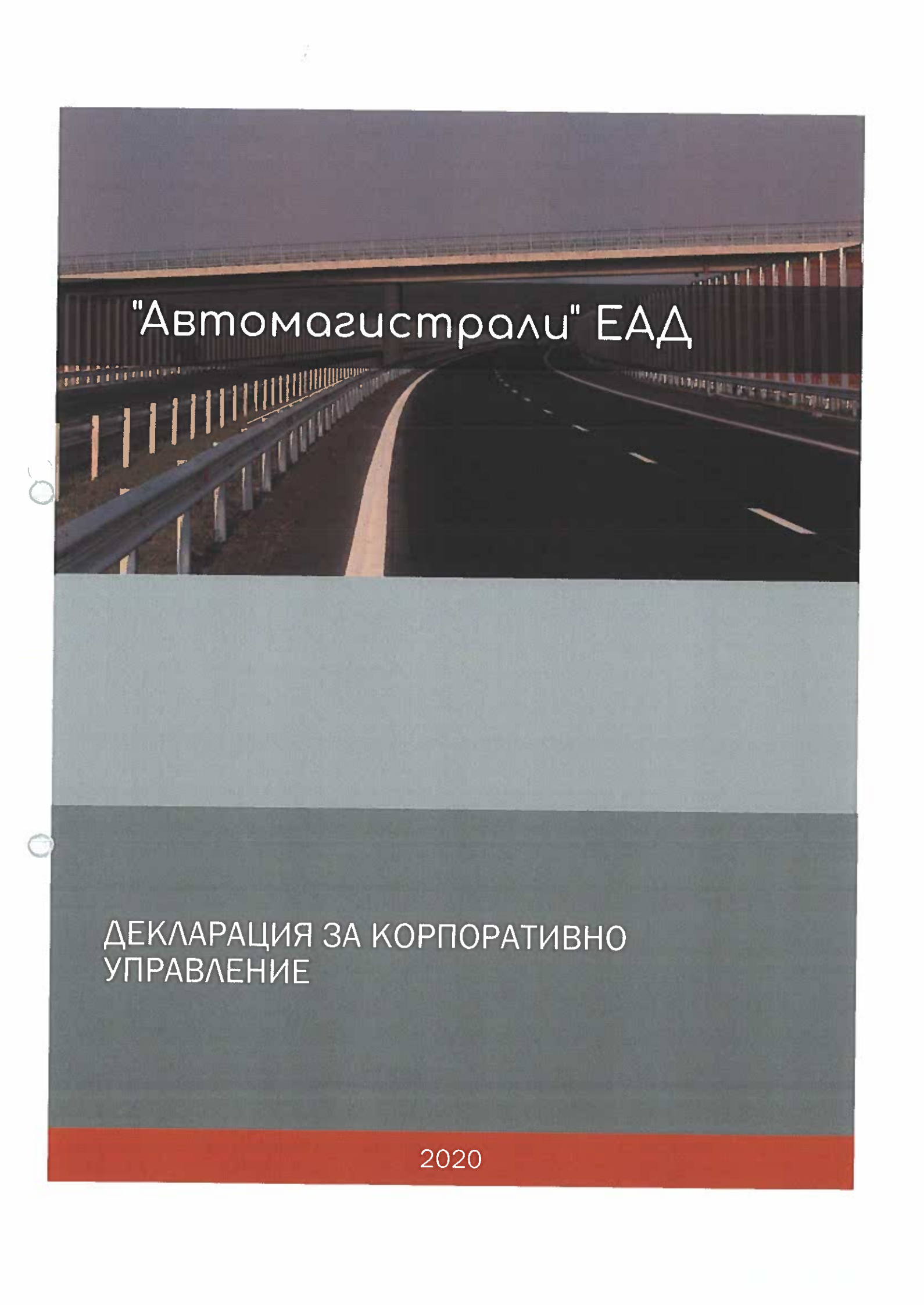




"Автомострали" ЕАД

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОРПОРАТИВНО
УПРАВЛЕНИЕ

2020

СЪДЪРЖАНИЕ

I.	ВЪВЕДЕНИЕ	68
II.	СПАЗВАНЕ ПО ЦЕЛЕСЪОБРАЗНОСТ	68
III.	СПАЗВАНЕ НА ПРАКТИКИТЕ НА НККУ	68
IV.	ОПИСАНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА СИСТЕМИТЕ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКА ВЪВ ВРЪЗКА С ФИНАНСОВОТО ОТЧИТАНЕ	68
1.	УПРАВЛЕНСКА ОТГОВОРНОСТ	69
1.	ЕЛЕМЕНТИ НА ФИНАНСОВОТО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ	70
2.	КОНТРОЛНА СРЕДА	71
3.	УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА	73
4.	КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ	74
5.	ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ	75
6.	ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ИЗМАМИ. АНТИКОРУПЦИОННИ МЕРКИ	76
7.	ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ	77
8.	МОНИТОРИНГ	78
V.	ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ПРЕДЛОЖЕНИЯТА ЗА ПОГЛЪЩАНЕ	79
VI.	СЪВЕТ НА ДИРЕКТОРИТЕ	79
9.	НАЗНАЧАВАНЕ И ОСВОБОЖДАВАНЕ НА ЧЛЕНОВЕ НА СЪВЕТА НА ДИРЕКТОРИТЕ	79
10.	СТРУКТУРА	79
11.	КОМПЕТЕНТНОСТ	80
12.	ОТГОВОРНОСТ	80
13.	ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ	80
14.	КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ	81
VII.	ПРАВОМОЩИЯ НА ЕДНОЛИЧНИЯ СОБСТВЕНИК НА КАПИТАЛА	81
VIII.	ПОЛИТИКИ ПО ОТНОШЕНИЕ НА АСПЕКТИ КАТО ВЪЗРАСТ, ПОЛ, ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ.	81

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Декларацията за корпоративно управление на „Автомагистрали“ ЕАД е изготвена в съответствие с чл. 100н, ал. 7, т. 1 от Закона за публичното предлагане на ценни книжа (ЗППЦК), във връзка с изискванията на чл. 61 от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия (ППЗПП).

II. СПАЗВАНЕ ПО ЦЕЛЕСЪОБРАЗНОСТ

„Автомагистрали“ ЕАД декларира, че спазва основните принципи и препоръки на Националния кодекс за корпоративно управление (НККУ) от 2007 г., утвърден от Националната комисия по корпоративно управление, последващо изменен през февруари 2012 г. и април 2016 г.

„Автомагистрали“ ЕАД следва принципите на доброто корпоративно управление, като съвкупност от балансирані взаимоотношения между Управителните органи на Дружеството, едноличният собственик на капитала и всички заинтересовани страни - служители, партньори, клиенти, потенциални и бъдещи инвеститори и обществото като цяло.

Дружеството се придържа към принципите за добро корпоративно управление, които са в съответствие с ефективното регулиране, международно признатите стандарти за добро корпоративно управление и НККУ.

НККУ се прилага на принципа „спазвай или обяснявай“, който означава, че дружеството спазва Кодекса, а в случай на отклонение ръководството следва да изясни причините за това. Ръководството на Дружеството периодично разкрива информация за корпоративното управление с характера и обема, предвидени в ККУ.

III. СПАЗВАНЕ НА ПРАКТИКИТЕ НА НККУ

В съответствие чл. 100н, ал. 8, т.2, от ЗППЦК, във връзка с изискванията на Закона за публичните предприятия и правилника за прилагането му, Автомагистрали“ ЕАД, като публично предприятие, спазва всички части на НККУ по т. 1, буква „а“, съобразно изискванията на законодателството.

IV. ОПИСАНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА СИСТЕМИТЕ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКА ВЪВ ВРЪЗКА С ФИНАНСОВОТО ОТЧИТАНЕ

Системата за финансово управление и контрол е цялостен процес, интегриран в дейността на „Автомагистрали“ ЕАД и осъществяван от ръководството, работниците и служителите. Финансовото управление и контрол в „Автомагистрали“ ЕАД се осъществява чрез система, включващи политики, процедури и дейности, въведени от Съвета на директорите и Изпълнителния директор с цел да се осигури разумна увереност, че целите Дружеството са постигнати, чрез осигуряване на:

- съответствие на дейността със законодателството, вътрешните правила и договорите;
- надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативната информация;
- икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите;
- опазване на активите и информацията;
- предотвратяване и разкриване на измами и нередности, както и предприемане на последващи дейности.

Системата за финансово управление и контрол в „Автомагистрали“ ЕАД е изградена в съответствие с чл. 2, ал. 2, т. 8 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС), както

и с изискванията на Наредбата за формата, съдържанието, сроковете, реда и начина за представяне на информацията по чл. 8 от ЗФУКПС, Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол, дадени от министъра на финансите, Указанията за осъществяване на управленската отговорност в организациите от публичния сектор. Съобразена е с Интегрираната рамка COSO 2013, концепцията за трите линии на защита¹, корпоративното управление и други, релевантни за дейността нормативни актове.

1. УПРАВЛЕНСКА ОТГОВОРНОСТ

Управленска отговорност е целият комплекс от права, задължения и отговорности, които носи ръководителят на организацията при изпълнение на предоставените му правомощия.

„Автомагистрали“ ЕАД е търговско дружество с едноличен собственик държавата, която упражнява своите права чрез министъра на регионалното развитие и благоустройството.

Органите на управление на „Автомагистрали“ ЕАД са: Едноличният собственик на капитала и Съветът на директорите (СД), който се състои от трима членове. Съветът на директорите се управлява от председател. Дружеството се представлява от Изпълнителен директор. Дейността на СД се извършва в съответствие с Правила за работа на Съвета на директорите на „Автомагистрали“ ЕАД.

Съветът на директорите отговаря за стратегиите и планирането на дейността на Дружеството, а Изпълнителният директор – за оперативното ръководство на Дружеството.

Ръководството на Дружеството отговаря за въвеждането на адекватна и ефективна СФУК и функционирането ѝ в съответствие с изискванията на ЗФУКПС и другите нормативни актове, относими за дейността.

Изпълнителният директор на „Автомагистрали“ ЕАД отговаря за:

- осъществяване целите на Дружеството, на стратегическите планове, планове за действие и програми;
- идентифицирането, оценка и управление на рисковете, застрашаващи постигането на целите;
- планирането, управлението и отчитането на финансовите средства с оглед постигане на целите;
- ефективното управление на персонала и поддържане нивото на компетентността му;
- съхранението и опазването на активите и информацията от погиване, кражба, непозволен достъп и злоупотреба;
- разделянето на отговорностите по вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол;
- осигуряване на функцията по вътрешен одит в съответствие с действащото законодателство;
- наблюдението и актуализирането на СФУК и предприемането на мерки за подобряването им в изпълнение на препоръки от вътрешен одит и други проверки;
- осигуряването на антикорупционни процедури;
- отчетността и докладването за състоянието на СФУК;
- осигуряването на условия за законосъобразно и целесъобразно управление, адекватно и етично поведение на персонала в организацията.

¹ На Международния институт на вътрешните одитори (The IIA) САЩ

Изпълнителният директор представя информация на Министъра на регионалното развитие и благоустройството за функционирането, адекватността, ефикасността и ефективността на СФУК. Информацията се представя по реда на Наредбата за формата, съдържанието, реда и сроковете за представяне на информацията по чл. 8, ал. 1 от ЗФУКПС по образец. Изпълнителният директор може да делегира правомощията си по ЗФУКПС на заместник изпълнителният директор или други, определени от него служители на Дружеството, като в тези случаи определя конкретните им права и задължения със заповед. Делегирането на правомощията не го освобождава от отговорност за изпълнението на правомощията му.

1. ЕЛЕМЕНТИ НА ФИНАНСОВОТО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

В съответствие с концепцията Интегрираната рамка COSO 2013, трите линии на защита имат следните отговорности:

Първа линия на защита е отговорност на оперативните ръководители, в качеството на собственици на риска, да осигуряват и следят за прилагането на вътрешните контроли в организацията;

Втора линия на защита изпълнява функциите по управление на риска, съответствие и мониторинг и подпомагане на първа линия на защита (управление на риска; оценка и контрол на съответствието с нормативните изисквания и др.);

Трета линия на защита обхваща функциите и отговорностите на вътрешния одит.

В съответствие с концепцията за трите линии на защита, отговорностите на трите линии на защита в „Автомострали“ са представени в следващата таблица:

СЪВЕТ НА ДИРЕКТОРИТЕ			ВЪНШНИ ИСТОЧНИЦИ НА УВЕРЕНОСТ РОЛИ: Предоставяне на независима увереност от външни одитни и контролни органи
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР			
ЗАМЕСТИНИК ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР			
ОПЕРАТИВНО РЪКОВОДСТВО/МЕНИДЖМЪНТ ДИРЕКТОРИ НА ДИРЕКЦИИ/РЪКОВОДИТЕЛИ НА ОТДЕЛИ/АБП/ОП		ЗВЕНО „ВЪТРЕШЕН ОДИТ“	
РОЛИ НА ПЪРВА ЛИНИЯ	РОЛИ НА ВТОРА ЛИНИЯ	РОЛИ НА ТРЕТА ЛИНИЯ	
Въвеждане на вътрешни контроли и мерки за изпълнение на политиките и постигане целите на Дружеството	Специализирани звена/комисии за управление на риска и други контролни дейности	Предоставя независима и обективна увереност и съвети/консултиране по всички въпроси на дейността и постигане целите на Дружеството	

Изпълнителният директор осъществява финансовото управление и контрол чрез следните взаимосвързани елементи: Контролна среда; Управление на риска; Контролни дейности; Информация и комуникация и Мониторинг.

Финансовото управление и контрол е цялостен процес, интегриран в дейността на „Автомагистрали“ ЕАД, осъществяван от ръководството и служителите. Осъществява се, чрез системи на ФУК, включващи политики, процедури и дейности, въведени от ръководството на дружеството с цел да се осигури разумна увереност, че целите на дружеството са постигнати чрез:

- Съответствие със законодателството, вътрешните актове и договори;
- Надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативната информация;
- Икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите;
- Опазване на активите и информацията.

Изпълнителният директор осъществява финансовото управление и контрол, чрез следните взаимосвързани елементи: Контролна среда; Управление на риска; Контролни дейности; Информация и комуникация и Мониторинг.

2. КОНТРОЛНА СРЕДА

Контролната среда е основен елемент за развитието на вътрешния контрол. Контролната среда осигурява дисциплина и структурираност на вътрешния контрол в дружеството. В „Автомагистрали“ ЕАД се спазват петте основни принципа на контролната среда в съответствие с Интегрираната рамка COSO 2013:

- Дружеството демонстрира ангажираност към почтеност и етични ценности;
- Съвета на директорите (СД) демонстрира независимост и упражнява надзор върху разработването и изпълнението на системите за вътрешен контрол;
- Ръководството създава, под ръководството на СД структури, линии на докладване, органи на управление и подходящи правомощия и отговорности за изпълнение на целите;
- Дружеството демонстрира ангажираност за привличане, развитие и задържане на компетентни служители за осигуряване постигането на целите;
- Дружеството търси отговорност на служителите за изпълнение на техните задължения, свързани с вътрешния контрол, във връзка с постигането на целите.

Контролната среда включва:

- определяне на целите на Дружеството, като се ръководи от разработването и прилагането на стратегически, годишни и други планове за дейността, планове за действие, както и индикатори за постигане на поставените цели;
- постигане целите на Дружеството, като управлява финансовите средства на дружеството по законосъобразен, икономичен, ефикасен и ефективен начин;
- лична почтеност и професионална етика на ръководството и служителите;
- управленска философия и стил на работа на ръководството;
- организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите и йерархична структура с определени права, задължения и нива на подчиненост и докладване;
- политики и практики по управление на човешките ресурси;
- компетентност на персонала.

При изпълнение на служебните си задължения изпълнителният директор и служителите се ръководят от професионалната етика и Етичният кодекс, на поведение на служителя на „Автомагистрали“ ЕАД.

Директорите на дирекции и ръководителите на отдели/бази и опорни пунктове (АБП/ОП), наричани „ръководители на структурни звена“ носят отговорност за финансовото управление и контрол на дейността на ръководеното от тях структурно звено.

Текущият контрол (мониторинг) се осъществява от ръководителите на структурни звена, в съответствие с функциите и отговорностите и длъжностните характеристики.

Всички служители отговарят за осъществяването на финансовото управление и контрол при изразходване на финансови средства, съобразно своите компетентности и отговорности в съответствие с разписаните длъжностни характеристики при спазване на вътрешните правила и приложимото законодателството, и са длъжни да ги познават в степен и обем, необходим за осъществяването от тях дейност.

Изпълнителният директор, чрез дейността си осигурява:

- спазване на утвърдените вътрешни правила за осъществяване на дейността и финансовото управление и контрол в Дружеството;
- провеждане на регулярни срещи или при необходимост с ръководителите на структурни звена и служителите;
- осъществяване на вътрешен контрол върху цялостната дейност на Дружеството.

Организационната структура на Дружеството се определя по ред, определен с Правилника за вътрешния трудов ред в „Автомагистрали“ ЕАД.

Организационната структура включва йерархичната структура и връзките между отделните структурни звена. Ръководителите на структурни звена ръководят, организират, контролират, планират, координират, носят отговорност и докладват за дейността и изпълнението на задачите, възложени от Изпълнителния директор и/или Съвета на директорите. Осигуряват взаимодействие с другите структурни звена от Дружеството и извън него при изпълнение на дейността. Изготвят отчети (доклади/анализи) за дейността на структурното звено и състоянието на СФУК, като правят предложения за конкретни мерки за подобряване. Работниците и служителите изпълняват възложените им задачи и отговарят пред прекия си ръководител за изпълнението на работата, съобразно длъжностните си характеристики.

Управлението на човешките ресурси в Дружеството се извършва при спазване на Кодекса на труда. Политиките по управление на човешките ресурси са разписани в Правилник за вътрешния трудов ред в „Автомагистрали“ ЕАД и Вътрешни правила за работната заплата. Анализа на натовареността, като инструмент за планиране на количествените нужди от човешки ресурс се извършва в съответствие с методика.

Обучението на работниците и служителите се извършва въз основа на анализ на потребностите на структурните звена. Предложенията се изготвят от прекия ръководител, съвместно със служителя след анализ на потребността от обучение в съответната област, с оглед поддържане на необходимата квалификация за качествено изпълнение на служебните задължения, повишаване на личната професионална квалификация на служителя и целите на Дружеството.

Компетентността на персонала е съвкупност от знания, професионален опит и способности за изпълнение на задълженията, произтичащи от целите на Дружеството и заеманата длъжност.

Изискванията за компетентност се определят в длъжностните характеристики, разработени за всяка длъжност. Длъжностните характеристики се разработват от ръководителите на структурни звена, съвместно с ръководителя на отдел „Човешки ресурси“ и се утвърждават от Изпълнителния директор. Длъжностните характеристики се връчват при постъпване на работа на всеки нов служител. Те се актуализират при промяна на изискванията за заемане на длъжността. Служителите са длъжни да поддържат своята компетентност на ниво, необходимо за изпълнение на служебните задължения. Те са длъжни непрекъснато да допълват знанията си във връзка настъпили промени в приложимата нормативна уредба. Всеки служител трябва да поддържа своята квалификация чрез различни форми за обучение.

Изпълнителният директор е отговорен за осигуряване на условия за работа в съответствие със стандартите за здравословни и безопасни условия на труд и за начисление и плащане на трудовите възнаграждения на служителите в съответствие с Правилника за работната заплата в „Автомагистрали“ ЕАД.

3. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Управлението на риска включва идентифициране, оценяване и контролиране на потенциални събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане целите на Дружеството и е предназначено да даде разумна увереност, че целите на дружеството ще бъдат постигнати.

В „Автомагистрали“ ЕАД се прилагат основните принципи за управление на риска, съгласно Интегрираната рамка COSO 2013:

- да определя цели с достатъчна яснота, за да позволи идентифицирането и оценката на рисковете;
- да идентифицира рискове за постигане на целите си и да ги анализира от гледна точка на определяне на подходите и начините за тяхното управление;
- да разглежда възможностите за измами при оценката на риска и тяхното влияние за постигане на целите;
- да идентифицира и оценява промените, които биха могли да повлияят значително на системата за вътрешен контрол.

Рисковете могат да бъдат предизвикани от вътрешни и/или външни фактори, като: промяна в изискванията на нормативни актове или вътрешни правила; извършване на нарушения на нормативните актове; нарушаване на договорни задължения, сключени между Дружеството и други контрагенти; недостатъчен финансов ресурс; промени в персонала на Дружеството; недостатъчен брой и/или квалификация на персонала и други.

Отговорни за идентифициране, оценяване и контрол на риска са изпълнителният директор, ръководителите на структурни звена, както и работниците и служителите.

Изпълнителният директор е отговорен за управлението на рисковете, които могат да възникнат пред дейността на Дружеството, с оглед тяхното предотвратяване или минимизиране.

Ръководителите на структурни звена оказват съдействие на Изпълнителния директор за установяване и/или управление на риска.

Процесът по управление и оценка на риска се осъществява, чрез комисия от експерти на дружеството, определени със заповед на изпълнителния директор. Рисковете за дейността се идентифицират съгласно утвърдените Методология за оценка и управление на риска в „Автомостриали“ ЕАД (Методология за риска).

При изпълнение на стратегическите цели се предприемат действия по оценка и превенция (предпазване) от настъпване на идентифицираните рискове, като се отчитат факторите за постъпването им и начините за тяхното преодоляване.

Всички служители са длъжни при поява на инциденти и рискови ситуации, които могат да доведат до негативни последици за дейността на Дружеството да сигнализируют писмено, чрез прекия си ръководител на структурно звено или до Изпълнителния директор. При възникне на рискова ситуация, служителите са длъжни незабавно да предприемат действия за предотвратяване настъпването на негативни последици и след това да изчакат разпорежданията на прекия си ръководител. След идентифициране и оценка на риска, изпълнителният директор може да вземе решение за поемане на риска, като се предприемат необходимите мерки, които могат да бъдат предварително предвидени за ограничаване на неговото въздействие.

Ако определени рискове имат ограничено влияние върху постигане на целите на Дружеството или ако разходите за предприемане на действия надвишават потенциалните ползи, изпълнителният директор може да вземе решение тези рискове да бъдат „толерирани“. В тези случаи рискове продължават да се наблюдават от съответният ръководител на структурното звено, където е идентифициран риска.

За проявата на рискови ситуации, които може да застрашат реализирането на целите на Дружеството или при настъпването на щети, съответният ръководител на структурно звено следва да информира незабавно в писмен вид изпълнителния директор. При получаване на информация Изпълнителният директор възлага на компетентният ръководител да извърши преоценяване на рисковата ситуация, след което взема решение за ограничаване влиянието на риска с цел преодоляване на рисковата ситуация. Извършва се анализ на риска от компетентният ръководител, след което ако е необходимо се набелязват действия за предотвратяване на бъдеща поява на рискови ситуации от същия характер. В случай, че рисковите ситуации са непреодолими, в резултат на действие или бездействие на служителите, следва да се набележат действия за ограничаване влиянието на риска.

Изпълнителният директор може да налага административна, дисциплинарна или наказателната отговорност на работниците и служителите, чието действие, или бездействие способства за появата и/или проявлението на рискови фактори в дейността на Дружеството.

4. КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ

Контролните дейности (контролите) включват писмените политики и процедури, създадени да дадат разумна увереност, че рисковете са ограничени до допустимите граници, определени в процеса на управление на риска. В „Автомостриали“ ЕАД се прилагат трите основни принципа за контролните дейности на Интегрираната рамка COSO 2013:

- да избират и развиват контролни дейности, които допринасят за намаляване на рисковете до

допустими нива и за постигане на целите;

- да подбира и разработва общите дейности по контрол върху технологиите в подкрепа на постигане на целите;
- да въвежда контролни дейности чрез политики, регламентиращи очакванията и процедури за практическото привеждане в действие на политиките.

Отговорни длъжностни лица в Дружеството по прилагането на контролните дейности са ръководителите на структурни звена и всички служители на Дружеството при изпълнение на възложените отговорности и задачи.

В „Автомагистрали“ ЕАД се прилагат следните основни контролни дейности:

- система на двоен подпис, която не разрешава поемането на финансово задължение или извършаването на плащане без подписите на Изпълнителния директор и Главния счетоводител;
- система за разделяне на отговорностите, при което не се допуска един служител едновременно да носи отговорност по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол върху поемане на задължения за извършване на разходи;
- политики и процедури за управление на човешките ресурси; за достъп до активи и информация; за спазване на личната почтеност и етика; за предотвратяване на измами или злоупотреби и др.

Конкурси, търгове и други състезателни процедури се провеждат в съответствие с Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия (ППЗПП), а при конкурси и търгове, които не са в обхвата на ППЗПП се прилага определеният с Правилника за реда и организацията на документооборота в „Автомагистрали“ ЕАД ред и Вътрешните правила за избор на изпълнители.

Редът за извършване на финансови разходи е разписан във Вътрешните правила за заявяване на доставки на материали и стоки за нуждите на дейността, съгласно които ръководителя на структурното звено, за дейността на която се отнася разхода изготвя заявка/доклад, а редът за съгласуване, подписване и съхранение на договори е разписан в Процедура.

Всички документи за извършване на разходи, както и първичните счетоводни документи за направените разходи за съответната финансова година се съхраняват и архивират при спазване на Закона за счетоводството (ЗС), Счетоводната политика на дружеството и другите, относими за дейността нормативни актове.

Архивирането на документите се извършва по реда на Вътрешните правила за дейността на учрежденския архив на „Автомагистрали“ ЕАД и Номенклатурата на делата със срокове за съхранение.

5. ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ

Предварителният контрол е дейност, която се извършва постоянно и се осъществява, чрез извършване на проверки преди вземане на решение за поемане на задължение или извършване на разход. Предварителният контрол за поемане на задължение обхваща всички разходи на дружеството след оценка на разходи ползи. Преди вземането на решение за поемане на задължения или извършване на разходи се извършва преглед на всички документи и приложения

към тях, по силата на които се поема задължението или се извършва разхода:

- съответствието на размера и характера на задължението в съответствие с целите, като за целта може да се извършват допълнителни проверки и финансов анализ за целесъобразност;
- правилността и верността на първичните счетоводни документи: правилното изчисление на количествата и сумите, проверка на аритметичната вярност и наличието на необходимите реквизити в документите, с които се поема задължението, съгласно Закона за счетоводството.

Извършеният предварителен контрол се удостоверява, чрез полагане на подписи върху съответните документи, съобразно видовете разходи за дейността:

- Инженерите от дирекция „Техническа“ - на сертификати и приемо-предавателни протоколи, относно цени по договори и изпълнени количества;
- Счетоводителите от отдел „Финанси и счетоводство“ - за извършена проверка и контрол на единични цени и фактурирани количества;
- Контролът по заявките за доставка се осъществява съгласно Вътрешните правила за заявяване на доставки на материали и стоки за нуждите на дейността.

Цялостният финансов контрол се осъществява от директора на дирекция „Финанси“. Когато директорът на дирекция „Финанси“ прецени, че представената документация за поемане на задължение или извършване на разход е непълна, той може да изиска допълване на документацията, като посочи документите, които следва да се представят или да откаже разхода. При отсъствие на директора на дирекция „Финанси“ той се замества от главния счетоводител или друг служител с икономическо или юридическо образование, определен от Изпълнителния директор.

Преди сключване на договори, по които дружеството е страна, същите се съставят/преглеждат от юрист и се съгласуват с директорите на дирекции „Финанси“ и „Техническа“, главният счетоводител, вътрешният одитор и други длъжностни лица, съобразно компетентностите.

Системата на двойния подпис е задължителна процедура, при която поемането на всяко финансово задължение и извършването на всеки разход се осъществява, чрез полагането на подписите на изпълнителния директор и главния счетоводител или упълномощени от тях лица, на които е делегирано това право.

Директорът на дирекция „Финанси“, Главният счетоводител или друго упълномощено лице, на което е делегирано това право по съответния ред, полага втори подпис във връзка с изпълнение на задълженията по ЗФУКПС и ЗС. Директорът на дирекция „Финанси“/главният счетоводител може да откажат да поставят втори подпис с обосновано писмено пояснение. Упражненият предварителен контрол не изключва отговорността на главния счетоводител във връзка с изпълнението на задълженията му по ЗС. Предварителен контрол за законосъобразност по отношение на документи от правен характер се извършва от юристите на дружеството.

6. ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ИЗМАМИ. АНТИКОРУПЦИОННИ МЕРКИ

Разпореждане с активи на Дружеството се извършва при съобразяване на ограниченията, предвидени в Закона за публичните предприятия и правилника за прилагането му, при спазване на Правилника за реда и организацията на документооборота в „Автомагистрали“ ЕАД и Вътрешните

правила за заявяване на доставки на материали и стоки за нуждите на дейността.

При придобиване на активи, отговарящи на дефиницията за признаване на дълготрайни материални активи, съгласно счетоводната политика и националните счетоводни стандарти, същите се описват в счетоводната система „*Work Flow*“, а на актива се поставя инвентарен номер и се зачисляват на служителите по видове, местонахождение, полезен живот, в съответствие със Счетоводната политика на дружеството. При смяна на местонахождението на движимите вещи, те се завеждат отново по материално-отговорни лица и по местонахождение.

Инвентаризацията на активи на дружеството се извършва в съответствие с Правила за провеждане на инвентаризацията в „Автомагистрали“ ЕАД. За резултатите от проведената инвентаризация се изготвят необходимите протоколи и обобщен доклад до Изпълнителният директор.

Служителите на „Автомагистрали“ ЕАД са длъжни да полагат грижа на добър стопанин по отношение на предоставените им за служебно ползване активи. При погиване, кражба или загубване на зачислената им движима вещ, служителите са длъжни незабавно да уведомят в писмен вид ресорния ръководител и главния счетоводител. Отговорността за имуществени вреди се търси по общия ред.

Всеки служител на „Автомагистрали“ ЕАД има право на достъп чрез прекия си ръководител до документи от общ характер, когато това е непосредствено свързано с изпълнението на служебните му задължения и при спазване на вътрешния ред в Дружеството и Политиката за личните данни.

Достъп до документите, регистрирани в деловодната система „Актьр“ се извършва въз основа на резолюция от изпълнителният директор.

Организацията на дейността и вътрешните правила в дружеството са разписани така, че да гарантират прозрачност на управлението, превенции и противодействие на измамите и корупцията. Чрез въведените вътрешните правила се цели ограничаване възможностите за измами и се осъществява контрол на всички дейности процеси в Дружеството.

Изпълнителният директор и ръководителите на структурни звена следва да идентифицират процесите и дейностите, от които могат да възникнат корупционни практики и да предприемат превантивни мерки за отстраняване на условията, които водят до възникване на измами и нередности.

При поискване на информация от заинтересовани лица по въпроси, свързани с дейността на „Автомагистрали“ ЕАД, същата се предоставя съобразно нормативните изисквания и вътрешния ред в Дружеството.

При получаване на жалби и/или възражения, същите се разглеждат по определен ред от юрист или други, определени от изпълнителния директор лица. Изпълнителният директор може да възлага извършване на одити и проверки по постъпили жалби и възражения.

7. ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

Информацията е съвкупността от данни относно събитията, които имат значение за осъществяване на дейността на „Автомагистрали“ ЕАД. Информацията е необходима на всички нива на дейността. В „Автомагистрали“ ЕАД се прилагат трите основни принципа на Интегрираната рамка COSO 2013:

- да получава, създава и използва подходяща, качествена информация в подкрепа на функционирането на другите компетентности на вътрешния контрол;

- да комуникира вътрешно информацията, вкл. за целите и отговорностите, свързани с вътрешен контрол, необходима за подпомагане на функционирането на другите компоненти на вътрешния контрол;
- да осъществява комуникация с външни страни по въпроси, засягащи функционирането на вътрешния контрол.

Предоставяната информация е необходимо да бъде:

- Своевременна: да е навременна относно съответно събитие;
- Уместна: да се отнася към съответната дейност;
- Актуална: да отразява актуалното състояние на събитието;
- Точна: да съдържа ясни количествени и качествени параметри;
- Вярна: да отразяваща обективно фактите и обстоятелствата;
- Достъпна: да се предоставя на потребителите, на които е необходима.

Предоставянето/ползването на информацията, отнасяща се за дейността на служителите се извършва в съответствие с Правилника за реда и организацията на документооборота и Политиката за защита на личните данни.

Комуникацията е двупосочно движение на информацията в права и обратна посока по всички информационни канали в дружеството. Осигуряването на подходяща комуникация допринася за повишаване на осведомеността и съдейства за постигане на целите на „Автоматистрали“ ЕАД.

8. МОНИТОРИНГ

Мониторингът е цялостен преглед на дейността на „Автоматистрали“ ЕАД, който има за цел да предостави увереност, че контролните дейности функционират според предназначението си и са ефективни и ефикасни.

За целите на мониторинга се прилагат ключови индикатори, съгласно методика. Формите за осъществяване на мониторинг са: текущ мониторинг, самооценка и мониторинг за извънредни случаи.

- **Текущият мониторинг** се извършва от ръководителите на структурни звена непрекъснато и чрез него се реагира на променящите се условия. Ръководителите на структурни звена може да изготвят при поискване доклад до изпълнителния директор за функционирането, адекватността, ефикасността и ефективността на системите за финансово управление и контрол.
- **Самооценката** се извършва от Изпълнителния директор или други определени от него служители по ред, определен от ЗФУКПС и Наредбата на Министъра на финансите. Резултатите от самооценката се представят в доклад и въпросник, който се изпраща в Дирекция „Търговски дружества и концесии“ при МРРБ в определен от тях срок.
- **Звено „Вътрешен одит“** извършва мониторинг на дейността в съответствие със Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Статута на звено „Вътрешен одит“ и утвърдената от министъра на финансите методология. Звено „Вътрешен одит“ подпомага Изпълнителния директор и Съвета на директорите чрез извършване на одитни ангажименти за увереност и консултации, като при необходимост прави препоръки за подобрене. Предоставя становище

по предоставената информация в доклада по чл. 6 (1) от Наредбата за формата, съдържанието, сроковете, реда и начина за представяне на информацията по чл. 8, ал. 1 от ЗФУКПС за функционирането на системите за финансово управление и контрол, тяхната адекватност и ефективност.

V. ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ПРЕДЛОЖЕНИЯТА ЗА ПОГЛЪЩАНЕ

Правата да се прехвърлят поименните акции с джиро или да се увеличава капитала на дружеството е в компетентността на Едноличният собственик на капитала в съответствие с разпоредбите на Търговския закон и ЗПСПК.

VI. СЪВЕТ НА ДИРЕКТОРИТЕ

Съгласно чл.11, ал. 1 от Устава дружеството, органи за управление на дружеството са: Едноличният собственик на капитала и Членове на Съвета на директорите.

Правомощията на Едноличният собственик на капитала на „Автомостриали“ ЕАД са посочени в Устава на дружеството и са съобразени с ППЗПП. Представител на държавата като Едноличен собственик на капитала на акционерно дружество с държавно имущество е Министър на регионалното развитие и благоустройството.

Правилата за избор на членове на Съвета на директорите на „Автомостриали“ ЕАД са уредени в Устава на дружеството и са съобразени с ППЗПП.

Членовете на Съвета на директорите са длъжни да изпълняват задълженията си в рамките на предоставените им правомощия чрез проявяване в дължимата степен на грижата на добър стопанин при изпълнение на възложените им функции, при спазване на честно и лоялно отношение към общите интереси на дружеството, както и да пазят тайните на дружеството и след като престанат да бъдат членове на съвета.

Всеки член на Съвета на директорите може да поиска от Председателя да свика заседание за обсъждане на отделни въпроси. Той може да прави лично проучване на дейността на дружеството, да използва за тази цел експерти на дружеството, както и да иска да му бъде предоставена от председателя, от изпълнителния директор или от различни длъжностни лица на дружеството необходимата за изпълнение на задълженията му информация за дейността и плановете на дружеството.

9. НАЗНАЧАВАНЕ И ОСВОБОЖДАВАНЕ НА ЧЛЕНОВЕ НА СЪВЕТА НА ДИРЕКТОРИТЕ

Управлението на дружеството се възлага с договори за управление, сключени между всеки член на Съвета на директорите и Едноличния собственик на капитала.

Правомощията на членовете на Съвета на директорите се прекратяват с изтичане на срока, за който са избрани.

Правомощията на членовете на Съвета на директорите се прекратяват преди изтичане на срока, за който са избрани, с прекратяване на договора за възлагане на управлението.

10. СТРУКТУРА

Съветът на директорите се състои от 3 (три) до 5 (пет) физически лица. Членовете на Съвета на

директорите могат да бъдат преизбрани без ограничения. Съветът на директорите приема правила за работата си и избира представител измежду своите членове.

Съветът на директорите възлага на изпълнителния директор да представява дружеството. Изпълнителния директор докладва незабавно на председателя на Съвета на директорите за настъпилите обстоятелства, които са от съществено значение за дружеството. Съветът на директорите може да нрави по своя инициатива необходимите проучвания в изпълнение на задълженията си, като за целта използва експерти или комисии.

11. КОМПЕТЕНТНОСТ

Съветът на директорите приема и предлага за одобряване от едноличния собственик на капитала годишния отчет и баланса; Организира разработването и приема фирмената стратегия, в т.ч.: производствена стратегия, пазарна, техническа и технологична, организационно-производствена и управленска и социална стратегия, като осигурява тяхното обвързване в комплексна стратегия на дружеството; Приема планове и програми за дейността на дружеството и неговото развитие; Предлага на едноличния собственик увеличаване или намаляване на капитала на дружеството; Избира между членовете си изпълнителен директор; Избира между членовете си председател; Оптимизира и приема функционалната и организационна структура на дружеството, в т.ч.: устройството, правилник, функционални и длъжностни характеристики, системи на заплащане и други вътрешно дружествени нормативни документи. Образува свои помощни органи, като определя тяхната компетентност, численост, състав и ръководство. Предлага на едноличния собственик решения за откриване и закриване на клонове и за участие или прекратяване на участие в дружества в страната и/или в чужбина. Прави предложение до едноличния собственик на капитала за придобиване на недвижими имоти и вещни права и за отдаване под аренда или под наем на такива имоти или съоръжения. Прави предложение за сключване на договори за кредит; за съвместна дейност; за поемане на менителнични задълженията; за обезпечаване на вземания - учредяване на ипотека и залог на дълготрайни активи на дружеството; за даване на обезпечения в полза на трети лица; за сключване на съдебна или извънсъдебна спогодба, с която се признават задължения или се опрощава дълг;

Обсъжда и решава всички въпроси, освен тези, които са от компетентността на едноличния собственик на капитала или са възложени на Председателя и на Изпълнителния директор. Членовете на Съвета на директорите задължително дават гаранция за своето управление в размер, определен от едноличния собственик, но не по-малко от 3-месечното им брутно възнаграждение.

12. ОТГОВОРНОСТ

Членовете на Съвета на директорите задължително дават гаранция за своето управление в размер, определен от едноличния собственик, но не по-малко от 3-месечното им брутно възнаграждение; Членовете на Съвета на директорите отговарят солидарно за вредите, които са причинили виновно на дружеството; Всеки от членовете на Съвета на директорите може да бъде освободен от отговорност, ако се установи, че няма вина за настъпилите вреди.

13. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

Размерът и структурата на възнагражденията на членовете на Съвета на директорите на се определя

от Едноличният собственик на капитала по реда на ППЗПП.

14. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Членовете на Съвета на директорите избягват и не допускат реален или потенциален конфликт на интереси; Процедурите за избягване и разкриване на конфликти на интереси са регламентирани в Етичния кодекс; Членовете на Съвета на директорите незабавно разкриват конфликти на интереси и осигуряват на акционерите достъп до информация за сделки между Дружеството и членове на Управителния съвет или свързани с него лица. Всеки конфликт на интереси се разкрива пред Надзорния съвет.

VII. ПРАВОМОЩИЯ НА ЕДНОЛИЧНИЯ СОБСТВЕНИК НА КАПИТАЛА

Освен по въпросите, представени от Търговския закон (ТЗ), едноличният собственик на капитала на „Автоматистрали“ взема решения за:

- одобрение на бизнес програмата;
- придобиване или разпореждане с дялове или акции – собственост на дружеството в други дружества
- други въпроси в неговата компетентност от законодателството и от Устава на дружеството.

Дава разрешение за разпоредителните сделки с дълготрайни активи; за наем на недвижими имоти с балансова стойност, която надхвърля 5 на сто от общата балансова стойност на дълготрайните активи към 31 декември на предходната година: за придобиване или разпореждане с дялове или акции - собственост на дружеството в други дружества; за сключване на договори за кредит; за съвместна дейност, за поемане на менителнични задължения; за обезпечавания на вземания - учредяване на ипотека или залог на дълготрайни активи на дружеството; за даване обезпечения в полза на трети лица: за сключване на съдебна или извънсъдебна спогодба, с която се признават задължения или се опрощава дълг;

Дава разрешение за: съществена промяна в дейността на дружеството: съществени организационни промени; дългосрочно сътрудничество от съществено значение за дружеството или за прекратяване на такова сътрудничество и одобрява избора на застраховател преди сключване на договорите за задължително застраховане;

Взема решение за разпределяне на печалбата и нейното изплащане и за изплащане на тантиеми и техния размер. Решава и други въпроси, предоставени в негова компетентност от закона.

Решенията по т. 1, 2, 3 и 4 влизат в сила след вписването им в Търговския регистър при Агенция по вписванията в търговския регистър към Министерство на правосъдието.

VIII. ПОЛИТИКИ ПО ОТНОШЕНИЕ НА АСПЕКТИ КАТО ВЪЗРАСТ, ПОЛ, ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ.

„Автоматистрали“ ЕАД прилага политика на многообразие по отношение на административните, управителните и надзорните органи на дружеството във връзка с аспекти възраст, пол, образование и професионален опит. Изборът на работници и служители се извършва въз основа на техните лични и професионални качества, без да бъде упражнявана дискриминация. Дискриминацията,

независимо на какво се базира, е несъвместима с традициите на Дружеството за осигуряване на почтено и достойно работно място.

Основните цели при прилагането на политиките за многообразие са:

- Привличане на работа на хора с разнообразни способности и широк спектър от професионални умения. Важно е ръководителите и служителите да притежават креативност и иновативност, което би довело до вземане на новаторски и творчески решения. В среда на постоянно засилваща се конкуренция новаторството би било предпоставка за увеличаване на ефективността на компанията, както и за разкриване на нови пазарни ниши;
- Подобряване на репутацията и цялостното представяне на компанията пред заинтересованите лица и обществото;
- Насърчаване на приемствеността на етнокултурното многообразие и различията между хората;
- Решаване на проблема с недостига на висококвалифицирани кадри.

Политиката на многообразие осигурява разнообразие на членовете на ръководните органи, което гарантира надеждна система за управление и контрол - основен елемент на доброто корпоративно управление.

Съставът на управителните органи е съобразен със спецификата и обхвата на дейността на дружеството и гарантира наличие на високо ниво на общи експертни знания.

Членовете на Съвета на директорите на „Автомагистрали“ ЕАД притежават богат професионален опит, придобит по време на заемани предишни длъжности и изпълнявани проекти в съответствие с личните им компетентности, при което са доказали високо ниво на управленски способности, високи професионални и нравствени качества. Притежават професионални умения, придобити чрез образование, обучения и квалификации.

Спазен е принципа на равнопоставеност на половете, доказателство, за което са множеството жени заемащи висши ръководни постове в дружеството.

Политиката на многообразие по отношение на управленските органи не допуска ограничение на възрастовия състав. В него работят и хора в неравностойно положение. Стремелът е да се осигурят на младите хора възможности за професионално и личностно развитие. Съотношението мъже-жени в Дружеството е в полза на мъжете и се налага от характера на производствения процес.

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 Правилника за вътрешния трудов ред на „Автомагистрали“ ЕАД са регламентирани правата и защитата на служителите от всякакви дискриминационни действия от страна на работодателя.

Декларацията за корпоративно управление е одобрена от Съвета на директорите на 16.04.2021 г.:

Стоян Белчев
Изпълнителен директор