

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД

ОДЛУКА
О НАЧИНУ РАДА КОМИСИЈЕ ЗА РЕВИЗИЈУ
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“

Београд, фебруар 2020. године

На основу члана 19. став 3. и члана 24. став 2. Статута Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ (ЈП ЕПС број 12.01.301629/19-19 од 05. јуна 2019. године), Надзорни одбор Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, на 65. редовној седници, од 28. фебруара 2020. године, донео је

ОДЛУКУ
О НАЧИНУ РАДА КОМИСИЈЕ ЗА РЕВИЗИЈУ
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се начин рада Комисије за ревизију Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ (у даљем тексту: Комисија за ревизију)

Комисија за ревизију послове из свог делокруга обавља на нивоу ЕПС групе, коју чине Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ (у даљем тексту: Јавно предузеће), као контролно друштво и привредна друштва која је оно сновало као једини оснивач (у даљем тексту: зависна привредна друштва).

II НАЧИН РАДА КОМИСИЈЕ

1. Делокруг рада Комисије

Члан 2.

Делокруг Комисије утврђен је Одлуком о усклађивању пословања Јавног предузећа предузећа „Електропривреда Србије“, Београд са Законом о јавним предузећима (у даљем тексту: Оснивачки акт), Статутом Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ (у даљем тексту: Статут) и овом одлуком.

Члан 3.

Комисија за ревизију-обавља следеће послове :

1. припрема, предлаже и проверава спровођење рачуноводствених политика и политика управљања ризицима;
2. испитује примену рачуноводствених стандарда приликом припреме финансијских извештаја и оцењује садржину финансијских извештаја;
3. испитује да ли су испуњени услови за израду консолидованих финансијских извештаја;
4. спроводи поступак избора ревизора Јавног предузећа и зависних друштава и предлаже Надзорном одбору кандидата за ревизора;
5. захтева од надлежне службе шестомесечни извештај о исходима поступака унутрашњег узбуњивања;
6. припрема мишљења Надзорног одбора у поступку утврђивања политике узбуњивања и етичког кодекса;
7. даје мишљења, припрема извештаје, односно друге акте и обавља све друге послове које јој повери Надзорни одбор.

Члан 4.

У обављању послова припреме, предлога и провере спровођење рачуноводствених политика и политика управљања ризицима, Комисија за ревизију:

1. врши проверу усклађености интерне регулативе са професионалном регулативом којом се уређује начин признавања и обелодањивања ставки финансијских извештаја Јавног предузећа и зависних привредних друштава,
2. предлаже измену интерне регулативе којом се уређује начин признавања и обелодањивања ставки финансијских извештаја Јавног предузећа и зависних привредних друштава ,
3. врши проверу усаглашености интерне регулативе зависних привредних друштава са интерном регулативом Јавног предузећа,
4. разматра захтеве одговорних лица Јавног предузећа и зависних привредних друштава за измену интерне регулативе,
5. даје оцену предлога инструкције, смернице, препоруке, закључке и других аката која се односе на једнообразно признавање појединих ставки финансијских извештаја,
6. проверава усклађеност интерних аката којима је уређена политика управљања ризицима, а који произилазе из материјално финансијског пословања у складу са законом,
7. предлаже измену интерне регулативе којом се уређује политика управљања ризицима
8. пружа помоћ Надзорном одбору у прегледању, оцени и одобравању кључних политика у вези са системом управљања ризицима;
9. пружа подршку Надзорном одбору у редовном прегледу и оцени свеобухватног профила ризика ЕПС-а укључујући мапу ризика која садржи најзначајније ризике са којима се ЕПС суочава као и толеранцију на ризике.

У обављању послова из тачке 2. става 1. овог члана, Комисија за ревизију одлучује одлуком, а у осталим случајевима одлучује закључком.

члан 5

У обављању послова испитивања примене рачуноводствених стандарда приликом припреме финансијских извештаја и оцене садржине финансијских извештаја Комисија за ревизију:

1. врши оцену нацрта комплетног сета финансијских извештаја Јавног предузећа и зависних привредних друштава са становишта свеобухватности примене усвојене интерне и професионалне регулативе,
2. врши оцену нацрта комплетног сета консолидованих финансијских извештаја Јавног предузећа са становишта свеобухватности и примене усвојене интерне и професионалне регулативе
3. врши оцену доследне примене усвојених рачуноводствених политика и интерне регулативе,
4. даје предлоге инструкција ради унапређења финансијског извештавања надлежним органима Јавног предузећа и зависних привредних друштава.

Комисија за ревизију може да заузима ставове и даје препоруке по питању рачуноводствене праксе, примене професионалне и интерне регулативе у складу са прописима о рачуноводству.

Препоруке у смислу става 2. овог члана, Комисија за ревизију доставља и председнику Надзорног одбора, директору Јавног предузећа и директорима зависних привредних друштава.

У обављању послова из овог члана Комисија за ревизију одлучује закључком.

члан 6

У обављању послова испитивања испуњености услова за израду консолидованих финансијских извештаја Комисија за ревизију врши оцену испуњености услова за израду консолидованих финансијских извештаја и то:

1. утврђује принципале на капиталу,
2. утврђује постојање права у виду гласачких права, права именовања, поновног именовања или разрешења кључног управљачког особља или права именовања или разрешења другог ентитета који управља релевантним активностима, размене руководећих лица,
3. утврђује постојање права која дају текућу способност за усмеравање релевантне активности (продаја или куповина добара и услуга, управљање финансијским активностима, избор и отуђење имовине, истраживање и развој нових производа и процеса, одређивање структуре финансирања или обезбеђења финансијских средстава),
4. утврђује постојање садашњег права које даје способност да се управља и руководи активностима која најзначајније утичу на приносе ,
5. утврђује постојање права на варијабилне приносе (позитивне, негативне или и позитивне и негативне) по основу повезаности,
6. утврђује постојање обавезе да се гарантује значајан део обавеза ових ентитета,
7. утврђује постојање права давања инструкција или права вета за ступање у трансакције,
8. утврђује постојање уговора о договореној подели контроле над аранжманима у којима се захтева једногласна одлука о релевантним активностима.

У обављању послова из овог члана Комисија за ревизију одлучује закључком.

Члан 7

У обављању послова спровођења поступка избора ревизора Јавног предузећа и зависних привредних друштава и предлагања Надзорном одбору кандидата за ревизора:

1. врши проверу конкурсне документације у делу описа и обима предмета јавне набавке услуге ревизије и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке,
2. врши проверу благовременог покретања поступка јавне набавке услуге ревизије и закључивања уговора о ревизији,
3. врши проверу усклађености закљученог уговора о ревизији са предлогом уговора о ревизији из конкурсне документације и законом којим се уређују послови ревизије,
4. разматра потврду ревизора о независности према Јавном предузећу и зависним привредним друштвима чију ревизију финансијских извештаја обавља,
5. расправља са ревизором о могућим претњама независности и заштитним мерама против тих претњи, нарочито у случају пружања додатних услуга,
6. разматра план рада ревизора,
7. непосредно сарађује са спољним ревизором и прима редовне извештаје од спољњег ревизора у вези са поступком финансијског извештавања ЕПС-а;
8. разматра кључна питања која произилазе из обављања ревизије и о значајним недостацима интерних контрола у вези са процесом финансијског извештавања
9. разматра Додатни извештај Комисији за ревизију,
10. даје образложени предлог, у случају потребе, раскида уговора са ревизором.

У обављању послова из овог члана Комисија за ревизију одлучује закључком.

Члан 8

Комисија за ревизију обавља и друге послове које јој повери Надзорни одбор, нарочито у вези финансијског извештавања.

Члан 9

Други послови из члана 8. ове одлуке, на захтев Надзорног одбора одређују се писаним захтевом који даје Надзорни одбор који садржи нарочито:

- 1) предмет посла;
- 2) основне разлоге због којих се налаже посао;
- 3) рок за поступање и достављање извештаја Надзорном одбору;
- 4) остале битне елементе у зависности од предмета и сврхе захтеваног посла.

Директор Јавног предузећа и директор зависног друштва могу да дају образложени предлог Надзорном одбору да се Комисији за ревизију повери одређени посао у складу са Оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа и овом одлуком.

У обављању поверених послова из члана 8. ове одлуке, а у складу са ставом 1. овог члана, Комисија за ревизију, у зависности од предмета посла, припрема информацију, мишљење или извештај у форми закључка.

2. Услови за рад Комисије за ревизију

Члан 10

Директор Јавног предузећа, односно извршни директор за област финансија непосредно или у сарадњи са директорима зависних привредних друштва дужни су да на захтев председника Комисије за ревизију пруже сву неопходну помоћ и обезбеде потребне услове за обављање послова из делокруга Комисије за ревизију.

Члан 11.

Стручне службе Јавног предузећа и зависних привредних друштва су у обавези да у извршавању послова из свог делокруга Комисији за ревизију пруже стручну и техничку помоћ, као и сваку другу помоћ ако се то захтева за извршење посла.

На захтев Комисије за ревизију обезбеђују се потребне информације и документација и дају писана или усмена објашњења у року одређеном у захтеву председника Комисије, у зависности од врсте тражених информација, односно података, а најдуже у року од 8 дана од дана достављања захтева.

Члан 12 .

Припрему података, информација и других подлога које су неопходне за обављање послова из делокруга Комисије за ревизију обезбеђује се на начин из чл. 10 и 11. ове одлуке

Директор Јавног предузећа обезбеђује административно – техничке услове за рад Комисије за ревизију у складу са актом о организацији и систематизацији послова и радних задатака.

Члан 13 .

На захтев Комисије за ревизију, директор Јавног предузећа, директор зависног привредног друштва, односно извршни директор за финансије и директор за интерну ревизију и контролу дужни су да обезбеде потребне информације и документацију неопходну за обављање послова из делокруга Комисије, односно за одржавање седнице према дневном реду.

На захтев Комисије за ревизију директор Јавног предузећа, односно директор зависног привредног друштва је дужан да обезбеди услове ради омогућавања непосредног увида чланова Комисије у документа и податке који су од значаја за обављање послова из делокруга Комисије

Директор Јавног предузећа, односно директор зависног друштва је дужан да обезбеди услове, у поступку припреме за рад на седници када је документација обимна и оперативна, у одговарајућим службама.

О увиду у документа и податке у смислу става 3. овог члана у поступку припреме за седницу сачињава се белешка која садржи податке о документима и информацијама које су учињене доступним члановима Комисије за ревизију, присутним лицима приликом увида у материјал и датум извршеног увида.

Белешку из става 4. овог члана потписују чланови Комисије за ревизију који врше увид у документа и податке и присутна лица приликом увида у материјал.

Члан 14.

Материјали који садрже податке који представљају пословну тајну достављају се члановима Комисије за ревизију са ознаком врсте и степена тајности, упутством о начину употребе и руковања тим подацима и документима, као и мерама заштите података и докумената који имају карактер пословне тајне.

Чланови Комисије за ревизију којима је омогућен приступ подацима и документима са ознаком пословне тајне, дужни су да чувају пословну тајну у складу са упутствима овлашћених лица Јавног предузећа, односно зависног друштва и да податке користе искључиво за потребе ревизије.

3. Начин рада Комисије за ревизију

Члан 15

Комисија за ревизију ради у складу са Планом рада.

План рада Комисије за ревизију доноси се најкасније до 30. децембра текуће за наредну годину.

Надзорни одбор ће најкасније до 15 новембра текуће године за наредну годину доставити председнику Комисије за ревизију план активности из члана 8. ове одлуке.

План рада из става 1. овог члана садржи:

- 1) преглед планираних активности из члана 4, 5, 6. и 7. ове одлуке
- 2) оријентационе рокове за разматрање планираних питања,
- 3) преглед активности и услова које треба обезбедити ради организације извршења Плана рада.

План рада се доставља Надзорном одбору, директору Јавног предузећа, директорима зависних привредних друштава, извршном директору за област финансија и директору интерне ревизије и контроле Јавног предузећа.

Изузетно, у случају потребе, Надзорни одбор, може поверити Комисији за ревизију послове који нису садржани у Плану рада, на начин одређен у члану 9. ове одлуке.

Члан 16.

Послове из свог делокруга Комисија за ревизију обавља на седницама, а изузетно се ван седнице може организовати упознавање са материјалом у складу са овом одлуком ради припреме за рад на седници.

Седнице Комисије за ревизију одржавају се по Плану рада.

Члан 17.

Седницу Комисије за ревизију сазива председник Комисије ради извршавања планираних питања у Плану рада или ради поступања по повереним пословима од стране Надзорног одбора у складу са чланом 9. ове одлуке.

Председник Комисије је дужан да седницу Комисије увек сазове на захтев члана Комисије.

Члан 18

Седница Комисије за ревизију сазива се писменим позивом који се упућује члановима Комисије најкасније десет дана пре дана одржавања седнице.

Чланови Комисије за ревизију могу на седници, у случају континуираног разматрања одређеног питања, да одлуче да се седнице по том питању одржавају и у краћим временским размацима.

Седница Комисије за ревизију може се, изузетно, сазвати у краћем року, у случају потребе да се обезбеди рок за поступање утврђен посебним захтевом из члана 9. ове одлуке, о чему одлучује председник Комисије.

Члан 19.

Позив за седницу Комисије за ревизију садржи предлог дневног реда, место и време одржавања седнице.

Уз позив за седницу доставља се записник са претходне седнице Комисије за ревизију и материјал према предложеном дневном реду за седницу.

Члан 20.

На седницу се, поред чланова Комисије за ревизију, могу позивати извршни директор надлежан за област финансија Јавног предузећа, директор организационе целине за рачуноводствене послове Јавног предузећа, директор интерне ревизије и контроле Јавног предузећа, као и друга лица у договору са директором Јавног предузећа, односно директором зависног привредног друштва друштва чије је присуство на седници потребно ради давања информација, података или објашњења по питању које се разматра или стручно обрађује на седници.

Позив за седницу се, по потреби, доставља и представнику ревизора.

Позив за седницу, у зависности од врсте питања, а по оцени председника Комисије за ревизију доставља се ради информисања и руководиоцу организационе целине за односе с јавношћу Јавног предузећа.

Позвана лица која присуствују седници учествују у раду без права одлучивања и утицаја на изјашњавање чланова Комисије за ревизију.

Члан 21.

У припреми седнице, председник Комисије за ревизију обавиће консултације са члановима Комисије како би се обезбедио рад на седници у пуном саставу.

Седнице Комисије за ревизију су јавне.

Комисија за ревизију може одлучити да седница или разматрање по појединим тачкама дневног реда, у случајевима када то налажу посебни разлози заштите интереса по питањима која представљају пословну тајну Јавног предузећа или зависног привредног друштва, не буду јавни.

4. Ток рада на седници

Члан 22.

Седница се, по правилу, одржава у присуству свих чланова Комисије за ревизију, а изузетно у случају спречености и потребе хитног поступања по посебном захтеву Надзорног одбора из члана 9. ове одлуке, седница се може одржати у присуству два члана Комисије.

Седницом Комисије за ревизију председава председник, односно изузетно у случају из става 1. овог члана када је председник спречен да присуствује седници, седницом председава члан Комисије ког одреди председник пре одржавања седнице (у даљем тексту: председавајући).

Председавајући има на седници права и дужности председника Комисије за ревизију.

Члан 23.

Дневни ред седнице Комисије за ревизију је дневни ред достављен уз позив за седницу.

Пре разматрања питања по утврђеном дневном реду може да се да краће образложење материјала који је достављен као подлога за рад на седници од стране председника Комисије за ревизију или лица које је у складу са овлашћењем и задужењем директора Јавног предузећа, односно извршног директора за област финансија или директора зависног привредног друштва у припреми седнице задужен за стручну припрему потребних подлога за рад Комисије на седници.

Члан 24.

У току расправе на седници, Комисија за ревизију може да одлучи да се разматрање по поједином питању прекине и да се то питање додатно припреми, односно да се прибаве додатне информације и подаци који су неопходни за изјашњавање чланова Комисије .

У случају из става 1. овог члана, Комисија за ревизију радним закључком утврђује врсту, односно садржину додатних информација и података и рок за њихово достављање.

Члан 25.

Чланови Комисије за ревизију заузимају мишљење или став, односно утврђују предлоге и препоруке по питању које се разматра на седници.

Комисија за ревизију мишљења и предлоге утврђује у форми одлуке.

Комисија за ревизију ставове и препоруке утврђује у форми закључка.

Одлука са предлогом акта о којем се одлучивало, Комисија доставља надлежним органима ЈП ЕПС и зависних привредних друштава ради одлучивања.

Закључци којим се налаже одређено поступање достављају се директору Јавног предузећа и директору зависних привредних друштава.

Чланови Комисије за ревизију изјашњавају се о доношењу аката из става 1. овог члана јавно.

Резултате изјашњавања по питању које је предмет изјашњавања утврђује председник Комисије за ревизију и јавно саопштава резултат изјашњавања.

Резултат изјашњавања уноси се у записник.

Члан 26.

Комисија за ревизију одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Одлуке и закључке из члана 25. ове одлуке , као и захтев из члана 11. ове одлуке, потписује председник Комисије.

Члан 27.

Комисија за ревизију сачињава извештај са мишљењем по питању које је разматрала на седници.

У мишљењу из става 1. овог члана Комисија утврђује исправност спровођења рачуноводствених политика, примене рачуноводствених стандарда, примене политика управљања ризицима, приказа имовине, обавеза, капитала, прихода, расхода и финансијског резултата у периоду за који се у складу са општим актима о рачуноводству и рачуноводственим

политикама сачињавају финансијски извештаји за Јавно предузеће и његова зависна привредна друштва, односно мишљење по конкретном предмету ревизије.

Мишљење из става 2. овог члана Комисија за ревизију утврђује у складу са законом, рачуноводственим стандардима и рачуноводственим политикама и општим актима о рачуноводству Јавног предузећа и његових зависних друштава.

Члан 28.

Процедуралним питањима, сматрају се нарочито питања утврђивања дневног реда, одлагања одлучивања о појединим предлозима, као и друга питања у вези са начином рада на седници Комисије за ревизију

Радним закључцима се одлучује о питањима у вези са процедуралним питањима из става 1. овог члана.

Члан 29

Извештаје, мишљења, ставове и предлоге које утврди Комисија за ревизију потписују сви чланови Комисије.

5. Записник

Члан 30.

О раду Комисије за ревизију води се записник.

У записник се уносе основни подаци о седници, а нарочито: број, датум и место одржавања седница, означење присутних и одсутних чланова и других позваних лица, издвојена мишљења чланова Комисије за ревизију, утврђени резултати изјашњавања са текстом усвојених мишљења, ставова, предлога, препорука или радних закључака

На захтев члана Комисија за ревизију у записник са седнице уносе се његови предлози и дискусија у тексту које достави записничару.

Члан Комисија за ревизију који по поједином питању издвоји своје мишљење, записничару предаје на седници или одмах после седнице текст свог мишљења ради уношења у записник.

Члан 31.

Записник потписују председник Комисије за ревизију, односно председавајући и записничар.

Усвојени записник са седнице доставља се члановима Надзорног одбора, директору Јавног предузећа, односно извршном директору за област финансија, директорима зависних привредних друштава ако се односе на зависно друштво и директору интерне ревизије и контроле Јавног предузећа.

Члан 32.

Записник са седнице Комисије за ревизију на којој су разматрана питања која се сматрају пословном тајном води се и посебно чува, на начин који је утврђен за употребу и чување података који се сматрају пословном тајном.

IV ИЗВЕШТАВАЊЕ О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА РЕВИЗИЈУ

Члан 33

Комисија за ревизију подноси редовни годишњи извештај о раду Надзорном одбору.

Изузетно, на захтев Надзорног одбора Комисија за ревизију дужна је да у року од 15 дана достави ванредни извештај о раду

Годишњи Извештај о раду Комисија за ревизију садржи податке о планираним и релизованим активностима према Плану рада, као и извршење по посебним захтевима Надзорног

одбора из члана 9. ове одлуке у извештајном периоду, с предлогом активности за унапређење услова за рад Комисије за ревизију

Члан 34.

Комисија за ревизију извештај из члана 33. ове одлуке доставља Надзорном одбору најкасније до 30. јануара наредне године у односу на годину на коју се извештај односи.

Извештај о раду се након разматрања на седници Надзорног одбора доставља директору Јавног предузећа, односно извршном директору за област финансија, директорима зависних привредних друштава и директору интерне ревизије и контроле Јавног предузећа.

V ЕВИДЕНЦИЈА О РАДУ И ОБАВЕШТАВАЊЕ

Члан 35.

О раду Комисија за ревизију води се евиденција у служби у чијем делокругу је у складу са општим актима о организацији и систематизацији Јавног предузећа обављање стручних и помоћних послова за потребе Комисије за ревизију .

Податке из евиденције о раду Комисија за ревизију могу за јавну употребу да користе лица која у складу са законом имају интерес да буду информисана о резултатима рада Комисије за ревизију, уз претходну сагласност председника Комисије.

Изводи из материјала у којима су садржана издвојена мишљења појединих чланова Комисија за ревизију могу да се користе само уз сагласност тих чланова.

Члан 36.

О појединим питањима из делокруга Комисија за ревизију за које у складу са законом којим се уређује право на приступ информацијама од јавног значаја постоји обавеза пружања информација, у припреми одговора учествује председник Комисија за ревизију заједно са лицем које је у Јавном предузећу овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Предлог за измену и допуну ове одлуке, Надзорном одбору може да да Комисија за ревизију на основу искуства у раду и потребе обезбеђивања услова за ефикаснији рад.

Измене и допуне ове одлуке врше се на начин и по поступку прописаном за њено доношење.

Члан 38.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о начину рада Комисије за ревизију број 12.01.343642/37 -19 од 16.06.2019. године.

ЈП ЕПС

Број:12.01. 109179/ 32 - 20

Београд,28. фебруар 2020. год.

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА



Проф др Бранко Ковачевић