



ПОЛИТИКА ЗА ВЪТРЕШНИЯ КОНТРОЛ И ПРАВИЛНИК

ПОЛИТИКА ЗА ВЪТРЕШНИЯ КОНТРОЛ

В дейността си избраният от ОС/ОСП на СиВЗК – РСВК се ръководи от изискванията на Закона, Устава на Кооперацията и настоящите правила, както следва:

1. РСВК се избира от пълномощниците за ОСП и се поканва персонално да участва в работата на ОС/ОСП, като му се предоставя препис от протокола на заседанията на ОС/ОСП.

2. От РСВК се очаква да взема участие в работата на УС и КС на Кооперацията, с правото на мнение и съвещателен глас.

3. На РСВК се предоставя възможност за достъп до оперативния архив на Кооперацията и всички заповеди издавани от Председателя на Кооперацията, Изпълнителния директор и Административния директор.

4. РСВК се запознава на място и с целия нормативен архив на Кооперацията, действията и решенията на ръководните органи по изпълнение изискванията на закона и контролиращите органи и резултатите от дейността.

5. На РСВК се предоставят при изискване от негова страна на всички счетоводни отчети, справки и документи, които се изготвят от счетоводството на Кооперацията, или които Кооперацията е в състояние да изготви. При изискване на справки и документи, РСВК следва да предвиди разумни срокове за тяхното изготвяне.

6. РСВК има право на достъп до актюерските разчети, използвана статистика и методи за оценка и управление на риска, както и на сведения относно неговото развитие и методи за управляване.

7. На РСВК се предоставя всякаква информация в разумни срокове и по конфиденциален начин за състоянието, управлението и диорациите на Д/КМ/НА на застрахователя, тяхното развитие, история и перспектива.

8. При констатиране на слабости, неточности и други недостатъци относно сключването и обслужването на застрахователните договори и удовлетворяване претенциите на потребителите на застрахователни услуги, РСВК прави писмени предписания до УС за тяхното отстраняване.

9. РСВК изпълнява функционалните си права и задължения съобразно изискванията на КЗ, като се отчита пред ОС/ОСП и в дейността си се съобразява с текущите задачи и ангажираността на персонала на Кооперацията и неговото работно време. РСВК в

дейността си контактува с Административния директор или Председателя на Кооперацията, като прави съответни писмени заявки за отчетност, информация, предоставяне на документи и други.