

МХ "ЕРС" - ЗП "ЕЛЕКТРОКРАЈИНА" А.Д. БАЊАЛУКА

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ ОДБОРА ЗА РЕВИЗИЈУ**

Бањалука, фебруар 2010. године

На основу члана 26. Закона о јавним предузећима (Службени гласник Републике Српске број 75/04) и члана 105. Статута МХ "ЕРС" - ЗП "Електрокрајина" а.д. Бањалука, Одбор за ревизију, на првој редовној сједници одржаној дана 25.2.2010. године, донио је

ПОСЛОВНИК о раду Одбора за ревизију

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником (у даљем тексту: Пословник) уређује се конституисање и начин рада Одбора за ревизију ЗП "Електрокрајина" а.д. Бањалука (у даљем тексту: Друштво), а нарочито:

- а) конституисање Одбора за ревизију,
- б) припремање и заказивање сједница Одбора за ревизију,
- в) надлежности Одбора за ревизију,
- г) права, обавезе и одговорности чланова Одбора за ревизију,
- д) врсте аката која доноси Одбор за ревизију,
- ђ) начин доношења аката,
- е) вођење записника,
- ж) друга питања у складу са Законом и Статутом Друштва.

II КОНСТИТУИСАЊЕ ОДБОРА ЗА РЕВИЗИЈУ

Члан 2.

Одбор за ревизију броји три члана, које на приједлог Надзорног одбора именује Скупштина акционара у складу са Законом и Статутом.

На конституирајућој сједници Одбора за ревизију, између изабраних чланова Одбор бира предсједника и замјеника предсједника Одбора.

Конституирајућу сједницу из претходног става заказује Управа Друштва.

III ПРИПРЕМАЊЕ И ЗАКАЗИВАЊЕ СЈЕДНИЦА ОДБОРА ЗА РЕВИЗИЈУ

Члан 3.

Сједнице Одбора за ревизију заказује предсједник, а у његовој одсутности (спријечености) замјеник предсједника самоиницијативно или на приједлог Управе, Надзорног одбора, члана Надзорног одбора и Директора Одјелјења интерне ревизије.

Сједнице Одбора за ревизију одржавају се по потреби, а најмање једном мјесечно.

Члан 4.

Сједницама Одбора за ревизију дужан је да присуствује Директор Одјељења интерне ревизије, који обавља функцију члана Одбора за ревизију, без права гласа.

Сједницама Одбора за ревизију по правилу присуствује Управа Друштва.

Члан 5.

Сједнице Одбора за ревизију се одржавају прије сједница Надзорног одбора.

Препоруке, закључке и мишљења Одбора за ревизију, донесена по тачкама усвојеног дневног реда одбора, Управа Друштва је дужна доставити Надзорном одбору у писменој форми, за предстојећу сједницу Надзорног одбора ради упознавања са истим.

IV НАДЛЕЖНОСТ ОДБОРА ЗА РЕВИЗИЈУ

Члан 6.

Одбор за ревизију дужан је да :

- а) именује вањског ревизора,
- б) именује Директора Одјељења интерне ревизије, уколико главни ревизор није извршио именовање истог у роковима прописаним Законом,
- в) размотри годишњу студију ризика и план ревизије у којима су приказане појединости у погледу ризичних подручја и ревизија које ће се извршити, те осигура да пријављена питања буду без одлагања и на одговарајући начин коригована,
- г) осигура да Одјељење за интерну ревизију изврши свој посао у складу са планом ревизије,
- д) осигура да интерне контроле Друштва буду адекватне и да функционишу како је предвиђено,
- ђ) поднесе Надзорном одбору сажете извјештаје о свом раду,
- е) консултује се са главним ревизором у погледу независне ревизорске организације или струковне стручне групе која би извршила струковно оцјењивање Одјељења за интерну ревизију сваке двије до три године,
- ж) осигура да Одјељење за интерну ревизију обавља своје обавезе у складу са међународним ревизијским стандардима
- з) разматра извјештаје Одјељења интерне ревизије о обављеним ревизијама и препорукама које добију од Директора Одјељења за интерну ревизију,
- и) донесе Пословник о раду Одбора,

Члан 7.

Поред дужности и надлежности из претходног члана, Одбор за ревизију на својим сједницама разматра и следећа питања:

- а) приједлоге општих аката које доноси Надзорни одбор и Скупштина акционара,

- б) приједлоге Планова пословања (годишњи и трогодишњи),
- в) годишње и полугодишње финансијске извјештаје,
- г) годишње и полугодишње извјештаје о пословању, (приједлог расподеле добити или приједлог покрића губитка),
- д) извјештаје Независног ревизора,
- ђ) извјештаје о процјени имовине,
- е) извјештаје надзорне провјере РЕРС-а,
- ж) планове инвестиција и јавних набавки,
- з) извјештаје о јавним набавкама,
- и) приједлоге одлука о кредитном задужењу,
- ј) приједлоге одлука о располагању имовином Друштва,
- к) извјештаје о попису имовине, права и обавеза.

Члан 8.

Послове из своје надлежности, Одбор обавља у континуитету на основу поднесених извјештаја, информација из стручних служби, извјештаја о обављеним ревизијама Одјељења интерне ревизије и путем препорука Директора Одјељења за интерну ревизију, заузимањем ставова, давањем мишљења и доношењем препорука.

V НАЧИН ДОНОШЕЊА АКТА

Члан 9.

Акте из своје надлежности – одлуке, закључке, мишљења и препоруке Одбор за ревизију доноси консензусом, а ако се консензус не постигне већином гласова од укупног броја чланова.

Приједлог акта на сједници формулише предсједник односно предсједавајући Одбором за ревизију.

Акте из своје надлежности Одбор за ревизију у правилу доноси на сједницама, а само изузетно на телефонским сједницама, писменим гласањем и слично.

За случај из претходног става Предсједник Одбора дужан је свим члановима презентовати (доставити) нацрт односно приједлог акта који Одбор треба да разматра, те сачинити забиљешку о начину и резултатима гласања.

Члан 10.

Све свједнице из става 2. претходног члана су ванредне сједнице.

На првој наредној редовној сједници верификују се акта донесена на ванредној сједници.

Члан 11.

Препоруке Одбора за ревизију реализује Управа Друштва путем стручних служби и интерних контрола.

Одбор за ревизију подноси Скупштини акционара годишњи извјештај о свом раду и извјештава Надзорни одбор о својим активностима у складу са Законом и Статутом.

VI ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 12.

На сједницама Одбора за ревизију води се Записник.

Записник води стручно лице Друштва.

Записник садржи дан, мјесто и вријеме одржавања сједнице, присутност чланова Одбора за ревизију и других лица на сједници, усвојени дневни ред, кратка излагања чланова и извјестилаца и донесене одлуке, закључке и препоруке.

Члан 13.

Записник потписује предсједник и лице које води записник.

Записници и акта донесена на сједници чувају се у складу са Правилником о канцеларијском пословању.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да се примјењује Пословник о раду Одбора за ревизију "Електрокрајина" а.д. Бањалука број: ОЗР-2141.2/05 од 4.11.2005. године.

Члан 15.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Друштва.

У Бањалуци, 25.2.2010. године.

Број:ОР-690 /10



ПРЕДСЈЕДНИК
ОДБОРА ЗА РЕВИЗИЈУ

Spomenka Travar
Споменка Травар, дипл. економиста