

„Barska plovidba“ AD Bar
Br.: OD/346 – 7
Bar, 2. februar 2026. godine



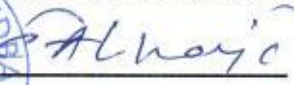
Na osnovu čl. 6 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Sl. list CG", broj 89/25), čl. 7 Pravilnika o bližem načinu upravljanja, rukovođenja i sprovođenja unutrašnje kontrole u subjektima javnog sektora („Sl. list CG“ br. 120/25), čl. 38 i čl. 66 Statuta „Barska plovidba“ AD, na 346. sjednici Odbora direktora „Barska plovidba“ AD Bar, održanoj 2. februara 2026. godine donijeta je sljedeća:

ODLUKA
O
USVAJANJU
PRAVILNIK O NAČINU USPOSTAVLJANJA I UNAPREĐENJA UPRAVLJANJA I KONTROLA
U „BARSKA PLOVIDBA“ AD BAR

1. **USVAJA SE** Pravilnika o načinu uspostavljanja i unapređenja upravljanja i kontrola u „Barska plovidba“ AD Bar, u tekstu kako je i predložen za Dnevni red sjednice.
2. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru predviđena je obaveza organa upravljanja da uspostavlja procese i strukture u subjektu, usmjerava subjekat i vrši nadzor nad poslovanjem subjekta javnog sektora obezbjeđujući integritet, transparentnost i tačno izvještavanje, te da su kontrolne aktivnosti - mjere koje se kroz politike i interna pravila uspostavljaju i sprovode u subjektu, radi ublažavanja rizika na prihvatljiv nivo i ostvarivanja ciljeva subjekta. Postupajući po preporukama Državne revizorske institucije, a koje su date prilikom revizije finansijskih izvještaja društva za 2024. godinu, Izvršni direktor je formirao radni tim za izradu potrebnih internih pravila. U tom smislu, predložen je tekst Pravilnika o načinu uspostavljanja i unapređenja upravljanja i kontrola, koji je Odbor direktora, nakon razmatranja i prihvatio iz kojeg razloga je odlučeno kao u dispozitivu.

Predsjednik Odbora direktora

Cazim Alković



PRAVILNIK

**0 NAČINU USPOSTAVLJANJA I UNAPREĐENJA UPRAVLJANJA, KONTROLA I RIZIKA
U "BARSKA PLOVIDBA" AD BAR**

U Baru, 2. februar 2026. godine

„Barska plovidba“ AD Bar

Br: OD/346 – 7

Bar, 2. februar 2026. godine



Na osnovu čl. 6 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Sl. list CG", broj 89/25), čl. 7 Pravilnika o bližem načinu upravljanja, rukovođenja i sprovođenja unutrašnje kontrole u subjektima javnog sektora („Sl. list CG“ br. 120/25), čl. 38 i čl. 66 Statuta „Barska plovidba“ AD Bar, na 346. sjednici Odbora direktora „Barska plovidba“ AD Bar, održanoj 2. februara 2026. godine donijeta je sljedeća

PRAVILNIK O NAČINU USPOSTAVLJANJA I UNAPREĐENJA UPRAVLJANJA I KONTROLA

U “BARSKA PLOVIDBA “AD BAR

Osnovne odredbe

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se način uspostavljanja i unapređenja upravljanja i kontrola, sadržaj plana unapređenja i kontrola i smjernice o upravljanju rizicima u "Barska plovidba" AD Bar (u daljem tekstu Društvo).

Član 2

Upravljanje i kontrole sprovode se u cilju:

- 1) Unaprijeđenja odlučivanja u realizaciji utvrđenih poslovnih ciljeva Društva;
- 2) pravilnog, ekonomičnog, efikasnog i efektivnog korišćenja sredstava;
- 3) obavljanja poslovanja u skladu sa zakonom i internim opštim aktima;
- 4) jačanja odgovornosti rukovodilaca za upravljanje sredstvima u realizaciji ciljeva;
- 5) obezbjeđenja pouzdanog, potpunog i blagovremenog finansijskog i poslovnog izvještavanja i
- 6) zaštite sredstava od gubitaka koji mogu nastati neodgovarajućim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korišćenjem, kao i drugih nepravilnosti i prevara.

Upravljanje i kontrole sprovode se u svim organizacionim djelovima, na svim nivoima i obuhvataju sva sredstva Društva.

Član 3

Uspostavljanje i unapređenje upravljanja i kontrola u Društvu vrši se:

- a) određivanjem lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju unapređenju upravljanja i unutrašnjih kontrola u Društvu,
- b) primjenom osnovnih elemenata upravljanja i kontrola, i
- c) na osnovu plana unapređenja upravljanja i kontrola.

Član 4

Lice zaduženo za sprovođenje i razvoj upravljanja i kontrola u Društvu, obavlja poslove koji se naročito odnose na:

- pripremu i praćenje sprovođenja Plana za unapređenje upravljanja i kontrola koordiniranje aktivnosti za uspostavljanje i razvoj upravljanja i kontrola;
- učestvuje u pripremi modela upravljanja rizicima koji se procesuiraju u skladu sa procedurama;
- pripremu i praćenje sprovođenja plana za otklanjanje nedostataka kontrola;
- pripremu godišnjeg izvještaja o upravljanju i kontrolama;
- izvještavanje organa upravljanja o stanju i razvoju upravljanja i kontrola.

Upravljanje i kontrole

Član 5

Upravljanje podrazumeva planiranje aktivnosti i sredstava za realizaciju ciljeva, praćenje ostvarenja ciljeva, kao i utvrđivanje razloga odstupanja.

Unutrašnje kontrole predstavljaju sve aktivnosti i mjere uspostavljene od strane odgovornih lica koje sprovode zaposleni, radi pružanja razumnog uvjeravanja da će se ciljevi koji se odnose na poslovanje, izvještavanje i usaglašenost ostvariti.

Osnovni elementi i principi za uspostavljanje i unapređenje kontrola, a samim tim upravljanja su:

- 1) kontrolno okruženje;
- 2) upravljanje rizicima;
- 3) kontrolne aktivnosti;
- 4) sistem informacija i komunikacija i
- 5) praćenje i procjena sistema upravljanja i kontrola.

Kontrolno okruženje

Član 6

Kontrolno okruženje naročito karakteriše:

- 1) poštovanje etičkih vrijednosti i ličnog i profesionalnog integriteta rukovodilaca zaposlenih;
- 2) utvrđivanje ciljeva (strateški i operativni);
- 3) odgovarajuća organizaciona struktura,
- 4) utvrđena ovlašćenja i odgovornosti za ostvarivanje ciljeva;
- 5) uspostavljanje hijerarhije izvještavanja i
- 6) upravljanje ljudskim resursima

Svi zaposleni treba da poštuju unutrašnje kontrole u subjektu, etičke vrijednosti i važeći kodeks ponašanja pokazujući lični i profesionalni integritet.

Zaposleni svoje zadatke moraju obavljati pravilno, ekonomično, efikasno i efektivno i u skladu sa misijom Društva.

Odbor direktora i Izvršni direktor su odgovorni za utvrđivanje jasnih ciljeva koji doprinose ostvarivanju misije Društva.

Direktor i Rukovodioci organizacionih jedinica treba da utvrde i usklade ciljeve svoje organizacione jedinice sa ciljevima i misijom Društva, da informišu zaposlene sa definisanim ciljevima kao i da prate ostvarivanje ciljeva i način upravljanja sredstvima na svim nivoima upravljanja.

Upravljanje rizicima

Član 7

Upravljanje rizicima je sastavni dio upravljanja i predstavlja vezu između planiranja i donosenja odluka.

Upravljanje rizicima obezbjeđuje:

- predviđanje mogućnosti nastupanja nepovoljnih okolnosti ili događaja koji bi mogli spriječiti ostvarivanje ciljeva Društva i
- usmjeravanje unutrašnjih kontrola i ograničenih resursa na ključne rizike poslovnim procesima.

Upravljanje rizicima zahtijeva da se:

- odredi lice zaduženo za koordinaciju uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima,

- uspostavi registar rizika i
- uspostavi sistem _izvještavanja o rizicima.

Član 8

Identifikacija rizika vrši se u odnosu na ostvarivanje poslovnih ciljeva za značajnije poslovne procese u Društvu.

Rizik se identifikuje u procesu planiranja godišnjeg Biznis plana i finansijskog poslovanja. Nakon identifikovanja rizika vrši se procjena uticaja rizika u odnosu na mogućnost nastanka i posljedice koje mogu nepovoljno uticati na ostvarivanje ciljeva.

Procijenjeni rizik se upisuje u Registar rizika koji sadrži: poslovne ciljeve, identifikovane rizike, vjerovatnoću nastanka rizika i mogućih posljedica, mjere koje će se preduzeti za upravljanje rizicima i odgovorna lica za realizaciju predviđenih mjera.

Na osnovu podataka iz Registra rizika sačinjava se strategija upravljanja rizicima.

Član 9

Po izvršenoj procjeni rizika vrši se analiza postojećih kontrolnih aktivnosti u okviru poslovnog procesa, radi ocjene upravljanja rizicima i svođenja rizika na prihvatljiv nivo i uvođenja efikasnijih kontrola i otklanjanja nepotrebnih.

Nakon izvršene analize iz stava 1 ovog člana sačinjava se plan za otklanjanje nedostataka koji sadrži mjere i aktivnosti neophodne za otklanjanje nedostataka unutrašnjih kontrola, rok i odgovorna lica.

Kontrolne aktivnosti

Član 10

Kontrolne aktivnosti su sve mjere (politike, pisana pravila i procedure) koje odgovorna lica uspostavljaju u Društvu, a sprovode zaposleni na svim nivoima i svim poslovnim procesima kako bi se obezbijedilo ostvarenje ciljeva u Društvu.

Svrha kontrolnih aktivnosti je da se osigura zakonito, pravilno, _ekonomično, efikasno i efektivno upravljanje prihodima, rashodima, imovinom i obavezama, odnosno spriječi neodgovarajuće upravljanje, neopravdano trošenje, nepravilnosti i prevare.

Kontrolne aktivnosti moraju se dosljedno primjenjivati od strane svih zaposlenih.

Sistem informacija i komunikacija

Član 11

Društvo treba da kreira informacione sisteme, koji pripremaju kvalitetne izvjestaje u vezi poslovanja, finansija i uskladenosti i koji podržavaju obavljanje i kontrolisanje poslovanja.

Transakcije i događaji moraju se pravilno evidentirati i klasifikovati, kako bi se pripremili izvještaji, planovi, finansijski iskazi i druge vrste informacija u formi i rokovima koji omogućavaju blagovremeno donošenje odluka i ostvarivanje ciljeva.

Komunikacija je kontinuiran proces pružanja, dijeljenja i dobijanja potrebnih informacija. Društvo treba da uspostavi sistem razmjene informacija koji omogućava da zaposleni dobiju informacije koje su im potrebne za uspješno obavljanje radnih zadataka.

Društvo može donijeti proceduru kojom će se definisati aktivnosti u slučaju otkrivanja grešaka, nepravilnosti, prevara - radi sprečavanja potencijalnih gubitaka.

Praćenje i procjena sistema upravljanja i kontrola

Član 12

Praćenje i procjena obavlja se stalnim praćenjem i samoprocjenom i sprovode je zaposleni, rukovodioci organizacionih jedinica, direktori i izvršni direktor.

Stalno praćenje uključuje redovne aktivnosti nadgledanja i druge aktivnosti koje zaposleni preduzimaju u obavljanju radnih zadataka, kao i sprovođenje mjera za rješavanje uočenih slabosti u pojedinim aktivnostima, postupcima i procesima.

Plan unapređenja upravljanja i kontrola

Član 13

Razvoj i sprovođenje unutrašnjeg upravljanja i kontrola u Društvu vrši se na osnovu Plana unapređenja upravljanja i kontrola, koji naročito sadrži:

- Aktivnosti za unapređenje upravljanja i unutrašnjih kontrola,
- Lica zadužena za sprovođenje aktivnosti i
- Rokove za sprovođenje aktivnosti.

Član 14

Uspostavljanje i unapređenje upravljanja i unutrašnjih kontrola u Društvu, vrši se:

- donošenjem internih pisanih pravila i procedura na osnovu zakona i drugih propisa;
- procjenom elemenata upravljanja i unutrašnjih kontrola;
- aktivnostima koje treba preduzetiza otklanjanje utvrđenih nedostataka;
- popisom značajnijih poslovnih procesa i aktivnosti koji se sprovode u "Barska plovidba" AD Bar;
- popisom značajnijih poslovnih procesa i aktivnosti koji obuhvata dokumentaciju o toku finansijskih i drugih transakcija, lica odgovorna za sprovođenje, nacin i rokove sprovođenja pojedinih procesa i aktivnosti;
- identifikovanjem i procjenom rizika u odnosu na značajnije poslovne procese i aktivnosti; analizom postojećih i određivanjem potrebnih dodatnih kontrola i
- donošenjem i praćenjem sprovođenja plana za otklanjanje nedostataka unutrašnjih kontrola.

Član 15

Lice zaduženo za uspostavljanje i razvoj upravljanja i unutrašnje kontrole u "Barska plovidba" AD Bar, obavezno je da prati okolnosti koje utiču na potrebu permanentnog razvoja sistema upravljanja i unutrašnjih kontrola u odnosu na zakonske propise i interne akte Društva.

Završne odredbe

Član 16

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 17

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na Oglasnoj tabli Društva.



Predsjednik Odbora direktora

Čazim Alković

Dostavljeno:

Izvršnom direktoru

Zamjeniku Izvršnog direktora

Sekretaru

Svim organizacionim jedinicama

Ovaj Pravilnik je objavljen _____ godine.