

отрасли. Във връзка с продължаващата световна пандемия от Covid-19, с Решение на Министерски съвет от 26 май 2021 г. беше удължен срокът на извънредната епидемична обстановка в България до 31 юли 2021 г. Вероятно част от ограничителните мерки ще останат валидни през цялата година и това няма да позволи да се работи на пълни капацитети. Остават много неизвестни за да може да се определи колко време ще отнеме на Дружеството да се върне към нормалните темпове на работа и нивата от преди пандемията от Covid-19. Тъй като ситуацията и предприетите мерки от държавните власти в страната и чужбина са изключително динамични и непредвидими, ръководството на Дружеството не е в състояние с точност да оцени влиянието на коронавирус пандемията върху бъдещото финансово състояние и резултатите от дейността му, но счита, че въздействието ще продължава да има негативен ефект върху дейността на Дружеството и неговите приходи. Това от своя страна би могло да доведе до промяна в балансовите стойности на активите на Дружеството, които в индивидуалния финансов отчет са определени при извършването на редица преценки и допускания от страна на ръководството и отчитане на най-надеждната налична информация към датата на приблизителните оценки.

През януари 2021 г. Дружеството получи 2,211 хил. лв. от компенсацията по мярка 60/40 касаеща одобрено финансиране за декември 2020 г.

През февруари 2021 г. беше освободен като член на Съвета на директорите Никола Ангелов Шерлетов и бяха назначени допълнителни членове в съответствие с изискванията на Закона за публичните предприятия. Считано от 03.02.2021 г. организацията и управлението на дейността се осъществява от Съвет на директорите в състав от пет члена, както следва:

- Красимир Димитров Крачунов – Председател, независим член;
- Инж. Емилия Димитрова Фачева – Заместник-председател, член, представител на държавата;
- Деян Стоянов Дънешки – член, представител на държавата и Главен изпълнителен директор;
- Валентин Бонев Асенов – член, представител на държавата;
- Бисер Здравков Христов – независим член.

10. НЕФИНАНСОВА ДЕКЛАРАЦИЯ на „Български пощи“ ЕАД за 2020 г. съгласно изискванията на чл.48 от Закона за счетоводството

Настоящата Нефинансова декларация е изготвена в съответствията с изискванията на чл. 48 от Закона за счетоводството и включва описание на политиките по отношение дейността на дружеството в областта на екологията, социалните въпроси, служителите, антикорупцията и правата на човека.

При изготвянето на нефинансовата декларация ръководството се придържа към подход, който най-пълно да отговаря на мисията на дружеството и виждането ни за решаване на екологичните и социални въпроси, отчитайки спецификата на дейността на Български пощи ЕАД.

1. Кратко описание на бизнес модела на предприятието – цел, стратегия, организационна структура, инфраструктура, продукти, следвани политики по отношение на основните и спомагателните дейности на предприятието и други.

Едноличното акционерно дружество "Български пощи" ЕАД е със 100 % държавно участие в капитала и е регистрирано в Република България. Вписано е в Агенция по вписванията – Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, с ЕИК 121396123. Дружеството е създадено и се управлява съобразно изискванията на Търговския закон и действащите в страната нормативни актове.

Основната дейност на дружеството включва:

Изграждане, използване и поддържане на националната пощенска мрежа; предоставяне на вътрешни и международни пощенски и куриерски услуги; парично-преводна и разплащателна дейност по ЗПУ; отпечатване и разпространение на пощенски марки и документални книги под контрол; отпечатване на ценни книжа, съобразно лиценз получен от Министерството на финансите; разпространение на печатни издания; информационни услуги, представителство и посредничество на български и чуждестранни лица; търговска, маркетингова, инженерингова и производствена дейност за пощенските съобщения; обмяна на валута, други дейности, незабранени със закон.

Към 31 декември 2020 г. акционерният капитал на Дружеството е в размер на 4 722 381 лв., разпределен в 4,722,381 броя обикновени акции (2019 г.: 4,722,381) с номинал 1 лв. Акциите на дружеството са обикновени, поименни, непривилегирани, с право на глас. Всички обикновени акции са изцяло платени. Всяка една акция дава право на един глас, право на дивидент и на ликвидационен дял в имуществото на дружеството. Едноличен акционер на капитала на Български пощи ЕАД е българската държава чрез Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

1. Издадените от Комисия за регулиране на съобщенията разрешения за извършване на пощенски услуги:
 - Индивидуална лицензия за извършване на универсалната пощенска услуга на цялата територия на Република България

- Индивидуална лицензия за извършване на пощенски парични преводи;
 - Удостоверение за извършване на неуниверсални пощенски услуги.
2. Наредба за пенсиите и осигурителния стаж – за възлагане на услугата по изплащане на пенсии на правоимащите лица;
 3. Постановление № 113 от 28 май 2020 г. за възлагане на „Български пощи“ ЕАД да извършва услуга от общ икономически интерес по разпространение на периодични печатни издания (вестници и списания) с отстъпки на едро и дребно, директно или на абонаментна основа, на територията на Република България;
 4. На 01.07.2016 влиза в сила Инструкцията за взаимодействие между Агенция „Митници“ и „Български пощи“ ЕАД, съгласно която лицензираният пощенски оператор на универсалната пощенска услуга може да представлява получателите на пратки пред митническите органи („Митническо представителство“). За целите на декларирането „Български пощи“ ЕАД е косвен представител.
 5. Дружеството притежава лиценз № 10769/12.01.2017 г. за превоз на товари, издаден на основание чл. 7 от Закона за автомобилните превози и чл. 10 ал. 1 от Наредба № 33 от 1989 година за обществен превоз на пътници и товари.
 6. „Български пощи“ ЕАД е администратор на лични данни по смисъла на чл. 4, пар. 7 от ОРЗД и обработва законосъобразно лични данни на основание чл. 6, т. 1, б. „а“, „б“, „в“ и „д“ от ОРЗД.
 7. Дружеството е включено в „Списък на одобрените регулирани агенти в Република България, вписани в Базата данни, относно сигурността на веригата за доставки“, под № BG/RA/00008-01.
 8. „Български пощи“ ЕАД е регистрирано по Закона за туризма, като туристически агент и притежава удостоверение за извършване на туристическа дейност от Министерството на икономиката, енергетиката и туризма. Действието на регистрацията и удостоверението за регистрация е безсрочно.
 9. Сертификати:
 - Удостоверяващ, че „Български пощи“ ЕАД е внедрило и прилага Система за управление на качеството в съответствие с изискванията на стандарт ISO 9001:2015
 - Удостоверяващ, че дружеството е внедрило и прилага Система за управление на информационната сигурност в съответствие с изискванията на стандарт ISO/IEC 27001:2013

Въз основа на така определените дейности визията на „Български пощи ЕАД“ предвижда:

„Да бъдем доверен партньор и първи избор на потребителите на националния пазар при доставката на пощенски услуги, информация, стоки и финансови средства.“

Визията надхвърля традиционния възглед за пощенския сектор, като „Български пощи“ ЕАД се разглеждат с извършваните дейности в един по-широк бизнес-обхват. Това показва и стремежът на дружеството, в ерата на електронната търговия и дигитализацията на пазара, едновременно с предлагането на пощенски услуги, да развива и нови услуги.

Мисия: В съответствие с основния предмет на дейност на дружеството и възложените от държавата дейности, мисията на „Български пощи“ ЕАД е дефинирана по следния начин:

„Да предлагаме на гражданите, бизнеса, държавните институции в България и на международните си партньори висококачествени, надеждни и иновативни услуги, както в областта на пощенските услуги, така и във връзка с доставката на информация, стоки и финансови средства.“

II. Описание на политиките, които предприятието е приело по отношение на екологичните и социалните въпроси и борбата с корупцията.

2.1. Политика по отношение на екологични въпроси

Политика по околна среда

Влияние на транспорта върху околната среда

За изпълнение на логистичните процеси и превозване на пощенските пратки в страната се използва само автомобилен транспорт. През 2018 г. дружеството чрез финансов лизинг придоби нови 107 броя технологични автомобили, отговарящи на стандартите за изгорели емисии ЕВРО 6, за движението им по утвърдените вътрешно регионални и междурегионални разписания. Попълнението с новите МПС изпълни плановата политика за обновяване автопарка с 25% и подмяна на амортизираните автомобили.

През 2020 г. са планирани средства за допълнително обновяване на автомобилния парк, чрез покупка на леки, лекотоварни и тежкотоварни автомобили.

В перспективите на „Български пощи“ ЕАД е залегнала основа за осъществяване на иновативни дейности по функционирането на зелен транспорт с екологични превозни средства. В тази връзка, Дружеството непрестанно търси решения за въвеждане в експлоатация на електрически превозни средства, за обслужване на клиентите в градска среда с нулевите емисии от изгорели газове, с максимална грижа за околната среда и пониски експлоатационни разходи. В политиката на „Български пощи“ ЕАД е предвидена стратегия за внедряване на ЕПС за обезпечаване на процесите посредством използване на екологични пътни превозни средства..

Влияние върху околната среда на замърсяващи вещества

„Български пощи“ ЕАД има отговорност към опазване живота и здравето на хората, опазване на съоръженията и имуществото на дружеството и опазване на околната среда, чрез предотвратяване на опасно и трайно замърсяване и големи аварии с опасни вещества. Безопасността е основен приоритет при извършване на всички дейности. Като задължен оператор Български пощи ЕАД има отговорността да предоставя качествена услуга на своите клиенти и да осигури устойчиво развитие на дейността си чрез балансиране на екологичния подход със социалните и икономически фактори. Изпълнението на нормативните и доброволно възприети изисквания по опазване на околната среда, както за минало, така и за следващ период, са изведени като приоритетна задача за ръководството на дружеството.

2.2. Политика по отношение на социалните въпроси и въпроси, свързани със служителите.

Здраве и безопасност на труда

В БП ЕАД се спазват и прилагат законовите и подзаконовите нормативни актове в областта на осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, превенция и намаляване на рисковете на работната среда с цел повишаване качеството на работа.

В дружеството ежегодно се разработва и утвърждава Програма за здравословни и безопасни условия на труд на работещите, включваща дейности и задачи, обезпечавани с инвестиционната програма и с подобряване на факторите на работната среда и технологичния процес в обектите на БП ЕАД.

Ежегодно се провеждат обучения на длъжностните лица по БЗР, членовете на КУТ и ГУТ, на длъжностните лица, които ръководят трудовите процеси и на провеждащите инструктажи по безопасност и здраве при работа.

Регулярно се провеждат първоначален, периодичен и при необходимост извънреден инструктаж по БЗР на работниците и служителите.

Определени са работни места за трудоустроени работници и служители с трайно намалена работоспособност.

Работниците и служителите, заемащи длъжности по утвърден списък, са застраховани за риск „Трудова злополука“.

Осигурени са лични предпазни средства и работно облекло на служителите от съответните звена, съобразно функционалните задължения – по утвърден списък на длъжностите.

Дружеството има сключен договор със „Служба по трудова медицина“, с която съвместно се осъществяват всички дейности по БЗР и изготвят всички необходими документи за оценка на риска мониторинг и анализ на трудовите злополуки и разработване на мерки за предотвратяването им.

Във връзка със създалата се извънредна епидемична обстановка и разпространението на COVID-19 през 2020 г., с цел опазване здравето на служителите и клиентите на „Български пощи“ ЕАД е създадена необходимата организация за проследяване на форсмажорните обстоятелства и стриктно съблюдаване на предписанията на МЗ. Сформиран е оперативен кризисен щаб, в който са включени и директорите на регионалните структурни единици на дружеството. Разпространена е Инstrukция за действие при регистрирани случаи на COVID-19 до всички работници и служители, медицински и други оторизирани длъжностни лица в административните структури на дружеството осъществяват контрол върху здравословното състояние на служителите, осигурени са дезинфектанти за ръце и за обработка на работните площи, както и лични предпазни средства – ръкавици и маски за служителите.

Социална отговорност

Ръководството счита, че социалните договорености за допълнителни придобивки и подпомагане на персонала, са основни характеристики на корпоративната социална

отговорност и от съществено значение за ефективното управление на човешките ресурси в дружеството.

В дружеството има сключен Колективен трудов договор (КТД) за периода 2020 – 2022 г., в който са договорени и се осигуряват от работодателя социални придобивки за работещите, като:

- осигуряване на ваучери за храна;
- изплащане на парични помощи във връзка с болнично и извънболнично лечение, за новородено дете или осиновено дете до 2 /две/ годишна възраст, за наследници на починали работници и служители, помощи на работници и служители за понесени имуществени вреди вследствие на пожари, наводнения, земетресения и други природни бедствия, парични помощи при специфични /особени, индивидуални/ случаи;
- лични предпазни средства /ЛПС/, в т.ч. специално работно облекло /СРО/;
- тонизиращи и ободряващи напитки /кафе, чай/ и минерална вода за работници и служители, заемащи определени длъжност по утвърден списък;

През 2020 г. на персонала са предоставени еднократно допълнителни ваучери за частично финансово подпомагане във връзка с епидемична обстановка.

Средствата за социални разходи и техният размер се договарят ежегодно в Съвет за социално сътрудничество (ССС), като същите са неразделна част от Годишната политика по доходите.

Детски труд

Политиката на Български пощи ЕАД изключва използване на детски труд. Тази политика е в съответствие с Кодекса на труда и Закона за закрила на детето и други приложими нормативни изисквания.

Насилствен и принудителен труд, свобода на сдружаване

Работниците и служителите в Български пощи ЕАД работят доброволно. Работодателят при наемане на работниците и служителите предоставя в едно с трудовия договор и длъжностна характеристика, която регламентира правата и задълженията на лицето.

Съгласно „Правилник за вътрешния трудов ред“ работниците и служителите имат право на синдикално сдружаване.

Дискриминация

Равнопоставеност при наемане или прекратяване на трудов договор при заплащането, при достъпа до обучение, кариерно израстване и др. Дружеството не допуска пряка или непряка дискриминация основана на пол, раса, национален и социален произход, народност, религия, увреждания, сексуална ориентация, имуществено състояние, семейно положение, образование, политическа принадлежност, членство в синдикат или на всякакви други принципи, които могат да доведат до дискриминация.

Съгласно Етичния кодекс, Правилника за вътрешния трудов ред (ПВТР) и КТД на Български пощи ЕАД, работниците и служителите при изпълнение на служебните си задължения са длъжни да зачитат правата и достойнството на личността и да не допускат проява на дискриминация спрямо колегите си, обслужваните клиенти – физически и юридически лица и спрямо доставчиците на стоки и услуги.

Български пощи ЕАД не поставя в обявите си за работа изискване за полова принадлежност, а също и при провеждане на събеседванията не пренебрегва кандидати по тази причина. Личностните, професионалните качества и образованието в съответствие с изискванията за длъжността, са водещи при техния подбор.

Спазен е принципът на равнопоставеност на мъжете и жените при назначаването им на ръководни позиции в дружеството.

СТРУКТУРА НА ПЕРСОНАЛА ПО ПОЛ /средносписъчен персонал за 2020 г./

Общ брой персонал:	8 437 ср.сп.бр.
-от които: мъже;	1 471 ср.сп.бр.
-жени	6 966 ср.сп.бр.
Персонал на ръководни позиции:	185 ср.сп.бр.
-от които: мъже;	86 ср.сп.бр.
-жени	99 ср.сп.бр.

Заплащане и професионално развитие

Не се допускат различия в заплащането по възраст и пол. Заплатите се определят от вида длъжност, като е осигурено достойно и съответстващо за положения труд, възнаграждение, спрямо икономическите и финансови възможности на дружеството.

Ръководителите се отнасят достойно и с уважение към целия персонал. Дисциплинарни практики са уточнени в Правилника за вътрешния трудов ред.

Развитие и мотивиране на персонала

В съответствие с КТД, работодателят осигурява условия за поддържане и повишаване на професионалната квалификация. Ежегодно се утвърждава Годишен план за повишаване на квалификацията на работниците и служителите, изготвен след обобщаване на заявките от структурните единици, съобразен с потребностите и с финансовите параметри на бюджета на Дружеството. С цел повишаване на мотивацията за постигане на по-добри резултати и подобряване нивото на обслужване, през 2020 г. е разработена вътрешна онлайн платформа за подготовка на служителите.

2.3. Въпроси, свързани с борбата с корупцията

Български пощи ЕАД спазва и насърчава прилагането на действащото законодателство относно борбата с корупцията и подкупите. Дружеството осъществява така дейността си, че да се гарантира прилагане на съответните законови норми, като не създава условия, благоприятстващи корупцията и всякакви форми на незаконосъобразни действия. Толерира се спазването на етични норми на поведение, недопускащо прояви на корупция. Не се допуска служителите да бъдат поставени в някаква форма на финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да искат или да приемат подаръци, услуги, пари или други облаги, които могат да повлияят на изпълнението на служебните им задължения и които биха могли да се възприемат като награда за извършване на работа, която влиза в служебните им задължения.

Български пощи ЕАД не толерира каквато и да е форма на подкуп или корупция, като дружеството се следи за всякакви форми на действия, които биха могли да бъдат възприети като активен или пасивен подкуп. Политиката е приложима за всички видове корупционни практики, в това число, но не само:

- Активен подкуп - даване, обещаване или предлагане на подкуп;
- Пасивен подкуп - искане, съгласяване за получаване или приемане на подкуп;

Подкуп на обществен или държавен служител;

- Неоснователно обогатяване- злоупотреба с активи на дружеството;
- Нерегламентирано лично ползване на блага и активи.

Всеки служител на дружеството, който е станал обект на корупционно действие или узнае, или има основателно съмнение за корупционни практики в дружеството, може да съобщи за това, като се обърне към прекия си ръководител, директора на съответната дирекция или изпълнителния директор на дружеството.

Служителите могат да отправят своя сигнал писмено, по електронна поща и/ или да поискат изслушване по казус.

Политиката на Дружеството е консервативна по отношение на своите бизнес партньори, като при осъществяване на своите контакти с тях изисква от служителите си внимателна преценка на етичното поведение и надеждността на всеки един бизнес партньор.

11. ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ съгласно чл. 100н, ал. 8 от ЗППЦК на „БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД за 2020 г.

I. Информация относно спазване по целесъобразност на: (а) Националния кодекс за корпоративно управление или (б) друг кодекс за корпоративно управление, както и информация относно практиките на корпоративно управление, които се прилагат от Дружеството в допълнение на кодекса по буква (а) или (б)

II. Обяснение от страна на Дружеството кои части на кодекса за корпоративно управление по т. 1, буква (а) или (б) не спазва и какви са основанията за това, съответно когато не се позовава на никое от правилата на кодекса за корпоративно управление - основания за това

През 2020 г. „Български пощи“ ЕАД не е прилагало създадения през октомври 2007 г., с последващи изменения през 2012 г. и 2016 г., Национален кодекс за корпоративно

управление /НКУ/, одобрен от заместник-председателя на Комисията за финансов надзор или друг кодекс за корпоративно управление или друг аналогичен кодекс. През 2020 г. „Български пощи“ ЕАД осъществява дейността си при стриктно спазване на съответните нормативни изисквания, вътрешните правила в дружеството и поетите договорни задължения. Предвид предмета на дейност на дружеството, подробно описан по партидата в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел към Агенцията по вписванията, през 2020 г. за „Български пощи“ ЕАД не е възникнало нормативно установено задължение да прилага разпоредбите на чл. 100н от Закона за публичното предлагане на ценни книжа, тъй като подобно задължение не се е съдържало в действащата тогава нормативна уредба. През този период публикуваният в ДВ, бр. 79 от 08.10.2019 г. нов Закон за публичните предприятия съдържа единствено и само препратка за публикуването на финансова и нефинансова информация за предприятието към правилника за прилагането на закона, одобрен с ПМС № 85 от 30.04.2020 г., обн. в ДВ, бр. 40/05.05.2020 г. в сила от 05.05.2020 г.

III. Описание на основните характеристики на системите за вътрешен контрол и управление на риска на емитента във връзка с процеса на финансово отчитане

Финансовото управление и контрол в Дружеството се осъществява чрез система за финансово управление и контрол, включваща политики и процедури, въведени от ръководството, за да се осигури разумна увереност, че целите на дружеството ще бъдат постигнати чрез съответствие със законодателството, вътрешните актове и договори, надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативната информация, икономичност, ефективност и ефикасност, опазване на активите и информацията, предотвратяване и разкриване на измами и нередности, както и предприемане на последващи действия.

„Система за финансово управление и контрол в „Български пощи“ ЕАД“, действаща през 2020 г., очертава управленската отговорност; цели; принципи и елементи на финансовото управление и контрол, като са регламентирани следните процедури: Основна процедура „Поемане на задължение“; Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране; процедури за пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции; процедури за наблюдение; антикорупционни процедури; предварителен контрол по отношение на цялостната финансова дейност; система за двоен подпис; правила за достъп до активи и информация; процедури по документиране, архивиране и съхраняване на информация; комуникация и мониторинг.

Ръководството на Дружеството осъществява всяко свое действие, спазвайки принципите за добро финансово управление, законосъобразност и прозрачност, като отговаря за действията, регламентирани в чл. 7 от ЗФУКПС.

В Дружеството се прилага системата за двоен подпис, съгласно която всички документи, свързани с поемането на финансово задължение и извършване на всеки разход, независимо от размера му, се подписват от изпълнителния директор /или упълномощено от него лице/ и главен счетоводител.

В Дружеството се осъществява предварителен контрол по отношение на цялостната финансова дейност. Предварителният контрол като превантивна дейност, се извършва постоянно, обхваща цялостната дейност на „Български пощи“ ЕАД и следи за законосъобразността на всички документи и действия, с цел да се предостави разумна увереност на ръководството за съответствие на решенията или действията с приложимото законодателство.

В „Система за финансово управление и контрол в „Български пощи“ ЕАД“, действаща към 2020 г., е разписана основна процедура „Поемане на задължение“, в която са регламентирани действията/проверките, влизащи в обхвата на предварителния контрол. Други вътрешни документи, регламентиращи извършването на предварителен контрол са: Вътрешните правила за разход на парични средства с граници на пълномощия /лимита/ и Вътрешните правила за планиране, възлагане и контрол на обществени, смесени и частни поръчки в „Български пощи“ ЕАД. В същите документи се регламентира и извършването на текущ контрол.

Условията за вярно и честно представяне на финансовото състояние, финансовите резултати от дейността и паричните потоци на Дружеството във финансовите отчети, се осигуряват чрез Счетоводна политика, изградена въз основа на Закона за счетоводството, Международните счетоводни стандарти и приложимата към счетоводната дейност нормативна уредба.

С оглед създаване на условия за редовен и систематичен преглед на процеса по управление на риска, в Дружеството през 2020 г. действа Интегрирана стратегия за управление на риска, в която са регламентирани етапи, през които преминава документирането на риска, както и допълването на риск - досието с предприети действия за минимизиране на риска.

С оглед минимизиране на риска и увеличаването на вероятността от постигането на дефинираните цели, са въведени контроли, прилагани се във всички процеси и нива в дружеството. Предвидените в „Система за финансово управление и контрол в „Български пощи“ ЕАД, действаща през 2020 г., процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране, като превантивни контролни дейности, целят именно минимизиране на риска.

В дружеството са изградени и функционират контролни дейности, включващи вътрешни правила/процедури, в които е описан начинът за провеждане на основните финансови процеси по планиране, изразходване и контролиране на средствата, регламентирани са етапите, необходимата информация и документи, които служат при поемане на задължение или извършване на разход.

Целеполагането в Дружеството е отразено в Стратегия на „Български пощи“ ЕАД; Бизнес програма на „Български пощи“ ЕАД; Бизнес план, които са съобразени с национални и европейски стратегически документи: Друг документ, обвързан с целите на дружеството, е „Бизнес програма на „Български пощи“ ЕАД за периода 2021 г. – април 2023 г.

При постигане на целите на дружеството, ръководството и персонала се придържат към ценности като лична почтеност и професионална етика. В този контекст в Дружеството действа „Етичен кодекс на служителите в „Български пощи“ ЕАД“, в който са залегнали следните принципи: независимост; доверие и почтеност; поверителност и безпристрастност. В същия кодекс са регламентирани принципите на професионално поведение; конфликт на интереси; взаимоотношения с колегите; лично поведение и др.

По отношение на управленската философия, компетентност и стил на работа на ръководството, в дружеството се насърчава етичното поведение и вътрешния контрол. Осигурена е независимост на вътрешния одит, и в съответствие със Закона за вътрешния одит в публичния сектор, вътрешните одитори от „Звено за вътрешен одит“ в „Български пощи“ ЕАД имат свободен достъп до ръководството, като е възприет подход всички въпроси/проблеми по отношение на вътрешния контрол да се обсъждат в работни срещи.

С оглед осигуряване на разделение на отговорностите, отчетност и докладване, в дружеството е утвърдена схема на организационно - управленската структура, обхващаща всички дирекции и самостоятелни отдели, прилежащите им отдели/сектори, както и звената/длъжностите на пряко подчинение на Изпълнителния директор и на Съвета на директорите, като са очертани линиите на докладване. При наличие на структурни промени в дружеството, своевременно се утвърждава нова схема на организационно – управленската структура.

В контекста на регламентирането на функции и отговорности, дирекциите/самостоятелните отдели имат разработени и утвърдени процедури/ вътрешни правила/инструкции/общи условия или други вътрешни документи, регламентиращи организацията на процесите/дейностите в съответните структури. В „Правилник за вътрешния трудов ред на „Български пощи“ ЕАД“ са описани основните права и задължения на работодателя; основни права и задължения на работници и служители; основни задължения на ръководния състав; основни задължения на работниците и служителите. Важен момент са регламентираните задължения за уведомяване на работодателя, както и срокове за изпълнение на същите.

Във връзка с прогнозирането на потребността от персонал и избирането на висококвалифицирани и мотивирани служители, в Дружеството действа „Процедура за привличане на служители в „Български пощи“ ЕАД. Съгласно същата, при привличането на служители в дружеството се съблюдават нормите на: Устава на „Български пощи“ ЕАД, Правилата за работа на Съвета на директорите, Правилника за вътрешния трудов ред на „Български пощи“ ЕАД, Кодекса на труда, подзаконовите нормативни актове по прилагането му, както и други нормативни, подзаконови или вътрешни актове, приложими за дейността.

Във „Вътрешни правила за сключване на трудови договори и за водене и съхранение на трудови досиета в „Български пощи“ ЕАД“ са регламентирани: отговорни лица, водещи и съхраняващи трудовите досиета; документи, които се изискват при постъпване на работа; процедура по сключване на трудов договор; документиране на обработването; физическа защита на личните данни; организационни и технически мерки за защита.

В Български пощи ЕАД се осъществява мониторинг, прилагащ системата на ежемесечно отчитане и докладване на резултатите от дейността на дирекциите и самостоятелните отдели в дружеството, както и текущо докладване и обсъждане на възникнали проблеми.

IV. Информация по член 10, параграф 1, букви "в", "г", "е", "з" и "и" от Директива 2004/25/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 21 април 2004 г. относно предложенията за поглъщане;

Дейността на „БП“ ЕАД не попада в обхвата на изискванията на Директива 2004/25/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 21 април 2004 г.

V. Състав и функциониране на административните, управителните и надзорните органи и техните комитети

„Български пощи“ ЕАД има едностепенна система за управление. Дружеството се управлява от Съвет на директорите в тричленен състав и се представлява пред трети лица от Изпълнителния член на Съвета заедно и поотделно с председателя на Съвета на директорите.

За всички заседания на Съвета на директорите се водят протоколи, които се подписват от всички присъстващи членове, като се отбелязва как е гласувал всеки от тях по

разглежданите въпроси. Вземането на решения на Съвета на директорите е съобразно разпоредбите на Устава на Дружеството.

С членовете на Съвета на директорите са сключени договори за възлагане на управлението от Министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията, който упражнява правата на държавата, в които са определени техните задължения и задачи, критериите за размера на тяхното възнаграждение, задълженията им към Дружеството и основанията за освобождаване.

Принципите за формиране размера и структурата на възнагражденията, допълнителните стимули и тантиеми са определени в съответствие с действащия през 2020 г. Правилник за реда за упражняване правата на държавата в търговските дружества с държавно участие в капитала (отменен 05.05.2020 г.).

Информация относно годишния размер на получените от членовете на Съвета на директорите и от Изпълнителния директор възнаграждения е оповестена в Годишния доклад за дейността на „Български пощи“ ЕАД за отчетната 2020 г.

Членовете на Съвета на директорите не допускат реален или потенциален конфликт на интереси, спазвайки приетите процедури, регламентирани във вътрешните актове на Дружеството.

През 2020 г. не са сключвани сделки между Дружеството и членове на Съвета на директорите и/или свързани с тях лица, с изключение на начислените и изплатени през периода възнаграждения.

VI. Описание на политиката на многообразие, прилагана по отношение на административните, управителните и надзорните органи на емитента във връзка с аспекти, като възраст, пол или образование и професионален опит, целите на тази политика на многообразие, начинът на приложението ѝ и резултатите през отчетния период.

„Български пощи“ ЕАД полага всички усилия за осигуряването на равни възможности при назначаване и за спазване по форма и същество на целия диапазон от закони, отнасящи се до справедливи практики в работната среда и предотвратяване на дискриминация.

Дискриминацията, независимо дали се базира на раса, пол, усеждане за или изразяване на полова принадлежност, цвят на кожата, убеждения, вероизповедание, национален произход, националност, гражданство, възраст, инвалидност, генетична информация, семейно положение (включително съжителства без брак и граждански съюзи, дефинирани и признати от действащото законодателство), сексуална ориентация, култура, родословие, статут на ветеран, социално-икономическо положение или други защитени от закона лични характеристики, са неприемливи и напълно несъвместими с традиции на Дружеството, за предоставяне на почтено, професионално и достойно работно място. Репресивните мерки към лица, повдигащи оплаквания за дискриминация или тормоз, са също забранени.

Основните цели, които Дружеството си поставя, при прилагането политиките на многообразие са:

- Привличането, наемането и задържането на работа на хора с широк спектър от професионални умения.
- Насърчаване на работна атмосфера, която приема етнокултурното многообразие и в която различията между хората се ценят и уважават.

- Решаване на проблемите, отнасящи се до наемането и задържането на работа на висококвалифицирани работници.
- Подобряване на репутацията и цялостното представяне на Дружеството пред външните заинтересовани страни и обществото.
- Създаване на възможности за групите в неравностойно положение и изграждане на отношения на разбирателство и единството на колектива.

„Български пощи“ ЕАД се стреми да постигне заложените цели, като утвърждава и прилага на практика значимите за дружеството видове многообразия. Ръководството на дружеството полага усилия служителите, потребители и клиенти да бъдат информирани относно значимостта на многообразието за тях и тяхната работа, като цели да изгради у тях доверие и желание за подкрепа.

Спазен е принципа на равнопоставеност на половете, доказателство за което е, че 45% от ръководните постове в Дружеството се заемат от жени.

В Дружеството има представители от различни малцинствени етнически групи и етноси. В Дружеството работят и хора в неравностойно положение. Стремешът е да се осигурят на младите хора възможности за професионално и личностно развитие.

Политиката на многообразие по отношение на персонала (директори на дирекции, ръководители на структурни звена, работници и служители) не допуска ограничение на възрастовия състав.

В Дружеството няма случаи на дискриминация по каквито и да е признаци.

В Етичния кодекс, Правилника за вътрешния трудов ред и КТД на Български пощи ЕАД са регламентирани правата и защитата на служителите, що се касае до всякакви дискриминационни действия от страна на работодателя.

Всяка година Комисията по трудоустройство в Български пощи ЕАД изготвя списък на подходящи места и длъжности за трудоустройство на лица с трайно намалена работоспособност, както и за трудоустройство на бременни работнички и работнички кърмачки, в съответствие с процента, определен за отрасъла по реда на чл. 315 от КТ. При необходимост от трудоустройство на работник и служител с трайно намалена работоспособност, Комисията разглежда конкретния случай и посочва подходящо за целта място, съгласно утвърдения списък.

В качеството си на работодател Български Пощи ЕАД изпълнява изискванията, съгласно чл. 38, ал. 1, т. 2 от Закона за хората с увреждания, като има назначени по определената квота лица с трайно намалена работоспособност

28.06.2021 г.
гр. София

ДЕЯН ДЪНЕШКИ
ГЛАВЕН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР



ССС