

ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Отговорил: Румен Бозуков

Организация: ППЗЦ АД

Длъжност: Изп. директор

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
---	----------	-----------------	------------------------------

КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНА СРЕДА

Определяне на целите /Целеполагане/

1	<p>В стратегическите планове и програми са определени целите, които представляват дългосрочните приоритети на организацията.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на основните документи, в които са определени целите на Вашата организация!</i></p>	4	<p>В изпълнение на Закона за публичните предприятия, дружеството е разработило бизнес програма, в която са определени финансовите и нефинансовите цели, които трябва да бъдат постигнати за всяка година от периода на програмата.</p>
2	<p>Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите, определени с относимите национални стратегии, с управленската програма на правителството и/или с други стратегически документи.</p>	4	<p>Стратегическите цели, които трябва да бъдат постигнати за всяка година от периода на програмата, са съобразени с националните програми и стратегии.</p>

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	На работни срещи с ръководството на ППЗЦ АД служителите са запознати с визията, мисията и целите, заложи в бизнес програмата на дружеството.
4	Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в планове/програми на организацията.	4	Годишните цели на ППЗЦ АД и индикаторите за тяхното изпълнение се определят от заложените в бизнес програмата на дружеството цели, които трябва да бъдат постигнати за всяка година от периода на бизнес програмата.
5	Годишните цели на организацията са ясни, конкретни и измерими.	4	
6	За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите планове и програмните документи. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете има ли неизпълнени годишни цели (частично/изцяло) и причините възпрепятствали постигането им!</i>	3	През отчетния период почти всички заложи финансови и нефинансови цели са изпълнени. Започна обновяване и ремонт на съоръженията и пътната настилка в дружеството, които ще продължат и през следващата 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	В ППЗЦ АД е разработен и се прилага Етичен кодекс, установяващ морално-етичните норми, принципи и стандарти на поведение.
8	Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i>	4	Служителите се запознават срещу подпис с приетия Етичен кодекс на ППЗЦ АД.
9	В случай, че са установени нарушения на правилата за поведение същите се докладват и се предприемат съответните дисциплиниращи мерки. <i>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!</i>	4	През отчетната година не са установени нарушения на правилата за поведение

Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване

10	<p>Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените й функции и дейности.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете причините за извършени промени в организационната структура на Вашата организация през отчетната година!</i></p>	3	През 2023 г. са извършени промени в организационната структура поради намалената численост на персонала, в резултат на което на останалите служители в дружеството са възложени допълнителни задължения и функции.
11	<p>В организацията е осигурено разделението на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол.</p> <p><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></p>	4	Устав, договор за управление, длъжностни характеристики, вътрешни правила
12	<p>Създадени са адекватни линии за отчетност и докладване, съответстващи на делегираните правомощия с цел наблюдение на постигнатите резултати.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се отчитат и докладват постигнатите резултати!</i></p>	4	В изпълнение на ЗПП и ППЗПП - на тримесечие, при необходимост - ежемесечно.
Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала			
13	<p>Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата.</p>	4	
14	<p>Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения и знания, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете изпълнени ли са плановете за обучение на служителите през отчетната година, като при неизпълнение посочете съответните причини!</i></p>	3	През 2023 г. не е планирано и провеждано обучение на ръководството и служителите; те изпълняват задълженията си съобразно компетенциите, професионалния си опит и вида на възложените им задачи.
15	<p>Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията.</p>	4	

16	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.	4	
Управление на човешките ресурси			
17	Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.	4	
18	Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично, във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост.	4	През отчетния период длъжностните характеристики на служителите бяха актуализирани в съответствие с възложените им допълнителни задължения.
19	Извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват.	4	
20	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	През 2023 г. беше намалена щатната численост на персонала в дружеството, в резултат на което се наложи преразпределяне на задълженията и функциите на служителите. Приложени са материални и нематериални стимули.
Самооценка на раздел „Контролна среда“		3,80 МНОГО ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА			
21	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 и посочете причината за извършването ѝ!</i>	3	Стратегията за управление на риска в ППЗЦ АД е актуализирана от Съвета на директорите през 2022 г.
22	В организацията има риск-регистър, който включва съществените рискове, свързани с целите на всички административни звена.	4	
23	Определени са писмени мерки и действия за реакция на идентифицираните и оценени рискове.	4	

24	<p>Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете актуализиран ли е през отчетната година риск-регистъра във връзка с идентифицирани нови рискове?</i></p>	4	Риск-регистърът е актуализиран през 2023 г.
25	<p>Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра.</p> <p><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></p>	4	Риск-регистърът на дружеството се актуализира веднъж годишно от Съвета на директорите, което е документирано с протокол от тяхно заседание, подписан от всички членове на Съвета на директорите.
26	<p>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.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете каква структура или служител координира процеса по УР във Вашата организация!</i></p>	4	Съветът на директорите контролира процеса по управление на риска.
Самооценка на раздел „Управление на риска“		3,83 МНОГО ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ			
27	<p>Контролните дейности, целящи намаляване на идентифицираните рискове, се анализират и при необходимост се актуализират най-малко веднъж годишно.</p>	4	
28	<p>Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете длъжностите на лицата, определени да полагат подпис!</i></p>	2	Изпълнителен директор

29	Осигурено е осъществяването на ефективен 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! Посочете дали през отчетната година предварителният контрол е установил незаконосъобразни аспекти, свързани с предстоящи решения или действия и изразено ли е мнение с резерви.</i>	4	Предварителният контрол се осъществява от изпълнителния директор и Съвета на директорите. През отчетната година не са установили незаконосъобразни аспекти на дейността.
30	Прилагат се политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.	4	
31	Прилагат се политики и процедури за последващи оценки на изпълнението. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година извършвана ли е последваща оценка на изпълнението и ако "Да" върху какви процеси/договори/стопански операции, както и от кои лица!</i>	3	Изпълнителният директор извършва последваща оценка на изпълнението на сключените договори за наем в дружеството.
32	Прилагат се политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.	3	
33	Прилагат се правила за достъп до активите и информацията (включително личните данни), които осигуряват тяхната защита от неоторизиран достъп. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година дали сте имали установени случаи на неоторизиран достъп до активи и/или информация!</i>	4	Няма случаи на установен неоторизиран достъп.
34	Прилагат се правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други.	3	
35	Въведени са и се прилагат адекватни антикорупционни процедури. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете вида на прилаганите процедури във Вашата организация!</i>	4	Придържане към професионални отношения с клиентите на дружеството и докладване пред ръководството при установяване на злоупотреби и предпоставки за корупция.
Самооценка на раздел „Контролни дейности“		3,44 ДОБРА	

КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

36	Ръководството на организацията разполага с уместна, своевременна, актуална, точна, вярна и достъпна информация при текущата работа и вземане на съответните управленски решения.	4	
37	Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения.	4	
38	<p>Прилага се политика за информационна сигурност, включваща защита от зловреден софтуер, контроли за управление на рисковете, застрашаващи ИС и план за възстановяване при срывове на информационните системи.</p> <p><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></p>	3	Разработени са Вътрешни правила за защита на личните данни в съответствие с Регламент /ЕС/2016/679 и Закона за защита на личните данни; определено е длъжностно лице по защита на личните данни; прилагат се механизми за сигурност на сградите и помещенията, в които се създават, обработват и съхраняват лични данни, както и ограничаване достъпа до тези сгради и помещения; осигурена е денонощна охрана и СОТ; извършва се и видеонаблюдение.
39	Създадена е организация, при която служителите знаят как, къде и пред кого да докладват при установени грешки, нередности, измами или злоупотреби.	4	
40	Всяко структурно звено се отчита за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството.	4	
41	Прилагат се процедури по документиране, съхраняване и архивиране на информацията, съдържаща правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на документите и осигуряваща адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение.	4	
42	Осъществява се ефективна комуникация до всички йерархични нива на организацията.	4	
43	Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.	4	

Самооценка на раздел „Информация и комуникация“

3,88 МНОГО ДОБРА

КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ

44	Текущо се наблюдава и периодично се оценява състоянието на вътрешния контрол (системите за финансово управление и контрол). <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете инструментите, чрез които се осъществява текущият мониторинг!</i>	3	Заседания на Съвета на директорите
45	През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации.	4	
46	През отчетната година няма констатирани съществени нарушения от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете областите, в които евентуално са установени нарушения и/или са съставени актове!</i>	4	Не са установени нарушения.
47	Предприемат се адекватни и навременни действия за изпълнение на дадени препоръки и предписания от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др.		
Самооценка на раздел „Мониторинг“		3,67 МНОГО ДОБРА	
ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК		3,72 МНОГО ДОБРА	

СКАЛА НА САМООЦЕНКАТА





