

ПОЛИТИКА ЗА БОРБА С ПОДКУПИТЕ И ИЗПИРАНЕТО НА ПАРИ („ПОЛИТИКАТА“)**Предговор от председателя на Съвета на директорите**

Скъпи колеги,

ЕНЕРГО-ПРО а.с. („Дружеството“), заедно със своите дъщерни дружества („Групата¹“), е водещ хидроенергиен оператор, разпределител и доставчик на електроенергия в Централна и Източна Европа, който отговаря на потреблението на електроенергия и обслужва нуждите на активно развиващ се регион.

Ние произвеждаме почти 3 TWh енергия годишно и обслужваме повече от 2 милиона клиенти на мрежата, разпределяйки 11 TWh електроенергия в Грузия и България. В групата работят близо 9 000 души. Нашите инженерни операции, включително Литострой Енджиниъринг а.с. и Литострой Пауър д.о.о. разработват и произвеждат хидротурбини и хидротехническо оборудване, основавайки се на повече от 100 години индустриална традиция.

Можем да се гордеем с постиженията на Групата до момента и текущото положение. Това е бизнес, който поддържа всеки един от нас. Но трябва да го защитим.

Трябва да признаем, че сме изложени на рискове, свързани с подкупи, пране на пари и други видове неправомерно поведение при присъствието си в развиващите се пазари, нашата дейност в регулираните сектори и ангажираността ни с много доставчици, клиенти и други организации. Тези рискове възникват в отношенията ни не само с държавни служители в страната и чужбина, но и с бизнес партньори.

Акт на подкуп или пране на пари, извършен от едно лице, може да дискредитира всички нас, включително в очите на нашите инвеститори и кредитори, което ще има сериозни последици.

Ако обаче всички ние действаме почтено и околните установят нашата почтеност, заедно ще създадем нещо с голяма стойност. Във всичко, което правим за Групата, трябва да защитаваме и доразвиваме този актив.

За да постигнем тази цел, всички трябва да работим за привеждане на поведението си в съответствие с разпоредбите на Политиката. Ето защо Ви моля да отделите време, за да прочетете и разберете Политиката. Колегите ще Ви осигурят обучение и възможност да задавате въпроси и да правите коментари. Моля, използвайте Политиката в ежедневната си работа като ресурс, който Ви помага да разрешавате етичните проблеми и да действате почтено.

¹ Групата включва ДК Холдинг Инвестмънтс с.р.о., едноличният и пряк акционер в ЕНЕРГО-ПРО а.с. и всички негови преки и косвени дъщерни дружества.

Бъдещето на Групата и нейният продължаващ успех и растеж зависят от почтеността на всеки един от нас.

Искрено Ваш,

Яромир Тесарж
Председател на Съвета на директорите
ЕНЕРГО-ПРО а.с.

1. Въведение

Дружествата от групата взаимодействат с много държавни и частни предприятия. При всеки такъв контакт съществува риск от даване или получаване на подкупи или от пране на пари. Взаимодействията със следните лица и други субекти са особено важни:

- политици, заинтересовани в енергийния сектор;
- лицензиращи и разрешаващи органи;
- органи, отговорни за администриране на преференциалните цени, зелени бонуси или други Схеми за подпомагане на възобновяемата енергия;
- органи, които разпределят задълженията към обществото;
- данъчни власти;
- пазарни оператори, закупуващи услуги за балансиране;
- многостранни организации, участващи в либерализацията на пазара;
- клиенти, които купуват произведена електроенергия или разпределителни услуги (включително по отношение на нови присъединявания и повторни присъединявания);
- доставчици на електроенергия за нашата разпределителна дейност;
- доставчици на оборудване и други стоки и услуги;
- строителни предприемачи;
- доставчици на професионални услуги;
- лобисти²; и
- доставчици на дългово или капиталово финансиране.

Политиката е създадена с цел справяне с и ограничаване на рисковете, свързани с подкуп и изпиране на пари в ключовите области, посочени по-горе. Тя се прилага за всички мениджъри (включително директори и други ръководни служители), служители и други колеги в групата („служители“) и за някои свързани лица (вж. раздел 6 по-долу).

2. Цели

Политиката има за цел:

- да изрази ангажимента на Групата за гарантиране, че всички служители и свързани лица действат законно и почтено при изпълнение на своята работа;
- да допринесе за създаването на почтено отношение сред всички служители и свързани лица и да подобри репутацията на Групата и връзките ѝ с трети страни, както държавни, така и частни;
- да дефинира подкупа и начините за неговото избягване, както и да даде възможност за установяване и действие при наличието на подкуп; и
- да определи начините за разпознаване и справяне с прането на пари.

3. Изпълнение на политиката и текущо управление

² Принципното използване на лобисти не противоречи на изискванията на Политиката. Необходимо е обаче, да се обърне специално внимание на тази чувствителна сфера, включително чрез използването единствено на регистрирани лобисти, когато регистрацията се изисква по законите на дадена юрисдикция.

Комитет за борба с подкупите и изпирането на пари (наричан по-долу „**Комитетът**“) ще отговаря за въвеждането и цялостното прилагане на Политиката, включително надзора на обучителните дейности и прегледа на докладите от вътрешните разследвания на предполагаеми нередности. Комитетът се състои от трима членове: един член на Съвета на директорите, ръководителя на отдел „Човешки ресурси“ („**РЧР**“) за Групата и Главния юрисконсулт на групата („**ГЮ**“).

Отделът за Човешки ресурси ще организира редовно обучение на служителите, включително чрез електронно обучение, за да насърчи пълното разбиране на разпоредбите на Политиката (вижте раздел 8 по-долу) и други срещи, за да получи обратна информация за това как работи Политиката.

ГЮ ще оценява непрекъснато рисковете от подкуп и изпиране на пари в групата, за да предложи на Комитета адекватни превантивни мерки. Той или тя ще подпомага и изясняването и тълкуването на Политиката и ще извършва преглед поне веднъж годишно, за да предложи актуализации пред Комитета.

4. Какво представлява подкупът?

Подкуп означава предоставянето на нещо от дадено лице, независимо дали действа директно или чрез посредник, на друго лице като стимул или награда за второто лице (или друго лице), действащо по неправомерен начин. Това означава също получаването от второто лице на въпросното нещо. По принцип няма значение дали получателят е държавен служител (национален или чуждестранен), бизнес партньор, служител или представител. Също така няма значение дали въпросното нещо - подкупът, представлява финансово или друго предимство или дори дали действително е дадено или прието. Достатъчно е предлагането, обещаването, искането или съгласието за получаване на подкуп. Неправомерното поведение на получателя на подкупа (или друго лице) означава, че съответното лице действа недобросъвестно, в нарушение на доверието или несправедливо спрямо или срещу дадено лице.

Обяснителните въпроси и отговорите относно подкупа се съдържат в **Анекс 1**.

5. Какво представлява прането на пари?

Пране на пари означава преобразуване на доходите от престъпления в законна собственост или дейности, като по този начин се укрива истинският им източник. Прането на пари често представлява престъпление в зависимост от местните закони. Дейностите, предвидени по-долу, могат да се разглеждат като пране на пари:

- преобразуването или прехвърлянето на имущество, съзнавайки, че това имущество е получено от престъпна дейност или от участие в такава дейност, с цел скриване или прикриване на незаконния произход на имуществото, или подпомагане на дадено лице, участващо в извършването на такава дейност, да избегне правните последици от действията си;
- укриването или прикриването на истинската същност, източник, местоположение, разположение, движение, права по отношение на или право на собственост върху имущество,

съзнавайки, че това имущество е получено от престъпна дейност или от участие в такава дейност;

- придобиването, притежаването или използването на имущество, съзнавайки към момента на получаването му, че това имущество е получено от престъпна дейност или от участие в такава дейност; и
- участие в групировка за извършване, опити за извършване и подпомагане, улесняване или предоставяне на съвети при извършването на някое от действията, посочени в точките по-горе.

Анекс 2 към настоящата Политика съдържа ориентиран списък от показатели, които могат да предизвикат съмнение, че дадена сделка включва пране на пари.

6. Свързани лица

В зависимост от фактите, дружествата от Групата (т.е. юридически лица, а не физически лица) могат да извършат престъпление поради подкуп, извършен от лица, свързани с тях. Тези свързани лица могат да бъдат служители или други лица, предоставящи услуга на дадено дружество от Групата, като например търговски представители или лобисти. Подобна ситуация може да възникне, когато свързано лице подкупи друго лице с намерението да получи или запази търговско предимство за съответното дружество от Групата.

Примери за такова търговско предимство могат да бъдат следните случаи: регулатор, предоставящ по-благоприятни условия за търговия (като повишена преференциална цена или мрежови такси) или бизнес партньор, който сключва договор от полза за Групата (като например договор за изкупуване на електроенергия). Свързаното лице може да вярва, че действа в интерес на Групата, но в действителност съответното дружество от Групата може да понесе корпоративна наказателна отговорност, което води до значителни глоби или дори до прекратяването му.

По горепосочените причини сключването на договор със свързано лице трябва да се извършва само след щателна проверка, която има за цел да установи:

- обхвата и естеството на услугите, които ще се предоставят от свързаното лице;
- бизнес обосновка на получаване на услугите;
- самоличността и интегритета на свързаното лице; и
- цялостната легитимност на инициативата.

Преди свързаното лице да започне да си сътрудничи с Групата, то трябва да:

- прочетете Политиката и представи декларация за запознаване под формата, посочена в **Анекс 3** (или да представи еквивалентно изявление чрез договорени електронни средства); и
- законно да се задължи пред съответното дружество от Групата да не участва в подкупи.

Ръководството на всяко дружество от Групата може (действайки добросъвестно и с надлежна грижа) да ограничи прилагането на горепосоченото изискване пропорционално на нивото на риск, което всяко свързано лице представлява за това дружество от Групата, независимо дали то се дължи на естеството на услугите, предоставяни от свързаното лице, или на стойността на тези услуги или плащането, извършено за тях.

Лицата, ангажирани като свързани лица на което и да било дружество от Групата, трябва да действат почтено и да прилагат адекватни мерки за предотвратяване на подкупите.

Когато е възможно, договорът, сключен от дружество от Групата и свързано лице, трябва да бъде подписан от две лица от дружеството от Групата. Този „принцип на четири очи“ ще намали риска от неизпълнение на стандартите, изисквани в Политиката.

7. Специфични задължителни поведения

Подаръци и гостоприемство

Предоставянето и приемането на подаръци и форми на гостоприемство са разрешени в рамките на Групата, ако те са разумни, рационални, пропорционални на целите и е вероятно да постигнат тези цели. Ясно е, че ще възникнат опасения, когато дадена транзакция се извършва само в резултат на или във връзка с подарък или форма на гостоприемство.

За да се определи дали даден подарък или форма на гостоприемство отговаря на гореспоменатите критерии, съответният служител или свързано лице трябва да отчете обстоятелствата, при които е предвиден (включително участващите лица, мястото и времето), заедно с причините за него.

Забранява се даването или приемането на всякакви подаръци под формата на пари в брой (пари в брой, банков превод, предплатени карти и др.) или стоки, еквивалентни на пари в брой (злато, бижута, ваучери, финансови инструменти и т.н.)

Предоставянето и приемането на подарък или форма на гостоприемство със стойност, превишаваща:

- 75 щатски долара (или еквивалент на тази стойност във всяка валута) трябва да се отчетат пред прекия ръководител;
- 150 щатски долара (или еквивалент на тази стойност във всяка валута) трябва да бъдат одобрени от прекия ръководител; или
- 300 щатски долара (или еквивалент на тази стойност във всяка валута) трябва да бъдат отказани или, ако бъдат получени, да бъдат предадени на прекия ръководител безплатно с цел дарение за благотворителна организация.

Ръководството на всяко дружество от Групата може (в сътрудничество с Комитета) да наложи по-ниски прагове от посочените по-горе, ако това се изисква от законите на юрисдикцията, в която е регистрирано или действа съответното дружество от Групата.

Процедурата за даване и приемане на подаръци и форми на гостоприемство е посочена в **Анекс 4**.

Всички служители и свързани лица на всяко дружество от Групата трябва да водят подходящи документални записи, свързани с даване или приемане на подаръци и форми на гостоприемство. Тези документални записи трябва да представят вярно действителните разходи.

Спонсорство и принос към асоциации и организации, насърчаване на търговията

Съгласно политиката не е разрешено спонсорство на която и да е политическа партия или движение.

Всяко спонсориране или принос в полза на асоциации или други организации или за насърчаване на търговията ще бъдат извършвани само след щателна проверка, за да се установи:

- обхватът и естеството на спонсорството или приноса;
- бизнес обосновката на спонсорството или приноса;
- самоличността и интегритета на получателя; и
- цялостната легитимност на инициативата.

Формата и времето на спонсорството или приноса трябва да отговарят на условията на Политиката.

Подготовка и контрол на счетоводните записи

Групата има ефективна система за вътрешни одити по отношение на своите счетоводни книги и записи.

Групата поддържа адекватен счетоводен контрол, за да осигури разумна увереност, че финансовите отчети съответстват на общоприетите счетоводни принципи и при всички случаи, на приложимото законодателство и/или МСФО.

Системите за вътрешен контрол включват специфични контролни мерки в различни организационни нива с надлежно оперативно изпълнение.

8. Обучение

Политиката ще бъде публикувана на уебсайта на Дружеството и ще бъде предоставена на всички нови служители след попълване на декларация за запознаване под формата, посочена в **Анекс 3** (или предоставяне на еквивалентно изявление чрез договорени електронни средства).

Отдел „Човешки ресурси“ ще осигури подходящо обучение с оглед гарантиране, че всички служители спазват условията на Политиката. Отдел „Човешки ресурси“ ще предоставя на Комитета обобщение на записите за обученията поне веднъж годишно или незабавно при поискване.

Програмата за обучение ще бъде разделена на следните нива служители:

- ръководството и служителите, които са най-изложени на риск от подкуп или изпиране на пари; и
- други служители.

Участието в обученията, включително електронно обучение, ще бъде задължително за всички служители. Обучението ще се фокусира предимно върху приложимото законодателство, изискванията на Политиката и практическите начини за избягване на подкупите и прането на пари и начините за осигуряване на почтени действия.

Отдел „Човешки ресурси“ ще гарантира, че всички служители преминават обучение поне веднъж на три години.

9. Задължение за докладване и вътрешни разследвания

Всички служители и свързани лица трябва да съобщават за всички нередности, за които узнаят и които могат да представляват подкуп или пране на пари.

Процесът на докладване е поверителен и лицето, което докладва, ще бъде напълно защитено срещу отмъщение и всяко друго несправедливо отношение.

Докладите следва да отговарят на процедурата, описана в **Анекс 5**.

Всеки доклад ще задейства процедурата за вътрешно разследване, описана в **Анекс 6**.

10. Последствия

Групата има подход на нулева толерантност към подкупите и прането на пари³. Всеки служител, замесен в подкуп или пране на пари, ще бъде изправен пред дисциплинарни действия и евентуално уволнение. Договорът, сключен с дадено свързано лице, при такива обстоятелства може да бъде прекратен.

Ако дружеството от Групата узнае за подкуп или пране на пари, то може да има законово задължение да докладва за това на съответните правоприлагащи органи. Дружеството от Групата винаги трябва да спазва всяко такова задължение за докладване.

11. Защита на данните

Анекс 7 описва правата на дружествата от Групата, свързани с обработката като администратор на лични данни на служителите и на отделни свързани лица, които докладват за нередности (както е дефинирано по-горе) или участват във всяко вътрешно разследване, иницирано от такъв доклад.

12. Влизане в сила

Настоящата Политика влиза в сила и влиза в сила от 31 декември 2019 г.

Анекси към политиката:

³ Дружествата от групата, които се считат за „задължени лица“ по смисъла на местното законодателство против изпирането на пари, трябва да спазват специфичните задължения, свързани с прането на пари (например надлежна проверка на клиента).

1. Въпроси и отговори относно подкупите
2. Индикатори за съмнение за пране на пари
3. Декларация за запознаване с Политиката
4. Процедура по отношение на разрешените подаръци и форми на гостоприемство
5. Процедура за докладване на нередности
6. Процедура за вътрешно разследване
7. Защита на данните

Анекс 1

Въпроси и отговори относно подкупите

Какво представлява подкупът?

В контекста, описан по-долу, подкупът е финансово или друго предимство.

Финансово предимство означава пари в брой, но това може да означава и банкови преводи, предплатени карти, карти за подаръци, заеми, субсидии, нов или увеличен актив, намалено задължение, безплатно използване на актив, лично имущество (напр. кола, бижута, ценни предмети от стъкло или порцелан), недвижими имоти (напр. апартамент), пътувания в страната или чужбина или развлечения (напр. покана или билет за концерт, спортно събитие или конференция).

„Други предимства“ означава нещо, което няма финансова стойност, но може да задоволи някаква нужда или желание, като например предложение за работа, повишение или сексуална активност.

Кой може да извърши подкуп?

Международното законодателство за борба с подкупите и Политиката се прилагат за действия, извършвани от хора в публичния сектор (като например държавни служители, както в страната, така и в чужбина), а също и в частния сектор (например лица, занимаващи се с търговски дейности, служители и търговски представители).

От тези лица се очаква да действат надлежно, което може да означава добросъвестно, в позиция на доверие и / или безпристрастно. Ако такива хора действат неправомерно поради подкуп (който може да бъде стимул да действат по определен начин или да бъде награда за това, че са действали по даден начин), и предоставящият и получаващият подкупа ще извършат подкуп.

Престъпление ли е подкупът?

Да. В допълнение, предоставящият подкуп може да доведе до извършване на престъпление от дружеството, с което е свързан, както е описано по-долу.

Има ли значение кой приема подкупа?

Не. Без значение е дали във връзка с подкуп лицето, което действа неправомерно, е получател на подкупа или друго лице.

Също така е без значение дали получателят на подкупа може действително да повлияе на решение или действие на държавен служител. Така наречената търговия с влияние попада в обхвата на международните закони за борба с подкупите и на Политиката.

Подкупът трябва ли да бъде реално даден или приет?

Не, дори ако подкуп всъщност не е даден или приет, предложението, обещанието, искането или съгласието за получаването му само по себе си представлява подкуп и е престъпление.

Може ли някакво финансово или друго предимство, дори с малка стойност, да представлява подкуп?

Да, ако се предостави финансово или друго предимство, за да се осигури или да се възнагоди неправомерно поведение, както е описано по-горе.

Възможно ли е да бъде направен подарък на държавен служител като израз на благодарност?

По правило служителите и свързаните лица не трябва да дават подаръци на държавни служители.

Възможно е обаче да бъде направен подарък, изразяващ благодарност към държавен служител, ако подаръкът е:

- символичен и с малка действителна стойност;
- даден по прозрачен начин;
- не се очаква от лицето, което заема държавна длъжност; и
- дава се само след приключване на съответните действия (а не преди това).

Следните подаръци са забранени съгласно Политиката:

- пари или парични еквиваленти;
- ръчни часовници;
- колекционерски химикалки;
- ски екипировка; и
- пътуване или настаняване в чужбина.

Моля, потърсете вътрешен съвет преди да дадете подаръци на държавни служители.

Кои подаръци, рекламни материали или форма на гостоприемство са разрешени?

Моля, вижте **Анекс 4** по отношение на това кои подаръци и форми на гостоприемство са разрешени съгласно Политиката и какви финансови прагове изискват докладване и / или искане на съгласие за предлагане (или приемане) и/ или непредлагане (или неприемане) на подарък или форма на гостоприемство.

Като цяло служителите и свързаните лица трябва внимателно да обмислят обстоятелствата и момента на подаръците и формите на гостоприемство.

Целта на подарък или форма на гостоприемство винаги трябва да бъде разрешена, включително следното:

- установяване или поддържане на бизнес контакти;
- грижа за имиджа или репутацията на дружество от Групата; и

- рекламиране на стоките или услугите на дружество от Групата.

Трябва да се вземат предвид и намеренията на получателя на подаръка или формата на гостоприемство. Трябва да се търсят доказателства, че участващите страни действат добросъвестно и без намерение да действат неправомерно или да са реално действали неправомерно.

И накрая, преди да се даде някакъв подарък или да бъде предложена, дадена или приета форма на гостоприемство, трябва да се определи дали:

- е в ход или предстои да бъде извършен тръжен или подобен процес на дружество от Групата, в който предложителят на подаръка или формата на гостоприемство участва;
- е в ход или предстои търг или подобен процес при лицето, на което е предложен подарък или форма на гостоприемство, в който дадено дружество от Групата участва; и
- даден подарък или форма на гостоприемство са били дадени или приети от някое от посочените по-горе лица.

Може ли финансово или друго предимство, дадено чрез трета страна, да се счита за подкуп?

Да. Подкуп може да се извърши, когато предимство, представляващо подкуп, е дадено чрез трета страна. Това може да бъде компания, която твърди, че предоставя услуги на подкупващото дружество, само за да прехвърли подкупа на крайния получател. Процедурата често включва издаване на фактури за предоставяне на фиктивни услуги от посредническата компания.

Какво означава неправомерно поведение с участието на лица от частния сектор?

Примерите за неправомерно поведение включват:

- предоставяне на преференциално третиране в тръжните процедури на участник в търг, чието предложение не е икономически най-изгодно;
- избор на доставчик въз основа на неясни или произволни критерии, а не при ясни бизнес условия;
- сключване на договор при по-изгодни за контрагента условия; и
- закупуване на услуги, при които изпълнението (изцяло или отчасти) е фиктивно.

Какво представлява неправомерното поведение с участието на лица от публичния сектор?

Примерите за неправомерно поведение включват:

- възлагане на договор в тръжни процедури, по-благоприятна преференциална цена или по-високи мрежови такси в нарушение на съответните правила;
- отмяна на глоба или друга санкция в нарушение на съответните правила;
- вземане на решение в полза на страна в съдебно производство, различно от изискваното по закон или фактите на спора; и
- извършване на данъчен одит на конкурент без законна причина.

Разрешени ли са плащания за улесняване?

Плащанията за улесняване представляват плащания към държавен служител, за да се стимулира или възнагради изпълнението на съществуващо задължение или да се ускори изпълнението. Те са забранени съгласно Политиката.

Може ли дадено дружество компания да носи отговорност, ако негов служител или свързано лице участва в подкуп?

Да. Съгласно законите на някои юрисдикции (като Република Чехия), дружеството може да носи наказателна отговорност, ако служител или друго лице, предоставящо му услуга (като търговски представител или лобист) подкупва дадено лице с намерение да получи или задържи бизнес предимство за дружеството.

Какви са последиците от подкупа за служителите и свързаните лица?

Всеки служител, замесен в подкуп, ще бъде изправен пред дисциплинарни действия и възможно уволнение. Договорът, сключен с всяко свързано лице, може да бъде прекратен.

Всяко такова лице също ще носи наказателна отговорност. Ако бъде признато за виновно за престъпление, то може да бъде глобено и/ или лишено от свобода. Съдът може също да постанови това лице да отстрани всякакви причинени финансови щети.

Какви са последиците от подкупа за Дружеството (или друго дружество от групата)?

Ако служител или свързано лице участва в подкуп, Дружеството (или друго дружество от Групата) може да получи тежък репутационен удар.

Дружеството (или друго дружество от групата) също може да бъде изложено на риск от корпоративна наказателна отговорност. Съгласно чешкото наказателно право, дружеството може да понесе финансова санкция до 1,5 милиарда CZK (приблизително 95 милиона щатски долара) и / или забрана за:

- осъществяване на търговска дейност;
- участие в публични търгове или изпълнение на обществени поръчки; и / или
- приемане на субсидии и безвъзмездна помощ.

Съдът може да оповести публично решението си, като по този начин причини сериозни вреди по репутацията.

В крайни случаи чешки съд може да разпорежи дружеството да бъде прекратено.

Анекс 2

Показатели за съмнение за пране на пари

Не е възможно да се представи изчерпателен списък, посочващ случаите на изпиране на пари или сценарии, които биха могли да се считат за подозрителни по отношение на изпирането на пари. Примерите по-долу имат информативна цел и са неизчерпателни въпроси, които могат да предизвикат съмнение за пране на пари:

- сделката няма явна цел, няма очевиден икономически смисъл или се провежда при необичайни (нестандартни) обстоятелства;
- сделката се изисква без разумно обяснение или е извън обичайния набор от стоки или услуги, които обикновено се изискват от Групата, или попада извън търговската дейност или опита на Групата;
- клиентът или бизнес партньорът отказва да предостави дадена информация, поискана във връзка с целта на сделката;
- структурата на собственост на клиента или бизнес партньора изглежда необичайна или прекалено сложна предвид естеството на търговската дейност на компанията;
- клиентът или бизнес партньорът избягва контакт лице в лице или се стреми към сключване на сделка без определени защитни мерки, като електронни подписи;
- клиентът или бизнес партньорът широко използва офшорни сметки, компании или структури при обстоятелства, в които клиентът или бизнес партньорът няма необходимост да използва такива; и/ или
- клиентът или бизнес партньорът се намират в страна, която Европейската комисия счита за притежаваща слаб режим за борба с прането на пари и финансиране на тероризма⁴.

Всеки служител и свързано лице трябва да прилагат бизнес усет, за да определят дали може да има други причини, които пораждат по отношение на дадена сделка с клиент или бизнес партньор, съмнение за пране на пари.

В случай на съмнение, ако сделката поражда подозрения за пране на пари, всеки служител или свързано лице може да се консултира с директора на правния отдел на съответното дружество от Групата (или, ако няма такъв, ГЮ).

⁴ Европейската Комисия прие списък с трети страни със слаби режими за борба с изпирането на пари и финансирането на тероризма на 13 февруари 2019г. Тези страни включват: Афганистан, Американска Самоа, Бахамските острови, Ботсвана, Народна демократична република Корея, Етиопия, Гана, Гуам, Иран, Ирак, Либия, Нигерия, Пакистан, Панама, Пуерто Рико, Самоа, Саудитска Арабия, Шри Ланка, Сирия, Тринидад и Тобаго, Тунис, Вирджинските острови на САЩ и Йемен

Анекс 3
Декларация за запознаване с Политиката

ДЕКЛАРАЦИЯ

Аз, долуподписаният **[име]**,

[действащ от името на **[дружество]**, като надлежно упълномощен представител] *

декларирам, че:

- съм се запознал с политиката за борба с подкупите и изпирането на пари на ЕНЕРГО-ПРО а.с., заедно с неговите дъщерни дружества („Групата“) („Политиката“)
- разбирам съдържанието на Политиката
- се задължавам да спазвам разпоредбите на Политиката [и да гарантирам, че ръководителите (включително директори и други ръководни служители), служителите и други колеги на **[дружеството]** спазват разпоредбите на Политиката] *
- разбирам, че всяко нарушение на разпоредбите на Политиката може да доведе до дисциплинарни действия и евентуално уволнение (за ръководители (включително директори и други ръководни служители), служители и други колеги) и/ или ще бъде основание за прекратяване на договора (за бизнес партньори).

Също така приемам правата на всяко дружество от групата, описани в **Анекс 7** към Политиката, да обработва личните ми данни като администратор на данни, ако в даден момент участвам в докладването на нередности или във всяко образувано производство за установяване дали е възникнала нередност.

[място] [дата] [име]

* изтрийте, в зависимост от приложимото

Анекс 4**Процедура по отношение на разрешени подаръци и форми на гостоприемство****Подарък или форма на гостоприемство за служител или свързано лице (предлагани или приети)**

Служителят или свързаното лице трябва да докладват пред своя пряк ръководител (или лице за контакт по договора) приемането на подарък със стойност, превишаваща 75 щатски долара (или еквивалент на тази стойност във всяка валута), или приемането на форма на гостоприемство (платена от трета страна) със стойност над 75 щатски долара (или еквивалент на тази стойност във всяка валута).

Служителят или свързаното лице трябва да поиска одобрение от своя пряк ръководител (или лице за контакт по договора) за приемане на подарък на стойност над 150 USD (или еквивалент на тази стойност във всяка валута) или за приемане на форма на гостоприемство (заплатена от трета страна) със стойност над 150 щатски долара (или еквивалент на тази стойност във всяка валута).

Ако съответният пряк ръководител (или лице за контакт по договора) откаже да одобри предлаган или приет подарък или форма на гостоприемство (платена от трета страна), във всеки случай на стойност над 150 щатски долара (или еквивалент на тази стойност във всяка валута), този подарък или форма на гостоприемство трябва да бъде отказан от служителя или свързаното лице. Всеки подарък, който вече е приет при такива обстоятелства, трябва да бъде предаден на съответния пряк ръководител (или лице за контакт по договора) безплатно за дарение в полза на благотворително дружество.

Ако на служител или свързано лице бъде предложен подарък или форма на гостоприемство (заплатена от трето лице) със стойност над 300 щатски долара (или еквивалент на тази стойност във всяка валута), този подарък или форма на гостоприемство трябва да бъде отказан. Всеки подарък, който вече е приет при такива обстоятелства, трябва да бъде предаден на съответния пряк ръководител (или лице за контакт по договора) безплатно за дарение в полза на благотворително дружество. В определени случаи, обосновани от обстоятелствата, прекият ръководител (или лицето за контакт по договора) може да разреши изключение в писмена форма, което позволява на служителя или свързаното лице да приеме и задържи подаръка или да получи формата на гостоприемство.

Подарък или гостоприемство за трета страна (предлаган или даден)

Всеки служител или свързано лице трябва да докладва на своя пряк ръководител (или лице за контакт по договор) за всеки подарък или форма на гостоприемство, дадени или предоставени (платени от дружество от групата) със стойност над 75 щатски долара (или еквивалент на тази стойност във всяка валута).

Всеки служител или свързано лице трябва да поиска одобрение от своя пряк ръководител (или лице за контакт по договора), за да даде подарък или да предостави форма на гостоприемство

на трето лице (заплащана от дружество от групата) със стойност над 150 щатски долара (или еквивалент на тази стойност във всяка валута).

Никой служител или свързано лице не трябва да предлага или да дава подарък или да предлага или да предоставя форма на гостоприемство на трето лице (заплащана от дружество от групата) със стойност над 300 щатски долара (или еквивалент на тази стойност във всяка валута). В конкретни случаи, обосновани от обстоятелствата, прекият ръководител (или лицето за контакт по договора) може да разреши изключение в писмена форма, което позволява на служителя или свързаното лице да предложи или да даде подаръка или да предложи или да предостави формата на гостоприемство.

Формуляр за докладване и искане за одобрение

Формулярът за докладване на предложения или приемане или искане за одобрение от пряк ръководител (или лице за контакт по договора) по отношение на някой от горепосочените въпроси се съдържа в Приложението по-долу. Формулярът трябва да бъде изпратен по имейл или, след като бъде съставен, в която и да е платформа за споделяне на информация в рамките на Групата.

При преценката дали да даде одобрение, съответният пряк ръководител (или лице за контакт по договора) трябва да вземе предвид следните въпроси:

- бизнес обосновката на предложения подарък или форма на гостоприемство:
 - о установяване или поддържане на бизнес контакти;
 - о грижа за имиджа или репутацията на дружество от Групата; или
 - о популяризиране на стоките или услугите на дружество от Групата;
- самоличността на лицето (лицата), на които (или което) се предлага, предоставя, дарява или от което се приема подаръкът или формата на гостоприемство;
- самоличността на всяко релевантно свързано лице на това лице (лица); и
- обстоятелствата и момента на предлагания подарък или предоставяне на форма на гостоприемство, по-специално дали:
 - о е в ход или предстои даден тържен или подобен процес на което и да било дружество от Групата, в който участва предложителят;
 - о е в ход или предстои даден тържен или подобен процес на лицето, на което е предложен подарък или форма на гостоприемство, в който участва дадено дружество от Групата; и
 - о даден подарък или форма на гостоприемство са били дадени или приети от някое от посочените по-горе лица.

Приложение към Анекс 4
Формуляр за докладване и искане за одобрение

1. Вашите данни:

Длъжност/ работно място:

Лично име:

Фамилия:

Имейл (трябва да е служебен):

Телефонен номер (трябва да е служебен):

В зависимост от обстоятелствата, включително дали подарък или форма на гостоприемство са приети от или са ви предложени, или са дадени или предложени от вас, моля, попълнете съответната информация по-долу.

2. [Съобщавам, че съм приел:

о подарък под формата на [какво?]

о форма на гостоприемство под формата на [какво (включва пътуване, настаняване или хранене)?]

о които са (или ще бъдат) дадени или ще се осъществят (или са осъществени) [кога?]

[Искам съгласие, за да мога да:

• приема предлаганите от друго лице:

о подарък под формата на [какво?]

о форма на гостоприемство под формата на [какво (включва пътуване, настаняване или хранене)?]

о които ще бъдат/ са предложени или дадени [кога?]

• предложи или подари на друго лице:

о подарък под формата на [какво?]

о форма на гостоприемство под формата на [какво (включва пътуване, настаняване или хранене)?]

о които ще бъдат/ са предложени или дадени [кога?]

* изтрийте в зависимост от приложимото

• Общата стойност е [попълнете]

• Единичната цена (на човек) е [попълнете]

3. Данни относно лицето (лицата):

• Кой е предложил или подарил подаръка или формата на гостоприемството? [попълнете]

- На кого е предложен или подарен подаръкът или формата на гостоприемството? **[попълнете]**

4. Самоличност всяко свързано лице на съответната трета страна

- **[попълнете]**

5. Бизнес обосновката на предложения или действителен подарък или форма на гостоприемство е (моля, отбележете всяко приложимо поле):

- установяване или поддържане на бизнес контакти
- грижа за имиджа или репутацията на дружество от Групата
- популяризиране на стоките или услугите на дружество от Групата
- друго **[попълнете]**

6. В миналото по отношение на посочената по-горе трета страна или свързано лице, вие:

- предлагали ли сте или предоставяли ли сте подарък или форма на гостоприемство (заплащани от дружество от групата) (моля, отбележете съответното поле)?

- да
- не

- били ли сте обект на предлагане или приемали ли сте подарък или форма на гостоприемство (заплащани от трета страна) (моля, отбележете съответното поле)?

- да
- не

- Ако отговорът на някой от горните въпроси е да, моля, посочете подробности

[попълнете]

7. В миналото по отношение на вас третото лице или свързаното лице, посочени по-горе:

- предлагали ли са или предоставяли ли са подарък или форма на гостоприемство (заплащани от трета страна) (моля, отбележете съответното поле)?

- да
- не

- били ли са обект на предлагане или приемали ли са подарък или форма на гостоприемство (заплащани от дружество от групата) (моля, отбележете съответното поле)?

- да
- не

- Ако отговорът на някой от горните въпроси е да, моля, посочете подробности

[попълнете]

8. Допълнителна информация

• [попълнете]

[място] [дата] [име]

Анекс 5 Процедура за докладване на нередности

Задължение за докладване

Всеки служител и свързано лице трябва да докладват за всяка нередност, която представлява или може да представлява подкуп или пране на пари. Докладването от този тип понякога се нарича подаване на сигнал. Групата подкрепя изцяло подаването на сигнали, когато се извършва в съответствие с принципите и процедурите, посочени в Политиката.

Необходимо е да се изготви доклад въз основа на факти, за които докладващото лице действително е узнало. Това трябва да бъде направено добросъвестно, а не с цел да се облагодетелства или навреди на дадено лице.

Доколкото е възможно, всеки доклад трябва да бъде придружен от документи или други данни, предоставящи доказателства за въпросите, описани в доклада. Не съществува обаче изискване активно да се търсят документи или други данни, които не са достъпни за докладващото лице.

Докладите трябва да се съставят във формата, посочена в Приложението по-долу, и да бъдат изпращани по имейл или, след като бъдат създадени, всяка електронна вътрешногрупова платформа.

Пред кого се докладва

Служителят трябва да докладва за всяка нередност (както е определена по-горе) на:

- ръководителя на отдела за човешки ресурси за страната (или, ако няма такъв, на ръководителя на Човешки ресурси за Групата); или
- ако подозира, че неговият пряк ръководител е замесен в нередността или ако няма отговор на доклада в рамките на 14 дни след изготвянето му, на ръководителя на Човешки ресурси за Групата.

Свързаното лице трябва да докладва за всяка нередност (както е определена по-горе) на:

- лицето за контакт, посочено в споразумението, сключено между свързаното лице и съответното дружество от Групата; или
- ако подозира, че лицето за контакт е замесено в нередността или ако няма отговор на доклада в рамките на 14 дни след изготвянето му, на ГЮ.

Докладите ще бъдат разследвани в съответствие с процедурата, посочена в **Анекс 6**.

Лицата, получаващи доклади, представени съгласно настоящата Политика, ще преценят дали се изисква външно докладване в съответната юрисдикция и, когато това е необходимо, ще съставят доклад съгласно местното законодателство за борба с изпирането на пари, ако изглежда, че е осъществено поведение, което би изисквало такъв доклад.

Задължителното докладване или доброволното докладване пред съответните прокурорски и други органи ще се извършва в съответствие с местните изисквания, приложими за всяко дружество от Групата.

Права и задължения на докладващото лице

Подаването на сигнали за нередности ще се третира с най-строга степен на поверителност. Изготвянето на доклад няма да повлияе на условията на работа на служителя или на договорното или търговското положение на свързаното лице. Нито едно лице, което докладва, не може да бъде обект на преследване или да бъде подлагано на друго несправедливо отношение. Всяко такова поведение от страна на служител или свързано лице ще се третира като дисциплинарен въпрос или сериозен проблем в търговските отношения.

До приключване на процедурата по разследване, докладващото лице няма право да разкрива каквато и да е предполагаема нередност на лице в групата (различно от изискваното по-горе) или извън нея, включително пред медиите. Всяко такова разкриване от страна на служител или свързано лице ще се счита за дисциплинарен въпрос или сериозен проблем в търговските отношения.

Приложение към Анекс 5
Формуляр на доклад за нередности

Вашите данни

Длъжност/ работно място:

Лично име:

Фамилия:

Имейл (може да е служебен или личен):

Телефонен номер (може да е служебен или личен):

Евентуална нередност

Моля, посочете, доколкото ви е известна, следната информация:

- Каква е била евентуалната нередност (която представлява или може да представлява подкуп или пране на пари) и кога и къде се е състояла? **[попълни]**
- Кои лица или дружества са участвали в евентуалната нередност и кой се е или може да се е възползвал от нея? **[попълни]**
- Някое физическо лице или дружество от групата е изгубило пари или е претърпяло друга загуба? Ако да, колко пари или каква загуба? **[попълни]**
- Имате ли документи или други данни, предоставящи доказателства за евентуалната нередност и ако да, какви са те? **[попълни]**
- Как сте узнали за евентуалната нередност? Били ли сте свидетел на действие или разговор? Ако да, на какво, къде и кога? Научили ли сте за евентуална нередност от друго лице? Ако да, от кого? **[попълни]**
- Какви други обстоятелства / информация според вас са от значение за евентуалната нередност? **[попълни]**

В какво качество изпращате този доклад (моля, отбележете всяко приложимо поле)?

- служител
- свързано лице
- извършител (действащ сам)
- извършител (действащ с други)
- жертва (действаща сама)
- жертва (действаща с други)
- конкурент
- Друго (моля, уточнете)

Доказателства

Моля, посочете дали притежавате документи или други данни, предоставящи доказателства за евентуалната нередност (моля, отбележете всяко приложимо поле):

- Нямам документи или други доказателства

- Имам документи на хартиен носител
- Имам документи в електронна форма
- Имам други доказателства на хартиен носител
- Имам други доказателства в електронна форма

Анекс 6

Процедура за вътрешно разследване

Ако доклад за евентуална нередност (както е определено в **Анекс 5**) от служител или свързано лице е получен от което и да било дружество от Групата, ще бъде задействана вътрешната процедура за разследване, посочена по-долу.

Получаване и първоначална проверка на доклада за нередност

Първоначалната проверка на доклада ще бъде извършена от получателя, посочен в **Анекс 5**. Ако някое дружество от групата има отдел за вътрешен одит, той ще предприеме вместо получателя първоначалната проверка на доклада и другите стъпки, описани по-долу.

Получателят на доклад следва, без необосновано забавяне, но при всички случаи в рамките на 14 дни след датата на получаване на доклада:

- да определи дали е предоставена следната информация:
 - о до кого се отнася докладът (служител, свързано лице или друг);
 - о къде и кога е възникнала евентуалната нередност;
 - о обстоятелствата, свързани с евентуалната нередност (по отношение на търговската дейност на Групата);
 - о дали докладващата страна притежава документи или други данни, предоставящи доказателства за въпросите, описани в доклада; и
 - о дали докладващата страна посочва източника на своите знания за евентуална нередност;
- да поиска допълнителна информация, ако установи, че липсва дадена информация, изисквана във формуляра на доклада или непосредствено по-горе;
- да поиска документи или други данни, посочени от докладващата страна в доклада (ако липсват);
- да определи дали връзката между докладващата страна и лицето, за което се отнася докладът, предполага, че докладът е направен недобросъвестно;
- да анализира доклада и всички придружаващи документи и други данни с оглед тяхната достоверност и разумната вероятност за възникнала нередност; и
- да идентифицира всяко друго лице, което може да е участвало или да е било свидетел на докладваните събития.

Решение за провеждане или отказ от провеждане на вътрешно разследване

Въз основа на първоначалната проверка на доклада, получателят на доклада ще вземе решение на базата на обективни основания и действайки добросъвестно, да проведе вътрешно разследване или да откаже такова разследване. Получателят трябва да информира докладващата страна по имейл (използвайки имейл адреса, посочен в доклада), или след като бъде създадена, всяка електронна вътрешногрупова платформа, в рамките на 14 дни след датата на получаване на доклада. Ако бъде взето решение за отказ от вътрешно разследване, получателят трябва да представи мотиви за това в разумен обхват и с разумно съдържание.

В случай на решение за провеждане на вътрешно разследване, получателят ще препрати както доклада, така и първоначалната проверка, включително всички подкрепящи доказателства, на директора на правния отдел на съответното дружество от Групата (или, ако няма такъв, на ГЮ).

Това лице, въз основа на обективни причини и действайки добросъвестно, или ще потвърди решението на получателя по отношение на необходимостта от провеждане на вътрешно разследване, или ще отмени решението за провеждане на вътрешно разследване и ще го откаже, като в последния случай информира докладващата страна по имейл (използвайки имейл адреса, посочен в доклада) или веднъж създадена, чрез всяка електронна вътрешногрупова платформа, в рамките на 28 дни след датата на първоначално получаване на доклада.

Ако първоначалният получател, или лицето, посочено в горния параграф, реши да откаже вътрешно разследване, докладващата страна може да обжалва пред Съвета на директорите (или еквивалентен директор или друг служител на дружеството от Групата) това решение, като посочи причини в разумен обхват и с разумно съдържание. Съветът на директорите (или еквивалентен директор или друг ръководител, ако е подходящо) следва, въз основа на обективни причини и добросъвестно, да уведоми докладващата страна по имейл (използвайки имейл адреса, посочен в доклада), или след като бъде създадена, чрез всяка електронна вътрешногрупова платформа, в рамките на 14 дни след датата на получаване на жалбата, че потвърждава решението за отказ от вътрешно разследване или че отхвърля решението и започва вътрешно разследване.

Ако се твърди, че нередност е допусната от някой от членовете на Съвета на директорите (или еквивалентен директор или друг ръководител на което и да било дружество от групата), първоначалният получател на доклада трябва да предостави информация незабавно и на Надзорния съвет (или еквивалентен надзорен орган на това дружество от групата), с копие до ГЮ, за да може той (или те) да даде препоръки за по-нататъшни действия към Крайния бенефициерен акционер в Дружеството.

Ако се твърди, че нередност е била извършена от някой от членовете на Надзорния съвет (или еквивалентен надзорен орган на което и да било дружество от Групата), първоначалният получател на доклада следва да предостави незабавно информация и на Съвета на директорите (или еквивалентен директор или друг служител на това дружество от групата), с копие до ГЮ, за да може той (или те) да даде препоръки за по-нататъшни действия към Крайния бенефициерен акционер в Дружеството.

Назначаване на разследваща комисия

Ако бъде взето решение за провеждане на вътрешно разследване (което не е отменено по-късно, както е описано по-горе), директорът на правния отдел на съответното дружество от Групата (или, ако няма такъв, ГЮ) следва, без неоснователно забавяне:

- да назначи разследваща комисия, състояща се от представител на отдела за вътрешен одит (ако има такъв), правния отдел (ако има такъв), представител на отдел „Човешки ресурси“ (определен от ръководителя на отдела за човешки ресурси в страната (или ако няма такъв),

ръководителя на Човешки ресурси за Групата)) и старши мениджър на съответната част от дейността на Групата, която е засегната от нередността; и

- да извърши първоначален анализ на действителните или вероятните бъдещи последици от нередността и дали императивното законодателство изисква нередността да бъде докладвана на съответните държавни органи.

Ако императивен закон изисква нередността да бъде докладвана на съответните държавни органи, директорът на правния отдел на съответното дружество от Групата (или, ако няма такъв, ГЮ) незабавно ще докладва този факт пред Съвета на директорите (или еквивалентен директор или друг ръководител на което и да било дружество от групата) и ще изготви такъв доклад или, ако няма правомощия да го направи, ще поиска Съветът на директорите (или еквивалентен директор или друг ръководител на което и да било дружество от групата) да го изготви, при всички случаи по спешност.

Организация и ход на вътрешното разследване

Разследващата комисия, назначена по описания по-горе начин за провеждане на вътрешното разследване, следва, без неоснователно забавяне:

- да определи по отношение на вътрешното разследване:
 - о всяко засегнато дружество от групата;
 - о всяка страна, заподозряна за участие в нередността (длъжност, правни и фактически отношения със съответното дружество от Групата, длъжност в организацията, обхват на права, задължения и задачи);
 - о какви документи, включително електронни документи, други данни или доказателства трябва да бъдат анализирани и къде се намират; и
 - о кой в дадено дружество от групата може да е знаел за нередността; и
- ако счете за необходимо или целесъобразно, да избере и инструктира външен адвокат или съдебен одитор да събере допълнителна информация и доказателства и да помогне при вътрешното разследване.

Разследващата комисия ще предприеме и следните задачи без неоснователно забавяне:

- осигуряване на документация, включително в електронна форма, и други данни и доказателства;
- осигуряване на информация от финансовите доклади, мониторинг, фактуриране, кореспонденция на служителите и съдържанието на имейли и други електронни съобщения;
- провеждане на интервюта със служители, свързани лица и други договарящи страни и водене на бележки и запис на такива интервюта; и
- анализ на събраната информация и доказателства, за да се определи и оцени дали:
 - о е възникнала нередност;
 - о какво включва тя;
 - о кой е участвал;
 - о кога и къде се е състояла;
 - о при какви обстоятелства се е състояла;
 - о дружеството от групата и / или част от дейността на групата, която е засегната;

о дали нередността е възникнала умишлено, при проявена безразсъдност или небрежност; и

о действителните или вероятните бъдещи последици от нередността,

(„Основни проблеми“).

Доклад от вътрешното разследване

След провеждането на вътрешното разследване, комисията за разследване следва, без необосновано забавяне, да изготви заключителен доклад, който включва анализ и препоръки относно по-нататъшните действия.

В заключителния доклад ще бъдат изложени:

- констатации по всеки от ключовите въпроси;
- каква информация и доказателства, в частност документи и други данни, подкрепят констатациите по ключовите въпроси; и
- препоръки относно следното:
 - о по отношение на служители, за които е установено, че са участвали в нередност, действие чрез дисциплинарни процедури и/ или прекратяване на трудовото правоотношение;
 - о по отношение на свързани лица и други договарящи страни, за които е установено, че са участвали в нередност, договорни мерки, включително прекратяване на договора;
 - о предложени организационни, технически, правни или други решения, отнасящи се до съответното дружество от Групата и/ или част от дейността на Групата, която е засегната;
 - о посочване на всяко престъпление, за което има вероятност да е извършено, и всяко приложимо задължение за докладване пред съответните държавни органи; и
 - о други правни действия, особено с оглед смекчаване на действителните и вероятни бъдещи последици от нередността.

В заключителния доклад също трябва да бъдат формулирани препоръки, ако не е установено, че е извършена нередност или не е установен извършителят, но въпреки това е установен значителен риск от възникване на нередност в дейността на Групата.

Всеки заключителен доклад ще бъде предоставен незабавно на Комитета, за да може той да даде препоръки на Съвета на директорите относно по-нататъшните действия.

Ако вътрешното разследване се отнася до някой от членовете на Съвета на директорите (или еквивалентен директор или друг ръководител на което и да е дружество от Групата), заключителният доклад ще бъде незабавно предоставен и на Надзорния съвет (или еквивалентен надзорен орган на това дружество от Групата), за да може той да отправи препоръки за по-нататъшни действия към Крайния бенефициерен акционер в Дружеството.

Ако вътрешното разследване се отнася до някой от членовете на Надзорния съвет (или еквивалентен надзорен орган на което и да е дружество от групата), заключителният доклад ще бъде предоставен незабавно и на Съвета на директорите (или еквивалентен директор или друг ръководител на това дружество от групата), за да може той да направи препоръки за по-нататъшни действия към Крайния бенефициерен акционер в Дружеството.

Анекс 7

Защита на данните

Личните данни на служителите и на отделните свързани лица, които съобщават за нередности (както са дефинирани в **Анекс 5**) или участват в образувано производство за установяване дали е възникнала нередност, могат да бъдат обработвани от съответното дружество от Групата като администратор на данни.

Целта на обработването ще бъде да се определи дали е възникнала нередност, рисковете от същата за Групата и последващите правни мерки, включително докладване на подкуп или пране на пари до съответните правоприлагащи органи.

Съответното дружество от Групата ще обработва лични данни въз основа на законно обосноващите интереси на администратора на данни, освен когато интересите или основните права и свободи на субектите на данни имат приоритет.

Лицата, чиито лични данни се обработват, както е описано по-горе, ще имат право да изискат съответното дружество от Групата да им предостави достъп до тези лични данни и да коригират, изтрият, ограничат обхвата на обработката на данни или възразят срещу обработването на данните. Посочените по-горе права подлежат на ограниченията, предвидени в закона. Субектите на данни ще имат правото да подадат жалба до всеки държавен орган, отговорен за защитата на личните данни.

Личните данни, които се обработват, както е описано по-горе, могат да бъдат изпращани на лица, предоставящи правна помощ или криминалистични услуги на съответното дружество от Групата, или с цел събиране на доказателства в съответствие с императивните законови разпоредби. Никакви лични данни с произход от Европейското икономическо пространство няма да бъдат изпращани извън Европейското икономическо пространство.

Личните данни, които се обработват, както е описано по-горе, ще бъдат обработвани за периодите, разрешени или изисквани от приложимия закон или до изтичане на съответната давност.
