

ПРОЦЕДУРА
ЗА ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ ПО ЗАКОНА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА,
ПОДАВАЩИ СИГНАЛИ ИЛИ ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЯВАЩИ ИНФОРМАЦИЯ ЗА
НАРУШЕНИЯ (ЗЗЛПСОИН)
НА
„БГ АГРО ЗЕМЕДЕЛСКА КОМПАНИЯ“ ЕООД, ЕИК: 103609000,
ГР. ВЪЛЧИ ДОЛ

I. Предназначение на процедурата

Тази процедура се отнася до:

- Създаване и поддържане на канал за вътрешно подаване на сигнали за нарушения по смисъла на § 1, т. 1 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения, с цел да се осигури защита на лицата, които подават сигнали или публично оповестяват информация за нарушения на българското законодателство или на актове на Европейския съюз, станала им известна при или по повод изпълнение на трудовите им задължения или в друг работен контекст;
- Приемане на сигнали за извършени нарушения по смисъла на § 1, т. 1 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения, които касаят или са свързани с дейността на „БГ АГРО ЗЕМЕДЕЛСКА КОМПАНИЯ“ ЕООД, *относно:*
 1. нарушения на българското законодателство или на посочените в приложението към закона актове на Европейския съюз в областта на:
 - а) безопасността и съответствието на продуктите;
 - б) безопасността на транспорта;
 - в) опазването на околната среда;
 - г) безопасността на храните и фуражите;
 - д) защитата на неприкосновеността на личния живот и личните данни;
 2. нарушения, които засягат финансовите интереси на Европейския съюз по смисъла на чл. 325 от Договора за функционирането на Европейския съюз;
 3. нарушения на правилата на вътрешния пазар по смисъла на чл. 26, параграф 2 от Договора за функционирането на Европейския съюз, включително правилата на Европейския съюз и българското законодателство относно конкуренцията и държавните помощи;

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

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

6. нарушения на българското законодателство в областта на:

а) правилата за заплащане на дължими публични държавни и общински вземания;

б) трудовото законодателство;

- Обработване на приетите сигнали за извършени нарушения.

Настоящата процедура не засяга:

1. защитата на класифицирана информация по смисъла на чл. 1, ал. 3 от Закона за защита на класифицираната информация;

2. данните, които са станали известни на лица, упражняващи правна професия и за които съществува задължение по закон за опазване на професионална тайна.

II. Нормативна уредба

- Чл. 13, ал. 1, чл. 15, ал. 2, чл. 18 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения.

III. Задължения и роли

Сигналите за извършени нарушения се приемат от служител на дружеството, определен със *Заповед* на Управителя на дружеството. В заповедта се посочват данни за контакт с определеното лице. В случай на установяване на конфликт на интереси при разглеждане на даден сигнал, определеното със заповедта лице подава писмен отвод до Управителя на дружеството. Управителят на дружеството със *Заповед* определя друг служител или трето лице, което да разгледа и да обработи само този конкретен сигнал.

IV. Ход на процедурата

1. Обща информация

Сигнал за извършено нарушение може да подава всяко заинтересовано лице. Не се разглеждат анонимни сигнали, както и такива, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

2. Подаване на сигнали

Подаването се извършва по един от изброените начини:

- **Устно** – може да се осъществи по телефона, по други системи за гласови съобщения, а по искане на сигнализиращото лице – чрез лична среща в уговорен между страните подходящ срок. Устният сигнал се документира чрез попълване на формуляр от служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали, който предлага на подаващия сигнала да го подпише при желание и възможност от негова страна;
- **Писмено**, включително чрез електронна поща. Писменото подаване се извършва на адреса по седалище на дружеството, а когато е чрез електронна поща – чрез изпращане на електронната поща, посочена в заповедта по Раздел III от настоящата процедура.

Писменият сигнал се подава от подателя чрез попълване на **формуляр (Образец Приложение № 1)**, който съдържа най-малко следните данни:

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

Формулярът е на разположение на следната интернет страница: <https://www.bgagro.bg/signali-po-zzlpoin/>, както и може да бъде предоставен от лицето, отговарящо за обработване на сигналите в структурата на БГ АГРО ЗЕМЕДЕЛСКА КОМПАНИЯ ЕООД.

Към сигнала могат да се приложат всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените в него твърдения, и/или позоваване на документи, в т. ч. посочване на данни за лица, които биха могли да потвърдят съобщените данни или да предоставят допълнителна информация.

Ако сигналът не отговаря на посочените изисквания, на сигнализиращото лице се изпраща съобщение за отстраняване на допуснатите нередовности в 7-дневен срок от получаване на сигнала. Ако нередовностите не бъдат отстранени в този срок, сигналът заедно с приложенията към него се връща на сигнализиращото лице.

Всеки сигнал се проверява по отношение на неговата достоверност.

Не се разглеждат сигнали, които не касаят или не са свързани с дейността на дружеството и съдържанието на които не дава основания да се приемат за правдоподобни.

Сигнали, които съдържат очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти, се връщат с указание към подателя за поправка на твърденията и за отговорността, която той носи за набеждаване.

Не се образува производство по:

1. анонимни сигнали ;
2. сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години. Такива сигнали са недопустими и не подлежат на разглеждане.

3. Регистриране на сигнали

Регистрирането на сигнали се извършва от служителя, определен със заповедта по Раздел III от настоящата процедура чрез формуляра по предходната точка.

За приемане, регистриране и разглеждане на сигнали, подадени срещу служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали, е определен следния резервен служител (служител): **Мартина Николова Арнаудова**.

В случай че сигналът е подаден срещу работодателя на сигнализиращото лице, служителят, отговарящ за разглеждането на сигнала, насочва лицето към едновременно сигнализиране на органа за външно подаване на сигнали - до централния орган, който е Комисия за защита на личните данни.

Всеки сигнал се завежда в **електронен регистър**, в който се съхранява информация, съгласно изискванията на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения. На всеки сигнал се присвоява входящ номер и дата.

Регистърът не е публичен. Информацията, съдържаща се в него се използва само за целите, посочени в Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения и не се предоставя на лица, извън онези, които са отговорни и/или компетентни за нейната обработка и за предприемане и изпълнение на последващи действия.

Всеки отделен сигнал, ведно с приложените документи, се записва в отделна папка, на компютърен терминал, достъп до който се осъществява чрез потребителско име и парола. Сигналите, подадени на хартиен носител, се дигитализират, след което се обработват по горепосочения начин. Документите на хартиен носител се подреждат в нарочен класър, достъп до който имат определеното със заповедта по Раздел III лице и лицата, които са отговорни и/или компетентни за предприемане и изпълнение на последващи действия.

За подаването на писмени сигнали, сигнализиращите лица ползват одобрения от КЗЛД **формуляр (Образец Приложение № 1)**, разпечатан и поставен на достъпно място в деловодството на работодателя и/или на неговата интернет страница. Ако сигнализиращо лице подаде сигнал във форма, различна от утвърдения от КЗЛД формуляр, отговорният служител прилага този сигнал към формуляра и вписва в него генерирания от КЗЛД УИН, своите данни и попълва формуляра с

наличната в сигнала информация, без да копира, преписва, преразказва или възпроизвежда по какъвто и да е друг начин съдържанието на сигнала.

Устният сигнал се документира чрез попълване на формуляр от служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали, който предлага на подаващия сигнала да го подпише при желание от негова страна. Устните сигнали се приемат и регистрират единствено от служител/и в структурата на задължения субект.

Сигналят следва да съдържа най-малко следната информация:

1. трите имена, адрес и телефон на подателя, както и електронен адрес, ако има такъв;
2. имената на лицето, срещу което се подава сигналят, и неговата месторабота, ако сигналят се подава срещу конкретни лица и те са известни;
3. конкретни данни за нарушение или за реална опасност такова да бъде извършено, място и период на извършване на нарушението, ако такова е извършено, описание на деянието или обстановката и други обстоятелства, доколкото такива са известни на сигнализиращото лице;
4. дата на подаване на сигнала;
5. подпис, електронен подпис или друга идентификация на подателя.

Към сигнала могат да се приложат всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените в него твърдения, и/или позоваване на документи, в т. ч. посочване на данни за лица, които биха могли да потвърдят съобщените данни или да предоставят допълнителна информация.

4. Потвърждаване на сигнала

Служителят, определен със заповедта по Раздел III, потвърждава получаването на сигнал в срок до 7 /седем/ дни.

5. Приоритизиране при множество сигнали

При постъпване на множество сигнали, служителът, определен със заповедта по Раздел III, извършва анализ на посочените в тях факти и обстоятелства, като обработва първо онези сигнали, отнасящи се до нарушения, които поставят в риск живота и здравето на гражданите. На следващо място се обработват сигнали за нарушения, поставящи в риск материални блага. След това се обработват всички останали сигнали.

6. Разглеждане на сигнала

След постъпване на сигнала се извършва първоначален формален преглед дали сигналят попада в обхвата по чл. 3 от ЗЗЛПСПОИН и дали е подаден от лице, имащо някое от качествата по чл. 5 от закона.

На сигнала се присвоява Уникален идентификационен номер (УИН), предоставен от КЗЛД.

УИН се генерира от интернет страницата на Комисията, която отговаря за създаването на техническа възможност за това. За получаване на УИН в предоставената на интернет страницата на КЗЛД общодостъпна функционалност се въвеждат следните данни:

1. наименование и ЕИК/БУЛСТАТ на работодателя, при когото е подаден сигналът;
2. идентификационни данни на служителя, отговарящ за разглеждането на сигнала;
3. предмет на сигнала и
4. начин на получаване на сигнала (писмено или устно).

„БГ АГРО ЗЕМЕДЕЛСКА КОМПАНИЯ“ ЕООД:

а/ въз основа на постъпилите сигнал и на предложенията на служителя, определен със заповедта по Раздел III от настоящата процедура, предприема действия в рамките на своята компетентност за преустановяване на нарушението или за предотвратяването му, ако то не е започнало;

б/ приоритизира разглеждането на постъпилите множество сигнали за по-тежки нарушения;

в/ прекратява проверката:

- когато нарушението, за което е подаден сигналът, е маловажен случай и не налага предприемането на допълнителни последващи действия. В този случай приключването не засяга други задължения или приложими процедури във връзка с нарушението, за което е подаден сигнал, нито защитата по този закон по отношение на вътрешното или външното подаване на сигнали. Сигнализиращото лице може да подаде сигнал до националния орган за външно подаване на сигнали;
- по повтарящ се сигнал, който не съдържа нова информация от съществено значение за нарушение, по отношение на което вече има приключила проверка, освен ако нови правни или фактически обстоятелства не дават основание за предприемането на последващи действия. Сигнализиращото лице може да подаде сигнал до националния орган за външно подаване на сигнали;
- когато се установят данни за извършено престъпление; сигналът и материалите към него се изпращат незабавно на прокуратурата.

Служителят, определен със заповедта по Раздел III, предоставя на подателя на сигнала обратна информация под формата на *Доклад на основание чл. 17, ал. 1, т. 4 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (Образец Приложение № 2)* за предприетите действия в срок не по-дълъг от три месеца след потвърждаването на получаването на сигнала.

6. Съхраняване на материалите

Сигналите и приложените към тях материали, включително последващата документация, свързана с разглеждането им, се съхраняват от работодателя за срок от 5 години след приключване на разглеждането на сигнала от него, освен при наличието на образувано наказателно, гражданско, трудовоправно и/или административно производство във връзка с подадения сигнал. При закриване или заличаване на работодател без правоприменик посочената информация и регистъра на сигналите се предават за съхранение в КЗЛД при правила, определени с указания на Комисията.

7. Защита на лицата, подаващи сигнали

Спрямо лицата с право на защита се забранява всяка форма на ответни действия, имащи характера на репресия и поставящи ги в неблагоприятно положение, както и заплахи или опити за такива действия, включително под формата на:

1. временно отстраняване, уволнение или прилагане на друго основание за прекратяване на правоотношението, по което лице полага наемен труд;
2. понижаване в длъжност или забавяне на повишение в длъжност;
3. изменение на мястото или характера на работата, продължителността на работното време или намаляване на възнаграждението;
4. отказ за осигуряване на обучение за поддържане и повишаване на професионалната квалификация на работника или служителя;
5. отрицателна оценка на работата, включително в препоръка за работа;
6. прилагане на имуществена и/или дисциплинарна отговорност, включително налагане на дисциплинарни наказания;
7. принуда, отхвърляне, заплашване за предприемане на ответни действия или действия, изразени физически, словесно или по друг начин, които имат за цел накарване на достойнството на лицето и създаване на враждебна професионална среда;
8. пряка или непряка дискриминация, неравнопоставено или неблагоприятно третиране;
9. отнемане на възможност за преминаване от срочен трудов договор на трудов договор за неопределено време, когато работникът или служителят е имал законно право да му бъде предложена постоянна работа;
10. предсрочно прекратяване на срочен трудов договор или отказ за повторно сключване, когато такова е допустимо по закон;
11. вреди, включително за репутацията на лицето, по-специално в социалните мрежи, или финансови загуби, включително загуба на бизнес и загуба на доход;
12. насочване на лицето към извършване на медицински преглед.

Ответни действия от гореизброените, предприети срещу защитено лице във връзка с подадения сигнал, са недействителни. Защитено лице, срещу което са били предприети ответни действия, може да подаде молба до компетентния орган за възстановяване на положението, в което то се е намирало преди предприемането на ответните действия.

В случай на нарушение на забраната за прилагане на гореизброените ответни действия, защитеното лице има право на обезщетение за претърпените имуществени и неимуществени вреди.

Настоящата процедура беше изготвена на 15.12.2024г., като същата следва да се преглежда най-малко веднъж на три години и да се актуализират при необходимост и промяна на законодателството или вътрешните актове на работодателя.

Контакт с лицето, отговарящо за разглеждане на сигнали:

Име: Момчил Мянков

Е-mail: mmyankov@bgagro.bg

Телефон: 0887 76 22 70

Уебсайт: www.bgagro.bg