

Странкама је забрањена употреба мобилних телефона у згради сходно Упутству из члана 31 овог правилника.

ОДЈЕЉАК III – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33

(Ступање на снагу и објављивање)

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ.

Број: 05-15.04-60/11

Датум: 2. 3. 2011. године

**Предсједник
Комисије за хартије од вриједности
Брчко дистрикта БиХ
Мирсад Бешлагих, с.р.**

169

На основу члана 65 става 1 тачке 1) и члана 66 Закона о хартијама од вриједности („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ”, бројеви 15/03, 27/04, 42/04 и 28/07), Комисија за хартије од вриједности Брчко дистрикта БиХ, на 17. сједници одржаној 28. априла 2011. године, *донијела је*

П Р А В И Л Н И К о процјени и управљању ризиком у оперативним процесима Комисије за хартије од вриједности Брчко дистрикта БиХ

Члан 1 (Предмет)

Овим правилником прописује се поступак процјене ризика оперативних процеса, кључних задатака, и ресурса у Комисији за хартије од вриједности Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: Комисија), управљање ризиком и предузимање мјера за спречавање, отклањање и смањење ризика.

Члан 2

(Кључни задаци, оперативни процеси и ресурси)

Оперативни процеси и кључни задаци Комисије подложни утицају спољних и унутрашњих фактора ризика су:

- a) нормативна активност;
- b) људски ресурси;
- c) софтвер и хардвер;
- d) послови регистра емитената;
- e) послови Централног регистра;
- f) административни послови;
- g) рачуноводствени послови;
- h) послови јавне набавке;
- i) надзор;
- j) информисање и едукација учесника и јавности;
- k) сарадња са институцијама тржишта капитала.

Члан 3

(Ризик, процјена ризика и управљање ризиком)

- (1) Ризик представља комбинацију вјероватности неког догађаја и његовог утицаја на остварење кључних задатака и процеса, односно могуће посљедице тог догађаја у случају реализације пријетњи.
- (2) Процјена ризика је утврђивање вјероватности настанка догађаја, начина и степена његовог утицаја на остваривање кључних задатака и процеса Комисије.
- (3) Управљање ризиком је идентификација, процјена и утврђивање приоритета ризика, након којих слиједи координисана и економична употреба ресурса, како би се смањила, надзирала и боље контролисала вјероватност нежељених догађаја.

Члан 4

(Квалитативни метод процјене ризика)

При израчунавању процјене ризика, користи се квалитативни метод процјене ризика, који се заснива на следећим претпоставкама:

- a) сваки ресурс има своју вриједност;
- b) осјетљивост појединог ресурса;
- c) међусобна зависност осјетљивости и пријетње;
- d) пријетња има вјероватност остварења и зависи од околности и
- e) пријетња има могуће посљедице чија величина зависи од околности.

Члан 5

(Мапа ризика)

Процјена вјероватности настанка ризичног догађаја, као и његовог обима утицаја на остваривање циљева рада Комисије врши се у складу с параметрима наведеним у мапи ризика:

	Веома мали утицај (1)	Мали утицај (2)	Значајан (3)	Врло значајан (4)	Пресудан (5)
Стално (5)	5	10	15	20	25
Учестало (4)	4	8	12	16	20
Уобичајено (3)	3	6	9	12	15
Ријетко (2)	2	4	6	8	10
Врло ријетко (1)	1	2	3	4	5

Члан 6

(Идентификација подручја за процјену ризика)

Идентификована подручја за процјену ризика су:

Р. бр.	Процеси	Пријетње/ризици	Извјесност ризичног догађаја	Обим утицаја	Ризик (1-25)	Посљедице	Мјере за спречавање, отклањање и смањење нивоа ризика	Носилац спровођења мјера
1.	Нормативна активност	Спољни фактор а) Влада и Скупштина	3 – уобичајено	5 – пресудан	15	неусвајање закона, подзаконских и општинских аката и неодговарајући правни оквир	информисаност о неопходности доношења закона, подзаконских и општинских аката	чланови Комисије, чланови радне групе за израду предлога закона, подзаконских и општинских аката
		б) интересне и политичке групе	3 – уобичајено	3 – значајан	9	продужење рокова за доношење закона, подзаконских и општинских аката	информисаност о неопходности доношења закона, подзаконских и општинских аката	чланови Комисије, чланови радне групе за израду предлога закона, подзаконских и општинских аката
		с) остали органи и институције 1. Асquis 2. Дирекција 3. Правобранил. 4. Законодавна	3 – уобичајено	2 – мали утицај	6	продужење рокова за доношење закона, подзаконских и општинских аката	израда квалитетних предлога нацрта закона, подзаконских и општинских аката и отклањање указаних недостатака	чланови радне групе
		Унутрашњи фактори а) људски фактор 1. одсуство 2. болест	1 – врло ријетко	3 – значајан	3	кашњење у процесу израде закона, подзаконских и општинских аката	планирање ширег састава радних група ради смањења ризика од изостанка појединих чланова; иновација и унапређивање радних процедура	предсједник Комисије
		3. неадекватна обученост	1 – врло ријетко	4 – врло значајан	4	неизвршавање процедура у складу са законским и подзаконским актима	континуирано стручно усавршавање и информисање	предсједник, Комисија, сви запослени
		б) Опрема, 1. Хардвер 2. Софтвер	2 – ријетко	2 – мали утицај	4	продужење рокова; непланирани трошкови	обезбјеђење потребних средстава за набавку и редовно одржавање опреме; обука за рад са опремом	Комисија, сви запослени
2.	Послови регистра емитената	Спољни фактори а) емитенти и овлашћени учесници	3 – уобичајено	3 – значајан	9	кашњење у вођењу управног поступка, неажурне евиденције и базе података о капиталу и органима управе емитената	повећана активност на информисању клијената о неизвршеним обавезама; подношење захтјева за покретање прекршајног поступка	Комисија предсједн. Комисије секретар Комисије
		Унутрашњи фактори а) људски фактор 1. одсуство 2. болест 3. неадекватна обученост	1 – врло ријетко 1 – врло ријетко	3 – значајан 4 – врло значајан	3 4	прекорачење рокова у вођењу управног поступка; неажуриране и непотпуне информације непотпуно и нетачно информисана инвестициона јавност	планирање адекватне замјене одсутних радника; иновација и унапређивање радних процедура стална брига о стручном усавршавању, обуци и информисању јавности	предсједн. Комисије секретар Комисије предсједник, Комисија, сви запослени

3.	Послови Централног регистра	Спољни фактори а) Регистри хартија од вриједности б) емитенти в) власници хартија од вриједности	1 – врло ријетко	4 – врло значајан	4	губитак података о хартијама од вриједности и њиховим власницима; грешке у подацима о власницима	прецизно дефинисање обавеза и одговорности са регистрима хартија од вриједности; заштита података у систему регистрације; квалитетна и поуздана размјена информација и података	Комисија предсједн. Комисије шеф Централног регистра хартија од вриједности
		Унутрашњи фактори а) људски фактор 1. одсуство и 2. болест 3. неадекватна обученост	1 – врло ријетко 1 – врло ријетко	3 – значајан 4 – врло значајан	3 4	кашњење у ажурирању базе података и поступању по захтјевима странака непотпуно и нетачно информисање инвестиционе јавности	планирање адекватне замјене одсутних радника; иновација и унапређивање радних процедура; стална брига о стручном усавршавању, обуци и информисању	предсједник Комисије шеф Централног регистра хартија од вриједности
4.	Административни послови	Спољни фактори а) даваоци услуга б) отпрема поште	2 – ријетко	2 – мали утицај	4	недостављање или неблаговремено достављање писмена; прекорачење рокова по ЗУП-у	планирање средстава потребних за финансирање самосталне доставе поште	Комисија шеф Стручне службе администратор
		Унутрашњи фактори а) људски фактор 1. одсуство 2. болест 3. неадекватна обученост	1 – врло ријетко 1 – врло ријетко	3 – значајан 4 – врло значајан	3 4	продужење времена извршења; прекорачење рокова по ЗУП-у неодговарајућа примјена процедура и прописа	планирање процедура и алтернативних рјешења у случају одсуства радника стална брига о стручном усавршавању, обуци и информисању	предсједник Комисије предсједник Комисије шеф Стручне службе администратор
5.	Рачуноводствени послови	Спољни фактори а) Дирекција за финанс. б) емитенти в) пружаоци услуга	3 – уобичајено	3 – значајан	9	неажурни и нетачни подаци о буџетским средствима, приходима и трошковима Комисије; неусклађеност трошкова са одобреним буџетским позицијама	израда захтјева за буџет сходно потребама Комисије; континуирано праћење стања буџетских средстава; евиденција о трошењу буџетских средстава; обрачун накнада о примљеним и испостављеним фактурама и извршеним уплатама	члан Комисије и запослени у Комисији
		Унутрашњи фактори а) људски фактор 1. одсуство 2. болест б) недостатак података	1 – врло ријетко 3 – уобичајено	3 – значајан 3 – значајан	3 9	кашњење у ажурирању података; непредузимање одговарајућих мјера неусаглашеност евиденција Дирекције, Комисије, емитената и пужаоца услуга	јасно и прецизно дефинисање задатака и носилаца послова; адекватна замјена одсутних радника; унапређивање радних процедура ажурност у вођењу евиденције, стална сарадња са Дирекцијом и емитентима кроз редовно праћење и	предсједник Комисије

							усаглашавање података	Комисија и члан Комисије
6.	Послови јавне набавке	Спољни фактори а) Пододјељ. за јавне набавке б) Дирекција за финанс. с) добављачи	3 – уобичајено	3 – значајан	9	немогућност набавке у одговарајуће вријеме; неквалитетно извршавање радних процедура	квалитетно и ажурно планирање набавке; појачана координација с Пододјељењем за јавне набавке и Дирекцијом за финансије	члан Комисије, предсједн. Комисије и администратор
		Унутрашњи фактори а) људски фактор 1. одсуство 2. болест 3. неадекватна обученост	1 – врло ријетко 1 – врло ријетко	3 – значајан 4 – врло значајан	3 4	кашњење у покретању процедуре јавне набавке погрешна процедура у поступцима јавне набавке	планирање процедура и алтернативних рјешења у случају одсуства радника стална брига о стручном усавршавању, обуци и информисању проводилаца јавне набавке	предсједник Комисије предсједник Комисије члан Комисије
7.	Послови надзора и контроле	Спољни фактори а) учесници у промету и емисији хартија од вриједности	3 – уобичајено	4 – врло значајан	12	незавршени процеси уписа емисије и преноса хартија од вриједности; нетачан приказ финансијског стања; искривљена слика о финансијском стању	појачана информисаност о процедурама и прописима у поступку емисије и промета хартија од вриједности	Комисија, члан Комисије
		Унутрашњи фактори а) људски фактор 1. одсуство 2. болест 3. неадекватна обученост	1 – врло ријетко 2 – ријетко	3 – значајан 4 – врло значајан	3 8	немогућност предузимања потребних мјера на вријеме у случајевима када се не поступа у складу са законом и прописима пропуштање и неблаговремено предузимање одређених мјера за обустављање промета и емисије хартија од вриједности	планирање процедура и алтернативних рјешења у случају одсуства радника стална брига о обуци и информисању	предсједник Комисије Комисија, члан Комисије
8.	Информисање и едукација учесника и јавности	Унутрашњи фактор а) недостатак финансијских средстава	5 – стално	3 – значајно	15	нетранспарентно и неефикасно остваривање права из хартија од вриједности; недовољно коришћење потенцијала тржишта капитала	стална, систематска и континуирана едукација и информисање учесника и јавности; коришћење свих облика информисања	Комисија
9.	Сарадња са институцијама тржишта капитала	Спољни фактор а) комисије, регистри и берзе ентитета и регија	2 – ријетко	3 – значајан	6	застој у даљем развоју и процесу функционисања тржишта капитала	успостављање и редовно одржавање сарадње; унапређивање сарадње	Комисија
		Унутрашњи фактор а) људски фактор 1. Комисија 2. запослени у Комисији	2 – ријетко	3 – значајан	6	застој у даљем развоју и процесу функционисања тржишта капитала	успостављање и редовно одржавање сарадње; унапређивање сарадње	Комисија и запослени у Комисији

Члан 7**(План мјера за спречавање, отклањање и смањење нивоа ризика)**

- (1) На основу процијењених ризика Комисија утврђује, планира и предлаже мјере и начин спречавања, отклањања и смањења нивоа ризика на најмању могућу мјеру.
- (2) План мјера за спречавање, отклањање и смањење нивоа ризика садржи рокове за смањење нивоа ризика и лица одговорна за спровођење мјера за смањење ризика.
- (3) План мјера за спречавање, отклањање и смањење нивоа ризика израђује се за све кључне задатке и оперативне процесе Комисије из члана 2 овог правилника.

Члан 8**(Мјере за спречавање, отклањање и смањење нивоа ризика)**

Мјере за спречавање, отклањање и смањење нивоа ризика су:

- a) информисаност учесника о неопходности доношења закона, подзаконских и општих аката;
- b) израда квалитетних нацрта закона, подзаконских и општих аката;
- c) формирање квалитетних радних група за израду нацрта закона, подзаконских и општих аката;
- d) увођење нових и унапређивање постојећих радних процедура;
- e) континуирано усавршавање, обука и информисање свих учесника кључних задатака и оперативних процеса Комисије;
- f) обезбјеђење и квалитетно одржавање рачунарске опреме;
- g) квалитетна израда уговора о пословној сарадњи;
- h) прецизно планирање буџетских средстава;
- i) континуирано праћење трошења буџетских средстава;
- j) ажурна евиденција обрачунатих накнада, фактура и плаћања;
- k) континуирано усаглашавање финансијско рачуноводствених података;
- l) квалитетно и благовремено планирање набавке и
- m) информисање учесника промета и емисије хартија од вриједности о процедурама и прописима.

Члан 9**(Ступање на снагу)**

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ.

Број: 02-15.04-185/11
Брчко, 4. маја 2011. године

**Предсједник
Комисије за хартије од вриједности
Брчко дистрикта БиХ
Мирсад Бешлагич, с.р.**

170

На основу члана 2.9 став (1) тачка 9., а у вези са чланом 9.12г Изборног закона Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 23/01, 07/02, 09/02, 20/02, 25/02, 04/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08 и 32/10), Централна изборна комисија Босне и Херцеговине је на 39. сједници, одржаној 03.06.2011. године, д о н и ј е л а

О Д Л У К У

о потврђивању резултата посредних избора и додјели мандата за Дом народа Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине из реда хрватског и бошњачког народа

Члан 1.

На основу достављених резултата гласања проведеног у Дому народа Парламента Федерације Босне и Херцеговине, Централна изборна комисија Босне и Херцеговине потврђује резултате посредних избора и додјељује мандате за Дом народа Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине из реда хрватског и бошњачког народа како слиједи:

ДЕЛЕГАТИ ИЗ РЕДА ХРВАТског НАРОДА

1. **Човић Драган**
2. **Кришто Борјана**
3. **Врдољак Крунослав**
4. **Мерџо Јосип**
5. **Крешић Стјепан**

ДЕЛЕГАТИ ИЗ РЕДА БОШЊАЧКОг НАРОДА

1. **Тихић Сулејман**
2. **Капетановић Нермина**
3. **Бећировић Хасан**
4. **Гењац Халид**
5. **Брадарић Мехмед**

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у «Службеном гласнику БиХ», «Службеном гласнику РС», «Службеним новинама Федерације БиХ» и «Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ».

Број: 06-1-07-1-758-15 /11
Sarajevo, 03.06.2011. godine

**Предсједница
Ирена Хаџиабдић, с.р.**

171

На основу члана 2.9 став (1) тачка 9., а у вези са чланом 9.12г Изборног закона БиХ ("Службени гласник БиХ", бр. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08 и 37/08 и 32/10), Централна изборна комисија Босне и Херцеговине је на 98. сједници, одржаној 14.12.2010. године, д о н и ј е л а

О Д Л У К У

о потврђивању резултата посредних избора и додјели мандата за Дом народа Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине из реда српског народа

Члан 1.

На основу достављених резултата гласања проведеног у Народној скупштини Републике Српске, Централна изборна комисија Босне и Херцеговине потврђује резултате посредних избора и додјељује мандате за Дом народа Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине из реда српског народа сљедећим делегатима:

1. **Драгутин Родић**
2. **Крстан Симић**
3. **Младен Иванић**
4. **Огњен Тадић**
5. **Саша Кошарац**

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у «Службеном гласнику БиХ», «Службеном гласнику РС», «Службеним новинама Федерације БиХ» и «Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ».

Број: 06-1-07-1-5673-1/10
Сарајево, 14.12.2010. године

**Предсједница
Ирена Хаџиабдић, с.р.**