

Приложение № 1

**ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ОДИТНИЯ КОМИТЕТ НА „МЕТРОПОЛИТЕН“ ЕАД**

2017 г.

гр. СОФИЯ

ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ НА “МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД

Глава I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящите правила уреждат статута и дейността на Одитния комитет на “Метрополитен” ЕАД в съответствие глава четвърта от Закона за независимия финансов одит / обн. в ДВ бр. 95 от 29.11.2016 г./

(2) Предмет на дейност на Одитния комитет (Комитета, ОК) е прилагането на принципите на доброто финансово управление при:

1.изготвянето и одобряването на финансовите отчети и другите оповестявания на финансова информация съгласно изискванията на ЗНФО;

2.осъществяването на вътрешния контрол и постигането на съответствие със законовите и регулативни изисквания.;

3.осъществяването на дейността на звеното за вътрешен одит в съответствие със Закона за вътрешния одит в публичния сектор и Стандартите за вътрешен одит в публичния сектор.;

4. осъществяването на независимия външен одит на финансовите отчети съгласно ЗНФО и управлението на значимите рискове в Дружеството.

(3) Комитетът осъществява дейността си в съответствие с чл. 108 от Закона за независимия финансов одит, настоящите правила и общо приетата международна практика.

Глава II СТАТУТ И УСТРОЙСТВО НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

Статут

Чл.2. Комитетът е постоянен независим наблюдаващ орган, който изпълнява функциите на Одитен комитет, независимо че Дружеството не е предприятие от обществен интерес и се отчита за дейността си пред едноличния собственик на капитала на “Метрополитен” ЕАД.

Състав и мандат

Чл.3. (1) Формирането на Одитния комитет се осъществява по реда на чл. 107, ал. 1 от ЗНФО.

(2) Председателят и другите членове се избират от Столичният общински съвет и имат мандат за срок от 3 години.

(3) Възнаграждението на председателя и на членовете на Комитета се определят с Решение на Столичния общински съвет и се изплаща от дружеството.

(4) Членове на Комитета могат да бъдат само лица, които притежават образователно-квалификационна степен „магистър“, познания в областта, в която работи предприятието, като поне един от членовете да има не по-малко от 5 години професионален стаж в областта на счетоводството или одита.

(5) Мнозинството от членовете на Одитния комитет са външни за и независими от предприятието от обществен интерес. Независим член на одитен комитет не може да е:

1. член на управителен орган, изпълнителен член на надзорен орган или служител на предприятието;
2. лице, което е в трайни търговски отношения с предприятието;
3. член на управителен или надзорен орган, прокурист или служител на лице по т.2;
4. свързано лице с друг член на управителен или надзорен орган на предприятието от обществен интерес

(5) Относно членове на Комитета, липсата на горепосочените обстоятелства се оповестяват в Декларация за независимост при изпълнение на възложените им функции пред органа, осъществил избора на Одитния комитет по реда на чл. 107, ал.4.;

(6) Столичният Общински съвет одобрява статута на Одитния комитет, в който се определят неговите функции, права и отговорности по отношение на финансовия одит, вътрешния контрол и вътрешен одит, както и взаимоотношенията му с органите за управление.

(7) Членовете на Комитета са задължени да спазват правилата за търговска, професионална и фирмена тайна.

Чл. 4. (1) Мандатът на членовете се определя от Столичният общински съвет с Решение. Членовете на Комитета могат да изпълняват функциите си и след изтичане на техния мандат до встъпване в длъжност на нови членове.

(2) При предсрочно прекратяване на мандата на член на Комитета на негово място

се избира друго лице за остатъка от мандата.

Глава III ЦЕЛИ, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВОМОЩИЯ НА КОМИТЕТА

Цел

Чл.6. Основна цел на Комитета е защитата на интересите на собственика, облигационерите и другите инвеститори и кредитори в “Метрополитен” ЕАД.

Задължения

Чл.7. Комитетът съдейства на Ръководството на “Метрополитен” ЕАД относно вътрешните контролни системи и финансовата отчетност, вътрешния одит и управлението на риска с оглед принципите на доброто управление и поставените стратегически цели на дружеството, съгласно чл. 108 , ал. 1 от ЗНФО, като изпълнява следните функции:

1. информира управителните и надзорните органи на Дружеството за резултатите от задължителния одит и пояснява по какъв начин задължителният одит е допринесъл за достоверността на финансовото отчитане , както и ролята на Одитния комитет в този процес;
2. наблюдава процеса на финансово отчитане и представя препоръки и предложения, за да се гарантира неговата ефективност;
3. наблюдава ефективността на вътрешната контролна система , на системата за управление на риска и на дейността по вътрешния одит по отношение на финансовото отчитане в одитираното Дружество;
4. наблюдава задължителния одит на годишните финансови отчети , включително неговото извършване , като взема предвид констатациите и заключенията на Комитета по прилагането на чл. 26, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 537 / 2014
5. проверява и наблюдава независимостта на регистрираните одитори в съответствие с изискванията на глава шеста и седма от закона, както и с чл.6 от Регламент (ЕС) № 537/ 2014, включително целесъобразността на предоставянето на услуги извън одита на одитиращото предприятие по чл. 5 от същия регламент;
6. отговаря за процедурата за подбор на регистриран одитор и препоръчва назначаването му с изключение на случаите, когато одитираното Дружество разполага с комисия за подбор;
7. уведомява СОС , управителните и надзорните органи на Дружеството за всяко дадено одобрение по чл.64, ал.3 и чл.66, ал.3 в седем- дневен срок от датата на решението.

8. отчита дейността си пред органа по назначаване.
9. членовете на Одитния комитет подават Декларации за независимост и липса на конфликт на интереси в Столична община, по реда на чл. 107, ал.4 от ЗНФО.

Правомощия и отговорности

Чл. 8. (1). Управителният орган на предприятието осигурява достатъчни ресурси на Одитния комитет за ефективно изпълнение на задачите, съгласно чл.108, ал. 2.

(2) Одитният комитет има право:

1. да изисква и получава достъп до всякаква информация и документи, необходими за изпълнение на неговите функции и задължения;
2. да получава сигнали от служителите и акционерите на дружеството за допуснати грешки, неправилни или незаконни действия, свързани с процесите на финансовото отчитане;
3. да разследва всички сигнали за нередности, свързани с осъществяване на неговите функции и задължения, като получава съдействие от мениджмънта на дружеството;
4. да запази конфиденциалност при получаване на сигнали за докладвани и разкрити нередности, свързани с осъществяване на неговите функции и задължения.

Чл.9. (1) Комитетът дава препоръки до Ръководството относно системата за финансово отчитане, системата за вътрешен контрол, вътрешния одит, и изборът на външен одитор;

(2) Комитетът има следните правомощия и отговорности:

А. По отношение на финансовата отчетност

1. да оценява интегритета (почтеността) на годишните и междинни финансови отчети и другите значими финансови оповестявания;
2. да извършва преглед на финансовите отчети преди представянето им за одобрение и прави оценка по отношение на:
 - а. значими счетоводни политики и тяхната промяна;
 - б. съответствие с приложимите счетоводни стандарти;
 - в. оценките на ръководството относно провизиите за обезценка на активи и други значими счетоводни оценки, които имат отношение към интегритета на финансовите отчети;
 - г. степента до което финансовите отчети са повлияни от значими необичайни трансакции и тяхното оповестяване;
 - д. яснота и пълнота на оповестяванията;

- f. значими преизчисления в резултат на външния одит;
- g. спазване на законовите и регулаторни изисквания;
- h. съдържанието на представителното писмо на ръководството до външните одитори.

Б. По отношение на външните одитори

1. да препоръчва назначаването, преназначаването и отзоваването на външен одитор, който да извършва независимия финансов одит на "Метрополитен" ЕАД;
2. да одобрява докладите от извършения финансов одит и доклада до Ръководството на Дружеството за съответната отчетна година и да ги докладва в Столичния Общински съвет;
3. да извърши наблюдение върху дейността на регистрирания одитор в процеса на финансовия одит на финансовите отчети в съответствие и изискванията на глава пета и шеста от Закона за независимия финансов одит.;
4. да изисква от регистрирания одитор да представя на Одитния комитет допълнителен доклад към доклада по чл.59 от ЗНФО. Допълнителните доклади се изготвят в съответствие с изискванията приложимите одиторски стандарти и разпоредбите на чл.11 от Регламент (ЕС) № 537/2014
5. да проследи независимостта на регистрирания одитор по реда на чл.64. ал 1 – Забранени услуги и да дава одобрение на услуги, в случаите на чл. 64, а. 3.
6. да поддържа отношения с външния одитор на "Метрополитен" ЕАД, с оглед получаване на плана за одит, констатациите и препоръките, както и предложените преизчисления във финансовите отчети;
7. да анализира периодично докладите и препоръките на външния одитор, най-малко по отношение на следните въпроси:
 - a) преглед на счетоводните политики и практики, които се ползват;
 - b) преценка на начина, по който се интерпретира счетоводната информация с оглед приложимите счетоводни стандарти;
 - c) друга писмена информация от финансовия одитор;
 - d) срещнати трудности по време на извършения одит, включително ограничения за достъп или получаване на информация, както и други трудности във връзка с извършвания одит;

В. По отношение на вътрешния одит

1. да проследява изпълнението на дейността на звеното за вътрешен одит в съответствие със Закона за вътрешния одит в публичния сектор и Стандартите за вътрешен одит в публичния сектор и вътрешните нормативни актове, като: Статута на звеното, Стратегическият план за дейността и изпълнението на годишния план за

планираните вътрешни одити от звеното за съответната година.;

2. да наблюдава и извършва преглед на адекватността и ефективността на отдела за вътрешен одит;
3. да дава препоръки по вътрешно – нормативните документи, регламентиращи дейността на звеното за вътрешен одит.;
4. да одобрява плана за одит и при необходимост да дава препоръки до ръководството относно необходимите ресурси за изпълнение на тази дейност;
5. да оценява организацията и функционирането на вътрешния одит на “Метрополитен” ЕАД, с оглед приложимото право и “Стандартите за професионална практика на вътрешен одит”;
6. да изслушва месечни и тримесечни доклади за дейността на отдела за вътрешен одит и да отправя препоръки до Ръководството, основани на направените констатации в резултат на изпълнените одити;
7. да следи за констатациите и препоръките, направени от вътрешния одит и предприетите мерки от страна на “Метрополитен” ЕАД
8. да дава мнение относно назначаване и освобождаване на Ръководителя на отдела за вътрешен одит.

Г. По отношение на вътрешния контрол и нормативния контрол

1. да анализира работата на системата за вътрешен контрол и да дава препоръки за нейното подобряване и качество;
2. да идентифицира областите, в които системите за контрол липсват или не са достатъчни и да прави съответни препоръки;
3. да оценява вътрешните контролни процедури и тяхното съответствие с политиките на “Метрополитен“ ЕАД, предписанията на регулативните и надзорни органи и приложимото законодателството;
4. да преглежда периодично действията и мерките, предприети от регулативните и надзорните органи и да проследява дали са предприети съответни корективни мерки в Метрополитен“ЕАД.

Д. По отношение на възможно лошо поведение

1. Да разглежда жалби на служители на “Метрополитен”ЕАД за случаи, свързани с невярно или неточно представяне на счетоводна информация или на информация, въз основа на която се осъществява независимия финансов одит или се изготвят отчети и доклади до държавни, регулативни или надзорни институции.

2. При осъществяване на правомощията по ал. 1, Комитетът има право да извършва потвърждаващи и проучвателни проверки в рамките на своите правомощия в съответните структурни звена на "Метрополитен" ЕАД. Проверка може да се осъществи по предложение на всеки член на Комитета. С решението за извършване на проверката се определят:

- а) срокът, в който трябва да се извърши;
- б) член на Комитета /докладчик/, който да я извърши;
- в) при необходимост - служител на "Метрополитен" ЕАД (сътрудник на докладчика), съвместно, с който да бъде извършена проверката.

3. Не може да бъде докладчик член на Комитета, по отношение на който са налице обстоятелствата по чл. 12, ал. 5. В този случай всеки предложен член е длъжен да разкрие пред останалите членове обстоятелствата.

4. Всички служители на "Метрополитен" ЕАД са длъжни да съдействат на членовете на Комитета и да им предоставят своевременно необходимата информация и документация.

5. Членовете на Комитета имат право:

- а) да изискват и да получат от ръководството на дружеството или други упълномощени служители на "Метрополитен" ЕАД писмени документи, данни, сведения и друга информация свързана с финансовата отчетност, управлението на риска и вътрешния контрол.

- б) на свободен достъп до служебните помещения на "Метрополитен" ЕАД.

- в) да присъстват на заседанията на управителните или контролните органи или на организираните работни срещи по въпроси от компетенциите на Комитета.

IV. ФУНКЦИОНИРАНЕ НА КОМИТЕТА

Чл.10. При осъществяване на предоставените правомощия Комитетът се произнася с решения.

Чл. 11. (1) Комитетът заседава най-малко един път на два месеца, съгласно определен от Комитета график на заседанията.

(2) При необходимост Председателят може да насрочи заседание извън утвърдения график ("ad-hoc" заседание) по своя инициатива или по искане на всеки от членовете.

Чл. 12.(1) За вземане на решение (наличие на кворум) трябва да присъстват всички членове на Комитета. Решенията се взимат с мнозинство.

(2) Всеки член на Комитета се счита за присъстващ, ако присъства физически или участва в заседанието чрез конферентна (видео или телефонна) връзка.

(3) Комитетът може да приема своите решения неприсъствено (на подпис).

(4) Не се допуска гласуване "въздържал се", но се допуска член на Комитета да изрази особено мнение.

(5) Всеки член на Комитета е длъжен да разкрие пред останалите членове обстоятелства, обуславящи конфликт на интереси или изобщо поставящи под съмнение безпристрастността му по определен въпрос. Тези обстоятелства не са основание за отказ (отвод) на съответния член да участва в заседание, но не участва в гласуването на решението на Комитета по съответния въпрос. В случай, че останалите членове на Комитета не могат да формират мнозинство се прилага ал. 1.

Чл. 13. (1) Председателят може да кани служители на "Метрополитен" ЕАД, както и специалисти извън дружеството, с опит в независимия и вътрешен финансов одит или друга област на специален интерес, да присъстват на заседания и да изразят становището си по поставените въпроси. Всички разходи за сметка на "Метрополитен" ЕАД;

(2) Присъствието на поканените служители на "Метрополитен" ЕАД е задължително.

(3) Поканените лица нямат право на глас и не участват при вземане на решенията на Комитета.

Чл.14. (1) Най-малко 7 дни преди провеждане на заседание на Комитета, Председателят изготвя и предоставя на останалите членове на Комитета дневен ред на предстоящото заседание,

(2) Комитетът може да заседава и когато ал. 1 не е спазена, освен ако някои от членовете не възрази. В този случай заседанието се провежда след пет дни.

Чл. 15. (1) За всяко заседание се води протокол.

(2) Като минимум, протоколът трябва да съдържа: (а) датата на провеждане на заседанието, (б) присъстващи членове, (в) процедурни решения (в) резюме на информацията и докладите представени на вниманието на комитета, (г) основни дискутирани теми и (д) конкретно взети решения и отправени препоръки на вниманието на Управителния съвет / Съвета на директорите.

(3) Протоколът се изпраща на членовете на Комитета за подпис в срок до 5 работни дни след заседанието.

(4) Решенията влизат в сила след като всички присъстващи членове подпишат протокола.

(5) Оригиналът на протокола се подрежда ред на последователност на заседанията заедно с прилежащите материали. Копия от подписания протокол се предоставят на членовете на Комитета.

(6) Протоколът може да предоставя на останалите органи и структурни звена на "Метрополитен" ЕАД извлечение от протокола, съдържащо взетите решения, по начин определен от Комитета съобразно конкретните обстоятелства.

V. ОТЧЕТНОСТ

Чл. 16. (1) Комитетът докладва за дейността си на Ръководството на Дружеството най-малко на всеки три месеца.

(2) Докладът се изготвя от Председателя на Комитета и се подписва от всички членове. Докладът следва да съдържа обобщена информация за дейността на Комитета през отчетния период, проведените срещи, обсъжданите въпроси, взетите решения и одобрените препоръки които да се отправят до Ръководството.

(3) Веднъж в годината Комитетът официално се отчита за дейността пред Едноличния собственик на капитала на Дружеството, заедно с одобряването на годишния финансов отчет на "Метрополитен" ЕАД.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Проект на Правила за дейността на Одитния комитет на „Метрополитен“ ЕАД се изготвят на основание чл.107.ал. 7 от Закона за независимия финансов одит (обн. ДВ бр.95 29.11.2016 г.).

§ 2 Проектът на Правила за дейността на Одитния комитет на „Метрополитен“ ЕАД се представя в дирекция „Икономика и търговска дейност“ на Столична община и се одобряват от Столичния общински съвет , влизат в сила от.....2017 г.

С уважение :

Членове на ОК : 1. Христина Симеонова

2. Петя Ставрева

3. Мариан Николов

30.03.2017 г
София

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

ЕЛЕН ГЕРДЖИКОВ/

ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ „ТОПЛОФИКАЦИЯ СОФИЯ” ЕАД

Глава I ОБЩИ ПРИЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящите правила уреждат статута и дейността на Одитния комитет на „Топлофикация София” ЕАД.

(2) Предмет на дейност на Одитния комитет („Комитета”) е прилагането на принципите на доброто корпоративно управление при:

1. Изготвянето и одобрението на финансовите отчетни другите оповестявания на финансова информация;
2. Осъществяването на вътрешен контрол и постигането на съответствие със законовите и регулативни изисквания;
3. Осъществяването на дейността на отдела за вътрешен одит;
4. Осъществяването на независимия външен одит за финансови отчети;
5. Управление на значимите рискове.

Глава II СТАТУТ И УСТРОЙСТВО НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

Статут

Чл.2. Комитетът е постоянен независим наблюдаващ орган, който се отчита за дейността си пред Общото събрание на акционерите на „Топлофикация София” ЕАД.

Състав и мандат

Чл.3. (1) Комитетът се състои от трима членове, единият от които е Председател.

(2) Членовете се избират от Общото събрание на акционерите, а Председателят – от одитния комитет.

(3) Възнаграждението на членовете на Комитета се определя от Общото събрание на акционерите.

(4) Поне един от членовете на Комитета трябва да има завършено висше образование със специалност счетоводство или финанси или най-малко 5 години професионален опит по счетоводство или одит. За членове на Комитета се избират лица, които:

1. Не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер;
2. Не са обявени в несъстоятелност като едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество и не се намират в производство за обявяване в несъстоятелност;
3. Не са били членове на управителен или контролен орган на дружество, съответно кооперация, прекратени поради несъстоятелност през последните две години, предхождащи датата на решението за обявяване на несъстоятелността, ако има неудовлетворени кредитори;
4. Не са изпълнителни директори, членове на Съвета на директорите и на други управителни органи на „Топлофикация София” ЕАД и не се намират в трудовоправни отношения с дружеството.

5. Не са управители, изпълнителни директори, членове на управителен или контролен орган или неограничено отговорен съдружник на лице упражняващо конкурентна на „Топлофикация – София“ ЕАД дейност.

(5) Относно членове на Комитета не трябва да са налице обстоятелства, които да поставят под съмнение тяхната независимост или способност да изпълняват добросъвестно правомощията си в полза на „Топлофикация – София“ ЕАД.

(6) Председателят и останалите членове на Комитета могат да осъществяват и друга платена дейност ако е изпълнено изискването на предходната алинея.

(7) Членовете на Комитета са задължени да спазват правилата за търговска, професионална и фирмена тайна.

Чл. 4. (1) Мандатът на членовете е три години и може да бъде подновяван неограничено. Членовете на Комитета могат да изпълняват функциите си и след изтичане на техния мандат до встъпване в длъжност на нови членове.

(2) Мандатът на член от Комитета се прекратява предсрочно от Общото събрание на акционерите:

1. При подаване на оставка;
2. При фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си повече от три месеца;
3. Ако престане да отговаря на изискванията на чл. 3. ал. 4, ал. 5, ал.
4. При неучастие без основателни причини в три или повече последователни заседания на комитета.

(3) При предсрочно прекратяване на мандата на член на Комитета на негово място се избира друго лице за остатъка от мандата.

Секретар

Чл.5. Комитетът се подпомага от постоянен секретар. Секретарят не е член на Комитета.

Глава III

ЦЕЛИ, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВОМОЩИЯ НА КОМИТЕТА

Цел

Чл.6. Основната цел на Комитета е защитата на интересите на акционерите, облигационерите и другите инвеститори и кредитори в „Топлофикация София“ ЕАД.

Задължения

Чл.7. Комитетът съдейства на Съвета на директорите относно вътрешните контролни системи и финансовата отчетност, вътрешния одит и управлението на риска с оглед принципите на доброто корпоративно управление и поставените стратегически цели на „Топлофикация София“ ЕАД, като изпълнява следните функции:

1. Наблюдава процесите по финансово отчитане;
2. Наблюдава ефективността на системите за вътрешен контрол;
3. Наблюдава ефективността на системите за управление на рисковете;
4. Наблюдава изпълнението на независимия финансов одит;
5. Извършва преглед на независимостта на регистрирания одитор на „Топлофикация София“ ЕАД в съответствие с изискванията на закона и Етичния кодекс

на професионалните счетоводители, включително наблюдава предоставянето на допълнителни услуги от регистрирания одитор на „Топлофикация София“ ЕАД.

Правомощия и отговорности

Чл.8. (1) Комитетът дава препоръки до Съвета на директорите относно системата за финансово отчитане, системата за вътрешен контрол, вътрешния одит и изборът на външен одитор:

(2) Комитетът има следните правомощия и отговорности:

А. По отношение на финансовата отчетност

1. Да оценява интегритета (почтеността) на годишните и междинни финансови отчети и другите значими финансови оповестявания;

2. Да извършва преглед на финансовите отчети преди представянето им за одобрение и прави оценка по отношение на:

- a. значими счетоводни политики и тяхната промяна;
- b. съответствие с приложимите счетоводни стандарти;
- c. оценките на ръководството относно провизиите за обезценка на активи и други значими счетоводни оценки, които имат отношение към интегритета на финансовите отчети;
- d. степента до което финансовите отчети са повлияни от значими необичайни транзакции и тяхното оповестяване;
- e. яснота и пълнота на оповестяванията;
- f. значими преизчисления в резултат на външния одит;
- g. спазване законовите и регулаторни изисквания;
- h. съдържанието на представителното писмо на ръководството до външните одитори.

Б. По отношение на външните одитори

1. Да препоръчва назначаването, преназначаването и отзоваването на външен одитор, който да извършва независим финансов одит на „Топлофикация София“ ЕАД;

2. Да одобрява договора за извършване на независим финансов одит с външен одитор;

3. Да поддържа отношения с външния одитор на „Топлофикация София“ ЕАД, с оглед получаване на плана за одит, констатациите и препоръките, както и предложените преизчисления във финансовите отчети;

4. Да анализира периодично докладите и препоръките на външния одитор, най-малко по отношение на следните въпроси:

- a. преглед на счетоводните политики и практики, които се ползват;
- b. преценка на начина, по който се интерпретира счетоводната информация с оглед приложимите счетоводни стандарти;
- c. друга писмена информация от финансовия одитор;
- d. срещнати трудности по време на извършения одит, включително ограничения за достъп или получаване на информация, както и други трудности във връзка с извършвания одит;

5. Да наблюдава и оценява работата на външния одитор на „Топлофикация София“ ЕАД и неговата независимост при изпълнението на задълженията му.

В. По отношение на вътрешния одит

1. Да наблюдава и извършва преглед на адекватността и ефективността на отдела за вътрешен одит;
2. Да дава препоръки по Правилата за работа на отдела за вътрешен одит;
3. Да одобрява плана за одит и при необходимост да дава препоръки до СД относно необходимите ресурси за изпълнение на тази дейност;
4. Да оценява организацията и функционирането на вътрешния одит на „Топлофикация София“ ЕАД с оглед приложимото право и „Стандартите за професионална практика на вътрешен одит“;
5. Да изслушва месечни и тримесечни доклади за дейността на отдела за вътрешен одит и да отправя препоръки да Съвета на директорите, основани на направените констатации в резултат на изпълнените одити;
6. Да следи за констатациите и препоръките, направени от вътрешния одит и предприетите мерки от страна на „Топлофикация София“ ЕАД;
7. Да дава мнение относно назначаване и освобождаване на Ръководителя на отдела за вътрешен одит.

Г. По отношение на вътрешния контрол и нормативния контрол

1. Да анализира работата на системата за вътрешен контрол и да дава препоръки за нейното подобряване;
2. Да идентифицира областите, в които системите за контрол липсват или не са достатъчни и да прави съответни препоръки;
3. Да оценява вътрешните контролни процедури и тяхното съответствие с политиките на „Топлофикация София“ ЕАД, предписанията на регулативните и надзорни органи и приложимото законодателство;
4. Да преглежда периодически действията и мерките предприети от регулативните и надзорните органи и да проследява дали са предприети съответни корективни мерки в „Топлофикация София“ ЕАД.

Д. По отношение на възможно лошо поведение

Да разглежда жалби на служителите на „Топлофикация София“ ЕАД за случаи, свързани с невярно или неточно представяне на счетоводна информация или на информация, въз основа на която се осъществява независимия финансов одит или се изготвят отчети и доклади до държавни, регулативни или надзорни институции.

(3) При осъществяване на правомощията по ал.1, Комитетът има право да извършва потвърждаващи и проучвателни проверки в рамките на своите правомощия в съответните структурни звена на „Топлофикация София“ ЕАД. Проверка може да се осъществи по предложение на всеки член на Комитета. С решението за извършване на проверката се определят:

1. Сроктът, в който трябва да се извърши;
2. Член на Комитета /докладчик/, който да я извърши;

3. При необходимост – служител на „Топлофикация София“ ЕАД (сътрудник на докладчика), съвместно с който да бъде извършена проверката.

(4) Не може да бъде докладчик член на Комитета, по отношение на който са налице обстоятелствата по чл. 11, ал. 5. В този случай всеки предложен член е длъжен да разкрие пред останалите членове обстоятелствата.

(5) Всички служители на „Топлофикация София“ ЕАД са длъжни да съдействат на членовете на Комитета и да им предоставят своевременно необходимата информация и документация.

(6) Членовете на Комитета имат право:

1. Да изискват и да получават от ръководството на „Топлофикация София“ ЕАД или други упълномощените служители на дружеството писмени документи, данни, сведения и друга информация свързана с финансовата отчетност, управлението на риска и вътрешния контрол;

2. На свободен достъп в служебните помещения на „Топлофикация София“ ЕАД;

3. Да присъстват на заседанията на управителните и контролни органи на „Топлофикация София“ ЕАД или на организирани работни срещи по въпросите от компетенциите на Комитета.

IV. ФУНКЦИОНИРАНЕ НА КОМИТЕТА

Чл.9. При осъществяване на предоставените правомощия Комитетът се произнася с решения.

Чл.10.(1) Комитетът заседава най-малко веднъж на два месеца, съгласно определен от Председателя дневен ред, съгласуван с членовете на одитния комитет.

(2) При необходимост Председателя може да насрочи извънредно заседание по своя инициатива или по искане на всеки от членовете.

Чл.11.(1) За вземане на решение (наличие на кворум) трябва да присъстват всички членове на Комитета. Решенията се взимат с мнозинство.

(2) Всеки член на Комитета се счита за присъстващ, ако присъства физически или участва в заседанието чрез конферентна (видео или телефонна) връзка.

(3) Комитетът може да приема своите решения неприсъствено (на подпис).

(4) Не се допуска гласуване „въздържал се“, но се допуска член на Комитета да изрази особено мнение.

(5) Всеки член на Комитета е длъжен да разкрие пред останалите членове обстоятелства, обуславящи конфликт на интереси или изобщо поставящи под съмнение безпристрастността му по определен въпрос. Тези обстоятелства не са основание за отказ (отвод) на съответния член да участва в заседание, но не участва в гласуването на решението на Комитета по съответния въпрос. В случай, че останалите членове на Комитета не могат да формират мнозинство се прилага ал. 1.

Чл.12.(1) Председателят може да кани служители на „Топлофикация София” ЕАД, както и специалисти извън дружеството, с опит в независимия и вътрешен финансов одит или друга област на специален интерес, да присъстват на заседания и да изразяват становището си по поставени въпроси. Всички разходи за сметка на „Топлофикация – София” ЕАД.

(2) Присъствието на поканените служители на дружеството е задължително.

(3) Поканените лица нямат право на глас и не участват при вземане на решенията на Комитета.

Чл.13.(1) Най-малко 7 дни преди провеждане на заседание на Комитета. Председателят изготвя и предоставя на останалите членове на Комитета дневен ред на предстоящото заседание.

(2) Комитетът може да заседава и когато ал. 1 не е спазена, освен ако някои от членовете не възрази. В този случай заседанието се провежда след пет дни.

Чл.14.(1) Секретарят изготвя протоколите на заседанията.

(2) Като минимум, протоколът трябва да съдържа: (а) датата на провеждане на заседанието, (б) присъстващи членове, (в) процедурните решения (г) резюме на информацията и докладите представени на вниманието на комитета (д) основни дискутирани теми и (е) конкретно взети решения и отправени препоръки на вниманието на Съвета на директорите.

(3) Протоколът се изпраща на членовете на Комитета за подпис в срок до 5 работни дни след заседанието, а се подписва от членовете на следващото редовно заседание.

(4) Решенията влизат в сила след като всички присъстващи членове подпишат протокола.

(5) Оригиналът на протокола се съхранява от секретаря, подрежда се по ред на последователност на заседанията заедно с прилежащите материали. Копия от подписания протокол се предоставят на членовете на Комитета.

(6) Секретарят може да предоставя на останалите органи и структурни звена на „Топлофикация –София” ЕАД извлечение от протокола, съдържащо взетите решения, по начин определен от Комитета съобразно конкретните обстоятелства.

V. ОТЧЕТНОСТ

Чл.15.(1) При необходимост Комитетът докладва за дейността си на Съвета на директорите най-малко на всеки шест месеца.

(2) Докладът се изготвя от Председателя на Комитета и се подписва от всички членове. Докладът следва да съдържа обобщена информация за дейността на Комитета

през отчитания период, проведените срещи, обсъжданите въпроси, взетите решения и одобрените препоръки които да се отправят до Съвета на директорите.

(3) Веднъж в годината Комитетът официално се отчита за дейността си на Общото събрание на акционерите заедно с одобряването на годишния финансов отчет на „Топлофикация –София” ЕАД.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ единствен Настоящите Правила са приети от Съвета на директорите на „Топлофикация –София” ЕАД и влизат в сила от 29.07.2016 г.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:


ЕЛЕНТЕРДЖИКОВ/

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ НА „ЦЕНТЪР ЗА ГРАДСКА МОБИЛНОСТ“ ЕАД

I. СТАТУТ, СЪСТАВ И СТРУКТУРА

Чл. 1. (1) Одитният комитет (Комитета) е постоянно действащ специализиран консултативен и независим орган на Център за градска мобилност ЕАД (Дружеството), който извършва наблюдение на адекватността и ефективността на процесите на финансово отчитане, управление на риска и вътрешния контрол, включително на финансовия контрол и регистрираните одитори, при спазване на приложимото законодателство и добрите практики.

(2) Членовете на Одитния комитет се избират и освобождават от едноличния собственик на капитала (Столичен общински съвет).

Чл. 2. Столичния общински съвет одобрява статута на одитния комитет и определя неговите функции, права и отговорности по отношение на финансов одит, вътрешния финансов контрол, както и взаимоотношенията му с органите за управление.

Чл. 3 (1) Участието на член в Одитния комитет се прекратява с решение на Столичен общински съвет, поради изтичане на мандата, преди изтичане на мандата при наличие на следните неизчерпателно изброени обстоятелства: несъвместимост с участие в Комитета, при фактическа невъзможност за изпълнение на функциите и/или подаване на заявление за освобождаване.

(2) След изтичане мандата на Одитния комитет, до избирането на нов състав на Одитния комитет, старият продължава да изпълнява своите функции.

(3) В хипотезите на промяна в състава на членове на Комитета, в рамките на мандата му като колективен орган, новият член на се избира за срок до изтичане на мандата на Комитета.

Чл. 4. (1) Одитният комитет се състои от 3 лица, избрани от Столичен общински съвет за срок от 3 години. Членовете на Комитета могат да бъдат преизбрани без ограничение.

(2) За членове на Одитния комитет се избират лица, които притежават образователно-квалификационна степен „магистър“, познания в областта, в която работи Дружеството, като поне един от членовете трябва да има не по-малко от 5 години професионален стаж в областта на счетоводството или одита.

(3) Членовете на Одитния комитет са външни за Дружеството и независими от него. Независим член на одитен комитет не може да е:

1. член на управителния орган или служител на Дружеството;
2. лице, което е в трайни търговски отношения с Дружеството;
3. член на управителен или надзорен орган, прокурист или служител на лице по т. 2;
4. свързано лице с друг член на управителен или надзорен орган на Дружеството.

(4) Липсата на обстоятелствата по ал. 3 се установява с писмена декларация, подадена преди датата на избора за член на одитен комитет. Когато едно или повече от тези обстоятелства възникнат след избора, съответният член на одитния комитет незабавно уведомява писмено едноличния собственик на капитала и прекратява изпълняването на функциите си, като на негово място се избира нов член.

II. СВИКВАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ

Чл. 5. (1) Заседанията на Одитния комитет се ръководят от Председател, избран измежду членовете на Комитета, който може да бъде преизбиран без ограничения.

(2) Председателят на Комитета трябва да отговаря на изискванията по чл. 4, ал. 3 от настоящия Правилник.

(3) Одитният комитет избира секретар, който срещу възнаграждение подготвя провеждането на заседанията, изготвя и съхранява протоколите от всяко заседание и подпомага работата на Комитета.

(4) Секретарят преди назначението си подписва декларация за неразпространяване на поверителни сведения.

Чл. 6. (1) Одитният комитет провежда заседания минимум веднъж на два месеца през годината и извънредни заседания, при необходимост. Заседанията на Комитета се свикват и ръководят от неговия Председател, а при отсъствието му – от определен от него член на Комитета.

(2) Комитетът може да провежда заседания и по искане на Съвета на директорите на дружеството. Искането за свикване трябва да е писмено мотивирано.

(3) Заседанията на Комитета са редовни, ако присъстват повече от половината от членовете.

(4) Решенията на Комитета се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове.

Чл. 7. (1) Секретарят на Комитета събира и обобщава постъпилата информация и документи, подготвя поканата за заседанията и проекто-решенията.

(2) Секретарят на Одитния комитет изготвя протокол от всяко заседание и го изпраща на всички членове на Комитета.

(3) Протоколите от заседанията на Одитния комитет съдържат: датата на провеждане на съответното заседание, имената на участниците, дневния ред, и взетите решения. Протоколът се подписва от Председателя и присъстващите членове. При несъгласие с взетото решение съответният член подписва протокола с особено мнение, като прилага писмено становище за мотивите си.

(4) Към протокола се прилагат всички документи, свързани със свикването и провеждането на заседанието.

(5) Протоколите от заседанията и приложенията към тях се съхраняват от Секретаря на Комитета в срокове, съобразно с изискванията на Вътрешните правила за архивната дейност и номенклатурата на делата на Център за градска мобилност ЕАД.

Чл. 8. Секретарят на Одитния комитет предоставя копие от протоколите с решенията на Комитета на Съвета на директорите на дружеството за сведение.

Чл. 9. Освен избраните членове на Комитета и Секретаря, на заседанията могат да присъстват, при покана от Председателя на Комитета и следните лица, което се отразява в протокола:

1. членовете на Съвета на директорите;
2. ръководителят на отдел Финансово счетоводна дейност;
3. ръководителят на отдел Финансов контрол;
4. председателят на Постоянната работна група за управление на риска
5. регистрираните одитори;
6. всеки друг служител, чието присъствие ще се счита за необходимо.

III. ОТГОВОРНОСТИ И ФУНКЦИИ

Чл. 10. (1) Одитният комитет:

1. наблюдава процеса на финансово отчитане и представя препоръки и предложения, за да се гарантира неговата ефективност;

2. наблюдава ефективността на вътрешната контролна система, на системата за управление на риска и на дейността по вътрешен одит по отношение на финансовото отчитане в Дружеството.

3. наблюдава задължителния одит на годишните финансови отчети, включително неговото извършване, като взема предвид констатациите и заключенията на Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори по прилагането на чл. 26, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 537/2014;

4. проверява и наблюдава независимостта на регистрираните одитори в съответствие с изискванията на глави шеста и седма от закона, както и с чл. 6 от Регламент (ЕС) № 537/2014, включително целесъобразността на предоставянето на услуги извън одита на Дружеството по чл. 5 от същия регламент;

5. наблюдава процедурата за подбор на регистрирани одитори за извършване на външен финансов одит и препоръчва назначаването им;

6. уведомява Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори, както и Съвета на директорите за всяко дадено одобрение по чл. 64, ал. 3 и чл. 66, ал. 3 от Закона за независимия финансов одит в 7-дневен срок от датата на решението;

7. отчита дейността си пред едноличния собственик на капитала веднъж годишно заедно с приемането на годишния финансов отчет;

8. изготвя и предоставя на Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори в срок до 30 юни годишен доклад за дейността си.

(2) Одитният комитет осъществява своята дейност независимо от изпълнителното и оперативно ръководство.

Чл. 11. (1) Одитният комитет наблюдава ефективността на процесите по финансово отчитане и представя препоръки и предложения, за да се гарантира неговата ефективност като:

1. преглежда тримесечни финансови отчети и годишния финансов отчет и годишния доклад за дейността;

2. преглежда информацията за приетите и актуализирани вътрешнодружествени актове, регламентиращи финансовата отчетност, включително счетоводната политика на Дружеството

(2) Съветът на директорите предоставя своевременно на Одитния комитет необходимата по ал.1 информация и документи.

Чл. 12. (1) Одитният комитет наблюдава дейността на финансовия контрол като преглежда:

1. тримесечен доклад за извършените проверки

2. годишните отчети за дейността на финансовия контрол и за изпълнението на годишния план;

Чл. 13. (1) Одитният комитет наблюдава ефективността на системите за управление на рисковете в Дружеството като:

1. извършва преглед на направени доклади, констатации и препоръки от регистрираните одитори до Съвета на директорите на Дружеството, предприетите мерки и действия за отстраняване на констатирани слабости в системата за управление на рисковете;

3. извършва преглед на взетите от Съвета на директорите решения за отстраняване на констатираните слабости по т. 1.

Чл. 14. (1) Одитният комитет наблюдава задължителния одит на годишните финансови отчети на Дружеството, включително неговото извършване, като в процеса:

1. следи за приложени надзорни мерки от Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори, във връзка с техни констатации и заключения, по повод качеството на професионалната дейност на назначените регистрирани одитори.

2. може да инициира срещи и да обсъжда с регистрираните одитори процеса на извършване на независимия финансов одит и взаимоотношенията на регистрирания одитор с ръководството и структурните единици на Дружеството.

3. получава допълнителни доклади по чл.60, ал.1 и ал.2 от ЗНФО и може да иницира обсъждане на посочените съществени въпроси.

Чл. 15. (1) Одитният комитет извършва преглед на независимостта на назначените регистрирани одитори на Дружеството като:

1. се запознава с писмено предоставената информация, документирана в изпълнение на задължението по чл.53 от ЗНФО от регистрирания одитор;

2. преглежда и анализира съдържанието на докладите за прозрачност, публикувани на интернет страницата на регистрирания одитор;

3. обсъжда с регистрирания одитор заплахите за неговата независимост и предпазните мерки, приложени за смекчаване на тези заплахи, както е документираното от него, съгласно т.1.

Чл.16. (1) Одитният комитет разглежда и одобрява предоставянето на разрешени допълнителни услуги¹, извън задължителния финансов одит от регистрираните одитори и лицата по чл.64, ал.2 от ЗНФО.

(2) За всяко дадено одобрение по предходните алинеи, Одитният комитет уведомява Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори и Съвета на директорите на Дружеството, в 7-дневен срок от датата на вземане на решението.

Чл.17(1) Одитният комитет наблюдава Одиторското възнаграждение с цел вземане на решение и предприемане на мерки при надхвърляне на определените по долу процентни прагове:

1. Когато в продължение на три или повече последователни финансови години регистриран одитор предоставя на Дружеството услуги извън одита, различни от посочените в чл. 5, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 537/2014, общата сума на възнагражденията за тези услуги не може да надхвърля 70 на сто от средната сума на възнагражденията за последните три последователни финансови години за задължителен финансов одит на Дружеството. Ограничението не се прилага за услуги извън одита, които са различни от посочените в чл. 5, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 537/2014 и които се изискват по закон.

2. Когато общата сума на възнагражденията, платени от Дружеството през всяка от последните три последователни финансови години, надхвърля 15 на сто от общата сума на възнагражденията, получени от регистрирания одитор, извършващ задължителния одит, през всяка от тези финансови години съответният одитор съобщава за това на Одитния комитет и обсъжда с него заплахите за своята независимост и предприетите предпазни мерки за намаляване на тези заплахи. В този случай Одитният комитет преценява дали одиторският ангажимент трябва да бъде подложен на преглед за контрол на качеството от определен от одитния комитет друг регистриран одитор, преди да бъде издаден одиторският доклад.

3. Когато платените от Дружеството възнаграждения продължават да надхвърлят 15 на сто от общия приход на регистрирания одитор, извършващ задължителния одит, Одитният комитет решава въз основа на обективни критерии дали съответният одитор

¹ Във връзка с параграф 8,9 и 10 от преамбюла и чл.5 на регламент 537/ 2014 на ЕП и ЕС

може да продължи да извършва задължителен финансов одит през допълнителен период след настъпване на тези обстоятелства, който не може да бъде по-дълъг от две години, за което уведомява Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори, както и Съвета на директорите на Дружеството за всяко дадено одобрение в 7-дневен срок от датата на решението.

(2) Съветът на директорите предоставя веднъж годишно информация при поискване от Одитния комитет дали общата сума на възнагражденията, получени от регистрирания одитор, са достигнали и/или надхвърлят определените в ал.1 от настоящия член проценти.

Чл. 18. (1) Одитният комитет наблюдава процедурата за подбор на регистрираните одитори, които да извършат финансов одит на Дружеството и препоръчва назначаването им.

(2) Процедурата за подбор на регистрираните одитори се провежда от Съвета на директорите на Дружеството въз основа на ясни и недискриминационни критерии за подбор, при спазване на изискванията на чл.16 от Регламент (ЕС) № 537/2014 и принципа за равнопоставеност на кандидатите, независимо от пазарния им дял.

(3) Не по-късно от края на първото тримесечие на годината Съветът на директорите предоставя на Одитния комитет резултатите от проведената процедура за подбор по предходната алинея.

Чл.19 (1) Одитният комитет представя препоръка на Съвета на директорите за назначаване на одиторски дружества за извършване на финансов одит на Дружеството в срок от 10 дни, считано от датата на получаване на резултатите от проведената процедура за подбор на регистрираните одитори.

(2) Освен ако препоръката на Одитния комитет се отнася за подновяване на одитен ангажимент в съответствие с член 17, параграфи 1 и 2 от Регламент (ЕС) № 537/2014, тя се обосновава и в нея се съдържат поне два варианта за избор на регистриран одитор, като Одитният комитет изразява надлежно обосновано предпочитание към един от тях. В препоръката Одитният комитет посочва, че тя не е повлияна от трета страна, както и че не му е наложена клауза от вида, посочен в параграф 6 от Регламент (ЕС) № 537/2014.

IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

Чл.20. Съветът на директорите на Дружеството осигурява своевременно достатъчно ресурси и информация на Одитния комитет за ефективно изпълнение на задълженията му.

Чл.21.(1) Одитният комитет взаимодейства и осъществява комуникация с едноличния собственик на капитала на Дружеството, Съвета на директорите, с изпълнителния директор, с ръководителя на отдел Финансов контрол, с ръководителя на отдел „Финансово счетоводна дейност“, председателя на Постоянната работна група за управление на риска и независимия одитор.

(2) Съвета на директорите и служителите в Дружеството са длъжни да оказват съдействие на Одитния комитет при изпълнение на дейността му, включително да предоставят в разумни срокове поисканата от него информация.

(3) Цялостната комуникация следва да е в писмен вид при спазване на Правилата за деловодна работа на Дружеството.

V. ОТЧЕТ ЗА ДЕЙНОСТТА

Чл. 22. (1) Одитният комитет изготвя годишен доклад за дейността си, който представя на едноличния собственик на капитала.

(2) Одитният комитет предоставя ежегодно до 30 юни годишния доклад за дейността си на Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛОЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1.. Настоящият правилник е приет с решение N..... по протокол N..... на Столичен общински съвет

ПРЕДСЕДАТЕЛ:


/ЕЛЕН ГЕРДЖИКОВ/

ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ НА СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД

Глава I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящите правила уреждат статута и дейността на Одитния комитет на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД (Дружеството).

(2) Предмет на дейност на Одитния комитет (Комитета) е прилагането на принципите на доброто корпоративно управление при:

1. изготвяне и одобряване на финансовите отчети и другите оповестявания на финансова информация;
2. осъществяване на вътрешния контрол и постигане на съответствие със законовите и регулаторни изисквания;
3. осъществяване дейността на отдела за вътрешен одит;
4. осъществяване на независимия външен одит на финансовите отчети;
5. управление на значимите рискове.

(3) Комитетът осъществява дейността си съобразно Закона за независимия финансов одит, настоящите правила и общоприетата международна практика.

(4) При осъществяване на дейността си Комитетът няма управленски, контролни или разпоредителни функции.

Глава II

СТАТУТ И УСТРОЙСТВО НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

Статут

Чл.2. (1) Комитетът се избира от едноличния собственик на капитала на Дружеството.

(2) Комитетът е независим наблюдаващ орган, който се отчита за дейността си пред Столичен общински съвет, (СОС) в качеството му на управляващ орган на едноличния собственик на капитала на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД, веднъж годишно заедно с приемането на годишния финансов отчет на Дружеството.

Състав и срок на договора

Чл.3. (1) Комитетът се състои от 3 (три) членове, единият от които е Председател.

(2) Председателят и другите членове се избират от СОС, в качеството му на управляващ орган на едноличния собственик на капитала на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД.

(3) Възнаграждението на членовете на Комитета се определя от СОС и е за сметка на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД. При изпълнение на задълженията си, членовете на Комитета имат право да им бъдат възстановени извършените разходи като командировки и други подобни, пряко свързани с дейността на Комитета, при спазване на вътрешните правила на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД за одобряване и отчитане на тези разходи.

(4) Поне един от членовете на Комитета трябва да е независим от надзорния съвет и да има завършено висше образование със специалност счетоводство или финанси и да притежава най-малко 5 години професионален опит по счетоводство или одит. За членове на Комитета се избират лица, които:

1. не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер;
2. не са обявени в несъстоятелност като едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество и не се намират в производство за обявяване в несъстоятелност;
3. не са били членове на управителен или контролен орган на дружество, съответно кооперация, прекратени поради несъстоятелност през последните две години, предхождащи датата на решението за обявяване на несъстоятелността, ако има неудовлетворени кредитори;
4. не са изпълнителни директори, членове на контролни и управителни органи на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД и не се намират в трудово-правни отношения с СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД;
5. не са управители, изпълнителни директори, членове на управителен или контролен орган или неограничено отговорен съдружник на лице упражняващо конкурентна на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД дейност.

(5) За членовете на Комитета не трябва да са налице обстоятелства, които да поставят под съмнение тяхната независимост или способност да изпълняват добросъвестно задълженията си в полза на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД.

(6) Председателят и останалите членове на Комитета могат да осъществяват и

друга платена дейност, ако е изпълнено изискването на предходната алинея, и не са налице обстоятелствата по ал. 4.

Чл. 4. (1) Договорът на членовете на Комитета е за срок до три години. Членовете на Комитета изпълняват функциите си и след изтичане на срока на договора до встъпване в длъжност на нови членове.

(2) Договорът на член на Комитета се прекратява предсрочно от СОС:

1. при подаване на оставка;
2. при фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си повече от три месеца;
3. ако престане да отговаря на изискванията на чл. 3, ал. 4, ал. 5 и ал. 7;
4. при неучастие без основателни причини в три или повече последователни заседания на Комитета.

(3) Договорът може да се прекрати във всеки един момент в следните случаи:

1. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
2. с еднократно предизвестие на една от страните след изтичането на 30 дневен срок от писменото уведомяване на другата страна;

(4) без предизвестие, с решение на СОС

(5) При предсрочно прекратяване на Договора на член на Комитета на негово място се избира друго лице за остатъка от мандата.

Съдействие

Чл.5. При необходимост Комитетът се подпомага от администрацията на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД и от състава на отдела за вътрешен одит.

Глава III

ЦЕЛИ, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВОМОЩИЯ НА КОМИТЕТА

Цел

Чл.6. Основна цел на Комитета е защитата на интересите на едноличния собственик на капитала на Дружеството, както и на другите инвеститори и кредитори в СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД.

Задължения

Чл.7. Комитетът съдейства на контролните и управителни органи на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД, относно вътрешните контролни системи и финансовата отчетност, вътрешния одит и управлението на риска с оглед принципите на доброто корпоративно управление и поставените стратегически цели на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД, като изпълнява следните функции:

1. наблюдава процесите по финансово отчитане;
2. наблюдава ефективността на системите за вътрешен контрол;
3. наблюдава ефективността на системите за управление на рисковете;
4. наблюдава изпълнението на независимия финансов одит;
5. извършва преглед на независимостта на регистрирания одитор на

СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД в съответствие с изискванията на закона и Етичния кодекс на професионалните счетоводители, включително наблюдава предоставянето на допълнителни услуги от регистрирания одитор на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД.

Правомощия и отговорности

Чл.8. (1) Комитетът изразява мнение и дава препоръки до Управителния съвет относно системата за финансово отчитане, системата за вътрешен контрол, вътрешния одит, и изборът на външен одитор.

(2) Комитетът има следните правомощия и отговорности:

А. По отношение на финансовата отчетност

1. да изразява мнение върху годишните и междинни финансови отчети и другите значими финансови оповестявания;
2. да извършва преглед на финансовите отчети преди представянето им за одобрение и изразява мнение по отношение на:
 - а. значими счетоводни политики и тяхната промяна;
 - б. съответствие с приложимите счетоводни стандарти;
 - в. оценките на ръководството относно провизиите, обезценката на активи и другите значими счетоводни оценки, които имат отношение към финансовите отчети;
 - г. степеня до която финансовите отчети са повлияни от значими необичайни

транзакции и тяхното оповестяване;

- д. яснота и пълнота на оповестяванията;
- е. значими преизчисления в резултат на външния одит;
- ж. спазване на законовите и регулаторни изисквания.

В. По отношение на външните одитори

1. да дава препоръка за избор на регистриран одитор (външния одитор), който да извършва независимия финансов одит на Дружеството, като при препоръката взема предвид и решението относно избор на групов регистриран одитор на дружествата в групата на СОС;

2. да изразява мнение относно договора за извършване на независим финансов одит с външен одитор;

3. да поддържа отношения с външния одитор на Дружеството, с оглед получаване на плана за одит, констатациите и препоръките, както и предложените преизчисления във финансовите отчети;

3. да анализира периодично докладите и препоръките на външния одитор, най-малко по отношение на следните въпроси:

- а. преглед на счетоводните политики и практики, които се ползват;
- б. преценка на начина, по който се интерпретира счетоводната информация с оглед приложимите счетоводни стандарти;
- в. срещнати трудности по време на извършения одит, включително ограничения за достъп или получаване на информация, както и други трудности във връзка с извършвания одит;

4. да наблюдава работата на външния одитор на дружеството и неговата независимост при изпълнението на задълженията му.

В. По отношение на вътрешния одит (вътрешния контрол)

1. да наблюдава ефективността на системите за вътрешен контрол;

2. да дава препоръки по Правилата за работа на отдела за вътрешен одит;

3. да си взаимодейства и да подпомага вътрешния одит, като дава становище по статута на звеното за вътрешен одит.

4. да дава препоръки по плана за одит, включително и относно необходимите ресурси за изпълнение на тази дейност;

5. да дава препоръки по организацията и функционирането на вътрешния одит с оглед приложимото право и „Стандартите за професионална практика на вътрешен одит“;

6. изслушва доклади за дейността на отдела за вътрешен одит и да изразява мнение до Съвета на директорите, основани на направените констатации в резултат на изпълнените одити;

7. да наблюдава констатациите и препоръките, направени от вътрешния одит и предприетите мерки от страна на ръководството на дружеството;

8. да анализира работата на системата за вътрешен контрол и да дава препоръки съобразно компетентността си за нейното подобряване;

9. да преглежда периодично действията и мерките предприети от регулаторните и надзорните органи и да наблюдава дали са предприети съответни корективни мерки в СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД.

Г. Членовете на Комитета имат право:

1. да изискват и да получат от ръководството на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД или други упълномощени служители на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД писмени документи, данни, сведения и друга информация свързана с финансовата отчетност, управлението на риска и вътрешния контрол;

2. на свободен достъп в служебните помещения на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД;

3. При необходимост да присъстват на заседанията на управителните и контролните органи на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД или на организирани работни срещи по въпросите от компетенциите на Комитета.

IV. ФУНКЦИОНИРАНЕ НА КОМИТЕТА

Чл.9. При осъществяване на предоставените правомощия Комитетът се произнася с решения.

Чл. 10. (1) Комитетът заседава най-малко един път на три месеца, съгласно определен от него график на заседанията.

(2) При необходимост Председателят може да насрочи заседание извън утвърдения график (извънредно заседание) по своя инициатива или по искане на всеки от членовете.

Чл. 11.(1) За вземане на решение трябва да присъстват всички членове на Комитета. Решенията се взимат с обикновено мнозинство.

(2) Всеки член на Комитета се счита за присъстващ, ако присъства или участва в заседанието чрез конферентна (видео или телефонна) връзка.

(3) Комитетът може да приема своите решения и неприсъствено, при условие, че всички членове заявят писмено своето съгласие за решението.

(4) Не се допуска гласуване „въздържал се“, но се допуска член на Комитета да изрази особено мнение.

(5) Всеки член на Комитета е длъжен да разкрие, като декларира пред едноличния собственик на капитала на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД обстоятелства, обуславящи конфликт на интереси или изобщо поставящи под съмнение безпристрастността му по определен въпрос. Тези обстоятелства не са основание за отказ (отвод) на съответния член да участва в заседание, но не може да участва в гласуването на решението на Комитета по този въпрос. В този случай се счита, че останалите членове на Комитета формират кворума от чл. 1.

Чл. 12. (1) Председателят може, при доказана необходимост, да кани служители на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД, членове на одитни комитети на дъщерни дружества, както и специалисти извън СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД, с опит в независимия и вътрешен финансов одит или друга област на специален интерес, да присъстват на заседания и да изразят становището си по поставените въпроси.

(2) Поканените лица нямат право на глас и не участват при вземане на решенията на Комитета.

Чл. 13. (1) Най-малко 10 дни преди провеждане на заседание на Комитета Председателят изготвя и предоставя на останалите членове на Комитета, дневен ред на предстоящото заседание.

(2) В 5-дневен срок от получаване на дневния ред всеки от членовете на Комитета има правото да включи даден въпрос в дневния ред, за което надлежно уведомява Председателя. Така допълненият дневен ред се изпраща от Председателя на членовете на Комитета.

(3) Одитните комитети не могат да приемат решения, които не са надлежно включени в дневния ред, освен ако всички членове на Комитета присъстват и изкой не изразява неодобрението си по въпроса да бъде обсъждан.

(4) Комитетът може да заседава и когато ат 1 не е спазена, освен ако някои от членовете не възразят. В този случай заседанието се провежда след пет дни.

Чл. 14. (1) На заседанията на Комитета се води протокол. Протоколчик е член на Комитета, който се определя в началото на всяко заседание.

(2) Протоколът трябва да съдържа, най-малко следното:

1. датата на провеждане на заседанието;

2. присъстващи членове;

3. направени предложения по същество;

4. процедурни решения;

5. резюме на информацията и докладите представени на вниманието на комитета;

ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ НА СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД

6. основни дискутирани теми;
7. конкретно взети решения и отправени препоръки на вниманието на Съвета на директорите;
8. направени възражения.
- (3) Протоколът се подписва от членовете на Комитета.
- (4) Решенията влизат в сила след като всички присъстващи членове подпишат протокола.

(5) Оригиналът на протокола се съхранява и подрежда по ред на последователност на заседанията заедно с приложените материали в специална папка на Деловодството на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД. Копия от подписания протокол се предоставят на членовете на Комитета и на едноличния собственик на капитала на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД.

V. ОТЧЕТНОСТ

Чл. 15. (1) Комитетът информира за дейността си Управителния съвет на дружеството най-малко веднъж на всеки три месеца, като му представи Доклад, копие от който изпраща и на Столична Община.

(2) Доклада се изготвя от Председателя на Комитета и се подписва от всички членове. Писмото следва да съдържа обобщена информация за дейността на Комитета през отчитан^{ия} период, проведените срещи, обсъжданите въпроси, взетите решения и одобрените препоръки които да се отправят до Управителния съвет на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД.

(3) Веднъж в годината Комитетът се отчита за дейността си, чрез изготвяне на доклад до Столична Община, в качеството и на едноличен собственик на капитала на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД заедно с одобряването на годишния финансов отчет на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД. Докладът се изготвя от Председателя на Комитета и се подписва от всички членове.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Правила са одобрени от СОС, в качеството му на управляващ орган на Столична Община, на основание чл. 221, т. 11 от ТЗ, чл. 40е, ал. 2 от ЗНФО и чл. 20, ал. 2, т. 14 от Устав на СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД с Решение по т. 1. 4. 3. от Протокол №1/27.02.2017 г.

ОДИТЕН КОМИТЕТ на „Столичен автотранспорт“:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: _____

(*Стефан Стефанов*)

Членове:

1. _____

(*Станчо Станков*)

2. _____

(*Иван Петков*)

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/ЕЛЕН ГЕРДЖИКОВ/



Статут/устав на одитния комитет

Версия 1.0
Последна промяна: ДД ММ 2017

Столичен Електротранспорт ЕАД

Съдържание

I. Правно основание

II. Цел

III. Членство и назначаване

1. Членове
2. Председател

IV. Функции и отговорности

1. Заседания на одитния комитет
 - 1.1. Планиране и свикване на заседания
 - 1.2. Дискусии и документация
 - 1.3. Кворум и вземане на решения
2. Функции, права и отговорности на Одитния комитет
 - 2.1. По отношение на регистрирания одитор
 - 2.2. По отношение на вътрешния одит
 - 2.3. По отношение на системата за вътрешен контрол и управление на риска
 - 2.4. По отношение на финансовото отчитане
3. Отговорности за докладване
4. Самооценка на дейността
5. Преразглеждане на устава на комитета
6. Други отговорности

Столичен Електротранспорт ЕАД

Устав на одитния комитет

I. Правно основание

Настоящият устав на одитния комитет е приет с решение за одобрение от Столичен общински съвет (СОС), в качеството му на едноличен собственик на капитала на Столичен Електротранспорт ЕАД (Дружеството) с протокол № XX от XX.XX.20XX г. и се основава на член 107, ал. 7 от Закона за независимия финансов одит (ЗНФО) за одобряване на статут на одитния комитет (Комитета), в който се определят неговите функции, права и отговорности по отношение на финансовия одит, вътрешния контрол и вътрешния одит, както и взаимоотношенията му с органите за управление в Столичен Електротранспорт ЕАД.

II. Цел

Целта на Комитета е да предостави помощ на Съвета на директорите („Съвета“) при изпълнението на неговата отговорност за надзор към едноличния собственик на капитала Столичен Електротранспорт ЕАД, потенциалните акционери, инвестиционната общност и други лица, и по точно относно: (i) вярно и честно представяне на финансовия отчет и на процесите по финансово отчитане на Дружеството; (ii) ефективност на системите за вътрешен контрол и управление на рисковете на Дружеството; (iii) спазване, от страна на Дружеството, на законови и нормативни изисквания; и (iv) наблюдение на представянето на отдела за вътрешен одит на Дружеството и дейностите на регистрирания одитор.

При изпълнение на задълженията си, Комитетът носи отговорност за поддържане на свободна и открита комуникация между Комитета, регистрирания одитор, вътрешните одитори и ръководството на дружеството, както и да се увери, че всеки осъзнава и изпълнява своите отговорности.

Комитетът осъществява дейността си съобразно Закона за независимия финансов одит, настоящите правила и общоприетата международна практика.

При осъществяване на дейността си Комитетът няма управленски, контролни или разпоредителни функции.

Настоящият устав регулира функциите, задачите и работните правила на одитния комитет.

III. Членство и назначаване

1. Членове

Членовете на Комитета се избират от едноличния собственик на капитала на Столичен Електротранспорт ЕАД. Комитетът се състои от 3 (три) члена. Мандатът на Комитета е 3 (три) годишен и се осъществява посредством договор. За членове на одитния комитет могат да се избират и членове на надзорния орган на Дружеството или членове на управителния орган, които не са изпълнителни членове на органите му на управление.

За членове на одитния комитет се избират лица, които притежават образователно-квалификационна степен „магистър“, познания в областта, в която работи Дружеството, като поне един

Столичен Електротранспорт ЕАД

от членовете трябва да има не по-малко от 5 години професионален стаж в областта на счетоводството или одита. Мнозинството от членовете на одитния комитет са външни и независими от Дружеството.

За членовете на Комитета не трябва да са налице обстоятелства, които да поставят под съмнение тяхната независимост или способност да изпълняват добросъвестно задълженията си в полза на Дружеството.

Независим член на одитен комитет не може да е:

1. член на управителния орган, изпълнителен член на надзорния орган или служител на Дружеството;
2. лице, което е в трайни търговски отношения с Дружеството;
3. член на управителен или надзорен орган, прокурист или служител на лице по т. 2;
4. свързано лице с друг член на управителен или надзорен орган на Дружеството.

Когато едно или повече от тези обстоятелства възникнат след избора, съответният член на одитния комитет незабавно уведомява писмено Съвета на директорите на Дружеството и прекратява изпълняването на функциите си, като на негово място се избира нов член.

Възнаграждението на членовете на Комитета се определя от СОС и е за сметка на Столичен Електротранспорт ЕАД. При изпълнение на задълженията си, членовете на Комитета имат право да им бъдат възстановени извършените разходи като командировки и други подобни, пряко свързани с дейността на Комитета, при спазване на вътрешните правила на Дружеството за одобряване и отчитане на тези разходи.

Новоизбраните членове на Комитета трябва да преминат през първоначално с обучениес цел опознаване на:

1. Най-важните политики и процедури на Дружеството;
2. Функциите и процедурите на Комитета;
3. Средата за вътрешен контрол в Дружеството и процеса по управление на рисковете;
4. Процеса по финансово отчитане;
5. Информация относно работата на отдела за вътрешен одит и на регистрирания одитор;
6. Помощни материали използвани от Комитета по време на процеса по надзор.

2. Председател

Одитният комитет избира един от своите членове за председател. Председателя се избира, само ако всички членове са гласували за него/нея.

Председателят на одитния комитет е отговорен за:

1. Организацията и управлението на дейността на одитния комитет в съответствие с действащия Устав;
2. Свикването и ръководенето на заседанията на одитния комитет;
3. Представяването на одитния комитет пред трети страни;

Столичен Електротранспорт ЕАД

4. Гарантирането на подаването на необходимата информация и документация, свързана с дейността и решенията на одитния комитет, на съответните органи и лица, имащи право на достъп съгласно закон, като при останалите случаи след взето решение на комитета;
5. Управлението на дейността по документиране на заседанията на одитния комитет.

Функциите на председателя в негово отсъствие се осъществяват от друг член на Комитета, определен с гласуване от всички членове след писмено предложение на председателя. Одитният комитет подлага на гласуване предложението за избор на заместник.

Освобождаване от задължение на председателя и членовете на Комитета и прекратяване на техния договор става при:

1. подадено лично писмено заявление;
2. изтичане на срока, за който е сключен;
3. по взаимно съгласие на страните;
4. от изправната страна – при съществено неизпълнение на задълженията от другата страна;
5. при фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си повече от 60 (шестдесет) дни;
6. при настъпили обстоятелства, съставляващи нормативно установена забрана за изпълнение на функциите като член на одитния комитет;
7. с общо гласуване на най-малко двама (всички без един) от членовете на комитета, при следните случаи:
 - при извършване на системни нарушения на своите задължения;
 - при влязла в сила присъда за извършено престъпление съгласно Наказателния кодекс;
 - при неявяване на три поредни заседания;
8. при смърт или при поставяне под запрещение;
9. без предизвестие, с решение на СОС.

Членовете на Комитета могат да изпълняват функциите си и след изтичане на срока на договора до встъпване в длъжност на нови членове.

IV. Функции и отговорности

При изпълнението на своите отговорности Комитетът трябва да прилага гъвкави политики и процедури, отчитащи по най-добрия възможен начин променящите се условия и обстоятелства. Комитетът предприема подходящи действия за наблюдение на цялостния корпоративен „тон“ за високо качество на финансово отчитане, добри бизнес практики и етично поведение.

Следните подточки представляват основните задължения и отговорности на Комитета и се предоставят като насока с уговорката, че Комитета би могъл да ги допълва при необходимост.

Столичен Електротранспорт ЕАД

1. Заседания на одитния комитет

Задълженията и отговорностите на Комитета обикновено се изпълняват по време на заседанията, които могат да бъдат редовни и извънредни.

1.1 Планиране и свикване на заседания

Редовните заседания на Комитета предоставят възможност за своевременен преглед и обсъждане на финансовата информация. Заседанията следва да бъдат внимателно планирани и насрочени (особено онези, на които се извършва преглед на финансовите отчети), за да има достатъчно време за отговор на въпроси повдигнати от Комитета. Комитетът разработва годишен план за дейността през годината. Годишният план може да предвижда и извънредни заседания.

Комитетът провежда заседания най-малко 4 (четири) пъти в годината. Председателят предоставя на членовете на Комитета и поканени лица, които не са членове на Комитета, предложение за дневен ред, както и всички необходими материали за предварително запознаване, не по-късно от една седмица преди датата на заседанието. Броят на заседанията, които Комитетът провежда се влияят от неговите цели и обхват на дейността, както и от размера и характера на дейността на Дружеството.

Извънредни заседания на Одитния комитет се провеждат по инициатива и въз основа на писмено предложение от всеки член към председателя. В предложението се включват датата на заседанието, дневен ред и необходимата допълнителна информация и документи. Председателят на одитния комитет не може да откаже провеждане на извънредно заседание.

Членовете на Комитета са задължени да присъстват на всички заседания на Комитета. Всеки член на Одитния комитет може да предостави предложение до председателя за отлагане на редовно или извънредно заседание поради уважителни причини. Председателят взема решение дали да отложи заседанието и съответно уведомява всички членове.

Освен членовете на Комитета на заседанията могат да присъстват и други участници, но само по покана от Комитета. Без предварителна покана, лица които не са членове на Комитета, нямат право да присъстват на заседанията. Комитетът решава дали да позволи тези лица да присъстват на цялото събрание или само по определена точка от дневния ред. Комитетът решава начина на срещите (т.е. поотделно, периодично и т.н.) с лица, които не са членове на Комитета. Тези лица могат да бъдат представителите на регистрирания одитор (съдържника, отговорен за одита или одит мениджъра), на отдела за вътрешен одит, членове на висшето ръководство на Дружеството и др.. Членовете на Комитета следва да имат достъп до ръководни кадри на организацията на ниво по-ниско от изпълнителните ръководители. Комитетът се среща два пъти годишно с представители на регистрирания одитор и отдела за вътрешен одит, без присъствието на управителния състав, за да дискутира въпроси свързани с одитната дейност.

Поканените лица нямат право на глас и не участват при вземане на решенията на Комитета.

1.2 Дискусии и документация

Всеки един член на одитния комитет, включително и председателят, предоставя коментар и /или становище относно всеки въпрос (при необходимост и в писмена форма), включени в дневния ред, преди подлагането му на гласуване. Коментари и мнения могат да бъдат предоставени в писмен вид от членове, които не присъстват на заседанието.

Столичен Електротранспорт ЕАД

Всеки един от членовете на одитния комитет имат право да поискат допълнителна информация относно дневния ред на всяко заседание от председателя. При необходимост от получаване на допълнителна информация от други лица и отдели на Дружеството, то тази информация следва да бъде поискана само от председателя, въз основа на предложение от член на Комитета.

Членовете на Комитета имат право:

1. да изискват и да получат от ръководството на Дружеството или други упълномощени служители на Столичен Електротранспорт ЕАД писмени документи, данни, сведения и друга информация свързана с финансовата отчетност, управлението на риска и вътрешния контрол;
2. при необходимост да присъстват на заседанията на управителните и контролните органи на Дружеството или на организирани работни срещи по въпроси от компетенциите на Комитета.

Съветът на директорите на Дружеството следва да предостави подходящо място, достъп до сградите и до служителите, необходими за провеждането на заседанията.

За заседанията на одитния комитет се изготвят протоколи. Отговорникът за изготвянето на протоколите се определя в началото на всяко заседание. Протоколите съдържат датата на проведеното заседание, дневния ред, списък на присъстващите, обобщение на дискутираните теми и изразените по тях мнения, възражения и взетите решения.

Проекто-протоколът се изготвя от отговорника за изготвянето му и се изпраща не по-късно от 10 (десет) работни дни след датата на заседанието до всички участници за коментар. Окончателният протокол се подписва от председателя и от членовете и се изпраща до всички участници. Оригиналният протокол и материалите от заседанието се архивират и съхраняват от председателя.

1.3 Кворум и вземане на решение

Всеки член на одитния комитет притежава един глас. Заседанията на комитета се състоят при условие, че поне двама (всички без един) от неговите членове присъстват. За вземане на решение трябва да присъстват всички членове на Комитета. Решенията се взимат с обикновено мнозинство.

Всеки член на Комитета се счита за присъстващ, ако присъства или участва в заседанието чрез конферентна (видео или телефонна) връзка. Комитетът може да приема своите решения и неприсъствено, при условие, че всички членове заявят писмено своето съгласие за решението. Не се допуска гласуване „въздържал се“, но се допуска член на Комитета да изрази особено мнение.

Всеки член на Комитета е длъжен да разкрие, като декларира пред едноличния собственик на капитала на Дружеството обстоятелства, обуславящи конфликт на интереси или изобщо поставящи под съмнение безпристрастността му по определен въпрос. Тези обстоятелства не са основание за отказ (отвод) на съответния член да участва в заседание, но не може да участва в гласуването на решението на Комитета по съответния въпрос. В този случай се счита, че останалите членове на Комитета формират необходимия кворум.

В следните случаи, за вземането на решение са необходими гласовете на всички членове:

- Приемане на междинния или годишния отчет за работата на одитния комитет;
- Предложение за избор на нов регистриран одитор.

Решенията влизат в сила след като всички присъстващи членове подпишат протокола.

Столичен Електротранспорт ЕАД

2. Функции, права и отговорности на Одитния комитет

2.1 По отношение на регистрирания одитор

- Информира Съвета на директорите на Дружеството за резултатите от задължителния одит и пояснява по какъв начин задължителният одит е допринесъл за достоверността на финансовото отчитане, както и ролята на одитния комитет в този процес;
- Наблюдава задължителния одит на годишните финансови отчети, включително неговото извършване, като взема предвид констатациите и заключенията на Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори в резултат на извършените от нея проверки по прилагането на чл. 26, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 537/2014;
- Проверява и наблюдава независимостта на регистрираните одитори в съответствие с изискванията на глави шеста и седма от Закона за независимия финансов одит, както и с чл. 6 от Регламент (ЕС) № 537/2014, включително целесъобразността на предоставянето на услуги извън одита на Дружеството по чл. 5 от същия регламент;
- Отговаря за процедурата за подбор на регистрирания одитор и препоръчва назначаването му с изключение на случаите, когато Дружеството разполага с комисия за подбор;
- Уведомява Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори, както и Съвета на директорите на Дружеството за всяко дадено одобрение по чл. 64, ал. 3 и чл. 66, ал. 3 от ЗНФО (в 7-дневен срок от датата на решението), а именно предоставянето на разрешените от ЗНФО услуги, извън задължителния финансов одит, както и относно вземането на решение въз основа на обективни критерии дали съответния регистриран одитор може да продължи да извършва задължителен финансов одит, когато платените от Дружеството възнаграждения продължават да надхвърлят 15 на сто от общия приход на регистрирания одитор;
- Преглед дали регистрирания одитор е въвел процес, който адресира ротацията на регистрираните одитори съгласно разпоредбите на Закона за независимия финансов одит;
- Комуникация с регистрирания одитор на Дружеството, с оглед получаване на планирания одиторски подход и методология;
- Обсъжда с регистрирания одитор целесъобразността на счетоводните политики, прилагани във финансовите отчети на Дружеството и това дали те се считат за агресивни, балансирани или консервативни;
- Преглед, че са получени, обсъдени и са предприети подходящи действия по съществените констатации и препоръки, отправени от регистрирания одитор и предлагания отговор от страна на ръководството на Дружеството.

2.2 По отношение на вътрешния одитор

- Преглед на дейностите, ресурсите и организационната структура на отдела за вътрешен одит и убеждаване, че не се налагат неоснователни ограничения върху него;

Столичен Електротранспорт ЕАД

- Изготвяне на препоръки по Правилата за работа на отдела за вътрешен одит и по плана за вътрешен одит;
- Отделна среща с ръководителя на вътрешния одит за обсъждане на каквито и да е било въпроси, които комитетът или вътрешните одитори считат, че трябва да бъдат обсъдени поверително;
- Убеждение, че съществените констатации препоръки, направени от вътрешните одитори и предлагания отговор от страна на ръководството, са обсъдени и по тях са предприети целесъобразни действия;
- Наблюдение и преценка на ролята и ефективността на функцията за вътрешен одит в контекста на цялостната система за вътрешен контрол и управление на риска.

2.3 По отношение на системата за вътрешен контрол и управление на риска

- Наблюдава ефективността на вътрешната контролна система, на системата за управление на риска и на дейността по вътрешен одит по отношение на финансовото отчитане в Дружеството;
- Разглеждане на рискови фактори относно възможностите за измама, включително тези които създават потенциал за заобикаляне на вътрешните контроли от страна на ръководството;
- Получаване на разбиране относно вътрешните контроли на ниво предприятие.
- Получаване на разбиране относно процедурите за вътрешен контрол, въведени от ръководството за одобрение на трансакции и тяхната последваща обработка и запис във финансовата система;
- Получаване на разбиране относно контролите и процесите, въведени от ръководството за гарантиране, че финансовият отчет, който се изготвя на базата на съществуващите финансови системи, отговаря на съответните стандарти и изисквания, и се подлага на подходящ преглед от страна на ръководството.

2.4 По отношение на финансовото отчитане

Комитетът носи отговорността и има правомощията, които са изложени в настоящия Устав. Ръководството носи отговорността за изготвянето, представянето и честността на финансовите отчети на дружеството, за целесъобразността на счетоводните принципи и политики, които се използват от него и за създаването и поддържането на вътрешни контроли върху процеса по финансово отчитане. Регистрираният одитор носи отговорността за одита на финансовия отчет на дружеството и изразяване на одиторско мнение върху него.

Задълженията на Комитета са следните:

- Наблюдава процеса на финансово отчитане и представя препоръки и предложения, за да се гарантира неговата ефективност;
- Преглед на съществени счетоводни и въпроси свързани с финансовото отчитане, включително актуални професионални и регулаторни становища и разбиране на техния ефект върху финансовите отчети на Дружеството;

Столичен Електротранспорт ЕАД

- Обсъждане с външния одитор на съществените корекции, некоригираните разлики, несъгласията с ръководството и важните счетоводни политики и практики.

3. Отговорности за докладване

Комитетът отчита дейността си пред едноличния собственик на капитала на Столичен Електротранспорт ЕАД два пъти годишно - при издаването на Писмо до Ръководството на Дружеството от регистрирания одитор във връзка с междинния одит, извършен за първото полугодие и при приемането на годишния финансов отчет, или извънредно – при поискване от едноличния собственик на капитала в определен разумен срок.

Комитетът също така следва да:

- Докладва периодично за своята дейност на Съвета на директорите на Дружеството;
- Запознава Съвета с въпроси, които биха могли да имат значителен ефект върху финансовото състояние или дейността на Дружеството;
- Докладва своето становище на Съвета, в случай че Комитета не е задоволен от предложения финансов отчет на Дружеството или от съществуващите системи за вътрешен контрол и управление на риска.

Комитетът изготвя и предоставя на Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори в срок до 30 юни годишен доклад за дейността си.

4. Самооценка на дейността

Одитният комитет следва да извършва оценка на резултатите от своята дейност веднъж годишно, за да определи дали функционира ефективно и доколко. Комитетът следва да планира и изпълни мерки за подобрене в сферите в които са идентифицирани пропуски.

5. Преразглеждане на Устава

Одитният комитет следва да извършва ежегоден преглед и преоценка на настоящия Устав и следва да поиска одобрение за предложените промени от едноличния собственик на капитала. На основата на този преглед Комитета следва да разработи план за подобрене в областите в които са идентифицирани пропуски.

6. Други отговорности

Членовете на одитния комитет са длъжни да:

- предприемат инициатива за получаване на навремени отговори от ръководството на Дружеството относно доклади или запитвания получени от регулатори или други външни лица свързани с спазване на закон/(и) и /или въпроси свързани с финансовите отчети;

Столичен Електротранспорт ЕАД

- опазват, съгласно изискванията на закона, личните данни и информация, станали им известни при или по повод служебните задължения, произтичащи от дейността им като членове на одитния комитет на Столичен Електротранспорт ЕАД;
- не използват служебното си положение или информацията, която им е станала известна по този повод в свой или чужд интерес в продължение на 3 (три) години след прекратяване изпълнението на функциите си като членове на одитния комитет на Столичен Електротранспорт ЕАД;
- пазят отговорно и поверително всякаква информация или документи предоставени им или изготвени при изпълнение на служебните задължения, която не следва да бъде предоставяна на външни лица, освен в случаите когато това е предвидено със закон;
- избягват изразяването на лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на Комитета;
- следват поведение, което не би могло да накърни престижа на Столичен Електротранспорт ЕАД, както при изпълнение на служебните им задължения, така също и в своя обществен и личен живот.

Настоящият устав влиза в сила от датата на утвърждаването му с решение за одобрение от Столичен общински съвет.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/ЕЛЕН ПЕРДЖИКОВ/