дискриминация.....	19
Раздел XVI.....	19
Забрана за тормоз.....	19
Раздел XVII.....	19
Справедливи практики в областта на заетостта.....	19
ГЛАВА IV 20	
УПРАВЛЕНИЕ НА ПОДАРЪЦИ И ПОКАНИ В ДСК УПРАВЛЕНИЕ НА АКТИВИ.....	20
Раздел I.....	20
Общи принципи относно подаръците.....	20
Раздел II.....	20
Приемане на подаръци.....	20
Раздел III.....	21
Подаръци за висшето ръководство.....	21
Раздел IV.....	22
Неприемливи подаръци.....	22
Раздел V.....	22
Пари в брой.....	22
Раздел VI.....	22
Облаги, свързани със заемана длъжност.....	22
Раздел VII.....	22

Подаръци между служители със средства на работодателя.....	22
Раздел VIII.....	23
Разглеждане на подаръци, които надвишават лимита за стойност или представляват пари, не подлежащи на връщане.....	23
Раздел IX.....	23
Приемане на покани	23
Раздел X.....	24
Докладване и регистриране на получените подаръци и покани	24
Раздел XI.....	24
Подаръци и покани от името на УД.....	24
Раздел XII.....	26
Помощи с благотворителна цел.....	26
Раздел XIII.....	27
Дарения	27
Раздел XIV.....	27
Спонсорство.....	27
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	28

Обръщение от Председателя на Съвета на директорите и Главен изпълнителен директор на Банка ОТП

Уважаеми читателю,

Група ОТП има доминиращо пазарно присъствие в Унгария и в региона на Централна и Източна Европа. Ние сме стабилен и надежден партньор за нашите клиенти; ние и нашият персонал се стремим да им помагаме да постигат целите си и да се развиват посредством модерни, иновативни и съобразени с индивидуалните нужди банкови решения. Към момента ние работим в 12 страни и обслужваме над 16 милиона клиенти. ОТП е първата европейска банка, която след Централна и Източна Европа е станала известна и в Централна Азия и Узбекистан. Във всяка от разглежданите страни Банковата група ОТП споделя общи ценности и действа отговорно, следвайки едни и същи насоки, в интерес на клиентите, инвеститорите, служителите, местните общности и околната среда.

Наред с постоянното увеличаване на акционерната стойност, рентабилността и ефективността, работата на Групата е насочена към осигуряването на съответствие със закона, при което се намаляват рисковете и ефективно се прилага бизнес, етичен и вътрешен контрол. За Групата са характерни дългосрочният подход и отговорното отношение, стремящо се към устойчивост. В същото време Банка ОТП не забравя своите законови задължения да гарантира, че Банка ОТП и Банковата група ОТП работят рентабилно, в интерес на своите клиенти, акционери и инвеститори. Тези два аспекта трябва да бъдат в равновесие и да си взаимодействат.

Като придържаща се към закона и етичните стандарти институция, Банка ОТП и цялото ѝ ръководство се ангажират да зачитат и спазват всички закони, включително законите за противодействие на корупцията. Ние следваме принципа на нулева толерантност по отношение на корупцията и подкупите – категорично се обявяваме срещу всякакви форми на корупция и подкрепяме мерките за противодействието ѝ.

Нашият успех е немислим без квалифицираните, отдадени, етични хора, които могат да работят в среда, в която индивидуалните различия се приемат и ценят; в която равните възможности, взаимното уважение и уважението към човешкото достойнство са от първостепенно значение при всякакви обстоятелства.

Основно изискване към всички служители на Банковата група ОТП е да изпълняват функциите си в пълно съответствие с етичните и професионални стандарти.

В своята работа ние поставяме главния акцент върху прозрачността, регулациите, дефинирането на вътрешните отговорности и по този начин върху ефективното спазване на най-обхватните изисквания от екологичен, социален и управленски характер. Убедени сме, че етичното осъществяване на дейността съществено допринася за подобряването на резултатите и конкурентността на Банка ОТП, както и на нейната вътрешна и международна репутация.

Основните изисквания и принципи за етично бизнес поведение се съдържат в Етичния кодекс. Запознаването с тях и спазването им, както и проследяването на промените, са ключови изисквания към всички служители и бизнес партньори.

Д-р Шандор Чани

Председател на Съвета на директорите и Главен изпълнителен директор

Глава I Въведение

1. Етичният кодекс на ДСК Управление на активи (по-долу в текста „Управляващото дружество“ или „УД“) формулира ясни и недвусмислени основни принципи и изисквания към служителите и партньорите на УД във връзка със спазване на етични норми при осъществяване на дейността, с цел защита на груповите ценности.
2. Управляващото дружество отдава особено значение на обучението и познаването на етичните принципи и системата за сигнализиране на нарушения, поради което задължително изисква всички служители да се запознаят с Етичния кодекс, като същевременно и текущо наблюдава и контролира спазването на етичните норми.

Раздел I Спазването на Етичния кодекс е отговорност на всеки

3. Етичният кодекс налага задължения за членовете на Надзорния съвет и Управителния съвет на Управляващото дружество (по-долу в текста „лица, заемащи ръководна позиция“) и на лицата, наети от него или имащи правоотношение за полагане на труд с УД (по-нататък в текста колективно наричани „служители“¹).
4. Стандартите, принципите и изискванията, формулирани в Кодекса, са обвързващи за всички служители.
5. Кодексът предоставя насоки по много етични проблеми, но не може да предостави насоки за най-подходящото действие във всички ситуации и обстоятелства. В ситуации, които не са конкретизирани в Етичния кодекс, служителите на УД трябва да действат добросъвестно и добронамерено, с цел опазване на почтеността и репутацията на Управляващото дружество.
6. При въпроси относно прилагането на Етичния кодекс, препоръчително е винаги да се търси съдействие от отдел „Съответствие“.

Раздел II Очаквания към нашите партньори да спазват принципите на Кодекса

7. Служителите на УД приемат Етичния кодекс, като подписват декларация (Приложение № 1 към Етичния кодекс).
8. УД се стреми да гарантира, че всички негови доставчици, бизнес партньори, агенти и други договорни контрагенти се ангажират да спазват разпоредбите на Етичния кодекс на Управляващото дружество за партньори, като подписват Декларация за приемането му (Приложение № 1 към Етичния кодекс за партньори).

Раздел III Сигнализиране за нарушения на Етичния кодекс

¹ Служители – физически лица, които имат трудово правоотношение или друго правоотношение за полагане на труд/
Employees: natural persons having an employment relationship or other legal relationship for the performance of work.

9. Ако служител на Управляващото дружество стане свидетел на незаконна практика, противоречаща на правилата и ценностите, формулирани в Етичния кодекс, или каквато и да било практика, която може да доведе до злоупотреба е необходимо да се уведоми отдел „Съответствие“:

- ✓ лично в работно време (при предварително уговорен час) в отдел „Съответствие“; или
- ✓ по имейл на адрес: compliance@dskam.bg

10. Сигнали могат да се подават и анонимно. УД винаги третира като поверителни известията, заявленията и проверките, при спазване на приложимите законови разпоредби и вътрешни правила, като защитава лицето, сигнализиращо за нарушение. В случаите на анонимен сигнал трябва да се отбележи, че може да не сме в състояние да получим допълнителна информация, необходима за проверката и за решаването на проблема, поради което Управляващото дружество изисква от лицето, сигнализиращо за нарушение, запазвайки анонимността си, да предостави координати за връзка, за да можем да се изиска нужната информация.

11. УД полага всички усилия да защити служителите, които подават сигнали от дискриминация и несправедливо отношение: то забранява използването на дисциплинарни мерки или отрицателни последици срещу което и да било лице, добросъвестно сигнализиращо за нарушение на правилата и ценностите на Етичния кодекс.

Раздел IV

Нулева толерантност към нарушения на Етичния кодекс и неблагоприятни действия срещу лицата подали сигнали за нарушения

12. Служителите на Управляващото дружество имат отговорност да се запознаят със съдържанието на Етичния кодекс и да полагат максимални усилия за спазване на Етичния кодекс. УД като член на Група ОТП прилага принципът за нулева толерантност към каквито и да било нарушения на правилата и ценностите, формулирани в Етичния кодекс, и към каквито и да било действия, които имат отрицателен ефект върху репутацията на УД или са неприемливи от правна, морална или етична гледна точка.

13. При нарушение на Етичния кодекс процедурата и санкциите са съгласно правилата и принципите, формулирани във вътрешните нормативни документи на Управляващото дружество. При установяването на етично нарушение, злоупотреба или каквото и да било друго неприемливо поведение, УД може да приложи дисциплинарни мерки съгласно Кодекса на труда и вътрешните актове, приложими към случая. Ако нарушението на Етичния кодекс представлява престъпление съгласно Наказателния кодекс на Република България, УД може да отнесе случая към компетентния орган, за да предприемане на необходимите правни действия.

14. Лицето, сигнализиращо за нарушение, е под защита от дискриминация и несправедливо отношение за това, че е подало сигнал за нарушение. Приема се, че сигнализиращото лице е имало основателна причина да приеме, че поведението, за което подава сигнал, нарушава правните, моралните или етичните стандарти.

15. Недобросъвестното подаване на сигнал също представлява нарушение на етичните принципи на УД, което може да има правни последици.

Глава II

Стандарти за поведение на служителите

Раздел I

Опазване на репутацията на Управляващото дружество

16. Нашите служители трябва да се въздържат както на работното място, така и извън него от прояви, които могат да повлияят негативно на репутацията на УД.

17. Управляващото дружество очаква от своите служители поведение, съответстващо на етичните стандарти и в личния им живот, особено ако тяхната дейност или те самите могат да бъдат асоциирани по някакъв начин с УД.

18. Нашите служители могат да упражняват правото си на изразяване на мнение под всяка форма, включително социални медии, но по начин, който не накърнява или застрашава репутацията и законните икономически и институционални интереси на Управляващото дружество.

19. В действията си като частни лица, служителите на УД не бива да създават впечатлението, че действат от името на Управляващото дружество. Служителите на УД не могат да използват позициите си за лична облага или в полза на трети страни, нито да използват ресурси, лого и интелектуална собственост на УД, за да провеждат, популяризират или рекламират собствения си бизнес.

Без съответно разрешение нашите служители не трябва по никакъв начин да създават впечатление, че Управляващото дружество е свързано с бизнес или частни интереси на служителите или трети страни.

Раздел II

Опазване на имуществото на Управляващото дружество

20. Нашите служители носят отговорност за опазването на материалните, финансови и други активи на Управляващото дружество, на клиентите и партньорите, управлението на които им е било възложено. Активите и имуществото могат да се използват само за определените цели и в съответствие с приложимите закони и договорни условия.

21. Неподходящото управление или неправомерното използване на активи, които са собственост на УД или използвани от него, и неправомерното предоставяне на такива активи на трети лица се явява нарушение на задълженията към работодателя. Проявата на небрежност или увреждане на такива активи може също да представлява нарушение на задълженията към УД.

22. За целите на настоящия документ „активи“ включва: пари в наличност, ценни книжа, материална собственост, бизнес планове, информация, отнасяща се до или свързана с клиенти, служители и партньори, интелектуална собственост и всяка друга, друга лична и/или поверителна информация, и информация, защитена от законите за авторското право.

Раздел III

Съответствие със стандартите за здраве, безопасност и опазване на околната среда

23. Всички служители трябва да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, в

съответствие с приложимите разпоредби за здраве, безопасност и противопожарна защита.

24. Консумацията и/ или употребата на алкохол, незаконни вещества, наркотици или други въздействащи върху съзнанието или поведението вещества на работното място или на други места по време на дейности, свързани с работа, е строго забранена, както са забранени и явяването в нетрезво състояние, или извършването на дейности, които се квалифицират като злоупотреба (предлагане, приемане, търговия и т. н.), включващи алкохол или такива вещества. Консумацията на алкохол в умерени количества е разрешена по официални поводи и при бизнес събития.

25. Служителите на УД са длъжни по време на работа и престой в офиса на Управляващото дружество да се съобразяват с изискванията за опазване на околната среда, спестяване на енергия и предотвратяване на загубите на енергия.

Раздел IV

Поверителност, защита на лични данни

26. Служителите на Управляващото дружество трябва да бъдат максимално внимателни при работа с търговска тайна и класифицирана информация – наричани заедно „защитени данни“ - като се придържат към приложимото законодателство.

27. Всички служители, които придобиват търговска тайна, са длъжни да опазват нейната поверителност и да гарантират, че неоторизирани лица нямат достъп до такива данни и до носителите, които ги съдържат. Относно защитата на личните данни служителите трябва да действат в съответствие с Правилата за защита на личните данни на Управляващото дружество. Не се разрешава формално или неформално споделяне на лични данни или защитени данни в ситуации, когато това не е необходимо от гледна точка на обичайните бизнес процеси или не е свързано със служебните задължения на съответния служител.

28. Нашите служители трябва да продължават да спазват задължението за поверителност дори и след прекратяване на трудово-правните отношения с УД.

29. По време на всекидневната си работа служителите на Управляващото дружество са длъжни да се грижат за това документите на хартиен и/ или електронен носител, създадени в процеса на работата им, да не се оставят на места и при условия, при които могат да бъдат достъпни за неоторизирани лица.

Раздел V

Взаимно уважение, сътрудничество

30. УД очаква неговите служители постоянно да се стремят да поддържат работна атмосфера на сътрудничество, да уважават нормите на учтивост в общността и да разрешават конфликтите помежду си посредством открита и учтива комуникация (подобаващ тон, език и жестове).

31. Служителите на Управляващото дружество комуникират едни с други по начин, който засвидетелства уважение, емпатия, професионализъм и ефективност – например като имат грижата да предоставят своевременно обратна връзка при запитвания от страна на колеги. Във вътрешната комуникация УД насърчава дискусия, обмяна на мнения, споделяне на инициативи и идеи между

служителите.

32. На служителите са забранени каквито и да било прояви (независимо дали вербални или физически), включително при вътрешна комуникация, които накърняват достойнството на когото и да било или създават заплашителна, враждебна, унизителна, агресивна или обидна среда – като тук се отнасят в частност сексуалният и другите форми на тормоз.

33. От нашите служители се очаква да се грижат за външния си вид и да носят подobaващо облекло, особено когато работят с клиенти и когато представляват УД.

Раздел VI Външна комуникация

34. Нашите служители трябва също така да комуникират с клиенти, бизнес партньори, доставчици на външни услуги и други акционери по начин, който засвидетелства уважение и професионализъм, като през цялото време спазват изискванията за поверителност. Правилен тон на общуване, подходящи изрази, поведение и маниери са основни очаквания към служителите на УД.

35. Единствено оторизирани служители могат да правят медийни изявления от името на Управляващото дружество или публични представяния от какъвто и да било характер.

36. В своята всекидневна дейност както с бизнес партньори, така и с конкуренти на Управляващото дружество, неговите служители трябва да спазват разпоредбите на законите за конкуренцията и специално разпоредбите за картелни споразумения.

Раздел VII Социални медии

37. Нашите служители следва да използват социалните медии отговорно и предпазливо, като имат предвид, че трети страни може да асоциират публикациите и изявите в частния им живот с Управляващото дружество, с неговите ценности и корпоративна култура. Съответно, нашите служители трябва да се стремят да не смесват своите частни и бизнес изяви с тези, свързани с работата.

38. Нашите служители трябва също така да се въздържат от каквито и да било публикации в социалните медии, които могат да повлияят негативно върху репутацията на УД. Дори когато служителят комуникира в социалните медии като частно лице, Управляващото дружество очаква той да се държи по начин, съответстващ на етичните норми, особено ако изявата или самият служител може да бъде свързан по някакъв начин с УД или може да създаде впечатление, че действа или изразява мнение от името на УД.

39. В социалните медии нашите служители трябва по-специално:

- ✓ да проявяват уважение и толерантност към другите по отношение на тяхната религия, националност, етнически произход, сексуална ориентация, политически или идеологически убеждения;
- ✓ да се въздържат от публикуване на съобщения, пропагандиращи омраза или с расистко съдържание;
- ✓ да зачитат конституционните и законовите права на другите;

- ✓ да проявяват уважително отношение и към конкурентите на УД;
- ✓ да се въздържат от разпространяване на невярна, подвеждаща или умишлено фалшива информация;
- ✓ да се въздържат от публикуване на незаконосъобразно съдържание или информация, подбуждаща към незаконни действия;
- ✓ да се въздържат от използване на вулгарни, нецензурни, позорящи или клеветнически изрази.

40. Без съответното разрешение имената, лого, търговските марки (включително фирмени антетки, уебсайтове, сайтове на социални мрежи) и контактите не могат да се използват за частни цели и не могат по какъвто и било начин да подсказват, че Управляващото дружество участва в бизнеса или в частните цели на служители или трети страни. Съответно, нашите служители могат да идентифицират Управляващото дружество като свой работодател само до края на своето трудово правоотношение, до последния си работен ден.

Раздел VIII Политическа ангажираност

41. УД признава правото на своите служители да участват в политическия или публичния живот, но те могат да извършват такава дейност само извън работното време и място. В политическите си изяви извън работното място служителите не бива да злоупотребяват със заеманата от тях позиция в Управляващото дружество и трябва да се въздържат от поведение, което би могло да има негативно отражение върху репутацията на УД.

42. Служителите са длъжни да уведомят работодателя, преди да заемат каквато и да било позиция в политическа или държавна организация.

43. При изпълнение на служебните си задължения служителите не трябва да злоупотребяват с позицията и функциите си в политическата или обществената организация.

44. Забранено е да се използват ресурси на Управляващото дружество (персонал, сгради, други активи) за оказване на подкрепа на политически събития.

Раздел IX Предоставяне на подаръци и покани, предотвратяване на корупция

45. Предоставянето на подаръци често е част от културата и традицията на страната, така че приемането от служителите на Управляващото дружество на подаръци с малка стойност, които са обичайни за бизнеса, е позволено. Служителите на УД обаче не бива да дават или приемат подаръци при обстоятелства, при които външни лица може да останат с впечатление, че това може да повлиява върху вземането на бизнес решение или да се тълкува като подкуп.

46. Примери за подаръци, обичайни за бизнеса, са: подаръци по случай празници, рекламни подаръци, сувенири или други подаръци с малка стойност, които са обичайни за повода и не са нито толкова големи, нито толкова чести, че да може да се очаква да повлияят върху бизнес решенията. Повтарящите се, редовни (ежедневни, седмични или месечни) облаги, предоставяни от един и същи клиент или група клиенти, не могат да бъдат определени като бизнес подаръци и не трябва да се приемат.

47. Поканите също могат да бъдат легитимна част от бизнес отношенията и могат да помагат за изграждането и поддържането на добри бизнес отношения, така че са позволени поканите и приемането на покани, обичайни за бизнес отношенията. Към тези случаи могат да се отнесат покани за обяд или вечеря, за участие в приеми или друг вид развлечения. Разходите обаче винаги трябва да бъдат държани в разумни граници. Разумните граници зависят от ситуацията, и това дали поканата може да бъде приета се решава от отдел „Съответствие“. Поканите за професионални събития и конференции трябва също да бъдат съгласувани с отдел „Съответствие“.

48. Служителите на Управляващото дружество докладват на отдел „Съответствие“ за подаръците и поканите предварително, преди да са ги приели, в съответствие с Етичния кодекс. Подаръци или покани, надвишаващи прага на малката стойност (60 евро) могат да се приемат само по изключение, като зависи от одобрението на отдел „Съответствие“. Отдел „Съответствие“ решава дали подаръкът следва да бъде приет, върнат или дарен за благотворителност с цел опазване на репутацията и независимостта на УД, в съответствие с разпоредбите Етичния кодекс.

49. Във връзка с инвестиционните услуги следва да бъдат взети предвид разпоредбите на вътрешния регулаторен документ на УД относно принципите и правилата за предоставяне на материални стимули.

50. Корупция, или забранено оказване на влияние, е осигуряването или постигането на неследващо се или незаконно предимство срещу облага. Всяко нещо със стойност, което включва финансова или друга облага, може да бъде използвано за оказване на влияние: пари в брой, подаръци, кредити, гаранции, оферти, отстъпки от цената, развлекателни или други услуги, възнаграждения, предлагане на работа, като не съществува минимална сума или праг.

51. Плащане, облекчаващо дейността, е вид неофициално възнаграждение, чиято цел е подпомагане и ускоряване постигането на резултат, на който иначе платещът има право. Управляващото дружество не допуска практиката на плащания, облекчаващи дейността, и не прави такива, когато бъдат поискани.

52. Изисква се служителите на УД да обръщат особено внимание на разкриването, предотвратяването и сигнализирането на възможни опити за подкуп, свързани с дейността на Управляващото дружество. Никой служител не бива да предлага, обещава, прави, извършва или дава нещо със стойност, с цел и намерение да повлияе върху държавно лице, или върху друго лице, или да се сдобие с нечестно бизнес предимство.

53. Всяко съмнение за корупция и забранено оказване на влияние, както и създаването на впечатление за такива следва да бъдат избягвани, особено по отношение на подаръци и покани, предоставени при контакти с членове на правителството, с държавни органи и с международни и неправителствени организации. УД проявява нулева толерантност към корупцията.

54. Детайлни разпоредби относно управлението на процесите, свързани с подаръци и покани се съдържат в Глава IV от настоящия Кодекс.

Раздел X Конфликт на интереси

55. Всички служители на Управляващото дружество трябва внимателно да управляват своите интереси и лични отношения, които могат да засегнат икономическите интереси и репутацията на УД или безпристрастното вземане на решения от служители в интерес на УД. Служителите трябва да полагат всички усилия за избягването на евентуални конфликти на интереси или създаването на впечатление за такива.

56. Служителите на Управляващото дружество не трябва да предприемат действия или да заемат позиция, която би накарала или застрашила законните икономически или оперативни интереси на работодателя – по специално, например, търговска дейност, допълнителна заетост или служба, семейни връзки или политически интереси.

57. От служителите се изисква да сътрудничат с УД, с цел бързо и ефективно разрешаване на конфликтите на интереси, в съответствие с Политиката за конфликт на интереси на Управляващото дружество, и да поддържат актуални своите декларации за конфликт на интереси.

58. Когато продават продуктите и услугите на УД, нашите служители трябва да постъпват етично, тоест трябва да се въздържат от каквато и да било дейност, противоречаща на интересите на Управляващото дружество и неговите клиенти, и трябва да вземат решенията си обективно и безпристрастно.

59. В рамките на Управляващото дружество не се разрешава възникването и поддържането на финансови отношения и зависимост. По изключение, когато това е оправдано, отдел „Съответствие“ може да даде предварително разрешение за освобождаване от посочената забрана, в съответствие с приложимите вътрешни разпоредби.

60. Допълнително, Управляващото дружество има Политика за конфликт на интереси, за да избягва идентифицира и управлява конфликтите на интереси на клиентите с оглед на техните инвестиционни и други съпътстващи услуги (Приложение към Правилата за капиталовите пазари). Политиката за конфликт на интереси уточнява обстоятелствата, които водят или могат да доведат до такива конфликти на интереси при оказани услуги, които може да имат отрицателни последствия за клиента, и излага подробните процедурни правила и действия, които се прилагат за разрешаването на дадения конфликт на интереси.

Раздел XI

Допълнителни задължения на мениджърите на Управляващото дружество

Осигуряване на съответствие с Етичния кодекс

61. Ръководството на УД полага всички усилия да гарантира, че служителите са запознати с разпоредбите на Етичния кодекс, подкрепя служителите да сигнализират за съмнения и етични нарушения съвестно, като няма да се предприемат дисциплинарни мерки за това. Мениджърите на УД ще наблюдават спазването на изискванията на Етичния кодекс от служителите, като последователно и безпристрастно ще налагат подходящи и пропорционални санкции на служители, които нарушават етичните норми, както са описани в Глава I, Раздел IV.

Ръководене чрез личен пример

62. Мениджърите на Управляващото дружество ръководят чрез личен пример, в пълно съответствие с принципите на Етичния кодекс, носят отговорност да поддържат етична работна среда и да прилагат

принципите и разпоредбите на Кодекса. Във всички свои решения и действия, мениджърите на УД спазват безусловно принципите на Етичния кодекс на Управляващото дружество. От съществено значение е мениджърите да дават пример по отношение на правилния тон, изрази, поведение и маниери на комуникация.

Осигуряване на подкрепа, поддържане на етична работна среда

63. Мениджърите на Управляващото дружество подкрепят служителите при изпълнението на задълженията им, т. е. предоставят им необходимата за ефективна работа информация, поставят пред тях ясни и осъществими цели, оценяват представянето на служителите при пълно спазване на изискването за равнопоставено отношение и полагат грижа за това да осигурят безопасна, хармонична и без тормоз работна среда.

Глава III

Ангажираност на Управляващото дружество за почтеност в бизнес отношенията

Раздел I

Отговорно корпоративно управление

64. Ръководството на Управляващото дружество се ангажира да спазва изцяло всички приложими закони и секторни стандарти, както и принципите за етично бизнес поведение при всички свои дейности, свързани с предлаганите от УД услуги, и да гарантира, че всички служители и акционери са обвързани с тях.

65. Съгласно своите практики за корпоративно управление, УД формулира в своите вътрешни политики правила, очаквания и процедури, отнасящи се до съответствие със законодателството, бизнес етиката, прозрачността, механизмите за контрол и социалната отговорност.

Раздел II

Спазване на законодателството

66. Управляващото дружество е ангажирано да функционира в рамките на закона. В своята дейност то спазва законовите изисквания, решенията и насоките на надзорните органи, също така секторните и институционалните изисквания и етичните изисквания към бизнес дейността. Стандартите в Етичния кодекс са съобразени с най-добрите практики и с очакванията на надзорните органи.

Раздел III

Прозрачност на отчетите и докладите

67. Управляващото дружество се стреми към прозрачно и отговорно представяне на информацията в своите отчети и доклади. В УД не се допуска фалшифициране на отчети и записи, манипулиране или укриване на факти. Коректността на финансовите и нефинансови отчети и данни е от първостепенно значение.

68. УД винаги изготвя, представя и оповестява своите финансови отчети в съответствие с общоприетите счетоводни принципи и с приложимите закони. Отчетите трябва да отразяват финансовото състояние и резултати от дейността на Управляващото дружество във всички съществени теми, като по този начин гарантира, че инвеститорите получават вярна и точна

информация.

Раздел IV

Устойчиво развитие и отговорност към общността

69. УД се ангажира да поддържа устойчивост на околната среда и да защитава ценностите от екологичен, социален и корпоративно-управленски характер. Водено от принципите за устойчивост, Управляващото дружество се стреми да се съобразява с дългосрочните последици от своята дейност в социален и екологичен план.

70. УД признава, че смекчаването на ефектите от изменението на климата и преходът към нисковъглеродна икономика са едно от главните предизвикателства на XXI-ви век, и че като финансова институция то има важна роля за намаляването на отпечатъците, които неговата собствена дейност и тази на неговите клиенти оставят в екологичната и социалната сфера.

71. Служителите от УД се въздържат от каквато и да било дейност, която увеличава климатичните и екологични рискове или влияе неблагоприятно върху техните последици.

Раздел V

Спазване на закона за конкуренцията

72. Управляващото дружество, като член на Група ОТП, има ангажимент към и е заинтересовано от това да гарантира действието на свободни и справедливи пазарни условия, улесняващи конкуренцията. УД действа етично и честно по отношение на своите конкуренти, в съответствие със закона за конкуренцията, и се въздържа от каквито и да било прояви, които биха могли да имат за резултат несправедливо ограничаване на конкуренцията или злоупотреба с господстващо положение.

73. Управляващото дружество се въздържа от каквито и да било нечестни практики, които незаконно биха увредили престижа или репутацията на неговите конкуренти, събира информация за конкурентите си по законен път и действа разумно при взаимоотношенията си с конкурентите. УД обръща специално внимание на това да не бъде страна по каквото и да било картелно споразумение и да не съгласува, пряко или непряко, пазарното си поведение със своите конкуренти, специално по отношение на фиксиране на цени и подялба на пазар. Управляващото дружество също така се въздържа да обсъжда при срещи на професионални асоциации теми, за които се смята, че имат отношение към ограничаването на конкуренцията (напр. цени, политика на ценообразуване, разходи, маркетингови стратегии).

Раздел VI

Защита на потребителите, управление на жалбите

74. Като отговорен доставчик на услуги, Управляващото дружество обръща специално внимание на защитата на интересите и правата на потребителите, и на качеството на услугите, които им предоставя. УД гарантира, че неговите служители, които пряко или непряко контактуват с клиенти, преминават през съответното обучение относно защитата на потребителите, така че да разбират и да прилагат правилата за защита на потребителите, и да действат с необходимите грижа и старание.

75. За да помага на потребителите да вземат информирани финансови решения, Управляващото

дружество обръща внимание на това да спазва принципите за защита на потребителите, да има прозрачно информиране, финансова култура и защита на уязвимите потребителски групи.

76. УД постоянно следи съответствието с изискванията за защита на потребителите и другите правни критерии, от планирането и стартирането на услугите през фазите на развитие на продуктите до управлението на маркетинга и връзките с клиентите. В своята търговска и насочена към потребителите комуникация, УД се придържа към добросъвестни действия и коректни отношения, и не прибегва до непочтени търговски практики.

77. Удовлетворението на клиентите е основен приоритет, така че Управляващото дружество се стреми да разрешава клиентските жалби бързо и ефективно, в сътрудничество с клиентите и в съответствие със законовите изисквания.

Раздел VII

Предотвратяване на търговията с вътрешна информация и манипулирането на пазара

78. Управляващото дружество се ангажира за надеждно функциониране на пазарите на ценни книжа и коректна търговия на публично търгувани ценни книжа.

79. В съответствие с приложимото законодателство, търговията с вътрешна информация и опитите за търговия с вътрешна информация, нерегламентираното разкриване на вътрешна информация и също манипулирането на пазара, както и опитите за манипулиране на пазара, се смятат за пазарна злоупотреба. По време на обичайната си дейност, определени служители на Управляващото дружество могат да придобият вътрешна информация, която им е забранено да използват в нарушение на законодателството. Нерегламентираното разкриване на вътрешна информация, което възниква, когато едно лице притежава вътрешна информация и разкрива тази информация на някое друго лице – освен когато я разкрива като част от нормалното упражняване на трудовото правоотношение, професията или задълженията си – е забранено. УД осъжда всички форми на пазарна злоупотреба.

80. В съответствие с вътрешните си регулаторни документи, Управляващото дружество предприема всички необходими мерки за предотвратяване на пазарната злоупотреба.

81. Във вътрешните си регулаторни документи УД предприема всички необходими мерки за избягване и забрана на търговията с вътрешна информация и на манипулирането на пазара, в съответствие с относимите законови разпоредби. За да предотврати такива действия, то прилага стриктни мониторингови процедури с цел своевременно разкриване и превенция на неправомерното използване на вътрешна информация и другите непочтени практики за въздействие върху пазара.

Раздел VIII

Поверителност и защита на данните

82. Едно от основните условия за изграждане на отношения на доверие между Управляващото дружество и неговите клиенти е това, че то стриктно опазва тяхната търговска тайна и конфиденциална информация. Управляващото дружество третира като търговска тайна фактите и обстоятелствата, свързани с наличност и операции по сметки на клиенти на УД.

83. Управляващото дружество защитава и опазва търговската тайна в съответствие с разпоредбите на Правилата за капиталовите пазари.

84. УД обработва клиентските данни поверително и с най-голяма грижа, изцяло спазвайки регулациите на ЕС и националните закони. За да гарантира, че личните данни се обработват правилно, Управляващото дружество постоянно подобрява своите ИТ системи и предоставя обучение на своите служители, които имат достъп до информацията.

85. За да гарантира опазването на тайните, УД защитава и обработва клиентската идентификация, данните за самоличност, свързани с ценни книжа, личните данни и останалата информация, чиято защита се изисква от различните разпоредби за поверителност, действайки в съответствие със закона и приложимите вътрешни актове, и гарантира, че достъпът до тази информация е ограничен до кръга от служители, които имат необходимост да я знаят, за да изпълняват задълженията си (принцип „необходимост да се знае“).

Раздел IX

Дейност срещу изпирането на пари и финансирането на тероризъм

86. Управляващото дружество има ангажимент да спазва разпоредбите, забраняващи изпирането на пари и финансирането на тероризъм. Изпирането на пари представлява процес на прикриване или узаконяване на незаконно придобити активи, като тези активи или средства се използват в хода на легитимни бизнес дейности по такъв начин, че се прикрива техният престъпен произход или характер. Тук се отнася също и използването на законно придобити средства за подпомагане на престъпна или терористична дейност.

87. Дружествата, предоставящи финансови услуги, са посредник или получател при осъществяването на бързи и сигурни финансови операции за частни лица и организации, поради което е налице висок риск определени лица, чрез УД, да се опитат посредством финансови трансакции да прикрият или маскират произхода на средства, придобити по престъпен начин. Предотвратяването на такива действия и опознаването на клиентите е от най-голяма важност не само за Управляващото дружество, но и за имиджа на паричния и капиталов пазар.

88. УД гарантира, че неговите служители, които осъществяват директния контакт с клиентите, както и онези, които работят в други области, изложени на споменатите рискове, действат максимално категорично с цел предотвратяване и недопускане на изпирането на пари и финансирането на тероризъм. В своята работа те прилагат принципа „Опознай своя клиент“, за да се сдобият с изчерпателна информация за клиентите, в съответствие с изискванията на съответните международни и национални регулатори.

Раздел X

Спазване на международните санкции и ограничителни мерки

89. Управляващото дружество, като член на Група ОТП, има ангажимент да спазва приложимите международни икономически, финансови, търговски санкции и ембаргови закони и разпоредби.

Раздел XI

Предотвратяване на измами

90. Управляващото дружество има ангажимент да се бори с измамите и не толерира измамни практики, и обръща специално внимание на предотвратяването на финансови измами. Към измамите се отнасят всички умишлени и злонамерени заблуждения, включително умишленото изопачаване или укриване на факти или обстоятелства с цел подбуждане на други лица към действие, от което подбудителят получава предимство и по този начин причинява вреда. Измама може да бъде налице и без да се въвеждат лица в заблуждение, когато лица или трети страни се споразумяват да получат неправомерна облага чрез заобикаляне на законови изисквания като се създава фалшиво впечатление за бизнес или транзакция.

Раздел XII

Нулева толерантност към корупцията

91. Управляващото дружество има ангажимент да се бори с корупцията и е обявила нулева толерантност към всички форми на подкупи и придобиване на нечестни предимства. УД гарантира, че националното, европейското и международното законодателство относно предотвратяването на подкупи и корупция се прилага в пълнота, и очаква от своите служители и договорни партньори да го спазват.

Раздел XIII

Осигуряване на безопасна и здравословна работна среда

92. За нашите служители Управляващото дружество осигурява здравословно и модерно работно място в съответствие с трудовото законодателство, гарантира опазването на здравето и безопасността им, и осигурява необходимото обучение по темите за безопасността, безопасността на работното място и противопожарната защита.

93. УД винаги спазва разпоредбите на местното и международно законодателство, действащи към съответния момент и отнасящи се до създаването и поддържането на безопасна и здравословна работна среда.

Раздел XIV

Зачитане на човешките права

94. Управляващото дружество зачита и насърчава всеобщите човешки права, залегнали в международните конвенции, и не толерира каквато и да било неоправдана, незаконна дискриминация, която накърнява човешкото достойнство – освен дискриминацията, основаваща се върху разликите в изпълнението на работата. УД признава своята отговорност да зачита човешките права и се стреми в своята дейност да постига целите на устойчивото развитие.

95. Човешките права включват, наред с друго: правото на живот, човешко достойнство, лична свобода и сигурност; правото на най-високия постижим стандарт в здравеопазването; правото на справедливи и благоприятни условия на труд, на достойна заплата и на достойни условия за живот; правото на свобода на сдружаване и колективно договаряне, правото на създаване на профсъюзи и на присъединяване към тях, правото на свобода от всякакви форми на трафик на хора, детски труд и насилствен или принудителен труд; свобода от дискриминация, правото на еднакво заплащане за еднакъв труд и правото на свобода на изразяването на мнение.

96. Намерението да се спазват изцяло тези насоки в човешките права определя ангажиментите, принципите и правилата, които се очаква да спазват служителите, партньорите и клиентите на Управляващото дружество.

Раздел XV

Равнопоставеност, равни възможности, недопускане на дискриминация

97. Управляващото дружество се стреми да създава работна среда, в която индивидуалните различия се приемат и ценят. УД смята за неприемлива каквато и да било дискриминация, основаваща се върху гражданство, националност, семейно положение, възраст, пол, раса, цвят на кожата, полова идентичност, сексуална ориентация, политически възгледи, обвързаност с политическа партия, религиозна или културна принадлежност, произход, недъг или друга личностна характеристика, закриляна от закона.

98. Вътрешните правила и политики на УД се основават върху равни възможности, които включват, наред с друго, заплащането, подбора на персонал, възможностите за кариерно развитие, достъпа до обучение и възможностите за кандидатстване за длъжности вътре в институцията. УД се стреми да подобрява представителството на различните полове и групи там, където то е недостатъчно, при управленските отговорности и в управителните съвети.

Раздел XVI

Забрана за тормоз

99. Управляващото дружество забранява и не приема поведение, което се основава на заплашване на служителите, особено ако по този начин те са принуждавани да извършват действия или бездействия, които са несъвместими с вътрешните актове на УД или с действащото законодателство.

100. На служителите се забранява каквото и да било поведение, осъществявано по вербален, невербален или физически начин, с което се накърнява достойнството на дадена личност или създава заплашителна, враждебна, унижителна, агресивна или обидна среда. Ако служител чувства, че е жертва на тормоз, той трябва да информира за това отдел Съответствие по някой от каналите, посочени в Глава I, Раздел III., който проучва случая и предлага необходимите мерки.

Раздел XVII

Справедливи практики в областта на заетостта

101. Управляващото дружество се ангажира да прилага законни и справедливи практики в областта на заетостта и зачитането на принципите на трудовото законодателство. УД гарантира спазване на разпоредбите за минимална заплата и работно време в съответствие с Кодекса на труда, и правото за присъединяване към профсъюз или друг представителен орган.

102. Управляващото дружество се ангажира да развива своите служители, да осигурява ефективен баланс между работата и личния живот, да уважава правото им на неприкосновеност и поверителността на личните им данни.

103. Управляващото дружество осигурява подходяща работна среда, без тормоз, заплахи,

дискриминация, неуместен и обиден език както в отношенията между служителите, така и в отношенията между ръководители и подчинени; указания и поведение на ръководството, които накърняват човешкото достойнство на служителите не са позволени.

Глава IV Управление на подаръци и покани в ДСК Управление на активи

Раздел I Общи принципи относно подаръците

104. В цялата си бизнес дейност ДСК Управление на активи (член на Банкова група ОТП) поставя специален акцент върху ценностите на етичните бизнес практики, прозрачността, справедливостта и надеждността.

105. Репутацията на ДСК Управление на активи е ценен актив и за да го опази, УД се стреми във всеки един момент от своята бизнес дейност да гарантира, че Дружеството и неговите служители:

- ✓ действат в съответствие с принципите за честност, справедливост, прозрачност и равнопоставено отношение;
- ✓ постъпват етично и законно – действат в съответствие с всички приложими закони и регулации;
- ✓ проявяват нулева толерантност към подкупите.

106. ДСК Управление на активи, като член на Група ОТП, има ангажимент да се бори с корупцията и е обявила нулева толерантност към всички форми на подкупи и печелене на нечестни предимства.

107. Дейностите, при които има най-голям риск от корупция, включват управлението на разходите за подаръци и развлечения, благотворителността и отношенията с договорните партньори.

108. Корупцията не означава непременно да се дават пари или да се осигурява нечестно предимство. Подаръците и другите дарения също носят сериозен риск от корупция. Като се има предвид, че даването на подаръци често е обичайна част от бизнеса, не е възможно то да бъде напълно изключено от дейността на УД.

109. ДСК Управление на активи счита за неприемлив опитът на всяко лице да въздейства върху извършване на дейността или независимостта при вземането на решения в своя полза, чрез подаръци или развлечения, като по този начин строго забранява да се дават или приемат подаръци или да се осигуряват развлечения за такива цели.

110. ДСК Управление на активи прилага тези забрани и спрямо свързани с неговите служители и договорни партньори лица, за да гарантира, че съответните лица няма да бъдат повлияни от своите роднини, приятели или други лица, тясно свързани с тях.

Раздел II Приемане на подаръци

111. Предоставянето на подаръци често е част от културата и традициите на страната. Предоставянето на подаръци по време на бизнес отношенията и контактите с клиенти може да укрепи репутацията на дадено дружество и да спомогне за изграждането на добри бизнес отношения.

112. Към подаръците не се отнасят различните видове стимули (различни видове плащания, възнаграждения, комисиони и непарични облаги), получени от или платени на трета страна различна от клиента във връзка с извършването на основна дейност и предоставянето на допълнителни услуги, при условие, че такива плащания не възпрепятстват УД да действа честно, справедливо и професионално по начин, който е в интерес на клиентите и които плащания имат за цел да подобрят качеството на услугата, предоставяна на клиенти. Предоставянето на допълнителни услуги от УД също така се регулира от разпоредбите на вътрешните нормативни документи на УД относно принципите и правилата за управление на стимули.

113. Приемането на подаръци с малка стойност², обичайни подаръци и бизнес подаръци е разрешено и трябва да се регистрира, но не подлежи на одобрение от отдел „Съответствие“.

114. Дефиницията за Подарък с малка стойност е определена на групово ниво в размер до 60 евро, към момента на приемане на настоящия Кодекс.

115. Това правило важи за подаръци, предоставени на роднина на служител, ако подаръкът е направен поради бизнес отношения между служителите и клиента.

116. Подаръци на стойност над лимитите

а) Лимит за тримесечие (150 евро) - предоставянето на подаръци често е част от културата и традициите на страната. Предоставянето на подаръци по време на бизнес отношенията и контактите с клиенти може да укрепят престижа на дружеството и да спомогне за изграждането на добри бизнес отношения. Могат да се дават и приемат обичайни подаръци за бизнес цели; общата парична стойност на подаръците, дадени или получени в рамките на едно тримесечие не бива да надвишава общо 150 евро. Подаръкът не трябва да бъде пари в брой, финансови инструменти, подаръчни сертификати или допълнителни облага, предоставяна вместо или пряко свързана с предоставяните от УД услуги.

б) Лимит на малката стойност (60 евро) - ако служителят получи подарък на стойност, надвишаваща лимита на малката сума (60 евро), същият следва да бъде върнат с учтивото обяснение, че Етичния кодекс на ДСК Управление на активи не позволява приемането на такъв подарък. В случай, че все пак се предостави подарък над граничната стойност и подаръкът не може да бъде отказан се изпраща уведомление до отдел „Съответствие“ на ДСК Управление на активи по имейл, на адрес compliance@dskam.bg. Отдел „Съответствие“ решава дали подаръкът следва да бъде приет, отказан, дарен за благотворителност или разпределен между служителите, с цел опазване на репутацията и независимостта на УД.

117. Размерите на двата лимита, на малката стойност от 60 евро и тримесечният лимит от 150 евро, следва да се разглеждат заедно.

Раздел III

Подаръци за висшето ръководство

118. Изключение от забраната да се приемат подаръци, надвишаващи малката стойност, представляват протоколните подаръци, подаръци от непаричен вид, които могат да бъдат свързани с

² „Подаръци с малка стойност“ – стоки и услуги на стойност не по-висока от 60 евро./ Gifts of small value: goods and services with a value not exceeding EUR 60.

лица, заемащи ръководна позиция, чиято цел няма да повлияе върху бизнес отношенията с УД.

119. Подаръците и поканите за лица, заемащи ръководна позиция, трябва да се регистрират, но приемането им не подлежи на одобрение от отдел „Съответствие“.

120. Лицата, заемащи ръководни позиции, са членовете на Управителния съвет и Надзорния съвет на УД.

Раздел IV Неприемливи подаръци

Редовни облаги

121. Повтарящите се, редовни облаги (ежедневни, седмични или месечни), предоставяни от един и същи клиент или група клиенти, не могат да бъдат определени като бизнес подаръци и не трябва да се приемат.

Плащания, облекчаващи дейността

122. Плащане, облекчаващо дейността, е вид неофициално възнаграждение, чиято цел е подпомагане и ускоряване постигането на резултат, на който иначе плащецът има право. УД не допуска подобни плащания, облекчаващи дейността и не прави такива, ако бъдат поискани.

Раздел V Пари в брой

123. Пари в брой и финансови инструменти не могат, независимо от стойността им, да бъдат приемани като подаръци и трябва винаги да бъдат връщани на дарителя (лично или посредством превод по сметка) или, ако това не е възможно, да бъдат третираны съгласно Глава IV от настоящия Етичен кодекс. Подаръчни ваучери с малка стойност, които не могат да бъдат заменени за пари в брой могат да се приемат, ако не е било невъзможно да бъдат отказани.

Раздел VI Облаги, свързани със заемана длъжност

124. С оглед на заеманата длъжност в ДСК Управление на активи, не може да се приемат възнаграждения или облаги от друга организация или дружество за работа или изпълнение на задача от лице, служител на УД.

125. Всякакви възнаграждения, хонорари или други облаги, получени извън заеманата длъжност в ДСК Управление на активи с оглед на допълнителна заетост или правоотношение за полагане на труд, изборна длъжност или друга обществена дейност, попадащи в обхвата на Политиката за конфликт на интереси, могат да се приемат само след предварително одобрена декларация в съответствие с Политиката за конфликт на интереси.

Раздел VII Подаръци между служители със средства на работодателя

126. Забранени са всички форми на подаръци между служители от една и съща институция или между

служители от различни дъщерни дружества на Група ОТП, които се правят със средства на работодателя (напр. разходи за развлечения). Служителите могат да правят подаръци като частни лица, със свои собствени средства (напр. по случай рожден ден).

Раздел VIII

Разглеждане на подаръци, които надвишават лимита за стойност или представляват пари, не подлежащи на връщане

127. Като общо правило, подаръци, които надвишават лимита за стойност и не могат да бъдат отказани, при условие, че са подходящи за благотворително дарение, и подаръци, представляващи пари в брой (финансови инструменти), които не могат да бъдат върнати съответно, се използват от УД за благотворителни цели.

128. Начинът, по който се използват такива подаръци, зависи от естеството на подаръка или поканата.

- ✓ Подаръкът, представляващ пари в брой (финансови инструменти), се прехвърля на благотворителна организация, посочена от служителя, който е получил подаръка, или от служителите на структурното звено и неговия ръководител.
- ✓ Подаръците с малка стойност и поканите се разпределят между служителите, включително чрез билети за томбола.

129. Ако предметният подарък е подходящ за дарение на благотворителна организация, УД го дарява на организацията, избрана от структурното звено. Ако подаръкът не е подходящ за дарение, той се разпределя между служителите чрез билети за томбола.

Раздел IX

Приемане на покани

130. Поканата или развлечението могат да бъдат с различно естество включително организирани събития, гостоприемство, концерти, пътувания. Поканата и нейното приемане могат да бъдат легитимна част на бизнес дейността, да допринеса за репутацията на УД и за установяването на добри бизнес отношения. Обичайните покани свързани с бизнеса както и приемането им не е забранено. Към тези случаи могат да се отнесат покани за обяд или вечеря, за участие на приеми или друг вид развлечения, като например гостоприемство или възстановяване на разходи за пътуване. Разходите винаги трябва да се поддържат в разумни граници.

а) Лимит за тримесечие (150 евро) - разумните граници зависят от ситуацията. Ако общата парична стойност на поканата/те, получени в рамките на едно тримесечие, надвишава прага от 150 евро, трябва да бъдат предварително докладвани на отдел „Съответствие“ в УД. В уведомлението трябва да се посочат също организацията или лицето, отправящи поканата, естеството на бизнес отношенията, за какво събитие е поканата и прогнозната парична стойност, служителите, за които се отнася поканата, и причините да бъде приета.

б) Лимит на малката стойност (60 евро) - ако е предложена еднократна покана, която надвишава прага на малката стойност от 60 евро и не може да бъде отказана, тя трябва да бъде съобщена на отдел „Съответствие“ по имейл, на адрес compliance@dskam.bg.

131. Размерите на двата лимита, на малката стойност от 60 евро и тримесечният лимит от 150 евро,

следва да се разглеждат заедно.

132. Покани могат да се приемат единствено с одобрението на отдел „Съответствие“, с изключение на поканите, получени от лица заемащи ръководна позиция, които само се регистрират.

133. Покани, които надвишават прага и нямат професионална или делова цел (напр. почивка, уикенд в уелнес център), не могат да се приемат.

Раздел X

Докладване и регистриране на получените подаръци и покани

134. За подаръци, които са извън обичайните, над прага на малката стойност или по своето естество загатват намерение за влияние, трябва да се докладва на отдел „Съответствие“ в УД по имейл, на адрес compliance@dskam.bg. В доклада си, служителят трябва да посочи организацията или лицето, които правят подаръка, характера на бизнес отношенията с тях и какъв е подаръкът.

135. В рамките на 2 работни дни отдел „Съответствие“ уведомява по имейл подателя на доклада дали може да приеме подаръка или поканата, или какви са съответно препоръчителните действия, ако не може.

Раздел XI

Подаръци и покани от името на УД

136. Съмнението или впечатлението, че УД или негови служители, или партньори, влияят или се опитват да повлияят върху държавни органи, трябва да се избягва, така че следва да се подхожда максимално внимателно при подаръците и поканите за държавни органи, международни или неправителствени организации.

137. Незаконно и неприемливо е да се предоставят или предлагат облаги, подаръци, покани или гостоприемство на държавен чиновник, длъжностно лице или служител от името на УД, с цел да се получи бизнес предимство или да се повлияе върху независимостта на действията или решенията.

138. Като част от цялостната бизнес дейност на ДСК Управление на активи, може да възникнат обстоятелства, при които УД прави подаръци или осигурява гостоприемство на своите партньори, в съответствие с вътрешните правила за подаръците.

139. Даването на обичайни подаръци и на бизнес подаръци, отправянето на покани, връчването на бизнес покани и други покани от името на УД е позволено, но същите трябва да се записват в регистър.

140. Отдел „Съответствие“ трябва да бъде предварително информирано за подаръци и покани надвишаващи малката стойност. Изключение се прави по отношение на разходите за развлечения, свързани с мениджърски позиции, където съответните ръководни кадри разполагат с годишен бюджет, в който средствата са предназначени за гостоприемство и подаръци по едни или други поводи.

141. При никакви обстоятелства подаръците, давани от името на УД, не може да включват пари в брой, подаръци от парично естество или еквиваленти на пари в брой (ваучери, подаръчни ваучери,

подаръчни талони, чекове и т. н.).

Развлечения

142. Бюджетите за развлечения служат на целите, заложи в бизнес политиката на ДСК Управление на активи, и за развитие на неговата мрежа от контакти; средствата в тях не могат да се използват за частни цели. Гостоприемството и бизнес подаръците се заплащат само със средства от бюджета, разрешен за определената мениджърска позиция в ДСК Управление на активи.

143. Развлеченията в рамките на УД включват дейности, които улесняват поддържането на мрежата от делови и социални връзки на УД като доставчик. Те обхващат следните основни форми:

- а) гостоприемство за бизнес партньори (настаняване, пътувания, хранене);
- б) подаръци за бизнес партньори;
- в) разходи за културни програми и програми за свободното време на бизнес партньори;
- г) разходи за кетъринг на бизнес, професионални и социални събития;
- д) развлечения, свързани с ръководни длъжности.

144. Разходите за облаги, услуги и подаръци, предоставяни на служители или лица в други правоотношения с УД, или във връзка с празнувания на работното място (напр. Осми март, прощално тържество за пенсиониран колега), тоест когато събитието не влиза в категорията „развлекателна дейност“ не подлежат на задължително регистриране.

Даване на подаръци

145. Подаръците представляват ценност (стойност на актив), предоставен от УД като доставчик на услуги, на частни лица, без да се очаква компенсация. Бизнес подаръкът служи на интересите на УД, на неговите бизнес и социални връзки, и се прави в контекста на деловите и професионалните отношения на УД.

146. Примери за подаръци, обичайни за бизнеса, са: подаръци по случай празници или рекламни подаръци, сувенири или други подаръци с малка стойност, които съответстват на обстоятелствата и не са нито толкова големи, нито толкова чести, че да може да се очаква да повлияят върху бизнес решенията.

147. Бизнес решенията трябва винаги да се вземат в съответствие с интересите на УД, а не въз основа на лични взаимоотношения, чието развитие е било подпомогнато с подарък или покана. Първостепенен критерий е опазването на репутацията и надеждността УД.

Бизнес кетъринг

148. Бизнес кетърингът включва:

- а) Кетъринг (хранене, напитки, закуска, обяд или вечеря, сервирани безплатно) на бизнес срещи, панаири, търговски изложения и събития с местни и чуждестранни бизнес партньори;
- б) кетъринг на професионални срещи и събития, свързани с дейностите на УД, и на общи събрания, заседания на управителен или надзорен съвет; и
- в) кетъринг, предлаган на събития от професионален характер във връзка с дейността на УД, като презентации, изложби, приеми, конференции, конгреси, пресконференции и консултации, и по повод допълнителни обучения, организирани за бизнес партньори.

Други форми на гостоприемство

149. Другите форми на гостоприемство включват всички видове кетъринг и подаръци, осигурявани на бизнес партньори, ако събитието или организацията е предимно за кетъринг или дейности за свободното време, както ги определят обстоятелствата на облагата.

Покани, отправени от УД

150. Събитията, организирани от УД, както и други покани, клиентски и партньорски събития и пътувания (общо: „събития“), организирани от УД, се координират представляващите Дружеството.

151. Съответните звена изпращат План за събитията планирани през годината на отдел „Съответствие“ до края на м. март за съответната година, като посочват бизнес целта на събитието, поканени партньори, брой поканени лица и разходите за поканено лице.

152. Отдел „Съответствие“ преглежда представения План със събития и се консултира със служителите, отговорни за организацията на събитията, като посочва за кои събития заедно с поканата трябва да се изпрати т. нар. „Уведомление за прозрачност“ на лицата заемащи публична длъжност (представители на държавни органи или на бизнес компании).

153. Всички нови събития и покани, които възникнат през годината в допълнение към планираните трябва да се изпратят до отдел „Съответствие“ за предварително съгласие.

154. Когато организира събития и покани, УД обръща специално внимание на това да гарантира, че поканата съответства на Етичния кодекс и приложимото законодателство, и че няма съмнение за неправомерно влияние.

155. С цел спазване на горните разпоредби, УД изпраща до лицата, поканени на значими събития Уведомление за прозрачност, с което предоставя конкретна информация относно поканата и гостоприемството. С приемането на поканата поканеното лице потвърждава, че участието му не нарушава етичните принципи на неговото дружество и съответните вътрешни правила, и че участието му е одобрено от структурното звено или ръководителя, отговорен за функцията по нормативно съответствие.

Уведомяване за подаръци и покани, давани от УД

156. Подаръци над лимита за малка стойност и покани, които не са предварително одобрени, трябва да бъдат докладвани на отдел „Съответствие“ по имейл преди покупката или получаването им. В доклада трябва да се посочи и организацията или лицето, което получава подаръка/ поканата, естеството на деловите взаимоотношения и стойността (на човек) на подаръка или поканата.

157. Ако естеството или размерът на подаръка не съответстват на етичните принципи на УД, отдел „Съответствие“ ще уведоми служителя по електронна поща в рамките на 2 работни дни.

Раздел XII

Помощи с благотворителна цел

158. Не могат да се отпускат дарения и помощи с благотворителна цел на политически партии и движения, или свързани с тях организации, синдикати, благотворителни организации, клубове, развлекателни организации и групи.

159. Не се разрешава на служителите на УД да предоставят – в контекста на дейността, свързана с трудовете им правоотношения и заеманите от тях длъжности – парична или непарична подкрепа на каквато и да било политическа партия, организация или член/ представител на такава.

160. В случай на договор за безвъзмездна помощ на сума над 25 000 евро, отдел „Съответствие“ извършва предварителен аналитичен преглед на организацията - бенефициер, с цел проверка на нейната надеждност и репутация, и установяване на рисковете, свързани с бенефициера. По тази причина отдел „Съответствие“ трябва да бъде уведомявано предварително за помощите, надвишаващи горепосочения лимит.

161. Оценката на отдел „Съответствие“ на организациите -бенефициери важи за срок от 1 година.

162. В допълнение, организацията-бенефициер трябва да се съгласи да спазва принципите, заложен в Етичния кодекс на ДСК Управление на активи за партньори, като подпише декларация за приемането му (Приложение №1 към Етичния кодекс за партньори).

Раздел XIII Дарения

163. Като част от своята социална отговорност, УД може да подпомага нуждаещи се организации и групи чрез дарения. Даренията могат да се предоставят само в съответствие с приложимите законови актове и вътрешни регулаторни документи. Нито УД, нито някой от служителите му може да изисква или приема пряко или непряко възнаграждение в замяна на дарение.

164. Клиентите на ДСК Управление на активи също могат, като част от обичайните си операции да спонсорираат инициативи за подпомагане на нуждаещите се.

165. Отговорни за подбора на организациите, включени в програмата за дарения, са представляващите Дружеството, докато предварителната категоризация на организациите, получаващи дарения, се извършва от отдел „Съответствие“, с цел опазване на репутацията на УД като част от Банковата група ОТП.

166. В случай на други договори за дарение, които надхвърлят 2 500 евро, отдел Съответствие трябва да бъде уведомен от съответните звена с цел извършване на предварителна проверка на организацията - бенефициер и целта на дарението, както и да провери нейната надеждност и репутация и да установи всеки риск, свързан с бенефициера.

167. Оценката на отдел Съответствие на организациите-бенефициери важи за срок от 1 година.

Раздел XIV Спонсорство

168. Като част от своите маркетинг и PR дейности, ДСК Управление на активи може да спонсорира събития, организации и благотворителни каузи. В тези случаи, УД гарантира, че всеки предмет, върху който е изобразено спонсорското лого, друг брандиращ елемент или други данни или, информация, свързани със спонсора, се показват само със съгласието на съответния член на Групата.

169. В интерес на опазването на репутацията на УД, отдел „Съответствие“ предварително извършва надлежна проверка на дейността на спонсорираните организации и прояви.

170. Оценката на отдел Съответствие на спонсорираните организации важи за срок от 1 година.

171. Спонсорираната организация следва да спазва принципите, заложи в Етичния кодекс на УД за партньори, като подпише декларация за приемането му (Приложение №1 към Етичния кодекс за партньори).

Заклучителни разпоредби

§ 1. Отговорно звено във връзка с настоящия Кодекс е отдел „Съответствие“.

§ 2. Настоящият Кодекс е приет от Управителния съвет на управляващо дружество „ДСК Управление на активи“ АД с Протокол 3-VI/19.06.2026 г., одобрен от неговия Надзорен съвет с Протокол 3-VI/19.06..2026 г.

Приложения

Приложение № 1 - Декларация за приемане на Етичния кодекс от служителите

Приложение № 2 - Образец на регистъра за подаръци и покани

Декларация за приемане на Етичния кодекс от служителите

С подписването на тази декларация потвърждавам, че съм прочел и разбирам Етичния кодекс на ДСК Управление на активи АД и че съм съгласен да бъда обвързан от него. Запознат съм, че трябва да спазвам етичните принципи и правила за поведение, както са изложени в Етичния кодекс по всяко време.

Съгласен съм със съдържанието му и признавам и потвърждавам, че при изпълнение на задачите ми, свързани с дейността на ДСК Управление на активи АД, Етичният кодекс ще бъде пример, който трябва да следвам. Декларирам, че с поведението си ще бъда пример на своето обкръжение и колеги.

Приемам, че подписването на настоящата декларация е предпоставка за работа в ДСК Управление на активи АД.

Декларирам, че ми е предоставена цялата необходима информация във връзка с Етичния кодекс и се задължавам да върна тази декларация с моя подпис, с непроменено съдържание, на компетентното лице от ДСК Управление на активи АД, без забавяне.

Дата:

Подпис:

Име:

Служебен номер или позиция:

№	Дата	Лице, получаващо подаръка	Докладващо звено	Тип подарък	Лице/ организация, правещо/а подаръка	Характер на отношенията с предоставящия подаръка	Други отношения с предоставящия подаръка	Предмет на получения подарък	Други подаръци	Стойност на подаръка	Предприети действия от лицето, получаващи подаръка	Мотиви	Предложени мерки	Мотиви
1														
2														
3														
4														
5														
6														

№	Дата	Лице, получаващо поканата	Докладващо звено	Лице/ организация, отправящо/а поканата	Характер на отношенията с отправящото поканата лице	Други отношения с отправящото поканата лице	Характер на поканата	Вид други покани	Брой на поканените лица	Стойност на поканата за лице	Отговор на отдел Съответствие	Предложени мерки	Мотиви
1													
2													
3													
4													
5													
6													