

ПРАВИЛНИК
ОТРАЗЯВАЩ СТАТУТА НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ НА
„КАПМАН ДЕБТС МЕНИДЖМЪНТ ” АД

Настоящият правилник има за цел да определи функциите на Одитния комитет на „Капман Дебтс Мениджмънт ” АД, правата и отговорностите му по отношение на финансовия одит, вътрешния контрол и вътрешния одит, както и взаимоотношенията му с органите за управление.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Одитният комитет се избира от общото събрание на акционерите на „Капман Дебтс Мениджмънт ” АД по предложение на Съвета на директорите на дружеството.

Чл. 2 (1) Членове на Одитния комитет могат да бъдат само физически лица, отговарящи на изискванията по чл.107 ал.4 от Закона за независимия финансов одит.

(2) Мнозинството от членовете на Одитния комитет са външни и независими от дружеството. Това обстоятелство следва да се удостовери с писмена декларация от всяко номинирано лице за член на Одитния комитет, подадена до общото събрание на акционерите преди датата на избора.

(3) Членовете на Одитния комитет могат да бъдат преизбрани без ограничение.

Чл. 3. Членовете на одитния комитет избират Председател на Одитния комитет, който трябва да отговаря на изискванията на чл. 107 ал.4 от Закона за независимия финансов одит.

Чл. 4. (1) Одитният комитет изпълнява следните функции:

- 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 одитираното предприятие;
- 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 (комисията) по прилагането на чл. 26, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 537/2014;
- 4) отговаря за процедурата за подбор на регистрирания одитор и препоръчва назначаването му;
- 5) наблюдава ефективността на системата за вътрешен контрол в предприятието;
- 6) наблюдава ефективността на системата за управление на риска в предприятието;
- 7) наблюдава дейността по вътрешния одит в предприятието (ако има отдел за вътрешен одит);

(2) Управителният орган на предприятието осигурява достатъчни ресурси на одитния комитет за ефективно изпълнение на задълженията му и своевременно получава необходимите документи и информация.

(3) Членовете на органите за управление и контрол и служителите на предприятието са длъжни да оказват съдействие на одитния комитет при изпълнение на дейността му, включително да предоставят в разумни срокове поисканата от него информация.

ПРАВА

Чл. 5. (1) Одитният комитет има право:

1. на база извършените наблюдения по чл.4 от настоящия Правилник, да представя препоръки и предложения, за да се гарантира ефективността на дейностите в предприятието.
2. да изисква и получава достъп до всякаква информация и документи, необходими за изпълнение на неговите функции и задължения;
3. да получи от регистрирания одитор допълнителен доклад съгласно разпоредбите на чл. 60 от Закона за независимия финансов одит, със съдържание съгласно изискванията на чл. 11 от Регламент (ЕС) № 537/2014.
4. да получава сигнали от служителите и акционерите на дружеството за допуснати грешки, неправилни или незаконни действия, свързани с процесите на финансово отчитане в предприятието;
5. да разследва всички сигнали за нередности, свързани с осъществяване на неговите функции и задължения, като получава съдействие от мениджмънта на предприятието;
6. да запази конфиденциалност при получаване на сигнали за докладвани и разкрити нередности, свързани с осъществяване на неговите функции и задължения.

Чл. 6. Членовете на одитния комитет имат следните права:

1. да участват в заседанията на комитета лично или като упълномощят писмено друг член на комитета;
2. да поискат свикване на заседание на комитета;
3. да предлагат за разглеждане точки от дневния ред и да правят предложения за решения;
4. да гласуват “за” или “против” предложените решения.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 7. Одитният комитет има следните задължения:

1. да информира Съвета на директорите на „Капман Дебтс Мениджмънт ” АД 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. проверява и наблюдава независимостта на регистрираните одитори в съответствие с изискванията на глави шеста и седма от Закона за независимия одит, както и с чл. 6 от Регламент (ЕС) № 537/2014, включително целесъобразността на предоставянето на услуги извън одита на одитираното предприятие по чл. 5 от същия регламент
3. да обсъжда ежегодно с регистрирания одитор рисковете по отношение на неговата независимост и предпазните мерки, приложени за смекчаване на тези рискове;
4. да издаде препоръка за избор и назначаване на регистриран одитор, който да извърши независим финансов одит на предприятието;
5. да отчита дейността си пред органа по назначаване;
6. да се произнесе по договора за извършване на независим финансов одит преди сключването му;

7. да уведомява чрез своя председател Комисията, както и органите на управление или контрол на предприятието за всяко дадено одобрение по чл. 64, ал. 3 и чл. 66, ал. 3 от Закона за независимия одит в 7-дневен срок от датата на решението;
8. да изготвя и чрез своя председател предоставя на Комисията в срок до 31 май годишен доклад за дейността си; докладът се изготвя по форма и със съдържание съгласно приета от Комисията наредба.
9. Констатира дали независимият одитор изпълнява задължението си да публикува на своята интернет страница доклад за прозрачност, който включва изискуема от закона информация; Оценява независимостта и обективността на външния одитор като се вземат предвид действащите нормативни уредби, етичните стандарти и други професионални изисквания.

Чл. 8. Членовете на одитния комитет имат следните задължения:

1. да наблюдават процесите по финансово отчитане;
2. да наблюдават ефективността на системите за вътрешен контрол;
3. да наблюдават ефективността на системите за управление на рисковете;
4. да наблюдават независимия финансов одит в предприятието;
5. да присъстват на заседанията на комитета;
6. да уведомят незабавно одитния комитет и съвета на директорите за всички обстоятелства, които са от съществено значение за предприятието и биха допринесли за предотвратяване на грешки, злоупотреби или измами и които са им станали известни при осъществяване на техните задължения;
7. да пазят фирмената и търговската тайна на дружеството и да не разпространяват сведенията и фактите, които са им станали известни при изпълнение на функциите, както и да не ги използват за свое или чуждо облагодетелстване. Това задължение те са длъжни да изпълняват и след като престанат да бъдат членове на одитния комитет;
8. да не разгласяват данни за финансовото състояние на дружеството, на свързаните му лица, както и на неговите контрагенти преди тяхното оповестяване по реда на закона.

ПРАВИЛА ЗА ФУНКЦИОНИРАНЕ

Чл. 9. (1) В началото на всяка година Одитния комитет съставя годишен работен план за дейностите, които трябва да извърши. Препоръчва се да се провеждат не по-малко от 4 заседания, съобразени с ключовите дати по изготвяне на финансовия отчет и провеждане на одита.

(2) Заседанията и работата на Одитния комитет се водят от Председателя.

(3) Заседанията на комитета се свикват от председателя – по негова инициатива или по предложение на който и да било от членовете на съвета. Председателят на одитния комитет няма право да откаже свикването на заседание.

Чл. 10. (1) Заседанието е редовно, ако на него присъстват лично или чрез аудиовизуална връзка повече от половината членове на комитета. Никой присъстващ не може да представлява повече от един отсъстващ.

(2) Ако са поканени, на заседанията могат да присъстват компетентни служители на предприятието, външните одитори или консултанти.

Чл. 11. (1) Решенията се вземат с обикновено мнозинство.

(2) Одитният комитет може да взема решения и неприсъствено чрез провеждане на аудиовизуална връзка.

(3) За всяко заседание на комитета се води протокол, в който се отразяват дневния ред, взетите решения и начина на гласуване на членовете. Протоколите се подписват от всички присъствали на заседанието членове.

(4) Срокът за съхранение на протоколите е пет години.

Настоящите правила са приети с гласа на извънредно общо събрание на акционерите на „Капман Дебтс Мениджмънт“ АД, проведено на2020 г.