

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/проф. дн П. Петров/

**ПРАВИЛА ЗА УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ВЪТРЕШНО ПОДАВАНЕ
НА СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ И ПОСЛЕДВАЩИ
ДЕЙСТВИЯ ОТ ТЯХ
В ИНСТИТУТ ПО ПОЛИМЕРИ – БАН
ПО ЗАКОНА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА, ПОДАВАЩИ
СИГНАЛИ ИЛИ ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЯВАЩИ
ИНФОРМАЦИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тези правила се уреждат условията и редът за вътрешно подаване на сигнали и за последващи действия по тях в Институт по полимери – БАН (ИП) в съответствие с разпоредбите на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН).

Чл.2. Тези правила имат за цел създаването на канал за вътрешно подаване на сигнал за нарушения, който:

- се управлява по начин, който гарантира пълнотата, целостта и поверителността на информацията и възпрепятства достъпа на неоправомощени лица до тази информация;
- дава възможност за съхранение на записана на траен носител информация за нуждите на проверката по сигнала и за по-нататъшни разследвания.

Чл. 3. Със заповед на директора се определя служител/и в ИП - БАН който да отговаря за разглеждане на сигнали.

Чл. 4 (1) Служителят по чл. 3, съвместно със системния администратор, поддържа на интернет страницата на ИП-БАН актуална информация по чл. 12, ал. 4 от ЗЗЛПСПОИН.

(2) Информацията по ал. 1 се поставя от служителя по чл. 3 на видно място на таблата за обявления в сградите на ИП - БАН.

Чл. 5. Служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, следва да не е в конфликт на интереси за всеки разгледан случай. В случай на конфликт на интереси служителят прави писмен отвод и сигналът се разглежда от определеното със заповед на директора друго служебно лице.

II. ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛ ПО ВЪТРЕШНИЯ КАНАЛ

Чл. 6. Производството по разглеждане на сигнали започва с постъпване в ИП - БАН на сигнал при условията и по реда на ЗЗЛПСПОИН.

Чл. 7. (1) В ИП - БАН се създава вътрешен канал, чрез който може да се подаде сигнал - писмено или устно. Сигналите се подават до служителя по чл. 3.

(2) Писмени сигнали се подават чрез електронна поща, на адрес: signal@polymer.bas.bg или чрез пратка, върху която под адреса на получателя е изписан текст „сигнал по ЗЗЛПСПОИН“, на адреса на ИП – БАН, ул. „Акад. Г. Бончев“ бл.103, гр.София 1113. Пратката се предава незабавно на служителя по чл. 3 с опис, без да бъде отваряна.

(3) Достъп до съдържанието на електронната поща се предоставя единствено на служителя по чл. 3.

(4) Устни сигнали се подават чрез телефон (02) 979 22-94 или по искане на сигнализиращото лице, чрез лична среща, в уговорен със служителя по чл. 3 подходящ срок, в рамките на установеното работното време на института.

(5) При спазване на разпоредбата на чл. 15, ал. 2 от ЗЗЛПСПОИН, устният сигнал се документира от служителя по чл. 3 чрез попълване на „Формуляр за регистриране на сигнал за подаване на информация за нарушения“, съгласно образеца, утвърден от КЗЛД.

(6) При получаване на писмен сигнал чрез пратка служителят по чл. 3 съставя протокол с подробно описание на съдържанието на пратката. Протоколът е неразделна част от преписката по сигнала.

Чл. 8. (1) В случай, че сигнал за нарушения на българското законодателство, в областите посочени в чл. 3 на ЗЗЛПСПОИН, или на посочените в приложението към закона актове на Европейския съюз, попадне при служител, различен от служителя по чл. 3, на получилия го служител се забранява да разкрива всякаква информация, чрез която би могла да се установи самоличността на сигнализиращото или засегнатото лице, а сигналът се препраща незабавно, без изменения, на служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали в министерството.

(2) Ако сигнал по ал. 1, който не е от компетентността на ИП-БАН постъпи директно в института, същият незабавно се препраща от служителя по чл. 3 до КЗЛД по канала за външно подаване на сигнали.

Чл.9. За регистрирането на сигнали се използват формуляри по образец, утвърден от националния орган за външно подаване на сигнали /КЗЛД/, 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.

Чл. 10. Писменият сигнал се подава от подателя чрез попълване на формуляра, а устният сигнал се документира чрез попълване на формуляра от служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали, който предлага на подаващия сигнала да го подпише при желание от негова страна. 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.

Чл. 11. В случай че сигналът не отговаря на изискванията на закона служебното лице по чл. 3 изпраща на сигнализиращото лице съобщение за отстраняване на допуснатите нередовности в 7-дневен срок от получаване на сигнала. Ако не бъдат отстранени, сигналът заедно с приложенията към него се връщат на сигнализиращото лице.

Чл.12. Служебното лице по чл. 3 проверява всеки сигнал по отношение на неговата достоверност. Не се разглеждат сигнали, които не попадат в обхвата на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения и съдържанието на които не дава основания да се приемат за правдоподобни. Сигнали, които съдържат очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти, се връщат от служителя с указание към подателя за поправка на твърденията и за отговорността, която той носи за набеждаване.

III. РАБОТА СЪС СИГНАЛИТЕ. ВЪТРЕШНА ПРОВЕРКА

Чл.13. Служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, е длъжен да:

1. получава сигналите и потвърждава получаването им в срок от 7 дни след получаването;
2. гарантира, че самоличността на сигнализиращото лице и на всяко друго лице, посочено в сигнала, ще бъде надлежно защитена и предприема нужните мерки за ограничаване на достъпа до сигнала на неоправомощени лица;
3. поддържа връзка със сигнализиращото лице, като при необходимост изискват допълнителни сведения от него и от трети лица;
4. предоставя обратна информация на подателя на сигнала за предприетите действия в срок

не по-дълъг от три месеца след потвърждаването на получаването на сигнала;

5. 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;

6. документира устни сигнали;

7. поддържа регистър на подадените сигнали;

8. изслуша лицето, срещу което е подаден сигналът, или да приеме писмените му обяснения и да събере и оцени посочените от него доказателства;

9. предоставя на засегнатото лице всички събрани доказателства и да му предоставя възможност да направи възражение по тях в 7-дневен срок, при спазване на защитата на сигнализиращото лице;

10. предоставя възможност на засегнатото лице да представи и посочи нови доказателства, които да бъдат събрани в хода на проверката;

11. в случай че изнесените в сигнала факти бъдат потвърдени:

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 съответния задължен субект;

б) предлага на директора на ИП - БАН предприемане на 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 органа за външно подаване на сигнали при необходимост от предприемане на действия от негова страна, като за препращането сигнализиращото лице се уведомява предварително; 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.

Чл.14. (1) Директорът на ИП - БАН:

1. въз основа на постъпилния сигнал и на предложенията на служителя, отговарящ за разглеждането на сигнала по чл. 3 от настоящите правила, предприема действия в рамките на своята компетентност за преустановяване на нарушението или за предотвратяването му, ако то не е започнало;

2. приоритизира по предварително определени критерии и правила разглеждането на постъпилите множество сигнали за по-тежки нарушения;

3. прекратява проверката:

а) когато нарушението, за което е подаден сигналът, е маловажен случай и не налага

предприемането на допълнителни последващи действия; 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;

б) 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;

в) когато се установят данни за извършено престъпление; сигналът и материалите към него се изпращат незабавно на прокуратурата;

4. в срок не по-дълъг от три месеца след потвърждаване на получаването на сигнала, служителят по чл. 3 изготвя кратък доклад, в който накратко се описва информацията от сигнала, предприетите действия, окончателните резултати от проверката, които заедно с мотивите се съобщават писмено на подателя и на засегнатото лице, при спазване на задължението за тяхната защита.

5. Всички действия на служителя по чл. 3 в хода на работата по сигнала се документират.

Чл. 15. (1) Достъп до информацията, свързана с подадените сигнали за нарушения, и за защита на самоличността на сигнализиращите лица, се предоставя единствено на служителите, на които тези данни са необходими за изпълнение на служебните им задължения.

(2) Предаването на данни и позоваването на обстоятелства не може да разкрива пряко или косвено самоличността на сигнализиращото лице, както и да създаде предположение за неговата самоличност.

Чл. 16. Изготвените документи, достъп до които в хода на работата по сигнала се предоставя на лица с оглед тяхната компетентност, не трябва да съдържат данни или информация относно сигнализиращото лице или всякаква друга информация, от която може пряко или непряко да се узнае неговата самоличност.

Чл. 17. Не се събират лични данни, които явно не са от значение за разглеждане на конкретния сигнал, а ако бъдат случайно събрани, се заличават.

Чл. 18. (1) Всяко обработване на лични данни, включително обмен или предаване на лични данни от компетентните органи, се извършва в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 и Директива (ЕС) 2016/680, а когато в предаването участват институции, органи, служби или агенции на Европейския съюз - в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725, както и със Закона за защита на личните данни.

(2) При получаване на писмен сигнал чрез пратка служителят по чл. 3 съставя протокол с подробно описание на съдържанието на пратката. Протоколът е неразделна част от преписката по сигнала.

IV . РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ

Чл. 19. (1) В ИП-БАН се създава и поддържа електронен Регистър на сигналите по чл. 18, ал. 2

от ЗЗЛПСПОИН, съгласно образеца, утвърден от КЗЛД. Регистърът не е публичен.

(2) Регистърът се води от служителя по чл. 3 в специално създадена за целта папка на сайта на ИП - БАН. Достъп до Регистъра има само служителят по чл. 3.

(3) Редът за воденето на Регистъра се определя със заповед на Директора, съобразно Наредбата по чл. 19, ал. 2, т. 3 от ЗЗЛПСПОИН.

Чл. 20. (1) Електронните документи по сигнали се обработват и съхраняват, организирани в специално създадени за целта електронни папки на сайта на ИП – БАН.

(2) Регистърът съдържа информация за:

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

Документите на хартиен носител по сигнали се съхраняват от служителя по чл. 3, организирани в отделни преписки по начин, който гарантира тяхната поверителност и сигурност;

(3) Нови документи, касаещи подаден вече сигнал, подлежат на регистриране под същия номер.

(4) Работата с документи по сигнали се осъществява при спазване на Политиката за защита на личните данни в ИП-БАН;

(5) Служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, е длъжен да подава регулярно необходимата статистическа информация към националния орган за външно подаване на сигнали по установения от него ред, включително при наличие на техническа възможност чрез установяване на пряка връзка между регистъра на ИП - БАН и регистъра, воден от националния орган за външно подаване на сигнали.

V. Преходни и заключителни разпоредби

§1. Настоящите правила влизат в сила от 04.05.2023 г. и се публикуват на интернет страницата на ИП - БАН. Правилата подлежат на преглед и анализ с цел актуализация

най-малко веднъж на всеки три години.

§2. Регистърът на сигналите и формулярът за приемане на сигнали, използвани в ИП - БАН са по модел, който е разработен от КЗЛД.

§3. Заповедта на директора на ИП - БАН по чл. 19, (3) от настоящите правила се издава след приемането на Наредба по чл. 19, ал. 1, т. 3 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения.

§4. За неуредените въпроси в настоящите правила се прилагат разпоредбите на ЗЗЛПСПОИН.

Неразделна част от настоящите Вътрешни правила са:

Приложение № 1 /Декларация за конфиденциалност;

Приложение № 2 /Декларация за липса на конфликт на интереси;

Приложение № 3 /Формуляр за подаване/регистриране на сигнали за нарушения;

Приложение № 4 /Регистър на сигналите за нарушения;

Приложение № 5 /Информация за реда и условията за вътрешно подаване на сигнали за нарушения.