

Na temelju članka 30. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Poslovni sustavi d.o.o. Rijeka, (u daljnjem tekstu: Društvo), odredbi Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine br. 78/2015 i 102/2019), članka 22. stavka 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (Narodne novine br. 42/2016 i 77/2019), Okvirom za učinkovitost interne revizije (Međunarodni okvir profesionalnog djelovanja) te Zaključka Gradonačelnika od 4. listopada 2017. godine (dalje u tekstu: Zaključak), Uprava Društva je uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora Društva sa 16. sjednice održane 20. prosinca 2019. godine, donijela dana 23. prosinca 2019. godine

P O V E L J U INTERNE REVIZIJE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Poveljom interne revizije se u skladu sa Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine br. 78/2015 i 102/2019), Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru, (Narodne novine br. 42/2016 i 77/2019), te Međunarodnim okvir profesionalnog djelovanja (Okvirom za učinkovitost interne revizije) uređuju temeljna načela obavljanja interne revizije, definicija interne revizije (svrha), poslovi i uloga interne revizije, organizacijsko ustrojstvo i djelokrug rada, neovisnost interne revizije, objektivnost interne revizije, odgovornost i obaveze, pristup dokumentaciji, informacijama, osoblju i materijalnoj imovini, izvještavanje o obavljanju poslova interne revizije, poduzimanje radnji u slučaju uočenih nepravilnosti tijekom obavljanja revizije i suradnja.
- (2) Interna revizija se obavlja u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja čiji su elementi: Temeljna načela za profesionalno obavljanje interne revizije, Etički kodeks, Međunarodni standardi za profesionalno obavljanje interne revizije (Standardi), Definicija interne revizije, Provedbene smjernice i Dodatne smjernice, te propisima i smjernicama koje uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj u Javnom sektoru

II. TEMELJNA NAČELA, DEFINICIJA, CILJ I ULOGA INTERNE REVIZIJE

Članak 2.

- (1) Temeljna načela za profesionalno obavljanje interne revizije jesu:
 - integritet
 - stručnost i dužna pažnja
 - objektivnost i neovisnost
 - usklađenost sa strategijom, ciljevima i rizicima institucije
 - organizacijska pozicija i raspoloživost primjerenih resursa
 - kvaliteta i kontinuirano poboljšanje
 - učinkovita komunikacija
 - pružanje na riziku utemeljenog mišljenja
 - proaktivan pristup usmjeren na budućnost
 - unapređenje institucije
- (2) Interna revizija je neovisno i objektivno pružanje angažmana s izražavanjem uvjerenja i savjetodavnih usluga, osmišljena da doprinosi stvaranju dodane vrijednosti i unapređuje poslovanje organizacije. Ona pomaže organizaciji u ispunjavanju njezinih ciljeva uvodeći

sustavni, discipliniran pristup procjenjivanju i poboljšanju djelotvornosti upravljanju rizicima, kontrole i korporativnog upravljanja.

- (3) Cilj interne revizije je podrška rukovodstvu, provjeravajući je li provođenje upravljačkih i kontrolnih mehanizama prikladno, ekonomično i dosljedno u odnosu na zakonodavni okvir, interna pravila, upute za rad i druge propise, dajući preporuke i savjete za revidirano područje poslovanja.
- (4) Poslovi interne revizije obuhvaćaju planiranje i obavljanje revizija, pružanje savjetodavnih funkcija te sukladno Okviru za učinkovitost interne revizije i tzv. uvidima (*ad hoc* angažmanima, angažmanima na zahtjev).
- (5) Poslovi planiranja i obavljanja interne revizije obuhvaćaju:
 - a) izradu strateških i godišnjih planova te planova pojedinačnih revizija
 - b) obavljanje revizija i drugih aktivnosti u skladu s planom
 - c) izvještavanje o provedbi interne revizije
 - d) praćenje provedbe danih preporuka.
- (6) Savjetodavne aktivnosti se provode u skladu s postojećim resursima na način da se vrsta i obuhvat istih određuju u dogovoru s rukovoditeljem koji traži savjet u cilju poboljšanja djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem, odnosno korporativnog upravljanja.
- (7) Interni revizori mogu sudjelovati u radu radnih skupina isključivo u cilju davanja savjetodavnih usluga.
- (8) Kod pružanja savjetodavnih usluga interni revizori ne preuzimaju odgovornost rukovoditelja.
- (9) U obavljanju poslova, interni revizor je dužan pridržavati se načela i pravila ponašanja utvrđenih Etičkim kodeksom koji je sastavni dio Međunarodnog okvira profesionalnog djelovanja, odnosno Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru.
- (10) Uloga interne revizije je pregledavati, procjenjivati i izvještavati o:
 - djelotvornosti i prikladnosti sustava financijskog upravljanja i kontrola u svrhu kontroliranja rizika,
 - pouzdanosti, točnosti i sveobuhvatnosti financijskih i drugih poslovnih podataka,
 - učinkovitosti, djelotvornosti i ekonomičnosti poslovanja,
 - prikladnosti, učinkovitosti i djelotvornosti informatičkog sustava,
 - zaštiti imovine i drugih resursa, te poduzimanju mjera protiv mogućih gubitaka, zbog rasipništva, zlouporabe, lošeg upravljanja, grešaka, prijevara i nepravilnosti,
 - obavljanju poslovanja i zadaća te ostvarivanju ciljeva,
 - poduzetim mjerama po preporukama interne revizije, s ciljem otklanjanja utvrđenih slabosti i nepravilnosti.

III. ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

Članak 3.

- (1) Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje (interne) revizije u društvu Poslovni sustavi d.o.o. je organizacijska jedinica pod nazivom Interna revizija, što je definirano Organizacijskim ustrojem Društva.
- (2) Interna revizija kao organizacijska jedinica za poslove unutarnje revizije u društvu Poslovni sustavi d.o.o. u skladu s Zaključkom Gradonačelnika KLASA: 023-01/17-04/76-8 URBROJ: 2170/01-15-00-17-12 od 04.10.2017. godine, obavlja i poslove unutarnje (interne) revizije za slijedeća društva: vlastito društvo, Poslovni sustavi d.o.o. te društva, KDAutotrolej d.o.o. Rijeka, KD Čistoća d.o.o. Rijeka, Energo d.o.o., KD Kozala d.o.o. Rijeka, Rijeka plus d.o.o. i Rijeka promet d.d. Rijeka.
- (3) U ovoj Povelji pod pojmom društva za koje se obavljaju poslovi interne revizije razumijeva se društvo Poslovni sustavi d.o.o. i sva ostala društva u kojima se interna revizija obavlja u skladu s Zaključkom Gradonačelnika iz prethodnog stavka.
- (4) Interna revizija kao organizacijska jedinica neposredno je odgovorna Upravi društva Poslovni sustavi d.o.o. u skladu s odgovornostima definiranim Poslovnikom o radu Uprave.

- (5) Odgovornost prema upravama ostalih društava za koja organizacijska jedinica za internu reviziju obavlja poslove interne revizije razumijeva odgovornost za profesionalno obavljanje usluge interne revizije koja će se regulirati pojedinačnim ugovorima s društvima te odgovornost za dosljednu primjenu načela, prava i obveza utvrđenih ovom Poveljom.
- (6) Poslovi interne revizije obuhvaćaju planiranje i obavljanje revizija te pružanje savjetodavnih usluga i uvida, a obavljat će se na osnovu strateških i godišnjih planova interne revizije pojedinog društva, odobrenih od uprava društva uz prethodnu suglasnost njihovih nadzornih odbora.
- (7) Djelokrug poslova interne revizije uključuje poslovne procese i aktivnosti revidiranog subjekta na svim razinama upravljačke odgovornosti. Interna revizija pregledava, ocjenjuje i izvještava o stanju kontrola te time doprinosi odgovarajućem vođenju poslova, ekonomičnoj i djelotvornoj uporabi resursa i ostvarenju organizacijskih ciljeva u odnosu na postavljene standarde poslovne uspješnosti, odnosno doprinosi poboljšanju poslovanja.
- (8) Revidirani subjekt je organizacijska jedinica društva koje se revidira i organizacijska jedinica čije je rukovodstvo odgovorno za revidirano područje (poslovni procesi, funkcije, programi, projekti, aktivnosti i druga područja koja mogu biti predmet revidiranja).
- (9) Rukovodstvo revidiranog subjekta dužno je pružiti podršku internoj reviziji, kako bi se osigurali standardi obavljanja u poslovima interne revizije.

IV. NEOVISNOST JEDINICE ZA INTERNU REVIZIJU

Članak 4.

- (1) Interna revizija je u obavljanju poslova interne revizije i izvještavanju, neovisna o drugim organizacijskim jedinicama društva za koje obavlja poslove interne revizije.
- (2) Interni revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija društava za koje obavlja poslove interne revizije, odnosno ne može biti operativno uključen u donošenje odluka i obavljanje poslova u revidiranom području.

V. OBJEKTIVNOST INTERNIH REVIZORA

Članak 5.

- (1) Interni revizor prilikom procjene sustava unutarnjih kontrola u društvima za koje obavlja poslove interne revizije te davanja mišljenja i savjeta za poboljšanje djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem, odnosno korporativnog upravljanja ne smije biti pod utjecajem osobnih interesa ili interesa drugih strana.
- (2) Ako interni revizor smatra da postoje ograničenja u smislu neispunjavanja uvjeta iz prethodnog stavka o tome će izvjestiti rukovoditelja unutarnje (interne) revizije Društva i Upravu Društva, odnosno prema potrebi upravu društva za koje se pruža usluga interne revizije.
- (3) Interni revizor se mora izuzeti od obavljanja interne revizije područja poslovanja za koje je prethodno bio odgovoran. Smatra se da je objektivnost narušena kada interni revizor obavlja internu reviziju programa, projekata, aktivnosti ili poslovnih procesa za koje je bio odgovoran tijekom prethodne godine.

VI. ODGOVORNOST I OBVEZE INTERNIH REVIZORA

Članak 6.

- (1) Rukovoditelj unutarnje (interne) revizije ima slijedeće odgovornosti i obveze:
 - a) izrađivati operativne upute i interne radne postupke za obavljanje poslova interne revizije

- b) planirati rad Službe za internu reviziju na način da je osigurano pravodobno donošenje na rizicima utvrđenih planskih dokumenata
 - c) u komunikaciji s upravama društva identificirati potencijalna područja revidiranja pojedinog društva (poslovni procesi, funkcije, programi, projekti, aktivnosti i druga područja koja mogu biti predmet revidiranja) te predlagati područja za horizontalne i vertikalne revizije društava
 - d) u komunikaciji s upravama društva prikupiti informacije vezano za identificirane rizike i izloženost društva rizicima, te uspostavljanim načinima upravljanja rizicima
 - e) izraditi i pravodobno ažurirati strateški i godišnji plan interne revizije pojedinog društva koji uključuje popis područja za revidiranje za pojedino društvo, uzimajući u obzir procjenu rizičnosti područja i raspoloživost resursa
 - f) osigurati pravodobno usvajanje strateških i godišnjih planova interne revizije pojedinog društva od strane uprave društva uz prethodnu suglasnost nadzornih odbora
 - g) sudjelovati u ugovaranju usluge interne revizije za društva za koja se poslovi interne revizije obavljaju temeljem ugovora
 - h) osigurati provedbu strateških i godišnjih planova interne revizije i ugovorenih usluga pružanja interne revizije u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima kojima se uređuje interna revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske, uključujući sudjelovanje u njihovom obavljanju
 - i) nadzirati obavljanje svih pojedinačnih revizija kako bi se osigurala usklađenost s metodologijom rada interne revizije, ciljem i opsegom pojedinačne revizije, uključujući nadziranje pripremnih aktivnosti i preliminarne procjene rizika, procjenu sustava unutarnjih kontrola i izvještavanje o rezultatima
 - j) izrađivati pojedinačna, periodična i godišnja izvješća o radu interne revizije
 - k) osigurati praćenje provedbe preporuka u skladu s utvrđenim planovima provedbe
 - l) unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti interne revizije
 - m) učinkovito koristiti resurse koje ima na raspolaganju u cilju postizanja djelotvornosti i efikasnosti u obavljanju poslova interne revizije
 - n) izraditi Mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini u skladu s propisima koji uređuju podnošenje Izjave o fiskalnoj odgovornosti
 - o) obavljati druge poslove iz djelokruga rada interne revizije.
- (2) Interni revizori imaju sljedeće odgovornosti i obveze:
- a) sudjelovati u izradi strateškog i godišnjeg plana interne revizije
 - b) obavljati poslove interne revizije u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno, ovisno o odluci rukovoditelj unutarnje (interne) revizije u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske
 - c) izvještavati rukovoditelj unutarnje (interne) revizije/voditelja revizijskog tima u slučaju da tijekom obavljanja revizije dođe do kršenja etičkih načela i pravila ponašanja
 - d) pružiti stručnu podršku vezano uz poboljšanje djelotvornosti i učinkovitosti rada interne revizije
 - e) sudjelovati u provedbi programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja interne revizije
 - f) sudjelovati u izradi izvješća o radu interne revizije
 - g) sudjelovati u izradi Mišljenja unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini
 - h) obavljati i druge poslove iz nadležnosti interne revizije, po nalogu rukovoditelja unutarnje (interne) revizije
- (3) Za obavljanje revizija posebnih područja rukovoditelj unutarnje (interne) revizije može predložiti upravama društava za koje obavlja internu reviziju da se angažira stručnjak sa specijalističkim znanjima radi pružanja stručne pomoći u obavljanju revizija.

VII. PRISTUP DOKUMENTACIJI, INFORMACIJAMA, OSOBLJU I MATERIJALNOJ IMOVINI

Članak 7.

- (1) Interni revizori pri obavljanju poslova interne revizije za društva ima sljedeće ovlasti:
 - a) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, računovodstvenim i financijskim podacima te ostalim podacima i informacijama za potrebe obavljanja poslova interne revizije u društvu bez obzira na javni oblik i nositelje podataka na kojima se nalaze
 - b) pravo pristupa ovlaštenim osobama društva, zaposlenicima jedinice koja se revidira te ostalim osobama povezanim s revidiranim područjem/procesom da s istima provodi intervjue, odnosno da od istih zatraži i dobije usmenu ili pismenu izjavu
 - c) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa materijalnoj imovini društva u kojem se obavlja interna revizija
 - d) pregledavati, procjenjivati i kopirati dokumente, podatke i informacije ili privremeno izuzimati izvornike, ostavljajući kopiju primjerka s potvrdom o izuzimanju
 - e) zahtijevati druge informacije, vezano uz obavljanje poslova interne revizije
- (2) Za potrebe analize i praćenja određenih financijskih pokazatelja interni revizor ima pravo uvida u računovodstvene sustave društava za koje se obavljaju poslovi interne revizije.
- (3) Interni revizor ima pravo pristupa izvješćima i informacijama o stanju sustava unutarnjih kontrola i upravljanju financijskim sredstvima sadržanim u izvješćima vanjske revizije i ostalim izvješćima o nadzoru i kontrolama obavljenim u društvima za koje se obavljaju poslovi interne revizije.
- (4) Ako interni revizor tijekom obavljanja poslova interne revizije treba koristiti dokumentaciju, podatke i informacije koje su klasificirane odgovarajućim stupnjem tajnosti, mora uzeti u obzir propise o tajnosti podataka.

VIII. IZVJEŠTAVANJE O OBAVLJANJU POSLOVA INTERNE REVIZIJE

Članak 8.

- (1) Po obavljenoj pojedinačnoj internoj reviziji sastavlja se nacrt izvješća koji se uručuje upravi društva revidiranog subjekta i/ili odgovornoj osobi revidirane jedinice te se usuglašava činjenično stanje prije sastavljanja konačnog izvješća. Rokovi za očitovanje na nacrt izvješća i dane preporuke određuju se uzimajući u obzir složenost pojedinačne interne revizije.
- (2) Uprava društva u kojem je obavljena interna revizija (ili osoba s prenesenim ovlastima) sastavlja plan provedbe preporuka koji uključuje prihvaćene preporuke, aktivnosti za provedbu preporuka, rokove i odgovorne osobe za provedbu rokove, te ga dostavlja rukovoditelju unutarnje (interne) revizije.
- (3) Konačno revizorsko izvješće, koje odobrava Rukovoditelj unutarnje (interne) revizije sadrži upravljački sažetak, ciljeve i opseg revizije, nalaze, zaključke i preporuke, kao i očitovanje ovlaštene osobe revidirane jedinice odnosno uprave društva. Navedeno očitovanje sadrži neprihvaćene preporuke ili djelomično prihvaćene preporuke te razloge neprihvaćanja preporuka. Plan provedbe preporuka s određenim aktivnostima za provedbu preporuka, rokovima i odgovornim osobama za provedbu sastavni je dio Konačnog revizorskog izvješća.
- (4) Konačno revizorsko izvješće dostavlja se upravi društva ili članu uprave odgovornom za revidirano područje, a ako se ocjeni potrebnim i svim članovima uprave i nadzornom odboru društva u kojem je obavljena revizija.
- (5) Interni revizori prate provode li se preporuke pravilno, djelotvorno i pravodobno. Aktivnosti praćenja provedbe preporuka danih u revizorskom izvješću uključuju se u godišnji plan interne revizije za iduće razdoblje.

- (6) Izvješća o statusu provede preporuka dostavljaju se godišnje, a po potrebi i češće upravama i nadzornim odborima društava u kojima su obavljene revizije.
- (7) Rukovoditelj unutarnje (interne) revizije dostavlja upravama društava u kojima su obavljene revizije Mišljenje interne revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini u skladu s propisima koji uređuju podnošenje Izjave o fiskalnoj odgovornosti.
- (8) Rukovoditelj unutarnje (interne) revizije dužan je pripremiti godišnje, a po potrebi i periodično izvješće o radu Službe za internu reviziju i rezultatima programa osiguranja kvalitete i unapređenja funkcije interne revizije za upravu i nadzorni odbor društva Poslovni sustavi d.o.o.

IX. PODUZIMANJE RADNJI U SLUČAJU UOČENIH NEPRAVILNOSTI TIJEKOM OBAVLJANJA REVIZIJE

Članak 9.

- (1) Ako interni revizor tijekom obavljanja revizije utvrdi nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe ili koja ima obilježje prekršaja obavezan je o nalazima o nepravilnostima obavijestiti rukovoditelja unutarnje (interne) revizije, koji će o istome obavijestiti upravu društva i/ili nadzorni odbor društva na koje se nepravilnost odnosi.
- (2) Ako interni revizor tijekom obavljanja revizije posumnja na kazneno djelo obavezan je o tome obavijestiti rukovoditelja unutarnje (interne) revizije, koji je obavezan prekinuti izvođenje revizije i podnijeti pisano izvješće upravi društva i/ili nadzornom odboru društva na koje se nepravilnost odnosi.
- (3) Interni revizor mora posjedovati dovoljan stupanj znanja kako bi procijenio rizik nepravilnosti odnosno sumnje na kazneno djelo i način na koji Društvo odnosno društvo za koje se pruža usluga interne revizije njima upravlja, ali nije osoba čija je odgovornost obavljanje istražnih radnji.

X. SURADNJA

Suradnja s tijelima društva za koje se obavlja interna revizija

Članak 10.

- (1) Rukovoditelj unutarnje (interne) revizije može sudjelovati na sastancima uprave i nadzornog odbora društva za koje obavlja poslove interne revizije i/ili na tematskim sastancima s rukovodstvom u cilju prikupljanja informacija za potrebe planiranja i obavljanja poslova interne revizije kao i izvještavanja o rezultatima rada.
- (2) Rukovoditelj unutarnje (interne) revizije surađuje s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsko poslovanje društava u kojem se obavljaju poslovi interne revizije kako bi osigurao dodatne informacije o sustavu unutarnjih kontrola u ključnim procesima za financijsko upravljanje, odnosno procesima vezanim uz planiranje, programiranje, izradu i izvršavanje plana, nabave i ugovaranja, računovodstva i izvještavanja.
- (3) Uprave društava za koje se obavljaju poslovi interne revizije odgovorne su za sustav unutarnjih kontrola te su u obvezi su surađivati s rukovoditeljem unutarnje (interne) revizije na način da dostavljaju:
 - a) podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje, u dogovorenom roku, kako bi se strateškim i godišnjim planovima interne revizije obuhvatila područja s potencijalno značajnim rizikom
 - b) informacije za potrebe obavljanja pojedinačne revizije (kao revidirana jedinica ili ukoliko su na određeni način povezani s revidiranim područjem/procesom)

- c) očitovanje na nacrt revizijskog izvješća u rokovima koje odredi revizor uzimajući u obzir složenost pojedinačne interne revizije
 - d) izvješće/informacije o statusu provedbe revizijskih preporuka za koje su nadležni u dogovorenom roku, a u slučaju da preporuke nisu provedene u roku, obvezni su dostaviti i pisano obrazloženje.
- (4) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica društava za koje se obavljaju poslovi interne revizije dužni su radi praćenja učinka provedbe preporuka dostaviti internoj reviziji informacije o provedenim aktivnostima i gdje je to moguće, iskazati učinke koje su postignuti provedbom preporuka i jačanjem sustava unutarnjih kontrola, kao što su primjerice, postignute uštede, bolja naplata prihoda, trendovi u poslovanju proizašli nakon provedene preporuke i sl.

Suradnja s jedinicama za unutarnju reviziju

Članak 12.

- (1) Rukovoditelj unutarnje (interne) revizije u obvezi je najmanje jednom godišnje tražiti sastanak s voditeljem Ureda za unutarnju reviziju Grada Rijeke radi razmjene informacija o procjeni rizika za potrebe izrade strateških i godišnjih planova Službe za internu reviziju, utvrđivanja potencijalnih područja revidiranja društava za koja se obavljaju poslovi interne revizije, te izrade općih planova rada kao i obavljanja zajedničkih revizija.
- (2) Rukovoditelj unutarnje (interne) revizije za potrebe procjene rizika i utvrđivanja potencijalnih revizija horizontalnih i vertikalnih procesa može održati sastanke sa Uredom za unutarnju reviziju Grada Rijeke te na njihov prijedlog i rukovoditeljima unutarnje revizije drugih institucija iz nadležnosti Grada Rijeke radi provođenja zajedničkih revizija istovrsnih procesa ili zajedničkih programa, projekata i aktivnosti.

Suradnja s drugim tijelima

Članak 13.

Rukovoditelj unutarnje (interne) revizije, uz suglasnost uprave društva za koje obavlja poslove interne revizije surađuje s vanjskom revizijom na način da:

- a) dostavi tražene podatke vezane uz aktivnosti interne revizije na uvid
- b) sudjeluje na sastancima za potrebe razmjene informacija o rizičnim procesima
- c) po potrebi, detaljnije raspravi pristup koji interna revizija može primijeniti u području u kojem su utvrđene slabosti od strane vanjske revizije.

XI. IZMJENE I DOPUNE POVELJE

Članak 14.

Izmjene i dopune ove Povelje donose se na isti način kao i ova Povelja.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

- (1) Ovaj Povelja će se objaviti na internetskoj stranici Društva.
- (2) Povelja stupa na snagu na snagu danom donošenja od strane Uprave.

UPRAVA DRUŠTVA

Poslovni sustavi d.o.o.
RIJEKA, Školjić 15

Danijel Paliska, dipl.oec.

Slaven Samaržija, dipl.oec.