

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ
НА "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО
СЪГЛАСНО ИЗИСКВАНЕТО НА РАЗПОРЕДБИТЕ НА
ЧЛ. 100Н, АЛ. 8 ОТ ЗППЦК

"БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО е еднолично дружество с ограничена отговорност с предмет на дейност: ПРОУЧВАНЕ, ПРОЕКТИРАНЕ, ИЗГРАЖДАНЕ, ПОДДЪРЖАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ВОДОСНАБДИТЕЛНИ, КАНАЛИЗАЦИОННИ, ЕЛЕКТРО- И ТОПЛОЕНЕРГИЙНИ СИСТЕМИ, ПРЕЧИСТВАТЕЛНИ СТАНЦИИ. ДОБИВ И ПРОДАЖБА НА ЕЛ. ЕНЕРГИЯ. ИЗВЪРШВАНЕ НА БЛАГОУСТРОЙСТВЕНА И КОМУНАЛНА ДЕЙНОСТ. ДРУГИ ДЕЙНОСТИ И УСЛУГИ В СТРАНАТА И ЧУЖБИНА, НЕЗАБРАНЕНИ СЪС ЗАКОН, чийто едноличен собственик на капитала е ОБЩИНА СЕВЛИЕВО, ЕИК: 000215889.

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 "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО 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.

1. Информация дали "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО спазва по целесъобразност Кодекса за корпоративно управление, одобрен от заместник-председателя, или друг кодекс за корпоративно управление

"БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО 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 дружеството поради спецификата на неговата правно-организационна форма.

2. Информация относно практиките на корпоративно управление, които се прилагат от "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО в допълнение на Националния кодекс за корпоративно управление

"БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО не прилага практики на корпоративно управление в допълнение на Националния кодекс за корпоративно управление.

3. Обяснение от страна на "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО кои части на Националния кодекс за корпоративно управление не спазва и какви са основанията за това

През 2016 г. дейността на Управителя на "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО е осъществявана в пълно съответствие с нормативните изисквания, заложиени в

приложимото национално и европейско законодателство и договора за възлагане на управлението. Предвид правно-организационната форма на дружеството някои от препоръките на Националният кодекс за корпоративно управление не са приложими за "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО. Дружеството се е придържало към всички останали препоръки, които са били са приложими за него.

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

"БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО представя настоящата информация относно спазването на Кодекса, като същата е неразделна част от годишния доклад за дейността към 31.12.2016 г.

ГЛАВА ПЪРВА – КОРПОРАТИВНИ РЪКОВОДСТВА

"БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО е еднолично дружество с ограничена отговорност, което се управлява и представлява от управител, избран от едноличния собственик на капитала.

Съгласно разпоредбата на чл. 10 от НАРЕДБА за упражняване на правата върху общинската част от капитала на търговските дружества, гражданските дружества по Закона за задълженията и договорите и сдружения по Закона за юридическите лица с нестопанска цел на Община Севлиево, органи на общинските еднолични търговски дружества с ограничена отговорност са :

1. Едноличният собственик на капитала - община Севлиево, който упражнява правата си чрез общинския съвет;
2. Управителят, назначен след провеждане на конкурс.

Към 31.12.2016 г. управител на дружеството е Кристиян Желязков Даскалов.

Функции и задължения

Съгласно разпоредбата на чл. 16 от НАРЕДБА за упражняване на правата върху общинската част от капитала на търговските дружества, гражданските дружества по Закона за задълженията и договорите и сдружения по Закона за юридическите лица с нестопанска цел на Община Севлиево, управителят на едноличното дружество с ограничена отговорност:

1. организира и ръководи дейността на дружеството съобразно закона и в съответствие с учредителния акт, настоящата наредба, решенията на общински съвет;
2. представлява дружеството;
3. осъществява правомощията на работодател по отношение на работещите в дружеството;
4. решава всички въпроси, които не са от изключителна компетентност на Общото събрание.

Управителят на "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО насочва и контролира независимо и отговорно дейността на дружеството съобразно установените визия, цели, стратегии на дружеството и интересите на едноличния собственик на капитала. Управителят на дружеството следи за резултатите от дейността на дружеството на тримесечна и годишна база.

Управителят на дружеството се ръководи в своята дейност от общоприетите принципи за почтеност и управленска и професионална компетентност.

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

Управителят на дружеството е осигурил и контролира интегрираното функциониране на системите за счетоводство и финансова отчетност.

Управителят на дружеството дава насоки, одобрява и контролира изпълнението на бизнес плана на дружеството, сделките от съществен характер, както и други дейности, установени в устройствените му актове. Конкретните правомощия на управителя са посочени в договора за възлагане на управление и контрол.

Избор и освобождаване на Управителя

Съгласно чл. 7 от Учредителния акт на дружеството, управлението и представителството на дружеството се осъществява от УПРАВИТЕЛ, определен от собственика на капитала, чиито права се упражняват от община Севлиево.

Съгласно разпоредбите на чл. 28, ал. 1 и чл. 29 от Наредбата, управители на общински еднолични търговски дружества с ограничена отговорност могат да бъдат физически лица, които не са регистрирани като търговци по ТЗ.

Не могат да бъдат управители на общински еднолични търговски дружества с ограничена отговорност физически лица, които:

1. от свое или чуждо име извършват търговски сделки;
2. са неограничено отговорни съдружници в събирателни или командитни търговски дружества;
3. заемат длъжност в ръководни органи на други дружества;
4. са лишени с присъда или с административен акт от правото да заемат материално-отчетническа длъжност – до изтичане срока на наказанието;
5. са били членове на управителни органи или неограничено отговорни съдружници в дружество, което е прекратено поради несъстоятелност – ако са останали неудовлетворени кредитори;
6. са народен представител, общински съветник, кметове, кмет на община, заместник-кмет на община, кмет на кметство, кметски наместник или секретар на община;
7. са държавни служители или работят по трудово правоотношение в държавната или общинската администрация.

Забраните по ал. 1, т. 1, 2 и 3 се прилагат, когато се извършва дейност, сходна с дейността на дружеството.

Съгласно Наредбата, управлението на едноличните търговски дружества с общинско участие в капитала се възлага с договори за управление, сключени между всеки член на управителния орган на дружеството и кмета на общината.

Управлението на едноличните търговски дружества с общинско участие може да бъде възлагано и след провеждане на конкурс при условия и по ред, определени от кмета на общината.

Договорите за управление се сключват за срок не по-дълъг от три години. При наличие на добри икономически показатели договорите по ал.1 могат да бъдат продължени за нов период.

Съгласно чл. 34 и чл. 34а от наредбата, Договорите за управление уреждат:

1. задълженията, функциите, задачите и пълномощията на управителя, съответно на членовете на съвета на директорите или надзорния съвет, както и начина на взаимодействието им с другите органи на дружеството;

2. размера и начина на плащане на възнагражденията, социалното осигуряване и реда за предоставянето на платен годишен отпуск на управителя, съответно на членовете на съвета на директорите или надзорния съвет;

3. отговорността на страните при неизпълнение на задълженията;

4. основанията за прекратяване.

Договорите с управителите, контролорите и членовете на съветите на директорите се прекратяват от кмета на общината преди изтичането на срока:

1. по взаимно съгласие на страните;

2. по искане на лицето с предизвестие не по-малко от 2 месеца;

3. по решение на Общинския съвет с предизвестие от 1 месец;

4. при преобразуване или прекратяване на едноличното търговско дружество с общинско участие и при промяна на собственика на капитала на дружеството;

5. в случай на смърт;

6. при поставяне под запрещение на физическото лице;

7. при възникване на някое от обстоятелствата, обуславящо забрана или ограничение за лицето за изпълнение на съответните функции съгласно чл.16-18.

8. поради фактическа невъзможност на лицето да изпълнява задълженията си, продължила повече от 60 дни.

Структура и компетентност

Съгласно разпоредбата на чл.31а, ал. 1 от Наредбата за упражняване на правата върху общинската част от капитала на търговските дружества, гражданските дружества по Закона за задълженията и договорите и сдружения по Закона за юридическите лица с нестопанска цел на Община Севлиево, управлението на едноличните търговски дружества с общинско участие може да бъде възлагано и след провеждане на конкурс при условия и по ред, определени от кмета на общината.

В Приложение № 1 към Наредбата за упражняване на правата върху общинската част от капитала на търговските дружества, гражданските дружества по Закона за задълженията и договорите и сдружения по Закона за юридическите лица с нестопанска цел на Община Севлиево са регламентирани редът и условия за провеждане на конкурсите за възлагане на управлението на еднолични търговски дружества с общинско участие.

Изборът на управител се извършва по начин, който да гарантира професионализма, безпристрастността и независимостта на решенията му във връзка с управлението на дружеството. Функциите, задълженията и компетентността му са в съответствие с изискванията на Кодекса.

Компетенциите, правата и задълженията на Управителя следват изискванията на закона и стандартите на добрата професионална и управленска практика.

Управителят притежава подходящи знания и опит, които изисква заеманата от него позиция. След избор на нов управител същият се запознава с основните правни и финансови въпроси, свързани с дейността на дружеството. Повишаването на квалификацията на Управителя е негов постоянен ангажимент.

Управителят разполага с необходимото време за изпълнение на неговите задачи и задължения. Съгласно разпоредбата на чл. 19, ал.1, т.3 от Наредбата за упражняване на правата върху общинската част от капитала на търговските дружества, гражданските дружества по Закона за задълженията и договорите и сдружения по Закона за юридическите лица с нестопанска цел на Община Севлиево управителят не може да заема длъжност в ръководни органи на други дружества, което е гаранция за наличие на достатъчно време за изпълнение на функциите и задълженията му.

Изборът на Управител на дружеството става посредством прозрачна процедура, която осигурява освен всичко останало навременна и достатъчна информация относно личните и професионалните качества на кандидатите.

Възнаграждение

Дружеството няма утвърдена политика за възнагражденията на корпоративното ръководство, поради спецификата на правно-организационната му форма. Възнаграждението на управителя се определя в договора за възлагане на управлението.

Конфликт на интереси

Управителят на дружеството избягва и не допуска реален или потенциален конфликт на интереси. През отчетната 2016 г. не са сключвани сделки между дружеството и Управителя или свързани с него лица.

В дружеството не е разработена конкретна процедура за избягване на конфликти на интереси при сделки със заинтересовани лица и разкриване на информация при възникване на такива, т.к. съгласно разпоредбата на чл. 19, ал.1, т.3 от Наредбата за упражняване на правата върху общинската част от капитала на търговските дружества, гражданските дружества по Закона за задълженията и договорите и сдружения по Закона за юридическите лица с нестопанска цел на Община Севлиево управителят не може да заема длъжност в ръководни органи на други дружества, което е гаранция за недопускане на конфликт на интереси. По отношение на договорите за продажба и отдаване под наем на дълготрайни активи на дружеството е предвиден специален режим, регламентиран в Раздел IV Р а з д е л V Особени правила при сключване на някои видове договори от Наредбата за упражняване на правата върху общинската част от капитала на търговските дружества, гражданските дружества по Закона за задълженията и договорите и сдружения по Закона за юридическите лица с нестопанска цел на Община Севлиево.

Комитети

В дружеството не функционира одитен комитет и няма назначен контролър.

Изборът и освобождаването на регистриран одитор, който да извърши независим финансов одит на "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО, се извършва от Общинският съвет, упражняващ правомощията на едноличния собственик на капитала.

ГЛАВА ВТОРА - ОДИТ И ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ

В дружеството не функционира одитен комитет.

В дружеството е изградена и функционира система за вътрешен контрол, която включително идентифицира рисковете, съпътстващи дейността на дружеството и подпомага тяхното ефективно управление. Тя гарантира и ефективното функциониране на системите за отчетност и разкриване на информация. Описание на основните характеристики на системите за вътрешен контрол и управление на риска е представено в т. 4 от настоящата декларация за корпоративно управление.

В дружеството не е назначен контролър.

ГЛАВА ТРЕТА - ЗАЩИТА ПРАВАТА НА АКЦИОНЕРИТЕ

Препоръките на Глава III от Националния кодекс за корпоративно управление не са приложими по отношение на "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО, т.к. дружеството е еднолично дружество с ограничена отговорност.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА - РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

Управителя на дружеството е разработил политиката за разкриване на информация в съответствие със законовите изисквания и устройствените актове на дружеството. В съответствие с приетата политика управителят е създад и поддържа система за разкриване на информация. Системата за разкриване на информация гарантира равнопоставеност на адресатите на информацията.

Дружеството 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. Дружеството разкрива информация по електронен път, като по този начин информацията достига едновременно и в некоригиран вид до обществеността,
Дружеството поддържа собствена електронна страница.

ГЛАВА ПЕТА - ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЛИЦА

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

"БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО 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 Дружеството.

"БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО не оповестява нефинансова информация, въпреки че активно комуникира възникналите проблеми и важни въпроси с всички групи заинтересовани лица.

В своята политика спрямо заинтересованите лица, "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО 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 "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО 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 дружеството по чл. 100н, ал. 8, т. 4 от ЗППЦК при описанието на основните характеристики на системите са ползвани рамките на Международен одиторски стандарт 315.

Общо описание на системата за вътрешен контрол и управление на риска

В дружеството функционира система за вътрешен контрол и управление на риска, която гарантира ефективното функциониране на системите за отчетност и разкриване на информация. Системата е създадена на основание чл.3 и 4 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС), чл. 2 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор и регламентира технологията за осъществяване на финансовото управление и контрол по спазването на финансовата дисциплина, изразходването на финансови средства и управлението и стопанисването на имуществото на организацията, при съблюдаване на принципите за законосъобразност, целесъобразност и разделение на функциите.

Управителят носи основната отговорност и роля по отношение на изграждане на системата за вътрешен контрол и управление на риска. Управителят изпълнява както управляваща и насочваща функция, така и текущ мониторинг.

Управителят, във връзка с управленската отговорност, която носи отговаря за:

- функционирането на системата за финансово управление и контрол;
- осъществяване целите на „БЯЛА“ ЕООД , чрез разработване и прилагане на стратегически планове, планове за действие и програми за достигане на поставените цели в съответствие с функциите на управленските органи;
- осигуряване на обвързаност между процесите на целеполагане и планиране на ресурсите;
- изграждане на системи за управление и развитие на персонала и поддържане нивото на компетентността му;
- съхранението и опазването на активите и информацията от погиване, кражба, непозволен достъп и злоупотреба;
- създаването на подходяща организационна структура с цел ефективно изпълнение на функциите на предприятието;
- осигуряване наличието и функционирането на надеждна система за управление на риска;
- разделяне на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение;
- осигуряване на пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции;
- организиране изграждането и функционирането на информационна система, която да осигурява своевременно и точно регистриране на данните, свързани с дейността на „Бяла“ ЕООД;
- въвеждане с вътрешни правила на система за документиране и архивиране и изискванията към нея, включително за изграждане на одитна пътека;
- периодичното наблюдение на дейностите и данните, свързани с финансовото управление и контрол;
- предприемане, въз основа на събраната информация при упражнявания мониторинг, на подходящи мерки за поддържане и подобряване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол.

Текущият мониторинг се състои в оценяване дали системата е подходяща все още за дружеството в условията на променена среда, дали действа както се очаква и дали се адаптира периодично към променените условия. Оценяването на избрани области, извършвано в този контекст като отговорност на Управителя се съобразява с приоритетите на дружеството. Оценяването също е съразмерно с характеристиките на "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО и влиянието на идентифицираните рискове.

Контролна среда

Контролната среда е базисният елемент за развитието на всички останали елементи на вътрешния контрол и включва:

5.1. личната почтеност и професионалната етика на ръководството, членовете, доброволците, служителите на организацията и гражданите. В "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО е създаден Етичен кодекс, който регламентира етични ценности, взаимоотношения между ръководството, служителите и гражданите, професионално поведение, норми, третиращи случаите на конфликт на интереси, измами, корупция, нередности и др.

5.2. управленска философия – управлението на предприятието се основава на принципа за насърчаване на компетентността и етичното поведение на служителите и личен пример по спазването на правилата, установени в дружеството.

5.3. организационна структура - включва ясно и точно описание на функциите на структурите и звената; ясни правила, регламентиращи разделянето на правата, задълженията и отговорностите; йерархия на докладване; организационна структура, функционални характеристики на отделните структури, длъжностно щатно разписание, длъжностни характеристики и заповеди за делегиране на правомощия.

5.4. политики и практики по управление на човешките ресурси - подборът, назначаването, обучението, атестирането, повишаването в длъжност и заплащането на персонала във "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО се регламентират в следните вътрешно-организационни документи на организацията: Вътрешни правила за организация на работната заплата; Правилник за вътрешния трудов ред, Правилник за документооборота и др.

5.5. компетентност на персонала – съвкупност от знания, умения и способности за изпълнение на задълженията, произтичащи от целите на организацията и от конкретно заеманата длъжност. Конкретните изисквания за компетентност се включват в длъжностните характеристики на служителите.

Процес по управление на рисковете в Дружеството

Управление на риска е процесът по идентифициране, мониторинг и оценяване на рисковете, които могат да повлияят върху постигане на целите на организацията и въвеждането на необходимите контролни дейности, с цел ограничаване на рисковете до приемливо равнище. Дружеството има разработена Стратегия за управление на риска.

Отговорните лица по идентифициране, мониторинг и оценка на риска са управителят, главният инженер, ръководителят на ФСО, главният счетоводител, вътрешният одитор, както и ръководителите на звена и отдели.

Управлението на риска в "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО започва с определяне на основни области от дейността, носители на потенциален риск, свързани с:

1. постигането на определените стратегически, етапни и оперативни цели;
2. показателите за оценяване на степента на ефективността и ефикасността на изпълнение на задачите и дейностите;
3. външната репутация на организацията;
4. спазването на нормативната уредба и на вътрешно-организационните документи на организацията;
5. финансирането на организацията и разходването на средства;
6. осъществяването на оперативните дейности и задължения в организацията, финансово-счетоводните функции и тези на ИТ-системите.
7. социални и икономически проблеми;
8. липсата на адекватни промени в самото предприятие;

Управителят отговаря за управлението на рисковете, които могат да възникнат пред дейността на "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО с оглед тяхното предотвратяване, или минимизиране.

Главният инженер, ръководителят на ФСО, главният счетоводител, вътрешният одитор, както и ръководителите на отдели и звена, оказват съдействие на управителя за установяване и/или управление на риска.

Управителят може да ангажира с дисциплинарна отговорност служителите, чийто действия, или бездействия способстват за появата и/или проявлението на рискови фактори в дейността на "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО.

Процес за оценка на рисковете на Дружеството

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

Управителят идентифицира следните видове риск, относими към Дружеството и неговата дейност: общи (систематични) и специфични (несистематични) рискове.

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

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

Общият план на Управителя на Дружеството за управление на риска се фокусира върху непредвидимостта на финансирането на дейността на дружеството. Управителят се стреми да сведе до минимум потенциалното отрицателно въздействие върху финансовото състояние на Дружеството.

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 дружество осъществява своята дейност.

Подробно описание на рисковете, характерни за дейността на "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО е представено в доклада за дейността, раздел ОСНОВНИ РИСКОВЕ, ПРЕД КОИТО Е ИЗПРАВЕНО ДРУЖЕСТВОТО.

Ключовите моменти при оценката на риска в дружеството включват:

1. оценяване на идентифицираните рискове чрез вероятността от настъпването им и ефекта, който биха имали;

2. въвеждане на рамка за категоризиране на идентифицираните рискове-високи, средни и ниски;

3. Реакция по отношение на идентифицираните и категоризирани рискове. Варианти за реакция:

3.1. ограничаване на риска- ако рискът не може да бъде избегнат напълно се въвеждат контроли за ограничаване на риска до приемливи параметри. Осигурява се непрекъснат контрол върху рисковата област;

3.2. прехвърляне и разпределяне на риска - когато това е възможно, чрез споразумения с друга организация /застраховане на имуществото, партньорски споразумения и др./;

3.3. прекратяване на риска- когато това е възможно се пристъпва към прекратяване на определена дейност, респективно на риска, който тя носи.

4. Проследяване на процеса по управление на риска- осъществява се постоянно наблюдение и докладване относно идентифицираните рискове, при спазване на изискванията за своевременност, периодичност и изчерпателност.

Контролни дейности

Контролни дейности в дружеството са правилата, процедурите и действията, насочени към намаляване на рисковете за постигане на целите на организацията и допринасящи за изпълнение решенията на ръководството.

1. Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране – чрез заповеди на Управителя се делегират правомощия за вземане на решения и одобрения и се определя периметърът на делегираните правомощия.

2. Разделение на отговорностите - не се допуска един служител едновременно да има отговорност по одобряване /разрешаване/, изпълнение, осчетоводяване и контрол. Допуска се съвместяване, като в такъв случай се покрие с други контроли-ротация на служителите, допълнителни проверки и др.

3. Предварителен контрол-осъществява се чрез въвеждане на процедури за пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции- Процесите са регламентирани в Счетоводната политика на "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО, Правилника за документооборота и Индивидуалният сметкоплан на фирмата .Предварителен контрол се осъществява и чрез ежедневно наблюдение от преките ръководители върху изпълнението на възложените задачи, като наблюдаващите дават необходимите насоки и указания с цел недопускане на грешки и злоупотреби при изпълнението на задачите.

4. Правила за достъп до активи и информация- със заповед на управителя се определят служителите, които отговарят за опазването и/или използването на активите и информацията и да разполагат с достъп до тях. Степента на ограничението зависи от уязвимостта на активите и информацията и рисковете от загуба или неправомерно използване. При определяне на уязвимостта на активите управителят взема предвид тяхната стойност, преносимост и възможност да бъдат разменени.

5. Контролни дейности, свързани с информационните технологии предполагат специфични типове контролни дейности, които се въвеждат в "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО. Дружеството използва програмни продукти, в областта на счетоводната отчетност, складовото стопанства, деловодно-информационната система и управление на ТРЗ, които предполагат автоматизирани контролни процедури.

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

Информацията е съвкупността от данни относно събитията, които имат значение за осъществяване на дейността на организацията. Информацията е необходима на всички нива на дейност в организацията.

Комуникацията е двупосочно движение на информацията в права и обратна посока по всички информационни канали в организацията по хоризонтала и по вертикала. Нейната цел е да повиши осведомеността и така да подпомогне постигането на целите на организацията. Предоставяната информация е необходимо да бъде:

- Своевременна – да предхожда и съпътства възникването и прекратяването на събитията;
- Уместна – относима към съответната дейност;
- Актуална – последната налична информация;
- Точна – съдържаща действителните количествени и стойностни параметри;
- Вярна – отразяваща обективно фактите и обстоятелствата;
- Достъпна – получавана от потребителите, на която е необходима.

В "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО функционира вътрешна Деловодно-Информационна система, която дава възможност за вземане на правилни управленски решения, своевременно запознаване служителите с точни и конкретни указания, адекватно изпълнение на задълженията и изготвяне на навременни и достоверни доклади и справки относно дейността. В "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО е обособено помещение за архив, където се съхраняват приключилите преписки от Деловодно-Информационната система. Архивът е организиран по начин съответстващ на действащите нормативни разпоредби и добри практики в страната.

Текущо наблюдение на контролите

Мониторингът е цялостен преглед на дейността на организацията, който има за цел да предостави увереност, че контролните дейности функционират според предназначението си и са ефективни. Формите за осъществяване на мониторинг в дружеството са :

17.1 текущ мониторинг - осъществява се ежедневно на всички нива на отговорност от съответните отговорни служители за дадена дейност;

17.2 външен одит - одиторът текущо извършва оценка на методите и подходите за контрол и разходване на средствата на фирмата. Извършва анализ на тяхната адекватност и ефективност и дава препоръки и насоки на ръководството за необходимото усъвършенстване.

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. внесенят капитал на дружеството е в размер на 534 588 лв. Към капитала на дружеството в размер на 312 120 /триста и дванадесет хиляди сто и двадесет/ лева, разпределени на 31 212 / тридесет и една хиляди двеста и дванадесет/ дяла, по 10 /десет/ лева дял, внесени изцяло и в брой е внесена и следната непарична вноска: ЯЗОВИР С ПЛОЩ ОТ 79.971 ДКА, ПРЕДСТАВЛЯВАЩ ИМОТ 000007, НАХОДЯЩ СЕ В МЕСТНОСТТА "ГЮР ЧЕШМА" В ЗЕМЛИЩЕТО НА С.ГРАДНИЦА, ОБЩИНА СЕВЛИЕВО, ОБЛАСТ ГАБРОВО ПРИ ГРАНИЦИ: ИМОТ 000016, ИМОТ 015005, ИМОТ 015006, ИМОТ 015007, ИМОТ 015008, ИМОТ 015009 И ИМОТ 000316 на стойност: 222460 лв.

Едноличен собственик на капитала на дружеството е ОБЩИНА СЕВЛИЕВО, ЕИК: 000215889.

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

"БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО няма акционери със специални контролни права. Правно-организационната форма на дружеството е еднолично дружество с ограничена отговорност.

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

Не съществуват ограничения върху правата на глас на едноличния собственик на капитала на "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО. Правата на едноличния собственик на капитала се упражняват по реда на НАРЕДБА за упражняване на правата върху общинската част от капитала на търговските дружества, гражданските дружества по Закона за задълженията и договорите и сдружения по Закона за юридическите лица с нестопанска цел на Община Севлиево.

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

Управлението на дружеството се възлага на съответния управител, избран от едноличния собственик на капитала.

Съгласно чл. 7 от Учредителния акт на дружеството, управлението и представителството на дружеството се осъществява от УПРАВИТЕЛ, определен от собственика на капитала, чиито права се упражняват от община Севлиево.

Съгласно разпоредбите на чл. 28, ал. 1 и чл. 29 от Наредбата, управители на общински еднолични търговски дружества с ограничена отговорност могат да бъдат физически лица, които не са регистрирани като търговци по ТЗ.

Не могат да бъдат управители на общински еднолични търговски дружества с ограничена отговорност физически лица, които:

8. от свое или чуждо име извършват търговски сделки;
9. са неограничено отговорни съдружници в събирателни или командитни търговски дружества;
10. заемат длъжност в ръководни органи на други дружества;
11. са лишени с присъда или с административен акт от правото да заемат материално-отчетническа длъжност – до изтичане срока на наказанието;
12. са били членове на управителни органи или неограничено отговорни съдружници в дружество, което е прекратено поради несъстоятелност – ако са останали неудовлетворени кредитори;
13. са народен представител, общински съветник, кметове, кмет на община, заместник-кмет на община, кмет на кметство, кметски наместник или секретар на община;
14. са държавни служители или работят по трудово правоотношение в държавната или общинската администрация.

Забраните по ал. 1, т. 1, 2 и 3 се прилагат, когато се извършва дейност, сходна с дейността на дружеството.

Съгласно Наредбата, управлението на едноличните търговски дружества с общинско участие в капитала се възлага с договори за управление, сключени между всеки член на управителния орган на дружеството и кмета на общината.

Управлението на едноличните търговски дружества с общинско участие може да бъде възлагано и след провеждане на конкурс при условия и по ред, определени от кмета на общината.

Договорите за управление се сключват за срок не по-дълъг от три години. При наличие на добри икономически показатели договорите по ал.1 могат да бъдат продължени за нов период.

Съгласно чл. 34 и чл. 34а от наредбата, Договорите за управление уреждат:

1. задълженията, функциите, задачите и пълномощията на управителя, съответно на членовете на съвета на директорите или надзорния съвет, както и начина на взаимодействието им с другите органи на дружеството;
2. размера и начина на плащане на възнагражденията, социалното осигуряване и реда за предоставянето на платен годишен отпуск на управителя, съответно на членовете на съвета на директорите или надзорния съвет;
3. отговорността на страните при неизпълнение на задълженията;
4. основанията за прекратяване.

Договорите с управителите, контролърите и членовете на съветите на директорите се прекратяват от кмета на общината преди изтичането на срока:

9. по взаимно съгласие на страните;
10. по искане на лицето с предизвестие не по-малко от 2 месеца;
11. по решение на Общинския съвет с предизвестие от 1 месец;
12. при преобразуване или прекратяване на едноличното търговско дружество с общинско участие и при промяна на собственика на капитала на дружеството;
13. в случай на смърт;
14. при поставяне под запрещение на физическото лице;
15. при възникване на някое от обстоятелствата, обуславящо забрана или ограничение за лицето за изпълнение на съответните функции съгласно чл.16-18.
16. поради фактическа невъзможност на лицето да изпълнява задълженията си, продължила повече от 60 дни.

Управителят на "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО отговаря на законовите изисквания за заемане на длъжността.

Съгласно чл.15, ал. 1, т. 2 от НАРЕДБА за упражняване на правата върху общинската част от капитала на търговските дружества, гражданските дружества по Закона за задълженията и договорите и сдружения по Закона за юридическите лица с нестопанска цел на Община Севлиево, Общинският съвет изменя и допълва учредителния акт на дружеството.

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

Правомощията на Управителя на "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО са посочени в договора за възлагане на управлението и описани в раздел Функции и задължения от настоящата декларация за корпоративно управление. Управителят на дружеството не е оправомощен да приема решения за увеличаване на капитала.

Съгласно чл.15, ал. 1, т. 3 от НАРЕДБА за упражняване на правата върху общинската част от капитала на търговските дружества, гражданските дружества по Закона за задълженията и договорите и сдружения по Закона за юридическите лица с нестопанска цел на Община Севлиево, Общинският съвет взема решения за увеличаване или намаляване на капитала на дружеството и определя начина, по-който следва да се извърши намаляването или увеличаването.

6. Състав и функциониране на административните, управителните и надзорните органи на "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО и техните комитети

"БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО е еднолично дружество с ограничена отговорност, което се управлява и представлява от управител, избран от едноличния собственик на


капитала. Едноличен собственик на капитала на дружеството е ОБЩИНА СЕВЛИЕВО, ЕИК: 000215889.

Правомощията на едноличния собственик на капитала на дружеството са определени в договора за възлагане на управление на еднолично търговско дружество с ограничена отговорност с общинско участие в капитала - "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО, както и в НАРЕДБА за упражняване на правата върху общинската част от капитала на търговските дружества, гражданските дружества по Закона за задълженията и договорите и сдружения по Закона за юридическите лица с нестопанска цел на Община Севлиево.

7. Описание на политиката на многообразие, прилагана по отношение на административните, управителните и надзорните органи на "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО 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

Дружеството не е разработило политика на многообразие по отношение на административните, управителните и надзорните органи на дружеството във връзка с аспекти, като възраст, пол или образование и професионален опит, тъй като попада в изключенията на чл. 100н, ал. 12 от ЗППЦК.

За "БЯЛА" ЕООД, ГР. СЕВЛИЕВО


Кристиян Желязков Даскалев

/Управител/

