

PRAVILNIK

**o kontroli kvalitete rada pravnih lica i poduzetnika koji
pružaju profesionalne knjigovodstvene i računovodstvene
usluge**

30.8.2021

Sadržaj

I.	OPĆE ODREDBE	2
	Kontrola kvalitete rada članova Saveza	2
	Član Saveza koji podliježe kontroli	2
	Ključni cilj	3
II.	OPSEG I SADRŽAJ NADZORA I PROVJERE KVALITETE RADA	3
	Opseg kontrole	3
	Sadržaj kontrole	3
III.	NAČIN I NAČELA NADZORA I PROVJERE KVALITETE RADA	3
	Načini vršenja nadzora i provjere kvalitete rada članova Saveza	3
	Načela kontrole	4
IV.	NOSITELJI KONTROLE KVALIETETE RADA	4
	Nositelji kontrole	4
	Nadležnosti Odbora	4
V.	VRSTE NADZORA I PROVJERE KVALITETE RADA	5
	Vrste nadzora	5
1.	<i>NEPOSREDNI NADZOR I PROVJERA KVALITETE RADA</i>	<i>5</i>
	Sadržaj i način neposrednog nadzora	5
	Vremenski okviri obuhvata neposrednog nadzora	6
	Lokacija na kojoj se obavlja neposredni nadzor	6
	Plan neposrednih nadzora	6
	Predmet neposrednog nadzora	6
	Postupak neposrednog nadzora	7
	Izdavanje naloga za neposredni nadzor	7
	Odgađanje neposrednog nadzora	7
	Priprema neposrednog nadzora	8
	Provođenje neposrednog nadzora	8
	Zapisnik o provedenom neposrednom nadzoru	8
	Neposredni nadzor po zahtjevu člana Saveza	9
	Rokovi primjene odredbi o neposrednom nadzoru	9
2.	<i>NADZOR PRIKUPLJANJEM I ANALIZOM IZVJEŠTAJA I DRUGIH INFORMACIJA</i>	<i>10</i>
	Obuhvat nadzora prikupljanjem i analizom izvještaja i drugih informacija	10
	Postupak nadzora prikupljanjem i analizom izvještaja i drugih informacija	10
	Arhiviranje i upotreba zapisnika i drugih dokumenata	10
VI.	UTVRĐENI NIVO KVALITETE RADA I NADZORNE MJERE	11
	Nivo kvalitete rada članova Saveza	11
	Nadzorne mjere	11
	Ponovna provjera kvalitete rada	11
VII.	OSTALE ODREDBE	12
	Povjerljivost informacija iz kontrole kvalitete	12
	Procedure	12
	Stupanje na snagu	12

Na temelju člana 53., stav (2), (3) i (4) i člana 125., stav.(2) Zakona o računovodstvu i reviziji („*Službene novine Federacije BiH*“, broj: 15/21, u daljem tekstu: Zakon) i člana 20. stav 1. alineja 13. Statuta Saveza računovođa, revizora i finansijskih/financijskih radnika/djelatnika Federacije BiH (u daljem tekstu: Savez), Skupština Saveza koja je održana 30.8.2021. usvojila je:

PRAVILNIK

o kontroli kvalitete rada pravnih lica i poduzetnika koji pružaju profesionalne knjigovodstvene i računovodstvene usluge

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Kontrola kvalitete rada članova Saveza

(1) Sveobuhvatni cilj Saveza računovođa, revizora i finansijskih djelatnika FBiH (u daljem tekstu: Savez) je kontinuirano unapređenje profesije koje vodi ka poboljšanju kvalitete finansijskog izvještavanja i doprinosi uspjehu na tržištu. Savez promovira visoke standarde u pružanju knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga svojih članova, te unapređenje nivoa kvalitete finansijskog izvještavanja.

(2) Ovim Pravilnikom utvrđuju se sadržaj i opseg nadzora i provjere tj. kontrole kvalitete rada pravnih lica i poduzetnika koji pružaju profesionalne knjigovodstvene i računovodstvene usluge, uključujući i metodologiju vršenja nadzora od strane Saveza, mjere i postupke u vezi sa tim, organe zadužene za nadzor kvalitete, kao i druga pitanja u vezi sa kontrolom kvalitete rada.

(3) Kontrola, odnosno nadzor i provjera kvalitete rada pravnih lica i poduzetnika koji pružaju profesionalne knjigovodstvene i računovodstvene usluge, obavlja se u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji FBiH (u daljem tekstu: Zakon), uvažavajući međunarodne standarde za osiguranje kvalitete i dobre prakse, a po pravilima, procedurama i postupcima propisanim aktima Saveza s ciljem provjere usklađenosti sa profesionalnim i etičkim standardima, tj. pravilima struke i načelima profesionalne etike utvrđenim Međunarodnim kodeksom etike za profesionalne računovođe izdatim od strane International Ethics Standards Board of Accountants (IESBA) (u daljem tekstu: Međunarodni kodeks etike).

Član 2.

Član Saveza koji podliježe kontroli

(1) Pod pojmom član Saveza u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se pravna lica i poduzetnici koji su registrirani za pružanje knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga u skladu sa Zakonom.

(2) Kontrola kvalitete rada članova Saveza iz stava (1) ovog člana podrazumijeva nadzor i provjeru kvalitete pružanja knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga, kao i svih drugih srodnih usluga koje član Saveza pruža klijentima.

Član 3.
Ključni cilj

(1) Ključni cilj kontrole kvalitete rada članova Saveza je podrška i pomoć svojim članovima pri uspostavljanju, održavanju i unapređenju odgovarajućeg nivoa kvalitete njihovog rada, te su sve metode i aktivnosti u procesima kontrole kvalitete rada članova Saveza usklađene sa tim ciljem.

(2) U nastojanju da se realizira ključni cilj iz stava (1) ovog člana, Savez će svojim članovima omogućiti stručnu podršku (smjernice, instrukcije, upute, edukacije), a namijenjeno unapređenju računovodstvene prakse i kvalitete finansijskog izvještavanja, s ciljem postizanja odgovarajućeg nivoa kvalitete njihovog rada.

II. OPSEG I SADRŽAJ NADZORA I PROVJERE KVALITETE RADA

Član 4.
Opseg kontrole

(1) Savez u postupku nadzora i provjere kvalitete rada članova Saveza vrši ocjenu:

- a) postupka angažiranja članova Saveza - pružalaca knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga od strane pravnih lica, kao i postupka u slučaju prestanka njihovog angažmana;
- b) održavanja i unapređenja nivoa profesionalne i tehničke kompetentnosti pružalaca knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga u skladu sa Međunarodnim obrazovnim standardima;
- c) primjene normi Međunarodnog kodeksa etike;
- d) poštivanja i usklađenosti sa profesionalnim standardima i
- e) kvalitete rada kvalificiranih lica.

(2) Nadzor i provjera kvalitete rada članova Saveza može se obavljati za poslovanje u razdoblju od jedne ili više godina.

Član 5.
Sadržaj kontrole

Kontrola kvalitete rada članova Saveza je nadzor i provjera primjerenosti, dokumentiranosti i primjene cjelovitih politika i procedura za preuzimanje pune odgovornosti člana Saveza kod ulaska u poslovni odnos sa klijentima, u toku realizacije tog poslovnog odnosa i pojedinačnih angažmana u okviru njega, kao i u slučajevima prestanka poslovnog odnosa sa klijentom.

III. NAČIN I NAČELA NADZORA I PROVJERE KVALITETE RADA

Član 6.
Načini vršenja nadzora i provjere kvalitete rada članova Saveza

(1) Savez provodi nadzor i provjeru kvalitete rada članova Saveza:

- a) prikupljanjem i analizom izvještaja koje su članovi Saveza dužni podnositi Savezu, uključujući i prateće i/ili dodatne informacije i/ili dokumente u vezi sa tim;
- b) prikupljanjem i analizom informacija i/ili dokumenata o radu članova Saveza iz drugih izvora;
- c) neposrednim nadzorom.

(2) Savez svojom odlukom propisuje obavezne sadržaje, forme i rokove za podnošenje izvještaja o radu, koje su članovi Saveza dužni podnositi s ciljem provjere i nadzora kvalitete njihovog rada, a što može uključivati i definiciju dokaza koje treba priložiti s ciljem potvrđivanja navoda iz tih izvještaja.

(3) Savez će za svoje članove kontinuirano prikupljati i informacije, dokaze i/ili dokumente i o drugim bitnim činjenicama vezanim za njihov rad, kontinuirano i/ili po konkretnim potrebama, odnosno slučajevima.

(4) Provjera i ocjena kvalitete rada članova Saveza obavlja se i neposrednim nadzorom tj. neposrednim pregledom stanja i uvidom u dokumentaciju koji provodi Odbor za kontrolu kvalitete rada članova Saveza (u daljem tekstu: Odbor), na osnovu kojeg sačinjava konačan izvještaj o kvaliteti rada članova Saveza. Članovi Saveza su dužni Odboru u neposrednom nadzoru staviti na uvid dokumentaciju, odnosno elektronske zapise, ili dostaviti njene kopije po zahtjevu, na osnovu kojih se utvrđuje stanje, odnosno nivo kvalitete rada članova Saveza.

Član 7. Načela kontrole

(1) Kontrola kvalitete rada članova Saveza obavlja se:

a) u cilju provjere uspostavljenosti i primjene konceptualnog okvira (prepoznavanja prijetnji, procjenjivanje prepoznatih prijetnji, suočavanje sa prijetnjama i njihovo otklanjanje ili svođenje na prihvatljiv nivo) za adekvatnu primjenu osnovnih principa Međunarodnog kodeksa etike (integritet, objektivnost, profesionalna kompetentnost i dužna pažnja, povjerljivost i profesionalno ponašanje) od strane članova Saveza, kao i

b) u cilju provjere implementiranosti važećih međunarodnih standarda vezanih za kvalitetu pružanja knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga od strane člana Saveza, posebno s aspekta povjerljivosti, neovisnosti, profesionalnog ponašanja i javnosti nadzora.

(2) Bilo kakvo nepoštivanje načela iz stava (1) ovog člana podliježe mjerama propisanim od strane Saveza.

IV. NOSITELJI KONTROLE KVALIETETE RADA

Član 8. Nositelji kontrole

(1) Organi i tijela Saveza, u okvirima svojih statutarnih nadležnosti i odgovornosti, učestvuju u sistemu kontrole kvalitete rada članova Saveza.

(2) Kontrolu kvalitete rada članova Saveza operativno uspostavlja, organizira, razvija i realizira Odbor za kontrolu kvalitete rada članova Saveza (u daljem tekstu: Odbor).

Član 9. Nadležnosti Odbora

(1) Nadležnosti i obaveze Odbora su slijedeće:

- a) predlaže neophodne politike, procedure i metodologije za uspostavljanje, održavanje i unapređivanje sistema kontrole kvalitete rada članova Saveza;
- b) priprema i objavljuje referentne materijale za podršku članovima Saveza za uspostavljanje, održavanje i unapređivanje nivoa kvalitete njihovog rada;
- c) komunicira sa članovima Saveza u savjetodavno-konsultantskom pogledu s ciljem unapređenja njihovog nivoa kvalitete rada, adekvatne primjene akata i normi Saveza, međunarodnih asocijacija čiji je Savez član, zakonskih i drugih propisa;

- d) predlaže metodologije za provođenje postupaka kontrole kvalitete rada članova Saveza;
- e) predlaže programe obuke, vrši obuku i predlaže imenovanje nadzornika;
- f) predlaže godišnji plan neposrednih nadzora i provjere kvalitete članova Saveza, koji uključuje i plan angažmana nadzornika;
- g) organizira i realizira operativne kontrole kvalitete;
- h) prikuplja i obrađuje informacije o operativnim provjerama i izvještajima o kvaliteti rada članova Saveza, vrši ocjenu i predlaže upute i naloge za korekciju utvrđenog stanja, kao i eventualno pokretanje postupaka od strane Saveza prema nekom od njegovih članova na osnovu utvrđenog stanja;
- i) podnosi izvještaje, pojedinačne i godišnje, o izvršenim kontrolama kvalitete rada članova Saveza i, po potrebi, mjere za unapređenje utvrđenog stanja;
- j) predlaže godišnje planove rada i finansijske planove Odbora, kao i godišnje izvještaje vezano za iste i
- k) druge nadležnosti i obaveze u skladu sa Zakonom i aktima Saveza.

(2) U slučajevima kada je to nužno i vezano za određene specijalnosti, Odbor za realizaciju nadležnosti i obaveza iz stava (1) ovog člana može predložiti Upravnom odboru Saveza angažovanje odgovarajućih stručnih lica, bez obzira da li su članovi ili uposlenici Saveza ili to nisu.

v. VRSTE NADZORA I PROVJERE KVALITETE RADA

Član 10. Vrste nadzora

(1) Osnovne vrste kontrole kvalitete rada članova Saveza su:

- a) neposredni nadzor i provjera kvalitete rada člana Saveza i
- b) prikupljanje i analiza izvještaja, obavijesti i/ili dokumentacije o kvaliteti rada člana Saveza.

(2) Kontrola kvalitete rada članova Saveza, pored navedenoga u stavu (1) ovog člana, može biti:

- a) redovna, koja je propisana aktima Saveza i obavlja se u skladu sa tim ili
- b) vanredna, koja se poduzima po odluci Upravnog odbora Saveza, nadležnog državnog organa ili na zahtjev člana Saveza.

1. NEPOSREDNI NADZOR I PROVJERA KVALITETE RADA

Član 11. Sadržaj i način neposrednog nadzora

(1) Neposredni nadzor i provjera kvalitete rada članova Saveza provodi se, ne ograničavajući se samo na:

- a) pregled zapisnika prethodnih nadzora i provjere kvalitete, ukoliko ih ima;
- b) pregled poslovne dokumentacije;
- c) pregled internih procedura vezanih za uspostavljanje odnosa sa klijentima i pružanje ugovorenih usluga klijentima;
- d) pregled internih procedura vezanih za sprečavanje pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti;
- e) pregled internih procedura o kompetencijama i uspješnosti angažiranih kadrova i kooperanata;

- f) pregled internih procedura za upravljanje, čuvanje i zaštitu dokumentacije i podataka, posebno klijentovih;
- g) pregled procedura interne kontrole kvalitete rada;
- h) pregled primjene internih procedura, kao i
- i) pregled druge relevantne dokumentacije.

(2) Neposredni nadzor i provjera kvalitete rada člana Saveza u principu obuhvata period poslovanja za prethodnu poslovnu godinu, a može obuhvatiti, ukoliko Savez ocjeni potrebnim, i period od datuma posljednjeg prethodnog neposrednog nadzora i provjere kvalitete rada člana.

(3) Neposredni nadzor i provjera kvalitete rada člana Saveza može obuhvatiti poslovanje ili određeni dio poslovanja člana Saveza, ako to uključuje dovoljan opseg za procjenu usklađenosti sa Zakonom, podzakonskim aktima, Međunarodnim kodeksom etike, pravilima struke i drugim aktima Saveza.

Član 12.

Vremenski okviri obuhvata neposrednog nadzora

(1) Neposredni nadzor i provjera kvalitete rada člana Saveza provodi se najmanje jednom redovnom provjerom u 7 (sedam) godina.

(2) Razdoblje između dva redovna nadzora kvalitete rada članova Saveza može biti i kraće u svim slučajevima kada je kvaliteta rada člana Saveza prethodnim nadzorom i provjerom ocijenjen nezadovoljavajućim, a sve zavisno od raspoloživih resursa Odbora.

(3) Odredbe stava (1) ovog člana ne podrazumijevaju razdoblje za vanredne nadzore i provjere kvalitete rada člana Saveza, bez obzira po čijem se zahtjevu oni obavljaju.

Član 13.

Lokacija na kojoj se obavlja neposredni nadzor

(1) Neposredni nadzor i kontrola kvalitete rada obavlja se u prostorijama člana Saveza na lokaciji, odnosno adresi koja je navedena u poslovnoj registraciji člana Saveza.

(2) Izuzetno od odredbe stava (1) ovog člana, Savez može u određenim uslovima, na prijedlog Odbora ili člana Saveza kod kojega se vrši neposredni nadzor, odrediti i drugu lokaciju.

Član 14.

Plan neposrednih nadzora

(1) Plan neposrednih nadzora i provjere kvalitete rada izrađuje se za jednogodišnje razdoblje nadzora (godišnji plan nadzora).

(2) Godišnji plan nadzora na prijedlog Odbora usvaja Upravni odbor Saveza u zadnjem kvartalu tekuće godine za narednu godinu, a najkasnije do kraja novembra/studenog tekuće godine.

(3) Godišnji plan nadzora sadrži broj članova Saveza kod kojih će planira provesti nadzor i provjera kvalitete rada, koji uključuje i terminski plan, kao i plan sredstva potrebnih za obavljanje nadzora.

(4) Plan nadzora i provjere kvalitete rada članova Saveza je interni dokument, povjerljivog karaktera za sve osobe koje su uključene u njegovu izradu, usvajanje i provođenje ili su im na bilo koji način dostupne informacije iz njega, odnosno u vezi sa njim.

Član 15.

Predmet neposrednog nadzora

Pri određivanju predmeta neposrednog nadzora i provjere kvalitete rada polazi se od podataka prethodno prikupljenih od članova Saveza za potrebe nadzora i od informacija i spoznaja iz ostalih

izvora, primjenjujući smjernice metodologije provjere kvalitete rada članova Saveza, koje su prihvaćene od Upravnog odbora Saveza na prijedlog Odbora, kao minimalnog obaveznog opsega, vodeći računa prevashodno o vrsti poslova, broju i strukturi zaposlenih, vrsti klijenata, te finansijskom stanju i rezultatima poslovanja člana Saveza.

Član 16.

Postupak neposrednog nadzora

Postupak neposrednog nadzora i provjere kvalitete rada članova Saveza obuhvata:

- a) izdavanje naloga za neposredni nadzor;
- b) pripremu nadzora;
- c) provođenje nadzora;
- d) izradu zapisnika o obavljenom nadzoru i
- e) poduzimanje aktivnosti po konačnim rezultatima nadzora (davanje uputa, preporuka, pokretanje mjera itd).

Član 17.

Izdavanje naloga za neposredni nadzor

(1) Savez obavještava u pisanoj formi svog člana najkasnije 30 (trideset) dana prije utvrđenog datuma nadzora.

(2) Obavještenje ili nalog za neposredni nadzor i provjeru kvalitete rada člana Saveza, pored podataka o Savezu, datuma i broja dokumenta, obavezno sadrži:

- a) Osnov za neposredni nadzor i provjeru kvalitete rada tj.vrstu nadzora (redovni ili varedni);
- b) predmet neposrednog nadzora i provjere;
- c) razdoblje na koje se neposredni nadzor i provjera odnose;
- d) planirano trajanje neposrednog nadzora i provjere;
- e) lokacija na kojoj će se neposredni nadzor i provjera obavljati;
- f) ime i prezime nadzornika;
- g) ukoliko ima definirano, dokumentacija i/ili dokazi koji treba da se predoče nadzorniku, pripreme kopije;
- h) ukoliko ima definirano, lica treba da budu prisutna nadzoru i
- i) druga relevantna obavještenja i instrukcije, kako bi se neposredni nadzor obavio što efikasnije.

(3) Savez će istovremeno sa obavještavanjem člana Saveza o neposrednom nadzoru i provjeri kvalitete njegovog rada, u roku iz stava (1) ovog člana obavijestiti i nadzornika, koji je određen da obavi taj nadzor i dostaviti mu ovlaštenje za nadzor za koji je imenovan zajedno sa kopijom obavještenja ili naloga iz stava (2) ovog člana.

(4) Nadzornik je dužan u roku ne dužem od 8 (osam) dana od datuma prijema obavijesti iz stava (3) ovog člana obavijestiti Savez o eventualnoj nemogućnosti prihvatanja nadzora iz osnova neispunjavanja kriterija neovisnosti ili nekog drugog osnova. U tom slučaju Savez će bez odlaganja imenovati drugog nadzornika.

(5) Prilikom obavljanja neposrednog nadzora i provjere kvalitete rada, nadzornik je dužan članu Saveza kod kojega vrši taj nadzor prezentirati ovlaštenje iz stava (3) ovog člana.

Član 18.

Odgajanje neposrednog nadzora

(1) Član Saveza, kojem u skladu sa članom 16. određen neposredni nadzor i provjera kvalitete njegovog rada i dostavljeno obavještenje ili nalog, može, u slučajevima objektivne nemogućnosti kvalitetnije pripreme, odsutnosti odgovornih lica i lica navedenih u tom nalogu ili drugih objektivnih razloga, pismeno u roku ne dužem od 8 (osam) dana od primitka obavještenja ili naloga od Saveza tražiti odgodu

termina obavljanja neposrednog nadzora, detaljno obrazlažući te razloge, s tim što rok za odlaganje ne može biti duži od 30 (trideset) dana od zakazanog.

(2) Savez će o podnesenom zahtjevu člana Saveza iz stava (1) ovog člana odlučiti u što kraćem roku, i u slučaju prihvatanja, odrediti novi rok. O konačnoj odluci Savez će pismeno obavijestiti člana Saveza najkasnije 8 (osam) prije prvobitno utvrđenog roka neposrednog nadzora.

Član 19.

Priprema neposrednog nadzora

(1) Priprema neposrednog nadzora i provjere kvalitete rada člana Saveza obuhvata obradu i analizu podataka, informacija i dokumentacije vezane za utvrđeni nadzor i provjeru kvalitete rada shodno obavještenju ili nalogu iz člana 17., stav (2).

(2) Pripremu neposrednog nadzora obavlja nadzornik koji je određen za konkretni nadzor, pri čemu je slobodan koristiti sve raspoložive resurse Saveza, uključujući arhiv Saveza, posebno u pogledu ranijih izvještaja o radu i nadzoru, kao i drugih dokumenata i informacija vezane za člana Saveza na kojega se taj nadzor odnosi.

(3) Nadzornik je dužan u pripremi neposrednog nadzora posebnu pažnju posvetiti eventualnim ranijim slučajevima, gdje su članu Saveza upućivane upute, preporuke, nalozi ili pokretane, odnosno izrečene određene mjere.

(4) U slučaju ocjene da su potrebne dodatne informacije i/ili dokumentacija od člana Saveza za čiji neposredni nadzor vrši pripremu, nadzornik će putem Saveza uputiti zahtjev članu Saveza za dostavu istih, određujući objektivni rok za izvršenje takvog zahtjeva.

(5) Član Saveza je dužan dostaviti tražene informacije i/ili dokumentaciju iz stava (4) ovog člana u roku naznačenom u istom stavu.

Član 20.

Provođenje neposrednog nadzora

(1) Članovi Saveza dužni su ovlaštenom nadzorniku osigurati potrebne uslove za neometano provođenje neposrednog nadzora i provjere kvalitete rada, te na njegov zahtjev osigurati pristup izvornim dokumentima i drugim podacima, pisanim i elektronskim, relevantnim za predmet nadzora.

(2) Ovlašteni nadzornik može tokom nadzora, a u okviru zadanog naloga, s ciljem potpunijeg uvida u činjenično stanje pregledati bez ograničenja izvornu dokumentaciju člana Saveza o njegovom poslovanju iz djelokruga registrirane djelatnosti.

(3) Na zahtjev ovlaštenog nadzornika članovi Saveza su dužni osigurati stručnu i tehničku pomoć, potrebna pojašnjenja i druge predušlove, kako bi se osigurao potpun i objektivni uvid u stanje kvalitete njegovog rada.

(4) U slučaju potrebe proširenja zadanog naloga za neposredni nadzor i provjeru kvalitete rada do čije spoznaje može doći ovlašteni nadzornik tokom provođenja postupka neposrednog nadzora, dužan je isti, uz detaljno obrazloženje sadržaja na koji bi trebalo proširiti neposredni nadzor i razloga za to, pismeno predložiti Odboru. Odbor će u najkraćem roku taj zahtjev razmotriti i, u slučaju ocjene da zahtjevu treba udovoljiti, pokrenuti postupak da Savez pismenom obaviješću ili nalogom isti proširiti.

Član 21.

Zapisnik o provedenom neposrednom nadzoru

(1) Nakon obavljenog neposrednog nadzora i provjere kvalitete rada člana Saveza, u roku ne dužem od 8 (osam) dana, nadzornik je dužan sačiniti i dostaviti Odboru zapisnik o obavljenom nadzoru.

(2) Zapisnik, pored obaveznih podataka o članu Saveza na kojega se odnosi, broju i datumu obavještenja ili naloga za nadzor, broju i datumu ovlaštenja nadzornika, sadrži detaljne informacije o toku nadzora prema sadržaju koji je određen obavještenjem ili nalogom, utvrđenim činjenicama i konačnim zaključcima i mišljenjima u vezi sa tim.

(3) U slučaju da nadzornik u postupku neposrednog nadzora i provjere kvalitete rada člana Saveza utvrdi postojanje određenih nepravilnosti ili nepotpunosti dužan je u zapisniku iste obavezno navesti i predložiti daljnji postupak u vezi sa tim (davanje preporuka, uputstava, naloga ili pokretanje mjera). U ovom slučaju, nadzornik je dužan priložiti i prijedlog teksta dokumenta koji se predlaže.

(4) U slučaju iz stava (3) ovog člana, Odbor će razmotriti prijedloge i, ukoliko ocjeni osnovanim, pokrenuti postupke da se isti od strane Saveza realiziraju.

(5) Zapisnik o obavljenom neposrednom nadzoru i provjeri kvalitete rada člana Saveza je službena isprava, koju sastavlja i potpisuje ovlašteni nadzornik. Sastavni dio zapisnika čine i sva dokumenta koja se u postupku pripreme i obavljanja neposrednog nadzora prikupe i koriste, kao i dokumenta koja se na osnovu njega izdaju. Zapisnici se čuvaju u arhivu Saveza u skladu sa aktima saveza koji regulišu ovu materiju.

(6) Zapisnik se dostavlja Odboru u 3 (tri) istovjetna primjerka, od koji po jedan primjerak odbor dostavlja članu Saveza na kojega se odnosi, sekretarijatu Saveza za arhiv i jedan zadržava za rad i arhiv Odbora.

(7) Član Saveza ima pravo uložiti prigovor Savezu po osnovu navoda iz zapisnika, u roku od 30 (trideset) dana od njegovog datuma. Prigovor se podnosi u pisanoj formi i obavezno sadrži iscrpne navode i obrazloženja tog prigovora, te, ukoliko je potrebno i/ili primjereno, kopiju dokumentacije kojom se ta obrazloženja potvrđuju.

(8) Savez će u roku od 30 (trideset) dana po primitku prigovora iz stava (7) ovog člana isti razmotriti i o konačnoj odluci obavijestiti podnosioca prigovora, te poduzeti daljnje mjere, ukoliko takva odluka ne odbacuje u cijelosti navode iz podnesenog prigovora.

Član 22.

Neposredni nadzor po zahtjevu člana Saveza

(1) Član Saveza po slobodnoj ocjeni može podnijeti zahtjev Savezu za provođenje neposrednog nadzora i provjere kvalitete njegovog rada. Zahtjev se podnosi u pisanoj formi, navode se razlozi za isti, te predlaže vremenski okvir za nadzor.

(2) Saveza će zahtjev iz stava (1) ovog člana razmotriti u roku od 30 (trideset) dana, te konačnu odluku u pisanoj formi dostaviti podnosiocu.

(3) Savez će, u slučaju odobrenja zahtjeva iz stava (1) ovog člana utvrditi sve elemente propisane članom 17., kao i visinu i način pokrića troškova po osnovu toga.

Član 23.

Rokovi primjene odredbi o neposrednom nadzoru

(1) Postupci neposrednog nadzora i provjere kvalitete rada članova Saveza neće se provoditi sve do okončanja postupka edukacije i certificiranja nadzornika u skladu sa odnosnim aktima Saveza.

(2) Postupci neposrednog nadzora i provjere kvalitete rada članova Saveza u prve 3 (tri) kalendarske godine po sticanju uslova iz stava (1) ovog člana vršiće se bez izricanja mjera, osim preporuka, uputa ili naloga, prema članovima, ukoliko se one po neposrednom nadzoru utvrde. U tom periodu neposredni nadzor i provjera kvalitete rada članova Saveza vršiće se isključivo u svrhu kvalitetnijeg upoznavanja članova sa sistemom kontrole kvalitete njihovog rada i imaće savjetodavni i edukativni karakter. Po isteku tog perioda Savez će početi u cijelosti primjenjivati odredbe ovog Pravilnika.

2. NADZOR PRIKUPLJANJEM I ANALIZOM IZVJEŠTAJA I DRUGIH INFORMACIJA

Član 24.

Obuhvat nadzora prikupljanjem i analizom izvještaja i drugih informacija

(1) Nadzor i provjera kvalitete rada prikupljanjem izvještaja i drugih informacija predstavlja kontinuirano praćenje i ocjenu kvalitete rada članova Saveza bazirano na analizama podataka prikupljenim iz:

- a) izvještaja propisanih aktima Saveza vezano za pitanja kontrole kvalitete rada članova Saveza;
- b) drugih izvještaja, obavještenja, izjava i/ili drugih dokumenata i podataka koji se dostavljaju Savezu, bez obzira na njihov osnov dostavljanja;
- c) izvještaja, obavještenja, izjava i drugih dokumenata i podataka koji su propisani zakonom i podzakonskim aktima i
- d) na drugi način prikupljenim podacima i/ili dokumentima, čija vjerodostojnost nije upitna (javni registri, javne objave od strane članova, institucija i sl.).

(2) Savez će propisati formu, sadržaj, rokove i uputstvo za popunu obrasca o redovnom izvještavanju o stanju kvalitete rada, koji će članovi dostavljati Savezu, a vezano za tačku a) stava (1) ovog člana. Član Saveza snosi punu profesionalnu odgovornost za istinitost i tačnost navoda iz ovih izvještaja.

Član 25.

Postupak nadzora prikupljanjem i analizom izvještaja i drugih informacija

(1) Nadzor i provjeru kvalitete rada prikupljanjem i analizom izvještaja i drugih informacija obavljaju nadzornici za one članove Saveza za koje ih odredi Savez svojom odlukom.

(2) U postupku provjere kvalitete rada članova Saveza prikupljanjem izvještaja i drugih informacija nadzornik:

- a) utvrđuje da li je izvještaj propisno popunjen i da li su traženi podaci dostavljeni pravovremeno, sadržajno i pravilno i
- b) procjenjuje usklađenost sa Zakonom i profesionalnim pravilima.

(3) Savez, ukoliko ocjeni potrebnim, može tražiti od člana Saveza da određene navode iz izvještaja koji je podnio Savezu pojasni i/ili potkrijepi dokumentima.

(4) O utvrđenim nepravilnostima i/ili nepotpunostima nadzornik sastavlja zapisnik i predlaže mjere Odboru, koje uključuju i pisani prijedlog mjera.

(5) Savez dostavlja članu Saveza primjerak zapisnika iz stava (4) ovog člana, na koji on ima pravo prigovora u roku od 8 (osam) dana od datuma zapisnika.

(6) Ukoliko Savez ocijeni da prigovor člana Saveza nije osnovan, odnosno za one dijelove prigovora za koje utvrdi da nisu osnovane, pokrenut će izvršenje predloženih mjera.

Član 26.

Arhiviranje i upotreba zapisnika i drugih dokumenata

(1) Zapisnici i svi drugi dokumenti koji su prikupljeni u postupku provjere kvalitete rada člana Saveza arhiviraju se u Savezu u skladu sa aktima Saveza.

(2) Dokumenta iz stava (1) ovog člana upotrebljavaju se obavezno za pripremu neposrednih nadzora, bez obzira da li se radi o redovnim ili ponovljenim nadzorima, kao i za nadzor kvalitete rada kod novih analiza izvještaja.

VI. UTVRĐENI NIVO KVALITETE RADA I NADZORNE MJERE

Član 27.

Nivo kvalitete rada članova Saveza

- (1) Na osnovu obavljenog nadzora, bez obzira da li je riječ o neposrednom nadzoru ili nadzoru prikupljanjem i analizom izvještaja i drugih informacija, na prijedlog nadzornika koji je izvršio nadzor, Odbor utvrđuje nivo kvalitete rada člana Saveza.
- (2) Nivo kvalitete rada članova Saveza utvrđuju se prema klasifikacijama definiranim u aktima Saveza kojima se regulišu ovo pitanje, donesenim od strane Upravnog odbora na prijedlog Odbora.

Član 28.

Nadzorne mjere

- (1) Na osnovu prihvaćenog zapisnika o izvršenom nadzoru, Savez prema članu može poduzeti slijedeće mjere:
 - a) izdati nalog ili preporuku, u pisanoj formi i/ili
 - b) uputiti nadležnim organima i tijelima Saveza prijedlog za postupanje u skladu sa aktima Saveza.
- (2) Nalog ili preporuka iz stava (1) tačka a) ovog člana upućuje se članu Saveza kod kojega su u postupku nadzora utvrđeni određeni nedostaci ili nepravilnosti, koji se u skladu sa ovim dokumentom mogu otkloniti. U tom nalogu ili preporuci obavezno se daje rok za njegovo izvršenje i obavješćavanje Saveza (ako je potrebno, i način dokazivanja) o ispunjenju takvog zahtjeva.
- (3) Upućivanje na disciplinski postupak iz osnova utvrđenog stanja kvalitete rada člana Saveza po obavljenom nadzoru, vrši se u slučajevima težih povreda zakonskih i podzakonskih akata, profesionalnih standarda, nedostavljanja ili odbijanja da se dostave Savezu tražene informacije i drugim slučajevima za koje se utvrđuje najniži nivo kvalitete prema klasifikacijama propisanim aktima Saveza na osnovu člana 27. ovog Pravilnika.

Član 29.

Ponovna provjera kvalitete rada

- (1) Ponovna provjera kvalitete rada člana Saveza vrši se u slučajevima:
 - a) kad član Saveza izvrši nalog ili preporuku Saveza, na način propisan članom 28., stav (2)., ukoliko Savez ocjeni to potrebnim;
 - b) po zahtjevu člana Saveza ili
 - c) u drugim okolnostima kad Savez to ocjeni potrebnim ili po zahtjevu nadležnih organa ili institucija.
- (2) Ponovna provjera kvalitete rada obavlja se neposrednim nadzorom.
- (3) Izuzetno od stava (2) ovog člana, ponovna provjera kvalitete rada obavlja se prikupljanjem i analizom izvještaja i drugih informacija ukoliko je član izvršio dati nalog ili preporuku Saveza i dao Savezu čvrsta uvjerenja i/ili dokumentaciju koja to dokazuje.

VII. OSTALE ODREDBE

Član 30.

Povjerljivost informacija iz kontrole kvalitete

(1) Sve informacije, dokumentacija i druge spoznaje do kojih dođe nadzornik u postupku pripreme i obavljanja neposrednog nadzora i provjere kvalitete rada člana Saveza i/ili druge osobe po bilo kojoj osnovi povezane sa tim nadzorom su povjerljive i predstavljaju poslovnu tajnu. Samo Upravni odbor Saveza, odnosno organ ili lice koje on ovlasti, može objavljivati navedene informacije i dokumentaciju.

(2) Nepoštivanje načela povjerljivosti i zaštite podataka iz stava (1) ovog člana klasificira se kao nepoštivanje pravila obavljanja nadzora i provjere kvalitete rada i podliježu disciplinskim mjerama Saveza.

(3) Pod informacijama i dokumentacijom iz stava 1. ovog člana ne podrazumijevaju se slučajevi dostavljanja i/ili objavljivanja informacija u skladu sa zakonom, aktima Saveza i/ili međunarodnih asocijacija, čiji je Savez član, odnosno dostavljanje istih po nalogu nadležnih organa u Bosni i Hercegovini.

Član 31.

Procedure

(1) Savez će utvrditi detaljne procedure, postupke, obrasce, uputstva, pomoćne i druge provedbene materijale na osnovu odredbi Statuta i ovog Pravilnika za operativne aktivnosti u vezi sa kontrolom kvalitete rada članova Saveza.

(2) Pripremanje i predlaganje materijala iz stava (1) ovog člana vrši Odbor za kontrolu kvalitete rada članova Saveza, a usvaja ih Upravni odbor Saveza.

(3) Aktivnosti, postupci ili pitanja koja nisu uređena dokumentima iz stava (1) ovog člana rješavat će se, odnosno obavljati na osnovu drugih normativnih akata Saveza.

Član 32.

Stupanje na snagu

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Skupštine Saveza.

Broj:PKK-1/8-2021
Mostar, 30.8.2021.

Predsjedavajući Skupštine
Erol Džebo, s.r.