

УПИТНИК корпоративног управљања за јавна предузећа

Назив јавног предузећа **ЈКП "Медиана" Ниш**

Датум **30.10.2023. године**

Крајња оцена

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Главна оцена	Међу-оцена	Технички фактор (показатељ, %)	Појединачна оцена (у %)	Коментари

15%

Напомена:

Уколико су одговори из одељка различити, појединачно их навести у поље "коментари".

А. ПРИНЦИПИ КОРПОРАТИВНОГ УПРАВЉАЊА

А.1. Оквир корпоративног управљања:

- 1.1) Оснивачким актом/ Статутом предузећа* успостављене су одговарајуће структуре и процеси корпоративног управљања;
- 1.2) Предузеће има усвојен етички кодекс (уколико има, у поље коментари написати ко га доноси и ко је задужен за примену истог); Етички кодекс дефинише скуп правила понашања која су прихватљива, односно неприхватљива; етички кодекс, посебно јасно забрањује поступања која могу довести предузеће у сферу недозвољених и незаконитих радњи;
- 1.3) Предузеће има усвојен кодекс корпоративног управљања (уколико има, у поље коментари написати ко га доноси и ко је задужен за примену истих);

		25	
--	--	----	--

- 1.1 Статутом предузећа успостављене су одговарајуће структуре у управљању и предвиђени су услови и одговорност бр.20127 од 18.10.2018. године;
- 1.2 Предузеће има Етички кодекс бр.26341/НО/5а, за спровођење су задужени менаџмент, руководиоци и запослени;
- 1.3 Пословник о раду колегијума бр.15446 од 09.10.2013. год.

А.2. Функције корпоративног управљања:

- 2.1) Предузеће има формално уређене процедуре који регулишу сукобе интереса и уређен процес којим се обезбеђује примена ових процедура;
- 2.2) У предузећу постоји лице/одељење које се стара о раду, седницама, писању аката, организацији рада надзорног одбора/скупштине.

		35	
--	--	----	--

- Коментари:
- 2.1) Правилник о понашању запослених у спречавању сукоба интереса бр.26341/НО/56
- 2.2) Сектор правних послова

А.3. Програм за унапређење корпоративног управљања:

- 3.1) Предузеће је усвојило/спроводи програм за унапређење принципа и процедура корпоративног управљања.
- 3.2) Програм обухвата анализу снаге и слабости корпоративног управљања у предузећу, укључујући примену мера, предложене временске рокове и јасну поделу одговорности.

		20	
--	--	----	--

- 3.1) Статутом предузећа успостављене су одговарајуће структуре у управљању и на тај начин су успостављени услови за одговорност бр.20127 од 18.10.2018. године и Олука о консолидованом одобравању имплементације и

А.4. Обавештавање о питањима корпоративног управљања унутар предузећа и заинтересованих актера:

- 4.1) Предузеће обавештава интерне стране унутар предузећа и спољне заинтересоване стране о циљевима пословања, праксама и активностима које се односе на корпоративно управљање.
- 4.2) Предузеће има јасне процедуре путем којих запослени могу писменим или усменим путем да изнесу оправдану сумњу и доказ ако су уочили било какву незаконитост у пословању.

		20	
--	--	----	--

- Коментари: 4.1) Интернет страница www.jkrmediana.rs
- 4.2) Олука о консолидованој примени свих процеса из књиге/мале система финансијског управљања и контроле бр.36670 од 23.12.2020. год

*У овом упитнику појам "предузеће" се односи на све привредне субјекте на које се примењују Смернице за израду годишњег програма пословања за 2024. годину, односно трогодишњег програма пословања за период 2024 - 2026. године јавних предузећа и других облика организовања који обављају делатност од општег интереса.

100

					Главна оцена	Међу-оцена	Тежински фактор (показатељ, %)	Појединачна оцена (у %)	Коментари
Б. НАДЗОРНИ ОДБОР/СКУПШТИНА*							20%		
Б.1. Састав: 1.1) Надзорни одбор (НО)/Скупштина друштва припрема и утврђује стратегију предузећа и надзира рад менаџмента тј. директора; 1.2) У предузећу су уређене интерне писане процедуре за чланове НО/Скупштине којим је утврђена обавеза да након ступања на функцију познају основне и стратешке акте, структуру организације и корпоративног управљања, одговорности и обавезе предузећа; 1.3) Лица у НО/Скупштини имају формално знање и искуство у области привредног сектора и корпоративног управљања; 1.4) Лица у НО/Скупштини имају континуирану додатну едукацију из области корпоративног управљања.							20		Коментари: 1.1) Статут ЈКП"Медиана" Ниш бр.20127 од 18.10.2018.год. и Уговор о раду директора ЈКП"Медиана" Ниш и Надзорног одбора предузећа бр.16402 од 06.2021. 1.2) Закон о јавним предузећима ("Сл.гласник РС" бр.15/2016 и 88/2019.) 1.3) Решење о именовању НО Скупштине Града Ниша бр.06-431-2022-33-3-02 од 31.05.2022. 1.4) Програм пословања -Едукације.
Б.2. Рад НО/Скупштине: 2.1) У предузећу постоји годишњи унапред дефинисани календар седница НО/Скупштине; 2.2) Дневни ред састанака и одговарајући пратећи материјал достављају се члановима НО/Скупштине довољно унапред како би могли да доносе одлуке; 2.3) Председник одбора је одговоран за ефикасност рада одбора и, кад је то потребно, у сарадњи с другим члановима одбора омогућава комуникацију са надлежним државним органом;							20		Коментари: 2.1) Усваја се Годишњи календар рада предузећа; 2.2) Пословник о раду НО бр.17982/1 од 22.11.2013.год. 2.3)Пословник о раду НО бр.17982/1 од 22.11.2013.год.
Б.3. Надлежности: 3.1) Сви чланови НО/Скупштине су активно укључени у сва важна питања, редовно информисани о значајним променама у пословању предузећа и спољном окружењу и поступају у најбољем интересу предузећа; 3.2) НО/Скупштина одобрава, прати и контролише стратегију у оквиру циљева предузећа и индикатора учинка; 3.3) НО/Скупштина идентификује кључне ризике и разрађује и надгледа делотворне политике и процедуре управљања финансијским и оперативним ризицима, али и ризицима који су везани за питања људских права, рада и животне средине; учествује у доношењу плана пословања од почетка процедуре.							20		Коментари: 3.1) Годишњи Програм пословања ЈКП"Медиана"; 3.2) Одобрава, прати и контролише Усвајањем програма пословања предузећа, Стратегија управљања ризицима бр.4006 од 10.02.2020.године; 3.3) Регистар ризика бр.39381/1 од 31.12.2021.
Б.4. Комисија за ревизију НО**: 4.1) НО има Комисију за ревизију која је састављена је у складу са законом, а чланови комисије имају знања у области финансија и независни члан НО је председник Комисије; 4.2) Комисија за ревизију има пословник или одговарајући акт који јасно дефинише њене надлежности, делокруг рада и радне процедуре.							20		Коментари:
Б.5. Управљање накнадама/зарадама: 5.1) НО/Скупштина управља процесом утврђивања висине накнада; 5.2) Надзорни одбор је надлежан за примену система тј. плана зарада у целом предузећу, активно надгледа концепт и делотворност система зарада, прати и контролише његову примену.							10		Коментари: 5.1) Годишњи програм пословања ЈКП"Медиана" Ниш 5.2)Извештаје о реализацији програма пословања
Б.6. Оцена рада и обука: 6.1) НО/Скупштина врши оцењивање свог укупног учинка. Резултати оцењивања су основа за конкретне предлоге за побољшање њиховог рада, као и за дефинисање области у којима би требало да добије даљу обуку; 6.2) Уводна обука организује се за корпоративно управљање за нове чланове, док се текућа обука организује према потреби, укључујући обуку о управљању и развоју.							10		Коментари:
* Овај одељак се односи на рад Надзорног одбора јавног предузећа и Скупштине друштва капитала, односно Надзорног одбора друштва капитала у дводомном систему управљања. **Питање се односи на Комисију за ревизију НО јавних предузећа и друштва капитала сходно Закону о привредним друштвима.									
							100	67%	

	Главна оцена	Месу-оцена	Тежински фактор (поделер), %	Појединачна оцена (у %)	Коментари
В. ИЗВРШНИ ОРГАНИ ПРЕДУЗЕЋА				15%	
В.1. Састав и надлежности: 1.1) Структура и рад пословодства предузећа (директор и извршни директори/одбор директора) обезбеђује да се активности предузећа спроводе у складу с пословном стратегијом; 1.2) Пословодство благовремено делегира задужења запосленима и одређује руководећу структуру задужену за промовисање одговорности и транспарентности рада.			35		Коментари: 1.1) Правилник о организацији и систематизацији радних места у ЈКП "Медiana" Ниш, бр.1-10/21813 од 27.07.2022.год. 1.2) Систем ФУК и Уговор о раду
В.2. Организација: 2.1) Пословодство утврђује и усмерава укупну организациону структуру предузећа и њен развој; 2.2) Пословодство се стара да структура (и целине које чине ту структуру) буде адекватна, односно да не буде непотребно или непримерено сложена.			35		Коментари:
В.3. Однос са НО/Скупштином и Оснивачем: 3.1) Комуникација пословодства са НО/Скупштином се обавља на професионалан и конструктиван начин; 3.2) Пословодство даје НО/Скупштини информације потребне за рад; 3.3) Пословодство обезбеђује неопходне информације Оснивачу како би они били адекватно информисани о предузећу, његовим стратешким циљевима и плановима.			30		Коментари:
				100	

	Главна оцена	Међу-оцена	Тежински фактор (поделер), %	Појединачна оцена (у %)	Коментари
Г. ФИНАНСИЈСКА ДИСЦИПЛИНА			15%		
Г.1. Комерцијални и друштвени циљеви предузећа: 1.1) Циљ предузећа је јасно идентификован као 1) друштвени (нпр. обављање делатности од општег интереса) 2) комерцијални (уколико постоје) или 3) мешовити (комерцијално-друштвени). Ови циљеви су доступни и јавни; 1.2) Постоје јасни и разумљиви процеси у вези са дефинисањем комерцијалних циљева, укључујући анализу сектора у коме предузеће послује и друге економске анализе општег карактера.			35		Коментари:
Г.2. Процедуре: 2.1) Предузеће има јасно идентификоване процедуре за финансирање својих комерцијалних и друштвених циљева. Комерцијални циљеви се финансирају из средстава, односно капитала предузећа; 2.2) Предузеће у финансијским извештајима на адекватан начин вреднује и информише о трошковима друштвених активности тј. циљева. Трошкови испуњавања друштвених циљева предузећа вреднују се на основу међународно прихваћених књиговодствених, финансијских и економских техника и одвојено се приказују у финансијским извештајима.			30		Коментари:
Г.3. Финансирање: 3.1) У финансијским извештајима предузећа одвојено се извештава о ефектима који се остварују кроз давања Оснивача као што је финансирање тј. субвенционисање, давање обезбеђења (укључујући гаранције, јемства, авале) за комерцијалне активности предузећа. 3.2) Предузећа се суочавају с условима који владају на тржишту када је реч о приступу финансирању дуга и капитала. Односи предузећа са финансијским институцијама, као и са нефинансијским државним предузећима, засновани су на чисто комерцијалним односима, а предузећа не добијају никакву индиректну финансијску подршку или предност у односу на приватна предузећа, као што је на пример преференцијално финансирање, одложено плаћање пореза или преференцијални трговински кредити од других државних предузећа.			20		Коментари:
Г.4. Професионалан избор финансијског директора: 4.1) Предузеће има јасну процедуру (у оквиру сектора људских ресурса) о успостављању комисије која именује/бира финансијског директора; 4.2) Предузеће има јасну политику која обезбеђује да се у процесу избора финансијског директора оцењује интегритет, стратешко размишљање и знање из области финансија свих потенцијалних кандидата.			15		Коментари:
			100	75%	

	Главна оцена	Међу-оцена	Тежишни фактор (поинти), %	Појединачна оцена (у %)	Коментари
Д. ТРАНСПАРЕНТНОСТ И ЈАВНОСТ ПОСЛОВАЊА			10%		
Д.1. Јавност у раду: 1.1) предузеће објављује и редовно ажурира информације на својој интернет страници у складу са законом: 1) радне биографије чланова надзорног одбора, директора и извршних директора; 2) организациону структуру; 3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту; 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања; 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора; 6) друге информације од значаја за јавност (уколико их има, описати укратко у поље: коментари).			35		Коментари: 2.1) 1.1) тачке од : 1,2,3,4,5, и 6 на Интернет страница www.jkpmediana.rs ; Facebook ; Instagram ; Twitter
Д.2. Транспарентност за остале заинтересоване стране: 2.1) Садржај на интернет страници предузећа је разумљив и до информација се може једноставно приступити; 2.2) Предузеће обелодањује информације о финансијским и оперативним ризицима, а када је то релевантно и информације које су од материјалног значаја за предузеће.			35		Коментари:
Д.3. Информатор о раду: 3.1) предузеће има информатор о раду који се редовно ажурира (уколико се објављује, уписати у колону: коментари).			30		Коментари:3.1) Предузеће нема Информатор о раду
			100	67%	

	Главна оцена	Међу-оцена	Тежински фактор (по ponder), %	Појединачна оцена (у %)	Коментари
Б. КОНТРОЛНО ОКРУЖЕЊЕ И ПРОЦЕСИ					
				15%	
Б.1. Структура система контроле и надзора: 1.1) НО/Скупштина обезбеђује правилно успостављање система контрола у предузећу; 1.2) Предузеће има успостављен систем интерних контрола и функцију интерног ревизора који има довољан ауторитет, углед, независност, ресурсе и могућност приступа тј. директне комуникације са НО/Скупштином; 1.3) Интерни ревизор се ангажује уз сагласност Комисије за ревизију (уколико постоји) и има директан приступ Комисији за ревизију.			20		1.1) Правилник о организацији и систематизацији радних места у ЈКП"Медиана" ниш бр.1-11290 од 25.07.2012; 12543 од 04.07.2018. и 1-10/21813 од 27.07.2022.год. 1.2) Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 99 од 27. децембар 2011, 106 од 5. децембра 2013, 84 од 5. октобра 2023. и Правилник о интерној ревизији ЈКП"Медиана" Ниш бр. 12.303 од 13.05.2021.године. 1.3) Није организована Комисија за ревизију
Б.2. Интерне контроле: 2.1) Предузеће има целовит систем интерних контрола; 2.2) Систем интерних контрола је концептиран у складу са међународно признатим оквирима (као што је COSO оквир и сл.); 2.3) Предузеће има успостављен систем интерних контрола, који је делотворан у концептуалном и функционалном смислу, који обезбеђује да за сваки значајан ризик постоји контролна мера; 2.4) Предузеће није имало никакве значајне проблеме или потешкоће у вези с интерним контролама или услед интерних контрола у последње три године.			15		Коментари:Одлука о усвајању извештаја о изradi система финансијског управљања и контроле у ЈКП"Медиана" Ниш бр.36067 од 23.12.2020.године и Одлука о консолидованом одобравању имплементације и употребе свих процеса из књиге/мапе процеса система финансијског управљања и контроле бр.36070 од 23.12.2020.
Б.3. Управљање ризиком: Систем финан 3.1) Предузеће има успостављену функцију за управљање ризицима која обухвата идентификацију, мерење, контролу, ублажавање и извештавање о изложениости свим ризицима; 3.2) Постоји интерни акт о дефинисању мапе кључних ризика пословања предузећа и регистра ризика; 3.3) Предузеће управља ризицима у вези са заштитом животне средине и пословним ризицима - тј. могућности настанка одређених последица у вези са физичким, природним, или културним окружењем или у вези са активностима предузећа које се рефлектују на окружење и запослене.			20	69%	Коментари:3.1)Регистар ризика бр.39381/1 од 31.12.2021.године 3.2 Систем финансијског управљања и контроле 3.3) Систем финансијског управљања и контроле
Б.4. Усклађеност пословања: 4.1) Предузеће има одговарајућу функцију која се стара за стику и усклађеност са прописима (Compliance), прати регулаторни оквир и процењује ризике неусклађености пословања; 4.2) Предузеће је извршило усклађеност са прописима и дефинисало ризике, имајући у виду ризик од правних или регулаторних санкција, материјалног и финансијског губитка или губитка репутације и штету коју предузеће може да има у случају непоштовања прописа; 4.3) НО/Скупштина надгледа управљање ризицима, одобрава етички кодекс и план интегритета, укључујући и акт који установљава функцију задужену за стику и усклађеност; 4.4) Функција која се стара за стику и усклађеност са прописима подноси извештај о новим прописима, роковима, као и ефектима који они могу имати на пословање друштва.			20		Коментари:4.1) Руководилац за ФУК 4.2)Систем финансијског управљања и контроле и Интерна ревизија 4.3)Кроз Програм пословања и Извештавање и усвојени План интегритета -Потврда о електронској достави бр.16326 од 08.06.2022.године. 4.4) Извршни директор за правно економске послова
Б.5. Интерна ревизија: 5.1) Предузеће има успостављену функцију интерне ревизије у складу са стандардима професије и захтевима индустрије; 5.2) Функција интерне ревизије пружа уверавања путем проверавања, давања мишљења и препорука за унапређење система интерних контрола; врши процену ризика и даје мишљење о системима за управљање ризиком. Интерна ревизија располаже са довољно ресурса и буџета и има објективне и компетентне запослене; 5.3) НО/Скупштина и пословодство унапређује способности функције интерне ревизије да идентификује проблеме везане за управљање предузећем, управљање ризиком и интерну контролу.			15		Коментари: Правилником о организацији и систематизацији радних места у ЈКП"Медиана" Ниш успоставила је ИР формирањем независне организационе јединице Центар за интерну ревизију бр.1-11290 од 25.07.2012.год;
Б.6. Екстерна ревизија: 6.1) Предузеће има независног екстерног ревизора који има одговарајући углед у својој области; 6.2) Годишњи финансијски извештаји предузећа подлежу екстерној ревизији заснованој на стандардима високог квалитета, што даје разумно уверавање да финансијски извештаји у свим материјалним аспектима тачно и искрено приказују финансијску позицију предузећа и резултате његовог пословања и повезаних токова новца; 6.3) Комисија за ревизију обезбеђује независност екстерног ревизора. Комисија за ревизију редовно извештава НО и оснивача о предузетим мерама у циљу обезбеђивања независности ревизора; Комисија за ревизију разматра нацрт ревизорског извештаја с ревизорима и након усаглашавања извештаја, комисија представља извештај НО и Оснивачу предузећа; 6.4) Уколико се у извештају екстерног ревизора икажу недостаци у финансијским извештајима предузећа, систему интерних контрола или у системима за управљање ризиком, Комисија за ревизију, НО и пословодство разматрају мере унапређења и отклањања недостатака.			15	76%	Коментари: 6.3 Предузеће нема комисију за ревизију
				105	

		Главна оцена	Мелу-оцена	Тежински фактор (поглед), %	Појединачна оцена (у %)	Коментари
Е. ПРАВА ОСНИВАЧА И ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ СТРАНА		10%				
Е.1. Обавештавање оснивача: 1.1) Оснивачу се редовно и у роковима достављају годишњи програми пословања и извештаји о степену реализације програма пословања; 1.2) Комуникација са оснивачем је редовна и обухвата и консултације као и давање инструкција; 1.3) Оснивач се у разумном року обавештава о свим проблемима и новонасталим потешкоћама у раду предузећа.				50		Коментари:
Е.2. Обавештавање заинтересованих страна: 2.1) Постоји процедура за одговоре на притужбе спољних заинтересованих страна, као што су локалне заједнице; 2.2) Постоји интензиван контакт са заинтересованим странама тј. носиоцима интереса (stakeholders), укључујући кредиторе (банке), купце (дужнике) и локалну заједницу.				50		Коментари:
		100				