**УТВЪРДИЛ:**
**ЮЛИЯ ВЕСЕЛИНОВА**
**-ПРОКУРИСТ**

# ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

# ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА, ПОДАВАЩИ СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ

# И ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ ПО ТЯХ В МБАЛ-БЕРКОВИЦА ЕООД

# ГР.БЕРКОВИЦА

**НОЕМВРИ 2023 г.**

## ГЛАВА ПЪРВА

## РАЗДЕЛ I

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1** Настоящите Вътрешни правила за защита на лицата, подаващи сигнали за нарушения и последващи действия по тях в МБАЛ-Берковица ЕООД, за краткост /„Вътрешни правила“/, уреждат реда и условията за организиране на вътрешен канал за подаване на сигнали за нарушения, вътрешна проверка на постъпилите сигнали и извършването на последващи действия.

**Чл.2** Вътрешните правила имат за цел:

А) да се осигури, изпълнение на изискванията на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЗЛПСПОИН/, Директива (ЕС) 2019/1937 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2019 година относно защитата на лицата, които подават сигнали за нарушения на правото на съюза и Наредба № 1 от 27 юли 2023 г. за воденето на регистъра на сигналите по чл.18 от ЗЗЛПСПОИН и за препращане на вътрешни сигнали към Комисията за защита на личните данни;

Б) да информират сигнализиращите лица за възможностите, с които разполагат, когато подават сигнали за незаконна и/или неетична дейност, злоупотреби и/или нелоялни практики и всякаква друга информация и сигнали за нарушения в дружеството;

В) да се осигури възможност на сигнализиращите лица да получат обратна връзка по подадения от тях сигнал и предприетите действия по него;

Г) да се осигури обективност при разглеждане на подадените сигнали;

## РАЗДЕЛ II

## ОБХВАТ И ДЕЙСТВИЕ НА ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА

**Чл.3** Вътрешните правила се утвърждават със заповед на управителя и се публикуват на сайта на ФИРМАТА.

**Чл.4** Вътрешните правила са задължителни за персонала на МБАЛ-Берковица ЕООД и за всички субекти, попадащи в категорията „сигнализиращи лица“.

**Чл.5** Вътрешните правила могат да бъдат допълвани и изменяни при наличие на промяна в действащата нормативна уредба и / или при установяване на необходимост, възникнала в процеса на прилагането им.

**Чл.6** Вътрешните правила не се прилагат за сигнали, за които има съответния специален ред за защита или не отговарят на изискванията на закона, както и за сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от **две години**.

## РАЗДЕЛ III

## ЛИЦА, КОИТО МОГАТ ДА ПОДАВАТ СИГНАЛИ

(сигнализиращи лица)

**Чл.7 (1)** Сигнали за нарушения, относно които е приложим ЗЗЛПСПОИН, могат да подават:

1. Персоналът на МБАЛ-Берковица ЕООД, когато информацията им е станала известна при или по повод изпълнение на трудовите или служебните им задължения.
2. Лица, работещи под надзора и ръководството на изпълнители, подизпълнители и доставчици на МБАЛ-Берковица ЕООД.
3. Лице, което полага труд без трудово правоотношение и/или упражнява свободна професия и/или занаятчийска дейност;
4. Доброволец или стажант в МБАЛ-Берковица ЕООД;
5. Кандидат за работа, участвал в конкурс или друга форма на подбор за постъпване на работа в МБАЛ-Берковица ЕООД, получил в това качество информация за нарушение;
6. Работник или служител на МБАЛ-Берковица ЕООД, когато информацията е получена в рамките на трудово или служебно правоотношение, което е прекратено към момента на подаване на сигнала.
7. Всяко друго лице, което подава сигнал за нарушение, станало му известно в работен контекст.

## ГЛАВА ВТОРА

## ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ

### Раздел I.
### Служители, отговорни за разглеждането на сигналите.

**Чл.8 (1)** Управителят на МБАЛ-Берковица ЕООД определя със заповед длъжностно лице, което да приемането, регистрира и разглежда подадени сигнали за нарушения.

**(2)** При възникнала необходимост по конкретен сигнал, по предложение на длъжностното лице по ал.1 , управителят на МБАЛ-Берковица ЕООД може да издаде заповед за разглеждане на сигнала от комисия, като определи нейния състав.

**(3)** Комисията по ал.2 се председателства от длъжностното лице по ал.1.

**(4)** При разглеждане на всеки конкретен сигнал длъжностното лице / комисията, подписват декларация за конфиденциалост и декларация за липса на конфликт на интереси, представляващи Приложения №1 и № 2 към настоящите вътрешни правила;

**Чл.9** Длъжностното лице по чл.8 ал.1 има задължение :

1.да генерира Уникален идентификационен номер (УИН) в системата на националния орган за външно подаване на сигнали /Комисия за защита на личните данни/, който да се използва за нуждите на регистриране на подадените до МБАЛ-Берковица ЕООД сигнали.

2. да подава необходимата статистическа информация към националния орган за външно подаване на сигнали по установения от него ред.

3. да предоставя на лицата, желаещи да подадат сигнал, ясна и лесно достъпна информация за процедурите за външно подаване на сигнали към компетентния национален орган, а когато е уместно - към институциите, органите, службите и агенциите на Европейския съюз.

## Раздел II.
## Подаване на сигнали

**Чл.10 (1)** Сигналът се подава до служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали, писмено, включително чрез електронна поща, или устно. Устното подаване на сигнал 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.

**(2)** Данните за контакт с определеното длъжностно лице (ОДЛ) по чл.8 ал.1 се публикуват на сайта на МБАЛ-Берковица ЕООД.

**(3)** Писмените сигнали се изготвят по образец, утвърден от КЗЛД ( Приложение № 3) и се подписват от подателя. При подаване по електронен път, формулярът се подписва с квалифициран електронен подпис.

**(4)** Устният сигнал се документира чрез попълване на формуляр ( Приложение № 3) от служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали, който предлага на подаващия сигнала да се запознае със съдържанието му и да го подпише.

**Чл.11** Когато подават сигнал – независимо под каква форма, сигнализиращите лица следва да опишат детайлно случая, включително да посочат времето и мястото на нарушението, да посочат по възможност имена на лица, които може да са били свидетели на случая или по възможност да представят допълнителна информация, свързана със случая, както и по възможност да посочат всякаква друга информация и доказателства, които могат да бъдат полезни при разследването на сигнала.

## Раздел III.

## Ред за приемане на сигнали

**Чл. 12 (1)** След получаване на писмения сигнал, а в случаите на устно подаване на сигнал, в началото на разговора, отговорното лице извършва проверка за установяване на самоличността на сигнализиращото лице.

**(2)** В случай, че подателят на писменият сигнал е анонимен или лицето, което подава сигнал по телефон и /или при лична среща не желае да се легитимира се приема, че е налице анонимен сигнал и отговорното лице не образува производство по разглеждане на сигнала.

**(3)** Не се образува производство и при подаване на сигнали, които се отнасят до нарушения, извършени преди повече от 2 ( две) години.

**Чл. 13 (1)** При получаване на писмен сигнал, отговорното длъжностно лице (ОДЛ) извършва проверка за съответствие на сигнала, съгласно изискуемото съдържание и реквизити на формуляра , утвърден от КЗЛД /Приложение №3/:

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;
4. място и период на извършване на нарушението, ако такова е извършено;
5. описание на деянието или обстановката и други обстоятелства, доколкото такива са известни на сигнализиращото лице;
6. дата на подаване на сигнала;
7. подпис, електронен подпис или друга идентификация на подателя.

**(2)** Ако сигналът не отговаря на изискванията, ОДЛ изпраща на сигнализиращото лице съобщение за отстраняване на допуснатите нередовности в 7-дневен срок от получаване на съобщението. Ако нередовностите не бъдат отстранени в този срок, сигналът заедно с приложенията към него се връща на сигнализиращото лице.

## ГЛАВА ТРЕТА.
## ВЪТРЕШЕН ХОД НА ПРОИЗВОДСТВОТО
### Раздел I.
### Работа със сигналите. Вътрешна проверка

**Чл.14** (1) Всеки сигнал по чл. 3 от закона, постъпил по вътрешен канал, без значение дали е писмен или устен, се регистрира чрез попълване на формуляр и с уникален идентификационен номер (УИН), предоставен от КЗЛД. УИН се генерира от интернет страницата на Комисията.

**(2)** ОДЛ извършва проверка за достоверност на сигнала. Не се разглеждат сигнали, които:

1. Не попадат в обхвата на ЗЗЛПСПОИН и чл.2, б.“А“ от настоящите Вътрешни правила;

2. Съдържанието на които не дава основания да се приемат за правдоподобни.

**(3)** 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 по чл.286 от НК.

**Чл.15** Всички документи на хартиен /вкл. хартиени копия на електронни документи, свързани с подадения сигнал/ и електронен носител, се съхраняват от ОДЛ при условията и по реда на настоящите Вътрешни правила.

**Чл.16 (1)** ОДЛ докладва незабавно на управителя на МБАЛ-Берковица ЕООД всеки регистриран сигнал.

(**2**) В случай на конфликт на интереси на ОДЛ и подадения към него сигнал, управителят на МБАЛ-Берковица ЕООД определя със заповед друго длъжностно лице за разглеждане на сигнала.

(**3**) При фактическа сложност на сигнала или други обстоятелства, по преценка на ОДЛ , с доклада по ал.1 може да се направи мотивирано искане за определяне на комисия за разглеждане на сигнала, съгласно чл.8, ал.2 от настоящите Вътрешни правила.

**Чл. 17. (1)** ОДЛ /Комисията, в случаите по чл.16, ал. 3/ предприема действия по разглеждане на сигнала с цел оценка на точността на представените в сигнала твърдения и по целесъобразност с цел третиране на сигнализираното нарушение.

**(2)** В рамките на вътрешната проверка на сигнала, могат да се извършват действия като вътрешна анкета, събиране на допълнително документи, получаване на допълнителна информация от лица, посочени в сигнала от сигнализиращото лице, както и други, по преценка на ОДЛ /Комисията/.

(**3**) ОДЛ /Комисията/ поддържа връзка със сигнализиращото лице, като при необходимост изисква допълнителни сведения от него и от трети лица.

(**4**) Всички извършени действия в рамките на вътрешната проверка се протоколират.

**Чл.18. (1)** ОДЛ /Комисията/ уведомява лицето, срещу което е подаден сигнал /засегнатото лице/, като му се предоставя възможност да представи и посочи нови доказателства, които да бъдат събрани в хода на проверката.

**(2)** ОДЛ /Комисията/ е длъжно да покани и изслуша засегнатото лице, да приеме писмените му обяснения и да събере и оцени посочените от него доказателства.

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

**Чл. 19 (1)** В случай, че изнесените в сигнала факти не бъдат потвърдени, ОДЛ /Комисията/ докладва писмено пред управителя на МБАЛ-Берковица ЕООД информацията от сигнала, предприетите действия, окончателните резултати от проверката по сигнала.

**(2)** Информация за резултатите от извършената проверка се изпраща на сигнализиращото и засегнатото лице при спазване на задължението за тяхната защита.

**Чл.20 (1)** Когато в хода на проверката изнесените данни бъдат потвърдени, ОДЛ /Комисията/:

а) организира предприемането на последващи действия във връзка със сигнала, като за целта може да изисква съдействието на други лица или звена в структурата на МБАЛ-Берковица ЕООД;

б) предлага на управителя на МБАЛ-Берковица ЕООД конкретни мерки с цел преустановяване или предотвратяване на нарушението в случаите, когато такова е констатирано или има реална опасност за предстоящото му извършване;

в) насочва сигнализиращото лице към компетентните органи, когато се засягат неговите права;

г) препраща сигнала на Комисията за защита на личните данни при необходимост от предприемане на действия от негова страна, като предварително уведомява сигнализиращото лице за препращането.

**(2)** В случай, че сигналът е подаден срещу управителя на МБАЛ-Берковица ЕООД, ОДЛ насочва лицето към едновременно сигнализиране на органа за външно подаване на сигнали - КЗЛД.

**Чл. 21. (1)** ОДЛ /Комисията/ представя на управителя на МБАЛ-Берковица ЕООД доклад с информацията от сигнала, предприетите действия в хода на разглеждане на сигнала, окончателните резултати от проверката по сигнала, извършените действия и предложенията по чл.20 от настоящите Вътрешни правила, както и всички документи, събрани по време на проверката.

(**2)** Докладът по ал.1 се представя при спазване на задължението за защита на сигнализиращото и засегнатото лице и неразкриване на тяхната самоличност.

**Чл.22.** В срок до три месеца след потвърждаване на получаването на сигнала, ОДЛ /Комисията/ изпраща обратна информация на подателя на сигнала, в която посочва предприетите действия и резултатите от извършената проверка.

## Раздел II.
## Извършване на последващи действия

**Чл.23 (1)** След получаване на доклада по чл. 21 от настоящите Вътрешни правила, управителят на МБАЛ-Берковица ЕООД предприема последващи действия по сигнала.

**(2)** Въз основа на информацията, съдържаща се в сигнала и предложените от ОДЛ /Комисията/ мерки, съгласно чл.20, ал.1, б. „б“ от настоящите Вътрешни правила, управителят на МБАЛ-Берковица ЕООД предприема действия в рамките на своята компетентност за преустановяване на нарушението или за предотвратяването му, ако то не е започнало.

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

**Чл.24 (1) У**правителят на МБАЛ-Берковица ЕООД прекратява проверката с мотивирана заповед когато нарушението, за което е подаден сигналът, е маловажен случай и не налага предприемането на допълнителни последващи действия.

**(2)** Прекратяването по ал.1 не засяга други задължения или приложими процедури във връзка с нарушението, за което е подаден сигнал, нито защитата

по ЗЗЛПСПОИН по отношение на вътрешното или външното подаване на сигнали.

**Чл.25.** Проверката се прекратява и в случаите на 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.

**Чл.26.** Когато в хода на проверката са установени данни за извършено престъпление, сигналът и материалите към него се изпращат незабавно на прокуратурата.

**Чл.27 (1)** В резултат на извършените последващи действия се изготвя индивидуален доклад, в който се описва накратко информацията от сигнала, предприетите действия, окончателните резултати от проверката по сигнала, които заедно с мотивите съобщават на подалия сигнала работник или служител и на засегнатото лице при спазване на задължението за тяхната защита.

**(3)** В случаите, когато проверката е прекратена на основание чл.24 или чл.25 от настоящите Вътрешни правила, сигнализиращото лице се уведомява, че може да подаде сигнал до националния орган за външно подаване на сигнали /КЗЛД/.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА.
## РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ. СЪХРАНЯВАНЕ НА СИГНАЛИТЕ И ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯТА

**Чл.28 (1)** Отговорното лице поддържа регистър на сигналите за нарушения (Приложение № 4) , в който вписва информация за всеки сигнал, както следва:

1. лицето, което е приело сигнала;
2. датата на подаване на сигнала;
3. засегнатото лице, ако такава информация се съдържа в сигнала;
4. обобщени данни за твърдяното нарушение, като място и период на извършване на нарушението, описание на деянието и други обстоятелства, при които е било извършено;
5. връзката на подадения сигнал с други сигнали след установяването й в процеса на обработване на сигнала;

6. информация, която е предоставена като обратна връзка на лицето, подало сигнала, и датата на предоставянето ѝ;
7. предприетите последващи действия;
8. резултатите от проверката по сигнала;
9. периода на съхраняване на сигнала.

(2) Регистърът не е публичен;

(3) Регистърът се поддържа в електронен вид и се съхранява по начин, който гарантира поверителността, целостта и сигурността на информацията.

**Чл.29** Сигналите и приложените към тях материали, включително последващата документация, свързана с разглеждането им, се съхраняват за срок от 5 години след приключване на разглеждането на сигнала от него. В случай, че във връзка с подадения сигнал има образувано наказателно, гражданско, трудовоправно и/или административно производство, срокът за съхранение е 5 год. след приключване на съответното производство.

**Чл.30 (1)** Достъп до сигналите и свързаната с тях информация, имат единствено на служителите, на които тези данни са необходими за изпълняване на служебните им задължения.

**(2)** Самоличността на сигнализиращото лице не се разкрива на никого освен на отговорните служители по чл.8, ал.1 и ал.2, без изрично писмено съгласие на това лице. Това се прилага и за всяка друга информация, от която може пряко или непряко да се узнае самоличността на сигнализиращото лице.

**(3)** Независимо от предвиденото в ал. 2 самоличността на сигнализиращото лице и всяка друга информация, от която може пряко или непряко да се узнае неговата самоличност, може да бъде разкрита само когато това е необходимо и пропорционално задължение, наложено от българското законодателство или от правото на Европейския съюз в контекста на разследвания от национални органи или на съдебни производства, включително с оглед на гарантиране правото на защита на засегнатото лице.

**(4)** В случаите по ал. 3, преди разкриването на самоличността или на информацията по ал. 1, ОДЛ уведомява сигнализиращото лице за необходимостта от разкриването им. Уведомлението е писмено и се мотивира.

Сигнализиращото лице не се уведомява, когато с това се застрашава разследването или съдебното производство.

**Чл.31** Не се събират лични данни, които явно не са от значение за разглеждане на конкретния сигнал, а ако бъдат случайно събрани, се заличават.

## ГЛАВА ПЕТА
## Предоставяне на информация за условията и реда за подаване на сигнали

**Чл.32 (1)** МБАЛ-Берковица ЕООД предоставя ясна и лесно достъпна информация относно условията и реда за подаване на сигнали, съгласно ***Приложение №5*** от настоящите Вътрешни правила.

**(2)** Информацията се публикува на интернет страница на МБАЛ-Берковица ЕООД, както и се поставя на видно място в сградата на ФИРМАТА.

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Определенията, дадени в § 1 от ДР на ЗЗЛПСПОИН са изцяло приложими и в настоящите Вътрешни правила.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§. 1.** Настоящите Вътрешни правила се утвърждават от управителя на МБАЛ-Берковица ЕООД на основание чл. 13 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЗЛПСПОИН/ и чл.9 от Директива (ЕС) 2019/1937 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2019 година относно защитата на лицата, които подават сигнали за нарушения на правото на съюза и чл.2 ал.2 от Наредба № 1 от 27 юли 2023 г. за воденето на регистъра на сигналите по чл.18 от ЗЗЛПСПОИН и за препращане на вътрешни сигнали към Комисията за защита на личните данни.

**§. 2.** Вътрешните правила се поддържат в актуален вид чрез преглед най-малко веднъж на три години и анализ на практиката по прилагането на ЗЗЛПСПОИН.

**§. 3.** За неуредените в настоящите Вътрешни правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЗЛПСПОИН/, Вътрешните правила за защита на личните данни на МБАЛ-Берковица ЕООД, Наредба № 1 от 27 юли 2023 г. за воденето на регистъра на сигналите по чл.18 от ЗЗЛПСПОИН и за препращане на вътрешни сигнали към Комисията за защита на личните данни, Методически указания на Комисията за защита на личните данни по прилагането на ЗЗЛПСПОИН и други относими актове.

**§. 4.** Настоящите Вътрешни правила влизат в сила **от 10.12.2023г.**

**§. 5**. Изменение и/или допълнение на настоящите Вътрешни правила се извършва по реда на тяхното приемане в 7-дневен срок от влизане в сила на изменение и/или допълнение на нормативен акт с предметна област, влизаща в техния обхват.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

*Приложение № 1 „Декларация за конфиденциалност“*

*Приложение № 2 „Декларация за липса на конфликт на интереси“*

*Приложение № 3 „ Формуляр за подаване/регистриране на сигнали“*

*Приложение №4 „ Регистър на сигналите за нарушения“*

*Приложение № 5 „Информация за реда и условията за вътрешно подаване на сигнали за нарушения“*

МБАЛ-БЕРКОВИЦА ЕООД ГР.БЕРКОВИЦА
З А П О В Е Д

№ 333

Гр.Берковица/ 08.12.2023 г.

На осносание на чл.13 ал.1 и чл.14 ал.1 от Закона за защита на лица, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЗЛПСПОИН/и чл. 44 ал.2 от ЗМСМА

**ЗАПОВЯДАМ:**

**УТВЪРЖДАВАМ** ПРАВИЛА за вътрешно подаване на сигнали за нарушения и последващи действия по тях в МБАЛ-Берковица ЕООД гр.Берковица.

ОПРЕДЕЛЯМ Даниела Михайлова Атанасова, на длъжност Служител „Човешки ресурси“, за служител/ отговорно лице /, изпълняващ функциите по приемане и регистриране на сигнали за нарушения по ЗЗЛПСПОИН и с правомощия, определени в одобрените с тази заповед правила.

ОПРЕДЕЛЯМ Комисия за разглеждане на подадени сигнали в състав:

I.Председател – Д.Атанасова – служител „Ч.Р.“

II.Членове:

1. Ю.Веселинова- Прокурист
2. М.Бозукова – Гл.мед.сестра
3. Т.Драгиева – Касиер, домакин

При разглеждане на всеки конкретен сигнал председателят и членовете на комисията, подписват декларация за конфиденциалност и декларация за липса на конфликт на интереси, представляващи Приложения №1 и № 2 към настоящите вътрешни правила;

Заповедта да се доведе до знанието на длъжностните лица за сведение и изпълнение, а утвърдените правила да се публикуват на интернет страницата на МБАЛ-Берковица ЕООД.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Прокуриста на лечебното заведение.

За МБАЛ-Берковица ЕООД

/Юлия Веселинова-Прокурист/

| Регистрационен индекс и дата |
| --- |
| ……..……/……. г. |

(попълва се от служителя, отговарящ за приемането и регистрирането на сигнала)

# ФОРМУЛЯР ЗА РЕГИСТРИРАНЕ НА СИГНАЛ

**ЗА ПОДАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ СЪГЛАСНО ЗАКОН ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА, ПОДАВАЩИ СИГНАЛИ ИЛИ ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЯВАЩИ ИНФОРМАЦИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ**

***ВАЖНО! Преди попълване на формуляра, моля да се запознаете с указанията на стр. 5 и 6.***

**Попълва се от служителя, приел сигнала**

**УИН** **Дата**

(Уникален идентификационен номер – предоставя се от Централния орган)

**НАЧИН НА ПОДАВАНЕ**

☐ ПИСМЕН ☐ УСТЕН

☐ ЛИЧНО ☐ ЧРЕЗ ПЪЛНОМОЩНИК

**ДАННИ ЗА СЛУЖИТЕЛЯ, ПРИЕЛ И РЕГИСТРИРАЛ СИГНАЛА**

Име

(собствено, бащино и фамилно)

Длъжност

Месторабота
Наименование

Код по БУЛСТАТ/ЕИК

**Попълва се от сигнализиращото лице, в случай че то ползва формуляра като образец за подаване на сигнал**

**ЧАСТ I. ДАННИ ЗА СИГНАЛИЗИРАЩОТО ЛИЦЕ**

Име

(собствено, бащино и фамилно)

ДАННИ ЗА КОНТАКТ

Област

Населено място

Адрес за кореспонденция

Телефон

Електронна поща (ако има такава)

☐ Желая да получа потвърждение за приемането на сигнала (попълва се, само ако сигналът се подава пред КЗЛД)

| | |
|---|---|
| В КАЧЕСТВОТО МУ НА | ☐ работник, служител, държавен служител или друго лице, което полага наемен труд, независимо от характера на работата, от начина на заплащането и от източника на финансирането; |
| | ☐ лице, което полага труд без трудово правоотношение и/или упражнява свободна професия и/или занаятчийска дейност; |
| | ☐ доброволец или стажант; |
| | ☐ съдружник, акционер, едноличен собственик на капитала, член на управителен или контролен орган на търговско дружество, член на одитния комитет на предприятие; |
| | ☐ лице, което работи за физическо или юридическо лице, негови подизпълнители или доставчици; |
| | ☐ кандидат за работа, участвал в конкурс или друга форма на подбор за постъпване на работа и получил в това качество информация за нарушение; |
| | ☐ работник или служител, когато информацията е получена в рамките на трудово или служебно правоотношение, което е прекратено към момента на подаване на сигнала или на публичното оповестяване; |
| | ☐ друго качество на сигнализиращо лице, за нарушение, станало му известно в работен контекст[1].(моля посочете)…… |

## ЧАСТ II. СРЕЩУ КОГО СЕ ПОДАВА СИГНАЛЪТ

| | |
|---|---|
| **ИДЕНТИФИКАЦИЯ** (при сигнал срещу физическо лице) | |
| Име | (собствено, бащино и фамилно, ако е известно) |
| МЕСТОРАБОТА Наименование | |
| Код по БУЛСТАТ/ЕИК | |
| **ИДЕНТИФИКАЦИЯ** (при сигнал срещу държавни, общински органи или юридически лица) | |
| Наименование | |
| Код по БУЛСТАТ/ЕИК | |

## ЧАСТ III. ДАННИ ЗА НАРУШЕНИЕТО

| | | |
|---|---|---|
| **1. НАРУШЕНИЕТО Е СВЪРЗАНО С** (отбележете областта на нарушението) | | |
| ☐ | нарушение на българското законодателство или на актове на Европейския съюз в областта на: | |
| | ☐ | обществените поръчки; |
| | ☐ | финансовите услуги, продукти и пазари и предотвратяването на изпирането на пари и финансирането на тероризма; |
| | ☐ | безопасността и съответствието на продуктите; |

[1] Съгласно §1, т. 4 от ДР на ЗЗЛПСПОИН - „Работен контекст" са настоящи или минали работни дейности в публичния или в частния сектор, чрез които, независимо от тяхното естество, лицата получават информация за нарушения и в рамките на които тези лица могат да бъдат подложени на репресивни ответни действия, ако подадат такава информация.

| | | |
|---|---|---|
| | ☐ | безопасността на транспорта; |
| | ☐ | опазването на околната среда; |
| | ☐ | радиационната защита и ядрената безопасност; |
| | ☐ | безопасността на храните и фуражите, здравето на животните и хуманното отношение към тях; |
| | ☐ | общественото здраве; |
| | ☐ | защитата на потребителите; |
| | ☐ | защитата на неприкосновеността на личния живот и личните данни; |
| | ☐ | сигурността на мрежите и информационните системи; |
| ☐ | нарушение, което засяга финансовите интереси на Европейския съюз по смисъла на чл. 325 от Договора за функционирането на Европейския съюз; | |
| ☐ | нарушение 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; | |
| ☐ | нарушение, свързано 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; | |
| ☐ | извършено престъпление от общ характер, за което сигнализиращото лице е узнало във връзка с извършване на своята работа или при изпълнение на служебните си задължения. | |
| ☐ | нарушения на българското законодателство в областта на: | |
| | ☐ | правилата за заплащане на дължими публични държавни и общински вземания; |
| | ☐ | трудовото законодателство; |
| | ☐ | законодателството, свързано с изпълнението на държавна служба. |

| **2. КОГА Е ИЗВЪРШЕНО НАРУШЕНИЕТО** | |
|---|---|
| Дата/ Период | |

**3. ОПИСАНИЕ НА НАРУШЕНИЕТО** (конкретни данни за нарушението или реалната опасност такова да бъде извършено)

**4. ОПИС НА ПРИЛОЖЕНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА**

## ЧАСТ IV. ЛИЦА, РАЗЛИЧНИ ОТ СИГНАЛИЗИРАЩОТО ЛИЦЕ, НА КОИТО ДА СЕ ПРЕДОСТАВИ ЗАЩИТА

*(ако са известни към момента на подаване на сигнала)*

| | |
|---|---|
| ☐ | лица, които помагат на сигнализиращото лице в процеса на подаване на сигнал; |

| | |
|---|---|
| ☐ | лица, които са свързани със сигнализиращото лице[2] и които могат да бъдат подложени на репресивни ответни действия поради сигнализирането; |
| ☐ | юридически лица, в които сигнализиращото лице притежава дялово участие, за които работи или с които е свързано по друг начин в работен контекст. |

ИЗБРОЯВАНЕ/ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ЛИЦАТА, НА КОИТО ДА СЕ ПРЕДОСТАВИ ЗАЩИТА

| | |
|---|---|
| КАЧЕСТВО НА ЛИЦЕТО *(колега, роднина без ограничение в степените, юридическо лице, в което сигнализиращото лице притежава дялово участие, за което работи или с които е свързано по друг начин в работен контекст)* | |
| Име (за физически лица) | (собствено, бащино и фамилно, ако е известно) |
| Наименование (за юридически лица) | Код по Булстат/ ЕИК<br>Представлявано от |
| ДАННИ ЗА КОНТАКТ<br>Населено място | |
| Адрес за кореспонденция | |
| Телефон | Електронен адрес (ако има такъв) |

## ЧАСТ V. ЛИЦА, КОИТО МОГАТ ДА ПОТВЪРДЯТ СЪОБЩЕНИТЕ ДАННИ ИЛИ ДА ПРЕДОСТАВЯТ ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

| | |
|---|---|
| Име (за физически лица) | (собствено, бащино и фамилно, ако е известно) |
| Наименование (за юридически лица) | Код по Булстат/ ЕИК<br>Представлявано от |
| ДАННИ ЗА КОНТАКТ<br>Населено място | |
| Адрес за кореспонденция | |
| Телефон | Електронен адрес (ако има такъв) |

[2] Съгласно §1, т. 9 от ДР на ЗЗЛПСПОИН -"Лица, свързани със сигнализиращото лице" са трети лица, които могат да бъдат подложени на репресивни ответни действия в работен контекст, като колеги или роднини без ограничение в степените

**НАСТОЯЩИЯТ СИГНАЛ Е ПОДАДЕН ПО ВЪТРЕШЕН КАНАЛ:**

(попълва се само при подаване на сигнал до КЗЛД)

☐ ДА ☐ НЕ

**ПОКАНА ЗА ПОДПИСВАНЕ НА СИГНАЛА ОТ СИГНАЛИЗИРАЩОТО ЛИЦЕ**

(отбелязва се от служителя, приел и регистрирал сигнала)

☐ СЪГЛАСИЕ ☐ ОТКАЗ

**СИГНАЛЪТ Е ПРИЕТ И РЕГИСТРИРАН ОТ:**

**……**

*(име на служителя)*

**ДЛЪЖНОСТ: ……**

**ДАТА: ……** **ПОДПИС:**
**……**

**СИГНАЛИЗИРАЩО ЛИЦЕ/ПЪЛНОМОЩНИК:**

**……**

*( име )*

**ДАТА: ……** **ПОДПИС:**
**……**

***Обща информация и указания за попълване:***

**1. Настоящият формуляр служи за регистриране на сигнали за нарушения чрез канал за вътрешно и/или външно подаване на сигнал.**

- **„Вътрешно подаване на сигнал“ (пред задължените субекти по чл. 12 от ЗЗЛПСПОИН[3]) е устно или писмено съобщаване на информация за нарушения в рамките на даден правен субект в частния или публичния сектор.**

- **„Външно подаване на сигнал“ (пред КЗЛД) е устно или писмено съобщаване на информация за нарушения на компетентните органи, съгласно ЗЗЛПСПОИН.**

**2. При попълването на формуляр, подаден до КЗЛД като външен канал, задължително се отбелязва дали сигналът е подаден и по Вътрешен канал.**

**3. ВАЖНО! Формулярът е предназначен за служебно ползване при регистрирането на сигнал от служителите, определени от задължените субекти, да отговарят за приемането и регистрирането на сигнали. Формулярът може да се ползва и от сигнализиращите лица като образец за подаване на сигнал. В този случай сигнализиращото лице попълва само Част I – V включително.**

**4. Формулярът е предназначен и за случаите на устно подаване на сигнал. В тези случаи служителят, определен да отговаря за приемането и регистрирането на сигнали, документира сигнала чрез попълване на формуляра. След попълване на формуляра служителят предлага на сигнализиращото лице да го подпише при желание от негова страна и отбелязва неговото съгласие или отказ на съответното място във формуляра. Подписът следва да бъде положен в срок не по-късно от 7 дни, след поканата.**

**5. Разглеждат се сигнали, подадени от физическо лице, лично или чрез пълномощник с изрично писмено пълномощно (не е необходима нотариална заверка), чрез канал за вътрешно подаване на сигнал или канал за външно подаване на сигнал, или публично оповестили информация за нарушения в работен контекст.**

**6. При подаване на сигнал чрез пълномощник към сигнала се прилага пълномощното по т. 4 в оригинал.**

---

[3] Задължени субекти
Чл. 12. (*) (1) Задължени субекти по този закон са:
1. работодателите в публичния сектор с изключение на общините по ал. 2;
2. работодателите в частния сектор с 50 и повече работници или служители;
3. работодателите в частния сектор независимо от броя на работниците или служителите, ако осъществяваната от тях дейност попада в приложното поле на актовете на Европейския съюз, посочени в част I, буква "Б" и част II от приложението към чл. 3, ал. 1 и 3.
(2) Общините с население под 10 000 души или по-малко от 50 работници или служители могат да споделят ресурси за получаване на сигнали за нарушения и за предприемане на последващи действия по тях при спазване на задължението за поверителност.
(3) Задължените субекти по ал. 1, т. 2 с общ брой от 50 до 249 работници или служители могат да използват общ канал за вътрешно подаване на сигнал, като определят едно лице или обособено звено съгласно чл. 14.

***<u>За служителя, приемащ и регистриращ сигнали:</u>***

**7. Получаването на Уникален идентификационен номер (УИН) е задължително при регистриране на сигнали за нуждите на канала за вътрешно подаване на сигнали. УИН се генерира от сайта на КЗЛД. За получаването на УИН служителят, отговарящ за приемането и регистрирането на сигнали, избира опция „Получаване на УИН“, след което въвежда следната информация:**

- **Наименование и ЕИК/БУЛСТАТ на работодателя, при когото е подаден сигналът;**
- **Идентификационни данни на служителя, отговарящ за приемането и регистрирането на сигнала;**
- **Предмет на сигнала (съответните области на нарушение);**
- **Начин на получаване (писмено или устно).**

**8. В указания от закона срок на сигнализиращото лице се предоставя информация за УИН и дата на регистриране на сигнала.**

**9. Регистрират се всички подадени сигнали. Обстоятелствата по т. 10 – 12 от настоящите указания се преценяват след извършване на регистрацията и получаване на УИН.**

**10. По регистрирани анонимни сигнали или сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години, не се образува производство.**

**11. Не се разглеждат регистрирани сигнали, които не попадат в обхвата на ЗЗЛПСПОИН и съдържанието на които не дава основания да се приемат за правдоподобни.**

**12. Регистрирани сигнали, съдържащи очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти, се връщат с указание към сигнализиращото лице за коригиране на твърденията и за отговорността, която носи за набедяване по чл. 286 от Наказателния кодекс.**

***<u>За сигнализиращото лице:</u>***

**13. Настоящият формуляр може да се ползва от сигнализиращото лице като образец за подаване на сигнал. В този случай сигнализиращото лице попълва само Част I – V включително.**

**14. В законоустановения срок след регистриране на сигнал, на сигнализиращото лице се предоставя информация за регистриране на сигнала и неговия УИН и дата. Всяка следваща информация или комуникация във връзка със сигнала се прилага към този УИН.**

**15. Всяка нова или непосочена при подаването на формуляра информация във връзка със сигнала може да бъде предоставена допълнително от сигнализиращото лице. При подаването ѝ се посочва получения за сигнала УИН.**

**16. Моля имайте предвид, че:**

- **По регистрирани анонимни сигнали или сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години, не се образува производство.**
- **Не се разглеждат регистрирани сигнали, които не попадат в обхвата на ЗЗЛПСПОИН и съдържанието на които не дава основания да се приемат за правдоподобни.**
- **Регистрирани сигнали, съдържащи очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти, се връщат с указание към сигнализиращото лице за коригиране на твърденията и за отговорността, която носи за набедяване по чл. 286 от Наказателния кодекс.**

**ЗА ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ ИЛИ ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЯВАНЕ НА НЕВЯРНА ИНФОРМАЦИЯ СЕ НОСИ АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНА ОТГОВОРНОСТ ПО**