



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

Адрес: гр.Сливен, ПК 8800, ул. „Орешака” № 15А, тел. 044/ 62 29 21, факс 044/ 62 20 77, e-mail: uidp@uidp-sliven.com

вх. № КДВО – 02-02-36/16.11.2022 г.

ДИРЕКТОР
НА ЮИДП(п).....
/инж. Димчо Радев/

ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА ОК.....(п).....
/ Кирил Колчев/

С Т А Т У Т **НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ В ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (1) Статутът урежда устройството, целите, правата и задълженията, взаимоотношенията на одитния комитет с ръководството и служителите на ЮИДП, както и начина за отчитане на неговата дейност.

(2) Одитният комитет е независим при изпълнение на своите задължения и правомощия и има независима роля да съветва директора на предприятието относно процесите по финансово отчитане, вътрешен контрол, управление на риска и вътрешен одит.

(3) Одитният комитет в ЮИДП осъществява своята дейност съгласно изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор (ЗВОПС), Наредбата за процедурата за определяне на състава и дейността на одитните комитети в организациите от публичния сектор, Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.

(4) В своята дейност Одитният комитет се ръководи от принципите на законосъобразност, прозрачност, компетентност и професионална грижа.

II. СЪСТАВ И СТРУКТУРИРАНЕ НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

Чл. 2. (1) Одитният комитет се състои от 3 членове, единият от които е председател.

(2) Членовете на комитета се избират и определят съгласно Наредбата за процедурата за определяне на състава и дейността на одитните комитети в организациите от публичния сектор (Наредбата).

(3) Председателят и заместник-председателят се избират от членовете на Одитния комитет с обикновено мнозинство.

Чл. 3. Мандатът на членовете на Комитета е 3 години, считано от датата на заповедта на ръководителя на предприятието за тяхното определяне.

Чл. 4. (1) Участието на член на Комитета се прекратява със заповед на директора на ЮИДП при:

1. изтичане на мандата;

2. прекратяване на трудово или служебно правоотношение на вътрешен член;
3. подаване на заявление за освобождаване от член на одитния комитет с едномесечно писмено предизвестие;
4. наличието на обстоятелства, несъвместими с позицията на член на Комитета;
5. трайна фактическа невъзможност на член на одитния комитет да изпълнява задълженията си повече от шест месеца или при смърт;
6. системно неизпълнение на задълженията му.

(2) До определянето на нов член одитният комитет може да провежда заседания, като решенията се вземат с необходимия кворум при спазване изискванията на чл. 18, ал. 6 и 7 от ЗВОПС.

Чл. 5. (1) При предсрочно прекратяване на мандата на външен член на одитния комитет за допълване на състава му се изпраща покана до следващия класиран кандидат в предишната процедура или се провежда нова процедура, като новоизбраният член довършва мандата на напусналия.

(2) При предсрочно прекратяване на мандата на вътрешен член на Комитета директора на предприятието в едномесечен срок определя със заповед нов член, като новоизбраният довършва мандата на напусналия.

Чл. 6. Процедурата за определяне на членовете на одитния комитет стартира не по-късно от два месеца преди изтичането на мандата на действащия одитен комитет.

III. ЦЕЛИ НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

Чл. 7. Целите на Комитета са свързани с цялостното подобряване на дейността в предприятието и подпомагане на директора, като:

1. дава становища с препоръки за подобряване по отношение на адекватността на управленската структура и вътрешния контрол, в т.ч. управлението на риска и контролните дейности, процеса на финансовото отчитане, етичния климат и организационната култура в ЮИДП;

2. спомага за осигуряването на независимост и обективност при определянето на обхвата и планирането на вътрешния одит, изпълнението на одиторската работа и представянето на резултатите от одитните ангажименти.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

Чл. 8. Комитетът има право:

1. да изисква и получава в разумен срок достъп до информация и документи (вкл. копия от тях) в хартиен и/или електронен формат, необходими за изпълнение на неговите правомощия и задължения, с изключения на такива, за които няма оторизиран служебен достъп;

2. на свободен достъп до директора, до ръководителя на вътрешния одит, до Управителния съвет;

3. да получава своевременно информация за констатираните нередности, свързани с осъществяване на неговите правомощия и задължения;

4. да изисква от ръководителя на вътрешния одит информация и документи, свързани с дейността по вътрешен одит в предприятието и да дава становища с оглед на подобряване на дейността по вътрешен одит;

5. да обсъжда с ръководителя на вътрешния одит формата и честотата на външните оценки и квалификацията и независимостта на оценителя или екипа от оценители, включително всеки потенциален конфликт на интереси при тяхното извършване;

6. да инициира извършването на външна оценка за осигуряване качеството на одитната дейност, при спазване изискванията на издадената наредба за условията, реда и начина за извършване на външни оценки за осигуряване качеството на одитната дейност;

7. да се запознае своевременно с доклада с окончателните резултати от извършена външна оценка за осигуряване на качеството на одитната дейност на звеното за вътрешен одит в предприятието;

8. да кани на заседанията си ръководители и служители на предприятието, имащи отношение към обсъжданите въпроси;

9. да кани на заседанията си външни одитори, имащи отношение към обсъжданите въпроси, след предварително съгласуване с одиторите.

Чл. 9. Председателят на Комитета има право да присъства на заседания на съответните органи, работни групи и др., отговорни за управлението на риска в прдприятието, след предварително съгласуване с риск-мениджмънта.

Чл. 10. Членовете на Комитета имат следните права и задължения:

1. да присъстват редовно на заседанията на Комитета и да вземат участие в работата и изпълнението на правомощията и задълженията на Комитета;

2. да извършват професионален и обективен преглед на предоставената им информация;

3. да представят обективни становища с адекватни и ефективни препоръки на директора на ЮИДП;

4. да уведомят незабавно директора на ЮИДП за всички установени от тях обстоятелства, които са от съществено значение за финансовото отчитане и вътрешния контрол, в т.ч. за системата за управление на риска и за дейността по вътрешен одит;

5. да разгледат и съгласуват в установените срокове определената численост на звеното за вътрешен одит, както и представените от вътрешния одит статут, вътрешни правила, стратегически и годишни планове и техните актуализации, годишни доклади;

6. да се запознаят и да съгласуват представения от ръководителя на вътрешния одит план за действие във връзка с приетите препоръки за подобряване на дейността по вътрешен одит, ако такива са дадени при извършена външна оценка за осигуряване на качеството на одитната дейност на звеното за вътрешен одит в предприятието;

7. да изразят становище и при необходимост да дадат препоръки на директора на предприятието и на Управителния съвет, при идентифицирани и докладвани индикатори за измама, по които не са предприети адекватни мерки;

8. да наблюдават процесите по функциониране на системата за вътрешен контрол и управление на риска, както и системата за превенция и противодействие на измамите, по начин и периодичност определени в годишната работна програма/план на одитния комитет;

9. да наблюдават процесите на финансово отчитане в предприятието по начин и периодичност определени в годишната работна програма/план на одитния комитет;

10. да наблюдават ефективността на системите за вътрешен контрол в предприятието, като дават становища, включително да разгледат и приемат с решение доклада за състоянието на системите за финансово управление и контрол;

11. да разгледат в съответен срок относимата информация и да излязат с решение при обявяване на несъответствие/частично съответствие на вътрешния одит с изискванията на ЗВОПС, Етичния кодекс или Стандартите, ако несъответствието оказва влияние върху цялостния обхват или работата на вътрешния одит;

12. да разгледат относимата информация в съответен срок и да излязат с решение, в случай че ръководителят на вътрешния одит е докладвал пред комитета, че ръководството е определило/утвърдило неприемливо за предприятието ниво на риск;

13. да уведомят министъра на финансите за неизпълнение на дадените на ръководството препоръки и несъгласуване на статута на ЗВО и на стратегическите и годишните планове за дейността по вътрешен одит, по начин и срок и по надлежен ред, уточнен в правилата за дейността на комитета;

14. да разработят годишна работна програма/план, в която/който да бъдат определени периодичността и начинът на изпълнението на задълженията;

15. да оценяват ежегодно постигнатите от комитета резултати, като резултатите от извършеното оценяването следва да бъдат включени в годишния доклад за дейността на комитета.

Чл. 11. (1) В срок до 1 февруари председателят на Комитета представя на директора на предприятието и на Управителния съвет, годишен доклад за дейността на комитета през предходната година.

(2) Докладът следва да бъде изготвен и да съдържа информация, съгласно утвърдения в наръчника за дейността на одитния комитет образец;

(3) Годишният доклад за дейността на Комитета се публикува на вътрешната електронна страница на предприятието.

(4) Председателят на Комитета предлага на директора в срок до 10 март да изпрати годишния доклад на министъра на финансите.

Чл. 12. (1) Членовете на Комитета нямат право да разгласяват сведения и факти, станали им известни при и/или по повод на осъществяваната от тях дейност, освен в предвидените от закона случаи.

(2) Членовете на Комитета се задължават да подпишат декларация по образец, че няма да разгласяват информация, получена при изпълнение на своите задължения.

(3) Дневният ред, документацията и дискусиите на комитета са поверителни и съдържат чувствителни материали и информация, необходими за да могат членовете да изпълняват своите задължения. Членовете и присъстващите не могат да обсъждат въпроси, възникващи с трети страни или пряко или косвено да разкриват на тези страни информация, получена в хода на техните задължения, нито по време на членството им, нито по всяко време след това.

(4) Членовете незабавно изпращат всички запитвания, искания за интервюта или коментари от медии или от външни страни на секретаря на комитета, с оглед съгласуване с ръководството на предприятието и връзки с обществеността.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА НА ЮИДП ПО ОТНОШЕНИЕ НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

Чл. 13. Директорът на предприятието има право:

1. да предлага определени точки за включване в дневния ред на планираните заседания;

2. на достъп до цялата информация, както и до всички документи, включително и електронни, които се отнасят до дейността на Комитета;

3. да уведомява министъра на финансите при преценка за неефективност в дейността на Комитета;

4. да изисква провеждането на извънредни заседания при неотложни обстоятелства.

Чл. 14. Директорът на предприятието има следните задължения:

1. създава необходимите условия за работа на Комитета, в т.ч. подходящо помещение за провеждане на заседанията и своевременно изплащане на полагащото се възнаграждение на членовете на Комитета за свършената работа;

2. осигурява съдействие от страна на служители от предприятието за административното и техническото обслужване на дейността на Комитета;

3. определя секретар на одитния комитет, който подпомага комитета при осъществяване на дейността му;

4. в срок до 10 март изпраща годишния доклад за дейността на одитния комитет на министъра на финансите.

VI. РЕД И НАЧИН ЗА ПРЕЦЕНКА НА ОБСТОЯТЕЛСТВА, НЕСЪВМЕСТИМИ С ПОЗИЦИЯТА НА ЧЛЕН НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

Чл. 15. При встъпването си в длъжност членовете на Комитета подават декларация за обстоятелствата по чл. 18, ал. 1 от ЗВОПС съгласно приложение № 4 от Наредбата.

Чл. 16. Декларациите по чл. 15 се прилагат към документите от проведената процедура, съхраняват се в предприятието до изтичането на мандата на одитния комитет, и при поискване се представят на директора на предприятието за сведение.

Чл. 17. Всеки от членовете на Комитета има задължение, при настъпване на обстоятелства, несъвместими с позицията му на член, да ги декларира в 7 - дневен срок пред директора на предприятието.

Чл. 18. В случай, че се потвърдят обстоятелства, несъвместими с позицията на член на Комитета, директорът на предприятието предприема необходимите действия по реда на чл. 4 и чл. 5.

VII. РЕД ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА СИСТЕМНО НЕИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА ЧЛЕН НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

Чл. 19. Всеки от членовете на Комитета е отговорен за докладването пред директорът на предприятието на системно неизпълнение на задълженията на някой от останалите членове на Комитета.

Чл. 20. За системно неизпълнение на задълженията на член на Комитета следва да се счита всяко повтарящо се повече от два пъти в рамките на една календарна година нарушение на разпоредбите на нормативен акт, уреждащ правата и задълженията на одитните комитети, Статута и/или Правилата за дейността на Комитета.

Чл. 21. При системно неизпълнение на задълженията на член на Комитета, директорът на предприятието предприема последователно следните мерки:

1. официално предупреждение за отстраняване от членство в Комитета и уведомяване на министъра на финансите;
2. прекратяване на мандата в Комитета и предприемане на необходимите действия по реда на чл. 5 и уведомяване на министъра на финансите.

VIII. РЕД ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РЪКОВОДСТВОТО И СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

Чл. 22. (1) Председателят на Комитета координира взаимодействието с ръководителя и служителите на предприятието.

(2) Директорът на предприятието създава необходимата организация и ред, при който членовете на комитета да бъдат своевременно уведомявани за констатирани нарушения в предприятието, в това число за неправилни или незаконни действия, свързани с процесите на финансово отчитане, ефективността на вътрешната контролна система, на системата за управление на риска, на дейността по вътрешен одит и по отношение на финансовото отчитане в предприятието.

(3) При докладван или установен конфликт между директорът на предприятието и ръководителя на вътрешния одит, на заседание се разглеждат обстоятелствата по него и се взема решение чрез становище с препоръка.

(4) При докладван или установен конфликт между вътрешни одитори и ръководителя на звеното за вътрешен одит, на заседание се разглеждат обстоятелствата по него и се взема решение чрез становище с препоръка.

Чл. 23. Възнаграждението за участие на външните членове в заседание се изплаща в рамките на определен срок след изготвянето, подписването и представянето на протокол от проведеното заседание. Когато протоколът е класифициран, плащането се извършва въз основа на декларация от Председателя на комитета.

IX. АКТУАЛИЗАЦИЯ И ОПОВЕСТЯВАНЕ НА СТАТУТА НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

Чл. 24. (1) Одитният комитет може да извършва годишен преглед и оценка на адекватността на Статута, като отправя искане до директорът на предприятието за одобрение на предложените промени.

(2) Директорът на предприятието и председателят на одитния комитет осигуряват надлежното оповестяване на статута и неговите актуализации чрез публикуване на вътрешната електронна страница или по друг подходящ начин.