

Приложение № 1

**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 финансовия 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 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 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 преизбран 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 мнозинствоот 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) Протоколитеот 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 Одитниякомитет предоставя копие от протоколите с решенията на Комитетана 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 Комитетаи 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.