



Ulica grada Vukovara 37, 10000 Zagreb

PRAVILNIK O INTERNOJ REVIZIJI

Na temelju čl. 26. Statuta Hrvatske elektroprivrede d.d., Uprava Hrvatske elektroprivrede d.d. donosit

PRAVILNIK O INTERNOJ REVIZIJI

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o internoj reviziji (u daljnjem tekstu: Pravilnik) definira se rad interne revizije u Hrvatskoj elektroprivredi d.d. (u daljnjem tekstu: HEP d.d.) te u ovisnim trgovačkim društvima i ustanovama HEP-a d.d., na temelju ugovora o međusobnim odnosima između HEP-a d.d. i ovisnih trgovačkih društava ili ustanova HEP-a d.d.

Pravilnikom se osobito određuju:

- definicija, temeljna načela za stručno provođenje interne revizije i organizacijski položaj interne revizije u HEP-u d.d. te priroda funkcionalnog izvješćivanja Revizorskog odbora
- način rada interne revizije u HEP-u d.d., ovisnim trgovačkim društvima i ustanovama HEP-a d.d.
- planiranje i obavljanje poslova interne revizije
- način izvješćivanja o aktivnostima i radu interne revizije
- praćenje provedbe mjera i aktivnosti na temelju danih preporuka i
- druge odredbe važne za funkciju interne revizije u HEP-u d.d.

Pravilnik je usklađen sa svim primjenjivim odredbama Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja (u daljnjem tekstu: MOPD) te drugim strukovnim pravilima i standardima koje objavljuje Institut internih revizora (u daljnjem tekstu: IIA Global).

Članak 2.

Misija interne revizije u HEP-u d.d., u ovisnim trgovačkim društvima i ustanovama HEP-a d.d. je poboljšati i zaštititi vrijednost organizacije pružanjem na riziku utemeljenog i objektivnog angažmana s izražavanjem uvjerenja, savjeta i uvida.

Interna revizija je neovisno i objektivno jamstvo i savjetodavna aktivnost rukovođena filozofijom dodane vrijednosti s namjerom poboljšanja poslovanja organizacije. Ona pomaže organizaciji u ispunjavanju njezinih ciljeva uvodeći sustavan i discipliniran pristup vrednovanju i poboljšanju djelotvornosti upravljanja rizicima, kontrole i korporativnog upravljanja.

Interna revizija, u smislu ovog Pravilnika, oblik je internog nadzora nad poslovanjem HEP-a d.d., ovisnih trgovačkih društava i ustanova HEP-a d.d. koji, djelujući neovisno i objektivno te na temelju pravila struke, sustavno usmjerava svoju aktivnost u cilju unaprjeđenja poslovnih procesa, djelotvornosti upravljanja rizicima, sustava internih kontrola i korporativnog upravljanja te, na taj način, Upravi HEP-a d.d. i drugim ovlaštenim korisnicima pomaže u ostvarenju poslovnih i strateških ciljeva.

Članak 3.

Nadležna organizacijska jedinica za obavljanje aktivnosti interne revizije u HEP-u d.d. je Sektor za internu reviziju, a njegova organizacija, sadržaj rada, odgovornosti i funkcionalna ovlaštenja, definirani su Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji Hrvatske elektroprivrede d.d.

Članak 4.

Pojmovi navedeni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- **Direktor/direktorica interne revizije** – osoba odgovorna za upravljanje i razvoj interne revizije u HEP-u d.d. te koja je zadužena za organizaciju i definiranje načina rada interne revizije, u skladu s Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji Hrvatske elektroprivrede d.d. i drugim internim aktima. Direktor/direktorica interne revizije izravno je ustrojstveno i funkcionalno odgovoran odgovornoj osobi HEP-a d.d., a funkcionalno odgovara i Revizorskom odboru.
- **Eksterni nadzor** – svi oblici nadzora koji, prema zakonodavnom okviru i nalogu mjerodavnih tijela, u organizaciji obavljaju institucije i radnici koji nisu zaposleni u HEP-u d.d., niti u ovisnim trgovačkim društvima HEP-a d.d. (npr. eksterna revizija, državna revizija, porezna uprava i drugo).
- **Etički kodeks IIA Global** – etička načela i pravila ponašanja internih revizora.
- **Hrvatski institut internih revizora (HIIR)** – nacionalna strukovna udruga internih revizora u Republici Hrvatskoj.
- **Institut internih revizora (IIA Global)** – međunarodna strukovna udruga internih revizora.
- **Interni nadzor** – sve interne funkcije uključene u nadzor poslovanja i procesa upravljanja (različiti oblici nadzora koji se uspostavljaju i provode unutar HEP-a

i ovisnih trgovačkih društava HEP-a d.d. - npr. interna revizija, interna kontrola, sustav internih kontrola i dr.)

- **Interni revizor** – svaki stručni radnik interne revizije koji provodi postupke ili dio postupaka u okviru pojedinačnog provođenja internih revizija te sudjeluje u izradi izvješća ili supotpisuje izvješće o provedenoj internoj reviziji.
- **Izvanredne interne revizije** – interne revizije koje se provode prema nalogu Uprave HEP-a d.d. s ciljem utvrđivanja činjeničnog stanja.
- **Izvješće o provedenoj redovnoj internoj reviziji** – dokument koji izrađuju interni revizori, a u kojem se na sustavan način iznose nalazi i preporuke nakon provedenih postupaka interne revizije.
- **Izvješće o provedenoj izvanrednoj internoj reviziji** – dokument koji izrađuju interni revizori, a u kojem se na sustavan način iznosi činjenično stanje o predmetu izvanredne interne revizije.
- **Izvješće o provedenom uvidu o stanju društva** – dokument koji izrađuju interni revizori, a u kojem se na sustavan način iznose nalazi iz uvida te daju zaključci nakon provedenih postupaka provođenja uvida.
- **Korporativno upravljanje** – skup svih odnosa između menadžmenta, uprave, dioničara i ostalih interesnih skupina unutar kojih se postavljaju ciljevi, određuju sredstva za ostvarenje tih ciljeva te za praćenje uspješnosti HEP-a d.d. i ovisnih trgovačkih društava HEP-a d.d.
- **Međunarodni okvir profesionalnog djelovanja (MOPD)** – temeljni strukovni okvir za uspostavljanje, organiziranje, upravljanje i provedbu poslova interne revizije. Obuhvaća pravila i kriterije na temelju kojih se definiraju mjesto i uloga, organizacija, zadaci, ciljevi interne revizije, provodi proces interne revizije te procjenjuje i mjeri njen rad.
- **Međunarodni standardi za stručnu provedbu interne revizije** – obvezujući standardi koje određuje IIA Global.
- **Radna dokumentacija interne revizije** – sva dokumentacija koja je prikupljena i koja nastane tijekom provođenja interne revizije, bez obzira na oblik medija u kojem je pohranjena te vrstu zapisa ili prikaza.
- **Redovne interne revizije** – interne revizije koje su definirane Godišnjim planom interne revizije.
- **Revizorski odbor** – stručno radno tijelo Nadzornog odbora HEP-a d.d. bez izvršnih ovlasti, zaduženo za praćenje postupka financijskog izvješćivanja, učinkovitosti sustava unutarnje kontrole, interne revizije te sustava upravljanja rizicima, nadgledanje provođenja revizije godišnjih financijskih i konsolidiranih izvještaja, praćenje neovisnosti samostalnih revizora ili revizorskog društva koje obavlja reviziju, a posebno ugovora o dodatnim uslugama, davanje preporuka skupštini o odabiru samostalnog revizora ili revizorskog društva te

raspravljanje o planovima i godišnjem izvješću interne revizije kao i o značajnim pitanjima koja se odnose na ovo područje.

- **Savjetodavne usluge** – pružanje savjeta s obzirom na učinkovitost i djelotvornost unutarnjih kontrola, uključujući i savjete u vezi s bilo kojim drugim područjem u kojem je interni revizor stručan, u cilju poboljšanja djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem, odnos korporativnog upravljanja pri čemu interni revizori ne preuzimaju odgovornost direktora/direktorice Sektora HEP-a d.d., ovisnog trgovačkog društva ili ravnatelja ustanove HEP-a d.d.
- **Sekcija internih revizora pri Hrvatskoj zajednici računovođa i financijskih djelatnika** - dobrovoljno udruženje stručnjaka i pravnih osoba koji se bave internom revizijom radi zaštite i promicanja zajedničkih strukovnih interesa i ciljeva.
- **Stručni suradnik** – radnik HEP-a d.d., ovisnog trgovačkog društva ili ustanove HEP-a d.d. ili radnik treće strane, koji u ime i za račun HEP-a d.d. sudjeluje u obavljanju poslova interne revizije prema nalogu ili ugovoru.
- **Sustav internih kontrola** – skup načela, metoda i postupaka unutarnjih kontrola koji je uspostavila odgovorna osoba institucije u svrhu uspješnog upravljanja i ostvarenja općih ciljeva, kao što su: obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način, usklađenost poslovanja sa zakonima i drugim propisima, zaštita sredstava od gubitaka, zlouporabe i štete, jačanje odgovornosti za ostvarenje poslovnih ciljeva te pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih izvještaja.
- **Upravljanje rizicima** – sustavna metoda i proces identificiranja, analiziranja, procjenjivanja, nadziranja i priopćavanja rizika povezanih s bilo kojom aktivnošću, funkcijom ili procesom na način da osposobi organizaciju za minimiziranje gubitaka i maksimiziranje mogućnosti.
- **Uvid u stanje društva** – angažmani, regulirani Odlukom Uprave HEP-a d.d. br. 34-1.1./2019. od 25. srpnja 2019.g., koji se provode nakon opoziva odgovornih osoba u ovisnim društvima HEP grupe, na prijedlog predsjednika Uprave HEP-a d.d. ili članova Uprave HEP-a d.d., uz suglasnost predsjednika Uprave HEP-a d.d.

Članak 5.

Uprava HEP-a d.d. odgovorna je za razvoj učinkovitog i djelotvornog sustava internih kontrola te uspostavlja i osigurava uvjete u kojima će interna revizija zadržati neovisnost i objektivnost u provedbi svojih poslova i ovlaštenja.

U skladu sa stavkom 1. ovog članka, organizacijski položaj interne revizije temelji se na načelu neovisnosti, na način da je organizirana kao stožerna funkcija HEP-a d.d., ustrojstveno i izravno odgovorna predsjedniku Uprave HEP-a d.d., a funkcionalno odgovorna i Revizorskom odboru.

Internoj reviziji dopušta se neograničen i slobodan pristup svim informacijama, podacima, dokumentaciji, osoblju i materijalnoj imovini koji su značajni za planiranje i provođenje internih revizija, a s kojima HEP d.d., ovisna trgovačka društva i ustanove HEP-a d.d. raspolažu, bez obzira na pojavni oblik i medij u kome se oni nalaze.

Direktor/direktorica interne revizije i interni revizori ne smiju biti operativno uključeni u donošenje odluka i obavljanje aktivnosti u poslovnom procesu ili organizacijskoj jedinici koji su predmet interne revizije.

U provođenju interne revizije ne smije biti uključen interni revizor ako je u razdoblju kraćem od jedne godine od datuma početka provođenja interne revizije bio operativno uključen u revidirani poslovni proces.

Opseg aktivnosti u okviru provođenja interne revizije i drugih ovlaštenja interne revizije, Uprava HEP-a d.d. neće ograničavati ako su u skladu s ovim Pravilnikom i drugim aktima kojima je regulirana aktivnost interne revizije.

Članak 6.

Ako direktor/direktorica interne revizije ili interni revizor koji provodi internu reviziju, smatraju da postoje ograničenja u smislu neispunjenja uvjeta u odredbama članka 5. ovog Pravilnika ili se takva ograničenja naknadno uspostave, o tomu će, bez odgode, izvijestiti direktora/direktoricu interne revizije, Upravu HEP-a d.d., direktora/direktoricu ovisnog trgovačkog društva/ravnatelja ustanove HEP-a d.d., odnosno Revizorski odbor.

Članak 7.

Direktor/direktorica interne revizije i interni revizori pri obavljanju poslova iz svog djelokruga rada, moraju se pridržavati Etičkog kodeksa IIA Global te svoje profesionalno djelovanje i ponašanje uskladiti sa zahtjevima temeljnih etičkih načela: integriteta, objektivnosti, povjerljivosti i stručnosti.

Direktor/direktorica interne revizije i interni revizori ne mogu biti otpušteni ni premješteni na drugo radno mjesto radi iznošenja činjeničnog stanja ili davanja određenih preporuka.

Članak 8.

Interni revizori moraju kontinuirano usavršavati znanja i kompetencije važne za profesionalno obavljanje poslova iz djelokruga interne revizije.

2. NAČIN RADA INTERNE REVIZIJE

Članak 9.

Način rada interne revizije temelji se na temeljnim načelima za stručnu provedbu interne revizije te na internim aktima HEP-a d.d.:

- Statutu HEP-a d.d.
- Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji Hrvatske elektroprivrede d.d.
- Pravilniku o radu Revizorskog odbora
- odlukama Uprave HEP-a d.d. i Revizorskog odbora
- ovom Pravilniku te
- odlukama i naputcima direktora/direktorice interne revizije donesenim na temelju ovog Pravilnika.

Članak 10.

Na sve što nije definirano ovim Pravilnikom primjenjuju se MOPD, temeljna načela za stručnu provedbu interne revizije i druga strukovna pravila i standardi koje objavljuje IIA Global te Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugi propisi kojima se uređuje interna revizija u Republici Hrvatskoj.

Članak 11.

Faze provođenja interne revizije su planiranje aktivnosti interne revizije, provedba plana aktivnosti, izvješćivanje o provedenim internim revizijama, kao i praćenje provedbe mjera i aktivnosti na temelju danih preporuka.

Poslovi interne revizije obuhvaćaju i ostale aktivnosti koje se, u skladu s postojećim resursima, provode na temelju akata i odluka HEP-a d.d.

Interna revizija poslove navedene u ovom članku može obavljati uz uvjet da one nisu u suprotnosti s temeljnim načelima i standardima struke opisanim u međunarodnim strukovnim pravilima i standardima koje objavljuje Institut internih revizora.

3. PLANIRANJE, PROVEDBA, IZVJEŠĆIVANJE I PRAĆENJE PROVEDBE MJERA I AKTIVNOSTI

Članak 12.

Planiranje aktivnosti interne revizije obuhvaća izradu:

- Strateškog plana interne revizije za trogodišnje razdoblje (u daljnjem tekstu: Strateški plan)
- Godišnjeg plana interne revizije (u daljnjem tekstu: Godišnji plan)
- Planova pojedinačnih internih revizija i
- Programa pojedinačnih internih revizija

te izradu drugih akata i dokumenata potrebnih za rad interne revizije u skladu s Pravilnikom i drugim internim aktima.

Godišnjim planom utvrđuju se interne revizije koje će se provesti u tekućoj godini. Godišnji plan obavezno sadrži ciljeve i opsege pojedinačnih internih revizija koje se planiraju provesti, organizacijske jedinice u kojima će se provesti pojedinačne interne revizije, kao i procjenu potrebnih resursa za njihovo provođenje.

Direktori/direktorice Sektora HEP-a d.d., direktori/direktorice ovisnih trgovačkih društava HEP-a d.d. i ravnatelji/ravnateljice ustanova HEP-a d.d. trebaju dati svoje viđenje područja i procesa od potencijalno značajnog rizika u svrhu izrade Godišnjeg plana.

Strateški plan izrađuje se na temelju Godišnjeg plana. Ciljevi i aktivnosti u strateškom planu moraju biti dosljedni strategiji HEP-a d.d. i njezinim ciljevima.

Direktor/direktorica interne revizije podnosi prijedlog Godišnjeg plana krajem tekuće godine za sljedeću godinu, kao i prijedlog Strateškog plana do kraja tekuće godine za sljedeće trogodišnje razdoblje. Uprava HEP-a d.d. donosi, a Revizorski odbor daje suglasnost na Godišnji i Strateški plan.

Za svaku pojedinačnu internu reviziju direktor/direktorica interne revizije odobrava Plan i program pojedinačne interne revizije. Plan za svaku pojedinačnu internu reviziju uključuje ciljeve, opseg, vrijeme i raspodjelu resursa. Program rada za svaku pojedinačnu internu reviziju obuhvaća ciljeve, rizike, postupke, opseg, kao i nalaze interne revizije.

Članak 13.

Direktor/direktorica interne revizije, pri odabiru područja i opsega provođenja internih revizija koje unosi u prijedlog Godišnjeg plana, osobito treba razmotriti:

- strateške i druge planske dokumente
- plan i program rada Uprave
- poslovne planove HEP-a d.d., ovisnih trgovačkih društava i ustanova HEP-a d.d.
- popis potencijalnih internih revizija dobiven temeljem procjene rizika kvalitativnom (iskustvenom) metodom na osnovu vlastito izrađene metodologije Sektora za internu reviziju
- financijske izvještaje i druga izvješća o poslovanju
- informacije, iskustva i spoznaje iz danih preporuka u prethodno provedenim internim revizijama
- procjene menadžmenta HEP-a d.d. o riziku pojedinih poslovnih sustava, procesa i/ili projekata
- nalaze Državnog ureda za reviziju i eksternih pružatelja angažmana s izražavanjem uvjerenja
- stručne kompetencije i broj internih revizora te
- ostale redovne i izvanredne aktivnosti.

Članak 14.

Redovne aktivnosti interne revizije uključuju:

- pripremu i provođenje internih revizija iz Godišnjeg plana
- pripremu i provođenje ostalih aktivnosti (npr. redovito periodično izvješćivanje Uprave i Revizorskog odbora, izrada i realizacija planova i dr.)
- sudjelovanje u radu projektnih timova i/ili radnih skupina (formalni savjetodavni angažmani)
- izvješćivanje o provedenim internim revizijama i ostalim aktivnostima
- praćenje provedbe mjera i aktivnosti temeljem danih preporuka.

Članak 15.

Izvanredne aktivnosti interne revizije, su svi zadaci koji nisu planirani, a realiziraju se na temelju posebnih zahtjeva/naloga Uprave HEP-a d.d. i/ili drugih internih akata.

Izvanredne aktivnosti interne revizije uključuju:

- pripremu i provođenje izvanrednih internih revizija

- priprema i provođenja uvida u stanje društva
- pripremu i provođenje ostalih izvanrednih aktivnosti (npr. aktivnosti prema nalogu Uprave, prema nalogima mjerodavnih državnih tijela i drugo)
- izvješćivanje o provedenim izvanrednim internim revizijama, uvidima u stanje društva i ostalim izvanrednim aktivnostima
- neformalni savjetodavni angažmani.

Za obavljanje aktivnosti iz stavka 2. ovog članka, u Godišnjem planu se procjenjuju i planiraju potrebni resursi u visini do najviše 30% ukupno raspoloživih.

Članak 16.

U slučaju povećanja opsega izvanrednih aktivnosti zbog kojih dolazi do smanjenja opsega redovnih aktivnosti, kao i značajnijih promjena u poslovnom okruženju HEP-a d.d. ili promjena drugih okolnosti važnih za poslovanje HEP-a d.d., direktor/direktorica interne revizije mora predložiti izmjene i/ili dopune Godišnjeg plana te iste dati na usvajanje Upravi HEP-a d.d. i na suglasnost Revizorskom odboru.

Članak 17.

Direktor/direktorica interne revizije može u tim za provođenje interne revizije imenovati stručnog suradnika iz HEP-a d.d. i/ili ovisnih društava i ustanova HEP-a d.d., u dogovoru s neposredno nadređenim direktorom imenovanog radnika.

Direktor/direktorica interne revizije može u provedbi poslova interne revizije angažirati i stručne suradnike (fizičke osobe koje nisu radnici HEP-a d.d. i/ili ovisnih društava i ustanova HEP-a d.d.) i/ili pravne osobe koji nisu povezane s HEP-om d.d., ako za to postoji opravdana potreba.

Troškovi koji nastanu angažiranjem stručnih suradnika iz stavka 1. ovog članka, terete organizacijske jedinice angažiranih stručnih suradnika.

Stručni suradnici ne potpisuju izvješća o provedenim internim revizijama.

Članak 18.

Odluku o provođenju redovne interne revizije donosi direktor/direktorica interne revizije na temelju odobrenog Godišnjeg plana tekuće godine.

Odluku o provođenju izvanredne interne revizije i uvida u stanje društva direktor/direktorica interne revizije može donijeti temeljem naloga:

- predsjednika Uprave HEP-a d.d. ili
- člana Uprave HEP-a d.d., uz suglasnost predsjednika Uprave HEP-a d.d.

Odluka o provođenju redovne interne revizije, izvanredne interne revizije i uvida o stanju društva, u kojima se provode navedeni angažmani dostavlja se sljedećim odgovornim osobama:

- direktoru/direktorici ovisnog društva ili ravnatelju/ravnateljici ustanove
- direktoru/direktorici sektora u HEP-u d.d.
- direktoru/direktorici organizacijske jedinice ovisnog društva.

Članak 19.

Provođenje redovne interne revizije obuhvaća aktivnosti kojima se, prema utvrđenoj metodologiji i zadanim revizijskim ciljevima:

- planira angažman
- prikupljaju i procjenjuju dokazi o stanju sustava internih kontrola i pojedinačnih poslovnih aktivnosti i
- oblikuju nalazi i preporuke, temeljem dovoljnog broja relevantnih dokaza, s ciljem poboljšanja sustava internih kontrola revidiranih poslovnih procesa.

Temeljem prikupljenih dokaza izrađuje se Nacrt izvješća o provedenoj redovnoj internoj reviziji, u kojoj se navode nalazi i preporuke. Na Nacrt izvješća odgovorne osobe zadužene za provođenje preporuka mogu se očitovati u roku od 5 radnih dana od dana dostave Nacrta izvješća.

Na završnom sastanku s odgovornim osobama revidiranih organizacijskih jedinica usuglašava se tekst Konačnog izvješća, preporuke te mjere i aktivnosti.

Konačno izvješće o provedenoj redovnoj internoj reviziji sadrži usuglašene preporuke i mjere i aktivnosti.

Članak 20.

Konačno izvješće o provedenoj redovnoj internoj reviziji dostavlja se:

- predsjedniku Uprave HEP-a d.d.
- članovima Uprave HEP-a d.d.
- direktoru/direktorici ovisnog društva, ravnatelju/ravnateljici ustanove i direktoru/

direktorici sektora HEP-a d.d. u kojem je provedena interna revizija

- direktoru/direktorici organizacijske jedinice ovisnog društva koji su bili u opsegu provedbe redovne interne revizije
- drugim odgovornim osobama čiji je angažman potreban u realizaciji preporuka.

Izvešće o provedenoj izvanrednoj internoj reviziji, sadrži samo činjenično stanje, a dostavlja se:

- predsjedniku Uprave HEP-a d.d. i
- članu/članovima Uprave HEP-a d.d. koji su zatražili provođenje izvanredne interne revizije

Izvešće o provedenom uvidu o stanju društva sadrži, nalaze i zaključke, a dostavlja se:

- predsjedniku Uprave HEP-a d.d.
- članu/članovima Uprave HEP-a d.d. koji su zatražili provođenje uvida o stanju društva

Konačno izvješće iz stavaka 1,2 i 3 ovog članka, na zahtjev Revizorskog odbora, dostavlja se i Revizorskom odboru.

Članak 21.

Slanjem Konačnog izvješća o provedenoj redovnoj internoj reviziji, za odgovorne osobe koje su uključene u realizaciju preporuku, nastaju sljedeće obveze:

- definiranje rokova za provedbu danih preporuka i zaključavanje Plana mjera i aktivnosti u aplikaciji e-Revizija
- provođenje usuglašenih mjera i aktivnosti
- izvješćivanje o statusu provedenih mjera i aktivnosti u aplikaciji e-Revizija.

Sektor za internu reviziju može tražiti dodatna objašnjenja i izmjene dostavljenog Plana poduzimanja mjera i aktivnosti.

Direktori/direktorice ovisnih društava HEP-a d.d., ravnatelji/ravnateljice ustanova HEP-a d.d., direktori/direktorice sektora u HEP-u d.d., obvezni su najmanje tromjesečno unositi promjene o provedbi mjera i aktivnosti u aplikaciji e-Revizija, do potpune provedbe svih usuglašenih preporuka.

Članak 22.

Plan poduzimanja mjera i aktivnosti sadrži:

- preporuke iz Konačnog izvješća
- mjere i aktivnosti za realizaciju danih preporuka
- organizacijske jedinice odgovorne za provedbu predloženih mjera i aktivnosti
- rok za provedbu
- status mjera i aktivnosti
- napomene.

Ako preporuke iz Konačnog izvješća nisu provedene u definiranom roku, odgovorna osoba revidirane organizacijske jedinice obvezna je, u aplikaciji e-Revizija, obrazložiti zašto preporuke nisu provedene te u dogovoru sa Sektorom za internu reviziju predložiti novi rok provedbe.

Rok provedbe preporuka iz Konačnog izvješća može se produžiti samo jednom. Iznimno je moguće dodatno produženje roka izvršenja i to u slučajevima organizacijskih, upravljačkih i/ili strateških promjena u organizacijskim jedinicama koje su nositelji preporuka, a čije promjene mogu značajno utjecati na dinamiku rješavanja preporuka.

Članak 23.

Nakon dostavljanja Izvješća o provedenoj izvanrednoj internoj reviziji i Izvješća o provedenom uvidu o stanju društva, Uprava HEP-a d.d. će po potrebi definirati aktivnosti, kao i njihove nositelje te rokove za provedbu istih. Nositelji za provedbu navedenih aktivnosti, dužni su izvješćivati Sektor za internu reviziju o statusu i rezultatima istih.

Članak 24.

Sve odluke i izvješća u vezi provođenja redovnih internih revizija, izvanrednih internih revizija i uvida o stanju društva, dostavlja direktor/direktorica interne revizije, elektronskom poštom.

Članak 25.

Sektor za internu reviziju izrađuje Kvartalna izvješća o radu Sektora. Navedeno izvješće dostavlja se Upravi HEP-a d.d. na usvajanje, a Revizorskom odboru na suglasnost.

Kvartalno izvješće o radu Sektora minimalno sadrži sljedeće:

- kadrovsku popunjenost
- usklađenost sa standardima
- stupanj ostvarenja Godišnjeg plana
- sažetak nalaza iz redovnih i izvanrednih internih revizija, kao i uvida o stanju društva provedenih u izvještajnom razdoblju
- pregled planiranih i ostvarenih troškova Sektora za internu reviziju
- pregled statusa otvorenih preporuka.

Direktor/direktorica interne revizije dužan je redovito izvješćivati Revizorski odbor o svim pitanjima važnim za rad interne revizije i Revizorskog odbora, u skladu s internim aktima u kojima su propisane ovlasti i odgovornosti Revizorskog odbora.

Članak 26.

U cilju postizanja usklađenosti funkcije interne revizije s definicijom interne revizije i Međunarodnim standardima, Sektor za internu reviziju je izradio Program osiguranja kvalitete i unapređenja Sektora za internu reviziju.

Sadržaj i oblik Upitnika za samoprocjenu i Izvješća o rezultatima provedenog internog vrednovanja utvrđuje direktor/direktorica interne revizije.

Sukladno navedenom Programu, Sektor za internu reviziju je dužan provesti eksterno vrednovanja rada jednom u pet (5) godina.

Članak 27.

Interni revizor mora voditi radnu dokumentaciju tijekom provođenja interne revizije. Sadržaj, oblik i način čuvanja radne dokumentacije utvrđuje direktor/direktorica Sektora.

Ako interni revizor tijekom provođenja redovnih i izvanrednih internih revizija, kao i uvida o stanju društva, utvrdi nepravilnosti za koje nisu propisane prekršajne odredbe ili koje imaju obilježje prekršaja, obavezan je o nalazima o nepravilnostima obavijestiti direktora/direktoricu Sektora. Direktor/direktorica Sektora će o navedenom obavijestiti predsjednika Uprave HEP-a d.d. ili člana Uprave HEP-a d.d., sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju uočenih nepravilnosti.

Ako interni revizor tijekom provođenja redovnih i izvanrednih internih revizija, kao i uvida o stanju društva, posumnja na kazneno djelo, obavezan je o tome obavijestiti

direktora/direktorice Sektora, koji je obavezan prekinuti provođenje interne revizije i podnijeti pisano izvješće predsjedniku Uprave HEP-a d.d. ili članu Uprave HEP-a d.d., sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju sumnji na kazneno djelo.

Sva radna dokumentacija i izvješća interne revizije imaju obilježje poslovne tajne te s njima treba postupati u skladu s Pravilnikom o poslovnoj tajni HEP-a d.d.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Direktor/direktorica interne revizije, nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika, ima ovlasti za donošenje svih akata i/ili dokumenata potrebnih za provedbu ovog Pravilnika, kao npr. Priručnik za rad interne revizije, upute, predloške i obrasce za provođenje interne revizije i dr.

Članak 29.

Sva ovisna društva i ustanove u vlasništvu HEP-a d.d., u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, donijet će odluke o preuzimanju ovog akta, u skladu s važećim ugovorima o međusobnim odnosima HEP-a d.d. i ovisnih društava ili ustanova HEP-a d.d.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u Biltenu HEP-a d.d.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti prethodni Pravilnik o internoj reviziji (Bilten HEP Vjesnika br. 371/2016).

HEP d.d.

Predsjednik Uprave
Frane Barbarić, dipl. iur.
(v.r.)