

**ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ**  
**НА „ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ” ДП – ГР. СМОЛЯН**  
**СЪГЛАСНО ИЗИСКВАНЕТО НА РАЗПОРЕДБИТЕ НА**  
**ЧЛ. 100Н, АЛ. 8 ОТ ЗППЦК**

ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН е държавно предприятие по чл. 62, ал. 3 от Търговския закон с предмет на дейност: изпълнение на горскостопанските планове за горските територии-държавна собственост; изпълнение на ловностопанските планове в държавните ловни стопанства и в държавните горски стопанства; изпълнение на поддържащи и/или възстановителни дейности в горски територии-държавна собственост, предвидени в планове за управление на защитени територии; организиране и провеждане на мероприятия по защита на горските територии-държавна собственост; организиране и провеждане на противоерозионни мероприятия; поддържане разнообразието на екосистемите и опазване на биологичното разнообразие в тях; организиране и възлагане на проектирането и строителството в горите и земите в горските територии-държавна собственост; създаване на нови гори върху земеделски територии; опазване на горските територии - държавна собственост; предоставяне и извършване на обществени услуги, както и осъществяване на други дейности, незабранени от закон, както и такива, възложени от министъра на земеделието и храните или въз основа на договор- чл.165, ал.1 и 2 от Закона за горите.

Едноличен собственик на капитала на предприятието е МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ, ЕИК/НИК 831909905.

Със Заповед РД 49-112/13.04.2011 г. на Министъра на земеделието и храните, на основание § 9 от предходните и заключителни разпоредби на Закона за горите и във връзка с чл. 163 и сл. от същия, се създава ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН със статут на държавно предприятие по чл. 62, ал. 3 от Търговския закон. Предприятието е със 100 % държавна собственост. Министърът на земеделието и храните упражнява правата на собственост на държавата в предприятието.

С измененията и допълненията на Закона за публично предлагане на ценни книжа (ЗППЦК), обн. в ДВ бр. 42 от 03.06.2016 г., в § 1д, ал.1 от ДР е въведено изискване разпоредбите на Глава шеста „а“ за разкриване на информация да се прилагат и за лицата, чиято дейност се регулира по Закона за енергетиката и Закона за регулиране на водоснабдителните и канализационните услуги от Комисията за енергийно и водно регулиране, държавните предприятия по чл. 62, ал. 3 от Търговския закон и търговските дружества с повече от 50 на сто държавно или общинско участие в капитала. В този смисъл ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН попада в приложното поле на § 1д, ал.1 от ДР от ЗППЦК и съгласно изискванията на чл. 100н, ал. 8 от ЗППЦК представя настоящата декларация за корпоративно управление като неразделна част от Годишния доклад за дейността към 31.12.2016 г.

**1. Информация дали ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН спазва по целесъобразност Кодекса за корпоративно управление, одобрен от заместник-председателя, или друг кодекс за корпоративно управление**

ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН спазва по целесъобразност Националния кодекс за корпоративно управление. Следва да се има предвид, че някои от препоръките на Националния кодекс за корпоративно управление не са приложими за предприятието поради спецификата на неговата правно-организационна форма.

**2. Информация относно практиките на корпоративно управление, които се прилагат от ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН в допълнение на Националния кодекс за корпоративно управление**

ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН не прилага практики на корпоративно управление в допълнение на Националния кодекс за корпоративно управление.

**3. Обяснение от страна на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН кои части на Националния кодекс за корпоративно управление не спазва и какви са основанията за това**

През 2016 г. дейността на Управителния съвет на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН е осъществявана в пълно съответствие с нормативните изисквания, заложи в приложимото национално и европейско законодателство и Правилника за организация на дейността на предприятието. Предвид правно-организационната форма на предприятието някои от препоръките на Националния кодекс за корпоративно управление не са приложими за ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН. Предприятието се е придържало към всички останали препоръки, които са били приложими за него.

Кодексът се прилага на основата на **принципа „спазвай или обяснявай“**. Това означава, че предприятието спазва Кодекса, а в случай на отклонение неговото ръководство следва да изясни причините за това.

ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН представя настоящата информация относно спазването на Кодекса, като същата ще бъде оповестена като неразделна част от декларацията за корпоративно управление, респективно годишния доклад за дейността към 31.12.2016 г.

## **ГЛАВА ПЪРВА – КОРПОРАТИВНИ РЪКОВОДСТВА**

ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН е държавно предприятие по чл. 62, ал. 3 от Търговския закон, чиито органи на управление са:

1. министърът на земеделието и храните
2. управителният съвет.

Към 31.12.2016 г. съставът на Управителният съвет на предприятието е следният:

БОТЪО МАЛИНОВ АРАБАДЖИЕВ

НИКОЛАЙ ВАСИЛЕВ ЯНЧЕВ

ВЕНЦИСЛАВ МИТКОВ ЧОЛАКОВ

Предприятието се представлява от БОТЪО МАЛИНОВ АРАБАДЖИЕВ – Директор на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН.

Управителният съвет на предприятието няма качеството на корпоративно ръководство по смисъла на Националния кодекс за корпоративно управление.

### **Функции и задължения**

**Функциите и задълженията на ръководството са изрично посочени в ПРАВИЛНИКА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН**

#### **Министърът на земеделието:**

1. упражнява правата на собственост на държавата в предприятието;
2. определя седалището на предприятието;
3. назначава и освобождава членовете на управителния съвет;
4. утвърждава правилник за организацията и дейността на предприятието;
5. утвърждава годишния финансов план на предприятието;
6. взема решения за разпределение на печалбата и за покриване на загубата;
7. взема решения за изразходване на средствата по фондовете, създавани и управлявани от предприятието;
8. одобрява годишния финансов отчет и/или годишния доклад за дейността;
9. взема решения за учредяване на вещни права и ипотечи и съгласува искания за отдаване под наем на имоти, които не са горски територии;
10. взема решения за закупуване на дълготрайни материални активи на стойност над 30 000 лв. без ДДС;
11. взема решения за разпореждане, бракуване или ликвидация на дълготрайни материални активи с балансова стойност над 30 000 лв.;
12. одобрява искания на предприятието за ползване на кредити;
13. по предложение на управителния съвет на предприятието взема решения за създаване и за закриване на териториални поделения на предприятието и за определяне на техния район на дейност и седалище;
14. осъществява дадените му със закон правомощия, свързани с дейността на предприятието.

#### **Управителният съвет:**

1. приема проект на правилник за организацията и дейността на предприятието и предлага на министъра на земеделието и храните за утвърждаване;
2. приема годишния финансов план на предприятието и го предлага на министъра на земеделието и храните за утвърждаване;
3. приема годишния финансов план на териториалните поделения на предприятието;
4. приема структурата и щата на централното управление и на териториалните поделения на предприятието;
5. определя регистриран одитор или специализирано одиторско предприятие за одит и заверка на годишния финансов отчет и го утвърждава;
6. предлага на министъра на земеделието и храните да вземе решение за разпределяне на печалбата и за покриване на загубата;
7. предлага на министъра на земеделието и храните да вземе решение за изразходване на средствата по фондовете, създавани и управлявани от предприятието;



8. предлага на министъра на земеделието и храните да вземе решение за създаване и за закриване на териториални поделения на предприятието и за определяне на техния район на дейност и седалище;

9. взема решения за закупуване на дълготрайни материални активи на стойност до 30 000 лв. без ДДС;

10. взема решения за разпореждане, бракуване или ликвидация на дълготрайни материални активи с балансова стойност до 30 000 лв.;

11. предлага на министъра на земеделието и храните да вземе решение за закупуване на дълготрайни материални активи на стойност над 30 000 лв. без ДДС, както и за разпореждане, бракуване или ликвидация на дълготрайни материални активи с балансова стойност над 30 000 лв.;

12. приема годишен доклад за дейността на предприятието и годишен финансов отчет и ги предлага на министъра на земеделието и храните за одобряване;

13. изпълнява и други функции, свързани с управлението на предприятието, в съответствие с действащите нормативни актове или възложени му от министъра на земеделието и храните.

### **Стопански съвет**

Дейността на Управителния съвет на предприятието се подпомага от стопански съвет, който се състои от директорите на териториалните поделения на предприятието.

Стопанският съвет:

1. Обсъжда проекта на финансов план на предприятието и проектите на финансови планове на териториалните поделения;

2. Прави предложения до Управителния съвет за изразходване на средствата по фондовете, създавани и управлявани от предприятието;

3. Обсъжда проекта на решение за разпределение на печалбата и за покриване на загубата на предприятието;

4. Обсъжда годишния доклад за дейността и годишния финансов отчет на предприятието.

Членовете на стопанският съвет избират от състава си председател, който ръководи заседанията и цялата работа на съвета и секретар, който организира подготовката и провеждането на заседанията, организира и координира тяхното изпълнение.

### **Директорът на предприятието:**

Директорът ръководи, организира, осъществява контрол и отчита цялостната дейност на предприятието. Той няма право да бъде едновременно в трудови правоотношения с предприятието, чието управление му е възложено с договор за управление, както и да сключва трудов договор с други работодатели, включително и за извършване на работа извън възложената му с договора за управление.

Съгласно Правилника за организацията и дейността на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН, директорът:

1. представлява държавното предприятие пред държавните органи, съдилищата и пред трети лица в страната и чужбина;

2. ръководи цялостната дейност на държавното предприятие;

3. сключва:

А) договори за възлагане изработването на горскостопанските планове за горските територии – държавна собственост;

Б) договори за дейностите, извършвани от централното управление на държавното предприятие;

В) дългосрочни договори по закона за горите;

Г) договори за съвместна дейност и договори за стопанисване и ползване на дивеча в дивечовъдните участъци по закона за лова и опазване на дивеча;

4. сключва и прекратява трудовите договори;

5. предлага на управителния съвет проект на годишен финансов план и годишен финансов отчет на държавното предприятие;

6. Утвърждава щатното разписание;

7. утвърждава финансовите планове на териториалните подразделения;

8. отчита се за своята дейност на управителния съвет;

9. осъществява дадените му със закон правомощия, свързани с дейността на държавното предприятие;

10. упражнява контрол по спазването на нормативните актове, финансовата дисциплина и опазване имуществото на предприятието

Директорът на държавното предприятие осъществява и всички други правомощия, които са изчерпателно изброени в Правилникът за организацията и дейността на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН.

Управителният съвет на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН насочва и контролира независимо и отговорно дейността на дружеството съобразно установените визия, цели, стратегии на дружеството и интересите на едноличния собственик на капитала.

Управителният съвет следи за резултатите от дейността на дружеството.

Управителният съвет на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН се ръководи в своята дейност от общоприетите принципи за почтеност и управленска и професионална компетентност.

В предприятието функционира система за управление на риска, в т.ч за вътрешен контрол.

Управителният съвет на предприятието е осигурил и контролира интегрираното функциониране на системите за счетоводство и финансова отчетност.

Членовете на Управителния съвет са длъжни да изпълняват своите задължения в интерес на дружеството с грижата на добър търговец и да пазят тайните на дружествените работи, дори и когато престанат да бъдат членове.

### **Избор и освобождаване на Управителния съвет**

Съгласно Правилника за организацията и дейността на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН, министърът на земеделието и храните назначава и освобождава членовете на управителния съвет.

Управителният съвет се състои от трима членове, включително директора на предприятието. Министърът на земеделието и храните сключва договор за управление за срок 5 години с всеки член на управителния съвет. Договорът с директора на предприятието се сключва след провеждане на конкурс.

Не може да бъде член на управителния съвет лице, което е осъждано за престъпление от общ характер, което е съпруг или роднина по права, по сребрена линия или по сватовство до трета степен включително с друг член на управителния съвет.

Министърът на земеделието и храните освобождава преди изтичането на срока на договора за управление член на управителния съвет:

1. Когато не отговаря на изискванията на устава за заемане на длъжността;
2. При нарушение на условията, предвидени в договора за управление;
3. При подаване на писмено заявление за освобождаване;
4. При наличие на други основания, предвидени в договора за управление.

Членовете на управителния съвет избират помежду си председател, като това не може да бъде директорът на предприятието.



## **Структура и компетентност**

Броят на членовете на Управителният съвет е определен в Правилника за организацията и дейността на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН.

Назначаването на членове на Управителния съвет се извършва по начин, който да гарантира професионализма, безпристрастността и независимостта на решенията им във връзка с управлението на държавното предприятие. Функциите, задълженията и компетентността им са в съответствие с изискванията на Кодекса.

Компетенциите, правата и задълженията на членовете на Управителния съвет следват изискванията на закона, устройствените актове и стандартите на добрата професионална и управленска практика. Компетентността на Управителния съвет е подробно описана в разпоредбите на чл. 8 от Правилника за организацията и дейността на предприятието.

Членовете на Управителния съвет на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН притежават подходящи знания и опит, които изисква заеманата от тях позиция.

След назначаване на нов член на Управителния съвет или на нов директор на териториално поделение, който става член на Стопанския съвет, същите се запознават с основните правни и финансови въпроси, свързани с дейността на предприятието.

Повишаването на квалификацията на членовете на Управителния и Стопанския съвети на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН е техен постоянен ангажимент.

Членовете на Управителния и Стопанския съвети на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН разполагат с необходимото време за изпълнение на техните задачи и задължения, въпреки че Правилника за организацията и дейността на предприятието не определя броя на дружествата, в които те могат да заемат ръководни позиции.

Назначаването на директора на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН се извършва след проведен конкурс.

## **Възнаграждение**

Предприятието няма утвърдена политика за възнагражденията на членовете на Управителния съвет по смисъла на ЗППЦК и актовете по прилагането му.

В предприятието има утвърдени Вътрешни правила за работната заплата, които уреждат организацията на работната заплата на работещите по трудово правоотношение с ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН в съответствие с Кодекса на труда, Наредбата за договаряне на работната заплата, Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, Наредба №22 от 14.12.2012г. за условията и реда за определяне на средствата за работна заплата в държавните предприятия по чл.163 от Закона за горите и в техните териториални поделения, както и всички нормативни актове, уреждащи въпроси, свързани с работната заплата и нейната организация.

## **Конфликт на интереси**

Членовете на Управителния съвет на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН избягват и не допускат реален или потенциален конфликт на интереси. През отчетната 2016 г. не са сключвани сделки между дружеството и членове на Управителния съвет на държавното предприятие или свързани с тях лица.

В ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН не е разработена конкретна процедура за избягване на конфликти на интереси при сделки със заинтересовани лица и разкриване на информация при възникване на такива, но контролът върху сключването на съществени сделки се осъществява посредством подробно разписаните в Правилника за правомощия на всички нива на управление, както и посредством гласуването и одобрението на подобни сделки, тъй като ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН е държавно предприятие, правата на собственост на държавата в предприятието се упражняват от Министъра на земеделието и храните.

### **Комитети:**

В ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН не функционира одитен комитет. Предприятието има изградено звено за вътрешен одит.

В дружеството функционира комитет по риска.

## **ГЛАВА ВТОРА - ОДИТ И ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ**

В предприятието е изградена и функционира система за вътрешен контрол и управление на риска. Целта на системата за вътрешен контрол е да се гарантира икономичното, ефективното и ефикасното изпълнение на дейностите на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН да се контролира финансовата дейност на базата на унифицирана информационна система, да се контролира управлението на собствеността, съхранението на документацията по дейността, реалната стойност на финансовите инвестиции, вземанията и задълженията на предприятието и другите форми на стопанисване свързани с публичните обекти.

Описание на основните характеристики на системите за вътрешен контрол и управление на риска е представено в т. 4 от настоящата декларация за корпоративно управление.

## **ГЛАВА ТРЕТА - ЗАЩИТА ПРАВАТА НА АКЦИОНЕРИТЕ**

Препоръките на Глава III от Националния кодекс за корпоративно управление не са приложими по отношение на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН, тъй като предприятието не е акционерно дружество. Същото е със статут на държавно предприятие с принципал Министърът на земеделието и храните, който упражнява правата на собственост на държавата в предприятието.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА - РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ**

Управителният съвет на предприятието е разработил политиката за разкриване на информация в съответствие със законовите изисквания и устройствените актове на предприятието. В съответствие с приетата политика Управителния съвет е създал и поддържа система за разкриване на информация.



Системата за разкриване на информация гарантира равнопоставеност на адресатите на информацията.

Държавното предприятие оповестява финансова информация чрез представяне на тримесечни, полугодишни и годишни отчети към Комисията за финансов надзор и обществеността. Изискуемата финансова информация се оповестява в законоустановените форми, ред и срокове чрез избрана медийна агенция. Държавното предприятие разкрива информация по електронен път, като по този начин информацията достига едновременно и в некоригиран вид до обществеността.

Държавното предприятие поддържа собствена електронна страница.

## **ГЛАВА ПЕТА - ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЛИЦА**

Управителният съвет на държавното предприятие осигурява ефективно взаимодействие със заинтересованите лица. Към тази категория се отнасят определени групи лица, на които държавното предприятие директно въздейства и които от своя страна могат да повлияят на дейността му.

ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН идентифицира като заинтересовани лица с отношение към неговата дейност следните групи лица: потребители на услуги, служители, кредитори, доставчици и други контрагенти, свързани с осъществяване на дейността на предприятието, екологични и други природозащитни организации, местните общности.

ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН регулярно оповестява и нефинансова информация посредством електронната си страница и активно комуникира възникналите проблеми и важни въпроси с всички групи заинтересовани лица.

В своята политика спрямо заинтересованите лица, ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН се съобразява със законовите изисквания, въз основана принципите на прозрачност, отчетност и бизнес етика.

### **4. Описание на основните характеристики на системите за вътрешен контрол и управление на риска на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН във връзка с процеса на финансово отчитане**

При описание на основните характеристики на системите за вътрешен контрол и управление на риска следва да се има предвид, че нито ЗППЦК, нито Националният кодекс за корпоративно управление дефинират вътрешно-контролна рамка, която дружествата по § 1д, ал.1 от ДР на ЗППЦК да следват. Ето защо за целите на изпълнението на задълженията на предприятието по чл. 100н, ал. 8, т. 4 от ЗППЦК при описанието на основните характеристики на системите са ползвани рамките на Международен одиторски стандарт 315, както и утвърдените в предприятието Вътрешни правила за финансово управление и вътрешен контрол.

### **Общо описание на системата за вътрешен контрол и управление на риска съгласно Вътрешни правила за финансово управление и вътрешен контрол**

Финансовото управление и вътрешният контрол е цялостен процес интегриран в дейността на "Южноцентрално държавно предприятие"ДП и се осъществява от директора, зам.директорите, началниците на отдели, главния счетоводител и служителите. Финансовото управление и вътрешният контрол предоставя разумна увереност, че целите на предприятието 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

ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН поддържа система за финансово управление и вътрешен контрол като план от дейности, обхващащ управленски задължения и политики, и методи включващи:

- поставяне на целите и посочване на това какви ресурси се изискват за да бъдат постигнати тези цели;
- работна дейност и практики;
- мерки за контролиране на потенциалния риск.

Целта на системата за вътрешен контрол е да се гарантира икономичното, ефективното и ефикасното изпълнение на дейностите на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН да се контролира финансовата дейност на базата на унифицирана информационна система, да се контролира управлението на собствеността, съхранението на документацията по дейността, реалната стойност на финансовите инвестиции, вземанията и задълженията на предприятието и другите форми на стопанисване свързани с публичните обекти при оценка надеждността на финансовите отчети на предприятието.

### **Контролна среда**

Контролната среда е обкръжението, което влияе върху качеството на финансовото управление и вътрешния контрол и е основата на цялата система за вътрешен контрол в ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН. Контролната среда определя климата и осигурява дисциплина и структурираност в ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН. Ръководството на предприятието и служителите и трябва да установят и поддържат във всяко отношение такава среда, която индикира положителното отношение към вътрешния контрол и добросъвестното управление. Контролната средата включва действията на ръководството, по отношение на системата за вътрешен контрол и по нивото на нейната важност в предприятието.

- **Ангажимент за компетентност.** Дружеството се ръководи от Управителен съвет, чийто членове разполагат с необходимата квалификация и опит и пряко участват в бизнес процесите на предприятието, както и упражняват контрол върху дейността. Управителният съвет на предприятието, и лицата ангажирани с процеса на вътрешен контрол и управление на риска притежават необходимите познанията и уменията, необходими за изпълнение на задачите, които изисква процеса.

- **Участие на лицата, натоварени с общо управление.** Съзнанието за контрол в държавното предприятие се влияе в значителна степен от лицата, натоварени с общо управление, а именно от членовете на Управителния съвет на предприятието. Отговорностите на Управителния съвет са уредени в Правилника за организация на дейността на предприятието и договорите за управление. Допълнително Управителният съвет е натоварен и с надзор върху проектирането на модела и ефективното функциониране на процедурите за предупреждение и процеси за преглед на ефективността на вътрешния контрол на предприятието.

- **Философия и оперативен стил на ръководството.** Философията и оперативният стил на ръководството обхващат широка гама характеристики. Нагласите на Управителния съвет и неговите действия във връзка с финансовото

отчитане се проявят чрез консервативния избор измежду наличните алтернативни счетоводни принципи.

- **Организационна структура.** Установяването на подходяща организационна структура включва вземане под внимание на основните области на правомощия и отговорности и подходящите йерархични нива на отчетност и докладване. Управителният съвет и директорът преценяват уместността на организационната структура на предприятието, като съобразяват тази структура с размера и характера на дейностите на предприятието. В тази връзка организационната структура на предприятието е съобразена с естеството на бизнеса и осигурява разделение на отговорностите

- **Възлагане на правомощия и отговорности.** При възлагането на правомощия и отговорности на останалите служители в държавното предприятие се отчитат приложимите за сектора бизнес практики, познания и опит на служителите и наличните в предприятието ресурси. В дружеството се провежда ясна политиката на делегиране на правомощия и отговорности.

- **Политика и практика, свързани с човешките ресурси.** При подбора на персонал фокусът е насочен върху образователния ценз, предишен професионален опит, минали постижения и доказателства за почтеност и етично поведение. По този начин се изразява и ангажираността на предприятието да назначава компетентни и надеждни служители. Политиката на дружеството по отношение на човешките ресурси е насочена към назначаване на компетентни и надеждни служители.

### **Процес за оценка на рисковете на предприятието**

Процесът на оценка на риска от страна на Управителния съвет представлява базата за начина, по който той определя рисковете, които следва да бъдат управлявани.

Управителният съвет идентифицира следните видове риск, относими към предприятието и неговата дейност: общи (систематични) и специфични (несистематични) рискове.

Систематичните рискове са свързани с макросредата, в която предприятието функционира, поради което в повечето случаи същите не подлежат на управление от страна на ръководния екип.

Несистематични рискове са пряко относими към дейността на предприятието. За тяхното минимизиране се разчита на повишаване ефективността от вътрешното планиране и прогнозиране, което осигурява възможности за преодоляване на евентуални негативни последици от настъпило рисково събитие.

Всеки от рисковете, свързани с държавата – политически, икономически, кредитен, инфлационен, валутен – има самостоятелно значение, но общото им разглеждане и взаимодействието между тях формират цялостна представа за основните икономически показатели, пазарните условия, конкурентните условия в страната, в която съответното предприятие осъществява своята дейност.

Управлението на риска е процес осъществяван от директора, зам.директорите, главния счетоводител, началниците на отдели и всички служители, прилаган стратегически и в цялата организация, проектиран да идентифицира потенциалните събития, които могат да повлияят на предприятието, дава разумна увереност по отношение на постигането на целите на предприятието.



С оглед по-доброто идентифициране и управлението на рисковете в предприятието функционира Комитет по риска.

### **Роля на вътрешния одит при управление на риска**

Вътрешният одит помага на предприятието да постигне целите си чрез прилагането на систематичен и дисциплиниран подход за оценяване и подобряване ефективността на процесите за **управление на риска**, контрол и управление. Директорът на предприятието е отговорен за изграждането и функционирането на адекватни и ефективни СФУК и се подпомага от вътрешен одит.

Вътрешният одит подпомага предприятието за постигане на целите му като:

- идентифицира и оценява рисковете в предприятието и териториалните подразделения
- оценява адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол по отношение на идентифицирането, оценяването и управлението на риска от ръководството на предприятието и подразделенията му;
- дава препоръки за подобряване на дейностите в предприятието и подразделенията му

**Вътрешният одит** дава разумно ниво на увереност, че съществените рискове са ограничени до допустими за предприятието и подразделенията му нива, като, наблюдава, оценява, проверява, докладва и подобрява.

Вътрешният одит на предприятието оценява рисковете, свързани с управлението, оперативната дейност и информационните системи на предприятието и подразделенията му, които могат да възникнат по отношение на.

- съответствието със законите, подзаконовите и вътрешните актове и договорите;
- надеждността и пълнотата на финансовата и оперативната информация;
- ефективността и ефикасността на оперативната дейност
- опазването на активите.

Вътрешният одит на предприятието в своята дейност свързана с Управлението на риска увеличава стойността като:

- Идентифицира рисковете за стойността и контрола
- Оценява сценарии и вериги от събития
- Оценява присъщия и остатъчния риск
- Предоставя увереност, че стойността, застрашена от риск е обект на контрол и съответно рискът е ограничен
- Осъзнава, че регулаторите използват критериите за влияние и вероятност
- Хармонизира, синхронизира и рационализира критериите за оценка на риска и процесите с други оценители на риска, когато има смисъл
- намаляване на тежестта върху дейността на организацията
- подобряване на ефективността и ефикасността

Подробно описание на рисковете, характерни за дейността на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН е представено в доклада за дейността, раздел ОСНОВНИ РИСКОВЕ, ПРЕД КОИТО Е ИЗПРАВЕНО ПРЕДПРИЯТИЕТО.

### **Контролни дейности**

Контролните дейности представляват съвкупност от политики и процедури създадени с цел намаляване на рисковете за постигане на целите на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН. Контролните дейности се осъществяват на всички равнища и във всички функции на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН

ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН прилага контролни дейности които са подходящи, функционират последователно в съответствие с планираното през целия период, такива които са ефективни по отношение на разходите, както и са изчерпателни, разумни и свързани с цялостните цели на управлението

Контролните дейности или контролите в ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН са:

- Превантивни контроли, които имат за цел предотвратяване появата на нежелано събитие в предприятието основаващи се на прогнозирането на потенциалния проблем преди неговата поява и предприемане на мерки за избягването му.
- Вътрешни контроли за разкриване, които имат за цел регистриране на възникналите проблеми и своевременно информиране на Директора или ръководството за вземане на бързи коригиращи мерки.
- Вътрешни контроли за корекция – които имат за цел да се поправят последиците от настъпили нежелани събития.

Контролите се разработват и представят за одобрение на Директора, от зам.директор,главния счетоводител ,началниците на отдели и другите ръководители .

Контролните дейности в ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН се осъществяват чрез политики и процедури одобрени от Директора и включват:

- разрешение, одобрение и оторизиране
- разделяне на отговорностите (оторизиране, обработка, записване и проверка).
- система на двоен подпис
- правила за достъп до активите и информацията
- предварителен контрол
- процедури за пълно,вярно,точно и своевременно осчетоводяване на всички операции
- потвърждения,съгласуване.
- проверка на текущото изпълнение, на операции, процедури и дейности
- процедури за наблюдение (възлагане, проверка и одобрение, даване на указания и обучение)
- процедури по документиране,архивиране и съхраняване на информацията.
- контрол върху дейността свързана с информационните технологии
- антикорупционни процедури

### **Информационна система и свързаните с нея бизнес процеси, съществени за финансовото отчитане и комуникацията**

В предприятието са създадени и функционират ефективни и надеждни информационни и комуникационни системи, осигуряващи събиране и разпространение



на пълна, надеждна и достоверна информация, хоризонтална и вертикална комуникация от и до всички нива, както и навременна система за отчетност.

Информацията е съвкупност от данни относно събитията които имат значение за осъществяване на дейността на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН.

Информацията предоставяна в ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН трябва да притежава качества, като уместност, своевременност, актуалност, точност и достъпност. Директорът на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН организира своевременното и точно предоставяне на граждани и юридически лица необходимата информация по Закона за достъп до обществена информация, по ред определен с Инструкцията за достъп до обществена информация в централното управление и териториалните подразделения на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН. Целта на информационната система на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН е да идентифицира, събира и разпространява информация, позволяваща на всеки служител да изпълнява задълженията си, както и своевременното им запознаване с точните и конкретни указания и разпореждания във връзка с техните задължения при осъществяване на вътрешния контрол.

Комуникацията е двупосочно движение на информацията в права и обратна посока по всички информационни канали в ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН по хоризонтала и по вертикала и нейната цел е чрез повишаване осведомеността на служителите да се подпомогне постигането на целите.

#### **Текущо наблюдение на контролите**

В дружеството има изградена система за наблюдение и оценка на контролите, като при констатирани отклонения се предприемат оздравителни и корективни мерки пряко от Ръководството.

Мониторингът на механизмите за вътрешен контрол обхваща политиките и процедурите утвърдени от Директора, които гарантират подходящо и незабавно реагиране на констатациите от одитите и другите проверки. Мониторингът в ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН се осъществява чрез рутинни дейности (текущ мониторинг), специални оценки или комбинация от двете.

Вътрешното наблюдение се осъществява чрез текущи наблюдения на Системите за финансово управление и контрол, организирани при самото функциониране, чрез записи в оперативните документи по отделните процедури и чрез специални прегледи (оценки), извършвани по процедурите за оценка на риска и оперативния контрол, осъществявани от оторизирани за това лица, извън ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН, спазващи валидната за тяхната дейност нормативна уредба, които задължително се намират в облигационно правоотношение с предприятието. Оценка се считат за вътрешни, когато доверител по това облигационно правоотношение е ръководството на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН. Подобни оценки не са вътрешни при условие, че възлагането им е извършено по заповед на министъра, упълномощеното от него лице или друг овластен орган. Целият процес по наблюдението и корекциите на Системите за финансово управление и контрол е разгледан като последователни стъпки.

Външното наблюдение е представено от други текущи прегледи и одитни процедури, реализирани от компетентни лица, с които държавното предприятие е в

облигационни отношения. Външните наблюдения /Мониторинг/ обхващат пълна оценка за състоянието на:

- Контролната среда – детайлизирано наблюдение по всичките ѝ елементи;
- Оценка на риска – детайлизирано наблюдение на дейностите;
- Контролни дейности – оценка на процедурите;
- Информация и комуникация – оценка на изискванията;
- Наблюдение – оценка на вътрешното наблюдение и детайлна оценка на действията.

### **Контрол върху функционирането на финансовото управление и вътрешния контрол**

Контролът по спазване на настоящите вътрешни правила свързан с изграждането и функционирането на ФУВК се осъществява от звеното за "Вътрешен одит" при централното управление на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН, Дирекция "Вътрешен одит" при Министерство на земеделието и храните и от органите на Сметната палата. Вътрешният контрол по спазване на правилата се осъществява от директора, зам.директора, главния счетоводител и другите ръководители на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН, в зависимост от тяхната компетенция, които при установени несъответствия правят мотивирани предложения до Директора за отстраняване на допуснати грешки, нередности или нарушения.

**5. 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**

**5.1. Информация по член 10, параграф 1, буква "в" от Директива 2004/25/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 21 април 2004 г. относно предложенията за поглъщане - значими преки или косвени акционерни участия (включително косвени акционерни участия чрез пирамидални структури и кръстосани акционерни участия) по смисъла на член 85 от Директива 2001/34/ЕО**

Към 31.12.2016 г. предприятието е с основен капитал, неизискващ регистрация в размер на 23 730 000 лева. Единоличен собственик на капитала на дружеството е МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ, ЕИК/ПИК 831909905.

Предприятието не е капиталово по смисъла на Търговския закон. Основният капитал, неизискващ регистрация на предприятието се представя по неговата номинална стойност.

**5.2. Информация по член 10, параграф 1, буква "г" от Директива 2004/25/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 21 април 2004 г. относно предложенията за поглъщане - притежателите на всички ценни книжа със специални права на контрол и описание на тези права**

ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН няма акционери със специални контролни права. Единоличен собственик на капитала на предприятието е МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ, ЕИК/ПИК 831909905. Министърът на земеделието и храните упражнява правата на собственост на държавата в предприятието.



**5.3. Информация по член 10, параграф 1, буква "е" от Директива 2004/25/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 21 април 2004 г. относно предложенията за поглъщане - всички ограничения върху правата на глас, като например ограничения върху правата на глас на притежателите на определен процент или брой гласове, крайни срокове за упражняване на правата на глас или системи, посредством които чрез сътрудничество с дружеството финансовите права, предоставени на ценните книжа, са отделени от притежаването на ценните книжа**

Неприложимо по отношение ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН поради статута и правно-организационната форма на предприятието.

**5.4. Информация по член 10, параграф 1, буква "з" от Директива 2004/25/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 21 април 2004 г. относно предложенията за поглъщане - правилата, с които се регулира назначаването или смяната на членове на съвета и внасянето на изменения в учредителния договор**

Съгласно разпоредбите на Правилника за организацията и дейността на предприятието членовете на Управителния съвет се назначават и освобождават от министъра на земеделието и храните.

Управителният съвет се състои от трима членове, включително директора на предприятието. Министърът на земеделието и храните сключва договор за управление за срок 5 години с всеки член на управителния съвет. Договорът с директора на предприятието се сключва след провеждане на конкурс.

Не може да бъде член на управителния съвет лице, което е осъждано за престъпление от общ характер, което е съпруг или роднина по права, по съребреналиния или по сватовство до трета степен включително с друг член на управителния съвет.

Министърът на земеделието и храните освобождава преди изтичането на срока на договора за управление член на управителния съвет:

5. Когато не отговаря на изискванията на Правилникът за организацията и дейността на предприятието за заемане на длъжността;
6. При нарушение на условията, предвидени в договора за управление;
7. При подаване на писмено заявление за освобождаване;
8. При наличие на други основания, предвидени в договора за управление.

Членовете на управителния съвет избират помежду си председател, като това не може да бъде директорът на предприятието.

Съгласно чл. 8, т. 1 от Правилника за организацията и дейността на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН управителният съвет приема проект на правилник за организацията и дейността на предприятието и го предлага на министъра на земеделието.

**5.5. Информация по член 10, параграф 1, буква "и" от Директива 2004/25/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 21 април 2004 г. относно предложенията за поглъщане - правомощия на членовете на съвета, и по-специално правото да се емитират или изкупуват обратно акции**

Съгласно Правилника за организацията и дейността на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН, управителният съвет:

**Управителният съвет:**

1. приема проект на правилник за организацията и дейността на предприятието и предлага на министъра на земеделието и храните за утвърждаване;

2. приема годишния финансов план на предприятието и го предлага на министъра на земеделието и храните за утвърждаване;

3. приема годишния финансов план на териториалните поделения на предприятието;

4. приема структурата и щата на централното управление и на териториалните поделения на предприятието;

5. определя регистриран одитор или специализирано одиторско предприятие за одит и заверка на годишния финансов отчет и го утвърждава;

6. предлага на министъра на земеделието и храните да вземе решение за разпределяне на печалбата и за покриване на загубата;

7. предлага на министъра на земеделието и храните да вземе решение за изразходване на средствата по фондовете, създавани и управлявани от предприятието;

8. предлага на министъра на земеделието и храните да вземе решение за създаване и за закриване на териториални поделения на предприятието и за определяне на техния район на дейност и седалище;

9. взема решения за закупуване на дълготрайни материални активи на стойност до 30 000 лв. без ДДС;

10. взема решения за разпореждане, бракуване или ликвидация на дълготрайни материални активи с балансова стойност до 30 000 лв.;

11. предлага на министъра на земеделието и храните да вземе решение за закупуване на дълготрайни материални активи на стойност над 30 000 лв. без ДДС, както и за разпореждане, бракуване или ликвидация на дълготрайни материални активи с балансова стойност над 30 000 лв.;

12. приема годишен доклад за дейността на предприятието и годишен финансов отчет и ги предлага на министъра на земеделието и храните за одобряване;

13. изпълнява и други функции, свързани с управлението на предприятието, в съответствие с действащите нормативни актове или възложени му от министъра на земеделието и храните.

### **Директорът на предприятието:**

Директорът ръководи, организира, осъществява контрол и отчита цялостната дейност на предприятието. Той няма право да бъде едновременно в трудови правоотношения с предприятието, чието управление му е възложено с договор за управление, както и да сключва трудов договор с други работодатели, включително и за извършване на работа извън възложената му с договора за управление.

Съгласно Правилника за организацията и дейността на **ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН**, директорът:

1. представлява държавното предприятие пред държавните органи, съдилищата и пред трети лица в страната и чужбина;

2. ръководи цялостната дейност на държавното предприятие;

3. сключва:

А) договори за възлагане изработването на горскостопанските планове за горските територии – държавна собственост;

Б) договори за дейностите, извършвани от централното управление на държавното предприятие;

В) дългосрочни договори по закона за горите;

Г) договори за съвместна дейност и договори за стопанисване и ползване на дивеча в дивечовъдните участъци по закона за лова и опазване на дивеча;

4. сключва и прекратява трудовите договори;



5. предлага на управителния съвет проект на годишен финансов план и годишен финансов отчет на държавното предприятие;
6. Утвърждава щатното разписание;
7. утвърждава финансовите планове на териториалните подразделения;
8. отчита се за своята дейност на управителния съвет;
9. осъществява дадените му със закон правомощия, свързани с дейността на държавното предприятие;
10. упражнява контрол по спазването на нормативните актове, финансовата дисциплина и опазване имуществото на предприятието

Директорът на държавното предприятие осъществява и всички други правомощия, които са изчерпателно изброени в Правилникът за организацията и дейността на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН.


## **6. Състав и функциониране на административните, управителните и надзорните органи на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН и техните комитети**

Органите на управление на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН са министърът на земеделието и храните и управителния съвет. Техните функции и правомощия са изрично посочени в Правилника за организацията и дейността на предприятието.

**7. Описание на политиката на многообразие, прилагана по отношение на административните, управителните и надзорните органи на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН 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; когато не се прилага такава политика, декларацията съдържа обяснение относно причините за това.**

ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН не е разработило политика на многообразие по отношение на административните, управителните и надзорните органи на предприятието във връзка с аспекти, като възраст, пол или образование и професионален опит, тъй като съставът на административните, управителните и надзорните органи на ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН се определя от Министъра на земеделието и храните.

За ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН

  
  
БОТЪО МАЛИНОВ АРАБАДЖИЕВ  
/директор/