

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), Međunarodnog okvira profesionalnog djelovanja (*eng. International Professional Practices Framework – IPPF, The Institute of Internal Auditors Inc.– IIA*) te Zaključka Gradonačelnika od 4. listopada 2017. godine (Klasa: 023-01/17-04/76-8 Urbroj: 2170/01-15-00-17-12), Uprava Društva Poslovni sustavi d.o.o. je uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora Društva s 29. sjednice održane 28.9.2021. godine, donijela dana 28.9.2021. godine

POVELJU INTERNE REVIZIJE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Poveljom interne revizije, a temeljeno na propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske uređuju se 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.

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, te ostale poslove interne revizije (savjetodavni angažman, ad hoc angažman, angažman na zahtjev i drugo).
- (5) Poslovi planiranja i obavljanja interne revizije obuhvaćaju:
 - a) izradu sveobuhvatne dokumentirane procjene rizika za potrebe planiranja angažmana interne revizije, sukladno okviru navedenom u Članku 1.
 - b) izradu prijedloga strateškog i godišnjeg plana interne revizije do 01. prosinca tekuće godine za planske dokumente razdoblja koji slijedi,
 - c) izrada prijedloga ažuriranja tekućih planskih dokumenata
 - d) izradu operativnih planova provođenja pojedinačnih revizija i drugih pojedinačnih angažmana unutarnje revizije
 - e) obavljanje revizija i drugih aktivnosti u skladu s planom
 - f) izvještavanje o provedbi interne revizije
 - g) 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 (Narodne novine br. 42/16).
- (10) Uloga interne revizije je pregledavati, procjenjivati i izvještavati o:
 - djelotvornosti i prikladnosti sustava unutarnjih kontrola u svrhu unapređenja

- upravljanja rizicima,
- pouzdanosti, točnosti i sveobuhvatnosti financijskih i drugih poslovnih podataka,
 - učinkovitosti, djelotvornosti i ekonomičnosti poslovanja,
 - 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) Poslovi interne revizije provode se unutar samostalne organizacijske jedinice društva Poslovni sustavi d.o.o. (Interna revizija) sukladno Organizacijskom ustroju Društva.
- (2) U skladu sa Zaključkom Gradonačelnika KLASA: 023-01/17-04/76-8 URBROJ: 2170/01-15-00-17-12 od 04.10.2017. godine Interna revizija obavlja poslove iz svoje nadležnosti za društva komunalnog sustava Grada Rijeke:
 - TD Poslovni sustavi d.o.o. Rijeka
 - KD Autotrolej d.o.o. Rijeka
 - KD Čistoća d.o.o. Rijeka
 - TD Energo d.o.o. Rijeka
 - KD Kozala d.o.o. Rijeka
 - TD Rijeka plus d.o.o. Rijeka
 - TD Rijeka promet d.d. Rijeka
- (3) U ovoj Povelji pod pojmom Društvo podrazumijeva se društvo Poslovni sustavi d.o.o.
- (4) Interna revizija neposredno je odgovorna Upravi Društva Poslovni sustavi d.o.o. u skladu sa zaduženjima definiranim općim aktima TD Poslovni sustavi d.o.o.
- (5) Odgovornost prema rukovodstvima ostalih društava (upravama ili direktorima) za koja Interna revizija obavlja poslove iz svoje nadležnosti, podrazumijeva odgovornost za profesionalno obavljanje usluge interne revizije koja se regulira pojedinačnim ugovorima s društvima, te odgovornost za dosljednu primjenu načela, prava i obveza utvrđenih ovom Poveljom i internim aktima društava za koje se obavljaju poslovi interne revizije.

- (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, odobrenih od Uprave Društva uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora.
- (7) Revidirani subjekt je organizacijska jedinica Društva koja se revidira i čija je odgovorna osoba nadležna i odgovorna za revidirano područje.
- (8) Djelokrug poslova interne revizije uključuje poslovne procese i aktivnosti revidiranog subjekta poslovne funkcije, programe, projekte i druga područja koja mogu biti predmet revidiranja na svim razinama upravljačke odgovornosti. Interna revizija pregledava, ocjenjuje i izvještava o stanju unutarnjih 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.
- (9) Odgovorna osoba organizacijske jedinice koja se revidira dužna 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 neovisna o drugim organizacijskim jedinicama TD Poslovni sustavi d.o.o.
- (2) Interni revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija TD Poslovni sustavi d.o.o., 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 Društvu 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 izvijestiti voditelja Interne revizije Društva i Upravu Društva.
- (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) Voditelj Interne revizije ima slijedeće odgovornosti i obveze:
- a) izrađivati operativne upute i interne radne postupke za obavljanje poslova interne revizije
 - b) planirati rad Interne revizije na način da je osigurano pravodobno donošenje, na rizicima utvrđenih planskih dokumenata
 - c) u komunikaciji s upravama i rukovoditeljima organizacijskih jedinica društava iz članka 3. st. 2. u dogovorenim ili ugovorenim rokovima:
 - 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,
 - prikupiti informacije vezano za identificirane rizike i izloženost društva rizicima, te uspostavljenim načinima upravljanja rizicima
 - d) izraditi i pravodobno ažurirati strateški i godišnji plan interne revizije Društva koji uključuje popis područja za revidiranje, uzimajući u obzir procjenu rizičnosti područja i raspoloživost resursa
 - e) osigurati usvajanje strateških i godišnjih planova interne revizije Društva u zakonskom roku do 31.prosinca od strane Uprave Društva uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora
 - f) 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
 - g) 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 preliminarnu procjenu rizika, procjenu sustava unutarnjih kontrola i izvještavanje o rezultatima
 - h) izrađivati pojedinačna, periodična i godišnja izvješća o radu interne revizije
 - i) osigurati praćenje provedbe preporuka u skladu s utvrđenim planovima provedbe
 - j) unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti interne revizije
 - k) učinkovito koristiti resurse koje ima na raspolaganju u cilju postizanja

djelotvornosti i efikasnosti u obavljanju poslova interne revizije

l) 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

m) obavljati druge poslove iz djelokruga rada interne revizije.

(2) Interni revizori imaju sljedeće odgovornosti i obveze:

a) sudjelovati u izradi prijedloga, ažuriranju i izradi strateškog i godišnjeg plana interne revizije

b) obavljati poslove interne revizije u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno, ovisno o odluci voditelja Interne revizije u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske

c) izvještavati voditelja 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 voditelja Interne revizije

(3) Za obavljanje revizija posebnih područja voditelj Interne revizije može predložiti Upravi Društva 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 sljedeća prava:
 - 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 odgovornim osobama Društva, zaposlenicima organizacijske jedinice koja se revidira te ostalim osobama povezanim s revidiranim područjem/procesom da s istima provodi intervju, odnosno da od istih zatraži i dobije usmenu ili pisanu izjavu
 - c) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa materijalnoj imovini Društva
 - 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 i druge poslovne sustave Društva.
- (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 Društvu.
- (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 odgovornoj osobi revidiranog subjekta, 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) Odgovorna osoba organizacijske jedinice Društva u kojoj 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 voditelju Interne revizije.
- (3) Konačno revizorsko izvješće, koje odobrava voditelj Interne revizije, sadrži upravljački

sažetak, ciljeve i opseg revizije, nalaze, zaključke i preporuke, kao i očitovanje odgovorne osobe revidirane jedinice. 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: odgovornoj osobi organizacijske jedinice Društva u kojoj je obavljena interna revizija i Upravi Društva, a ako se ocjeni potrebnim i Nadzornom odboru Društva.
- (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 provedbe preporuka dostavljaju se godišnje, a po potrebi i češće Upravi i Nadzornom odboru Društva.
- (7) Voditelj Interne revizije dostavlja Upravi Društva 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) Voditelj Interne revizije dužan je pripremiti godišnje, a po potrebi i periodično, izvješće o radu Interne revizije i rezultatima programa osiguranja kvalitete i unapređenja funkcije interne revizije za Upravu i Nadzorni odbor Društva.

IX. PODUZIMANJE RADNJI U SLUČAJU UOČENIH NEPRAVILNOSTI TIJEKOM OBAVLJANJA REVIZIJE

Članak 9.

- (1) Ako interni revizor tijekom obavljanja revizije utvrdi nepravilnost koje imaju obilježbe prekršaja, a za koje nisu propisane prekršajne odredbe ili koja ima obilježje prekršaja obvezan je o nalazima o nepravilnostima obavijestiti voditelja Interne revizije, koji će poduzeti aktivnosti sukladno propisima kojima se uređuju postupanja u slučaju uočenih nepravilnosti.
- (2) Ako interni revizor tijekom obavljanja revizije posumnja na kazneno djelo obvezan je o tome obavijestiti voditelja Interne revizije, koji je obvezan prekinuti izvođenje revizije i poduzeti aktivnosti sukladno propisima kojima se uređuju postupanja u slučaju uočenih nepravilnosti
- (3) Interni revizor mora posjedovati dovoljan stupanj znanja kako bi procijenio rizik nepravilnosti odnosno sumnje na kazneno djelo, ali nije osoba čija je odgovornost

obavljanje istražnih radnji.

X. SURADNJA

Suradnja s tijelima Društva

Članak 10.

- (1) Na poziv Uprave i/ili Nadzornog odbora Društva voditelj Interne revizije može sudjelovati na njihovim sastancima 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) Uprava društva, osoba na koju je Uprava prenijela ovlasti za razvoj sustava unutarnjih kontrola i/ili odgovorne osobe organizacijskih jedinica Društva trebaju voditelju Interne revizije najkasnije do 01. listopada omogućiti pristup podacima ili dostaviti podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje kako bi se strateškim i godišnjim planovima interne revizije obuhvatila područja s potencijalno značajnim rizikom.
- (3) Voditelj Interne revizije surađuje sa Službom financija i računovodstva 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.
- (4) Odgovorne osobe organizacijskih jedinica Društva u obvezi su surađivati s voditeljem Interne revizije na način da dostavljaju:
 - a) informacije za potrebe obavljanja pojedinačne revizije (kao revidirana jedinica ili ukoliko su na određeni način povezani s revidiranim područjem/procesom)
 - b) očitovanje na nacrt revizijskog izvješća u rokovima koje odredi revizor uzimajući u obzir složenost pojedinačne interne revizije
 - c) 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.
 - d) informacije o provedenim aktivnostima u svrhu praćenja učinka provedbe preporuka 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 11.

- (1) Voditelj 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 Interne revizije, utvrđivanja potencijalnih područja revidiranja društava za koja se obavljaju poslovi interne revizije, te izrade općih planova rada kao i obavljanja zajedničkih revizija.
- (2) Voditelj Interne revizije za potrebe procjene rizika i utvrđivanja potencijalnih revizija horizontalnih i vertikalnih procesa može održati sastanke s Uredom za unutarnju reviziju Grada Rijeke, te na njihov prijedlog i rukovoditeljima unutarnje revizije drugih institucija iz nadležnosti Grada Rijeke, a sve u svrhu provođenja zajedničkih revizija istovrsnih procesa ili zajedničkih programa, projekata i aktivnosti.

Suradnja s drugim tijelima

Članak 12.

Voditelj Interne revizije, uz suglasnost Uprave Društva 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 13.

Izmjene i dopune donose se na način da Uprava Društva donosi novu Povelju interne revizije, uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

- (1) Za sve što nije regulirano ovom Poveljom i ostalim aktima Društva, primjenjuju se važeći propisi koji se odnose na internu reviziju u javnom sektoru.
- (2) Povelja Interne revizije stupa na snagu danom donošenja od strane Uprave Društva i objavljuje se na internetskoj stranici društva Poslovni sustavi d.o.o. Rijeka.
- (3) Danom donošenja ove Povelje, prestaje važiti Povelja interne revizije donesena 23. prosinca 2019. godine.



Član Uprave - direktorica

Silvija Lučić

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