

HRVATSKA AGENCIJA ZA NADZOR FINANCIJSKIH USLUGA

Na temelju članka 68. stavka 3. i članka 70. stavka 2. Zakona o leasingu („Narodne novine“ br. 141/2013), Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga na sjednici Upravnog vijeća održanoj 20. rujna 2018. godine donosi

PRAVILNIK O ORGANIZACIJSKIM ZAHTJEVIMA LEASING DRUŠTVA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom detaljnije se propisuju organizacijski zahtjevi leasing društva u odnosu na opće organizacijske zahtjeve iz članka 68. stavak 1. i način obavljanja poslova interne revizije iz članka 70. stavak 1.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju i na podružnice leasing društava iz druge države članice Europske unije kao i na podružnice leasing društava iz trećih zemalja.
- (3) Prekršajne odredbe Zakona na odgovarajući se način primjenjuju i na postupanje leasing društva i odgovornih osoba u leasing društvu u odnosu na primjenu odredbi ovoga Pravilnika.

Definicije

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. Zakon je Zakon o leasingu,
2. Hanfa je Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga,
3. Kontrolne funkcije su funkcije interne revizije i funkcije upravljanja rizicima.

II. OPĆI ORGANIZACIJSKI ZAHTJEVI

Članak 3.

- (1) Uzimajući u obzir vrstu, opseg i složenost poslovanja leasing društvo dužno je:
 1. ustrojiti takvu unutarnju organizacijsku strukturu kojom se osigurava pravilno obavljanje poslova leasing društva, na način da se osigura jasna operativna i organizacijska razdvojenost poslova prodaje i poslova upravljanja rizicima sve do razine uprave,
 2. propisati, primjenjivati i redovito ažurirati interne akte kojima se uređuje njegova unutarnja organizacijska struktura i postupak donošenja odluka, iz kojih je na jasan

i dokumentiran način vidljiv postupak donošenja odluka i raspodjela odgovornosti za te odluke, a koji obuhvaćaju:

- podjelu na organizacijske jedinice,
 - detaljan opis zaduženja i odgovornosti pojedine organizacijske jedinice,
 - popis radnih mjesta i radnika unutar pojedine organizacijske jedinice,
 - zaduženja i podjelu ovlasti radnika leasing društva,
 - postupak internog izvještavanja i donošenja odluka unutar leasing društva,
 - način čuvanja poslovne dokumentacije i podataka,
3. osigurati da su sve relevantne osobe upoznate sa svim procedurama i postupcima koje su dužne primjenjivati u svrhu pravilnog obavljanja svojih dužnosti, a kada obavljaju više dužnosti u leasing društvu, osigurati da svaku od njih obavljaju neovisno, savjesno i profesionalno,
 4. uspostaviti odgovarajuće mehanizme unutarnjih kontrola kojima se osigurava usklađenost s odredbama Zakona i propisima donesenim na temelju Zakona kao i s drugim relevantnim propisima te internim odlukama, procedurama i postupcima na svim razinama leasing društva,
 5. zapošljavati osobe s kvalifikacijama, znanjima i iskustvom potrebnim za obavljanje povjerenih im dužnosti,
 6. uspostaviti, provoditi i redovito ažurirati učinkovite sustave internog izvještavanja i komunikacije na svim odgovarajućim razinama unutar leasing društva kao i prema drugim osobama,
 7. na odgovarajući i organiziran način čuvati evidencije o internoj organizaciji i organizaciji poslovanja leasing društva.
- (2) Leasing društvo dužno je donijeti politike i procedure kontinuiranog stručnog osposobljavanja radnika primjerenog opisu poslova koje radnik obavlja.
- (3) Leasing društvo dužno je propisati, primjenjivati i redovito ažurirati administrativne i računovodstvene procedure i postupke te sustav izrade poslovnih knjiga i financijskih izvještaja, kao i procedure i postupke vođenja i čuvanja poslovne dokumentacije koje će osigurati istinit i vjeran prikaz financijskog položaja društva u skladu sa svim važećim računovodstvenim propisima.
- (4) Leasing društvo dužno je uspostaviti, primjenjivati i redovito ažurirati politike, mjere i postupke za:
- ispravan rad, nadzor i zaštitu informacijskog sustava društva,
 - očuvanje cjelovitosti, dostupnosti i povjerljivosti informacija,
 - očuvanje neprekinutosti poslovanja.
- (5) Leasing društvo dužno je redovito pratiti i najmanje jednom godišnje revidirati i po potrebi ažurirati, unaprjeđivati i otklanjati nedostatke internih sustava poslovanja, unutarnjih kontrola i politika i procedura iz stavaka 1. do 4. ovoga članka.

III. MEHANIZMI UNUTARNJIH KONTROLA

Članak 4.

- (1) Leasing društvo dužno je sukladno članku 68. stavak 2. Zakona u okviru mehanizama unutarnjih kontrola, uzimajući u obzir vrstu, opseg i složenost svoga poslovanja te vrstu i

opseg usluga koje pruža i obavlja, ustrojiti kontrolne funkcije upravljanja rizicima i interne revizije.

- (2) Leasing društvo dužno je osigurati neovisnost kontrolnih funkcija od ostalih funkcija i aktivnosti leasing društva.
- (3) Kontrolne funkcije trebaju osigurati da leasing društvo posluje u skladu s pravilima o upravljanju rizicima te strategijama i politikama upravljanja rizicima društva te u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona, kao i s drugim relevantnim propisima te internim odlukama, procedurama i postupcima na svim razinama leasing društva.
- (4) Leasing društvo odgovorno je za obavljanje poslova kontrolnih funkcija čak i kad su te funkcije izdvojene/prenesene na drugu osobu.
- (5) Leasing društvo dužno je prilikom internog raspoređivanja kontrolnih funkcija definirati odgovornosti uprave i osoba koje obavljaju kontrolne funkcije.
- (6) Uprava leasing društva dužna je periodično, a najmanje jedanput godišnje, preispitati primjerenost postupaka i djelotvornost kontrolnih funkcija, a svoje zaključke dokumentirati i o njima obavijestiti nadzorni odbor.
- (7) Uprava leasing društva dužna je osobi odgovornoj za rad kontrolne funkcije osigurati dostavu informacija o planiranim organizacijskim promjenama, projektima i ostalim inicijativama kako bi osigurala da ta osoba može unaprijed identificirati i procijeniti sve rizike kojima bi leasing društvo zbog navedenih promjena moglo biti izloženo u svome poslovanju.
- (8) Leasing društvo dužno je kontrolnim funkcijama osigurati potrebne ovlasti i pristup svim podacima bitnim za ispunjavanje obveza.
- (9) Leasing društvo dužno je propisati, primjenjivati i redovito ažurirati procedure i postupke i metodologiju rada mehanizama unutarnjih kontrola.

1. FUNKCIJA INTERNE REVIZIJE

Ustroj funkcije interne revizije

Članak 5.

- (1) Leasing društvo dužno je funkciju interne revizije ustrojiti kao organizacijski zasebnu funkciju, ukoliko se ti poslovi obavljaju u leasing društvu odnosno ukoliko nisu izdvojeni/preneseni na drugu osobu.
- (2) Fizička osoba zaposlena u leasing društvu kao i fizička osoba kojoj su povjereni poslovi interne revizije, a koja nije u radnom odnosu s leasing društvom te fizička osoba koja, kao zaposlenik pravne osobe kojoj je leasing društvo povjerilo poslove interne revizije obavlja internu reviziju u društvu, mora imati zvanje ovlaštenog revizora ili ovlaštenoga internog revizora stečenim sukladno zakonu kojim se uređuje revizija, odnosno stečenim sukladno pravilima i programu kompetentne strukovne organizacije za stručno obrazovanje unutarnjih revizora.
- (3) Osoba nositelj funkcije interne revizije ne smije obavljati druge poslove i zadatke u leasing društvu.
- (4) Poslove interne revizije ne smiju obavljati članovi uprave leasing društva.

Planovi funkcije interne revizije

Članak 6.

- (1) Leasing društvo dužno je periodično, a najmanje jedanput godišnje, identificirati i procijeniti rizike kojima jest ili kojima može biti izloženo leasing društvo, te ih dokumentirati, sukladno odredbama Zakona i propisa kojima je uređeno upravljanje rizicima.
- (2) Na temelju procjene rizika iz stavka 1. ovoga članka funkcija interne revizije izrađuje strateški i godišnji plan rada.
- (3) Uprava leasing društva, uz prethodnu suglasnost nadzornog odbora, prihvaća strateški i godišnji plan rada funkcije interne revizije.

Poslovi funkcije interne revizije

Članak 7.

- (1) Interna revizija leasing društva obavlja se u skladu s međunarodno priznatim revizijskim standardima za unutarnju reviziju, kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora te pravilima djelovanja interne revizije.
- (2) Leasing društvo dužno je u sklopu funkcije interne revizije osigurati obavljanje najmanje sljedećih poslova:
 1. ispitivanje i vrednovanje adekvatnosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola,
 2. ocjenu primjene i djelotvornosti postupaka upravljanja rizikom i metodologije za procjenjivanje rizika,
 3. ocjenu djelotvornosti i pouzdanosti mehanizama unutarnjih kontrola odnosno funkcije upravljanja rizicima,
 4. ocjenu sustava obavješćavanja uprave i rukovodstva,
 5. ocjenu ispravnosti i pouzdanosti sustava računovodstvenih evidencija i financijskih izvještaja,
 6. reviziju informacijskog sustava,
 7. provjeru pouzdanosti sustava izvještavanja te pravodobnosti i točnosti izvješća propisanih Zakonom, propisima donesenima na temelju tog Zakona i drugim zakonima i propisima,
 8. donošenje ostalih ocjena propisanih Zakonom i propisima donesenima na temelju tog Zakona i
 9. sve ostale poslove koji su potrebni za ostvarivanje ciljeva interne revizije.
- (3) Funkcija interne revizije dužna je redovito pratiti status izvršenja danih prijedloga, preporuka i mjera za otklanjanje nezakonitosti i nepravilnosti te nedostataka i slabosti.

Izvješća funkcije interne revizije

Članak 8.

- (1) Funkcija interne revizije sastavlja godišnje izvješća o radu u skladu s poslovima koje obavlja i utvrđenim planovima rada kao i pojedinačna izvješća o obavljenim poslovima unutar godine.
- (2) Godišnje izvješće o radu funkcije interne revizije sadržava najmanje sljedeće:
 - predmet i obuhvat obavljenih poslova,

- ocjenu primjerenosti i učinkovitosti djelovanja sustava unutarnjih kontrola,
 - ocjenu adekvatnosti i učinkovitosti sustava upravljanja rizicima, uključujući i informacije o izloženosti rizicima,
 - sažetak utvrđenih nezakonitosti, nepravilnosti te nepoštivanje politika i postupaka,
 - izvješće o izvršenju prijedloga, preporuka i rokova za otklanjanje utvrđenih nezakonitosti i nepravilnosti te nedostataka i slabosti.
- (3) Funkcija interne revizije dužna je godišnje izvješće o radu dostaviti upravi leasing društva, revizorskom odboru i nadzornom odboru leasing društva.
- (4) Leasing društvo dužno je godišnje izvješće o radu funkcije interne revizije, potpisano od strane osobe odgovorne za rad te funkcije, dostaviti Hanfi do 30. travnja tekuće godine za prethodnu godinu na način i u skladu s Tehničkom uputom za korištenje servisa unosa WEB obrazaca i dostavu dokumentacije u elektroničkom obliku i Uputom za popunjavanje WEB obrazaca za leasing društva.

2. FUNKCIJA UPRAVLJANJA RIZICIMA

Članak 9.

- (1) Funkcija upravljanja rizicima izrađuje strateški i godišnji plan rada koji prihvaća Uprava leasing društva, uz prethodnu suglasnost nadzornog odbora.
- (2) Leasing društvo dužno je, uzimajući u obzir vrstu, opseg i složenost svoga poslovanja te vrstu i opseg usluga koje pruža i obavlja, ustrojiti neovisnu kontrolnu funkciju upravljanja rizicima.
- (3) Leasing društvo dužno je u sklopu funkcije upravljanja rizicima osigurati obavljanje najmanje sljedećih poslova:
1. provedbu strategija, politika, postupaka i mjera upravljanja rizicima leasing društva,
 2. izvještavanje i savjetovanje višeg rukovodstva o primjerenosti i učinkovitosti politika i procedura upravljanja rizicima te eventualno poduzetim mjerama za otklanjanje nedostataka, odnosno nepravilnosti u poslovanju.
- (4) Funkcija upravljanja rizicima sastavlja godišnje izvješća o radu u skladu s poslovima koje obavlja i utvrđenim planovima rada kao i pojedinačna izvješća o obavljenim poslovima unutar godine.
- (5) Funkcija upravljanja rizicima dužna je godišnje izvješće o radu dostaviti upravi i nadzornom odboru leasing društva.
- (6) Leasing društvo dužno je godišnje izvješće o radu funkcije upravljanja rizicima, potpisano od strane osobe odgovorne za rad te funkcije, dostaviti Hanfi do 30. travnja tekuće godine za prethodnu godinu na način i u skladu s Tehničkom uputom za korištenje servisa unosa WEB obrazaca i dostavu dokumentacije u elektroničkom obliku i Uputom za popunjavanje WEB obrazaca za leasing društva.

IV. ADMINISTRATIVNI I RAČUNOVODSTVENI POSTUPCI I PROCEDURE TE VOĐENJE I ČUVANJE POSLOVNE DOKUMENTACIJE

Računovodstvene politike i procedure

Članak 10.

- (1) Leasing društvo dužno je propisati, primjenjivati i redovito ažurirati računovodstvene politike i procedure koje omogućavaju pravodobnu dostavu financijskih izvještaja u skladu

sa Zakonom i drugim relevantnim propisima, a koje daju istinit i objektivan prikaz financijskog položaja u skladu s važećim računovodstvenim standardima i pravilima.

- (2) Leasing društvo dužno je voditi računovodstvo na način da je u svakom trenutku moguće točno utvrditi vrijednost imovine i obveza leasing društva.
- (3) Leasing društvo dužno je propisati, primjenjivati i redovito ažurirati računovodstvene politike i procedure, u skladu sa Zakonom o računovodstvu i Međunarodnim standardima financijskog izvještavanja odnosno drugim propisima kako je regulirano Zakonom.
- (4) Leasing društvo dužno je propisati primjerene postupke kako bi osiguralo pravilno i točno vrednovanje imovine i obveza leasing društva.

Vođenje i čuvanje poslovne dokumentacije i podataka

Članak 11.

- (1) Sva poslovna dokumentacija i podaci koje je leasing društvo dužno izrađivati i prikupljati u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona, mora se čuvati najmanje 5 godina nakon isteka poslovne godine na koju se ti podaci odnose.
- (2) Leasing društvo dužno je uspostaviti evidencije svih internih akata i njihovih izmjena.
- (3) Poslovna dokumentacija i podaci iz stavaka 1. i 2. ovoga članka moraju se čuvati na mediju koji omogućuje pohranu podataka na način da budu dostupni Hanfi na zahtjev u svakom trenutku, u obliku i na način koji ispunjava sljedeće uvjete:
 1. Hanfa, kao i druga nadzorna tijela, moraju biti u mogućnosti pristupiti dokumentaciji i podacima, kao i utvrditi sve ključne faze posla leasinga i drugih poslovnih događaja,
 2. mora biti moguće jednostavno utvrditi sve ispravke ili izmjene, kao i sadržaj dokumentacije i podataka prije takvih ispravaka ili izmjena,
 3. dokumentacija i podaci moraju biti zaštićeni od neovlaštenog pristupa i mogućih gubitaka u zapisu, te se čuvati na način koji osigurava trajnost zapisa,
 4. manipulacija dokumentacijom i podacima ili bilo kakva njihova preinaka mora biti onemogućena.
- (4) Sigurnosne kopije svih podataka i dokumentacije leasing društvo dužno je čuvati izvan poslovnih prostorija leasing društva na način i u rokovima propisanim Zakonom o računovodstvu odnosno drugim zakonima kojima se propisuje pohrana podataka.
- (5) Leasing društvo dužno je uspostaviti i redovito ažurirati evidenciju o pritužbama potrošača kao primatelja leasinga koja najmanje sadrži ime i prezime podnositelja pritužbe odnosno primatelja leasinga, datum primitka pritužbe, razloge zbog kojih su pritužbe podnesene te odgovora na pritužbu i eventualnih mjera koje su temeljem njih poduzete.

Računalna obrada podataka

Članak 12.

- (1) Leasing društvo dužno je donijeti i primjenjivati mjere i postupke kojima će informacijski sustav društva pravodobno i pravilno evidentirati sve poslove izvršene u leasing društvu kako bi osiguralo postupanje u skladu s člancima 10. i 11. ovoga Pravilnika.
- (2) Leasing društvo dužno je osigurati visoku razinu sigurnosti tijekom elektroničke obrade podataka te točnost i provjerljivost evidentiranih podataka.

V. MJERE I POSTUPCI ZA ISPRAVAN RAD, NADZOR I ZAŠTITU INFORMACIJSKOG SUSTAVA TE OČUVANJE CJELOVITOSTI, DOSTUPNOSTI I POVJERLJIVOSTI INFORMACIJA

Članak 13.

- (1) Leasing društvo dužno je donijeti i primjenjivati politiku i druge interne akte za ispravan rad, nadzor i zaštitu informacijskog sustava kojima će osigurati primjereno korištenje, način praćenja rada i primjenu adekvatnih mjera zaštite i sigurnosti informacijskog sustava leasing društva.
- (2) Leasing društvo dužno je donijeti mjere i postupke kojima će se osigurati povjerljivost, cjelovitost i dostupnost podataka koji se obrađuju u informacijskom sustavu leasing društva.
- (3) Leasing društvo dužno je propisati, primjenjivati i redovito održavati plan oporavka od štetnih događaja koji mora sadržavati mjere i postupke za oporavak informacijskog sustava.

VI. POLITIKE, MJERE I POSTUPCI ZA OČUVANJE NEPREKINUTOSTI POSLOVANJA

Članak 14.

- (1) Poslovni procesi nužni za neprekidno i primjereno pružanje usluga i obavljanje djelatnosti leasinga su poslovni procesi leasing društva kod kojih bi greške ili propusti pri izvršavanju znatno naštetili:
 - neprekidnom ispunjavanju uvjeta i obveza leasing društva koji su propisani Zakonom ili propisima donesenim na temelju Zakona,
 - financijskoj stabilnosti leasing društva ili kontinuitetu u pružanju usluga i obavljanju djelatnosti.
- (2) Leasing društvo dužno je u sklopu upravljanja neprekinutosti poslovanja propisati, primjenjivati i redovito, a najmanje jednom godišnje, ažurirati politike, planove i mjere za neprekinutost poslovanja u skladu s poslovnim promjenama, uključujući promjene u uslugama, aktivnostima, procesima i sustavima, promjenama u okružju te poslovnom strategijom i ciljevima leasing društva.
- (3) Leasing društvo u okviru politike upravljanja neprekinutosti poslovanja dužno je odrediti ključne/kritične poslovne aktivnosti, procese, sustave (uključujući i izdvojene) i razinu usluge koju leasing društvo mora održavati ili pravovremeno obnoviti, te s tim u svezi:
 - procijeniti utjecaj njihova narušavanja ili prekida na poslovanje leasing društva i utvrditi s tim povezane rizike i
 - odrediti prioritete, vremenski okvir i strategiju za održavanje/obnovu utvrđenih ključnih poslovnih aktivnosti, procesa, sustava i razine usluge.
- (4) Leasing društvo dužno je osigurati da upravljanje kontinuitetom poslovanja bude sastavni dio sustava upravljanja rizikom te u tom smislu treba integrirati metode upravljanja operativnim rizikom u proces upravljanja kontinuitetom poslovanja.

Plan i mjere za očuvanje neprekinutosti poslovanja

Članak 15.

- (1) Leasing društvo dužno je propisati, primjenjivati i redovito ažurirati plan i mjere kojima se osigurava neprekinutost poslovanja odnosno pravodobna ponovna uspostava ključnih

poslovnih aktivnosti, procesa, sustava i razine usluge te ograničavaju gubici u slučajevima znatnijeg narušavanja ili prekida poslovanja.

- (2) Plan i mjere za očuvanje neprekinutosti poslovanja iz stavka 1. ovoga članka najmanje uključuju:
- mjere, postupke i rokove za oporavak prekinutih ključnih poslovnih aktivnosti u razumnom roku,
 - način pohrane sigurnosnih kopija svih zapisa koji omogućuje nesmetano obavljanje djelatnosti u izvanrednim okolnostima,
 - ako nesmetano obavljanje djelatnosti u izvanrednim okolnostima nije moguće, pravodobnu uspostavu funkcija i pristupa podacima i pravodobni nastavak obavljanja djelatnosti leasing društva.
- (3) Leasing društvo dužno je redovito testirati plan neprekinutosti poslovanja u cijelosti ili njegovim pojedinim dijelovima te dokumentirati rezultate testiranja. Testiranje plana neprekinutosti poslovanja provodi se barem jednom godišnje, a obavezno poslije većih promjena informacijskog sustava ili poslovnih procesa leasing društva.
- (4) Leasing društvo određuje mjere opreza za nastup nepredviđenih događaja te mjere za hitne i krizne situacije, kada neprekinutost najvažnijih procesa i sustava u leasing društvu više nije moguć, a normalna organizacijska struktura ili struktura za donošenje odluka nije dovoljna za upravljanje istima.
- (5) Leasing društvo dužno je planove i mjere za postupanje u nepredviđenim i kriznim situacijama staviti na raspolaganje svim organizacijskim jedinicama leasing društva koje su u njega uključene.

Izvješćivanje u svezi s planiranjem i mjerama za očuvanje neprekinutosti poslovanja

Članak 16.

Leasing društvo dužno je u slučaju nastupa okolnosti koje zahtijevaju pokretanje plana očuvanja neprekinutosti poslovanja, bez odgađanja obavijestiti Hanfu o svim relevantnim činjenicama i okolnostima koje se na to odnose.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Narodnim novinama“.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o organizacijskim zahtjevima leasing društava („Narodne novine“ br. 68/2014).

KLASA: 011-02/18-05/02
URBROJ: 326-01-550-18-1
Zagreb, 20. rujna 2018.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

dr. sc. Ante Žigman