

**KJKP“PARK“ DOO
SARAJEVO**

**POSLOVNIK O RADU ODBORA ZA REVIZIJU
KJKP“PARK“ DOO**

Januar, 2017.g.

Na osnovu člana 28. Zakona o javnim preduzećima („Službene novine Federacije BiH“, br.8/05, 81/08 i 22/09) i člana 73 Statuta KJKP „Park“ d.o.o.Sarajevo, Odbor za reviziju na svojoj prvoj konstituirajućoj sjednici održanoj dana 09.02.2017. godine donio je

POSLOVNIK O RADU ODBORA ZA REVIZIJU KJKP“PARK“ D.O.O. SARAJEVO

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom o radu Odbora za reviziju utvrđuje se način rada i odlučivanje Odbora za reviziju KJKP „PARK“ d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Odbor)pripremanje, sazivanje i održavanje sjednica, kao i druga pitanja od značaja za rad Odbora i ostvarivanje njegovih nadležnosti, utvrđenih Zakonom i Statutom KJKP „PARK“ d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Preduzeće).

II SASTAV ODBORA

Član 2.

Odbor je tijelo sastavljeno od predsjednika i dva člana.
Direktor Odjela interne revizije je član Odbora bez prava glasa.
Predsjednika i članove Odbora na prijedlog Nadzornog odbora imenuje i razrješava Skupština preduzeća .

III OSNOVNA PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA ODBORA ZA REVIZIJU

Član 3.

Prava i dužnosti člana Odbora za reviziju stiče se imenovanjem.
Odbor za reviziju obavlja poslove koji su utvrđeni Zakonom i Statutom.
U obavljanju svojih poslova Odbor za reviziju donosi odluke, daje preporuke, mišljenja, zaključke, smjernice.

Član 4.

Odbor za reviziju ima obavezu i odgovornost:

1. Imenovati vanjskog revizora,
2. Imenovati direktora Odjela za internu reviziju na osnovu javnog konkursa za izbor tehnički najbolje kvalifikovanog kandidata, ukoliko Ured glavnog revizora nije upoznao preduzeće sa namjerom da izvrši imenovanje u roku od 30 (trideset) dana od dana kada je glavni revizor obavješten o razriješenju lica na toj poziciji;
3. Bira predsjednika Odbora za reviziju,
4. Donosi Poslovnik o radu Odbora za reviziju,
5. Usvaja strateški plan interne revizije,

6. Usvaja Godišnju Strategiju rizika po prijedlogu Odjela za internu reviziju u kojoj su prikazane pojedinosti u pogledu rizičnih područja,
7. Usvaja plan revizije po prijedlogu Odjela interne revizije,
8. Osigurava da Odjel interne revizije obavlja svoje obaveze u skladu sa međunarodnim revizorskim standardima,
9. Usvaja izvještaje Odjela interne revizije o izvršenim revizijama,
10. Razmatra izvještaje eksternog revizora i očituje se o datom mišljenju i eventualnim preporukama, te očitovanje upućuje Upravi, Nadzornom odboru i Skupštini,
11. Daje mišljenje na prijedlog Uprave o načinu raspodjele dobiti, odnosno pokriva gubitka Nadzornom odboru,
12. Daje nalog Odjelu interne revizije o vršenju vanrednih revizija na zahtjev organa upravljanja.

Član 5.

Član Odbora ovlašten je zahtijevati sazivanje sjednice Skupštine i Nadzornog odbora kada smatra da su ugroženi interesi osnivača ili utvrdi nepravilnosti u radu predsjednika ili članova Nadzornog odbora, direktora ili članova Uprave.

Član Odbora ovlašten je neposredno sazvati Skupštinu, bez prehodno podnošenja zahtijeva Nadzornom odboru, u slučaju da pet mjeseci po isteku poslovne godine Nadzorni odbor nije sazvaio Skupštinu radi izjašnjavanja o godišnjem izvještaju društva koji uključuje finansijski izvještaj i izvještaje revizora, Nadzornog odbora i Odbora.

Član 6.

Uprava Preduzeća je dužna i odgovorna za realizaciju preporuka Odbora u rokovima koje u pogledu realizacije preporučio Odbor. Uprava može na jednog od svojih članova prenijeti ovu dužnost, ali je i dalje odgovorna za njihovu realizaciju.

Član 7.

Odbor će pregledavati djelotvornost i preporuke u vezi imenovanja revizora i procjenu izvršenja zadataka eksternog revizora, te uspostaviti proces nadziranja poštovanja zakona i regulative, te kodeksa poslovnog ponašanja.

U izvršavanju svojih obaveza Odbor će uspostaviti i održavati odgovarajuće odnose sa Nadzornim odborom, menadžmentom, eksternim i internim revizorom.

Svaki član Odbora će trebati razviti i održavati vlastita znanja i sposobnosti uključujući i trajno razumijevanje odgovornosti Odbora, te poslovanja same organizacije i rizika kojima je ona izložena.

Član 8.

Članovi Odbora imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Odbora za reviziju, te da učestvuju u njegovom radu i odlučivanju. Sjednicama Odbora obavezno prisustvuje direktor Odjela za internu reviziju bez prava glasa.

Član 9.

Predsjednik i članovi Odbora imaju pravo zahtijevati sve podatke o poslovanju Preduzeća.

Organi upravljanja Preduzeća i Uprava su dužni saradivati sa Odborom, te učiniti dostupnim sve dokumente, finansijske i računovodstvene iskaze na zahtjev Odbora.

Odbor ima pravo da zahtijeva bilo koju informaciju za kvalitetno obavljanje svojih zadataka od:

- bilo kojeg radnika i vanjskih stranaka,

- da dobije vanjske pravne ili druge profesionalne savjete neophodne za rješavanje spornih pitanja,
- da zahtijeva prisustvo radnika Preduzeća svojim sjednicama.

Član 10.

Odbor ima pravo da se redovno susreće s pravnim savjetnicima u Preduzeću. Sastajanje s vanjskim pravnim savjetnicima treba se održati po potrebi. Odbor ima pravo da se sastaje s eksternim revizorima najmanje jednom godišnje bez menadžmenta.

Član 11.

Prava i obaveze članova Odbora kao i naknada za njihov rad definisane su ugovorom a na osnovu Odluke Skupštine, odnosno Zakona o javnim preduzećima.

V PRIPREMANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICA

Član 12.

Sjednice Odbora održavaju se po potrebi, najmanje jednom mjesečno, odnosno najmanje dvanaest puta godišnje i usklađivat će se s vremenskom dinamikom finansijskog izvještavanja. Zbog izmjenjenih okolnosti i posebnih zahtjeva, Odbor može održati posebne sjednice. Sjednice Odbora saziva predsjednik Odbora za reviziju na svoju inicijativu ili na inicijativu nekog od članova Odbora, direktora Odjela za internu reviziju, Nadzornog odbora, direktora KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo.

U slučaju hitnosti, Odbor može održati telefonsku sjednicu i dati svoja mišljenja elektronskim putem.

Član 13.

Uprava Preduzeća odrediti će osobu - sekretara koji će obavljati stručne, administrativne i tehničke poslove i biti odgovoran za pripremanje i vođenje zapisnika na sjednicama Odbora za reviziju.

Član 14.

Sjednica Odbora saziva se pismenim pozivom, a u hitnom slučaju telefonom ili elektronskim putem.

Poziv za sjednicu se dostavlja članovima Odbora u pravilu 7 dana prije datuma održavanja sjednice. A u hitnom slučaju neposredno pred sjednicu.

Sjednici Odbora mogu biti prisutni samo članovi Odbora, direktor Odjela interne revizije i sekretar Odbora.

Na sjednici Odbora mogu se pozvati i druga lica za koje Odbor smatra potrebnim u odnosu na dnevni red i pitanja o kojem će Odbor donositi odluke, zaključke, odnosno davati preporuke, mišljenja i smjernice.

Član 15.

U slučaju potrebe sekretar Odbora obavezan je dostaviti informacije o vremenu održavanja sjednice Odbora, pored članova Odbora, članovima Nadzornog odbora, te rukovodiocu interne revizije i eksternom revizoru.

Član 16.

Sjednici Nadzornog odbora na kojoj se usvajaju finansijski izvještaji Preduzeća obavezno treba da prisustvuje predsjednik Odbora .

Član 17.

Poziv za sjednicu sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda. Uz poziv se dostavljaju i materijali za svaku tačku dnevnog reda, zapisnik sa prethodne sjednice, te preglede izvršenja odluka zaključaka, preporuka sa prethodne sjednice. Dnevni red se može dopuniti na sjednici Odbora ukoliko se radi o hitnoj stvari koja ne iziskuje prethodnu pripremu.

Član 18.

U hitnim slučajevima predsjednik Odbora može sazvati sjednicu Odbora i u kraćem roku, s tim da se poziv dostavlja tri dana prije održavanje sjednice.

Član 19.

Materijali koji predstavljaju poslovnu tajnu uručuju se Odboru na samoj sjednici uz potpis. Uz poziv za sjednicu naznačiti će se koji su materijali povjerljive prirode kao i obaveza vraćanja iste nakon sjednice.

Član 20.

Odbor radi punovažno ako sjednici prisutvuju najmanje dva članova Odbora , sa pravom glasa.

Ukoliko sjednici Odbora ne prisustvuje dovoljan broj članova za rad i odličivanje, Predsjednik će odložiti sjednicu i obavjestiti članove Odbora usmeno ili elektronskim putem, bez pismenog slanja obavjesti o sljedećem zakazanom datumu sjednice.

Član 21.

Sjednicu Odbora otvara predsjednik Odbora, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, sjednicu otvara jedan od članova Odbora i nakon čega se pristupa utvrđivanju dnevnog reda sjednice.

Dnevni red se utvrđuje na osnovu prijedloga dnevnog reda navedenog u pozivu i eventualnih prijedloga za dopunu ili izmjenu dnevnog reda.

Član 22.

Predsjednik Odbora formuliše prijedlog odluke, zaključke, odnosno preporuke i mišljenja nakon čega se pristupa odlučivanju.

VI ODLUČIVANJE NA SJEDNICI

Član 23.

Odbor odlučuje na sjednici većinom glasova od ukupnog broja članova.

Članovi Odbora odlučuju u pravilu javnim glasanjem.

Direktor Odjela za internu reviziju nema pravo glasa.

Član 24.

Glasanjem se članovi Odbora izjašnjavaju sa „ZA“ ili „PROTIV“.

Član 25.

O radu sjednice Odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi sekretar Odbora, a u njegovoj odsutnosti osoba koju Uprava odredi.
Zapisnik obavezno sadrži podatke o prisutnim, tačkama dnevnog reda, iznesenim prijedlozima i usvojenim odlukama, zaključcima, preporukama, mišljenjima, smjericama.
Zapisnik ovjerava predsjednik Odbora i zapisničar.

Član 26.

Zapisnik sa sjednice Odbora se dostavlja svim članovima Odbora.
Zapisnik ili Izvod iz zapisnika dostavlja se i drugim licima ili službama ukoliko je to potrebno radi upoznavanja i izvršavanja odluka, zaključaka ili preporuka Odbora.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27.

U slučaju da neko pitanje nije uređeno ovim Poslovníkom urediće se neposredno odlukom ili zaključkom prilikom razmatranja pitanja.

Član 28.

Izmjene i dopune ovog Poslovníka donose se na isti način koji je propisan za njegovo donošenje.

Član 29.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Odbora za reviziju

Broj P- 261-1-1A
Sarajevo, 09.02.10A.