

**ЕТИЧЕН КОДЕКС  
НА  
ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ  
„РЪКОВОДСТВО НА ВЪЗДУШНОТО ДВИЖЕНИЕ“**

**м. март 2024 г.**

### ВЪВЕЖДАНЕ НА ДОКУМЕНТА

	ДЛЪЖНОСТ	ИМЕ	ПОДПИС
<b>УТВЪРДИЛ</b>	<b>Генерален директор</b>	<b>Георги Пеев</b>	<p style="text-align: right;">15.3.2024 г.</p> <p>X </p> <hr/> <p>Георги Пеев Генерален директор на ДП РВД Signed by: Georgi Genchev Peev</p>
<b>Съгласували:</b>	<b>Директор на дирекция „Правна“</b>	<b>Ваня Клингова</b>	<p style="text-align: right;">15.3.2024 г.</p> <p>X </p> <hr/> <p>Ваня Клингова Директор на дирекция "Правна" Signed by: Vanya Stoycheva Klingova</p>
	<b>Ръководител вътрешен одит</b>	<b>Анелия Дойчинова</b>	<p style="text-align: right;">15.3.2024 г.</p> <p>X </p> <hr/> <p>Анелия Дойчинова Ръководител вътрешен одит Signed by: Aneliya Chudomirova Doychinova</p>
	<b>Директор на дирекция ЧРАО</b>	<b>Николай Костов</b>	<p style="text-align: right;">15.3.2024 г.</p> <p>X </p> <hr/> <p>Николай Костов Директор на дирекция ЧРАО Signed by: Nikolay Penev Kostov</p>
<b>Изготвил:</b>	<b>Началник на отдел ЧР</b>	<b>Теодора Христофорова</b>	<p style="text-align: right;">7.3.2024 г.</p> <p>X </p> <hr/> <p>Теодора Христофорова Началник на отдел ЧР Signed by: TEODORA ORLINOVA HRISTOFOROVA</p>

## СЪДЪРЖАНИЕ

<b>Глава първа</b> <b>ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	4
<b>Глава втора</b> <b>ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ НА РЪКОВОДСТВОТО</b> <b>И НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ДП РВД</b> .....	7
<b>Глава трета</b> <b>АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ НА РЪКОВОДСТВОТО</b> <b>И НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ДП РВД</b> .....	8
<b>Глава четвърта</b> <b>ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИ</b> .....	9
<b>Глава пета</b> <b>ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ</b> .....	10
<b>Глава шеста</b> <b>ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ</b> .....	10
<b>ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ</b> .....	11
<b>ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ</b> .....	12
<b>Приложение № 1</b> <b>ДОБРИ ПРАКТИКИ ЗА СПАЗВАНЕ</b> <b>НА ОСНОВНИТЕ ПРАВИЛА В ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА ДП РВД</b> .....	13

## Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) Този кодекс определя стандартите и принципите, на които се подчинява етичното поведение, очаквано от заетите в Държавно предприятие „Ръководство на въздушното движение“ (ДП РВД) лица.

(2) Кодексът има за цел да развива организационна култура, основана на споделени ценности, която спомага за утвърждаване на предприятието като социално-отговорна структура при прилагане на универсалните принципи на Глобалния договор на ООН<sup>1</sup>, както и основните принципи и права, заложи в Всеобщата декларация за правата на човека, Хартата на основните права на Европейския съюз, конвенциите на Международната организация на труда, Ръководните принципи на ОИСР и Конвенцията на ООН срещу корупцията.

(3) Разпоредбите на кодекса са адресирани до лицата, които са заети, независимо от основанието и качеството им в ДП РВД, включително, но не само, всички работници и служители в предприятието, ръководството на предприятието, външни консултанти (физически и/или юридически лица), доставчици на стоки и/или услуги и друг вид партньори, обучаеми/стажанти, потребители на услугите, предоставяни от ДП РВД, и други свързани с предприятието лица, независимо от основанието.

(4) Кодексът е съобразен с разпоредбите на приетия от Агенцията за публичните предприятия и контрол Кодекс за етично поведение на лицата, заети в публичните предприятия.

**Чл. 2.** (1) Водещите правила за етичност в поведението на лицата, заети в ДП РВД, са както следва:

1. законност – изпълняват своите служебни ангажименти при задължително спазване на националното законодателство, европейските и международните актове и вътрешните актове на предприятието;

2. независимост, почтеност, добросъвестност, достойнство и безпристрастност:

а) изпълняват функциите си напълно независимо и почтено, без да се съобразяват с каквито и да било лични интереси; не допускат зависимост или друга обвързаност с външни лица и организации, която би могла да повлияе при изпълнение на функциите им;

б) изпълняват с достойнство възложените им функции;

в) стремят се с действията и изказванията си да не накърняват по никакъв начин обществената представа за тяхната независимост, почтеност и достойнство;

г) стремят се с действията и изказванията си да не накърняват по никакъв начин обществената представа за тяхната безпристрастност; точно, обективно и непредубедено изпълняват служебните си задължения, като се избягва поведение, което може да се възприеме като предразположеност, предубеденост или пристрастност;

3. лоялност, дискретност и конфиденциалност:

<sup>1</sup> **Права на човека:** Принцип 1. Зачитане и подкрепа за опазване на правата на човека. Принцип 2. Гаранция за необвързване с действия, нарушаващи правата на човека

**Трудови норми:** Принцип 3. Приемане на свободата на сдружаване и ефективно признаване на правото на колективно договаряне. Принцип 4. Премахване на всякакви форми на насилствен и принудителен труд. Принцип 5. Ефективно премахване на детския труд. Принцип 6. Изкореняване на дискриминацията по отношение на правото на труд и на професия.

**Околна среда:** Принцип 7. Подкрепа за превантивните подходи в опазването на околната среда. Принцип 8. Подемане на инициативи, стимулиращи поемането на по-голяма отговорност към околната среда. Принцип 9. Насърчаване на развитието и разпространението на технологии, щадящи околната среда. **АНТИКОРУПЦИЯ:** Принцип 10. Подкрепа на антикорупционни инициативи и политика на прозрачност.

- а) дължат лоялност на предприятието;
- б) проявяват уважение, когато се ползват от услугите на останалите работници и служители на предприятието;
- в) ползват се отговорно от материалните ресурси на предприятието;
- г) извън предприятието се въздържат от всякакви коментари, които могат да накърнят неговата репутация;
- д) пазят тайна и проявяват дискретност при разглеждането и разискванията на въпроси, свързани с дейността на предприятието;
- е) в поведението и изказванията си проявяват необходимата въздържаност, произтичаща от поверените им функции;
- ж) опазват информацията, придобита при или по повод изпълнение на служебните задължения в предприятието и не я разкриват извън установения в законодателството и вътрешните актове ред;

4. спазване на правата на човека, етичните ценности, колегиалност и уважение към личността:

- а) не извършват каквито и да било действия, насочени към физическа заплаха, насилие, превишаване на служебните си права, обида, клевета и други подобни, свързани с правата на личността;
- б) отнасят се с уважение към своите колеги, към ръководството на предприятието, както и към представители на клиентите на предприятието и на неговите партньори;
- в) проявяват уважение към личността, мнението и личния живот на колегите и членовете на ръководството, и се придържат към любезно и възпитано отношение при изпълнение на служебните задължения;
- г) работят в дух на сътрудничество, предоставяйки на другите си колеги умения и знания, които биха помогнали да се достигнат целите на предприятието;
- д) ръководството на предприятието не прилага дискриминационни правила на основата на пол, народност, възраст, малцинствена принадлежност, религия, социални възможности и други подобни;
- е) ръководството на предприятието насърчава професионалното и личностно развитие на всички свои работници/служители, като им осигурява равни възможности;
- ж) ръководството на предприятието подкрепя и прилага приетите обществени стандарти с цел развитие на корпоративна култура, основаваща се на заслугите и приноса на работниците/служителите в дейността на ДП РВД;
- з) ръководството на предприятието създава условия за развитие на среда на сътрудничество и екипна работа с цел оползотворяването на всички ресурси и капацитет на ДП РВД;

5. липса на конфликт на интереси и недопускане на прояви на корупция:

- а) не допускат прояви на корупция, проявяващи се в оказване на влияние върху личната воля, чрез неетични и неморални практики, с цел придобиване на блага, приемане (директно или индиректно) на подаръци или всякакъв вид други блага, които биха имали за цел да повлияят върху търговските отношения, професионалните отношения или върху административни решения;
- б) никое лице, заето в предприятието, независимо от своето качество/длъжност и/или място в служебната йерархия, не извършва, не насърчава и не допуска корупционни действия или търговия с влияние;
- в) за избягване на корупционни действия и/или търговия с влияние са длъжни да изпълняват своите функции и задължения точно и добросъвестно, прозрачно (без да нарушава търговската тайна на предприятието), да не извършват и/или приемат действия в нарушение на обичайния протокол за работа (приемане на разплащания в брой, подаръци,

гостоприемство, поемане на ангажименти в отклонение от законови разпоредби, предоставяне на нерегламентирано предимство на контрагент, включително и потенциален при провеждане на обществени поръчки и/или търгове и конкурси съобразно вътрешните правила и други);

г) в случай на съмнение или при установяване на случаи на корупция (вкл. и подкуп), работникът/служителят/ръководството на предприятието информира компетентните органи;

д) ръководят се от принципа за ограничаване на участието им в дейността на търговски дружества, когато има предпоставки за конфликт на интереси;

е) следва да разкриват и обясняват обстоятелствата около всеки конфликт на интереси, в който са попаднали, включително и когато същите обстоятелства са предпоставка за потенциален конфликт на интереси;

ж) информират ръководството в случаите, когато те или техни близки роднини участват или имат намерение да участват в управителните органи на търговски дружества, които биха имали еднакви и конкурентни интереси с предприятието;

з) по време на изпълнение на своите задължения трябва да действат лоялно, като предотвратяват създаването на условия за поява на конфликт между своите интереси и интересите на ДП РВД;

и) въздържат се да изразяват мнение от името на предприятието, да извършват действия или да оказват влияние при приемане на решения във всички случаи, когато пряко или непряко тези действия са свързани и преследват личен интерес;

й) в случаите, когато се появят съмнения, работниците и служителите трябва да информират ръководството на предприятието за спазване на бизнес етиката, за да се предотврати приемането на решения, вследствие от които се създават съмнения, че са в полза на лични облаги или се действа против интересите на ДП РВД;

к) ръководството на предприятието въвежда инструменти и мерки за противодействие на корупцията и насърчаване на почтеността чрез вътрешни актове;

6. избягване на нерегламентирани незаконни плащания и пране на пари:

а) прилагат политика за предотвратяване извършването на нерегламентирани плащания или пране на пари, както при получаването, така и при плащането, в натура или в пари, в брой или с чекове, или по банков път;

б) следят с особено внимание всички извънредни плащания, непредвидени в споразуменията или в търговските договори;

в) в случаите, когато има съмнения, или се установи извършването на нерегламентирано плащане или пране на пари, лицата, заети в предприятието, информират компетентните органи;

7. действащ канал за докладване на нарушения:

а) ръководството на предприятието въвежда нарочна система за подаване на сигнали за нарушения чрез вътрешни актове; тази система може да допълва други съществуващи „канални“ за докладване в рамките на предприятието, които подателят на сигнала може да избере;

б) докладването не е задължение, а възможност и зависи от волята и преценката на работника/служителя, като отговорност на ръководството е да създаде такава атмосфера и гаранции за поверителност и защита на лицата, подаващи сигнали, така че те да бъдат мотивирани да проявяват непримиримост към липсата на почтеност и интегритет;

в) всеки работник и служител, включително, но не само, временно нает персонал, стажанти, доставчици на услуги, може да използва системата за подаване на сигнали за нередности;

г) системата за подаване на сигнали за нередности гарантира строга поверителност на съобщените факти, както и на личните данни на подателя на сигнала и на лицето/лицата, замесено/и или споменато/и в сигнала; информацията следва да е достъпна за ограничен брой

служители, които предварително са обявени като отговорници за получаване на сигнали и които при и по повод тази си дейност са освободени от тежестта на йерархичните зависимости;

д) изискването за поверителност не се счита нарушено, когато ръководството на предприятието и/или органът, който упражнява правата на държавата, намерят за основателно провеждането на дисциплинарно и/или съдебно производство във връзка с докладваните факти и резултатът от тяхното установяване; веднъж иницирано дисциплинарно и/или съдебно производство, показанията на свидетелите и/или потърпевшите се използват в съответствие с изискванията на приложимото законодателство.

(2) Ръководството на предприятието:

1. създава условия и насърчава съществуването на корпоративна култура, включително, но не само, дава личен пример (чрез думи и/или действия) за етично поведение и съпричастност към целите и дейността на ДП РВД;

2. уведомява и популяризира сред работниците и служителите съществуването и прилагането на критерии и правила за етично поведение, включително отделя достатъчно време за разясняване на съдържанието и очакванията от разпоредбите на този кодекс;

3. е длъжно да използва подход/и, които да позволяват да бъдат наемани най-подходящите с оглед моралните им и професионални качества, включително образование и опит, лица за всяка съответна длъжност.

## **Глава втора** **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ НА РЪКОВОДСТВОТО** **И НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ДП РВД**

**Чл. 3.** (1) Работниците и служителите са длъжни да участват активно при провеждането на политиките на предприятието, изпълнението на взетите решения и осъществяване на дейността, при спазване на правилата по чл. 2.

(2) Работниците и служителите са длъжни да изпълняват служебните си задължения с необходимия професионализъм, като поддържат актуални знания и повишават уменията си с цел ефективното им изпълнение.

(3) Когато правят предложения, докладват или отчитат дейността си, работниците и служителите са длъжни да предоставят цялата информация, необходима за вземането на конкретно решение.

(4) Работниците и служителите са длъжни да изпълняват задълженията си честно, безпристрастно и добросъвестно, като не допускат личните им пристрастия да им влияят.

**Чл. 4.** (1) Работниците и служителите са длъжни да спазват служебната йерархия, определена в Правилника за устройството, функциите и дейността на ДП РВД, вътрешните актове и длъжностните характеристики.

(2) Работниците и служителите могат да поискат писмено потвърждаване, когато в отправени до тях устни заповеди се съдържат очевидни правонарушения.

(3) Когато работник или служител получи разпореждане от прекия си ръководител, което противоречи или не съответства на разпореждането на по-висшестоящия ръководител, работникът или служителят е длъжен да уведоми двамата ръководители за възникналото противоречие или несъответствие и да изпълни разпореждането на по-висшестоящия ръководител.

(4) Работниците и служителите не са длъжни да изпълнят незаконосъобразна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за тях правонарушение.

**Чл. 5.** (1) Работниците и служителите са длъжни да поставят пред своите ръководители

открито и честно проблемите, с които се сблъскват в процеса на работа.

(2) Работниците и служителите уведомяват прекия си ръководител и/или следващия в йерархията ръководител относно обстоятелства, които са им станали известни при или по повод на изпълнение на служебните им задължения и които са от значение за изпълнение на целите на предприятието или за опазването на неговия авторитет.

**Чл. 6.** (1) При изпълнение на служебните си задължения работниците и служителите са длъжни да използват повереното им имущество по предназначение с грижата на добър стопанин.

(2) Работниците и служителите са длъжни своевременно да информират прекия си ръководител за повреждането или загубата на повереното им имущество.

(3) Работниците и служителите имат право да използват документи на ДП РВД само за изпълнение на служебните им задължения при спазване на правилата в законодателството и вътрешните актове за защита на информацията и на личните данни.

**Чл. 7.** Работниците и служителите са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

**Чл. 8.** (1) Лицата от ръководството на предприятието са длъжни:

1. да издават само правомерни нареждания и заповеди в рамките на своите правомощия;

2. да ръководят дейността в съответните звена професионално и компетентно, като дават пример на подчинените със своите знания, рутина и опит;

3. поставят задачите ясно, точно и изчерпателно;

4. дават указания на работниците и служителите в съответните звена при изпълнение на служебните им задължения и да контролират изпълнението на поставените задачи;

5. подкрепят работниците и служителите от съответните звена при решаване на социални и лични въпроси;

6. проявяват безпристрастно отношение към подчинените си;

7. обективно да оценяват работниците и служителите.

(2) Лицата от ръководството на предприятието са длъжни да създават необходимата организация за въвеждане в работа на новопостъпилите работници и служители, като спазват изискванията на законодателството и вътрешните актове.

### **Глава трета** **АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ НА РЪКОВОДСТВОТО** **И НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ДП РВД**

**Чл. 9.** (1) Ръководството и работниците и служителите са длъжни да не допускат поведение, което ги въвлича в корупция, и да противодействат на такива прояви и на други неправомерни действия в предприятието.

(2) Ръководството и работниците и служителите не трябва да допускат да бъдат поставяни в икономическа зависимост, както и да искат и/или да приемат подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните им задължения.

(3) Ръководството и работниците и служителите, независимо от своето качество/длъжност/място в служебната йерархия не трябва да извършват, насърчават и допускат корупционни действия или търговия с влияние.

(4) Ръководството и работниците и служителите лица не могат да приемат подаръци,

друг вид облага или обещание за облага, за извършване на работа, която влиза в служебните им задължения в предприятието, или за упражняване на влияние при вземане на решение от други длъжностни лица във връзка с изпълнение на служебните им задължения, и не трябва да извършват дейност извън тяхната компетентност

(5) Ръководството и работниците и служителите лица не могат да посредничат за получаване от друго на облага, за да бъде извършено или да не бъде извършено действие, свързано със служебно задължение.

(6) Ръководството и работниците и служителите не могат да извършват дейност в частен интерес, водещ до облага от материален или нематериален характер за тях или за свързани с тях лица, включително при всяко поето задължение.

**Чл. 10.** (1) Ръководството и работниците и служителите нямат право:

1. да използват служебното си положение за осъществяване на свои лични интереси или интереси на свързани с тях лица;

2. да участват при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато те или свързани с тях лица са заинтересовани от съответното решение.

(2) Работниците и служителите са длъжни своевременно да уведомят прекия си ръководител във всеки конкретен случай, когато изпълнението на възложена служебна задача може да доведе до конфликт между служебните им задължения и частните им интереси.

(3) Работниците и служителите са длъжни да информират ръководителите си и/или съответните компетентни органи за станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси в предприятието.

#### **Глава четвърта** **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИ**

**Чл. 11.** (1) Ръководството и работниците и служителите са длъжни при и по повод изпълнение на служебните си задължения в предприятието да проявяват уважение и коректност в отношенията си с колегите, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност или създава враждебна или обидна среда.

(2) Ръководството и работниците и служителите са длъжни да зачитат мнението на колегите си и да се съобразяват с правото им на личен живот.

(3) В отношенията между заетите в ДП РВД лица не се допускат никакви форми на дискриминация.

(4) В отношенията между заетите в ДП РВД лица не се допуска поведение, окачествено като тормоз от психически, физически, сексуален и всякакъв друг характер.

(5) Работниците и служителите, които са станали свидетели на неетично или опасно поведение, на насилие, нехуманно или обидно отношение към което и да е лице от страна на друго заето в предприятието лице, трябва да докладват за това на прекия си ръководител или на съответния представител на предприятието.

**Чл. 12.** Ръководството и работниците и служителите трябва да развиват своите умения за работа в екип и да се стремят да поддържат колегиални отношения на работното си място.

**Чл. 13.** (1) Всички спорове между работниците и служителите трябва да се решават честно в открит диалог.

(2) Когато противоречия между работници или служители не могат да бъдат разрешени от самите тях, те са длъжни да се обърнат за съдействие към преките си ръководители.

(3) Ръководството е длъжно да предприема необходимото за преодоляване на

конфликтите, за които е било уведомено, и/или за премахване на условията за тяхното поддържане.

**Чл. 14.** (1) Ръководството трябва да се отнася към работниците и служителите с уважение и да зачита личното им достойнство.

(2) При назначаване, преместване или кариерно израстване на работник или служител, ръководството трябва да спазва принципите на добросъвестност и безпристрастност и да не допуска никаква форма на дискриминация.

## **Глава пета ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 15.** При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот ръководството и работниците и служителите са длъжни да следват поведение, което не уронва престижа на предприятието.

**Чл. 16.** (1) Ръководството и работниците и служителите са длъжни да не допускат както на работното си място, така и извън него, поведение, несъвместимо със закона и правилата в настоящия кодекс.

(2) Ръководството и работниците и служителите в ДП РВД са длъжни да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а когато възникнат – да се стремят да ги преустановят, като запазят спокойствие и контролират поведението си.

(3) Работещите в ДП РВД са длъжни да спазват благоприличие и делови вид в облеклото, съответстващи на служебното им положение и на статута на предприятието.

**Чл. 17.** Ръководството и работниците и служителите не трябва да участват в прояви, с които да накърняват престижа на предприятието.

**Чл. 18.** Ръководството и работниците и служителите придобиват и управляват имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното им положение.

**Чл. 19.** В обществения си живот ръководството и работниците и служителите нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват функциите си с цел извличане на лична облага.

## **Глава шеста ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 20.** (1) Работниците и служителите нямат право да разгласяват информация, станала им известна при и/или по повод изпълнението на служебните им задължения, както и нямат право да правят изявления от името на ДП РВД, освен по нареждане или със съгласието на генералния директор.

(2) Изявления, съобщения, становища, тълкувания на позиции и факти, интервюта и други от подобен характер за средствата за масово осведомяване могат да правят само генералният директор и упълномощените за това служители.

(3) Всяко несъгласувано по установения ред изявление, предназначено за средствата за масово осведомяване, се смята за сериозно нарушение на настоящия кодекс.

(4) Работниците и служителите нямат право извън предвидения в настоящия кодекс ред

да изразяват мнения и позиции по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на предприятието.

**Чл. 21.** (1) В случай на неспазване на изискванията на този кодекс и/или в случай на извършване на което и да е от забранените действия, срещу всяко лице може да бъде открито дисциплинарно производство в съответствие с приложимите за предприятието разпоредби, като при достатъчно данни може да бъдат инициирани граждански претенции и/или да започне наказателно производство по сигнал от предприятието.

(2) Преките ръководители осъществяват контрол за съответствието на поведението на работниците и служителите с правилата в този кодекс и при констатирани нарушения предприемат съответните действия съобразно приложимото законодателство и вътрешните актове.

**Чл. 22.** Лицата, заети в ДП РВД, не могат да бъдат санкционирани поради факта, че са докладвали за случай на нарушение на принципите за поведение.

**Чл. 23.** (1) Преките ръководители на новопостъпилите работници или служители са длъжни да ги запознаят с настоящия кодекс в седемдневен срок от постъпването им.

(2) По отношение на всички трети лица, заети в ДП РВД на друго основание, съответните упълномощени представители на ДП РВД, определени като отговорници за контрола на изпълнението на съответния договор/споразумение, са длъжни да запознаят тези лица с правилата на настоящия кодекс в 7-дневен срок от сключването на съответния договор/споразумение.

**Чл. 24.** (1) При изпълнението на този кодекс се прилагат и Добрите практики за спазване на основните правила в Етичния кодекс на ДП РВД – Приложение № 1, неразделна част от кодекса, в което са включени модели за добри практики при и по повод корпоративното управление на предприятието.

(2) Добрите практики в Приложение № 1 са съобразени с примерните Добри практики, които са неразделна част от приетия от Агенцията за публичните предприятия и контрол Кодекс за етично поведение на лицата, заети в публичните предприятия.

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

### § 1. По смисъла на този кодекс:

1. „Вътрешна/чувствителна за предприятието информация“ е точна информация, включително финансова, която не е публикувана и която пряко или косвено засяга предприятието, включително, но не само: стратегически проекти, търговски преговори/договори, съдебни спорове, техническа информация, промени в управлението и/или разпределението на функциите между членовете на ръководните органи и др.

2. „Конфликт на интереси“ е налице, когато лицата, заети в ДП РВД, имат частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията им по служба.

3. „Корупция“ е:

а) действието на обещаване, даване или предлагане (активна корупция) на трета страна, но също и действието на искане или получаване (пасивна корупция) от трета страна;

б) осигуряване и търсене на пряко или чрез друго лице неправомерно предимство;

в) психологическо притискане чрез правене на необосновани искания и отправяне на заплахи (акт на пасивна корупция).

4. „Неправомерно предимство“ – за такова се приема възнаграждение, независимо от неговото естество, предоставено в нарушение на закони, договорни или професионални задължения, включително, но не само, подкуп или откуп, подарък, измама, услуга, присвояване на средства и други.

5. „Облага“ е всеки доход в пари, парични средства или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, получаване на привилегия или почести, помощ, глас в полза на избор, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

6. „Потенциален (възможен) конфликт на интереси“ е налице, когато са възникнали обстоятелства, които могат да доведат до конфликт между личния интерес на лицето при изпълнение на задълженията му в ДП РВД и интереса на предприятието.

7. „Ръководство на предприятието/ръководство“ са:

а) лицата, които осъществяват оперативното управление – генералният директор и ръководителите на негово пряко подчинение и на пряко подчинение на заместник генералните директори;

б) лицата на избираеми позиции, заети в органите на управление;

в) ръководителите на структурни звена в предприятието.

8. „Свързани лица“ са:

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

б) физически и юридически лица, с които работникът или служителът се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.

9. „Търговия с влияние“ е корупция, при която се използва посредник между лицето, което се облагодетелства и лицето/органа, от които се очаква да използват влиянието и/или служебните си възможности за получаване или за опит за получаване на желаното решение (награди, работни места, договори или всяко друго благоприятно решение).

10. „Частен интерес“ е всеки интерес, който води до облага от материален или нематериален характер за лице, заемащо публична длъжност, или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 2.** Етичният кодекс на ДП РВД се издава на основание т. 16 от раздел III от Указанията за осъществяване на управленската отговорност в организациите от публичния сектор, утвърдени от министъра на финансите със заповед № ЗМФ-601/ 09.07.2019 г., във връзка с чл. 13, ал. 3, т. 8 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и в съответствие с Кодекса за етично поведение на лицата, заети в публичните предприятия, приет от Агенцията за публични предприятия и контрол и публикуван през м. януари 2024 г.

**§ 3.** Настоящият кодекс влиза в сила от датата на въвеждането му със заповед на генералния директор и отменя Етичния кодекс на работниците и служителите в ДП РВД, издание 2.0/12.12.2019 г., въведен със заповед № РД-28-1205/13.12.2019 г.

**§ 4.** Етичният кодекс се публикува на вътрешния сайт на ДП РВД.

## ДОБРИ ПРАКТИКИ ЗА СПАЗВАНЕ НА ОСНОВНИТЕ ПРАВИЛА В ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА ДП РВД

Настоящите Добри практики са съобразени с примерните Добри практики, които са неразделна част от приетия от Агенцията за публичните предприятия и контрол Кодекс за етично поведение на лицата, заети в публичните предприятия.

**Чл. 1.** (1) Почтеността в политиките и поведението на предприятието се основава на стриктното и добросъвестно спазване на националното и международно законодателство и други обвързващи документи, което предприятието осъществява независимо от обстоятелствата, като всяка дейност, която може да въвлече предприятието в незаконна практика е недопустима и забранена.

(2) Лична отговорност на всяко лице, заето в предприятието, е да познава законите, правата и задълженията си, както и да ги спазва стриктно. Всяко отклонение от това задължение, било поради лична грешка на лицето и/или поради получаване на заповед и/или молба от висшестоящ, следва да бъде докладвана от лицето чрез вътрешния канал за докладване на нарушения.

**Чл. 2.** (1) В случай на конфликт на интереси и/или предпоставки за такъв, съответното лице дължи незабавно уведомление към прекия си ръководител, който от своя страна следва да спазва приетата от предприятието политика за действие и управление на риска в случай на конфликт на интереси. Всяко премълчаване на подобна ситуация представлява нарушение на етичните норми, с които са обвързани лицата, заети в публичните предприятия.

(2) Предприятието определя собствена политика, която ръководството и служителите следва да съобразяват в случай на получаване на подаръци и/или покани за събития, както и в случай че от името на предприятието се предприема подаряване и/или отправяне на покана за събитие към външни за предприятието лица. Основно ограничение пред допустимостта на получаването и/или даването на подаръци и/или отправянето на покани е когато подаръкът/поканата целят получаване на неправомерно предимство за активната страна, включително и когато създават основателни съмнения, че от получаващият ги се очаква да направи компромис със служебните си задължения и отговорности.

(3) Недопустимо е разкриването на вътрешна/чувствителна за предприятието информация пред трети, външни за предприятието лица, по принцип и/или за да се получи лична изгода за разкриващия или за да се даде възможност на третото лице да употреби информацията за свои цели.

**Чл. 3.** (1) Ръководството и никой работник или служител не трябва да споделя информация с конкуренти по въпроси като цени, разходи или стратегия, тъй като това може да доведе до (подозрения) за манипулиране на пазара, нарушаване на конкуренцията и/или сключване на забранени споразумения и/или прилагане на нелоялни практики.

(2) Органът, упражняващ правата на държавата, следи за безпристрастност в държавната политика, от която се очаква да не допуска данъчни, финансови, административни облекчения, основани единствено на факта, че предприятието е държавна собственост. При нарушение на този баланс, отговорност на органа, упражняващ правата на държавата, е да сигнализира компетентните лица за промяна в съответната политика. Несъобразяването с това задължение съставлява нарушение на кодекса.

(3) Лицата, заети в предприятието, са задължени, съобразно конкретно вменените им

функции, оперативни възможности и мястото си в служебната йерархия, да извършват дискретни и щадящи достойнството и доброто им име, проверки на репутацията на нови партньори, за резултатите от които проверки да уведомяват прекия си ръководител. Проверка за надеждност на партньорите се извършва и при установени делови отношения, в случай че са налице данни в общественото пространство и/или са възникнали съмнения у работниците и служителите на предприятието.

**Чл. 4.** (1) Предприятието, чрез заетите в него лица, е свободно да осъществява представяне и защита на своите търговски и/или производствени интереси чрез прозрачно и открито общуване с публични органи и/или длъжностни лица, писмено или устно. Отговорното осъществяване на стремежа за постигане на конкретна цел на държавното предприятие чрез убеждаване на публичните органи (т.нар. лобиране) предполага прозрачност при заявяване на интереса, включително добросъвестно идентифициране на предприятието и длъжността и личността на конкретното лице, което осъществява дейността по лобиране, както и предприемане на адекватни и обосновани действия за постигане на този интерес, включително и спазване на етичните правила на институцията/органа, от които се търси подкрепата.

(2) При представяне интереса на предприятието и/или при търсене на подкрепа е недопустимо да се прави опит за повлияване върху позицията/преценката на съответния публичен орган/служител чрез корупционни практики (включително, но не само, предлагане на необосновано предимство, принуждаване към нарушение на етични или административни норми и практики, заблуждаване, подвеждане, злоупотреба с получената информация). Всяко „гостоприемство“ към такъв служител следва да бъде в рамките на допустимото съобразно правилата на институцията, от която е този служител.

**Чл. 5.** (1) Лицата, заети в предприятието, съобразно възложените им функции, правата, задълженията и мястото им в служебната йерархия, са задължени да познават деловите взаимоотношения на предприятието и да проследяват произхода и движението на получаваните и/или плащани от/на публичното предприятие средства с цел да се гарантира, че средствата и/или крайното предназначение на предоставяните услуги не произхождат и/или не са предназначени за пряка или опосредена незаконосъобразна дейност, включително, но не само: финансиране на тероризъм и/или свързани с това други дейности.

(2) Всяко действие на лицата, заети в предприятието, което се отклонява от общо приетите механизми на работа, с които се осигурява законосъобразност на дейността, включително, но не само, анализ и проверка на произхода на конкретни плащания и проверка на документите за тях, идентифициране на платеща и/или получателя на услугата, преценка на неговата надеждност, както и други характеристики, които гарантират прозрачност на взаимоотношенията, съставлява нарушение на нормите и ограниченията по този кодекс.