

ODBOR ZA ESG

Odbor za ESG (Odbor za upravljanje okolišnim, društvenim i upravljačkim čimbenicima) dalje: Odbor) osnovan Odlukom Nadzornog odbora Hrvatske poštanske banke, dioničko društvo dana 23. prosinca 2022. godine, dana 26. travnja 2023. godine donio je sljedeći

POSLOVNIK O RADU ODBORA ZA ESG

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Odbora za ESG (dalje: Poslovník) uređuju se sastav, način rada, prava i dužnosti članova, kao i druga pitanja značajna za rad Odbora, koji u okviru svoje nadležnosti obavlja sljedeće aktivnosti:

- nadzire provedbu implementacije i eventualnih izmjena metodologija u dijelu upravljanja okolišnim, društvenim i upravljačkim čimbenicima;
- nadzire provedbu politike upravljanja okolišnim, društvenim i upravljačkim čimbenicima;
- redovito preispituje temeljna načela politike upravljanja okolišnim, društvenim i upravljačkim čimbenicima;
- nadzire odgovarajuću provedbu politika i praksi vezanih uz implementaciju ESG rizika u poslovne procese u skladu s cjelokupnim okvirom korporativnog upravljanja;
- provodi nadzor nad postavljanjem i ostvarenjem nefinancijskih strateških ciljeva održivosti;
- provodi nadzor nad praćenjem utjecaja okolišnih i klimatoloških rizika na profil rizičnosti banke;
- redovito preispituje temeljna načela održivosti koja se odnose na segment društvenih čimbenika kroz odnos sa zaposlenicima, investitorima i zajednicom;
- provodi nadzor nad provedbom i procesima vezanim uz upravljačke čimbenike, osobito onih vezanih uz antikorupcijske politike, sprječavanje sukoba interesa, politike raznolikosti u upravljačkim tijelima, te spolne i rodne ravnopravnosti.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se i na sve ostale osobe koje prisustvuju sjednicama Odbora, bilo da su pozvane na sjednicu bilo da su izjavitelji po pojedinim točkama dnevnog reda.

II. SASTAV ČLANOVA

Članak 3.

Članovi Odbora imenuju se iz redova članova Nadzornog odbora.

Odbor ima predsjednika i dva člana Odbora koje svojom odlukom imenuje Nadzorni odbor Banke.

ODBOR ZA ESG

III. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 4.

Odbor u pravilu radi na sjednicama uživo, ali je po potrebi moguće organizirati i virtualne sjednice.

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

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

Predsjednik Odbora odnosno Predsjedavajući odobrava predloženi dnevni red.

Odbor može, po potrebi, donositi zaključke i bez održavanja sjednice, u kojem slučaju se članovi izjašnjavaju pisanim putem, putem elektroničke pošte u primjerenom roku koji odredi predsjednik Odbora, odnosno Predsjedavajući.

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 15 dana od kada je zatraženo njeno sazivanje.

Ako predsjednik 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 Odbora najkasnije 7 dana prije dana održavanja sjednice. U pojedinim situacijama, uz odobrenje predsjednika Odbora, taj rok može biti i kraći.

Sjednice Odbora priprema Ured Uprave na osnovu materijala koje su izradile i dostavile organizacijske jedinice Banke nadležne za određeno područje.

Članak 8.

Sjednice Odbora održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom godišnje.

ODBOR ZA ESG

IV. RAD ODBORA

Članak 9.

Sjednicom Odbora predsjedava do zaključenja sjednice predsjednik Odbora odnosno Predsjedavajući.

Članak 10.

O predloženom dnevnom redu 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 svih članova Odbora.

Članak 11.

Na sjednici se raspravlja samo o pitanjima koja su u neposrednoj vezi s točkama dnevnog reda.

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, predsjednik odnosno Predsjedavajući će obustaviti daljnju raspravu te će Odbor vratiti materijal predlagatelju na ponovnu obradu uz upute za doradu i uz navođenje roka u kojem se materijal treba ponovo pripremiti za raspravu članova Odbora.

Članak 13.

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

Zaključci Odbora donose se većinom glasova svih članova.

Članak 14.

Odbor može donositi zaključke i izvan sjednice u kojem slučaju se članovi izjašnjavaju pisanim putem - poštom ili putem elektroničke pošte, u primjerenom roku koji odredi predsjednik Odbora odnosno Predsjedavajući.

Članak 15.

Nakon dovršene rasprave i donošenja zaključaka po svim točkama dnevnog reda, predsjednik odnosno Predsjedavajući zaključuje sjednicu.

V. ZAPISNIK

Članak 16.

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

ODBOR ZA ESG

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;
- u kratkim naznakama osnovna stajališta sudionika u raspravi po pojedinoj točki dnevnog reda;
- zaključci Odbora po pojedinim točkama dnevnog reda s rezultatima glasovanja;
- potpis predsjednika odnosno Predsjedavajućeg i zapisničara.

Članak 17.

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.

Zapisničar je dužan izraditi zapisnik u roku od 5 radnih dana od dana sjednice Odbora, a članovima se dostavlja uz poziv za sljedeću sjednicu.

VI. AŽURIRANJE

Članak 18.

Sukladno „*Pravilniku o izradi internih akata Banke*“, ovaj Poslovnik ažurirat će se po potrebi, a najmanje jednom godišnje. Za ažuriranje Poslovnika nadležan je Ured Uprave.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Za pravilnu primjenu ovog Poslovnika odgovoran je predsjednik Odbora.

Članak 20.

Tumačenje pojedinih odredbi ovog Poslovnika daje Odbor.

Članak 21.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Odbora


Prof. dr. sc. Mislav Ante Omašić