

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на Съвета на Директорите на "КММ" АД – гр. Шумен
по т.1 от дневния ред на редовното годишно Общо събрание на акционерите за 2021г.

Съветът на директорите предлага по т.1 от дневния ред на редовното годишно Общо събрание на акционерите на „КММ“ АД да се приеме следното решение:

Общото събрание на акционерите на „КММ“ АД избира нов одитен комитет на дружеството в 3 членен състав:

ЙОРДАНКА ТОДОРОВА ЙОНЧЕВА,

КРУМ СТАМЕНКОВ КРУМОВ,

СВЕТЛАНА ЗЛАТКОВА ЕЛЕНКОВА - ВАСИЛЕВА,

с мандат 3 години и възнаграждение по 100 лв. на Председателя на одитния комитет и по 50лв. на Членовете на одитния комитет за участие във всяко проведено заседание. Утвърждава статута на одитния Комитет, изготвен и утвърден от Съвета на директорите на 08.03.2021.

08.03.2021г.

СЪВЕТ НА ДИРЕКТОРИТЕ: 1.
/Председател на СД - Илиян Тодоровски/

2.
/Таня Николова – Член на СД/

3.
/Мариян Колев – Член на СД/

ОДИТЕН КОМИТЕТ

НА КММ АД – СТРУКТУРА, ПРАВИЛА И ПРИНЦИПИ

ЗА ФУНКЦИОНИРАНЕ

Като предприятие от обществен интерес по смисъла на пар.1, т.26 от Допълнителните разпоредби на Закона за независимия финансов одит (ДВ,бр.18,28.02.2020г.) и чл.107 и 108 от същия закон в сила от 28.02.2020 г. , в КММ АД функционира одитен комитет съобразно следния статут:

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРИНЦИПИ

Статутът урежда устройството, функциите, правата и отговорностите, организацията на работа и взаимоотношенията на одитния комитет с ръководството и служителите на дружеството, както и начина за отчитане на неговата дейност.

Одитният комитет в дружеството осъществява своята дейност, съгласно изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Наредбата за процедурата за определяне на състава и дейността на одитните комитети в организациите от публичния сектор, Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит и добрите практики и етични стандарти.

В своята дейност Одитният комитет на КММ АД се ръководи от принципите на законосъобразност, прозрачност, компетентност и професионална грижа.

СЪСТАВ И СТРУКТУРА

чл.1.

- (1) Членовете на одитния комитет се избират от общото събрание на акционерите по предложение на председателя на съвета на директорите на КММ АД.
- (2) Одитният комитет на КММ АД се състои от трима членове. Техният мандат и възнаграждение се определят от ОСА.
- (3) Членовете на одитния комитет могат да бъдат преизбрани без ограничение.
- (4) За членове на одитния комитет се избират лица, които притежават необходимите умения, опит, знания и квалификации, за да разбират и оценяват дейността на предприятието. Всеки член на Одитния комитет принципно трябва да разбира:
 - процесът на финансово отчитане в предприятието
 - основните рискове свързани с дейността на предприятието и средата в която работи - разликата между функциите по мониторинг на Одитния комитет и функциите по вземане на решения от ръководството.

Поне един от членовете трябва да има не по-малко от 5 години професионален стаж в областта на счетоводството или одита и да отговаря на следните изисквания:

- да разбира финансови отчети
- да притежава опит в областта на корпоративните финанси, финансовото отчитане или счетоводството.
- да познава процеса на финансово отчитане.

(5) Мнозинството от членовете на одитния комитет са външни за и независими от КММ АД. Независим член на одитния комитет не може да е:

1. изпълнителен член на орган на управление или контрол или служител на предприятието.
2. лице, което е в трайни търговски отношения с предприятието;
3. член на орган на управление или контрол, прокурисит или служител на лице по т. 2; 4. свързано лице с друг член на орган на управление или контрол или с член на Одитния комитет на КММ АД.

(6) Липсата на обстоятелствата по ал. 5 се установява с писмена декларация, подадена преди датата на избора до общото събрание от всяко номинирано лице за член на одитния комитет. Когато едно или повече от тези обстоятелства възникнат след избора, съответният член на одитния комитет незабавно уведомява писмено съвета на директорите на предприятието и прекратява изпълняването на функциите си, като на негово място на следващото общо събрание се избира нов член.

(7) Председателят на одитния комитет се избира от неговите членове. Той трябва да отговаря на законовите изисквания по отношение на мнозинството от членовете на Одитния комитет.

(8) Общото събрание на акционерите одобрява статут на одитния комитет, в който се определят неговите функции, права и отговорности по отношение на финансовия одит, вътрешния контрол и вътрешния одит, както и взаимоотношенията му с органите за управление.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

Чл.2. (1) Одитният комитет:

1. информира управителния орган на предприятието за резултатите от задължителния одит и пояснява по какъв начин задължителният одит е допринесъл за достоверността на финансовото отчитане, както и ролята на одитния комитет в този процес;
2. наблюдава процеса на финансово отчитане и представя препоръки и предложения, за да се гарантира неговата ефективност;
3. наблюдава ефективността на вътрешната контролна система, на системата за управление на риска и на дейността по вътрешен одит по отношение на финансовото отчитане в одитираното предприятие;
4. наблюдава задължителния одит на годишните финансови отчети, включително неговото извършване, като взема предвид констатациите и заключенията на Комисията

за публичен надзор по прилагането на чл. 26, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 537/2014;
5. проверява и наблюдава независимостта на регистрираните одитори в съответствие с изискванията на глави шеста и седма от закона, както и с чл. 6 от Регламент (ЕС) № 537/2014, включително целесъобразността на предоставянето на услуги извън одита на одитираното предприятие по чл. 5 от същия регламент;

6. отговаря за процедурата за подбор на регистрирания одитор и препоръчва назначаването му;

7. уведомява чрез своя Председател Комисията за публичен надзор, както и управителния орган на предприятието за всяко дадено одобрение по чл. 64, ал. 3 и чл. 66, ал. 3 от Закона за независимия финансов одит в 7-дневен срок от датата на решението;

8. отчита дейността си пред органа по назначаване;

9. изготвя и чрез своя Председател предоставя на Комисията за публичен надзор в срок до 31 май годишен доклад за дейността си.

(2) Управителният орган на предприятието осигурява достатъчни ресурси на одитния комитет за ефективно изпълнение на задълженията му и своевременно получава необходимите документи и информация.

(3) Членовете на органите за управление и контрол и служителите на предприятието са длъжни да оказват съдействие на одитния комитет при изпълнение на дейността му, включително да предоставят в разумни срокове поисканата от него информация.

Чл.3 (1) Одитният комитет има следните задължения:

1. Следи за съответствието и последователността на прилаганите счетоводни политики
2. Проверява периодично адекватността и ефективността на процесите по финансово отчитане в предприятието, системите за вътрешен контрол и за управление на рисковете;

3. Извършва преглед на независимостта и оценка на ефективността на вътрешния одит на предприятието в съответствие с изискванията на нормативната уредба и Етичните кодекси на професионалните и съсловни организации; Членовете на Одитния комитет трябва да познават програмата на предприятието за управление на риска и вътрешния контрол, съдържаща съвкупност от мерки и действия за осигуряване ефективно управление на процесите.

4. Наблюдава взаимоотношенията на предприятието с външния одитор, обхвата на одита, одиторския подход и възнагражденията.

5. Констатира дали независимият одитор изпълнява задължението си да публикува на своята интернет страница доклад за прозрачност, който включва изискуема от закона информация; Оценява независимостта и обективността на външния одитор като се вземат предвид действащите нормативни уредби, етичните стандарти и други професионални изисквания.

6. По време на прегледа на годишния и на междинните финансови отчети одитния комитет дискутира с ръководството и външните одитори факторите, които могат да повлияят на качеството на финансовите отчети.

7. Да се произнесе по договора за извършване на независим финансов одит преди сключването му;
8. Да издаде препоръка за избор на регистриран одитор, който да извърши независим финансов одит на предприятието; Да оцени възнаграждението и условията за ангажиране и да въведе формален процес за ангажиране. Процесът на оценяване се прилага при подбора на външни одитори за нови назначения, както и по отношение на действащите одитори при преназначаване.
9. Одитният комитет трябва да докладва на другите лица, натоварени с общото управление за това как е изпълнявал възложените му отговорности.
10. Да отчете дейността си с изготвяне на доклад пред общото събрание на акционерите веднъж годишно заедно с приемането на годишния финансов отчет. Докладът съдържа следната информация:
 - обобщение на дейността на одитния комитет
 - броя на проведените заседания
 - начина по който е направена оценка на ефективността на външния одит, както и продължителността на мандата на настоящия одитор и кога е правен последния подбор за избор на външен одитор
 - обективността и независимостта на външния одитор и възнагражденията за извършване на индивидуалния и консолидиран одит
 - оценка на ефективността на вътрешния одит
 - важни въпроси, разисквани от Одитния комитет
11. Одитният комитет представя и годишен доклад на Комисията за публичен надзор на регистрираните одитори, като формата и съдържанието на доклада се определят от Комисията.
12. Да уведомят незабавно одитния комитет и съвета на директорите за всички обстоятелства, които са от съществено значение за предприятието и биха допринесли за предотвратяване на грешки, злоупотреби или измами и които са им станали известни при осъществяване на техните задължения;
13. Да пазят фирмената и търговската тайна на дружеството и да не разпространяват сведенията и фактите, които са им станали известни при изпълнение на функциите, както и да не ги използват за свое или чуждо облагодетелстване. Това задължение те са длъжни да изпълняват и след като престанат да бъдат членове на одитния комитет; 14. Да не разгласяват данни за финансовото състояние на дружеството, на свързаните му лица, както и на неговите контрагенти преди тяхното оповестяване по реда на закона.

(2) Членът на одитния комитет е длъжен да изпълни поетото задължение до края на определения мандат. Той може да поиска да бъде сменен, като подаде мотивирано писмено заявление до съвета на директорите най-късно до вземане на решението за свикване на общо събрание на акционерите.

ПРАВИЛА ЗА ФУНКЦИОНИРАНЕ

Чл.4. (1) В началото на всяка година Одитния комитет съставя годишен работен план за дейностите, които трябва да извърши. Препоръчва се да се провеждат 3 заседания през достатъчен интервал от време, съобразно ключовите дати по изготвяне на финансовия отчет и провеждане на одита.

(2) Заседанията и работата на одитния комитет се водят от председателя, който се избира на първото заседание. Присъствието на всички членове на одитния комитет на заседанията е желателно, независимо дали лично или чрез видеоконференция.

(3) Заседанията на комитета се свикват от председателя – по негова инициатива или по предложение на който и да било от членовете на съвета на директорите. Председателят на одитния комитет няма право да откаже свикването на заседание.

Чл.5. (1) Заседанието е редовно, ако на него присъстват повече от половината членове на комитета. Никой присъстващ не може да представлява повече от един отсъстващ.

(2) Ако са поканени, на заседанията могат да присъстват компетентни служители на предприятието, външните одитори или консултанти.

(3) Веднъж годишно Одитния комитет се среща с външните одитори за обсъждане на въпроси свързани с техните задължения и отговорности и всички въпроси свързани с одита.

Чл.6. (1) Решенията се вземат с обикновено мнозинство.

(2) Одитният комитет може да взема решения и неприсъствено, чрез провеждане на видеоконференция или друга форма на аудио визуална връзка.

(3) За всяко заседание на комитета се води протокол, в който се отразяват дневният ред, взетите решения и начинът на гласуване на членовете.

(4) Срокът за съхранение на протоколите е пет години.

Настоящите Правила и принципи за функциониране са утвърдени с Протокол от ОСА на КММ АД, проведено през 2021 г.

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



Лична информация

| | |
|-----------------|---|
| Име | СВЕТЛАНА ЗЛАТКОВА ЕЛЕНКОВА - ВАСИЛЕВА |
| Адрес | ул. „ЦАР ОСВОБОДИТЕЛ“ № 61, вх.1, ет.1, ап.1, гр.ШУМЕН 9700, ОБЩИНА ШУМЕН, ОБЛАСТ ШУМЕН, РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ |
| Телефон | 0885 242 333 |
| Факс | |
| E-mail | svetli4ok@abv.bg |
| Националност | Българска |
| Дата на раждане | 01.12.1977г. |

Трудов стаж

- | | |
|--|---|
| • Дати (от-до) | 01.01.2005г – 31.08.2005г. |
| • Име и адрес на работодателя | Община Венец |
| • Вид на дейността или сферата на работа | Право |
| • Заемана длъжност | Юрисконсулт |
| • Основни дейности и отговорности | Изготвяне на правни становища, молби, жалби, искиви молби и други, участие в правни комисии, представителство пред институции, процесуално представителство. |
| • Дати (от-до) | 19.01.2006г – и към настоящия момент |
| • Име и адрес на работодателя | Адвокатска колегия - Шумен |
| • Вид на дейността или сферата на работа | Право |
| • Заемана длъжност | Адвокат |
| • Основни дейности и отговорности | Представителство, защита и съдействие на ФЛ и ЮЛ пред трети лица, процесуално представителство по граждански, търговски, наказателни, трудови и други видове спорове. |

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- | | |
|--|-------------------------------------|
| • Дати (от-до) | 1996г.-2002г. |
| • Име и вид на обучаващата или образователната организация | РУСЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ „АНГЕЛ КЪНЧЕВ“ |
| • Основни предмети/застъпени професионални умения | ПРАВО |
| • Наименование на придобитата квалификация | МАГИСТЪР ПРАВО |
| • Ниво по националната класификация (ако е приложимо) | Висше образование |

Лични умения и компетенции

Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.

МАЙЧИН ЕЗИК

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Координация, управление и адмистрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

БЪЛГАРСКИ ЕЗИК

НЕМСКИ ЕЗИК

ОТЛИЧНО

ОТЛИЧНО

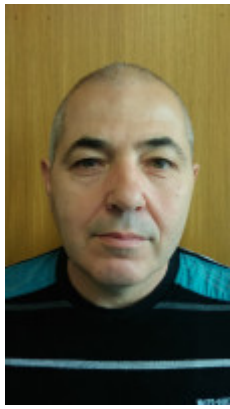
ДОБРО

МЕДИАТОР – УДОСТОВЕРЕНИЕ № 16/09.11.2018г. от ФОНДАЦИЯ „ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ““
Вписана на 08.01.2019г. в Единния регистър на медиаторите при Министерство на правосъдието на РБ под № 20181206002

Комуникативни, координационни умения

РАБОТА С WINDOWS 10. EXCEL

Категория B



Крум Стаменков Крумов

Email: krum_stamenkov@abv.bg

Телефон: **0885565026**

Адрес за кореспонденция: С.Мадара общ.Шумен ул.Рожен
1

Лична информация

Име: **Крум**
Фамилия: **Крумов**
Пол: **Мъж**
Дата на раждане: **11.12.1963**
Гражданство: **България**
В момента живее в: **С.Мадара общ.Шумен обл.Шумен ул Рожен 1/България**

Професионален опит

Период: **Септември 2016 - до момента**
Длъжност: **Инженер Конструктор**
Фирма/Организация: **ТЕСИ ООД**
Бизнес сектор: Производство
Населено място: Шумен
Размер на компанията: над 300

Период: **Август 2011 - Август 2016**
Длъжност: **Началник производство**
Фирма/Организация: **КММ АД**
Бизнес сектор: Електроника/електротехника/машиностроене
Населено място: Шумен
Размер на компанията: 20 - 50

Период: **Април 2011 - Август 2011**
Длъжност: **Началник цех метални изделия**
Фирма/Организация: **ПС Електрик ООД**
Бизнес сектор: Електроника/електротехника/машиностроене
Населено място: Шумен
Размер на компанията: 20 - 50

Период: **Октомври 2007 - Април 2011**
Длъжност: **Конструктор**
Фирма/Организация: **Лифтком АД**
Бизнес сектор: Електроника/електротехника/машиностроене
Населено място: Шумен
Размер на компанията: 50 - 100

Период: **Декември 2006 - Октомври 2007**

Длъжност: **Технолог**
Фирма/Организация: **Металформ ООД**
Бизнес сектор: Производство
Населено място: Шумен
Размер на компанията: 10 - 20

Период: **Април 1993 - Декември 2006**
Длъжност: **Конструктор**
Фирма/Организация: **Алкомет Ад**
Бизнес сектор: Електроника/електротехника/машиностроене
Населено място: Шумен
Размер на компанията: над 300

Образование

Период: **Септември 1986 - Юли 1992**
Специалност: **ТМММ**
Степен/Ниво: Магистър
Учебно заведение: **ТУ Варна**
Населено място: Варна

Период: **Септември 1978 - Юни 1982**
Специалност: **Технология на машиностроенето и металорежещи машини**
Степен/Ниво: Средно Училище
Учебно заведение: **ТМТ Хр.Ботев**
Населено място: Шумен

ПРЕДСТАВЯНЕ

на регистриран одитор Йорданка Тодорова Йончева – диплом 0128/1992г.

1. Място и дата на раждане

Родена съм на 3 декември 1957г. в гр. Шумен

2. Образование

Средното си образование съм завършила през 1975г., Гимназия „Никола Й. Вапцаров” – гр. Шумен (сега ГПЧ „Никола Й. Вапцаров”).

Висшето си образование съм завършила през 1980 година ВИНС „Д.Благоев” гр. Варна (сега Варненски икономически университет), специалност “Организация на производството и управлението в промишлеността”- профил „Машиностроене и корабостроене”, с образователна степен „магистър по икономика”.

3. Трудов стаж

От април 1980г до май 1993г. съм работила в ЗКМ “Е.Марковски”-Шумен (сега КММ АД), като специалист себестойност, а от март 1986г. до напускането ми май 1993г., като главен счетоводител на завода.

4.Професионален одиторски стаж

От 1992 г. съм дипломиран експерт-счетоводител, диплома №0128 от 28.10.1992г.

Член съм на ИДЕС в България.

От 1992г. и до момента упражнявам непрекъснато одиторската си професия и дейност. Имам 29 години одиторска практика.

В качеството си на дипломиран – експерт счетоводител и регистриран одитор съм заверявала годишните финансови отчети изготвени на база НСС, НСФОМСП, МСФО на значими за страната и североизточния регион дружества главно от сферата на промишлеността: “МТГ-Делфин”АД- Варна, “Черноморска технологична компания” АД- Варна(сега Арес газ ЕАД), “МИГ Маркет” ООД-Варна, “Таита”АД- Шумен, “Попов и сие”ООД- Шумен, ДП”Кабюк”- Шумен, “Метал”АД- Шумен, “Тича Шумен”ООД, “Италфууд индъстри”АД- Шумен, „ДИБО”АД- Велики Преслав, „ЕГЕ Груп” ООД – Шумен, „ЕДЕА”АД-гр. Шумен, „Мелпомена” ООД-гр. Шумен, „Свиневъдна компания”ООД – с.Р.Димитриево и други.

В периода 2014-2016г. съм била член на одитния комитет на „Арес газ” ЕАД