



U skladu sa članom 168. Zakona o tržištu kapitala („Sl. glasnik RS“, br.129/2021, u daljem tekstu: **Zakon**) i člana 4. Pravilnika o organizacionim uslovima za pružanje investicionih usluga, obavljanje investicionih aktivnosti i dodatnih usluga i upravljanje rizicima („Sl. glasnik RS“, br. 77/2022), direktor Brokersko-dilerskog društva Ilirika Investments ad Beograd, dana 29.12.2022. godine, donosi:

PRAVILNIK O USLOVIMA I NAČINU VRŠENJA UNUTRAŠNJE KONTROLE POSLOVANJA BROKERSKO-DILERSKOG DRUŠTVA ILIRIKA INVESTMENTS AD BEOGRAD

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom o uslovima i načinu vršenja unutrašnje kontrole poslovanja (u daljem tekstu: **Pravilnik**) utvrđuju se:

1. uslovi i način vršenja unutrašnje kontrole Društva;
2. preduzimanje mera u slučaju uočenih nepravilnosti u radu;
3. rokovi za otklanjanje uočenih nepravilnosti u radu;

Član 2.

Poslovi unutrašnje (interne) kontrole su poslovi praćenja usklađenosti poslovanja Društva sa relevantnim propisima.

Društvo je dužno da uspostavlja, sprovodi i održava primerene mehanizme unutrašnje kontrole, čija je namena osiguravanje usklađenosti sa odlukama i postupcima na svim nivoima investicionog Društva.

Društvo prati i redovno ocenjuje primerenost i efikasnost svojih sistema, mehanizama unutrašnje kontrole i donosi odgovarajuće mere za uklanjanje svih nedostataka.

Član 3.

Pod vršenjem unutrašnje kontrole Društva u smislu ovog Pravilnika podrazumeva se kontrola poslovanja Društva, kontrola nad radom odeljenja, sektora i izvršilaca u Društvu, poštovanje primene svih zakonskih propisa i opštih akata Društva, kao i kontrola tokova dokumentacije u okviru Društva.

II ADMINISTRATIVNE I RAČUNOVODSTVENE PROCEDURE I MECHANIZMI UNUTRAŠNJE KONTROLE

Član 4.

Društvo preduzima sve razumne mere kako bi obezbedilo kontinuitet i pravilnost u pružanju investicionih usluga i obavljanju investicionih aktivnosti.



Društvo obezbeđuje da, kada trećem licu poverava obavljanje poslova koji su značajni za pružanje neometane i zadovoljavajuće usluge klijentima, kao i u obavljanju dodatnih investicionih aktivnosti, treće lice preduzima sve razumne korake da izbegne nepotrebne dodatne rizike poslovanja. Društvo ne može poveriti obavljanje važnih poslova trećim licima na način koji u značajnoj meri ugrožava kvalitet unutrašnje kontrole i mogućnost nadzornog organa da kontroliše usklađenost poslovanja Društva sa svim propisima.

Društvo je dužno da:

- 1) ustanovi pouzdane i precizne administrativne i računovodstvene procedure, mehanizme unutrašnje kontrole, efikasne procedure za procenu rizika;
- 2) efikasnu kontrolu i zaštitu informacionih sistema;
- 3) ima uspostavljene dobre mehanizme zaštite kojima se garantuje sigurnost prenosa podataka i provera njihove autentičnosti, smanjuje rizik od netačnosti podataka i neovlašćenog pristupa i sprečava odavanje informacija, uz zadržavanje poverljivosti informacija u svakom trenutku.

Procedure i mehanizmi unutrašnje kontrole regulisani su ovim Pravilnikom, dok se procedure procene rizika i zaštite poverljivih informacija dodatno regulišu i posebnim pravilnicima Društva.

III FUNKCIJA INTERNE KONTROLE

Član 5.

Društvo je dužno da uspostavi trajnu, efikasnu i nezavisnu funkciju koja se bavi poslovima interne kontrole koja je zadužena za:

- 1) praćenje i redovnu procenu primerenosti i efikasnosti mera i postupaka koje:
 - (1) koje je Društvo donelo radi minimiziranja rizika neusklađenosti poslovanja Društva sa relevantnim propisima, kao i drugih povezanih rizika;
 - (2) koje Društvo preduzima u vezi sa uočenim propustima Društva u poštovanju i pridržavanju obaveza utvrđenih relevantnim propisima;
- 2) savetovanje uprave Društva i drugih relevantnih lica o načinu primene relevantnih propisa.

Član 6.

Da bi funkcija interne kontrole bila nezavisna, Društvo je dužno da:

- 1) imenuje lice odgovorno za poslove interne kontrole i izveštavanje rukovodioca (u daljem tekstu: Vršilac unutrašnje kontrole);
- 2) obezbedi da lica uključena u poslove interne kontrole ne budu uključena u obavljanje usluga ili aktivnosti koje nadziru;
- 3) obezbedi da način određivanja plata Vršiloca unutrašnje kontrole ne umanjuje niti je verovatno da bi mogao umanjivati njegovu objektivnost.



Član 7.

Društvo je dužno da za Vršioca unutrašnje kontrole imenuje lice koje ima dovoljno znanja i iskustva, adekvatna sredstva i ovlašćenja.

Prestankom radnog odnosa lice koje obavlja poslove Vršilac unutrašnje kontrole ili premeštanjem na drugo radno mesto u okviru Društva prestaju da važe njegova ovlašćenja i odgovornosti propisane ovim Pravilnikom.

Član 8.

Vršilac unutrašnje kontrole obaveštava upravu Društva o uočenim nezakonitostima i nepravilnostima u radu, inicira pokretanje postupka radi utvrđivanja odgovornosti za kršenje Zakona, drugih propisa, kao i opštih akata Društva i predlaže Skupštini preduzimanje mera za ispravljanje uočenih nepravilnosti.

Vršilac unutrašnje kontrole je dužan da izveštava upravu Društva, barem jedanput godišnje, o sprovođenju i efikasnosti sveukupnog pružanja investicionih usluga i kontrolnih aktivnosti, o utvrđenim rizicima, u vezi sa rešavanjem pritužbi klijenata kao i o preduzetim postupcima za rešavanje pritužbi ili planiranim postupcima.

Član 9.

Društvo je dužno da obezbedi da zaposleni budu upoznati, razumeju i primenjuju interne politike i procedure Društva koje su osmišljene kako bi se obezbedila usklađenost s Zakonom. S ciljem osiguranja srazmerne primene zahteva znanja i stručnosti, Društvo obezbeđuje da zaposleni poseduju potreban stepen znanja i stručnosti za izvršavanje svojih dužnosti koji odražava obim i stepen pruženih relevantnih usluga.

Vršilac unutrašnje kontrole vrši procenu i pregled usklađenosti sa zahtevom iz stava 1 ovog člana Pravilnika, te po potrebi predlaže upravi Društva adekvatne obuke i usavršavanja zaposlenih.

IV USLOVI I NAČIN VRŠENJA UNUTRAŠNJE KONTROLE

Član 10.

Kontrolu poslovanja Društva, Vršilac unutrašnje kontrole vrši:

- na inicijativu generalnog direktora ili Skupštine Društva;
- po pritužbi klijenata Društva;
- samoinicijativno.



Član 11.

Ukoliko se kontrola obavlja na osnovu pritužbe klijenata Društva, žalba mora biti obrazložena tako da se iz nje može jasno videti da li je moguće utvrditi u čemu se sastoji povreda propisa i posledice koje ona izaziva ili može izazvati klijentu kao i ko je lice odgovorno za učinjenu nepravilnost u radu Društva.

Član 12.

Unutrašnja kontrola vrši se:

1. Posrednom kontrolom i
2. Neposrednom kontrolom.

Član 13.

Posredna kontrola obuhvata pregled i proveru izveštaja o poslovanju Društva koji se dostavljaju Vršiocu unutrašnje kontrole na njegov zahtev od strane ovlašćenih lica u pojedinim odeljenjima i sektorima Društva, kao i drugih podataka, informacija i dokumentacije po zahtevu.

Član 14.

Na zahtev Vršioca unutrašnje kontrole neophodno je obezbediti tražene informacije, dokumente i izveštaje o svim pitanjima iz poslovanja Društva, a koja mogu biti predmet kontrole.

Član 15.

Neposredna kontrola vrši se na inicijativu generalnog direktora Društva, Skupštine Društva, kao i Vršioca unutrašnje kontrole.

Član 16.

Vršilac unutrašnje kontrole ima pravo da, pri vršenju neposredne kontrole, traži objašnjenja i informacije u vezi sa svrhom i predmetom kontrole.

Zaposleni koji su u vezi sa predmetom unutrašnje kontrole u obavezi su da daju potrebna objašnjenja i izjave.

Član 17.

Zaposleni u Društvu dužni su da Vršocu unutrašnje kontrole, na njegov zahtev, omoguće uvid u dokumentaciju klijenta, poslovne knjige, evidencije i izveštaje, izvode sa računa i druga dokumenta, kao i u informacioni sistem Društva, te da mu olakšaju kontrolu i budu kooperativni.



Član 18.

Vršilac unutrašnje kontrole može uzimati izjave od klijenata Društva, na osnovu kojih se sačinjava zapisnik, u slučaju da postoji žalba od strane klijenta da je zaposleni u Društvu oštetio klijenta korišćenjem povlašćene informacije, odavanjem poslovne tajne trećem licu, a koja je vezana za klijenta ili je vršio druge teške zloupotrebe.

Ako je u toku kontrole potrebno da se dostavi naknadni izveštaj, dokumentacija ili podaci o poslovanju, Vršilac unutrašnje kontrole će naložiti dostavljanje izveštaja, odnosno dokumentacije ili podataka o poslovanju i odrediće rok u kome se ta radnja mora izvršiti.

Član 19.

Ukoliko se pri izvršenoj kontroli uoče nepravilnosti Vršilac unutrašnje kontrole će sastaviti zapisnik. Zapisnik o izvršenoj kontroli sačinjava se u toku kontrole.

Ako je neophodno i ako to konkretan slučaj vršenja kontrole nalaže zapisnik će se sačiniti naknadno. Zapisnik se dostavlja zaposlenima.

Član 20.

Ukoliko od strane zaposlenih postoje primedbe na zapisnik izvršene kontrole, u tom slučaju Vršilac unutrašnje kontrole je u obavezi da sastavi dopunu zapisnika u roku od tri dana od dana uloženi primedbi na zapisnik.

V MERE U SLUČAJU UOČENIH NEPRAVILNOSTI U RADU

Član 21.

Nakon sprovedene posredne kontrole koja se obavlja pregledom i proverom izveštaja, obaveštenja, kao i dokumentacije Društva, Vršilac unutrašnje kontrole nalaže da se tamo gde su utvrđene nezakonitosti, odnosno nepravilnosti u radu, otklone u najkraćem roku.

Zaposleni, kojima je naloženo da otklone utvrđene nezakonitosti, odnosno nepravilnosti, dužni su da nakon otklanjanja istih o tome obaveste Vršioca unutrašnje kontrole i da prilože dokumentaciju i druge dokaze iz kojih se može videti da su ustanovljene nezakonitosti odnosno nepravilnosti otklonjene.

Nakon spovedene kontrole, kada Vršilac unutrašnje kontrole utvrdi nezakonitost, odnosno nepravilnost u radu, sasataviće o tome izveštaj koji će predstavljati sastavni deo zapisnika navedenog u članu 15. ovog Pravilnika.

Član 22.

Ukoliko Vršilac unutrašnje kontrole posrednom, odnosno neposrednom kontrolom utvrdi da postoje nezakonitosti ili nepravilnosti u radu u okviru Društva ili pojedinih izvršilaca, a koje nisu i pored opomene Vršioca unutrašnje kontrole otklonjene u najkraćem roku, Vršilac unutrašnje kontrole obaveštava upravu društva o nepostupanju zaposlenog, radi daljeg preduzimanja mera prema njemu.



ILIRIKA

ILIRIKA Investments AD
Kneza Mihaila 11-15/V, 11000 Beograd
Tel + 381 11 330-1000
info@ilirika.rs, www.ilirika.rs

VI ROKOVI ZA OTKLANJANJE NEPRAVILNOSTI

Član 23.

Rok za otklanjanje nepravilnosti određuje se u zavisnosti od prirode i obima utvrđene nezakonitosti, odnosno nepravilnosti u radu.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na internet stranici Društva.

Ovaj Pravilnik se objavljuje narednog radnog dana od dana prijema saglasnosti Komisije za hartije od vrednosti na Pravila poslovanja i procedure Društva.

Za sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primenjivaće se pozitivni zakonski propisi i unutrašnji pravni akti Društva.

ILIRIKA
INVESTMENTS A. D. BEOGRAD
Knez Mihailova 11-15/V, Beograd - 01

Vaso Dulović, generalni direktor