

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**  
**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА НАЦИОНАЛНАТА КОНТАКТНА ТОЧКА**  
**ЗА ОТГОВОРНО БИЗНЕС ПОВЕДЕНИЕ В БЪЛГАРИЯ**

**Раздел I**  
**Използвана терминология**

**1.Т.25 от Насоките гласи:** „Когато възникнат проблеми от дейността на предприятието, която се осъществява в няколко прилежащи страни или от дейността на група предприятия, организирани като консорциум, съвместно предприятие или друга подобна форма, базирана в различни придържащи се страни, участващите НКТ следва да се консултират с оглед постигане на споразумение за това кое НКТ ще поеме водеща роля в подпомагането на страните. НКТ могат да потърсят помощ от председателя на Инвестиционния комитет за постигане на такова споразумение. Водещото НКТ следва да се консултира с другите НКТ, които следва да предоставят подходяща помощ, когато това се изисква от водещото НКТ. Ако страните не успеят да постигнат споразумение, водещото НКТ следва да вземе окончателно решение в консултация с другите НКТ“.

**2.Единодушие (консенсус) – нито 1 глас „против“, а не всички „за“.**  
**Следователно гласуване „въздържал се“ не осуетява единодушието;**

**3.Обикновено (или просто) мнозинство – повече от 1/2 от присъстващите да са гласували „за“ (винаги има задължителен кворум);**

**4.Квалифицирано мнозинство – всяко по-голямо от абсолютното - 2/3 от всички членове на РГ.**

**5. "Свързани лица" са тези по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон:**

1. съпрузите, роднините по права линия - без ограничения, по съребрена линия - до четвърта степен включително, и роднините по сватовство - до трета степен включително;
2. работодател и работник;
3. лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
4. съдружниците;
5. дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;
6. лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице;
7. лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице;
8. лицата, едното от които е търговски представител на другото;
9. лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото.

10. лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните.

**6 .Използваната терминология, разписаните функции на органите , както и структурата на НКТ са съобразно действащите документи по националното законодателство, касаещо НКТ.**

## **Раздел II Общи положения**

**Чл. 1.** (1) Настоящите правила, уреждат организацията и дейността на Националната контактна точка (наричана по-нататък „НКТ“) за отговорно бизнес поведение в България и координацията ѝ с Работната група (наричана по-нататък „РГ“) и Надзорния орган на НКТ - Националния икономически съвет (наричан по-нататък „НИС“), създаден с ПМС № 74 от 2015 г. (обн. ДВ, бр. 25 от 2015 г.) в качеството му на консултативен орган към Министерския съвет.

(2) Настоящите правила са разработени на основание Решение на Министерския съвет (ПМС) № 682/17.09.2021 г. за създаване и организиране на дейността на НКТ за прилагане на Насоките на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР) за мултинационалните предприятия за отговорно бизнес поведение в България (наричани по-нататък „Насоките“).

(3) С ПМС № 682/17.09.2021 г. е създаден постоянно действащ механизъм в НКТ на Република България – НКТ за отговорно бизнес поведение с ръководител изпълнителният директор на Изпълнителната агенция за насърчаване на малките и средните предприятия (ИАНМСП).

(4) С ПМС № 682/17.09.2021 г. НИС се определя като Надзорен орган на НКТ.

(5) Със заповед № РД-16-1778/07.12.2021 г. на министъра на икономиката, в качеството му на председател на НИС, след решение на НИС, е създадена и конституирана със състав, функции и правомощия РГ към НИС за подпомагане на дейността на НКТ.

(6) В изпълнение на задълженията на България по Споразумението за извършване на Преглед на инвестиционната политика на Република България между Република България, от една страна, и Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР), от друга страна, сключено чрез размяна на писма (ДВ, бр. 98 от 2019 г.; в сила от 17 декември 2019 г.), страната ни предприе необходимите стъпки за присъединяването към Декларацията на ОИСР.

**Чл. 2.** (1) Структурата на НКТ включва следните органи:

1. Ръководител на НКТ - изпълнителният директор на ИАНМСП;
2. Секретариат на НКТ – осигурява административното и техническото обслужване;
3. РГ за подпомагане на дейността на НКТ.
4. Надзорен орган на НКТ (НИС).

(2) НКТ извършва дейността си в условията на оперативна самостоятелност.

### **Раздел III**

#### **Функции и задачи на НКТ**

**Чл. 3.** Основна цел на НКТ е да насърчава доброволното прилагане на Насоките на ОИСР—при спазване на ключовите принципи на ОИСР за видимост, достъпност, прозрачност и отчетност с оглед задълбочаване на комуникацията между правителството и бизнеса и насърчаване на диалога с различните заинтересовани страни.

**Чл. 4.** НКТ:

- (1) Насърчава доброволното спазване на Насоките на ОИСР.
- (2) Разглежда случаи на нарушения на Насоките на ОИСР.
- (3) Разглежда постъпилите запитвания съгласно Насоките, като приема за разглеждане или прави отказ по представени случаи от заинтересованите страни в разумен срок.
- (4) Съдейства за доброволното разрешаване чрез медиация на случаите, свързани с права между заинтересованите страни за прилагане на Насоките, като сезира РГ за разглеждането им.
- (5) Насърчава диалога и намирането на взаимно приемливи решения за засегнатите страни при спазване на стандартите за безпристрастност, предвидимост, справедливост и съвместимост с Насоките и в съответствие с тези правила.
- (6) Отговаря на запитвания от други НКТ, заинтересовани страни и правителства за правилното прилагане на Насоките, като по преценка изпраща запитвания за разглеждане от РГ.
- (7) Поддържа връзка и се консултира с НКТ на членуващите и нечленуващи в ОИСР държави, , като получените информация, практика и опит се оповестяват публично на интернет страниците на ресорното министерство, ИАНМСП и на специално създадена интернет страница за НКТ. Тази функция се ръководи и осъществява от ръководителя на НКТ и се подпомага от Секретариата на НКТ.
- (8) Цялостното изпълнение на дейността на НКТ се координира и осъществява от ръководителя на НКТ с административното, техническо и експертно съдействие на Секретариата на НКТ в структурата на ресорното министерство. Доклад за нейното изпълнение се представя на Надзорния орган - НИС в рамките на годишните или ад-хок доклади за дейността.

### **Раздел IV**

#### **Работна група**

**Чл. 5.** Съставът и функциите на РГ към НИС са определени със заповедта за конституирането ѝ като орган за подпомагане дейността на НКТ, посочена в чл. 1, ал. 5 от настоящите правила.

**Чл. 6.** (1) Всяка организация, участваща в РГ, определя член титуляр и негов заместник чрез писмено уведомление свободен текст до председателя на РГ.

(2) Всяка организация, участваща в РГ, може по своя инициатива и свободна воля, по свое усмотрение да предлага промяна на определените от нея членове с

официално писмо до председателя на РГ. При промяна на излъчените от съответната организация членове, същата следва да посочи нов/и и да уведоми писмено председателя на РГ в срок от 5 работни дни от настъпване на промяната, без да сочи изрично мотиви за извършената промяна.

(3) Промяна в състава на РГ се извършва с изменение на заповедта за първоначалното конституиране на РГ и вписване на нейните членове.

(4) При необходимост в РГ могат да се привличат ад-хок и външни експерти от други ведомства, национално представителните организации на работодателите и на работниците и служителите, неправителствени организации и академичния сектор, след взето решение с обикновено мнозинство от РГ.

(5) В началото на всяка календарна година участниците в РГ предлагат и одобряват календар на събитията, които да бъдат организирани в рамките на годината, целящи осъществяване на диалог с участието на бизнеса и заинтересованите страни, популяризиране на Насоките на ОИСР за мултинационалните предприятия за отговорно бизнес поведение и ролята на българската НКТ за насърчаване на тяхното прилагане от страна на мултинационалните предприятия.

**Чл. 7.** Участието на представител на организация/член на РГ се прекратява:

(1) В случай че организацията е преустановила дейността си или е в открито производство за обявяване в несъстоятелност, или е обявена в несъстоятелност, или е в производство по ликвидация.

(2) С едномесечно писмено предизвестие до председателя на РГ като посочи причините/мотивите за това.

(3) При реорганизация, преобразуване на организацията на търговското предприятие и отказ от страна на правоприменника от участие, както и във всички останали случаи, посочени в специалните закони, на прекратяване на търговската дейност или на дейността на организациите, които не са търговски дружества.

**Чл. 8.** Членовете на РГ и техните представители не получават възнаграждение за участието си в работата ѝ.

## **Раздел V**

### **Председател на Работната Група**

**Чл. 9.** Председател на РГ е ръководителят на НКТ, като по право това е изпълнителният директор на Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средните предприятия.

**Чл. 10.** В отсъствие на председателя на РГ, функциите му, вкл. и участие в заседания, се изпълняват от изрично упълномощено от него лице, член на РГ или посочен от него член на Секретариата на НКТ.

**Чл. 11.** Ръководителят на НКТ и председател на РГ представя годишен доклад за изпълнение на дейността на НКТ в България на Министъра на иновациите и

растежа и след одобрението му, го представя на НИС и на Инвестиционния комитет към ОИСР.

**Чл. 12.** Председателят на РГ:

(1) Ръководи процеса по насърчаване на доброволното спазване на Насоките на ОИСР за мултинационалните предприятия за отговорно бизнес поведение.

(2) Ръководи и координира дейността по разглеждането на специфични случаи на нарушения на Насоките на ОИСР.

(3) Ръководи дейността по насърчаването на диалога и намирането на взаимно приемливи решения за заинтересованите страни в ситуация на специфични случаи по начин, който е безпристрастен, предсказуем, справедлив и в съвместимост с Насоките.

(4) Ръководи процеса при предоставяне на информация на запитвания от други НКТ в мрежата на ОИСР.

## **Раздел VI** **Секретариат на НКТ**

**Чл. 13.** Административното и техническото обслужване, експертното осигуряване на НКТ и координацията с РГ се осъществяват от Секретариат на НКТ в структурата на Министерство на иновациите и растежа.

**Чл. 14.** Секретариатът на НКТ:

(1) Координира дейността на РГ.

(2) Организира подготовката и провеждането на заседанията на РГ.

(3) Подготвя материалите за заседанията.

(4) Осигурява навременното разпространение на дневния ред и материалите за заседанията.

(5) Изготвя протоколи от заседанията.

(6) Подпомага председателя на РГ при изпълнение на функциите му.

(7) Докладва на РГ за изпълнението на дейностите и за други процеси, които имат отношение към разработването на годишния отчет.

(8) Води кореспонденцията, свързана с работата на РГ, която се адресира до председателя на РГ.

(9) Съхранява документите от и за дейността на РГ.

(10) Събира и съхранява попълнените декларации за информираност, липса на конфликт на интереси и безпристрастност (Приложение № 1 към настоящите Вътрешни правила).

(11) Осигурява допълнителна информация на членовете на РГ при поискване и за нуждите на съответното заседание.

(12) Изпълнява и други задачи, възложени от председателя на РГ.

## Раздел VII

### Свикване на заседание на РГ, кворум, вземане на решения

**Чл. 15.** (1) Заседания на РГ се свикват по инициатива на председателя ѝ на всеки 6 месеца или по предложение на най-малко двама от членове на РГ.

(2) В случай на необходимост, могат да бъдат насрочвани извънредни заседания от председателя на РГ, както и по писмено искане на най-малко една пета от членовете на РГ.

(3) Мястото за провеждане на заседанията се определя от председателя на РГ, като трябва да е достъпно за всички членове на РГ и е необходимо да не създава ограничения или пречки за провеждането им. Информацията за датата и мястото, както и за начина на провеждане на предстоящото заседание се изпраща от Секретариата по електронна поща до всеки член от състава на РГ.

(4) В заседанията на РГ участват титулярите, посочени в заповедта за определяне на поименния ѝ състав. В случай на невъзможност на титуляр да присъства на заседанието, участва посоченият в заповедта за негов упълномощен заместник. В заседанието могат да участват и други лица, извън членовете на РГ съгласно заповедта за конституирането ѝ и определяне на нейния състав. Без право на глас участват и лицата, поканени във връзка с дневния ред или поканени ад хок външни експерти, медиатори, други, присъстващи по обосновано предложение на който и да е член на РГ във връзка с и по повод на предстоящите за разглеждане въпроси и решения, които следва да бъдат взети на заседанието.

(5) Председателят на РГ може да определи провеждането на заседанията да се извърши посредством видеоконферентна връзка или "неприсъствено".

(6) Заседанията на РГ са редовни, ако на тях присъстват повече от половината от членовете или техните официално упълномощени заместници.

(7) При липса на кворум заседанието се отлага с 1 час и се провежда независимо от броя на присъстващите членове.

**Чл. 16.** (1) Дневният ред на заседанията се определя от председателя на РГ.

(2) Дневният ред и всички документи и материали за заседанията се изпращат от Секретариата на членовете на РГ най-малко 7 работни дни преди датата на заседанието по електронен път.

(3) Мотивирани предложения за промени в дневния ред могат да бъдат внасяни от всеки член на РГ най-късно 3 работни дни преди заседанието.

(4) Когато в поканата за заседанието е посочено, членовете на РГ изпращат по електронен път своите предварителни становища по материалите за съответното заседание в указания срок, преди датата на провеждане на заседанието.

(5) Становища, получени след срока по ал. 4, не се вземат предвид от Секретариата при обобщаване на коментарите и подготовката на съгласувани проекти на документи за предстоящото заседание.

(6) При извънредни случаи и спешни въпроси председателят на РГ може да реши сроковете по ал. 2 и 3 да бъдат съкратени, като информация за датата, мястото и начина на провеждане на заседанието се предава освен по електронен път и по телефона.

**Чл. 17.** Заседанията на РГ са закрити . Работен език на заседанията на РГ е българският. Заседанията може да се провеждат освен с лично присъствие и дистанционно. Начинът на провеждане се посочва в поканата по чл.15 ал.3.

**Чл. 18.** За разглеждане на конкретни въпроси председателят може да предложи създаване на подгрупи по определени теми.

### Раздел VIII

#### Писмена процедура за провеждане на заседания на РГ

**Чл. 18.** РГ може да прилага писмена процедура без присъствено заседание, която се инициира от председателя й или при крайна невъзможност на някои от членовете на РГ да присъстват.

**Чл. 20.** Секретариатът на НКТ изготвя протокол от заседанието на РГ, който председателят на РГ и лицето, което проверява кворума, трябва да одобрят и подпишат. Лицето, проверяващо кворума, се избира с обикновено мнозинство от присъстващите членове на конкретното заседание. Протоколът от заседанието на РГ съдържа следната информация:

- а) Мястото и часа на заседанието;
- б) Името на председателя на РГ;
- в) Точките от дневния ред за обсъждане;
- г) Прието решение по всяка точка от дневния ред;
- д) Резултата от заседанието на НКТ;
- е) Подпис на лицето, което заверява протокола и лицето, което съставя протокола;
- ж) Списък на присъстващите на заседанието членове на РГ, неразделна част от протокола, подписан от всеки присъстващ член и от лицата по чл. 19, букви „б“ и „е“, като за валидни и с еднаква сила се считат както саморъчният подпис, така и положения по електронен път.

**Чл. 21.** Протоколът от заседанието на РГ се изпраща от Секретариата до всички членове на РГ по електронен път в рамките на 10 работни дни от заседанието на РГ. Когато членовете на РГ не предложат изменения в рамките на 10 работни дни от датата на изпращане, протоколът се счита за одобрен. В случай на предложения за изменения, Секретариатът ги отразява в протокола и след одобрението му от председателя на РГ, окончателната версия се изпраща на членовете на РГ за сведение.

**Чл. 22.** Протоколът от заседанието на РГ, включително всички писмени материали/документи, независимо от техния вид и характер, се архивират от Секретариата на НКТ в съответствие с приложимите вътрешни и общообвързващи разпоредби.



**Чл. 23.** (1) Работната група се стреми да взема своите решения с консенсус. В случаите когато такъв не може да бъде постигнат, РГ взема решение чрез гласуване.

(2) В РГ на НКТ всяка от 4-те групи заинтересовани страни, участващи в дейността на РГ, така, както са посочени в заповедта за създаването ѝ, разполага с еднакъв брой гласове, равняващ се на 6 гласа. Общият брой на гласовете в РГ е 25, разпределени, както следва:

- а) Председателят на РГ - 1 глас;
- б) Представители на правителството – 6 гласа;
- в) Представителите на национално представителни организации на работодателите – 6 гласа;
- г) Представителите на национално представителни организации на работниците и служителите – 6 гласа;
- е) Представителите на неправителствени организации – 6 гласа.

(3) Включването на ад-хок членове /при необходимост/, в която и да е от горепосочените групи заинтересовани страни не води до промяна в общия брой гласове.

(4) Ад-хок членовете по ал. 2 нямат право на глас.

**Чл. 24.** В началото на заседанието членовете на РГ определят лице, което следи за наличието на кворум.

**Чл. 25.** Присъстващите членове могат да правят предложения за промени в предварително оповестения дневен ред. Предложеният дневен ред, както и предложените промени по реда на чл. 15, ал. 3, ал. 4, ал. 5 и ал. 6 се гласуват с обикновено мнозинство от гласовете на присъстващите членове на РГ.

**Чл. 26.** РГ взема решение по всяка точка от дневния ред. Текстът на решението трябва да бъде формулиран от председателя на РГ и да съдържа следното:

- а) Одобрява/Не одобрява;
- б) Налага задачи;
- в) Взема под внимание;
- г) Препоръчва представеното предложение за преразглеждане и т.н.

**Чл. 27.** (1) Всяка от 4-те групи заинтересовани страни, участващи в дейността на РГ, може да гласува за или против или може да се въздържа от гласуване. Решенията на РГ се приемат с квалифицирано мнозинство от броя на присъстващите членове на РГ при предоставяне на платформа за медиация между заинтересованите страни и разглеждане на специфични случаи и с обикновено мнозинство от броя на присъстващите членове на РГ във всички останали случаи (първоначална оценка на специфични случаи, вътрешни и външни съгласувателни процедури, включително координиране с други национални контактни точки, осигуряване на отчетност и прозрачност на дейността на НКТ, дейности за популяризиране на Насоките и ролята на НКТ, прекратяване на участието на представители на дадена организация в РГ и други). Приетото решение важи за всички членове, независимо от начина на гласуване.



**Чл. 28.** Всеки член на РГ, който не е съгласен с приетото решение, има право да изрази „особено мнение“, което се записва в протокола.

## **Раздел IX**

### **Разглеждане на специфични случаи**

**Чл. 29.** Органите на НКТ, включително и РГ, осъществяват своите функции по безпристрастен, предвидим и справедлив начин.

**Чл. 30.** НКТ разглежда всички подадени специфични случаи в разумен срок.

**Чл. 31.** РГ се сезира чрез председателя на РГ веднъж годишно или колкото пъти е необходимо при подадени за разглеждане специфични случаи.

**Чл. 32.** Изисквания за сезиране на НКТ:

(1) Случаите на неспазване на Насоките, могат да бъдат изпращани по пощата на следния адрес: ИАНМСП, гр. СОФИЯ – 1000, ул. „Леге“ № 2-4 и по електронен път на адрес: [ncp\\_bg@sme.government.bg](mailto:ncp_bg@sme.government.bg)

(2) Когато НКТ е сезирана по случай на предполагаемо неспазване на Насоките по електронен път, подателят е длъжен да предостави оригинал на формуляра за сезиране на българската НКТ по случай на предполагаемо неспазване на Насоките на ОИСР за мултинационалните предприятия (Приложение 2 към настоящите Вътрешни правила) или като отправи писмено запитване със същата формулировка в рамките на **30** работни дни. Отправените запитвания до НКТ, които не са допълнени в определения срок, не се вземат предвид от НКТ.

(3) Подателят на формуляра или писменото запитване следва да посочи следните факти и обстоятелства, позволяващи на НКТ да идентифицира засегнатите субекти и да прецени дали въпросният случай попада в обхвата на Насоките и дали НКТ има юрисдикция да разглежда специфичния случай:

- а) Собствено име, фамилия и адрес на физическото лице и седалището/мястото на дейност на юридическото лице, подало формуляра за сезиране на българската НКТ или отправило писмено запитване;
- б) Име, седалище или място на дейност на участващото/засегнатото мултинационално предприятие;
- в) E-mail адрес за връзка и телефон на подателя;
- г) Препратка/референция към главата/ите от Насоките, към която се отнася неспазването;
- д) Предметът на случая, включително идентифицирането на решаващи факти и подкрепящите го документи.
- е) Решения, предложени от подателя;
- ж) Подпис на упълномощеното лице и дата.

**Чл. 33.** При сезиране на НКТ в срока по чл. 32, ал. 2 по даден случай, Секретариатът потвърждава получаването на информацията (документите?) на подателя по електронен път, без ненужно забавяне. Когато сезирането не отговаря на необходимите изисквания, или когато не е изчерпателно или точно, Секретариатът изисква от подателя да коригира или допълни подадения формуляр в срок от 15 работни дни. В надлежно обосновани случаи Секретариатът може да удължи срока.

(2) Когато корекциите не са отразени в срок, както и когато сигналът за неспазване на Насоките е подаден след изтичане на посочения преклузивен срок по чл.32, ал.2, НКТ не пристъпва към разглеждането му.

(3) Във всички случаи Секретариатът съставя доклад - становище за всеки един постъпил специфичен случай, независимо дали е разглеждан по същество или е отказано неговото разглеждане.

**Чл. 34.** След получаването на формуляр по специфичен случай, отговарящ на изискванията на Приложение 2 от настоящите Вътрешни правила, ръководителят на НКТ изпраща същия за първоначална оценка и последващо разглеждане от РГ.

**Чл. 35.** Секретариатът информира членовете на РГ по електронен път.

**Чл. 36.** РГ разглежда случаите, по които е сезирана, въз основа на тяхното действително съдържание и независимо от това как са идентифицирани. При разглеждане на всеки специфичен случай РГ може при необходимост да прави собствено проучване, наема експерти, като не е обвързана да изследва само и единствено изложеното в сигнала за неспазване на Насоките.

**Чл. 37.** (1) В случай, че след извършване на първоначалната оценка, РГ стигне до заключение, че даден случай, по който е сезирана, не подлежи на разглеждане по съществува на казуса, тя съобщава своето решение на подателя чрез официално писмо от ръководителя на НКТ, в което се посочват причините за това на основание параграф 25 от Коментарите за Процедурните насоки за НКТ от Насоките на ОИСР за отговорно бизнес поведение.

(2) В случай, че половината от членовете на РГ имат различно мнение относно резултата от първоначалната оценка, те могат да инициират свикване на заседание за вземане на решение.

**Чл. 38.** Ако РГ реши, че даден случай, по който е сезирана, след извършване на първоначалната оценка, подлежи на допълнително разглеждане, посредством ръководителя на НКТ, отправя препоръка към засегнатите по специфичния случай страни, като предложи своите медиация/медиаторски услуги/помиряване нея медиация/медиаторски услуги/помиряване в опит да се постигне взаимно приемливо за засегнатите страни решение. Дейността на НКТ има за цел да улесни диалога и намирането на взаимно приемливи решения за засегнатите страни чрез помирителна процедура/медиация или посредничество.

**Чл. 39.** В рамките на процедурата ако и двете страни постигнат споразумение с помощта на РГ, същата издава доклад, описващ предмета на случая, по който е сезирана, процедурата, която е помогнала на страните да постигнат споразумение и датата, на която споразумението е постигнато. Информацията за съдържанието на споразумението се включва в доклада единствено когато всички засегнати страни са дали изрично съгласие за това.

**Чл. 40.** В случаите, когато РГ вземе решение, че даден случай не подлежи на допълнително разглеждане, тя уведомява подателя относно причините за това. Когато не може да се постигне съгласие между засегнатите страни или една от страните по даден случай не желае да участва в помирителната процедура или не предоставя информация и документи във връзка с процедурата, РГ се произнася със становище, в което се идентифицират участващите страни, описва се предмета и се посочват датата на подаване на формуляра по Приложение 2 от настоящите Вътрешни правила, мотивите за становището, процедурата, която е предложена на страните за разрешаване на конкретния случай, и дава препоръки на засегнатите страни как да приложат Насоките. Когато РГ счете за необходимо, становището може да включва и причините, поради които не може да се постигне споразумение между страните.

**Чл. 41.** (1) НКТ публикува резултатите от помирителната процедура по конкретните случаи под формата на годишни отчети за своята дейност и докладва за това на Надзорния орган (НИС) и на Инвестиционния комитет на ОИСР. При публикуването на резултатите от дейността си, НКТ гарантира спазването на принципите, приети в Насоките, по-специално прозрачност спрямо обществеността.

(2) НКТ взема предвид защитата на чувствителната информация, личните данни на лицата и допустимите интереси на засегнатите страни.

(3) Публичното оповестяване на научаваните факти и обстоятелства при разглеждане на случаи на предполагаемо неспазване на Насоките се извършва само при изричното съгласие на засегнатите по случая страни с цел защита интересите на физическите и юридическите лица.

(4) Преди да бъде публикувано становище или доклад на НКТ, засегнатите страни по даден случай имат право да разгледат и предложат изменения в проекта на становище или доклад.

(5) Становището или докладът се публикува на официалната интернет страница на НКТ на България.

**Чл. 42.** Всички членове на РГ и привлечени ад-хок експерти са обвързани с поверителността на информацията, фактите и обстоятелствата, станали им известни при и по време на осъществяване на техните правомощия.

## Раздел X

### Процедура за разглеждане на специфични случаи

**Чл. 43.** НКТ, включително ръководителят на НКТ, Секретариатът и РГ съдействат на засегнатите страни за разрешаване на специфичен случай, по

ефективен и бърз начин. Случаите на нарушения на Насоките се разглеждат при спазване на следната процедура:

1. Първоначална оценка за допустимост. НКТ се стреми да приключи първоначалната оценка в рамките на 3 месеца от датата на получаване/регистрация на подадения формуляр и/или отправеното писмено запитване по чл. 32 от настоящите Вътрешни правила. Този срок може да бъде удължен с цел вземане на информирано решение. НКТ публикува своето становище или доклад след приключване на процедурата.
2. Помирителна процедура/медиация.
3. Приключване. НКТ се стреми да приключи процедурата в рамките на 12 месеца от датата на получаване/регистрация на подадения формуляр и/или отправеното писмено запитване по чл. 32 от настоящите Вътрешни правила. Този срок може да бъде удължен, ако обстоятелствата го налагат, за което се уведомяват страните.

## **Раздел XI**

### **Публичност и прозрачност**

**Чл. 44.** Поименният състав и информацията относно дейността на РГ се оповестяват публично на интернет страниците на ресорното министерство, ИАНМСП и на специално създадена интернет страница за НКТ съгласно точка 12 от РМС № 682/17.09.2021 г. с цел осигуряване на прозрачност, информираност и публичност. Информацията, която се публикува, съдържа документи със заличени лични данни.

## **Раздел XII**

### **Кодекс на поведение. Конфликт на интереси**

**Чл. 45.** За дейността си НКТ информира Национален икономически съвет (НИС) с годишен доклад за дейността, както и с доклад за всеки един разгледан и приключил случай, по който е била сезирана по надлежен ред.

**Чл. 46.** (1) Председателят, членовете на РГ и техните упълномощени заместници са отговорни за своите действия и решенията им не могат да бъдат вземани по причини, свързани с партийна или национална принадлежност, икономически интерес или всякакъв друг пряк или косвен личен интерес на лицата, включени в състава на РГ.

(2) При включване в състава на РГ, председателят и всички членове и техни упълномощени заместници, както и при сформирани в състава на РГ за разглеждане на всеки специфичен случай, членовете попълват и подписват декларация за информираност, липса на конфликт на интереси и безпристрастност и конфиденциалност, свързани с дейността им в РГ (Приложение № 1 към настоящите Вътрешни правила) и я депозират в Секретариата на НКТ.

(3) В случай, че по отношение на председателя на РГ възникне конфликт на интереси, той е длъжен незабавно да информира писмено членовете на РГ, като дейността му се поема от определен за целта заместник-председател на РГ. В случай, че по отношение на член на РГ или негов упълномощен заместник възникне

конфликт на интереси, той е длъжен незабавно да информира писмено председателя на РГ.

(4) В случай, че някой от участниците в работата на РГ, не представи на Секретариата декларацията по чл. 45, ал. 2 (Приложение № 1 от настоящите Вътрешни правила) или наруши декларираните обстоятелства, председателят на РГ отправя до него писмено предупреждение. Ако нарушението продължава, председателят на РГ отправя покана до съответния ръководител на ведомството/организацията, която е определила съответния участник, да предложи нов член на РГ в двуседмичен срок от уведомлението. В случай, че в посочения срок за промяна, РГ проведе свое заседание или писмена процедура, съответният участник се лишава от участие в работата на РГ и достъп до материалите и документите, като в заседанието участва негов упълномощен заместник, представител на съответното ведомство или организация.

### **Раздел XIII**

#### **Действие и изменение на Вътрешните правила**

**Чл. 47.** (1) Вътрешните правила за организацията и дейността на НКТ и координацията с РГ и Надзорния орган на НКТ, след публична консултация със заинтересованите страни, се приемат на заседание на РГ с квалифицирано мнозинство и чрез доклад от ръководителя на НКТ се предлагат за одобрение със заповед на Министъра на иновациите и растежа.

(2) За целите на настоящите Вътрешни правила са използвани термини и понятия, възприети по смисъл и съдържание и наложени от националното законодателство, без да са съобразени с предложените термини от превода на документите.

**Чл. 48.** Настоящите Вътрешни правила се изменят от РГ по предложение на председателя на РГ или при отправено предложение от член на РГ или негов упълномощен заместник, както и при необходимост с оглед евентуални промени в приложимото национално законодателство и правото на ЕС и промени в нормативната уредба на ОИСР в сферата на отговорното бизнес поведение.

**Чл. 49.** Измененията не може да противоречат на разпоредбите на РМС № 682/17.09.2021 г. и действащото национално право, правото на ЕС и нормативната уредба на ОИСР в сферата на отговорното бизнес поведение.

**Чл. 50.** Неразделна част от тези Вътрешни правила представляват: формуляр по чл. 32, ал. 2 (Приложение 2) и образец на декларация по чл. 46, ал. 2 (Приложение 1) от същите.