

Утвърждавам

**Изпълнителен директор**



*Петър Сеферов*

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА ОПОВЕСТЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА  
В „ПРИСТАНИЩЕ ВАРНА“ ЕАД**

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.(1)** С настоящите правила се въвежда писмена политика за оповестяване на информацията в „Пристанище Варна“ ЕАД в качеството на публично предприятие, съгласно Закона за публичните предприятия (ЗПП), чрез която да се осигури достоверна и точна информация по всички въпроси, свързани с дейността на предприятието.

**(2)** При оповестяване на информацията предприятието се ръководи от принципите за законност, точност, достъпност, равнопоставеност, навременност, цялостност и регулярност.

**Чл.2.** Настоящите правила включват:

1. Оповестяване на отчети, анализи и доклади;
2. Списък на информацията, която подлежи на публично оповестяване;
3. Списък с информация, която не подлежи на разкриване;
4. Срокове за публикуване на информацията;
5. Процедури за осигуряване на качеството на информацията;
6. Процедури за оценка на съответствието на информацията;
7. Процедура и честота на проверка и актуализиране на разкритата информация;
8. Лица, отговорни за публикуване на информацията.

## II. Оповестяване на отчети, анализи и доклади

**Чл.3. (1)** „Пристанище Варна“ ЕАД оповестява тримесечните и годишни финансови отчети, анализи и доклади по чл. 29 от ЗПП за дейността си в съответствие с изискванията на Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия (ППЗПП), Закона за счетоводството и приложимите счетоводни стандарти.

**(2)** Тримесечното отчитане включва оповестяване на:

1. междинни финансови отчети, съставени съгласно приложимите счетоводни стандарти;
2. междинен анализ на дейността, включващ и анализ на изпълнението на финансовите и нефинансовите цели.

**(3)** Годишното отчитане включва оповестяване на:

1. годишни финансови отчети, съставени съгласно приложимите счетоводни стандарти;
2. годишен доклад за дейността, изготвен съгласно Закона за счетоводството и Търговския закон, включващ и анализ на изпълнението на финансовите и нефинансовите цели;
3. доклад на регистрирания одитор;
4. нефинансова декларация по чл. 48 от Закона за счетоводството;
5. декларация за корпоративно управление съгласно чл. 100н, ал. 7, т. 1 от Закона за публичното предлагане на ценни книжа, в случаите на приложимост;
6. аналитична отчетност на приходите и разходите на предприятието за изпълнение на възложените му задължения за извършване на обществена

услуга или за изпълнение на цели на публичната политика, в случаите на приложимост;

7. доклад и въпросник за самооценка на състоянието на системите за финансово управление и контрол;
8. друга изискуема информация.

**Чл.4. (1)** Оповестяването на информацията по чл. 3 се извършва на електронната страница на Агенцията за публичните предприятия и контрол чрез електронно-информационната система в следните срокове:

1. В срок до 25-о число на месеца, следващ съответния тримесечен отчетен период, информация за спазването на правилата за концентрация на тримесечна база (с включени данни за всеки месец) по чл. 28, ал. 1 от ППЗПП се изпращат в електронен вид пред органа, упражняващ правата на държавата.
2. В срок до 30-о число на месеца обобщената информация по чл. 3 се представя в електронен вид във форма и по образец, поддържани на интернет страницата на Агенцията за публичните предприятия и контрол.
3. В 30-дневен срок след изтичането на всяко тримесечие и до 25 април на следващата година, тримесечните и годишните финансови отчети се представят на органа, упражняващ правата на държавата, и в Агенцията за публичните предприятия и контрол.
4. В срок до 30 юни на годината, следваща отчетния период, одитираните и приети годишни финансови отчети, заедно с одобрените бизнес програми, както и отчети за степента на изпълнение на показателите, заложиени в бизнес програмите се представят на органа, упражняващ правата на държавата, и в Агенцията за публичните предприятия и контрол.

**(2)** Допълнителна прогнозна и отчетна информация се предоставя във формат и по ред, определени от Министъра на финансите.

**Чл.5. (1)** Отчети, доклади и анализи по чл. 3, ал. 2 и ал. 3, т. 1-3, т. 6 и чл. 6, ал. 1, т. 1, се изготвят от отдел „Финансово-счетоводен“ (ФСО) и отдел „Организация на труда, работната заплата и прогнози и анализи“ (ОТРЗ и ПА), съгласуват се от Финансов директор, подписват се от Изпълнителен директор след решение на Съвета на директорите и се оповестяват от лицето по чл. 13, т. 1. в сроковете по чл. 4, ал. 1.

**(2)** Документите по чл. 3, ал. 3, т. 4-5 и т. 8, се изготвят от отдел „Правен“, съгласуват се от Финансов директор и оповестяват от лицето по чл. 13, т. 1.

**(3)** Доклад и въпросник за самооценка на състоянието на системите за финансово управление и контрол по чл. 3, ал. 3, т. 7, се изготвят от Звено за Вътрешен одит, съгласно Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, съгласуват се от Финансов директор и се оповестяват от лицето по чл. 13, т. 1.

**Чл.6. (1)** Изпълнението на бизнес програмата включва оповестяване на:

1. Отчет на бизнес програмата, вкл. писмен отчет за финансовото и икономическото състояние на предприятието, за съществуващите проблеми и мерки за тяхното решаване;

2. Годишни самооценки на своята дейност и ефективност изготвени от членовете на Съвета на директорите по чл. 21, ал. 5 от ЗПП във формат, определен от Агенцията за публичните предприятия и контрол.

**(2)** Оповестяването на информацията по чл. 6, ал. 1, т. 1 се извършва в 30-дневен срок след изтичането на всяко тримесечие и до 25 април на следващата година, като се представят на органа, упражняващ правата на държавата от отдел ОТРЗ и ПА.

**(3)** Оповестяването на информацията по чл. 6, ал. 1, т. 2 се извършва в 14-дневен срок след изготвянето им, като се представят на органа, упражняващ правата на държавата, и на Агенцията за публичните предприятия и контрол от Секретар на Съвета на директорите.

**(4)** Бизнес програмата за следващия период може да бъде представена на органа, упражняващ правата на държавата, и на Агенцията за публичните предприятия и контрол заедно с годишния финансов отчет и отчета на бизнес програмата.

### **III. СПИСЪК НА ИНФОРМАЦИЯТА, КОЯТО ПОДЛЕЖИ НА ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЯВАНЕ**

**Чл.7. (1)** Информация, която подлежи на публично оповестяване в интернет страницата на „Пристанище Варна“ ЕАД ([www.port-varna.bg](http://www.port-varna.bg)) е както следва:

1. Устав на „Пристанище Варна“ ЕАД;
2. Финансови и оперативни резултати - годишни финансови отчети, годишен доклад за дейността и доклад на регистрирания одитор;
3. Квалификация на членовете на органите за управление и контрол, реда, по който са назначени, както и техните възнаграждения.
4. Друга търговска информация по преценка ръководството, необходима за представяне и описание на дружеството и за оперативната работа с клиенти.

**(2)** Допълнителна информация, която подлежи на публично оповестяване в случаите на приложимост:

1. Информация за съветите на предприятието;
2. Финансови и оперативни резултати на предприятието в частта разходи и споразумения за финансиране, свързани с целите на публичната политика;
3. Всяка финансова помощ, включително гаранции, получени от държавата;
4. Всички сделки с държавата и други свързани лица.

**(3)** Информацията по ал. 1 и 2 се проверява, актуализира и оповестява от лицето по чл. 13, т. 1 в срок от 30 (тридесет) дни след датата на съответната промяна.

**Чл.8. (1)** Информация, която подлежи на публично оповестяване в електронно-информационна система за публичните предприятия ([www.appk.government.bg](http://www.appk.government.bg)):

1. Единен идентификационен код (ЕИК);
2. Наименование, правна форма на предприятието, седалище и адрес на управление;

5. Предмет на дейност на предприятието и четирицифрен код на основна икономическа дейност по КИД 2008;
6. Капитал, разпределение на капитала, размер на участието в капитала;
7. Имената на членовете на органите на управление и контрол и на лицата, които представляват предприятието;
8. Дали предприятието е голямо по смисъла на Закона за счетоводството;
9. Счетоводните стандарти, които предприятието прилага;
10. Органът, упражняващ правата на държавата в предприятието;
11. Тримесечните и годишните финансови отчети, анализи и доклади за дейността на публичните предприятия и друга информация, съгласно чл. 61 от ППЗПП;
12. Обобщена информация относно прилагането на правилата и наличието на концентрация по чл. 28, ал. 5 от ППЗПП;
13. Одобрените бизнес програми, както и отчети за степента на изпълнение на показателите, заложи в бизнес програмите.

**(2)** Информация за актуализиране на данните по ал. 1 се оповестява от лицето по чл. 13, т. 1 в срок от 5 (пет) работни дни след настъпването на промяна.

#### **IV. СПИСЪК С ИНФОРМАЦИЯ, КОЯТО НЕ ПОДЛЕЖИ НА РАЗКРИВАНЕ**

**Чл.9.** Не се оповестява информация, освен пред компетентни държавни органи и в предвидените от закона случаи, която:

1. ако бъде разкрита се нарушава закон или друг нормативен акт;
2. съдържа защитени служебни/бизнес/търговски тайни;
3. съдържа чувствителни лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни.

#### **V. ПРОЦЕДУРИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ИНФОРМАЦИЯТА**

**Чл.10. (1)** Всеки работник или служител носи отговорност за изготвените от него документи, съгласно принципите на чл. 1, ал. 2, което удостоверява с подпис (Изготвил:..... длъжност/две имена, подпис).

**(2)** Документите по ал. 1 се проверяват за осигуряване на качеството на информацията и съгласуват в съответствие с действащите в предприятието вътрешни правила от Ръководител отдел и/или ресорен директор.

**(3)** Качеството на информацията подлежи и на допълнителен контрол чрез провеждане на регулярни оперативки, обсъждане на възникналите текущи въпроси в екип от съответния отдел и/или група от отдели, или директори в зависимост от обекта на информация.

**(4)** Когато се установи, че информацията е в резултат от грешки, нередности, или неправилна употреба, се предприемат незабавни мерки по нейното коригиране от съответния Ръководител на отдел и/или ресорен директор.

**(5)** В хипотезите на ал. 4 на информацията, която подлежи на публично оповестяване по чл. 7, съответният Ръководител на отдел и/или ресорен директор уведомява лицето по чл. 13, т. 1 за актуализирането ѝ във възможно най-кратък срок.

## **VI. ПРОЦЕДУРИ ЗА ОЦЕНКА НА СЪОТВЕТСТВИЕТО НА ИНФОРМАЦИЯТА**

**Чл.11. (1)** Ръководителите на отдели извършват първичен контрол за съответствието на информацията с актуалността на нормативните актове в сферата на отдела.

**(2)** Директор/Зам.-директор пристанище извършват вторичен контрол за съответствието на информацията в ресорното пристанище.

**(3)** Ръководител на отдел „Правен“ извършва цялостен контрол за съответствието на информацията при осъществяване на предварителен контрол, съгласно Вътрешните правила за реда и начина за осъществяване на предварителен, текущ и последващ контрол в „Пристанище Варна“ ЕАД.

## **VII. ПРОЦЕДУРА И ЧЕСТОТА НА ПРОВЕРКА И АКТУАЛИЗИРАНЕ НА РАЗКРИТАТА ИНФОРМАЦИЯ**

**Чл.12. (1)** Лицата по чл. 13 отговарят за правилното и навременно актуализиране на подаваната към тях информация, която подлежи на оповестяване в срокове, съгласно чл. 4, ал. 1; чл. 7, ал. 3; чл. 8, ал. 2 и чл. 9, ал. 5 от настоящите правила.

## **VIII. ЛИЦА, ОТГОВОРНИ ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА**

**Чл.13.** Лицата отговорни за публикуване на информацията са както следва:

1. Организатор, връзки с обществеността и протокол, който събира необходимата информация и документи от съответните отдели, и я изпраща/качва за оповестяване, съгласно изискванията на настоящите правила.
2. Програмист, отдел „Информационни технологии“ подпомага лицето по т. 1 за технологичното изпращане и качване на информацията, при необходимост.

## **IX. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Настоящите вътрешни правила се издават на основание чл. 61 и чл. 63 - 64 от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия (ППЗПП), Закона за публичните предприятия (ЗПП), Търговския закон, Закона за счетоводството и приложимите счетоводни стандарти.

**§2.** Настоящите правила са одобрени от Съвета на директорите на „Пристанище Варна“ ЕАД, с протокол №14/20 от 30 септември 2020 г. и влизат в сила от 01 октомври 2020 г.