

Sukladno članku 40. stavak 5. Zakona o pravnim osobama u vlasništvu Republike Hrvatske (Narodne novine br. 102/2025), Nadzorni odbor HRVATSKE POŠTANSKE BANKE, dioničko društvo (u daljnjem tekstu: Nadzorni odbor), na svojoj 14. sjednici održanoj 29. rujna 2026. godine donio je sljedeći

POSLOVNIK

O RADU REVIZIJSKOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Revizijskog odbora (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se sastav, način rada, prava i obveze članova Revizijskog odbora (dalje u tekstu: Odbor), priprema i sazivanje sjednica, dnevni red i materijali za sjednicu, zapisnik sa sjednice, kao i druga pitanja značajna za rad Odbora.

Odbor je samostalan u svom radu te pruža podršku Nadzornom odboru i Upravi u podizanju kvalitete korporativnog upravljanja, cjelokupnog sustava unutarnjih kontrola Banke, temeljem pristupa orijentiranog rizicima te osobito, financijskog izvještavanja. U skladu sa Zakonom o kreditnim institucijama, Zakonom o reviziji, Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Uredbom (EU) br. 537/2014, osnovne nadležnosti Odbora obuhvaćaju sljedeće aktivnosti:

- izvještava Nadzorni odbor o ishodu zakonske revizije kao i o ishodu provjere izvještaja o održivosti te objašnjava na koji su način isti pridonijeli integritetu financijskog izvještavanja odnosno integritetu izvještavanja o održivosti i objašnjava ulogu Odbora u tim procesima
- prati proces financijskog izvještavanja te izvještavanja o održivosti, uključujući i proces izvještavanja u elektroničkom formatu sukladno zakonu kojim se uređuje računovodstvo poduzetnika i proces koji se provodi radi utvrđivanja informacija o kojima se izvještava u skladu sa standardima izvještavanja o održivosti kako je uređeno provedbenim aktima Europske Komisije te dostavlja preporuke ili prijedloge za osiguravanje njegova integriteta
- prati djelotvornost sustava unutarnjeg upravljanja kvalitetom i sustava upravljanja rizicima u svezi s financijskim izvještavanjem i izvještavanjem o održivosti, uključujući i proces izvještavanja u elektroničkom formatu sukladno zakonu kojim se uređuje računovodstvo poduzetnika te unutarnju reviziju kako bi nadzirao da se procesi financijskog izvještavanja i izvještavanja o održivosti u Banci odvijaju u skladu sa svim primjenjivim standardima
- prati obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja i godišnjih konsolidiranih financijskih izvještaja te obavljanje provjere izvještaja o održivosti
- ispituje i prati neovisnost revizorskog društva koje obavlja zakonsku reviziju te provjeru izvještaja o održivosti, a posebno prikladnost pružanja nerezvizijskih usluga koje podliježu njegovu prethodnom odobrenju
- odgovoran je za postupak izbora revizorskog društva te predlaže imenovanje revizorskog društva.
- daje prethodnu suglasnost na godišnji plan rada unutarnje revizije te suglasnost na odluku o imenovanju i razrješenju direktora Ureda unutarnje revizije i na interni akt o radu unutarnje revizije
- raspravlja o izvještajima unutarnje revizije te o značajnim pitanjima koja se odnose na ovo područje
- druga prava i obveze, propisana zakonima koji reguliraju pojedine djelatnosti i internim aktima Banke.

Članak 2.

Ured unutarnje revizije Banke odgovoran je Upravi Banke administrativno (organizacija rada, odobravanje godišnjih odmora, i sl.) sukladno podjeli nadležnosti definiranoj Poslovnikom o radu Uprave te funkcionalno (plan rada, obavljanje poslova unutarnje revizije, podnošenje izvještaja o preporukama i njihovom izvršenju).

Ured unutarnje revizije funkcionalno je odgovoran i Revizijskom odboru Banke, kojemu podnosi izvještaje.

II. SASTAV ČLANOVA

Članak 3.

Odbor se sastoji od minimalno tri (3) člana, koji se imenuju iz redova članova Nadzornog odbora na mandat u okviru postojećeg mandata članova Nadzornog odbora i / ili drugih članova koje je imenovala Glavna skupština Banke.

Članove Odbora iz redova članova Nadzornog odbora Banke imenuje Nadzorni odbor posebnom odlukom, dok članove Odbora koji ujedno nisu i članovi Nadzornog odbora imenuje Glavna skupština Banke.

Najmanje jedan član Odbora mora biti stručan u području računovodstva i / ili revizije, dok članovi Odbora kao cjelina moraju imati znanje o bankarskom sektoru.

Odbor ima predsjednika i zamjenika predsjednika Odbora koje svojom odlukom imenuje Nadzorni odbor, u slučaju da su svi članovi Odbora ujedno i članovi Nadzornog odbora, a u suprotnom ih biraju članovi Odbora iz reda svojih članova na svojoj prvoj konstituirajućoj sjednici.

Zamjenik predsjednika ima prava i obveze predsjednika samo onda ako je ovaj spriječen u obavljanju svoje funkcije.

Predsjednik Odbora mora biti neovisan u odnosu na Banku.

Većina članova Odbora mora biti neovisna u odnosu na Banku.

Zahtjevi neovisnosti prosuđuju se prema odredbama Zakona o reviziji, Zakona o pravnim osobama u vlasništvu Republike Hrvatske i drugim primjenjivim propisima.

Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na članove Odbora i na sve ostale osobe koje, na poziv Odbora, prisustvuju njegovim sjednicama, bilo u svojstvu izvijestitelja za pojedine točke dnevnog reda bilo iz drugih razloga.

III. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 4.

Odbor u pravilu radi na sjednicama.

Sjednicu Odbora saziva predsjednik Odbora, a u slučaju spriječenosti predsjednika Odbora, sjednicu može sazvati zamjenik predsjednika ili jedan od članova Odbora (dalje: Predsjedavajući).

Sjednica se saziva pisanim pozivom uz naznaku vremena i mjesta održavanja, navođenje prijedloga dnevnog reda, prijedloga odluka odnosno zaključaka po pojedinim točkama dnevnog reda te uz dostavu pisanih materijala uz pojedine točke dnevnog reda.

Predsjedavajući odobrava predloženi dnevni red prije sazivanja sjednice.

Odbor može, po potrebi, donositi odluke / zaključke i bez održavanja sjednice, u kojem slučaju se članovi izjašnjavaju pisanim putem, putem elektroničke pošte, ako se tome u primjerenom roku koji odredi Predsjedavajući, ne usprotivi niti jedan član.

Članak 5.

Svaki član Odbora može uz navođenje razloga i svrhe zatražiti od predsjednika Odbora da sazove sjednicu i u tom slučaju sjednica se mora održati u roku od petnaest (15) dana od kada je zatraženo njeno sazivanje.

Ako predsjednik Odbora ne udovolji zahtjevu iz stavka 1. ovog članka, član Odbora koji je zatražio sazivanje sjednice, ovlašten je sazvati sjednicu uz navođenje razloga sazivanja i uz prijedlog dnevnog reda.

Članak 6.

Sjednice Odbora sazivaju se pisanim putem – poštom ili putem elektroničke pošte.

U slučaju sazivanja sjednice Odbora putem elektroničke pošte članovima Odbora poziv s prijedlogom dnevnog reda i pisanim materijalima također se dostavlja putem elektroničke pošte.

Članak 7.

Poziv s pripadajućim materijalima po točkama dnevnog reda dostavlja se članovima najkasnije sedam (7) dana prije dana održavanja sjednice. U pojedinim situacijama, uz odobrenje Predsjedavajućeg, taj rok može biti i kraći.

Sjednicu Odbora priprema Ured Uprave u koordinaciji s predsjednikom Odbora na osnovi materijala koje su izradile i dostavile organizacijske jedinice Banke nadležne za određeno područje.

Članak 8.

Sjednice Odbora održavaju se prema potrebi, a minimalno i obvezno jednom kvartalno.

IV. RAD ODBORA

Članak 9.

Sjednicom Odbora predsjedava do zaključenja sjednice Predsjedavajući.

Prije otvaranja sjednice utvrditi će se jesu li ispunjeni svi uvjeti za održavanje sjednice te sudjeluje li na sjednici dovoljan broj članova Odbora potreban za donošenje odluka (kvorum).

Odbor može donositi odluke / zaključke ako je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja njegovih članova te sudjeluje u odlučivanju.

Članak 10.

Točke dnevnog reda sjednice utvrđuje Predsjedavajući.

Pri utvrđivanju dnevnog reda uzimaju se u obzir svi prijedlozi zaprimljeni u razdoblju između zadnje sjednice Odbora i saziva nove sjednice Odbora. Dnevni red treba sadržavati sve točke o kojima će se raspravljati na sjednici i o kojima će se donositi odluke / zaključci.

O usvajanju predloženog dnevnog reda se odlučuje glasovanjem bez raspravljanja o sadržaju pojedine točke dnevnog reda.

Svaki član Odbora može tražiti da se predloženi dnevni red dopuni ili izmijeni, a u tom slučaju se takva odluka smatra donesenom ako je za nju glasovalo više od polovice ukupnog broja glasova svih članova Odbora.

Članak 11.

Članovima i drugim osobama nazočnim na sjednicama Predsjedavajući daje riječ po redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 12.

Ako se tijekom rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda utvrdi da ista nije dovoljno obrađena te da se iz tog razloga ne može donijeti zaključak, Predsjedavajući će obustaviti daljnju raspravu te će Odbor vratiti materijal predlagatelju na ponovnu obradu uz upute o dopunskoj obradi i uz navođenje roka u kojem se materijal treba ponovno pripremiti za raspravu članova Odbora.

Članak 13.

Nakon što Predsjedavajući ustanovi da je rasprava po pojedinoj točki dovršena, poziva članove Odbora da pristupe glasovanju.

Svaki član Odbora ima pravo na jedan glas.

Odluke / zaključci Odbora donose se većinom glasova svih članova.

Članak 14.

Nakon dovršene rasprave i donošenja odluka / zaključaka po svim točkama dnevnog reda Predsjedavajući zaključuje sjednicu.

V. ZAPISNIK

Članak 15.

O radu na sjednicama Odbora vodi se zapisnik. Zapisnik vodi Ured Uprave.

U zapisnik se obavezno unosi:

- redni broj sjednice
- mjesto, datum i sat održavanja sjednice
- ime i prezime prisutnih i odsutnih članova, zapisničara i drugih prisutnih osoba
- dnevni red
- početak i završetak sjednice
- donijete odluke/zaključke po točkama dnevnog reda s rezultatima glasovanja
- glavni tijek rasprave te u kratkim naznakama osnovna stajališta sudionika u raspravi po pojedinoj točki dnevnog reda
- potpis Predsjedavajućeg i zapisničara.

Članak 16.

Zapisnik s prethodne sjednice usvaja se na prvoj sljedećoj sjednici Odbora.

Prije početka rasprave po točkama dnevnog reda svaki član ima pravo staviti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice, u kojem slučaju se o osnovanosti primjedbe odlučuje bez rasprave te se usvajanjem primjedbe ista unosi u zapisnik. Nakon usvajanja primjedbi zapisnik se smatra usvojenim.

Uz zapisnik se prilažu svi materijali i dokumentacija vezana za donošenje odluke / zaključka.

Zapisnik je zapisničar dužan izraditi u roku od pet (5) radnih dana od dana održavanja sjednice Odbora, a članovima se dostavlja uz poziv za sljedeću sjednicu.

VI. OBVEZA IZVJEŠTAVANJA

Članak 17.

Odbor je dužan o svojim zaključcima redovito obavještavati Nadzorni odbor. Odbor je dužan međusobno surađivati s drugim odborima Nadzornog odbora.

Sve organizacijske jedinice Banke imaju obvezu osigurati da Odbor:

- ima odgovarajući pristup svim informacijama i podacima potrebnim za izvršavanje svojih zadataka, uključujući informacije i podatke relevantnih korporativnih funkcija (Ured za unutarnju reviziju, i druge organizacijske jedinice Banke po potrebi) i internih kontrolnih funkcija, kao i informacijama o usklađenosti u području sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma te

skupne informacije o prijavama sumnjivih transakcija i čimbenicima rizika pranja novca i financiranja terorizma

- prima od voditelja interne kontrolne funkcije unutarnje revizije redovite izvještaje, informacije i mišljenja o svim potencijalnim bitnim kršenjima internih pravila i regulatornih propisa, uključujući detaljne informacije i preporuke o korektivnim mjerama koje su poduzete, koje će se poduzeti ili koje se preporučuju za njihovo ispravljanje, te
- ima odgovarajuće financijske resurse i odgovarajući pristup svim funkcijama te ako je potrebno, savjetima vanjskih stručnjaka.

Odbor sam određuje vrstu, količinu i učestalost informacija koje će primati od organizacijskih jedinica, osoba ili funkcija unutar Banke.

VII. OBVEZA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 18.

Članovi Odbora, kao i druge osobe koje prisustvuju radu sjednica Odbora, imaju obvezu čuvanja tajnosti podataka te su dužni trajno čuvati povjerljivost svih podataka koje su saznali tijekom ili u vezi s radom Odbora.

VIII. AŽURIRANJE

Članak 19.

Sukladno „*Pravilniku za izradu i objavu internih akata Banke*“, ovaj Poslovnik ažurirat će se po potrebi, a najmanje jednom godišnje. Za ažuriranje Poslovnika nadležan je Ured Uprave u koordinaciji s članovima Odbora i uz suglasnost predsjednika Nadzornog odbora, dok konačnu odluku o usvajanju predloženih izmjena donosi Nadzorni odbor kao vlasnik akta.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Za pravilnu primjenu ovog Poslovnika odgovoran je predsjednik Odbora.

Članak 21.

Vjerodostojno tumačenje pojedinih odredbi daje Nadzorni odbor.

Članak 22.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika stavlja se van snage Poslovnik o radu Revizijskog odbora od 28. kolovoza 2024. godine.

Članak 23.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Nadzornog odbora

Prof. dr. sc. Alen Stojanović