

На основу члана 7. став 2. алинеја 7. и члана 9. став 1. алинеја 2, а у вези са чланом 7. став 2. алинеја 8., чланом 54. став 14. алинеја 4. и чланом 59. став 11. Закона о друштвима за осигурање („Службени гласник Републике Српске“ број: 17/05, 1/06, 64/06, 74/10, 47/17 и 58/19), и на основу члана 18. став 1. тачка 2. Статута Агенције за осигурање Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 2/15 и 76/16), Управни одбор Агенције за осигурање Републике Српске, на сједници од 09. септембра 2019. године, донио је:

П Р А В И Л Н И К О ИНТЕРНОЈ РЕВИЗИЈИ У ДРУШТВУ ЗА ОСИГУРАЊЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се организација и рад интерне ревизије у друштву за осигурање, те начин и рокови за извјештавање Агенције за осигурање Републике Српске (у даљем тексту: Агенција) о раду интерне ревизије.

Члан 2.

(1) Друштво за осигурање је обавезно да, сразмјерно величини организационе структуре и сложености послова, организује интерну ревизију која је функционално и организационо самостална и независна од других организационих дијелова друштва за осигурање и активности које ревидира.

(2) Интерна ревизија, у смислу овог правилника, даје независно и објективно мишљење о питањима која су предмет ревизије, даје савјете и препоруке за унапређење постојећег система унутрашњих контрола и пословања друштва за осигурање, те пружа помоћ одбору за ревизију и скупштини акционара у остваривању њихових циљева, примјењујући систематичан, дисциплинован и документован приступ вредновању и унапређењу постојећег начина контроле, управљања ризицима и руковођења процесима.

Члан 3.

(1) Друштво за осигурање је обавезно да донесе интерни акт којим уређује успостављање и рад интерне ревизије, а у складу са законским прописима којима се регулише оснивање и функционисање привредних друштава, Међународним оквиром професионалне праксе интерне ревизије и овим правилником.

(2) Актом из става 1. овог члана обавезно се регулише:

- 1) организациона структура интерне ревизије,
- 2) услови за именовање и разрјешење интерног ревизора, као и распоред осталих запослених у организационом дијелу интерне ревизије, ако се тај организациони дио успоставља,
- 3) овлашћења и одговорности интерне ревизије,
- 4) остале појединости у вези са радом интерне ревизије.

(3) Прије усвајања акта из става 1. овог члана, мишљење о том акту даје одбор за ревизију друштва.

Члан 4.

(1) За обављање послова интерне ревизије друштво за осигурање је обавезно да има запослено најмање једно лице.

(2) Руководилац организационог дијела интерне ревизије, уколико је тај организациони дио организован у друштву за осигурање, односно најмање једно лице које обавља послове

интерне ревизије у друштву за осигурање које нема организациони дио интерне ревизије, су дужни да имају звање овлашћеног интерног ревизора.

(3) Лице које обавља послове интерне ревизије не може да обавља друге послове у друштву за осигурање, не може да има овлашћења и одговорност за припрему аката и друге документације која може бити предмет интерне ревизије, нити може бити члан органа друштва.

(4) За обављање интерне ревизије специфичних подручја пословања друштво за осигурање може ангажовати друга стручна лица за одговарајућу област.

Члан 5.

(1) Друштво за осигурање је обавезно да лицима која обављају послове интерне ревизије обезбиједи редовно стручно усавршавање.

(2) Агенција може, у сврху унапређења функционисања интерне ревизије у друштвима за осигурање, у сарадњи са релевантним институцијама и асоцијацијама организовати стручно усавршавање лица која обављају послове интерне ревизије.

Члан 6.

(1) Дјелокруг рада интерне ревизије је одређен прописима којима се регулише оснивање и функционисање привредних друштава и Међународним оквиром професионалне праксе интерне ревизије.

(2) Интерна ревизија за свој рад непосредно одговара одбору за ревизију друштва за осигурање.

(3) Интерном ревизору мора бити обезбијеђен приступ потребној документацији, те пружене све усмене или писане информације и подаци од стране органа друштва за осигурање и запослених у друштву за осигурање.

(4) Органи друштва за осигурање и запослени у друштву не смију, на било који начин, спречавати, ограничавати или отежавати функционисање интерне ревизије, или утицати на било који начин на ставове и квалификације које интерни ревизор даје у свом извјештају.

Члан 7.

(1) Друштво за осигурање интерну ревизију обавља у складу са:

- 1) годишњим планом рада и
- 2) оперативним планом појединачне ревизије.

(2) Годишњи план рада интерне ревизије доноси се на основу документоване процјене ризика, а садржи најмање сљедеће:

- 1) циљеве и задатке интерне ревизије, као и приоритете у вршењу функције интерне ревизије,
- 2) јасно и детаљно дефинисане ризике и области пословања у којима ти ризици могу настати,
- 3) подручја пословања која су приоритет за обављање интерне ревизије, имајући у виду процјену ризика,
- 4) начин спровођења плана интерне ревизије и одговорност интерног ревизора за реализацију тог плана,
- 5) попис планираних ревизија, са роковима извршења.

(3) Оперативни план појединачне ревизије садржи најмање сљедеће:

- 1) опште податке (назив ознака из годишњег плана, опис подручја ревидирања, разлоге за ревизију),

- 2) процјену ризика и циљеве ревизије,
- 3) подручје ревизије и ревизијски приступ и
- 4) потребне ресурсе и временски период ревизије.

(4) Планове из става 1. овог члана припрема интерна ревизија, а усваја их одбор за ревизију друштва за осигурање.

(5) Поред обављања интерне ревизије из годишњег плана интерне ревизије, појединачна интерна ревизија се може обавити и на захтјев одбора за ревизију, извршног одбора и скупштине акционара.

Члан 8.

(1) За сваку обављену интерну ревизију интерни ревизор саставља писани извештај.

(2) Извјештај о извршеној интерној ревизији обавезно се заснива на обављеним прегледима и одговарајућој документацији.

(3) Извјештај интерне ревизије из става 1. овог члана доставља се извршном одбору и одговорним лицима организационог дијела друштва за осигурање у чијој су надлежности подручја пословања која су била предмет интерне ревизије.

(4) Извјештај о извршеној интерној ревизији најмање садржи:

- 1) вријеме обављања ревизије,
- 2) лица која су обавила ревизију,
- 3) назив ревидираног организационог дијела,
- 4) обим и циљеви ревизије,
- 5) зашто се ревизија врши, одговарајуће информације о области која се ревидира,
- 6) попис ревидираних подручја,
- 7) налазе ревизије, опис релевантних налаза наводећи основне узроке одређених слабости и њихов утицај на обављање послова,
- 8) оцјену адекватности и ефикасности интерних контрола у ревидираном подручју,
- 9) општу оцјену адекватности и ефикасности управљања ризицима у ревидираном подручју,
- 10) јасну презентацију и резиме примијењених појединачних ревизорских процедура,
- 11) запажања, закључке, мишљења и практичне препоруке са роковима за отклањање уочених недостатака,
- 12) одговор организационог дијела друштва за осигурање у чијој су надлежности подручја пословања која су била предмет интерне ревизије.

Члан 9.

(1) Интерна ревизија друштва за осигурање саставља извјештаје о раду интерне ревизије у складу са роковима утврђеним плановима интерне ревизије, а најмање полугодишње и годишње.

(2) Извјештај о раду интерне ревизије минимално садржи:

- 1) податке о друштву за осигурање,
- 2) податке о организационом дијелу интерне ревизије и интерним ревизорима,
- 3) податке о примјени стандарда и методологије рада интерне ревизије,
- 4) информације о реализацији плана рада интерне ревизије,
- 5) преглед свих обављених ревизија у извјештајном периоду и активности које су у току,

- б) преглед основних закључака и препорука из свих извршених интерних ревизија током извјештајног периода,
- 7) информације о провођењу препорука, односно статус препорука са роковима за њихово извршење, садржаних у извјештајима интерне ревизије.

(3) Извештаје из става 1. овог члана интерна ревизија подноси одбору за ревизију друштва за осигурање.

(4) Годишњи извјештај о раду интерне ревизије, са мишљењем одбора за ревизију, скупштина акционара друштва за осигурање разматра истовремено са разматрањем финансијских извјештаја друштва за осигурање.

Члан 10.

(1) Друштво за осигурање је обавезно да Агенцији достави годишњи програм рада интерне ревизије, најкасније до 28. фебруара текуће године.

(2) Друштво за осигурање је обавезно да извјештаје из члана 9. став 1. овог правилника доставља Агенцији у сљедећим роковима:

- 1) полугодишњи, до 31. јула текуће године,
- 2) годишњи, до 30. априла наредне године заједно са ревидираним финансијским извјештајима и мишљењем одбора за ревизију.

Члан 11.

(1) Друштво за осигурање је дужно да усклади пословање са одредбом члана 4. став 2. овог правилника, у року од годину дана од дана ступања на снагу овог правилника.

(2) Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: УО- 14/19
09. септембра 2019. године
Бања Лука

Предсједник
Управног одбора,
Горан Рачић