



„МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК” ЕАД



Management
System
ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
ISO 45001:2018
www.tuv.com
ID 9105042540

ГОДИШЕН ДОКЛАД

ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА
СИСТЕМИТЕ

ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

ПРЕЗ 2022 г. „МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК” ЕАД

РАДНЕВО

Януари 2023

I. УВОДНА ЧАСТ

Настоящият доклад за състоянието на системите за финансово управление и контрол през 2022 г. на „Мини Марица-изток“ ЕАД /за краткост Дружеството/ се представя във връзка с Наредбата за формата, съдържанието, сроковете, реда и начина за представяне на информацията по чл. 8, ал. 1 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, приета с ПМС № 242 от 24.09.2019 г, глава III, чл.9, ал.3.

В изпълнение на указанията, от Министерство на енергетиката, дадени с писмо Изх. № Е 04-19-415/07.12.2022 г., в „Мини Марица-изток“ ЕАД е създадена необходимата организация за представяне на изискуемата информация за състоянието на СФУК пред принципала — „Български енергиен холдинг“ ЕАД в съответната форма, съдържание и срокове.

Ръководството на „Мини Марица-изток“ ЕАД демонстрира своята ангажираност за изграждането на ефективни системи за финансово управление и контрол, чрез система от политики и процедури, които да осигурят разумна увереност, че целите на дружеството са постигнати, чрез съответствие със законодателството. Усилията на ръководството на Дружеството са за въвеждане и постоянно надграждане и усъвършенстване на системи за финансово управление и контрол.

Докладът предоставя информация за състоянието на системата за финансово управление и контрол през 2022 г. по отношение на всички съставни компоненти на тази система: контролна среда; управление на риска; контролни дейности; информация и комуникация; мониторинг, които служат като критерии за оценка на всички структури на „Мини Марица – изток“ ЕАД – клоновете рудник „Трояново -1“, рудник „Трояново – север“, рудник „Трояново – 3“.

II. ОБЩО СЪСТОЯНИЕ НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Изискванията към системите за финансово управление и контрол са регламентирани в Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС) и включват всички политики, процедури и дейности, въведени от ръководството, за да се осигури разумна увереност, че целите на дружеството ще бъдат постигнати.

В Мини Марица-изток“ ЕАД се подготвя единна система за финансово управление и контрол, в основата на която са сбор от правилници, вътрешни правила и инструкции систематизирани в съответствие с управленската отговорност и елементите на финансовото управление и контрол /контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация и комуникация, мониторинг/.

Системата е изградена през 2016 г. и през годините не е усъвършенствана. Вследствие

на задълбочен анализ, на констатациите и изпълнението на препоръките в доклад, след направена проверка от отдел „Вътрешен одит“ на Дружеството, в края на 2022 година се предприеха мерки да се създаде документ /Системи за финансово управление и контрол/, съобразен с актуализираната методология за вътрешен контрол, утвърдена със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 год. на министъра на финансите

Основните предизвикателства пред Мини Марица-изток“ ЕАД и през 2022 г. бяха:

1. Усъвършенстване на наблюдението и контрола на процедурите по организиране актуализирането и прилагането на системи за финансово управление и контрол в търговското дружество, по отношение на всички дейности и процеси с оглед спазване на принципите за законосъобразност и добро финансово управление във връзка с утвърдените от Министъра на финансите със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 год. методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол.
2. Повишаване ефективността на административния персонал на „Мини Марица-изток“ ЕАД, чрез съответствие със законодателството, вътрешните актове и договори, надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативна информация, икономичност, ефикасност на дейностите и опазване на активите и информацията
3. Повишаване на квалификацията и поддържане на професионалното ниво на персонала. При определяне на стратегическите и оперативни цели са планирани необходимите човешки, финансови и материални ресурси за обезпечаване на изпълнението им.

Предприети са бързи действия за изграждане Стратегията за управление на риска, за да се извърши оценка на риска, съобразена с изискванията на Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол. Предвижда се от 2023 г. да се създаде и функционира като втора линия за защита Съвет по управление на риска, който да извърши преглед на състоянието на процеса по управление на риска, както и документиране на целия процес по управление на риска в обобщен риск-регистър, в който са отразени определени мерки за намаляване на установените рискове за цялостната дейност на търговското дружество.

Създадените и действащи вътрешни правила и процедури в „Мини Марица-изток“ ЕАД не обхващат всички законово регламентирани взаимосвързани елементи на финансовото управление, а се отнасят единствено до финансовия аспект от дейността на дружеството (поемане на задължения и извършване на разходи). Въведените контролни дейности, не са съобразени с изискванията на МФ от месец март 2020 г., обхващащи целия процес, интегриран в дейността на „Мини Марица-изток“ ЕАД, с цел да се осигури разумна увереност, че целите на дружеството са изпълнени.

Внедрена е автоматизирана деловодно-информационна система.

За осъществяване на процеса по мониторинг в Дружеството се използва и дейността по вътрешен одит, който предоставя информация на Изпълнителния директор за функционирането на системите за финансово управление и контрол и дава увереност за законосъобразността на дейностите и подпомага взимането на адекватни управленски решения.

Общото състояние на адекватността и функционалността на системите за финансово управление и контрол в „Мини Марица-изток“ ЕАД през 2022г. оценявам като **„ДОБРА“**.

Тази оценка стимулира ръководството на „Мини Марица-изток“ ЕАД да продължи своите усилия, във връзка с тяхното развитие и адаптация, особено по отношение на утвърждаване и оптимизирането на контролните процедури, управлението на риска и мониторинга върху процесите и дейностите.

III. ОБЛАСТИ НА ФИНАНСОВОТО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ, В КОИТО СА ПРЕДПРИЕТИ ДЕЙСТВИЯ, НАСОЧЕНИ КЪМ РАЗВИТИЕ И ПОДОБРЕНИЕ

През отчетния период в „Мини Марица-изток“ ЕАД ще продължи процеса по надграждане и развитие на системите за финансово управление и контрол, с оглед подобряване на управлението и постигането на целите и приоритетите, дефинирани в Бизнес програмата за оптимизиране, реструктуриране и развитие на дружеството.

Критерий за оценка „Контролна среда“:

Контролната среда в „Мини Марица-изток“ ЕАД определя климата в дружеството и отношението на ръководството и служителите към целите, процесите, управлението и контрола в организацията. Контролната среда е основата за другите елементи на системите за финансово управление и контрол и осигурява структурирането и функционирането им.

В „Мини Марица-изток“ ЕАД е изградена организационна структура, съответстваща на големината и спецификата на дейността на дружеството, с ясно и точно описание на функциите, структурата и организацията на работата.

Актуализиран и утвърден е Етичен кодекс за поведение на служителите от дружеството. Изпълняват се разписаните правила и правилата за докладване при нарушение на Етичния кодекс от всички служители.

През 2022 г. „Мини Марица-изток“ ЕАД продължи работата и усилията си за постигане на целите заложи в Бизнес програмата и разработената система за финансово управление и контрол, в съответствие с принципите за законосъобразност, икономичност, ефективност и прозрачност:

- извършена е самооценка на „Мини Марица-изток“ ЕАД с попълнен Въпросник за самооценка на вътрешния контрол на дружеството;

Общата оценка на контролна среда през 2022 г. във всички структури на „Мини Марица – изток“ ЕАД – клоновете рудник „Трояново -1“, рудник „Трояново – север“, рудник „Трояново – 3“ и управлението на Дружеството, определям като **„МНОГО ДОБРА“**.

Критерий за оценка „Управление на риска“:

Управление на риска е един от елементите на системите за финансово управление и контрол, който не е въведен в „Мини Марица-изток“ ЕАД, включващ процеса по идентифициране, оценяване и мониторинг на рисковете, които могат да повлияят върху постигане на целите на организацията.

Разработва се „Стратегия за управление на риска“, съгласно която в процеса по управление на риска участват и трите стълба на защита, включващи риск: собственически-ръководството на дружеството и ръководителите на – клоновете рудник „Трояново -1“, рудник „Трояново – север“, рудник „Трояново – 3“ и управлението на Дружеството и структурни звена, служители, като първи стълб на защита.

За подпомагане на Изпълнителния директор в процеса по управление на риска се предвижда да се сформира Съвет за управление на риска (СУР), като втори стълб на защита, който разглежда изготвените индивидуални риск-регистри от всички структури на дружеството и изготвя обобщен риск регистър, в който формулира значимите рискове за дружеството.

Вътрешен одит, в качеството на трети стълб на защита, чрез изпълнение на консултантски ангажименти ще подпомага процеса по управление на риска.

Общата оценка на управлението на риска през 2022 г., определям като **„НЕЗАДОВОЛИТЕЛНО“**. Цели се максимално бързо изграждане и интегриране на процеса по управление на риска при вземането на управленски решения.

Критерий за оценка „Контролни дейности“:

Извършването на основните контролни дейности в „Мини Марица-изток“ ЕАД се регламентира с утвърждаване на писмени политики, правила и процедури, с цел намаляване на рисковете за постигане целите на организацията.

През отчетния период се прилага система за предварителен контрол за законосъобразност върху финансовата и нефинансовата дейност в дружеството. Функцията по предварителен контрол се осъществява от назначени лица, изпълняващи функциите на финансови контрольори, отговорни за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност при взимането на решения и предприемането на действия,

които имат пряко финансово изражение и предварителен контрол

В „Мини Марица-изток“ ЕАД е въведена система за двоен подпис, която се прилага при поемане на всяко финансово задължение и извършване на разход чрез подпис на изпълнителния директор/управител (или упълномощено от него лице) и главния счетоводител.

Осигурено е подходящо разделение на отговорностите по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол.

Утвърдени са индивидуален Сметкоплан и Наръчник със счетоводни политики и се прилагат процедури за пълно, вярно и точно и своевременно осчетоводяване на всички операции.

Въведените на настоящия етап в „Мини Марица-изток“ ЕАД контролни дейности и механизми считам за ефективни и адекватни, но търпящи развитие в процеса на успешно осъществяване на дейностите и постигане на целите. Тяхното равнище определям като **„МНОГО ДОБРО“**.

Критерий за оценка „Информация и комуникация“:

За постигане целите на организацията и ефективното ѝ управление се изисква информацията да се свежда в необходимия обем и своевременно до всички йерархични нива в организационната структура.

Информацията в „Мини Марица-изток“ ЕАД се свежда в необходимия обем и своевременно до всички йерархични нива във всички структури на „Мини Марица – изток“ ЕАД – клоновете рудник „Трояново -1“, рудник „Трояново – север“, рудник „Трояново – 3“ и управлението на Дружеството, на утвърдените и работещи принципи за публичност и прозрачност.

В „Мини Марица-изток“ ЕАД е внедрена и се използва автоматизирана деловодно-информационна система, която осигурява автоматизиран електронен достъп за бързо насочване на преписките към отговорните изпълнители съгласно съответните права на потребителите. Методът за вътрешна комуникация, утвърден като най-ефективен е изпращането и получаването на необходимата информация по официален път чрез автоматизираната деловодна система за документооборота.

В „Мини Марица-изток“ ЕАД ежесечно се провеждат срещи на ниво Съвет на Директорите, оперативни в зависимост характера на дейността с ръководители на отдели и ежедневни, при необходимост между ръководителите на структурните единици и служителите с цел взимането на информирани управленски решения.

Дружеството разполага с необходимия софтуер и хардуер за поддържане на информационна система — компютърни конфигурации, размножителна техника,

сървъри, мултифункционални устройства и др. спомагателна техника.

Съществува интегрирана информационна система за събиране, обработка, анализ и съхранение на информацията за дейността на дружеството и на всяка нейна структура, необходима за своевременното вземане на управленски решения.

Със заповед на Изпълнителния директор са определени лицата, упълномощени да подписват с квалифициран електронен подпис от името на дружеството в зависимост от техните права и отговорности.

На интернет страницата на „Мини Марица-изток“ ЕАД се извършва популяризиране на дейността чрез публикуване на специфична информация, касаеща дейността на дружеството, актуална информация и новини, информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване чрез профила на купувача, обявления за свободните работни места и др.

Създадената система за информация и комуникация в „Мини Марица-изток“ ЕАД оценявам като „Добра“.

Критерий за оценка „Мониторинг“:

Сред основните приоритети през новия програмен период е да се извърши преглед на стратегическите и оперативни цели на дружеството във връзка с изготвената нова Бизнес-програма за развитие на "Мини Марица-изток" ЕАД, с цел гарантиране на устойчивост и създаване на възможности за развитие на дейността и процесите в дружеството.

Последващи оценки се прилагат на функционален принцип /служителите изпълняват законосъобразно и целесъобразно своите задължения и докладват при констатирани пропуски, нарушения и грешки/.

Прилаганото ежедневно или седмично обсъждане на изпълнението на дейностите, задачите и проблемите, свързани с тях, повишават увереността за подобряване системата за мониторинг. Създадени са условия за своевременно констатиране на проблемите и предприемане на адекватни действия за решаването им.

За осъществяване на дейността по вътрешен одит в "Мини Марица-изток" ЕАД е създаден отдел „Вътрешен одит“ с утвърдена численост от 3 щатни бройки – включително ръководител вътрешен одит. Одиторите осъществяват процеса по мониторинг в дружеството, като предоставят информация на Изпълнителния директор за функционирането на системите за финансово управление и контрол, дават увереност за законосъобразността на дейностите и подпомагат взимането на адекватни управленски решения.

Прилаганите системи за финансово управление и контрол в "Мини Марица-изток" ЕАД като цяло осигуряват разумна увереност, че целите на дружеството са

постигнати, чрез съответствие със законодателството, вътрешните актове и договори, надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативна информация, икономичност, ефикасност на дейностите и опазване на активите и информацията.

Оценката на мониторинга над процесите и дейностите в "Мини Марица-изток" ЕАД, определям като „ДОБРА”.

Общата оценка за състоянието на системите за финансово управление и контрол през 2022 г. на „Мини Марица-изток“ ЕАД, определям като „ДОБРА”.

IV. ОБЛАСТИ НА ФИНАНСОВОТО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ, КОИТО СЕ НУЖДАЯТ ОТ РАЗВИТИЕ И ПОДОБРЕНИЕ

През 2023 г. елементите от финансовото управление и контрол, които е необходимо да бъдат развити или подобрени са:

Управление на риска — във връзка с периодичното актуализиране на стратегията за управление на риска и текущия мониторинг на процеса по управление на риска за подпомагане на взимането на по-информирани и мотивирани решения. Евентуалните проблеми/ трудности, които биха могли да възникнат, са свързани с несвоевременното актуализиране на риск-регистрите от отговорните структурни звена. За изпълнение на тези дейности ще се разчита на активното съдействие на СУР и ръководител вътрешен одит.

Контролни дейности — във връзка с необходимостта от актуализиране на Вътрешните правила за финансово управление и контрол и извършване на преглед и анализ на вече введените контролни дейности относно адекватност, ефективност и съотнесимост към идентифицираните рискове, съобразени с утвърдените от Министъра на финансите със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 год. Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол.

Мониторинг във връзка с дейностите, свързани с извършване на периодични самооценки и докладване на състоянието на СФУК.

При разглеждане на резултатите на степента на изграденост на вътрешния контрол в "Мини Марица-изток" ЕАД трябва да се има предвид, че през 2023 г. ще продължи процеса на надграждане и усъвършенстване на всеки един от елементите на системите за финансово управление и контрол като част от доброто финансово управление и спазването на принципите за законосъобразност и прозрачност.

V. ИЗТОЧНИЦИ НА ИНФОРМАЦИЯ, ИЗПОЛЗВАНА ЗА ИЗГОТВЯНЕТО НА ДОКЛАДА

Източниците на информация, използвани за изготвянето на доклада са резултатите от извършената в дружеството самооценка по въпросника */Приложение № 1/*

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНА ЧАСТ

Становището на ръководителя на вътрешния одит е, че е налице съответствие между подадената информация в доклада и констатациите от извършени одитни ангажменти.

В резултат на извършения преглед на доклада за състоянието на СФУК в „Мини Марица-изток“ ЕАД и попълнения въпросник към тях, ръководителя на вътрешния одит счита, че общата самооценка на състоянието на СФУК е „ДОБРА“ и като цяло съответства на реалното състояние на степента на изграденост на системите за финансово управление и контрол в дружеството.

При разглеждане на резултатите на степента на изграденост на системите за финансово управление и контрол в „Мини Марица-изток“ ЕАД трябва да се има предвид, че те подлежат на постоянно надграждане, актуализиране и усъвършенстване, като и през 2023 г. вътрешният одит ще продължи да подпомага ръководството на дружеството за подобряване на организацията на вътрешния контрол.

Инж. Илза Чинкова

Изпълнителен Директор

„Мини Марица-изток“ ЕАД – Раднево



Изготвил:

Любена Дойчева

Ръководител отдел „Вътрешен одит“

ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Организация: МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК ЕАД
Изготвил: Любена Дойчева - Ръководител отдел "Вътрешен одит"

НИВА НА САМООЦЕНКАТА:

- 1 - ОРГАНИЗАЦИЯТА НЕ ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ**
- 2 - ОРГАНИЗАЦИЯТА ЧАСТИЧНО ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ**
- 3 - ОРГАНИЗАЦИЯТА ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ, НО СЕ НУЖДАЕ ОТ ПОДОБРЕНИЕ**
- 4 - ОРГАНИЗАЦИЯТА НАПЪЛНО ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ**

№	КРИТЕРИИ	оценка 1 - 4	МОТИВИ ЗА ПОСТАВЕНАТА ОЦЕНКА
Определяне на целите /Целеполагане/			
1	В стратегическите планове и програми са определени целите, които представляват дългосрочните приоритети на организацията.	4	Бизнес програмта на Дружеството е с хоризонт 5 години и е основен стратегически документ, наред с дългосрочните инженерните проекти, свързани с 35 годишния Концесионен договор.
2	Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите, определени с относимите национални стратегии, с управленската програма на правителството и/или с други стратегически документи.	4	Напълно съобразени и относими.
3	Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложи в стратегическите и годишните планове и програмни документи. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i>	4	*Служителите са запознати със стратегическите и годишните планове чрез вътрешната информационна система на дружеството
4	Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в планове/програми на организацията.	4	Да
5	Годишните цели на организацията са ясни, конкретни и измерими.	4	Да. С одобряване на Бизнес програмата.

6	За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите планове и програмните документи. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете има ли неизпълнени годишни цели (частично/изцяло) и причините възпрепятствали постигането им!	4	* Изпълнени финансови и технико-икономически показатели по отчет спрямо заложените в БП за 2022 година.
Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала			
7	В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс за поведение и др.).	4	Да.
8	Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!	4	* Всички служители на дружеството са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми чрез вътрешната информационна система на дружеството, заповед на ИД и срещу подпис от всеки работник/служител.
9	В случай, че са установени нарушения на правилата за поведение същите се докладват и се предприемат съответните дисциплиниращи мерки. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай, че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!	4	* Няма установени нарушения през отчетната година
Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване			
10	Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените й функции и дейности. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете колко на брой промени в организационната структура на Вашата организация са извършени през текущата година!	4	* Извършени са 3 бр. структурни промени в дружеството
11	Всяко звено на организацията (дирекция/отдел/др.) има ясно дефинирани правомощия и отговорности, описани във функционални характеристики или по друг подходящ начин.	4	Във функционалните характеристики на отделите и длъжностните характеристики на служителите.

12	В организацията е осигурено разделението на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете с какви актове/документи е осигурено разделянето на отговорностите! Ако във Вашата организация е налице съвместяване на две от тези дейности, посочете кои са тези дейности и длъжностите на лицата, които ги съвместяват!</i>	4	*Разделението на отговорностите в дружеството е осигурено чрез изрични заповеди на ИД и/или в длъжностните характеристики
13	Създадени са адекватни линии за отчетност и докладване, съответстващи на делегираните правомощия с цел наблюдение на постигнатите резултати. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се отчитат и докладват постигнатите резултати!</i>	4	*Чрез длъжностни и функционални характеристики и/или чрез заповеди на ИД
Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала			
14	Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата.	4	Да
15	Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения и знания, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се оценява нивото на знания и умения и как се осигурява тяхното поддържане!</i>	4	*Чрез участие в обучения, семинари и квалификации организирани от създадения за целта "Център за обучение на човешките ресурси".
16	Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията.	4	Да.
17	Проблемите/въпросите по отношение на вътрешния контрол се дискутират на оперативни заседания на ръководния състав, заседания на риск-мениджмънта/Комитета по риска/Съвета за управление на риска и др.	3	Проблемите/въпросите по отношение на вътрешния контрол се дискутират на оперативни заседания на ръководния състав.
Управление на човешките ресурси			
18	Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.	4	Чрез обяви на общодостъпни места и конкурси за назначаване на незаетите щатни бройки.

19	Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично, във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост.	3	Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат единствено при необходимост.
20	Извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват.	4	На отчетено тримесечие се извършва атестация за извършената работа и професионални компетенции на работниците и служителите от дружеството.
21	Текуществото на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете какви стимули за мотивиране и задържане на персонала се прилагат във Вашата организация!</i>	3	* Няма трайно незаети ръководни и експертни длъжности.

Самооценка на раздел „Контролна среда“

3,86 МНОГО ДОБРА

22	Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете от коя година е последната актуализация на Стратегията за управление на риска"!</i>	2	*Стартирана е процедура по изготвяне и утвърждаване Стратегията за управление на риска в дружеството
23	В организацията има риск-регистър, който включва съществените рискове, свързани с целите на всички административни звена и въведените контролни дейности.	2	Част от отделите контролиращи процеси в Дружеството поддържат собствен риск-регистър, който предстои да бъде събран и обобщен.
24	Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно.	1	
25	Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин е документирано участието на ръководителите на всички нива в оценката на риска и попълването на риск-регистъра! (напр. чрез подпис на риск-регистъра, подпис на изготвени протоколи от работата на работната група за управление на риска, а ако не се документира - моля да се посочи)</i>	2	*Стартирана е процедура по изготвяне и утвърждаване Стратегията за управление на риска в дружеството и Съвет по управление на риска, в който ще участват ръководителите на всички структурни звена, вкл. и клоновете

26	В организацията има определен риск-мениджмънт - Комитет по риска/Съвет за управление на риска в организацията/риск-ръководител, който координира процеса по управление на риска. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете каква структура или служител координира процеса по УР във Вашата организация!</i>	2	*Стартирана е процедура по изготвяне и утвърждаване Стратегията за управление на риска в дружеството и Съвет по управление на риска
Самооценка на раздел „Управление на риска“		1,80 НЕЗАДОВОЛИТЕЛНА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ			
27	Ръководството предприема адекватни мерки, относими към идентифицираните и оценени рискове.	3	За системите, които имат оценки на риска.
28	Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете длъжностите на лицата, определени да полагат подпис!</i>	4	* При поемане на задължение (сключване на договор) Първи подпис на Изпълнителния директор на Дружеството или упълномощено от него длъжностно лице. при извършването на плащане.' · Първи подпис на Изпълнителния директор на Дружеството или упълномощено от него длъжностно лице; · Важат подписите по спесимен , които са комбинация от подписите на Изпълнителен директор, заместник изпълнителен директор, главен счетоводител, зам.главен счетоводител или други упълномощени от Изпълнителния дирекотр лица, които се разпореждат с банковите сметки на Дружеството.
29	Осигурено е осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете от кого се осъществява предварителен контрол върху дейности с пряко финансово изражение и върху специализирани дейности на организацията!</i>	4	* Отдел Вътрешен контрол, извършва предварителен контрол за поемане на задължение и извършване на плащане и процедури по ЗОП
30	Въведени са политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.	4	Разписани са във системите за управление и контрол.

31	Въведени са политики и процедури за последващи оценки на изпълнението. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете какъв подход за извършване на последващи оценки е избран, какви процеси ще бъдат обект на оценка и кой ще ги извършва!</i>	3	*Не са разработени писмени политики и процедури за последващи оценки, но се прилагат на функционален принцип /служителите изпълняват законосъобразно и целесъобразно своите задължения и докладват при констатирани пропуски, нарушения и грешки/.
32	Въведени са политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.	4	В счетоводната политика на Дружеството.
33	Въведени са правила за достъп до активите и информацията (включително личните данни), които осигуряват тяхната защита от неоторизиран достъп.	4	Създадено е звено "Защита на личните данни"
34	Има правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други.	4	Разписани със създаване на длъжностите "Сигурност на информационните и комуникационни технологии" и "Охрана и киберсигурност".
Самооценка на раздел „Контролни дейности“		3,75 МНОГО ДОБРА	
35	Ръководството на организацията разполага с уместна, своевременна, актуална, точна, вярна и достъпна информация при текущата работа и вземане на съответните управленски решения.	4	Има въведени линии на докладване.
36	Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения.	4	Да. Информацията е налична в корпоративния портал.
37	Прилага се политика за информационна сигурност, включваща защита от зловреден софтуер, контроли за управление на рисковете, застрашаващи ИС и план за възстановяване при сринове на информационните системи. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете длъжностните лица във Вашата организация, осигуряващи различните аспекти на сигурността на информацията - напр. длъжностно лице по защита на личните данни, служител по сигурността на информацията, служител по мрежова и информационна сигурност, служителите по ИТ сигурност или др.</i>	4	*Определени са длъжностни лица по защита на личните данни, служител по сигурността на информацията, служител по мрежова и информационна сигурност, служителите по ИТ сигурност или др.