

СТАТУТ
НА
ЗВЕНО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ В „ХОЛДИНГ БДЖ“ ЕАД

гр. София, 2018 год.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	3
СЪЩНОСТ И РОЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ	3
ОБХВАТ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ	4
НЕЗАВИСИМОСТ	5
ПРАВА НА ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ	6
ОТГОВОРНОСТИ НА ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ	7
ОДИТЕН ПРОЦЕС	8
ОТГОВОРНОСТИ НА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА СД НА „ХОЛДИНГ БДЖ“ ЕАД	10
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ	10
МОНИТОРИНГ	11
ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА	11
ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ (ОБРАЗЕЦ)	12
ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НАЛИЧИЕ/ОТСЪСТВИЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ	13
ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПРОМЯНА НА ДЕКЛАРИРАНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА	14
ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НАКЪРНЕНА ИНДИВИДУАЛНА ОБЕКТИВНОСТ	15

РАЗДЕЛ I **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Настоящият статут описва същността и ролята на вътрешния одит, правомощията и отговорностите на вътрешните одитори и ръководството на „Холдинг БДЖ“ ЕАД, по отношение на дейността по вътрешния одит, както и взаимоотношенията между тях.

РАЗДЕЛ II **СЪЩНОСТ И РОЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ**

Чл. 2. (1) Вътрешният одит е независима и обективна дейност за даване на увереност или консултиране, предназначена да носи полза и да подобрява дейността на организацията.

(2) Вътрешният одит се осъществява чрез два вида одитни ангажименти:

1. одитен ангажимент за даване на увереност, с който се предоставя обективна оценка на доказателствата от страна на вътрешния одитор с цел да се предостави независимо мнение или извод относно процес, система или друг обект на одит и се осъществява чрез:

- а) одит на системите;
- б) одит за съответствие;
- в) одит на изпълнението;
- г) финансов одит;
- д) одит на информационните системи и технологии;
- е) преглед на състоянието.

2. одитен ангажимент за консултиране, който се изразява в даване на съвет, мнение, обучение и други, предназначени да подобряват процесите на управление на риска и контрола, без вътрешният одитор да поема управлена отговорност за това. Дефинирането на одитните ангажименти за консултиране може да бъде отразено в годишният план за дейността по вътрешен одит, с цел осигуряване на необходимото одитно покритие на структурите/процесите/системите в дружествата. При възникване на необходимост от извършване на одитен ангажимент за консултиране, след одобрението на годишния план, може да бъде извършена промяна в годишния план.

Целите и обхвата на ангажиментите за консултиране, включени в годишния план за дейността по вътрешен одит, следва да се определят съвместно с Председателя на СД на „Холдинг БДЖ“ ЕАД.

а) официални - обикновено се планират и включват в годишния план за дейността по вътрешен одит. Тези ангажименти се уреждат в одитен план, утвърден от ръководителят на Звеното за вътрешен одит. В тези случаи преди да поеме официален ангажимент и да го включи в плана, ръководителят трябва да:

- се увери, че лицата на ръководни длъжности познават и разбират описаните в Статута на звеното за вътрешен одит политики и процедури, свързани с изпълнение на одитни ангажименти за консултиране;

- прецени доколко изпълнението му ще доведе до по-добро управление на рисковете и до подобряване на дейностите в организацията (Стандарт 2010.C1 от Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит).

б) неофициални - рутинни дейности и обмяна на информация (устно даване на съвети и мнения, преглед на изготвени документи, подпомагане на работни групи и други).

(3) При изпълнение на консултантски ангажимент вътрешните одитори задължително трябва да осигурят достатъчен обхват на ангажимента, за да бъдат постигнати договорените цели. Ако по време на ангажимента у вътрешните одитори възникнат резерви по отношение на обхвата, тези резерви задължително трябва да се обсъдят с клиента, за да се реши дали изпълнението на ангажимента да продължи. (Стандарт 2220.C1. Ръководителят на Звеното за вътрешен одит и ръководството на дружествата трябва да постигнат съгласие по отношение на целите, обхвата, съответните отговорности и другите очаквания. Одитният ангажимент за консултиране се документира по ред, определен в Наръчника за вътрешен одит.

(4) Докладването на резултатите от одитните ангажименти за консултиране може бъде различно по форма и съдържание, в зависимост от потребностите на ръководителя на организацията, определени в споразумението или одитния план. (Стандарт 2410. C1).

(5) Ръководителят на Звеното за вътрешен одит носи отговорността за предоставянето на ръководството на одитираните структурни единици в дружествата на крайните резултати от ангажимента по консултиране (Стандарт 2440.C1). Той следва да планира проследяване изпълнението на дадените препоръки от одитните ангажименти за консултиране. За проследяване на дадените препоръки, ако е подходящо, могат да бъдат използвани начини, приложими за одитен ангажимент за даване на увереност.

Чл. 3. Вътрешният одит подпомага ръководството за постигане целите на дружествата, чрез:

1. идентифициране и оценяване на рисковете в организацията;
2. оценяване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол по отношение на:
 - а) идентифицирането, оценяването и управлението на риска от ръководството на дружествата;
 - б) съответствието със законодателството, вътрешните актове и договорите;
 - в) надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация;
 - г) ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите;
 - д) опазването на активите и информацията;
 - е) изпълнението на задачите и постигането на целите.
3. Даване на препоръки за подобряването на дейностите в организацията.

РАЗДЕЛ III **ОБХВАТ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ**

Чл. 4. (1) Звеното за вътрешен одит в „Холдинг БДЖ“ ЕАД (Звеното за вътрешен одит) осъществява вътрешен одит на всички структури, дейности, системи и процеси в БДЖ Група (“Холдинг БДЖ“ ЕАД, „БДЖ – Пътнически превози“ ЕООД и „БДЖ – Товарни превози“ ЕООД (дружествата)).

(2) Вътрешните одитори имат право да извършват проверки в дружества, в които „Холдинг БДЖ“ ЕАД и/или „БДЖ – Пътнически превози“ ЕООД и/или „БДЖ – Товарни превози“ ЕООД имат участие в капитала, в съответствие с чл. 13. ал. 2 от Закона за вътрешния одит в публични сектор (ЗВОПС). Проверките в дружества, в които „Холдинг БДЖ“ ЕАД, БДЖ – Пътнически превози“ ЕООД и „БДЖ – Товарни превози“ ЕООД имат участие в капитала, се извършват с цел предоставяне на независимо мнение до Съвета на директорите на „Холдинг БДЖ“ ЕАД относно дейността на тези дружества.

Чл. 5. Проверките по чл. 4, ал. 2 се извършват след предварително уведомяване и координиране с ръководството на дружествата, в които ще се извършат.

Чл. 6. (1) Звеното за вътрешен одит осъществява наблюдение и координация при планирането, извършването и докладването на дейността на звената за вътрешен одит в БДЖ – Пътнически превози“ ЕООД и „БДЖ – Товарни превози“ ЕООД, в съответствие с чл. 13. ал. 4 от ЗВОПС.

(2) Звеното за вътрешен одит дава методически указания и подпомага звената за вътрешен одит в БДЖ – Пътнически превози“ ЕООД и „БДЖ – Товарни превози“ ЕООД, при извършване на дейността им.

(3) Ръководителите на звената за вътрешен одит в БДЖ – Пътнически превози“ ЕООД и „БДЖ – Товарни превози“ ЕООД изпращат за съгласуване Стратегическия план за дейността на звеното за вътрешен одит, Годишния план за дейността на звеното за вътрешен одит и Годишния план за обучения на вътрешните одитори за съответното дружество до Ръководителя на Звеното за вътрешен одит.

(4) Ръководителите на звената за вътрешен одит в БДЖ – Пътнически превози“ ЕООД и „БДЖ – Товарни превози“ ЕООД, изготвят Годишен доклад за дейността по вътрешен одит, който изпращат на Звеното за вътрешен одит за сведение в срок до 31 януари на следващата година, в съответствие с чл. 40, ал. 7 от ЗВОПС.

(5) Ръководителите на звената за вътрешен одит в БДЖ – Пътнически превози“ ЕООД и „БДЖ – Товарни превози“ ЕООД, изпращат окончателните доклади от одитните ангажименти за увереност и докладите от одитните ангажименти за консултиране на Звеното за вътрешен одит за сведение в 7-дневен срок от датата на тяхното изготвяне.

Чл. 7. Ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори нямат право да осъществяват функции и дейности в организацията, различни от дейността по вътрешен одит.

РАЗДЕЛ IV НЕЗАВИСИМОСТ

Чл. 8. (1) Звеното за вътрешен одит изпълнява задачите си ефективно и обективно - без натиск или упражняване на влияние, при осигурена независимост на дейността му.

(2) Независимостта на Звеното за вътрешен одит се осигурява от СД на

“Холдинг БДЖ” ЕАД чрез гарантиране на:

1. отчитане на дейността по вътрешен одит пред СД на “Холдинг БДЖ” ЕАД;
2. докладване резултатите от одитните ангажименти на Председателя на СД на “Холдинг БДЖ” ЕАД;
3. назначаване и освобождаване на ръководителя на Звеното за вътрешен одит при спазване на чл. 21 от ЗВОПС и чл. 14, ал. 4 от Правила за работа на Съвета на директорите на Холдинг БДЖ” ЕАД;
4. осъществяване на функции и дейности в “Холдинг БДЖ” ЕАД, свързани само с дейността по вътрешен одит, без да се допуска намеса при планиране, извършване и докладване на резултатите от одитните ангажименти;
5. свободен достъп до ръководните лица в “Холдинг БДЖ” ЕАД, „БДЖ – Товарни превози“ ЕООД и „БДЖ – Пътнически превози“ ЕООД, както и до всички служители в дружествата, всички активи, цялата документация и информация.

РАЗДЕЛ V

ПРАВА НА ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ

Чл. 9. (1) Вътрешните одитори имат право:

1. на свободен достъп до ръководните лица в “Холдинг БДЖ” ЕАД, „БДЖ – Товарни превози“ ЕООД и „БДЖ – Пътнически превози“ ЕООД, както и до служителите и активите на дружествата във връзка с осъществяване на одитната дейност;
2. на достъп до цялата информация, включително класифицирана, според нивото им на достъп, както и до всички документи, включително и електронни, които се съхраняват в дружествата и са необходими за осъществяването на одитната дейност;
3. да изискват от отговорните длъжностни лица в дружествата сведения, справки, становища, документи и друга информация, необходима във връзка с одитната дейност.
4. При извършване на проверка служителите на звеното се легитимират със служебна карта – Приложение 5 към настоящия статут.

(2) Ръководителят на Звеното за вътрешен одит, освен правата по ал. 1, има право:

1. да докладва на Председателя на СД на “Холдинг БДЖ” ЕАД всички въпроси, свързани с осъществяването на одитната дейност;
2. да предлага на Председателя на СД на “Холдинг БДЖ” ЕАД да назначи експерт, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент;
3. да докладва на Председателя на СД на “Холдинг БДЖ” ЕАД значими въпроси във връзка с осъществяваната одитна дейност;
4. да уведоми незабавно Председателя на СД на “Холдинг БДЖ” ЕАД при идентифициране на индикатори за измама и да даде предложения за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи;
5. да определя целите, обхвата, честотата, одитните техники и ресурсите, необходими за изпълнението на всеки одитен ангажимент.

РАЗДЕЛ VI

ОТГОВОРНОСТИ НА ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ

Чл. 10. Ръководителят на Звеното за вътрешен одит и вътрешните одитори при осъществяване дейността по вътрешен одит са длъжни да:

1. спазват Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на звеното за вътрешен одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор;

2. не разкриват информация, станала им известна във връзка с осъществяване на дейността, освен в предвидените в закона случаи. При влизане в сила на настоящият статут и при последващо назначаване на вътрешни одитори, стажант – одитори, същите подписват Декларация за поверителност по образец (Приложение №1 към настоящия статут). Оригиналите на декларациите по т. 2 се съхраняват, в трудовите досиета на служителите, а копие от тях при Ръководителя на звеното за вътрешен одит;

3. да декларират наличието/отсъствието на конфликт на интереси. При влизане в сила на настоящият статут и при последващо назначаване на вътрешни одитори, стажант – одитори, същите подписват Декларация за наличие/отсъствие на конфликт на интереси по образец (Приложение №2 към настоящия статут). При промяна в деклариралите обстоятелства, до три дни от настъпване на промяната, вътрешни одитори и/или стажант – одиторите, подписват Декларация за промяна на обстоятелства по образец (Приложение №3 към настоящия статут), в която са отразени променените обстоятелства. Редът за съхраняване на декларациите е същият като този в т. 2;

4. да декларират всички обстоятелства при и по повод на конкретен одитен ангажимент (чл. 31, ал 1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор и/или Стандарт 1130.C2), които биха могли да накърнят индивидуалната им обективност посредством Декларация по образец (Приложение №4 към настоящия статут). Оригиналите на подписаните декларации по тази точка се съхраняват от Ръководителя на вътрешния одит в текущото одиторско досие по конкретния одитен ангажимент.

Чл. 11. Ръководителят на Звеното за вътрешен одит, освен задълженията по чл. 9, е длъжен да:

1. разработва тригодишен стратегически план за дейността на Звеното за вътрешен одит, базиран на оценка на риска и в съответствие със стратегическите цели на „Холдинг БДЖ“ ЕАД, като определя стратегическите цели и обхвата на вътрешния одит; стратегическият план се утвърждава от Председателя на СД на „Холдинг БДЖ“ ЕАД след предварително обсъждане;

2. изготвя, съвместно с вътрешните одитори, годишен план за дейността на Звеното за вътрешен одит, базиран на стратегическия план и на оценката на риска; годишният план се утвърждава от Председателя на СД на „Холдинг БДЖ“ ЕАД след предварително обсъждане;

3. осигурява извършването на одитни ангажименти за консултиране по инициатива на Председателя на СД на „Холдинг БДЖ“ ЕАД.

4. одобрява одитните планове за конкретните одитни ангажименти;

5. определя одитните техники, наблюдава работата на одиторския екип и представя на Председателя на СД на „Холдинг БДЖ“ ЕАД своевременно резултатите от извършения одит;

6. разработва и прилага програма за осигуряване качеството на одитната дейност, включваща вътрешни и външни оценки;

7. осигурява прилагането на наръчниците, указанията и методологията, изпращани от Централното хармонизиращо звено за вътрешен одит;

8. присъства на срещите с ръководството на „Холдинг БДЖ“ ЕАД за идентифицирани рискове, обсъжда и докладва въпроси, свързани с одитната дейност и дейността на дружествата;

9. предоставя документация, съхранявана в Звеното за вътрешен одит, на Председателя на СД на „Холдинг БДЖ“ ЕАД или упълномощени от него за всеки конкретен случай длъжностни лица, след официално писмено искане.

Чл. 12. (1) За докладване резултатите от дейността по вътрешен одит ръководителят на Звеното за вътрешен одит:

1. изготвя годишен доклад за дейността по вътрешен одит в срок до 20 февруари на следващата календарна година и го представя на Председателя на СД на „Холдинг БДЖ“ ЕАД.

РАЗДЕЛ VII **ОДИТЕН ПРОЦЕС**

Чл. 13. Конкретните одитни ангажименти се възлагат на вътрешните одитори със заповед на Председателя на СД на „Холдинг БДЖ“ ЕАД по предложение на ръководителя на Звеното за вътрешен одит, въз основа на годишния план за дейността на звеното.

Чл. 14. (1) Одитният план за одитния ангажимент се обсъжда с ръководителите на одитираната дружество/ дейност/структура/процес/система/ на встъпителна среща, подгответа от ръководителя на Звеното за вътрешен одит, на която се представят формулираните цели на одита, обхвата, времевия график и вътрешните одитори, които ще извършат одитния ангажимент.

(2) Когато ръководителите на одитираното дружество/ дейност/структура/ процес/система са идентифицирали специфични рискове, те се включват в обхвата на одита и се залагат в одитния план.

(3) Ръководителят на Звеното за вътрешен одит представя проекта на одитния план на ръководителите на одитираното дружество/дейност/структура/ процес/ система за бележки и коментари.

Чл. 15. Когато резултатите от извършените проверки показват съществени проблеми в одитираното дружество/дейност/структура/процес/система, те могат да бъдат докладвани на ръководителите, преди да е изгoten предварителния одитен доклад.

Чл. 16. Резултатите от извършените одитни ангажименти се отразяват в одитен доклад.

Чл. 17. (1) Предварителният одитен доклад се предоставя на ръководителите на одитираните дружества/дейности/структури/процеси/системи от Ръководителя

на звеното за вътрешен одит чрез изпращане от и на служебен e-mail (.....@bdz.bg) на предварителния доклад в PDF формат или друг формат, който не позволява последващо редактиране на текста или на заключителната среща, чрез съставяне на протокол за връчване на предварителен доклад, или с придружително писмо чрез деловодството на „Холдинг БДЖ“ ЕАД.

(2) В случай на несъгласие с установеното състояние, констатациите и препоръките в предварителния доклад, ръководителите на одитираните процеси/структури/действия/системи представят в срок до 7 работни дни, считано от датата на получаване на предварителния доклад, чрез изпращане от и на служебен e-mail (.....@bdz.bg) или чрез деловодствата си, мотивирани становища по съответните констатации, изводи и препоръки от предварителния доклад, към което прилагат доказателства в подкрепа на твърденията си.

Чл. 18. (1) Окончателният доклад се изготвя от вътрешните одитори след получаване и анализиране на становището на ръководителите на одитираните процеси/структури/действия/системи и представлява предварителният доклад с отразените в него промени в резултат на приетите/неприетите становища на ръководителите на одитираните дружества/действия/структури/процеси/системи.

(2) Когато в резултат на становищата на ръководителите на одитираните дружества/действия/ процеси/системи се извършват промени, те се включват в констатациите, изводите и препоръките от доклада, за които се отнасят.

(3) Неразделна част от окончателния доклад са становищата на ръководителите на одитираните дружества/действия/структури/процеси/системи.

(4) При извършване на одитен ангажимент за консултиране процедурата по Раздел VII от настоящия Статут се прилага само при необходимост.

Чл. 19. (1) Окончателният доклад се завежда в деловодството на „Холдинг БДЖ“ ЕАД.

(2) Окончателният доклад се предоставя на Председателя на СД на „Холдинг БДЖ“ ЕАД с придружително писмо от ръководителя на Звеното за вътрешен одит.

Чл. 20. (1) Окончателният доклад се изпраща до ръководителите на одитираните дружества/действия/процеси/системи с придружително писмо от Ръководителят на вътрешния одит, в което се указва срока по ал. 2, в който следва да се изготви и представи за утвърждаване план за действие по образец (приложение към придружителното писмо).

(2) В срок от 7 работни дни от получаване на окончателния одитен доклад, ръководителите на одитираните дружества/действия/структури/процеси/системи изготвят план на за действие, който синтезирано представя очакваните действия, които ще отстранят установените слабости, грешки и недостатъци и ще подобрят функционирането на одитираната дейност/процес/система и го представят за утвърждаване от Председателят на СД на „Холдинг БДЖ“ ЕАД.

(3) Ръководителят на Звеното за вътрешен одит може да подпомага ръководителите на одитираните дружества/действия/структури/процеси/системи при разработването на плана за действие, като насочи вниманието към по-съществените действия и разумния срок, в който следва да бъдат предприети.

(4) Преди утвърждаването му от Председателя на СД на „Холдинг БДЖ“ ЕАД, изготвеният план за действие се съгласува от ръководителя на Звеното за вътрешен одит.

Чл. 21. Ръководителят на Звеното за вътрешен одит организира проследяването на изпълнението на дадените в окончательния доклад препоръки чрез:

1. писмо до ръководителите на одитирани дружества за представяне на информация за последващите действия за изпълнение на препоръките;

2. предварително планиран одитен ангажимент за проследяване на препоръките;

3. следващ одитен ангажимент на същата дейност/процес/система в дружеството.

РАЗДЕЛ VIII

ОТГОВОРНОСТИ НА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА СД И НА ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР НА “ХОЛДИНГ БДЖ” ЕАД

Чл. 22. Председателят на СД на „Холдинг БДЖ“ ЕАД:

1. осигурява необходимите ресурси за ефективното функциониране на Звеното за вътрешен одит;

2. осигурява експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение от ръководителя на Звеното за вътрешен одит;

3. осигурява съдействието на всички длъжностни лица в дружествата във връзка с изпълнението на одитните ангажименти;

4. утвърждава план за действие за изпълнението на дадените препоръки, който предоставя на ръководителя на Звеното за вътрешен одит. Изготвянето на плана за действие се възлага на ръководителя на одитираната дейност/структура/процес/система;

Чл. 23. Изпълнителният директор, въз основа на предложение, направено от председателя на Съвета на директорите:

1. определя структурата на Звеното за вътрешен одит;

2. сключва, изменя и прекратява трудовите договори на ръководителя и на служителите от Звеното за вътрешен одит;

3. определя трудовите възнаграждения на ръководителя и на служителите от Звеното за вътрешен одит;

4. утвърждава длъжностните характеристики на ръководителя и на служителите от Звеното за вътрешен одит;

5. налага дисциплинарни наказания на ръководителя и на служителите от Звеното за вътрешен одит.

РАЗДЕЛ IX

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл. 24. Ръководителят на вътрешния одит трябва да обменя информация и да координира дейността си с тази на други лица и органи, вътрешни и външни, които извършват одит, инспекция или предоставят анализи и консултантски услуги, за да

осигури оптимален обхват и минимално дублиране на усилия. (Стандарт 2050)

РАЗДЕЛ X МОНИТОРИНГ

Чл.25. (1) Статутът на звеното за вътрешен одит е предмет на мониторинг и периодично актуализиране.

(2) С цел повишаване ефективността на одитната дейност всяка от страните може да предлага изменения и/или допълнения на Статута.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен: Настоящият акт е изготвен на основание чл. 27, ал. 1, т. 1 на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, влиза в сила от датата на решението на СД на „Холдинг БДЖ“ ЕАД за приемането му и отменя Статут на Звено за вътрешен одит в „Холдинг БДЖ“ ЕАД, одобрен с Протокол № 227 на заседание на Съвета на директорите на „Холдинг БДЖ“ ЕАД, проведено на 17.10.2017 год.

Велик Занчев,
Председател на СД
на „Холдинг БДЖ“ ЕАД

Дата... 08.06.18г.

Петко Петков,
Ръководител на Звено
вътрешен одит

Дата... 29.05.18г.