

“ ДИАГНОСТИЧНО-КОНСУЛТАТИВЕН ЦЕНТЪР II- П Л Е В Е Н”ЕООД

гр. Плевен, 5800, ул. “Сан Стефано”№ 1

УТВЪРЖДАВАМ:

УПРАВИТЕЛ:.....

/Д-р Мариана Лазарова /



СТРАТЕГИЯ

за

**прозрачно управление,
превенция и
противодействие на
корупцията**

В „ДКЦ II-Плевен” ЕООД

2022 – 2024

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Корупцията е една от сериозните заплахи за основните принципи и ценности на съвременното демократично общество. Тя подкопава доверието на гражданите в демокрацията, разрушава върховенството на закона, представлява отрицание на правата на човека и възпрепятства общественото и икономическото развитие. Постигането на осезаеми резултати в предотвратяването на корупционните практики е важно мерило за успеха, както на „ДКЦ II-Плевен” ЕООД, така и за утвърждаващата се роля на гражданското общество и за въвеждането на съвременни стандарти на прозрачност и демократичен контрол.

Убедени сме, че обществото има право да изисква почтено и прозрачно управление, необременено от корупционни практики и рискове. Всеки български гражданин може и следва да изисква от всеки служител в администрацията, на всяко ниво, почтено отношение. За да отговори напълно на тези изисквания на гражданите, „ДКЦ II-Плевен” ЕООД ще провежда активна антикорупционна политика.

За ефективно противодействие на корупцията не са достатъчни само институционалните мерки. Необходимо е създаването на нов тип култура на нетърпимост към нея, а това е невъзможно без съвместните усилия на всички служители. Трябва да съществуват ясни граници на допустимо и недопустимо поведение, механизми, които ще създадат неблагоприятна за развитие на корупцията институционална и правна среда и обществена осведоменост за последиците от корупцията и причините за нейното съществуване.

II. ПРИОРИТЕТНИ ОБЛАСТИ

1. Гарантиране на прозрачно управление и отчетност в дейността на „ДКЦ II-Плевен” ЕООД;
2. Регламентиране на ясни и ефективни правила за взаимодействие между гражданите и служителите;
3. Увеличаване на прозрачността при вземане на решения на управленско ниво;
4. Утвърждаване на ценности като почтеност и морал в обществените отношения;
5. Предотвратяване на практики, създаващи предпоставки и условия за корупция;
6. Повишаване на общественото доверие към „ДКЦ II-Плевен” ЕООД

III. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

Стратегията е насочена към предотвратяване на административната корупция и забележимо повишаване на доверието в служителите на „ДКЦ П-Плевен“ ЕООД, на убедеността във върховенството на закона и равенството на всички пред него. Корупцията не трябва да е пречка за инициативата и ефективното и ефикасно управление.

Във връзка с това Стратегията поставя следните конкретни цели:

- Повишаване на общественото доверие в дружеството и засилване на гражданския контрол;
- Повишаване на ефективността по предотвратяване на корупционните практики и ограничаване на корупционния риск;
- Създаване на гаранции за прозрачност и отчетност в дейността и вземането на управленски решения;
- Регламентиране на ясни и ефективни правила за взаимодействие между гражданите и служителите в дружеството;
- Утвърждаване на ценности като честност, почтеност и морал у служителите в „ДКЦ П-Плевен“ ЕООД и в обществените отношения като цяло.

Изпълнението на Стратегията ще се основава на следните принципи:

- Върховенство на закона за гарантиране ефективната защита на правата на човека и равенство на всички граждани пред закона;
- Добро управление и задължение на ръководството на „ДКЦ П-Плевен“ ЕООД да предприеме ясни и ефективни действия, които напълно да удовлетворяват нуждите на гражданите;
- Прозрачност;
- Превенция на корупцията чрез предприемане на ефективни мерки по предварително идентифициране на причините и условията, които биха могли да доведат до корупционно поведение, и ограничаването и/или елиминирането им;
- Ефективно противодействие на корупцията чрез въвеждане на механизми за бързо идентифициране и прекратяване на съществуващите корупционни практики.

IV. МЕРКИ

В дружеството са въведени редица механизми за отчетност и добро управление. За подобряване на резултатите от дейността и за

постигане на прозрачност и откритост в работата, в „ДКЦ II-Плевен” ЕООД се предприемат следните мерки:

- Постигане на единност и прозрачност в прилагането на процедурата по назначаване на работниците и служителите в дружеството, както и на отговорност за нейното неспазване, с цел да се стимулира конкуренцията, основана на професионални качества, и да не се допуска назначаване по политически, личен, родов, приятелски или по друг нелегитимен белег;
- Контрол върху работата на служителите в особено чувствителните към корупционен натиск сфери;
- По-нататъшно оптимизиране на процедурите за оценяване и професионално развитие и на конкурсите за вътрешен подбор, както и превръщане на механизмите на атестиране в реално действащ инструмент, който да гарантира високия професионализъм на служителите;
- Оптимизирането на системата за допълнително материално стимулиране в посока на по-ясното ѝ регламентиране и намаляване на елементите на субективизъм, както и по-ясното ѝ обвързване със системата за индивидуално текущо оценяване;
- Укрепване капацитета на звеното, работещо в пряк ежедневен контакт с наемателите и гражданите, въвеждане на механизми за мониторинг и анализ на неговата дейност;
- Въвеждане на етични правила за личното поведение на служителите, както и за разкриване нарушения на Етичния кодекс на дружеството;
- Задължително обучение по проблемите на корупцията, конфликтите на интереси и професионалната етика за всички работници и служители в дружеството;
- Създаване на адекватна система на защита за лицата, които добросъвестно уведомяват за съмнения за корупция, и въвеждане на обучение на служителите за уведомяване при такива съмнения;
- Засилване ефективността на контрола върху работата на административните структури по прилагането на законите, нормативните и поднормативни документи.

V. АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ

„ДКЦ II-Плевен” ЕООД ще продължи да работи за подобряване качеството на услугите, които имат отношение, както към гражданите, така и към бизнес средата, и ограничаване на възможностите за корупционно поведение в дружеството. Основните цели на антикорупционната политика в тази област ще бъдат насочени към по-ефективното прилагане на законовата рамка в дейността на дружеството. Тези мерки ще повишат доверието в „ДКЦ II-Плевен” ЕООД:

- Ускоряване на процеса по предоставяне на услугите, с акцент върху стандартите за обслужване и каналите за комуникация и обратна връзка с клиентите;
- Допълване на принципа за самооценка на служителите с принципа за отчетност чрез приемане на правила и процедури за прилагане на предоставяните услуги.
- Продължаване въвеждането на електронни услуги, предоставяне на информация на гражданите и евентуалните клиенти за реда и начина за предоставяне на услугите;

VI. ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЕНИ ТЪРГОВЕ И КОНКУРСИ

За да ограничи възможностите за корупция при осъществяване на основната дейност – отдаване под наем на собствени недвижими имоти, „ДКЦ II-Плевен” ЕООД ще подобри максимално прозрачността при провеждането на публични търгове и конкурси чрез:

- Засилване на специализирания контрол над процеса по отдаване на имотите под наем;
- Предоставяне на пълна и точна информация на евентуалните клиенти за свободните търговски обекти; за реда и условията за наемането им;
- Своевременно актуализиране на текстовете в бланковите договори за наем и анексиране на действащите договори за наем с измененията в нормативната база и изискванията за осъществяване на дейността.

VII. ИНСТИТУЦИОНАЛИЗИРАНЕ НА ГРАЖДАНСКИЯ КОНТРОЛ

За да се утвърди наблюдаващата роля на организациите на гражданското общество и да се повиши превантивната функция на гражданския контрол, е необходимо по-нататъшното регламентиране на участието им в процеса на изработване и оценка на антикорупционни политики. Това ще се постигне чрез:

- Изработване и прилагане на механизъм за публичност и прозрачност на антикорупционната политика и инструменти;
- Създаване на адекватна система на защита за лицата, които добросъвестно уведомяват за съмнения за корупция в дружеството, и въвеждане на обучение на служителите за уведомяване при такива съмнения.

VIII. КООРДИНАЦИЯ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЯТА

Всички работници и служители в „ДКЦ II-Плевен” ЕООД имат задължения по Стратегията за прозрачно управление, превенция и противодействие на корупцията. Стратегията се актуализира и

доразвива в съответствие с настъпващите промени и
законодателството на Република България.

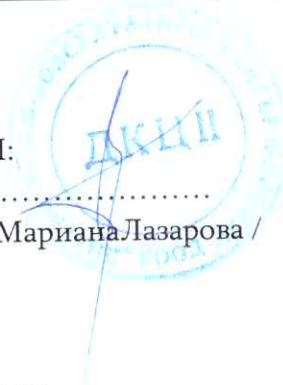
“ ДИАГНОСТИЧНО-КОНСУЛТАТИВЕН ЦЕНТЪР II– П Л Е В Е Н”ЕООД

гр. Плевен, 5800, ул. “Сан Стефано”№ 1

УТВЪРЖДАВАМ:

УПРАВИТЕЛ:.....

/Д-р Мариана Лазарова /



ЕТИЧЕН КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В „ДКЦ II-ПЛЕВЕН”ЕООД

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този кодекс определя правилата за поведение на работниците и служителите в „ДКЦ II-Плевен” ЕООД и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал.

Чл.2.(1) Дейността на служителите се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителят изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България.

(3) Служителят в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в дружеството.

(4) Служителят извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на гражданите.

(5) Служителят следва поведение, което не накърнява доброто име на дружеството, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

Глава втора. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ

Чл.3.(1) Служителят изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

(2) Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

Чл.4.(1) Служителят изпълнява възложените му задължения законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. Той е длъжен да се произнася по исканията на гражданите (клиентите) и да им предоставя цялата необходима информация с оглед защитата на техните права и интереси при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.

(2) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва гражданите (клиентите) към друг служител, притежаващ съответната компетентност или оторизирания контролен орган.

Глава трета. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.5.(1) Служителят подпомага ръководните органи на Дружеството с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на дружествената политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) При изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

(3) Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

(4) Когато прави предложения пред ръководните органи на „ДКЦ П-Плевен“ ЕООД, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл.6.(1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява законните нареждания на прекия ръководител и ръководството на дружеството.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(3) Служителят може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

(4) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми ръководителя, от когото е получил нареждането.

Чл.7. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл.8.(1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл.9. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на дружеството, в което работи.

Чл.10.(1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в дружеството могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл.11. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Глава четвърта. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.12.(1) Служителят не може да участва при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато той или свързани с него лица са заинтересувани от съответното решение или когато има със заинтересуваните лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

(2) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(3) Служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в дружеството, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(4) Когато служителят се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

Чл.13.(1) Служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите, напуснали „ДКЦ II-Плевен“ ЕООД, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

Глава пета. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл.14.(1) В отношенията с колегите си служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл.15. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл.16. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности - и по отношение на подчинените си.

Глава шеста. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.17.(1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на дружеството.

(2) Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

(4) Служителят спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение.

Чл.18. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на „ДКЦ II-Плевен” ЕООД.

Чл.19. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл.20. Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Глава седма САНКЦИИ

Чл.21.(1) При нарушаване на правилата и нормите на поведение, установени в този кодекс, работниците/служителите в дружеството носят дисциплинарна отговорност в съответствие с техния статут, съгласно Кодекса на труда .

(2) Установяването на нарушенията по ал.1 и налагането на наказанията се извършва по реда за установяване на дисциплинарни нарушения и налагането на дисциплинарни наказания, определен в Кодекса на труда.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

&1. При първоначално назначаване на длъжност в дружеството, Служител „Човешки ресурси“ е длъжен да запознае новоназначения работник/служител с разпоредбите на този кодекс в тридневен срок от постъпването му на работа.

&2. Контролът по изпълнението на кодекса се възлага на Служител „Човешки ресурси“ в „ДКЦ II-Плевен” ЕООД.

&3. Кодексът се издава на основание чл.7 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и влиза в сила от 12.08.2022 год.

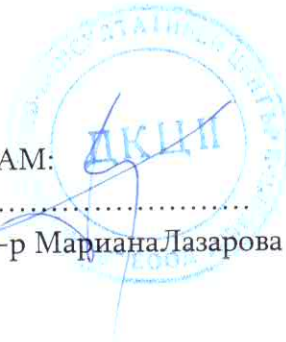
“ ДИАГНОСТИЧНО-КОНСУЛТАТИВЕН ЦЕНТЪР II– П Л Е В Е Н ” ЕООД

гр. Плевен, 5800, ул. “Сан Стефано” № 1

УТВЪРЖДАВАМ:

УПРАВИТЕЛ:.....

/Д-р Мариана Лазарова /



ПОЛИТИКА ЗА ОПОВЕСТЯВАНЕ НА

ИНФОРМАЦИЯТА НА

„ДКЦ II-Плевен” ЕООД

Политиката за оповестяване на информацията на „ДКЦ II-Плевен” ЕООД е разработена на основание чл.63, ал.1 от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Настоящата политика определя обхвата на информацията, предмет на оповестяване от „ДКЦ II-Плевен” ЕООД /Дружеството/, в качеството си на публично предприятие, съгласно Закона за публичните предприятия.

2. Дружеството оповестява и осигурява лесен достъп до информацията, подлежаща на публично оповестяване по Закона за публичните предприятия и Правилника за неговото прилагане, приет с ПМС №85 от 30.04.2020 г.

3. Политиката за оповестяване е съобразена и се прилага в съответствие с действащите в Република България нормативни изисквания, включително със Закона за публичните предприятия, Закона за счетоводството, Закона за независимия финансов одит, Търговския закон и подзаконовите актове по прилагането им, Политика за защита на личните данни, Вътрешните правила на „ДКЦ П-Плевен“ ЕООД и със съотносимите вътрешни на Дружеството документи.

II. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ:

4. Целта на настоящата политика е да очертае рамката за предоставяне на информация за Дружеството и дейността му към заинтересованите лица, с оглед осигуряване на възможност за вземане на обективни и информирани решения и оценки за дейността на „ДКЦ П-Плевен“ ЕООД

5. При оповестяване на информацията, Дружеството се ръководи от принципите за:

- 5.1. Законност;
- 5.2. Точност;
- 5.3. Достъпност;
- 5.4. Равнопоставеност;
- 5.5. Навременност;
- 5.6. Цялостност;
- 5.7. Регулярност.

6. В определени случаи, съгласно действащото законодателство, оповестяването на определена информация не е позволено. Такива случаи са, ако:

- 6.1. Това води до нарушаването на закон или друг нормативен акт;

6.2.Информацията съдържа: служебна и/или търговска тайна /поверителна информация/, лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни;

6.3.Информацията е поверителна или се отнася за незавършени преговори.

7.Тази политика се прилага във всички случаи на публикуване и оповестяване на финансова и нефинансова информация за Дружеството, включително за предоставяните услуги, търговската дейност и сделки между свързани лица, човешки ресурси и трудови правоотношения, финансово-счетоводна дейност, устойчивост, въздействие върху околната среда, отчети за дейността на Съвета на директорите и на техните възнаграждения, отчети за изпълнение на бизнес програмата на Дружеството, социални въпроси, зачитането на правата на човека, борбата с корупцията и подкупите.

III.ИНФОРМАЦИОННИ КАНАЛИ:

8.За целите на оповестяването на информацията, Дружеството използва официалната страница на:

8.1.Община Плевен;

8.2.„ДКЦ II-Плевен” ЕООД

8.3.Комисията за финансов надзор;

8.4.Търговския регистър.

IV.СЪДЪРЖАНИЕ:

9.Информацията, подлежаща на публично оповестяване включва тримесечните, шестмесечните и годишните финансови отчети, анализите и докладите по чл.29 от Закона за публичните предприятия.

10.Всяка друга информация, извън посочената в т. 9, се оповестява публично, в случай, че не съдържа служебна и/или търговска тайна /поверителна информация/, лични данни по смисъла на Закона за

личните данни, след преценка на Изпълнителния директор на дружеството.

V.СРОКОВЕ:

11.Дружеството оповестява информация, както следва:

11.1. Годишните финансови отчети, доклада за дейността и останалата изисквана информация, свързана с годишното отчитане – в Търговския регистър, в законово определения срок, след приемането им от Общински съвет град Плевен.

11.2. Годишните и междинните тримесечни отчети се публикуват на интернет страницата на Община Плевен.

11.3. Годишните и междинни шестмесечни отчети се публикуват на интернет страницата на Комисията за финансов надзор, в Модул „Е-Регистър & 1Д“ .

VI.ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА:

12.За осигуряването на високо качество на информацията, Дружеството спазва принципите и изискванията на Закона за счетоводството и приложимите счетоводни стандарти.

13.Оценката за съответствието на информацията, която трябва да бъде оповестена, с изискванията на нормативните актове, се извършва чрез следните стъпки:

13.1.Съставяне на списък на нормативните актове, които касаят дейността на Дружеството;

13.2.Проверка за актуалност на нормативните актове;

13.3.Определяне на конкретните изисквания, отнасящи се до дейността на Дружеството;

13.4.Оценяване на съответствието спрямо конкретните изисквания;

13.5. Определяне на мерки за постигане на съответствието на информацията, която трябва да бъде оповестена, с изискванията на нормативните актове.

14. Информацията, публикувана на интернет страницата на „ДКЦ II-Плевен“ ЕООД се преглежда и актуализира постоянно.

15. Лице, отговорно за публикуването на информацията, която трябва да бъде оповестена е Управителя на Дружеството.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

&1. По смисъла на настоящата Политика:

1. „Търговска тайна“ е информация, чието оповестяване би нарушило конкурентната позиция на Дружеството.

2. „Поверителна информация“ е информацията, свързана с взаимоотношения с клиенти, контрагенти, работници и служители, чиято поверителност Дружеството трябва да запази.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

&2. Политиката е публично достъпна на официалната интернет страница на „ДКЦ II-Плевен“ ЕООД на адрес : www.dkc2-pleven.com.

&3. Настоящата Политика е утвърдена със Заповед № от 12.08.2022 г. на Управителя на „ДКЦ II-Плевен“ ЕООД.

Списък на нормативните актове, които касаят дейността

на „ДКЦ II-Плевен” ЕООД

- Закон за публичните предприятия /ЗПП/;
- Правилник за прилагане на Закона за публичните предприятия /ППЗПП/;
- Търговски закон /ТЗ/;
- Закон за счетоводството /ЗСч/ и приложимите счетоводни стандарти;
- Данъчно-осигурителен процесуален кодекс /ДОПК/;
- Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор /ЗФУКПС/;
- Закон за независимия финансов одит;
- Закон за защита на личните данни /ЗЗЛД/;
- Регламент /ЕС/ 2016/679 на Европейския парламент и Съвета от 27.04.2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни /GDPR/
- Други нормативни актове на Република България или ЕС, относими към дейността и задълженията на „ДКЦ II-Плевен” ЕООД, в качеството му на „малко“ публично предприятие;
- Правилник за дейността и вътрешния ред на „ДКЦ II-Плевен” ЕООД;
- Вътрешни правила за защита на личните данни;
- Друга вътрешна нормативна уредба.