



ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА СИСТЕМАТА ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ И ФУНКЦИЯТА ЗА СЪОТВЕТСТВИЕ на Синдикална Взаимозастрахователна Кооперация – СивЗК

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- Чл.1.** Правилникът за организацията и дейността на системата за вътрешен контрол и функцията за съотве /ПОДСВКФС/ на СивЗК се приема на основание чл.92 и сл. от Кодекса за застраховането.
- Чл.2.** Функцията за съответствие /ФС/ е специализирана служба, създадена от застрахователя, която е на прякото подчинение на Общото събрание/Събрание на пълномощниците /ОС/СП/ на СивЗК.

РАЗДЕЛ II СТРУКТУРА И ЛИЦА, ВКЛЮЧЕНИ В СЪСТАВА НА ФС. ЦЕЛИ, ИЗИСКВАНИЯ, ПРАВОМОЩИЯ И ОТГОВОРНОСТИ.

I. Функция за съответствие /ФС/

I.1. Цели.

- Чл.3.** ФС подпомага органите на управление на СивЗК при вземане на решения във връзка с дейността и следи за тяхното изпълнение.
- Чл.4. (1)** Дейността на ФС е цялостен и непрекъснат процес, интегриран в дейността на застрахователя, включващ органите на управление, лицата на ръководни длъжности и всички други лица, които работят по договор за застрахователя, с цел да се осигури в разумна степен:
1. постигане на целите и изпълнение на задачите;
 2. икономично и ефективно използване на ресурсите;
 3. оценка на различните рискове и тяхното управление;
 4. опазване на активите;
 5. надеждност и всеобхватност на финансовата и управленската информация;
 6. извършване на прехвърлените дейности според изискванията, установени за СивЗК;
 7. спазване на мерките за предотвратяване изпирането на пари и финансирането на тероризъм;
 8. законосъобразност на дейността, съблюдаване на програмите, плановете, вътрешните правила и процедури.
- (2)** В организацията на ФС на СивЗК се включват дейностите по вътрешен контрол и по вътрешен одит, осъществявани от ФС.
- (3)** Вътрешният одит е независима и обективна дейност за предоставяне на увереност и консултиране. Вътрешният одит е насочен към подобряване на организацията и дейността на СивЗК и допринася за постигане на нейните цели чрез прилагане на систематичен и дисциплиниран подход за оценяване и подобряване ефективността на процесите на управление и контрол.

I.3. Изисквания.

- Чл.5. (1)** Организацията на вътрешния контрол на СиВЗК следва да съответства на:
1. обема и специфичните особености на извършваната дейност;
 2. разнообразието на предлаганите застраховки и рисковете, които се покриват;
 3. степента, обхвата и ефикасността на упражнявания от лицата по чл. 4, ал. 1 контрол върху дейността;
 4. обхвата и надеждността на отчетността и информацията;
 5. естеството, размера и същността на техническите, инвестиционните и другите рискове, на които е изложена СиВЗК.
- (2)** Организацията и дейността по вътрешен контрол трябва да отговарят на принципите за законосъобразност, икономичност, ефективност, ефикасност и прозрачност.

I.2. Правомощия.

- Чл.6. (1)** При извършване на своята дейност ФС проверява и оценява:
1. спазването на приложимите закони, подзаконови нормативни актове и административни актове при извършване на дейността;
 2. спазването на вътрешните актове на СиВЗК, вкл. вътрешните правила и процедури;
 3. осъществяването и ефикасността на процедурите за вътрешен контрол;
 4. системата за отчетност и информационната система;
 5. точността, пълнотата и навременността на изготвяните счетоводни и други документи и отчети;
 6. системите за управление и методите за оценка на риска;
 7. защитата на активите на СиВЗК от безстопанственост и злоупотреби;
 8. адекватността и спазването на вътрешните правила и процедури за сключване на застрахователни и презастрахователни договори, за приемане и разглеждане на претенции и за определяне на плащанията по тях;
 9. извършването и отчитането на всички прехвърлени дейности, както и дейността и отчетността на застрахователните и презастрахователните посредници;
 10. изпълнението на дейностите и процесите и постигането на целите.

II. Ръководител на функцията за съответствие /РФС/.

II.1. Изисквания.

- Чл.7. (1)** РФС трябва да отговаря на изискванията на Кодекса за застраховането. След избирането на РФС от УС на СиВЗК и преди назначаването му се прилагат изискванията на КЗ.
- (2)** За РФС се избира лице с висока морална и професионална репутация и достатъчен опит, необходим за тази длъжност.
- (3)** РФС не може да съвместява други длъжности в СиВЗК, вкл. като член на УС или КС.

II.2. Правомощия.

- Чл.8. (1)** При осъществяване на своята дейност РФС има право:
1. на неограничен достъп до:
 - а) служебните помещения и активите на СиВЗК.
 - б) решенията на органите на управление и другите длъжностни лица;
 - в) отчетността и информационните системи;
 2. да изискват и да събират сведения, справки и други документи във връзка с изпълнението на ангажиментите им;

II.3. Отговорности.

- Чл.9. (1)** РФС изготвя годишен отчет за дейността на службата и го представя пред УС и пред ОС/СП на член-кооператорите на СиВЗК.
- (2)** РФС незабавно информира заместник-председателя на КФН в случаите, когато в резултат на извършена проверка са констатирани нарушения и слабости в управлението на СиВЗК, които са довели или могат да доведат до съществени вреди и за които смята, че от УС и/или КС не са предприети достатъчни мерки за тяхното отстраняване.
- (3)** РФС осъществява дейността си в съответствие със стандарти за професионална практика по вътрешен одит и етичен кодекс.
- (4)** РФС е длъжен да не разгласява и да не предоставя информацията, станала му известна при или по повод осъществяването на дейността му, освен в случаите, предвидени в закон.
- (5)** РФС:
1. докладва на управителния орган и на ОС/СП всички въпроси, свързани с осъществяването на дейността по вътрешен одит;
 2. предлага назначаването на лица с необходимите знания и умения за изпълнение на дейността по вътрешен одит и други лица в състава на ФС;
 3. предлага привличането на външни експерти с подходяща квалификация и опит при извършване на специфични контролни дейности;
 4. докладва на председателя и на членовете на одитния комитет и участва в неговите заседания;
 5. определя целите, обхвата, честотата, одитните техники и ресурсите, необходими за изпълнението на всеки одитен ангажимент.
- (6)** РФС организира и отговоря за цялостната дейност по вътрешен одит, включително:
1. осигурява и отговаря за прилагането на принципите и стандартите за професионална практика по вътрешен одит и на етичния кодекс и за ефективността на вътрешната одиторска дейност;
 2. организира, координира и разпределя задачите за изпълнение между вътрешните одитори съобразно техните знания и умения;
 3. одобрява плановите за конкретните одитни ангажименти;
 4. следи за изпълнението на годишния план за дейността по вътрешен одит;
 5. изготвя и представя за утвърждаване от управителния орган план за професионално обучение и развитие на вътрешните одитори;
 6. разработва методология за осъществяване на дейността по вътрешен одит, включваща и програма за осигуряване качеството на одитната дейност.

III. Вътрешен одитор.

III.1. Изисквания.

- Чл.10.(1)** Вътрешният одитор следва да притежава:
1. професионални умения в прилагането на стандартите за професионална практика по вътрешен одит, процедурите и техниките за извършване на одит;
 2. познания и опит в прилагането на счетоводните стандарти;
 3. познания за принципите на корпоративно управление, управление на риска и добрата застрахователна практика.
- (2)** Вътрешният одитор осъществява дейността си в съответствие със стандарти за професионална практика по вътрешен одит. От него се изисква да се ръководи от установените с етичния кодекс правила, да бъде честен, обективен, усърден, лоялен, както и да умее да контактува и работи с хора.
- (3)** Вътрешният одитор не може да има правомощия и отговорности, свързани с дейностите и обектите, които проверява, и неговата длъжност не може да бъде съвместявана с други длъжности в СиВЗК, вкл. като член на управителен или контролен орган на СиВЗК.

III.2. Правомощия.

Чл.11. Вътрешният одитор има правата по чл.8.

III.3. Отговорности.

Чл.12. Вътрешният одитор е длъжен да не разгласява и да не предоставя информацията, станала му известна при или по повод осъществяването на дейността му, освен в случаите, предвидени в закон.

РАЗДЕЛ III

ПРАВО НА ДОСТЪП НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТ СЪСТАВА НА ФС ДО ДОКУМЕНТАЦИЯ, ИНФОРМАЦИЯ, ПЕРСОНАЛ И АКТИВИ НА СИВЗК.

Чл.13 При осъществяване на своята дейност РФС и лицата, включени в нейния състав, в т. ч. и вътрешните одитори, имат всички права по чл.8.

РАЗДЕЛ IV

СРОКОВЕ И ОБХВАТ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ

IV.1. Планиране.

Чл.14 (1) Планирането на ангажиментите на вътрешния одит се извършва въз основа оценка на риска, която се прави поне веднъж годишно.

(2) Всички обекти на вътрешен одит следва да бъдат обхванати в рамките на един период с продължителност не повече от три години. Честотата на одитните дейности върху отделни обекти и системи за контрол се определя според значимостта им и риска за СИВЗК.

(3) Годишният план с конкретните одитни ангажименти и оценката на необходимите ресурси, както и допълнително възникнали съществени промени в тях се изготвят от РФС и се одобряват от управителния орган и одитния комитет.

(4) За всеки одитен ангажимент се изготвя одитен план, който съдържа обхват, цели, времетраене и разпределение на ресурсите за изпълнение на ангажимента.

IV.2. Извършване.

Чл.15 (1) Одитният ангажимент се осъществява чрез определяне, анализиране, оценяване и документиране на достатъчно информация, за да се постигнат целите на ангажимента.

(2) За изпълнението на всеки одитен ангажимент се изготвя одитен доклад, който съдържа резюме, цели и обхват на ангажимента, констатации, изводи и препоръки.

(3) Събираната информация при изпълнение на одитния ангажимент следва да обосновава направените констатации, оценки и препоръки.

IV.3. Докладване.

Чл.16 (1) Докладът по чл. 15, ал.2 се връчва на ръководителя на одитирания обект.

(2) Ръководителят на одитирания обект може да представи обяснения и/или възражения относно направените констатации и препоръки, както и информация за текущо предприети мерки в 14 – дневен срок.

(3) По представените писмени обяснения или възражения вътрешните одитори дават заключение, което включва и оценка на текущо предприетите мерки.

(4) След извършване на процедурите по ал. 1 - 3 РФС представя доклада и документите по ал. 2 и 3 на управителния орган на СИВЗК.

(5) Компетентният орган налага мерки за отстраняване на констатираните нарушения и слабости и уведомява за тях РФС.

Чл.17 (1) В случай на констатирани съществени нарушения и слабости или когато не са предприети достатъчни мерки за тяхното отстраняване, както и при нарушения и

слабости, допуснати от лицата, оправомощени да представляват или управляват СиВЗК, докладът се представя на компетентния орган за управление и на одитния комитет.

(2) В случай на констатирани нарушения и слабости на компетентния орган за управление или ако в случаите по ал. 1 не са предприети достатъчни мерки от този орган, докладът се представя на ОС/СП на СиВЗК, както и на заместник-председателя на Комисията за финансов надзор, ръководещ управление "Застрахователен надзор".

РАЗДЕЛ V ДРУГИ ПОЛОЖЕНИЯ.

Чл.18 С настоящия правилник се урежда, гарантира и осигурява:

1. независимост на вътрешния одит при планиране, извършване и докладване на резултатите от одитната дейност;
2. преки взаимоотношения на РФС с органите на управление и одитния комитет;
3. право на РФС за подбор на вътрешни одитори в съответствие с изискванията за квалификация;
4. недопускане конфликт на интереси при изпълнение на задачите от вътрешните одитори;
5. условия за привличане на експерти при изпълнение на специфични ангажменти, когато са необходими специални знания и умения;
6. взаимодействие с външни доставчици на одиторски и консултантски услуги, така че да се избягва дублиране на усилия.