

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УД „ДИ ВИ АСЕТ МЕНИДЖМЪНТ“ ЕАД

I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

ОБХВАТ

Чл. 1. (1) Етичният кодекс на УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД (Управляващо дружество, Дружество/то) определя политиката и принципите на управляващото дружество при осъществяване на неговата дейност и по отношение на клиентите на Дружеството, неговите служители, акционери, партньори и трети лица.

(2) УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД е част от Групата на VIENNA INSURANCE GROUP AG Wiener Versicherung Gruppe (VIG Group) и настоящият Етичен кодекс е съобразен с Етичния кодекс на Групата, както и с Етичния кодекс на членовете на Българската асоциация на управляващите дружества (БАУД), чийто член се явява УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД.

ЦЕЛИ

Чл. 2. (1) Етичният кодекс въвежда определени етични и професионални стандарти за поведение, които имат за цел да подобрят надеждността на правилата за вътрешната организация на УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД, да намалят рисковете, на които е изложено, по-специално операционния риск и репутационния риск, които могат да окажат значително отрицателно въздействие върху рентабилността и устойчивостта на Дружеството чрез глоби, разходи за съдебни спорове, ограничения, наложени от компетентните органи, други финансови и наказателни санкции, и загуба на стойността на търговската марка и доверието на клиентите.

(2) Етичният кодекс е и доказателство, че Дружеството разполага с процеси за предотвратяване на незаконни, особено престъпни, действия на служителите и лицата, работещи по договор за него, и по този начин е част от неговата ефективна система за вътрешно управление.

ОСНОВНА ЗАДАЧА

Чл. 3. Репутацията на УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД и доверието в Управляващото дружество са част от най-важните предимства, с които разполага Дружеството, и тяхното опазване е сред основните му задачи.

СЪДЪРЖАНИЕ

Чл. 4. Етичният кодекс съдържа 17 принципа като минимални стандарти и задължителни правила за поведение, базирани на основни ценности и служи като обща насока, която гарантира, че тези основни ценности са напълно отразени в ежедневната дейност, в

междучелностните отношения и във взаимоотношенията с клиенти, контрагенти, акционери и обществеността.

ПРИЕМАНЕ И ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 5. (1) Етичният кодекс се приема от Съвета на директорите на УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД. Той подлежи на преглед по необходимост и може да бъде изменян и допълван, ако това се налага поради промени в правната рамка или организационната среда.

(2) Лицата, управляващи и представляващи Дружеството, следят и са отговорни за това Етичният кодекс да е винаги актуален.

(3) Управляващото дружество е отговорно за надлежното прилагане на Етичния кодекс.

II. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

СЪОТВЕТСТВИЕ СЪС ЗАКОНОВИТЕ, РЕГУЛАТОРНИТЕ И ВЪТРЕШНИТЕ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 6. (1) УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД осъществява всички свои дейности в съответствие с приложимото законодателство и с корпоративните ценности на Дружеството и на VIG Group.

(2) Работещите за и в УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД познават и спазват всички нормативни изисквания, които са относими към неговата стопанска дейност. При осъществяване на своята дейност те се съобразяват с етичните стандарти на Дружеството, на VIG Group и на БАУД.

(3) Работещите за и в УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД отказват да бъдат въввлечени в каквито и да е незаконни практики, не одобряват никакви незаконни действия, които може да доведат до участие на Дружеството в незаконно поведение.

(4) В допълнение към предвиденото в предходната алинея, работещите за и в УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД са длъжни да действат честно, почтено, да изпълняват своите задължения с необходимите умения, грижа и старание.

РИСКОВА КУЛТУРА

Чл. 7. Работещите за и в УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД са длъжни добре да познават нормите, нагласите и поведението на Управляващото дружество по отношение на рисковете, свързани с извършването от тях дейности, поемането и управлението на тези рискове, както и контролните механизми, които оформят решенията относно управлението на риска /рискова култура/. При осъществяване на своите дейности те се съобразяват с правилата, стратегиите и политиките относно управление на риска на Управляващото дружество и, доколкото е необходимо за тяхната роля, спазват стриктно утвърдените от Съвета на директорите вътрешни лимити за ограничаване на риска на Управляващото дружество.

ЗАЩИТА НА ПРАВАТА НА ЧОВЕКА

Чл. 8. УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД в своята дейност уважава и подкрепя защитата на човешките права и се стреми да участва само в стопанска дейност, която е в съответствие с основните човешки права и свободи.

ЗАЩИТА ОТ ДИСКРИМИНАЦИЯ

Чл. 9. (1) В УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД не се толерира никакъв вид дискриминация по отношение на персонала, насърчават се равните възможности за наемане, професионално развитие, приемственост, възможност за кандидатстване по вътрешни обяви за свободни работни места, достъп до обучение на целия персонал независимо от техния пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични белези, езици, тяхната вяра, религия или изповедание, политически или други убеждения, принадлежност към национално малцинство, възраст, гражданско и имуществено състояние, рождение, увреждане, възраст или сексуална ориентация.

(2) В Дружеството не се одобряват сексуалния тормоз и всякакъв друг вид тормоз.

МЕЖДУЛИЧНОСТНИ ОТНОШЕНИЯ В ДРУЖЕСТВОТО

Чл. 10. Работещите за и в УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД в отношенията помежду си проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА

Чл. 11. УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД, работещите в и за Управляващото дружество са наясно, че всички имат роля в опазването на околната среда, затова всички ресурси се използват внимателно и като се обмислят последиците за околната среда при вземането на решения и осъществяване на дейностите.

ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

Чл. 12. УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД осигурява здравословна и безопасна работна среда и справедливи условия на труд. Работещите в и за Управляващото дружество са длъжни да избягват по всяко време поведение, което застрашава здравето или безопасността на другите или на тях самите.

ОПАЗВАНЕ НА ИМУЩЕСТВОТО НА ДРУЖЕСТВОТО

Чл. 13. (1) Като цяло собствеността и ресурсите на УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД трябва да се използват само за професионални цели, освен ако друго не е предвидено във вътрешни правила, или в съответствие с вътрешната уредба.

(2) Работещите в и за УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД се отнасят към имуществото на Дружеството, като оперативно оборудване, оперативни съоръжения и други материални, както и нематериални активи (напр. интелектуална собственост,

включително софтуерни лицензи), внимателно и с цел защита от злоупотреба, загуба или кражба.

ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 14. (1) УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД провежда последователна политика за третиране на конфликти на интереси, като приема и прилага политики за третиране на конфликти на интереси на Управляващото дружество в отношенията му с клиентите и на конфликти на интереси сред персонала.

(2) Работещите в и за УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД гарантират, че техните лични интереси не са в конфликт със задълженията им по отношение на Дружеството.

(3) Конфликт на интерес е ситуация, която може да възникне от лични обстоятелства и/или взаимоотношения и може да повлияе на способността да се действа в най-добрия интерес на Дружеството.

(4) Конфликти на интереси могат да възникнат, когато работещите в и за Управляващото дружество или близки до тях лица получат неправомерно предимство от позицията си в Дружеството или от разкриването, или достъпа до поверителна информация.

(5) Конфликтите на интереси се идентифицират възможно най-рано и като цяло се избягват. Ако конфликт на интереси не може да бъде избегнат, справянето с него трябва да бъде по честен и професионален начин, което включва и неговото незабавно разкриване пред прекия ръководител.

(6) Тъй като конфликти на интереси могат да възникнат от вторична заетост (напр. политически ангажименти, служби, лекции или консултантски дейности, функции в юридически лица, почетни дейности), работещите в и за УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД могат да поемат само такава заетост, която не може да доведе до корупция или подкупи. Вторична заетост с конкуренти на Дружеството като работодател или като възложител по граждански договор като цяло са строго забранени.

ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА КОРУПЦИЯТА И ПОДКУПИТЕ

Чл. 15. (1) УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД не одобрява и се противопоставя на всички форми на корупция и подкупи. Корупцията е злоупотреба с власт за лична изгода на лица, независимо дали чрез активно или пасивно поведение, като получател или доставчик.

(2) Работещите в и за УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД нямат право да приемат подаръци, покани или други облаги, нито да правят подаръци, да отправят покани или да предоставят всякакви други облаги, чиято стойност надвишава приложимите законови разпоредби или местните стандарти и/или които са направени с цел получаване на неправомерно предимство, като особено внимание се обръща на подаръци, покани или ползи за държавни служители.

(3) Дружеството се ангажира да прави дарения и да бъде спонсор само в рамките на закона и доколкото тези дарения и спонсорски плащания не увреждат репутацията на Дружеството.

(4) Дружеството не прави дарения и спонсорски плащания на политически партии и свързани с тях организации.

ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

Чл. 16. (1) УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД стриктно спазва българското законодателство и правото на Европейския съюз относно защита на данните, което включва защита на личните данни на клиенти, контрагенти и служители от неоторизиран достъп или неправомерна употреба и срещу случайна загуба, унищожаване или повреда.

(2) Дружеството приема и прилага политики и правила за защита на личните данни.

ОПАЗВАНЕ НА ТЪРГОВСКА ТАЙНА

Чл. 17. (1) При осъществяване на дейността си УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД, лицата, работещи в и за Управляващото дружество, са длъжни да третират поверително и да пазят търговската тайна на клиентите на Дружеството, неговите контрагенти, както и техния търговски престиж.

(2) Членовете на управителния орган и всички лица, работещи по договор в и за УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД, включително и след като вече не работят за Дружеството, не могат да разгласяват, освен ако не са оправомощени за това, и да ползват за облагодетелстване на себе си или на други лица факти и обстоятелства, засягащи наличностите и операциите по сметките за финансови инструменти и за пари на клиенти на Управляващото дружество, както и всички други факти и обстоятелства, представляващи търговска тайна, които са узнали при или по повод на изпълнение на служебните и професионалните си задължения.

(3) УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД, както и лицата по ал. 2, могат да разкриват информация, представляваща търговска тайна, само:

1. на КФН, заместник-председателя на КФН, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност“ и оправомощени длъжностни лица от администрацията на Комисията (за целите на надзорната им дейност и в рамките на заповедта за проверка), както и на регулирания пазар, на който е член Управляващото дружество,
2. на трети лица със съгласие на клиента на Управляващото дружество, или
3. в предвидени от закона случаи и ред.

ЛОЯЛНА КОНКУРЕНЦИЯ

Чл. 18. (1) УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД като участник на пазара, уважава своите конкуренти и концепцията за свободен пазар и по този начин напълно се съобразява с всички приложими антитръстови правила.

(2) Поведение, което е вероятно да дискредитира конкурентите, техните продукти или услуги, или което подвежда клиентите в оценката им за конкурентите, не се толерира. Не се толерира и всякаква форма на поведение, насочена към ограничаване на свободната и лоялна конкуренция, както и всяко поведение, което влияе неблагоприятно на пазара.

ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА ПАЗАРНА ЗЛОУПОТРЕБА

Чл. 19. (1) УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД предприема действия за предотвратяване на пазарна злоупотреба, т.е. злоупотреба с вътрешна информация и манипулиране на пазара.

(2) В случай че лица, работещи в и за Управляващото дружество, притежават вътрешна информация, на тях им е забранено пряко или непряко да търгуват със съответните финансови инструменти за собствена сметка или за сметка на трета страна чрез използване на вътрешната информация или отправяне на препоръки към други лица относно съответните финансови инструменти (търговия с вътрешна информация).

(3) Работещите в и за Управляващото дружество:

а) нямат право да разкриват незаконно или да правят достъпна по друг начин вътрешна информация на трети лица.

б) не разпространяват информация и не предприемат действие, което дава или е вероятно да дава неверни или подвеждащи сигнали относно предлагането, търсенето или цената на финансов инструмент.

ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА ИЗПИРАНЕТО НА ПАРИ, ФИНАНСИРАНЕТО НА ТЕРОРИЗМА И НАРУШАВАНЕТО НА МЕЖДУНАРОДНИ САНКЦИИ

Чл. 20. (1) УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД подкрепя международните усилия за предотвратяване на злоупотребата с финансови системи за целите на пране на пари и финансирането на терористични дейности. За да подпомогне превенцията и да участва в проследяването на такава злоупотреба, Управляващото дружество се ангажира да получава надеждна информация за самоличността на своите клиенти съобразно с принципа „опознай своя клиент“.

(2) УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД спазва всички приложими международни и национални санкции и се въздържа от участие в каквито и да е стопански дейности, подлежащи на такива санкции, както и от влизане в бизнес отношения с или предоставяне на финансови услуги на санкционирани лица и организации.

(3) УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД приема и прилага в своята практика правила, политики и процедури относно мерките за превенция на използването на финансовата система за целите на изпирането на пари и срещу финансирането на тероризма.

КОРЕКТНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ОТНОШЕНИЕ КЪМ КЛИЕНТИТЕ

Чл. 21. (1) Работещите в и за УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД се отнасят към клиентите на Управляващото дружество винаги по коректен, компетентен, професионален и навременен начин. Целта е на клиентите да се дадат възможно най-добрите съвети, в случай че се предоставят такива, и да им се предостави цялата относима информация, която да им позволи да стигнат до добре информирано и подходящо решение в техен най-добър интерес.

(2) Работещите в и за УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД действат честно, почтено, в рамките на закона, като Дружеството не толерира никакви измамливи или подвеждащи практики.

(3) УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД гарантира, че оплакванията на клиенти или контрагенти се разглеждат справедливо и своевременно в съответствие с всички приложими законови разпоредби.

НАДЕЖДНА КОМУНИКАЦИЯ

Чл. 22. (1) Отношенията на УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД с контрагенти и власти се отличават с взаимно, уважително и надеждно сътрудничество.

(2) Комуникацията с медиите, акционерите и публичните органи се осъществява само от лица, натоварени с тези функции или други изрично упълномощени лица (напр. Съвет на директорите, лице, отговорно за връзки с обществеността и др.).

(3) В случай че лице, работещо в и за Управляващото дружество, се появи публично или участва в обществени дискусии по начин, който може да бъде възприет, че действа като представител на Управляващото дружество, без да е упълномощен за това, то е длъжно да изясни, че действа като частно лице.

(4) Управляващото дружество се ангажира да предоставя пълна, точна, честна, правдива, разбираема и навременна финансова информация, съобразена с приложимите счетоводни стандарти. Той работи в тясно сътрудничество с регулаторите на финансовите пазари и други регулатори, за да гарантира интегритета на информацията.

III. ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА СПАЗВАНЕ И ПОСЛЕДИЦИ ОТ НЕСПАЗВАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 23. (1) Работещите в и за УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД са длъжни да познават, разбират и действат в съответствие с Етичния кодекс, неговите ценности и принципи, да спазват при осъществяване на трудовите си функции и изпълнение на задълженията си етичните и професионални правила и стандарти, заложен в Етичния кодекс.

(2) Всяко нарушение на Етичния кодекс може да представлява нарушение на приложимото законодателство и може да доведе до граждански или наказателни санкции, както и до репутационни вреди за Дружеството, за VIG Group, за друго дружество от групата, за служители на Дружеството или на групата като цяло.

(3) Неспазването на разпоредбите на Етичния кодекс от служители на Дружеството може да доведе до дисциплинарно производство, включително прекратяване на трудовия договор, а неспазването му от страна на други лица, работещи за Дружеството по граждански договор, може да бъде основание за прекратяване на договорните отношения с Управляващото дружество и за претендиране на обезщетение за претърпените вреди.

IV. КОНТРОЛ ЗА СПАЗВАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС И ДОКЛАДВАНЕ НА НЕПРАВОМЕРНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 24. Отговорност за спазване на Етичния кодекс носят лицата, управляващи и представляващи Дружеството.

Чл. 25. (1) В случай на проблеми, несигурност или ако е наблюдавано поведение, което не е в съответствие с Етичния кодекс, всеки от работещите в или за УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД може да се свърже със своя пряк ръководител, ръководителя или служител от отдел „Нормативно съответствие“ по всяко време.

(2) Сигнал/доклад по ал. 1 може да бъде направен анонимно, лично, по телефона, писмено или по имейл. Той ще се третира при строга конфиденциалност и с необходимото старание в съответствие със законовите разпоредби.

(3) Дори ако предполагаемото несъответствие се окаже необосновано, това няма да доведе до неблагоприятни последици за лицето, подало сигнала/доклада, при условие че опасенията или забележките са направени добросъвестно.

(4) При получаване на сигнал по ал. 1, прекият ръководител информира ръководителя или служител от отдел „Нормативно съответствие“, или лицата, управляващи и представляващи Дружеството.

(5) При констатиране на нарушения на Етичния кодекс, служител от отдел „Нормативно съответствие“ оценява нарушението, докладва в разумен срок на лицата, управляващи и представляващи Дружеството, и предлага адекватни коригиращи мерки.

(6) При наличието на получени сигнали/доклади ръководителят на отдел „Нормативно съответствие“ представя обобщен доклад пред Съвета на директорите най-малко веднъж годишно в срок до 31 декември на текущата година, съдържащ резултатите от направените констатации относно спазването и оценката на нарушенията на Етичния кодекс.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Етичният кодекс е приет от Съвета на директорите на УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД с решение от дата 16.11.2022 г. и влиза в сила от 01.12.2022 г.

УД „Ди Ви Асет Мениджмънт“ ЕАД