

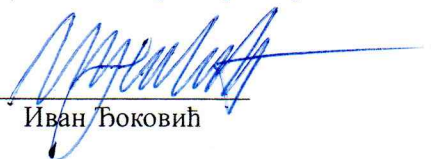
TRAYAL KORPORACIJA
ОДБОР ДИРЕКТОРА
Број 15 /23.01.2025.г.
Крушевац

На основу члана 398 Закона о привредним друштвима (Сл. гл. РС бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014-др. Закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 и 109/2021), став 1, тачка 17 и члана 54 став 1, тачка 17 Статута Trayal корпорације АД, Одбор директора Trayal корпорације АД, је на својој седници одржаној дана 23.01.2025. године, донео следећу:

ОДЛУКУ

1. УСВАЈА СЕ Правилник о финансијској контроли и управљању израђен од стране стручних служби привредног друштва.
2. Правилник ступа на снагу осмог дана од дана истицања на огласним таблама привредног друштва.
3. Одлуку доставити: сектору финансија и архиви.

Председник Одбора директора


Иван Ђоковић

На основу члана 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021 – др.закон, 138/2022, 92/2023 и 94/2024), Одбор директора Trayal korporacije ad. доноси

ПРАВИЛНИК О ФИНАНСИЈСКОМ УПРАВЉАЊУ И КОНТРОЛИ
PREDUZEĆA ZA PROIZVODNJU GUMARSKIH I HEMIJSKIH PROIZVODA
TRAYAL KORPORACIJA AD KRUŠEVAC

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет)

Овим правилником уређује се успостављање и спровођење финансијског управљања и контроле у PREDUZEĆU ZA PROIZVODNJU GUMARSKIH I HEMIJSKIH PROIZVODA TRAYAL KORPORACIJA AD KRUŠEVAC, (у даљем тексту **Trayal**) и утврђују правила којима се руководе сви запослени приликом обављања послова и радних задатака у сврху остваривања циљева.

Trayal се састоји од четири производне целине:

Фабрика пољопривредне и индустријске пнеуматике бави се производњом гума за индустријску и пољопривредну механизацију, као и полутеретне гуме.

Фабрика гума за двоточкаше и унутрашњих гума производи гуме за бицикле, мопед, скутере и унутрашње гуме за све врсте возила.

Фабрика заштитних средстава производи средства за индивидуалну и колективну заштиту, заштитне маске за војну и цивилну употребу, активни угаљ и друго;

Фабрика експлозива и пиротехнике (производни програм чине експлозиви, иницијална средства и пиротехничка средства, а такође поседује и специјализован сервис за пројектовање и извођење минерских радова);

Такође, **Trayal** има своје продавнице на неколико локација, има свој возни парк и поседује хотел на планини Јастребац.

За све ове организационе јединице, постоје и заједничке службе, међу којима је и област финансија.

Trayal има интегрисани систем управљања квалитетом (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018). Стандарди квалитета имплементирани су у свим производним јединицама и управљање у оквиру њих врши се према успостављеним процесима и процедурама из наведених стандарда квалитета.

Члан 2.

(Појам финансијског управљања и контроле)

Финансијско управљање и контрола је динамичан и свеобухватан систем политика, процедура и активности који се успоставља на нивоу **Trayal** корпорације, а који спроводе сви запослени, како би се обезбедило да се утврђени циљеви остваре на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин.

Члан 3.

(Успостављање и спровођење финансијског управљања и контроле)

Генерални директор, преко стручних служби, успоставља финансијско управљање и контролу над функционисањем свих пословних процеса у оквиру **Trayal-a**.

Финансијско управљање и контролу спроводе сви запослени . Сви запослени су одговорни Генералном директору за активности финансијског управљања и контроле у оквиру пословних процеса за које су одговорни.

II ЦИЉ, СВРХА, ЗАДАТАК И ДЕЛОКРУГ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

Члан 4.

(Циљ финансијског управљања и контроле)

Циљ финансијског управљања и контроле је да се осигура добар систем интерне контроле и стварна одговорност запослених у **Trayal-u** за послове и радне задатке које обављају, како би се обезбедило да се исти извршавају што једноставније, ефикасније и економичније уз осигурање одговарајућег нивоа квалитета, а у складу са постављеним циљевима и у складу са законом, прописима, унутрашњим актима и уговорима.

Члан 5.

(Сврха финансијског управљања и контроле)

Сврха финансијског управљања и контроле је да се у складу са важећим прописима осигура:

Пословање на правилан, етичан, ефикасан и ефективан начин

Усклађеност пословања са законима, прописима, политикама, плановима и поступцима

Заштита имовине и других ресурса од губитака који су узрок лошег управљања, неоправданог трошења, као и неправилности и превара

Јачање одговорности за успешно остваривање постављених циљева

Правовремено финансијско извештавање и праћење резултата пословања

Члан 6.

(Задатак финансијског управљања и контроле)

Основни задатак финансијског управљања и контроле је спровођење контрола над функционисањем пословних процеса, а које се успостављају на основу анализе и управљања ризицима у циљу унапређења и побољшања пословања.

Управљање ризицима подразумева благовремено реаговање на непожељне догађаје који могу спречити или отежати остварење циљева **Trayal-a**.

Члан 7.

(Делокруг финансијског управљања и контроле)

Финансијско управљање и контрола обухвата целокупно пословање и све пословне активности, укључујући контролу финансијских и свих других процеса и активности, програма и пројеката у **Trayal-u**.

Финансијско управљање и контрола спроводи се истовремено са обављањем редовних послова и чини њихов саставни део.

Члан 8.

(Критеријуми за успостављање финансијског управљања и контроле)

Систем ФУК представља спој свих активности, планова, ставова, политика, система, ресурса и напора који се чине у оквиру организације, у циљу остварења циљева и мисије организације.

Основни услов за успостављање финансијског управљања и контроле је да трошкови спровођења контрола не прелазе користи које се од њих очекују.

III СИСТЕМСКИ ПРИСТУП ФИНАНСИЈСКОМ УПРАВЉАЊУ И КОНТРОЛИ

Члан 9

(Компоненте система интерних контрола)

Успостављању и спровођењу финансијског управљања и контроле приступа се на системски начин. Функционисање финансијског управљања и контроле заснива се на међусобно повезаним компонентама система интерних контрола и то:

- Контролно окружење
- Управљање ризицима
- Контролне активности
- Информације и комуникације
- Праћење и процена система

Компоненте из става два овог Члана, садрже активности и поступке који се спроводе у складу са стандардима интерне контроле и законским и подзаконским прописима, као и интерним актима **Trayal-a**.

Елементи система финансијског управљања и контроле усклађени су са међународним стандардима интерне контроле, који укључују концепт КОСО оквира „Интерна контрола-Интегрисани оквир“.

Члан 10.

(Успостављање контролног окружења)

Руководиоци организационих јединица успостављају, а сви запослени унутар **Trayala**, одржавају окружење које даје позитиван став и став подршке према интерној контроли.

Члан 11.

(Елементи контролног окружења)

Контролно окружење одражава став и свест о интерној контроли у **Trayal-u**. Контролно окружење обухвата следеће принципе:

- Посвећеност интегритету и етичким вредностима руководства и запослених.
- Вршење надзора над развојем и учинком интерне контроле од стране управљачке структуре.
- Успостављање структура и линија извештавања, као и система надлежности и одговорности у остваривању циљева од стране руководства.
- Посвећеност привлачењу, развоју и задржавању стручних појединаца, у складу са циљевима **Trayal-a**.
- Одговорност запослених за реализацију својих задужења у погледу интерне контроле, ради остваривања циљева **Trayal-a**.

Члан 12.

(Идентификација и документовање пословних циљева, процеса и активности)

У сврху управљања ризицима, по свакој групи послова се идентификују кључни пословни циљеви, пословни процеси и њихове главне активности.

Имплементацијом система IMS-а, **Trayal** корпорација врши управљање пословним процесима у оквиру производних организационих јединица преко већ постојећих процедура.

Имплементирање система финансијског управљања и контроле у корпорацији **Trayal** осликава основна уверења руководства везана за начин на који треба управљати запосленима и активностима у организацији. Подаци о пословним процесима и активностима у оквиру сваког пословног процеса управљања, а који се односе на управљање приходима, расходима, имовином и обавезам документују се такође кроз постојеће процедуре (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018).

Члан 13.

(Начин управљања ризицима)

Процена ризика је процес идентификовања и анализе релевантних ризика повезаних са остваривањем циљева, што представља основу за утврђивање начина на који се може управљати тим ризицима. Будући да се економски, регулаторни и оперативни услови

стално мењају, неопходни су механизми кроз које ће се идентификовати и решавати посебни ризици везани за промене. Процена ризика укључује процесе идентификације ризика, оцену ризика, анализу ризика и одговора на ризике. Толеранција ризика и прихватљиве варијације учинка морају бити узети у обзир приликом процене нивоа ризика који је корпорација **Trayal** спремна да прихвати. На годишњем нивоу врши се процена и ажурирање регистра ризика како би се осигурало благовремено препознавање потреба за ревизијом Стратегије управљања ризицима.

Ради вршења активности из става 1. Овог члана, Одбор директора усваја Стратегију управљања ризицима, која се ажурира на три године, као и у случају када се контролно окружење значајно измени.

Члан 14.

(Идентификација, процена и евиденција пословних ризика)

У свакој организационој јединици идентификују се и процењују пословни ризици у односу на постављене циљеве који се сврставају у три нивоа: низак, средњи и висок.

Идентификују се ризици преостали након постојећих контролних активности (резидуални ризици) и контролне активности које је потребно предузети у циљу њиховог свођења на прихватљив ниво, које се евидентирају у обрасцу Регистар ризика.

Руководилац именован за успостављање финансијског управљања и контроле дужан је да континуирано прати и најмање једном годишње ажурира Регистар ризика.

Члан 15.

(Извештавање руководиоца о управљању ризицима)

Руководилац именован за успостављање финансијског управљања и контроле, на основу праћења ризика и извештаја запослених, континуирано извештава Генералног директора о активностима везаним за управљање ризицима.

Члан 16.

(Појам контролних активности)

Контролне активности су писане политике и процедуре и њихова примена, а успостављају се ради пружања разумног уверавања да су ризици који утичу на постизање циљева ограничени на прихватљив ниво.

Контролне активности обухватају следеће принципе:

- Одабир и развој контролних активности за свођење ризика на прихватљив ниво.
- Одабир и развој општих контролних активности у технолошком окружењу да би се подстакло остваривање циљева.
- Спровођење контролних активности кроз политике у којима су дефинисана очекивања, као и кроз процедуре у којима се те политике реализују.
- Контролне активности морају бити одговарајуће, а трошкови за њихово увођење не смеју превазићи очекивану корист од њиховог увођења.
- Контролне активности које служе за свођење ризика на прихватљив ниво морају бити анализиране и ажуриране најмање једном годишње.

Члан 17.

(План контрола)

Контролне активности се спроводе према Плану контрола који доноси руководилац именован за успостављање финансијског управљања и контроле.

План контрола садржи контролне активности, опис ризика, циљеве који се желе постићи контролом, радње које треба предузети, задужене особе и рокове за спровођење.

Члан 18.

(Врсте контролних активности)

Контролне активности се спроводе као претходне или као накнадне.

Претходне контроле се спроводе у циљу спречавања појаве неправилности и неефикасности приликом функционисања пословних процеса или активности.

Накнадне контроле се спроводе након окончања пословне активности у циљу проналажења и исправљања неправилности и неефикасности.

Накнадну контролу не може спроводити лице које је одговорно за пословни процес или укључено у спровођење претходне контроле.

Члан 19.

(Налог за контролу)

Контролне активности спроводе сви запослени на основу налога издатог од стране руководиоца именованог за финансијско управљање и контролу, а који се по правилу доставља електронском поштом.

Налог за контролу садржи податке о предмету контроле, циљу контроле, лицима која врше контролу, начину вршења контроле, контролисаном периоду и року за извршење контроле.

Члан 20.

(Извештавање)

Лице које врши контролу о извршеној контролној активности сачињава извештај који доставља руководиоцу именованом за финансијско управљање и контролу.

Извештај из става 1 овог члана садржи стање контролисаних активности, утврђене неправилности, предлоге мера, податке о реализацији мера предложених у претходним извештајима, остала запажања и препоруке за побољшање рада.

Руководилац именован за финансијско управљање и контролу континуирано прати спровођење контролних активности и њихову ефикасност у односу на утврђени ризик.

Члан 21.

(Информације и комуникације)

Информације треба да се преносе руководству и другим запосленим којима су оне потребне, у форми и у временском оквиру који ће им помоћи да изврше своје дужности. Комуникација са купцима, добављачима, законодавним телима и другим корисницима је важна за ефективну интерну контролу, такође представља размену корисних информација између запослених у организацији, као подршка одлукама и активностима координације.

Информације и комуникација обухватају следеће принципе:

Прибављање, креирање и употребу релевантних и квалитетних информација како би се подстакло функционисање интерне контроле.

Интерну размену информација, укључујући циљеве и одговорности за интерну контролу, које су неопходне да би се подстакло функционисање интерне контроле.

Комуникацију са екстерним странама о питањима која утичу на функционисање компоненти интерне контроле.

Члан 22.

(Праћење финансијског управљања и контроле)

Систем финансијског управљања и контроле се континуирано прати ради процењивања његовог функционисања, благовременог ажурирања и утврђивања мера за развој система.

Стално праћење се спроводи кроз редовне активности које запослени предузимају у обављању дужности, као и спровођењем мера за решавање уочених слабости и потешкоћа.

Стално праћење обавља сваки запослени у оквиру свог подручја деловања у зависности од одговорности коју има.

Члан 23.

(Самопроцена)

Самопроцена стања финансијског управљања и контроле у **Trayal-u** се врши у циљу преиспитивања и анализе сопствених система финансијског управљања и контроле, као и благовременог уочавања слабости и предузимања мера за њихово решавање и то најмање једном годишње.

Самопроцену стања финансијског управљања и контроле спроводи Руководилац именован за финансијско управљање и контролу.

Самопроцена стања финансијског управљања и контроле се спроводи попуњавањем Упитника за самопроцену система финансијског управљања и контроле, који је сачињен од стране Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије. Упитник за самопроцену система финансијског управљања и контроле потписује Генерални директор **Trayal-a**.

Упитник о самопроцени стања финансијског управљања и контроле, Руководилац именован за финансијско управљање и контролу доставља Централној јединици за хармонизацију до 31.03. текуће године за претходну годину.

ОДГОВОРНОСТ ЗА ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛУ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 24.

(Управљачка одговорност)

За успостављање, одржавање и редовно ажурирање система финансијског управљања и контроле, као и за извештавање о адекватности система финансијског управљања и контроле, одговоран је Руководилац за финансијско управљање и контролу, именован од стране Генералног директора **Trayal-a**.

Генерални директор може, путем доделе овлашћења писаним путем, пренети поједине одговорности на друга лица, ако законом или другим прописом није друкчије одређено.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица, одговорни су Генералном директору за активности успостављања, одржавања и унапређења финансијског управљања и контроле, као и за извештавање о систему финансијског управљања и контроле у делокругу рада организационе целине којом руководе, у оквиру овлашћења и одговорности које су им додељене.

Управљачка одговорност је концепт на основу ког су руководиоци на свим нивоима одговорни за одлуке и поступке предузете у правцу остваривања циљева **Trayal-a**.

Управљачка одговорност представља основ за успостављање и развој система финансијског управљања и контроле.

Управљачка одговорност је заснована на три међусобно повезана елемента: надлежност, овлашћење и одговорност.

Надлежност, у смислу овог правилника, представља право и дужност доношења одлука које се односе на управљање делегираним ресурсима (људским, буџетским) да би се остварили циљеви корисника јавних средстава.

Овлашћењем, у смислу овог правилника, преноси се обавеза извршења додељених задужења, а која се додељују на основу надлежности даваоца (право на поступање).

Одговорност, у смислу овог правилника, је обавеза да се даваоцу овлашћења одговара за испуњавање тих овлашћења (обавеза поступања). Одговорност обухвата и давање информација и образложења за спровођење одређених поступака, активности или одлука.

Генерални директор дужан је да успостави хијерархијски систем преноса овлашћења, одговорности и одговарајућих линија извештавања, укључујући јасне циљеве и показатеље успешности који ће обезбедити остваривање циљева **Trayal-a**.

Члан 25.

(Одговорност свих запослених)

Сваки запослени је одговоран за спровођење и праћење система финансијског управљања и контроле у складу са радним задацима које обавља и дужностима које су му додељене.

Члан 26.

(Управљање неправилностима)

Управљање неправилностима је битан чинилац управљачке одговорности и један од кључних делова система финансијског управљања и контроле.

Генерални директор је дужан да, путем стручних служби, успостави систем за откривање, евидентирање и поступање по обавештењима о сумњама на неправилности, као и систем извештавања.

Генерални директор је дужан да, путем стручних служби, предузима мере за умањење ризика од неправилности.

Члан 27.

(Извештавање)

Генерални директор **Trayal-a**, преко стручних служби, извештава Министра финансија о адекватности и функционисању успостављеног система финансијског управљања и контроле до 31. марта текуће године за претходну годину, на обрасцима које припрема Централна јединица за хармонизацију.

Члан 28.

(Изјава о интерним контролама)

Генерални директор **Trayal-a** потписује Изјаву о интерним контролама којом потврђује ниво усклађености система финансијског управљања и контроле у односу на међународне стандарде интерне контроле.

Изјава о интерним контролама је саставни део годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контроле.

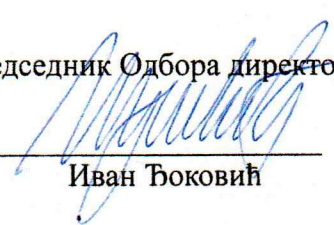
Завршне одредбе

Члан 29.

(Ступање на снагу)

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана оглашавања на огласној табли **Trayal-a**.

Председник Одбора директора



Иван Боковић