



# 2015

ДРУШТВО ЗА РЕОСИГУРАЊЕ  
„ДУНАВ РЕ“ а.д.о.

Београд, фебруар 2016. године

На основу члана 42. Статута Акционарског друштва за реосигурање „Дунав Ре“ и члана 6. Правилника о основама система интерних контрола и управљању ризицима у пословању друштва за реосигурање „Дунав ре“ а.д.о., Надзорни одбор Друштва подноси

## **ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ**

### **о спровођењу система интерних контрола и управљању ризицима у 2015. години**

У току 2015. године Акционарско друштво за реосигурање „Дунав Ре“ (у даљем тексту: Друштво) организовано је прилагођавало, развијало и примењивало систем интерних контрола у циљу обезбеђења континуиране и свеобухватне контроле пословних активности, система одлучивања и нивоа овлашћења, остварених резултата пословања и реализације плана, при чему су сви запослени потпуно и ефективно укључени у спровођење процедура интерне контроле.

Систем интерне контроле је процес дефинисан од стране Управе Друштва, уграђен у операције запослених са циљем пружања разумног уверавања да ће се постићи следећи циљеви:

- ефективност и ефикасност пословних операција,
- очување имовине Друштва,
- потпуност рачуноводствених евиденција и благовремено састављање истинитих и поузданих финансијских информација,
- спречавање и откривање оперативних грешака и
- усаглашеност са прописима и регулативом.

Систем интерне контроле организован је да обезбеди разумно уверавање да ће краткорочни и дугорочни циљеви Друштва бити остварени, као и да обезбеди идентификацију и ефикасно управљање кључним ризицима из области ризика осигурања, тржишних ризика, оперативних ризика, ризика рочне и структурне неусклађености имовине са обавезама, ризика депоновања и улагања средстава Друштва, правног ризика, као и репутационог ризика.

Основне компоненте система интерне контроле су контролно окружење, процена ризика, контролне активности, информисање и комуникација и надгледање и праћење.

## I Контролно окружење

Друштво се бави пословима реосигурања од 01.07.1977. године када је основано под називом Заједница реосигурања «Дунав Ре». Под називом Друштво за реосигурање „Дунав Ре“ а.д.о. (у даљем тексту Друштво) послује од 8. октобра 1990. године.

Друштво је уписано у Регистар привредних субјеката и регистровано као отворено акционарско друштво за осигурање дана 22. јула 2005 код Агенције за привредне регистре у Београду, број регистрације 43206.

Седиште Друштва је у Кнез Михаиловој улици број 6 / II, матични број је 07046901, шифра делатности 65.20, а ПИБ 100001327.

Органи Друштва су:

- Скупштина,
- Надзорни одбор,
- Извршни одбор и
- Генерални директор.

Надзорни одбор, Извршни одбор и генерални директор чине Управу Друштва, а за пословање Друштва одговоран је генерални директор.

У току 2015. године функцију генералног директора обављала је:

- Зорана Пејчић, генерални директор Друштва,

Састав Надзорног одбора Друштва није мењан у току 2015. године, а чинили су га:

- Данијела Недељковић (Компанија Дунав осигурање)  
председник НО;
- Драган Милошевић (Компанија Дунав осигурање)  
члан НО;
- Гордана Милићевић (Сава осигурање)  
члан НО;

Надлежности Надзорног одбора утврђене су Уговором о оснивању и Статутом “Дунав Ре” а.д.о. У складу са тим надлежностима Надзорни одбор Друштва је у 2015. години, између осталог:

- ✓ Разматрао и усвајао опште акте и акте пословне политике Друштва;
- ✓ Утврђивао предлоге Одлука о избору чланова Надзорног одбора Друштва;
- ✓ Разматрао и утврђивао Извештаје о раду Надзорног одбора;
- ✓ Именовао и разрешавао чланове Извршног одбора Друштва;
- ✓ Разматрао и усвајао Извештаје о раду Извршног одбора;
- ✓ Утврђивао предлог Пословног плана Друштва за наредну годину;
- ✓ Разматрао и усвајао Извештаје о пословању Друштва;
- ✓ Разматрао и усвајао Извештај о политици спровођења саосигурања и реосигурања;
- ✓ Разматрао и усвајао Извештаје о извршеном попису имовине и обавеза;



- ✓ Усвојио Табелу максималног самопридржаја;
- ✓ Разматрао и усвајао Мишљења овлашћеног актуара;
- ✓ Утврђивао за Скупштину предлог Одлуке о избору ревизора за ревизију финансијских извештаја Друштва за 2013. годину;
- ✓ Разматрао и усвајао Извештаје екстерног ревизора;
- ✓ Разматрао Извештаје Генералног директора Друштва о спровођењу система интерних контрола и управљању ризицима;
- ✓ Разматрао и усвајао Годишњи план рада интерне ревизије;
- ✓ Разматрао и усвајао мишљења и оцене о Извештајима о раду и о налазима интерне ревизије;
- ✓ Разматрао и усвајао Извештаје и Информације о активностима на имплементацији интегрисаног информационог система;
- ✓ Утврђивао предлоге аката за усклађивање са новим Законом о осигурању;
- ✓ Спроводио и остале активности у складу са овлашћењима датим Статутом Друштва.

Надзорни одбор је успоставио систем интерних контрола и управљања ризицима у Друштву и адекватан надзор над тим системом, а даље ће га унапређивати кроз сарадњу са Извршним одбором у идентификовању ризика којима је Друштво изложено и спровођењу адекватних контрола тих ризика како би се оствариле одобрене стратегије и пословни планови и пословање обављало у складу са прописима и интерним процедурама.

Састав Извршног одбора у току 2015. године чинили су:

- Зорана Пејчић (Генерални директор), председник, непрекидно током 2015. године;
- Весна Катић (Извршни директор за економско финансијске и рачуноводствене послове), члан; непрекидно током 2015. године;
- Татјана Комненић (Извршни директор за реосигурање), члан од 20.04.2015. до краја 2015. године;
- Бојан Маричић, члан до 02.03.2015. године;
- др Аца Алексић, члан до 02.03.2015. године;
- Лепосава Поповић, члан до 20.04.2015. године;

Надлежности Извршног одбора утврђене су Уговором о оснивању и Статутом "Дунав Ре" а.д.о. У складу са тим надлежностима Извршни одбор Друштва је у 2015. години, између осталог:

- ✓ Разматрао предлоге нових, односно измена и допуна постојећих интерних аката Друштва;
- ✓ Усвојио Правилник о унутрашњој организацији и основама систематизације послова у „Дунав Ре“ а.д.о.
- ✓ Разматрао и усвајао Извештаје о раду Извршног одбора;
- ✓ Разматрао предлог Пословног плана Друштва за наредну годину;
- ✓ Разматрао кварталне извештаје о пословању са информацијама о основним показатељима пословања;
- ✓ Разматрао Извештаје о политици спровођења саосигурања и реосигурања;
- ✓ Разматрао и спроводио политику депоновања средстава Друштва код пословних банака;

- ✓ Разматрао Извештаје и Информације о активностима на имплементацији интегрисаног информационог система;
- ✓ Разматрао Извештај о извршеном попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2012. године;
- ✓ Разматрао Мишљења овлашћеног актуара;
- ✓ Разматрао достављених понуда за избор ревизора за ревизију финансијских извештаја;
- ✓ Разматрао Извештаје екстерног ревизора;
- ✓ Разматрао и усвајао оперативни план спровођења датих препорука екстерног ревизора;
- ✓ Разматрао и усвајао Динамички план активности наложених Решењем Народне банке Србије, као и Измене Динамичког плана;
- ✓ Разматрао Извештаје Генералног директора Друштва о спровођењу система интерних контрола и управљању ризицима;
- ✓ Упознавао се са Извештајима о раду и о налазима интерне ревизије;
- ✓ Утврђивао представнике Друштва који су учествовали на конференцијама осигуравача и реосигуравача – СорС, Монте Карло и Баден-Баден и разматрао Извештаје са обављених службених путовања;
- ✓ Спроводио и остале активности из редовног пословања у складу са овлашћењима датим Статутом Друштва.

Извршног одбора је одлуке доносио у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Друштва.

Организационом структуром Друштво је конкретизовало кључна подручја и ограничења у погледу овлашћења и дефинисало линије извештавања, чиме се доприноси квалитету контролног окружења кроз планирање, координацију и контролу, а Управа Друштва континуирано сагледава могућности и планира активности на унапређењу интерних контрола и процеса рада.

Саставни део пословне политике Друштва је и управљање кадровима. За обављање своје делатности Друштво утврђује радна места која су опредељена степеном стручне спреме, радним искуством и осталим условима. Постојећа систематизација и организација радних места усклађује се и по потреби мења у складу са идентификованим могућностима за унапређење процеса рада.

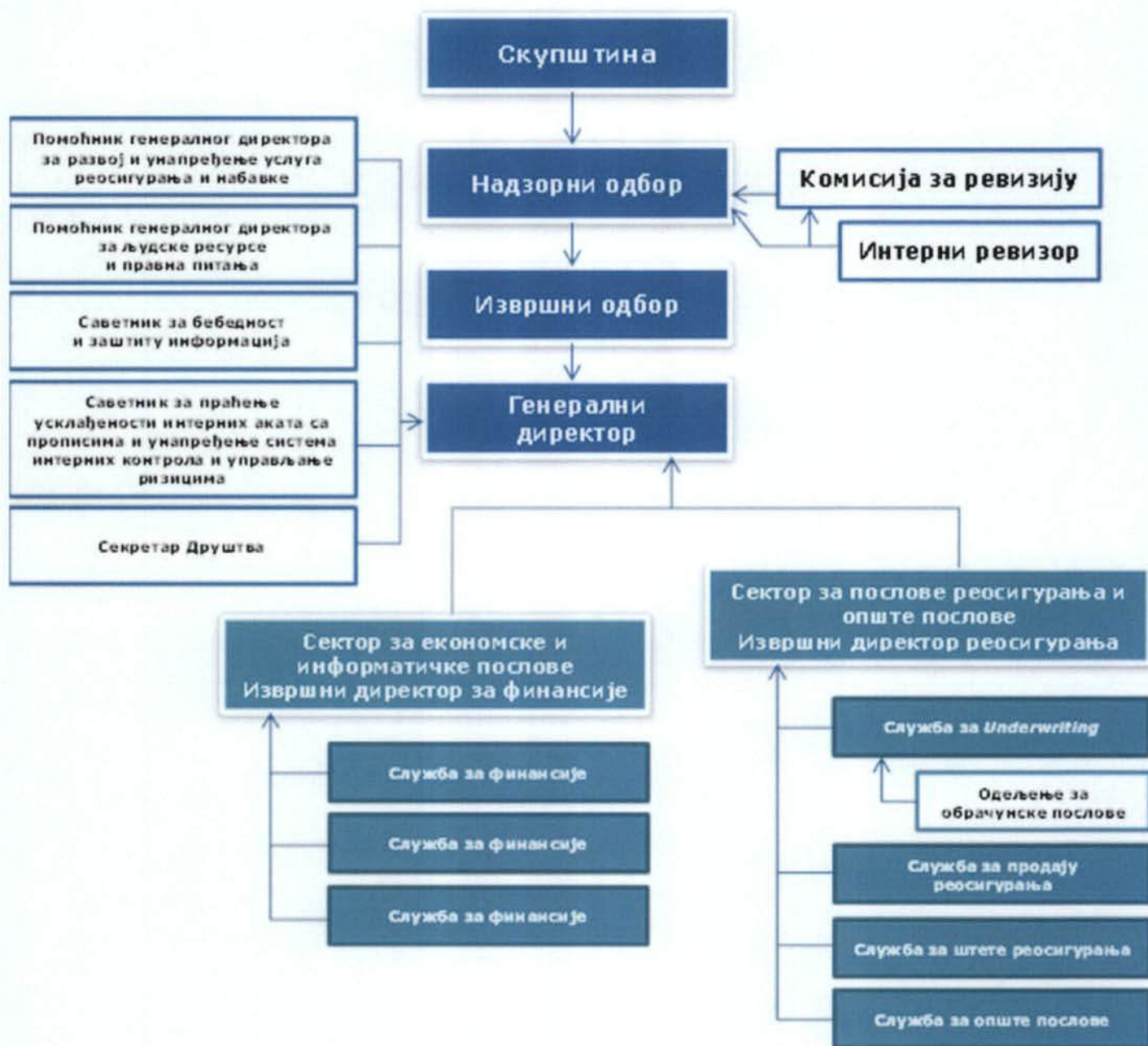
Друштво је својим интерним актима омогућило независност у раду Извршног одбора, извршило адекватно делегирање одговорности за спровођење система интерних контрола и успоставило континуирано праћење успостављених интерних контрола као и периодично вршење провере путем извештаја које доставља менаџмент и интерни ревизор Друштва.

Такође, успостављене су интерне контроле и извршено раздвајање дужности које пружа разумно уверавање да ће пословна активност одвијати уредно и ефикасно. Друштво је извршило и одговарајућу ауторизацију трансакција и активности, формирала адекватну документацију, установило физичке контроле над имовином и записима и независне провере.

Друштво је поред интерних аката којима је регулисало свој рад, идентификовало и систематизовало кључне процесе и процедуре рада у Акционарском друштву за реосигурање „ДУНАВ РЕ“.



*Организациона структура Друштва на дан 31.12.2015. године*



Интерна ревизија у Друштву помаже одржавању ефективних контрола тако што стално процењује њихову ефективност и ефикасност у пословним процесима који су предмет интерне ревизије и промовише стално побољшање контрола. Интерна ревизија даје препоруке и налаже мере у вези свих неопходних унапређења контрола, а затим прати да ли је руководство спровело одговарајуће мере у складу са препорукама ревизије.

Годишњи план рада интерне ревизије за 2015. годину усвојен је од стране Надзорног одбора Друштва и њиме су утврђене активности и процедуре рада Интерне ревизије. Приликом обављања контроле пословања, Интерна ревизија се руководила Правилником о раду и Програмом рада интерне ревизије. У складу са утврђеним активностима и процедурама рада као и усвојеним програмом рада за 2015. годину, интерна ревизија је извршила 7 ревизија предвиђених Годишњим планом рада интерне ревизије.

У складу са законским прописима, интерна ревизија је сачинила четири квартална извештаја о налазима, шестомесечни извештај о раду и годишњи извештај о раду за 2014. годину.

Квартални, шестомесечни и годишњи извештај о раду интерне ревизије разматрани су и усвојени на седницама Надзорног одбора и достављани Народној банци Србије, заједно са Оценом Надзорног одбора а у склопу редовног извештавања у смислу члана 158. став 2. Закона о осигурању и на основу у посматраном периоду важеће Одлуке о садржини података које друштво за осигурање доставља Народној банци Србије и о начину и роковима достављања тих података.

Годишњи извештај о раду интерна ревизија је припремила и доставила надлежним функцијама у Друштву, Надзорном одбору на разматрање и усвајање који је дужан да о налазима интерне ревизије са мишљењем Надзорног одбора обавести Скупштину друштва.

Интерни ревизор је у складу са налазима извршених контрола у току 2010., 2013., 2014. и 2015. године, предложио и пратио извршење осам препорука у циљу унапређења процеса пословања и отклањања неправилности у Друштву.

Спроведеном контролом извршења датих препорука интерна ревизија је утврдила да је реализовано пет датих препорука, да је реализација две препоруке у току, као и да рок за реализацију једне препоруке из 2015. године није истекао.

## **II   Процена ризика**

Правилником о основама система интерних контрола и управљању ризицима у пословању Друштво је дефинисало оквир за оперативну реализацију активности управљања ризицима и успостављање одговарајућих стратегија за управљање активом и пасивом Друштва. Такође, утврђен је оквир процеса идентификације, мерења, процењивања ризика и извршено комплетирање инструмената и алата који се користе у процесу контроле и управљања ризиком.

Политике управљања ризицима пројектоване су на начин који обезбеђује идентификацију и анализирање свих ризика, успостављање ограничења ризика и спровођење интерних контрола. Годишњи извештај о спровођењу система интерних контрола и управљању ризицима је непосредан резултат активности које Друштво предузима у циљу успостављања интегрисаног система управљања и праћења ризика, у циљу предупређења ризика неадекватног управљања имовином и обавезама Друштва, идентификовања свих улазних података и информација које се захтевају у процесу реализације пословних циљева, стратегија и оперативних планова и успостављања механизма за контролу тржишних ризика.

Циљеви политике управљања ризицима су обезбеђење услова за минимизирање изложености ризику у дужем року, повећање способности Друштва да апсорбује ризике, реализацију пословних циљева, стратегија и оперативних планова, побољшање квалитета услуга и заштите интереса клијената, као и обезбеђивање услова који ће информације о ризицима учинити доступним заинтересованој јавности.



У процесу управљања ризицима, обезбеђује се свеобухватно и превентивно идентификовање ризика, процена ризика и мерење ризика којима је Друштво изложено у свом пословању, на начин који обезбеђује трајно одржавање степена изложености ризику на нивоу који не угрожава имовину и пословање Друштва.

Процес управљања ризицима треба да обезбеди сагледавање свих кључних фактора и елемената који омогућавају да се финансијски, људски и други ресурси усмере на начин који обезбеђује што је могуће већу дисперзију, поделу и минимизирање ризика.

У току 2015. године урађена је анализа ризика којом су идентификовани, процењени и класификовани ризици којима је Друштво изложено у свом пословању како би се обезбедило трајно одржавање степена изложености ризицима на нивоу који неће угрозити имовину и пословање Друштва и који ће обезбедити заштиту интереса цедената и других поверилаца Друштва.

Ради унапређења процеса праћења и квантификовања ризика Друштво је у првој половини 2015. године извршило унапређење овог процеса, као подршке квалитетнијем управљању истим.

Извршене измене у процесу управљања ризицима и његовог мерења односе се на сагледавање фактора који делују на утицај (1) и вероватноћу појављивања ризика (2).

- 1) За потребе сагледавања утицаја ризика на пословање Друштва они се утврђују према скали од 0.01 до 5.00, при чему се у зависности од утврђених вредности утицај означава као: Ограничен (за вредности од 0.01 до 1.25), Средњи (1.26-2.50), Велики (2.51-3.75) и Критичан (3.76-5.00).
- 2) За потребе сагледавања вероватноће појављивања ризика дефинисана је скала процене вероватноће, и то: Мала (за вредности од 0.01 до 1.25, односно вероватноћу од 0% до 25%), Средња (1.26-2.50; 26%-50%), Вероватно (2.51-3.75; 51%-75%) и Скоро сигурно (3.76-5.00; 76%-100%). Вероватноћа се процењује на основу тога колика је вероватноћа да ће пословање бити изложено специфичним ризицима узимајући у обзир факторе као што су: предвиђена учесталост, спољно окружење, тренутно постојеће порцедуре, алати и вештине посвећеност запослених, морал, став и историја претходних догађаја.

У складу са добијеним вредностима, за сваки ризик се утврђује ниво класификације према следећој матрици:

Утицај	Вероватноћа				
	Критичан	Мала	Средња	Вероватно	Скоро сигурно
	Велики	Значајно	Критично	Неприхватљиво	Неприхватљиво
	Средњи	Мало	Значајно	Критично	Неприхватљиво
	Ограничен	Незнатно	Мало	Значајно	Критично
		Незнатно	Незнатно	Мало	Значајно

а у складу са утврђеном класификацијом јасно је дефинисан и утицај који наведени ризик има на пословање Друштва.

Поред измене везане за начин класификовања ризика, извршене су и измене у начину дефинисања мера које се по идентификованим ризицима имају предузети на начин да се одговори на ризике. Мере су груписане у пет основних група, и то: превентива, смањење, преношење, прихватање и неодређено. Уз дефинисане мере јасно су одређени и рокови утврђени за спровођење дефинисаних акција за контролу и управљање ризицима и лица одговорна за спровођење истих.



Кључне предности, односно унапређење у процесу класификовања и праћења ризика огледају се у јасније дефинисаним факторима последица утицаја у односу на претходну методологију, с једне стране, и одмеравање вероватноће појављивања ризика, с друге стране, што ће довести до бољег сагледавања приоритета у спровођењу мера за ублажавање ефеката на пословање Друштва.

Друштво је идентификовало и класификовало 29 ризика, а њихов збирни утицај по групама ризика дат је у наредном прегледу:

### **КЛАСИФИКАЦИЈА РИЗИКА ПРЕМА ОДЛУЦИ НБС**

БР.	КЛАСИФИКАЦИЈА РИЗИКА	БРОЈ РИЗИКА	ПРОСЕЧНА КЛАСИФИКАЦИЈА РИЗИКА
1.	Ризици реосигурања	6	НЕЗНАТАН РИЗИК
2.	Тржишни ризици	6	ЗНАЧАЈАН РИЗИК
4.	Ризик рочне и структурне неусклађености имовине са обавезама	4	НЕЗНАТАН РИЗИК
5.	Ризик депоновања и улагања средстава Друштва	4	ЗНАЧАЈАН РИЗИК
6.	Оперативни, правни и репутациони ризици	9	МАЛИ/ЗНАЧАЈАН РИЗИК

Носиоци система управљања ризицима су:

- Надзорни одбор Друштва
- Генерални директор Друштва
- Извршни одбор Друштва
- Организациони делови Друштва (за ризике за које су непосредно надлежни у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова Друштва Дунав РЕ а.д.о.)

## **III Контролне активности**

Контролне активности се сврставају у пет категорија:

- адекватно раздвајање дужности,
- одговарајуће одобравање трансакција и активности,
- физичко чување средстава и пословних књига,
- независне провере извршења пословних задатака и
- адекватна документација и евиденције.

Приликом имплементације интерних контрола Друштво се руководило следећим претпоставкама: да трошкови одређених интерних контрола нису већи од њених предпостављених корисних ефеката као и да је већина интерних контрола усмерена на унапред одређене рутинске пословне промене, односно да није усмерена на неуобичајене пословне догађаје.

## **IV Информације и комуникације**

Организација пословања Друштва извршена је тако да обезбеђује одговарајући проток информација, како између служби, тако између служби и Управе Друштва.



Управа Друштва идентификовала је могућности за даље унапређење процеса рада кроз измене организационе структуре Друштва које ће довести до подизања ефикасности и ефективности и побољшања информационе подршке у одлучивању. Реализација ових измена у организационој структури планирана је за прву полугодиште 2016. године.

## V Надгледање и праћење

Успостављени систем интерне контроле одговара природи, сложености и ризичности посла, а даље ће се континуирано пратити и развијати у складу са потребама Друштва.

Приликом имплементације интерних контрола Друштво се руководило следећим претпоставкама: да трошкови одређених интерних контрола нису већи од њених предпостављених корисних ефеката као и да је већина интерних контрола усмерена на унапред одређене рутинске пословне промене, односно да није усмерена на неувобичајене пословне догађаје.

У циљу унапређења интерних контрола, Друштво је у току 2015. године спровело следеће активности:

### I. Увођење интегрисаног информационог система

Објављивањем тендера у средствима јавног информисања за избор најбољег понуђача, 28.01.2015.године отпочело се са радом на увођењу **"Интеграционог информативног система за потребе Дунав Ре "**. Друштво је такође закључило **Уговор о администрирању информационог система и одржавању опреме**. Овим се омогућава смање идентификованих ризика утврђених независном ревизијом а везаних за приступ серверима Друштва и активном делу LAN мреже, за Бекуп система као и одржавања ИТ и рада UPS система, на прихватљив ниво.

Друштво је 08.06.2015. године потписало Уговор о набавци пословног интегрисаног информационог система за потребе Дунав Ре а.д.о. са предузећем АБ Софт д.о.о. из Београда.

Имајући у виду значај овог пројекта, како у погледу унапређења пословних процеса тако и у погледу испуњења захтева Народне банке Србије сходно Одлуци о минималним стандардима управљања информационом системом, Друштво је своје активности усмерило на:

- јасно дефинисане циљеве и обим пројекта
- вршење адекватне контроле и благовремено праћење ризика на пројекту

а имајући у виду претходна искуства у развоју софтвера, са циљем што ефикаснијег завршетка пројекта увођења интегрисаног информационог система.

Друштво увођење Интегрисаног информационог система врши у складу са **Уговором**, пратећи **Динамички план** који је његов саставни део.

Мониторинг и контролу Пројекта чини и процес **Управљања ризицима ИТ пројекта** који обезбеђује правовремену идентификацију ризика, њихово оцењивање и мере за ублажавање њиховог настанка.

Процес управљања пројектним ризиком се врши у складу са **Упутством (процедуром) управљања ризицима информационог система**.



## II. Донета акта

Друштво је дана **27.02.2015.** године на 102. седници Извршног одбора усвојио Правилник о унутрашњој организацији и основама систематизације послова у „Дунав Ре“ адо. Наведеним Правилником уведене су измене унутрашње организације са циљем:

- I. **смањења трошкова пословања**, кроз смањење броја сектора са четири колико је било у претходном периоду на два колико је утврђено новим Правилником;
- II. **повећања ефикасности у раду**, кроз организовање служби и одељења унутар сектора са на начин који ће омогућити да се унапреди управљање и повећа одговорност сваког запосленог за извршење делегираних послова.

Актом Правилник о унутрашњој организацији и основама систематизације послова утврђена су два сектора: сектор за послове реосигурања и опште послове и сектор за финансијске и информатичке послове, уместо предходних четири сектора.

Такође су донета и следећа акта:

- I. Одлука о начину о утврђивања дела зараде запослених остварене по основу радног учинка
- II. Одлука о утврђивању основице за израчунавање дела зараде запослених остварене по основу радног учинка
- III. Упутство за израду и контролу обрачунске документације

Унапређење пословања, поред спроведеног унапређења у организацији послова, остварено је и у оквиру **тока и начина обраде документације**, као и кроз **повећање одговорности запослених** у реализацији пословних циљева Друштва.

У периоду **01.04. – 30.06.2015.** године Надзорни одбор Друштва је, циљу усклађивања постојећих интерних аката са новом организационом структуром и њиховог унапређења, усвојио три Правилника и то :

- I. Правилник о набавкама,
- II. Правилник о реализацији службених путовања у земљи и иностранству и
- III. Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију.

Према одредбама Правилника из априла 2013. године, послови које регулише били су у делокругу рада Сектора за правне и опште послове и Сектора за финансијске послове.

Како је одредбама Правилника о унутрашњој организацији и основама систематизације послова у „Дунав ре“ а.д.о., који је Извршни одбор Друштва усвојио 27.02.2015. године, утврђена нова организација рада која предвиђа смањење броја сектора и промену назива и надлежности сектора који нису расформирани, било је неопходно да се ради усклађивање Правилника са овим променама.

Такође, током примене одредби Правилника из 2013. године уочена је потреба и могућност рационалнијег и ефикаснијег вршења послова набавке, процедура за реализацију службених путовања у земљи и иностранству и коришћења средстава за репрезентацију.

У овом периоду, на предлог Извршног одбора, Генерални директор Друштва донео је и два општа интерна акта и то :

- I. Упутство за мерење радног учинка запослених
- II. Одлуку о начину преузимања ризика



Упутством за мерење радног учинка запослених дефинисани су ближи критеријуми за Руководиоце организационих целина (Сектора и Служби) као основе за мерење радног учинка запослених у Друштву, а са циљем повећања ефикасности и ефективности у раду.

Одлуком о начину преузимања ризика утврђена је процедура преузимања ризика и ток документације као и нивои одговорности у процесу преузимања ризика. Поред формалног дефинисања процеса рада, Одлуком је успостављен систем праћења реализације послова и повећана одговорност запослених који учествују у процесу преузимања ризика реосигурања.

У циљу побољшања система интерних контрола, Друштво је у **III кварталу 2015.** године донело 3 општа акта :

- I. Најпре је Извршни одбор на 113. седници одржаној 31.07.2015. године, усвојио **Упутство за безбедно складиштење електронских података**. Ово Упутство је у складу са Одлуком Народне банке Србије о минималним стандардима управљања информационим системом финансијске институције, при чему су утврђене и процедуре и поступци лица задужених за послове архивирања и чувања података. „Backup“ података се врши на „backup“ тракама преко одговарајућег програма, при чему Друштво посебном Одлуком одређује запослене овлашћене за физичко преузимање трака од Пружаоца услуга или директно са уређаја у сервер сали и за приступање закупљеном сефу. Приликом руковања овим тракама морају да буду присутна најмање два запослена овлашћена Одлуком. Замена трака се врши једном недељно. Заједно са траком у сеф се одлаже и евиденција архивираних „backup“ трака, а приликом одлагања из сефа банке се преузима трака од претходне две недеље. Упутством је прописано да је Пружалац услуга дужан да приликом аутоматског смештања података на „backup“ траци достави и спецификацију електронских података који се на њој налазе.
- II. Затим је на основу члана 10.-14. Правилника о коришћењу средстава за репрезентацију бр. 350 од 12.06.2015. године, Генерални директор Друштва донео 06.08.2015. **Одлуку о утврђивању лимита за коришћење средстава за репрезентацију**. Том Одлуком прописано је ко од запослених има право на коришћење средстава за репрезентацију и до ког износа (лимита) у току једног месеца, а утврђена је и обавеза корисника средстава за репрезентацију да на рачуну наведу место трошка, односно да ли се настали трошак односи на прибаву, управу, извиђај, процену и ликвидацију штете или на инвестирање средстава Друштва. Месечни лимити утврђени овом Одлуком односе се на коришћење средстава за репрезентацију у земљи, док ће право и износи за коришћење средстава за репрезентацију у иностранству бити утврђивани Одлуком о упућивању на службено путовање у иностранство.
- III. У циљу смањења трошкова, генерални директор Друштва је 10.08.2015. године донео нову **Одлуку о регулисању коришћења мобилних телефона**. Овом Одлуком прописује се поступак и услови добијања и коришћења мобилних телефона, телефонских бројева као и ограничење износа до којих ће Друштво сносити трошкове њиховог коришћења у сврхе обављања послова за Друштво.

У циљу побољшања система интерних контрола, Друштво је у **IV кварталу 2015.** године донело следећа акта :

- I. **Скупштина Друштва** је на 89. ванредној седници одржаној 17.11.2015.г. усвојила **Пословни план Друштва** који садржи све елементе у складу са чланом 43. Закона о осигурању.



- II. **Надзорни одбор Друштва** је у овом периоду усвојио **Правилник о изменама и допунама Правилника о реализацији службених путовања у земљи и иностранству** (26.10.2015. – 61. седница), којим је за службено путовање у иностранству утврдио тачан износ дневница за поједине континенте и поједине европске земље, као и **Правилник о поступку узбуњивања**, којим се уређују се обавезе Друштва, поступак унутрашњег узбуњивања, дужности лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка унутрашњег узбуњивања, заштита узбуњивача, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање у Друштву, у складу са Законом о заштити узбуњивача.
- III. **Извршни одбор Друштва** је на 116. седници одржаној 07.10.2015. године усвојио 16 аката везаних за информациони систем и то:
- Стратегију развоја информационог система
  - Политику ИТ управљања
  - Методологију управљања ИТ пројектима
  - Политику безбедности са прилозима
  - Упутство за поверавање активности у вези са информационим системом трећим лицима (*Outsourcing*)
  - Упутство за управљање инцидентима (Пратећи документ: Извештај о инциденту)
  - Процедуру за класификацију података и власништво над подацима
  - Упутство за управљање ризицима информационог система
  - Упутство за управљање изменама информационих система (Пратећи документ: Евиденција измена )
  - Упутство за управљање корисничким налозима са прилогом
  - Опште упутство за тестирање контрола интерне ревизије
  - Форму Регистра ризика информационог система
  - Форму Регистра информационих добара
  - БИА формулар (пратећи документ: Упутство за попуњавање БИА формулара) – Оквирни План континуитета пословања
- IV. **Генерални директор Друштва** је у IV кварталу, у оквиру својих надлежности донео следећа акта:
- Одлуку о одређивању лица за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем
  - Одлуку о попису имовине и обавеза Друштва са стањем на дан 31.12.2015. године
  - Одлуку о начину достављања службених аката у Друштву

У погледу активности на унапређењу система интерних контрола, Извршни одбор Друштва је утврдио предлоге читавог низа општих аката и аката пословне политике. Дана **27.10.2015.** године Друштво је доставио Народној банци Србије уз Захтев за усклађивање пословања са новим Законом о осигурању следећа акта:

1. предлог одлуке о изменама и допунама статута Друштва
2. доказ да Друштво у поступку усклађивања располаже капиталом који је прописан новим законом о осигурању
3. пословни план Друштва
4. предлоге аката пословне политике и других аката:
  - 4.1 Одлука о критеријумима за утврђивање, начину утврђивања и табели максималног самопридржаја и укупном износу самопридржаја, са Мишљењем овлашћеног актуара (Мишљење актуара је један докуменат али садржи посебна мишљења за сваки акт пословне политике)



- 4.2 Правилник о условима и начину саосигурања и реосигурања, са мишљењем овлашћеног актуара
- 4.3 Правилник о образовању резерви за преносне премије, са мишљењем овлашћеног актуара
- 4.4 Правилник о образовању резерви за неистекле ризике, са мишљењем овлашћеног актуара
- 4.5 Правилник о образовању резерви за бонусе и попусте, са мишљењем овлашћеног актуара
- 4.6 Правилник о образовању резервисаних штета, са мишљењем овлашћеног актуара
- 4.7 Правилник о образовању математичке резерве, са мишљењем овлашћеног актуара
- 4.8 Правилник о образовању резерви за изравнање ризика, са мишљењем овлашћеног актуара
- 4.9 Инвестициона политика са правилима инвестирања
- 4.10 Правилник о максималним стопама режијског додатка
- 4.11 Правилник о условима и начину остваривања регреса
- 4.12 Правилник о поверавању послова трећим лицима
- 4.13 Рачуноводствене политике и Правилник о рачуноводству
- 4.14 Изјава законског заступника Друштва са списком аката који су престали да важе у поступку усклађивања, без обавезе замене истих другим актом
5. предлог система управљања
6. подаци о акционарима друштва
7. подаци о члановима извршног одбора и надзорног одбора
8. доказ о потребној организационој и кадровској оспособљености друштва
9. Предлог Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Друштву
10. обавештење о томе да ли друштво обавља послове преко огранка у иностранству, односно о непосредном обављању тих послова у иностранству.

Н.О. 7/68.  
29. фебруара 2016. године  
Београд.

**ПРЕДСЕДНИК  
НАДЗОРНОГ ОДБОРА**  
*Данијела Недељковић*