



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBLIC OF CROATIA
Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine
Ministry of Physical Planning, Construction and State Assets

Smjernice

za rad revizijskih odbora u pravnim osobama od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku, kao i u drugim pravnim osobama čijim dionicama, poslovnim udjelima i osnivačkim pravima, u svojstvu zakonskog zastupnika, upravlja Centar za restrukturiranje i prodaju

srpanj 2021.



Ovaj projekt je financirala Europska unija putem Programa potpore strukturnim reformama, a implementirala ga je Europska banka za obnovu i razvoj, u suradnji s Europskom komisijom.

SADRŽAJ

1.	Uvod	4
2.	Pravni i regulatorni okvir	4
3.	Odgovornost članova revizijskog odbora	5
3.1	Obveza čuvanja poslovne tajne	6
3.2	Trgovanje povlaštenim informacijama	6
4.	Osnivanje i sastav revizijskog odbora	7
4.1	Osnivanje revizijskog odbora	7
4.2	Sastav revizijskog odbora	8
4.3	Uvođenje u rad	10
4.4	Neovisnost članova revizijskog odbora	12
5.	Uloga i nadležnost revizijskog odbora	14
5.1	Općenito o nadležnosti revizijskog odbora	14
5.2	Nadziranje financijskog izvještavanja	16
5.3	Ovlasti u pogledu vanjske revizije	17
5.3.1	Uloga revizijskog odbora u postupku izbora vanjskog revizorskog društva	18
5.3.2	Praćenje neovisnosti vanjskih revizora	22
5.3.3	Izvjestavanje o ishodu vanjske revizije	23
5.3.4	Izvjestavanje o provedenoj zajedničkoj reviziji	24
5.3.5	Odnos s vanjskim revizorom	25
5.4	Ovlasti u pogledu unutarnje revizije	26
5.5	Upravljanje rizicima i praćenje usklađenosti	29
5.6	Praćenje djelotvornosti sustava unutarnje kontrole	31
5.7	Kontrola nad poslovima s povezanim osobama	34
6.	Predsjednik revizijskog odbora	35
6.1	Izbor predsjednika revizijskog odbora	35
6.2	Uloga predsjednika revizijskog odbora	35
7.	Rad revizijskog odbora	37
7.1	Poslovnik o radu revizijskog odbora	37
7.2	Sjednice	38
7.2.1	Učestalost sjednica revizijskog odbora i vremenske odrednice	38
7.2.2	Sazivanje sjednica revizijskog odbora	39

7.2.3	Definiranje dnevnog reda i materijali za sjednicu	40
7.2.4	Sudjelovanje na sjednicama revizijskog odbora	42
7.2.5	Odlučivanje na sjednicama	43
7.2.6	Vođenje zapisnika sa sjednice revizijskog odbora	45
8.	Odnosi s drugim organima društva i dionicima.....	46
8.1	Odnos s nadzornim odborom	46
8.2	Odnos s drugim odborima nadzornog odbora.....	48
8.3	Odnos s upravom.....	48
8.4	Odnos s višim rukovodstvom.....	50
8.5	Odnos s državnim tijelom koje vrši vlasničku funkciju i drugim dioničarima ..	50
8.6	Odnos s Državnim uredom za reviziju.....	51
9.	Evaluacija	52
Prilog 1.	Definicije	53
Prilog 2.	Ogledni primjerak godišnjeg plana sjednica.....	59
Prilog 3.	Obrazac upitnika radi godišnje evaluacije rada revizijskog odbora	65

1. UVOD

- (a) Ove su Smjernice namijenjene članovima revizijskih odbora u svim pravnim osobama od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku, kao i svim pravnim osobama čijim dionicama, poslovnim udjelima odnosno osnivačkim pravima, u svojstvu zakonskog zastupnika upravlja CERP, a u kojima Republika Hrvatska drži većinski udio u temeljnom kapitalu ili u kojima ima većinu osnivačkih prava (dalje u tekstu: "**Društva**").
- (b) Svrha je ovih Smjernica jasnije definirati i ojačati ulogu i odgovornost revizijskih odbora u Društvima te pridonijeti poboljšanju i podizanju kvalitete rada revizijskih odbora u Društvima. U tom smislu, ove smjernice trebaju dati na jednom mjestu pregled vodećih i najboljih praksi i preporuka koje se odnose na poboljšanje kvalitete i funkcioniranja rada revizijskih odbora u Društvima.
- (c) U odnosu na novoimenovane članove revizijskih odbora, ove Smjernice mogu poslužiti kao uvod u rad revizijskih odbora, omogućavajući novim članovima revizijskih odbora da na jednom mjestu imaju pregled najvažnijih primjenjivih odredbi i dobrih praksi koje se odnose na ulogu, nadležnost te funkcioniranje revizijskih odbora.
- (d) Iako ove Smjernice ujedno predstavljaju i očekivanja nadležnih tijela Republike Hrvatske oko minimalnog angažmana članova revizijskih odbora u Društvima, ove Smjernice su prvenstveno savjetodavne naravi te je svaki član revizijskog odbora u Društvima uvijek dužan pridržavati se svih primjenjivih propisa te postupati u najboljem interesu Društva.

2. PRAVNI I REGULATORNI OKVIR

Svatko je dužan držati se Ustava i prava i poštivati pravni poredak Republike Hrvatske (članak 5. stavak 2. Ustava Republike Hrvatske).

- (a) Da biste mogli obnašati ulogu člana revizijskog odbora u Društvu u skladu s primjenjivim propisima, potrebno je detaljno se upoznati sa svim mjerodavnim propisima. Svi primjenjivi propisi su javno objavljeni te se nitko ne može pozivati da mu nisu bili poznati. Dio značajnijih propisa je popisani i u Prilogu 2 Smjernica za rad nadzornih odbora.
- (b) Pojedino pitanje može biti cjelovito regulirano u nekoliko različitih propisa. Slijedom navedenog, mjerodavne propise uvijek treba čitati kao jednu cjelinu.
- (c) Tajnik Društva ili tajnik nadzornog odbora, ako takav postoji u Društvu, trebao bi članovima revizijskog odbora pravovremeno dostavljati informacije o najznačajnijim propisima relevantnima za poslovanje Društva te obveze članova revizijskog odbora u Društvu.

3. ODGOVORNOST ČLANOVA REVIZIJSKOG ODBORA

Članovi revizijskog odbora dužni su djelovati u interesu Društva.

- (a) Članovi revizijskog odbora dužni su uvijek djelovati u interesu Društva te postupati i obnašati svoju dužnost s pozornošću urednog i savjesnog stručnjaka.

Da bi član revizijskog odbora mogao udovoljiti obvezi postupanja s pozornošću dobrog stručnjaka, on/ona mora imati ona znanja i sposobnosti koji su potrebni da može bez tuđe pomoći razumjeti i prosuditi sva uobičajena poslovna zbivanja u Društvu, posebice u vezi s financijskim izvještavanjem, unutarnjom i vanjskom revizijom, unutarnjim kontrolama, upravljanjem rizicima i drugim pitanjima iz djelokruga revizijskog odbora.

Navedeno posebno uključuje sposobnost stjecanja slike o gospodarskom položaju i financijskoj situaciji Društva na temelju internih izvješća Društva, poslovnih zbivanja i izvješća revizora.

- (b) Sadržaj dužne pozornosti člana revizijskog odbora posebno uključuje:

- *sposobnost razumijevanja i prosudbe uobičajenih poslovnih zbivanja u Društvu*
- *samostalnost u prosuđivanju i donošenju odluka - član revizijskog odbora se može osloniti na savjete i tražiti podršku odgovarajućih stručnjaka, može prihvatiti argumentirani stav drugih članova revizijskog odbora; međutim, konačnu prosudbu odnosno odluku treba donijeti samostalno*
- *informiranost - član revizijskog odbora dužan je proučiti i upoznati se s izvješćima i drugim materijalima koji su mu dostavljeni, a po potrebi zahtijevati dodatne informacije, izvješća, posebice od vanjskog i unutarnjeg revizora Društva - član revizijskog odbora je dužan poduzeti sve razumne mjere kako bi osigurao da je upoznat sa svim relevantnim činjenicama i okolnostima*
- *aktivnost - obveza aktivnog sudjelovanja u radu revizijskog odbora (što uključuje aktivno sudjelovanje na sjednicama, predlaganje točaka dnevnog reda o kojima bi revizijski odbor trebao raspravljati i sl.)*

- (c) Budući da će se članovi revizijskog odbora tijekom svojeg rada redovito susretati s određenim informacijama koje se mogu smatrati povlaštenim ili predstavljati poslovnu tajnu, u nastavku ovog poglavlja ukratko su iznesene obveze i odgovornost osoba (pa tako i članova revizijskog odbora) koje imaju pristup povlaštenim ili tajnim informacijama.

3.1 Obveza čuvanja poslovne tajne

Članovi revizijskog odbora su obvezni čuvati kao poslovnu tajnu sve ono što saznaju iz povjerljivih izvješća i savjeta danih u Društvu.

- (a) Općenito, poslovna će tajna predstavljati način postupanja, poslovnu praksu, "know-how" ili neku drugu informaciju koja pomaže poslovnim subjektima da se natječu s konkurencijom.

Ako se na sjednici revizijskog odbora raspravlja o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu, predsjednik revizijskog odbora treba upozoriti sve prisutne da su dužni čuvati poslovnu tajnu i napomenuti im posljedice kršenja obveze čuvanja poslovne tajne.

- (b) Nadalje, poslovnom tajnom označava se svaki podatak koji je kao poslovna tajna utvrđen zakonom, drugim propisom ili aktom Društva. Takav podatak može predstavljati proizvodnu tajnu, rezultate istraživačkog ili konstrukcijskog rada te druge podatke zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za gospodarske interese Društva.

Poslovna tajna definirana je Zakonom o zaštiti tajnosti podataka (Narodne novine brojevi 108/1996, 79/2007), kojeg je zamijenio Zakon o tajnosti podataka (Narodne novine brojevi 79/2007, 86/2012), izuzev odredaba glave 8. i 9. Zakona o zaštiti tajnosti podataka.

- (c) Zbog uloge koju revizijski odbor vrši unutar Društva, članovi revizijskog odbora često će imati pristup poslovnim tajnama. Slijedom navedenog, preporučljivo je da se obveza o čuvanju poslovne tajne dodatno utvrdi u statutu (ili osnivačkom aktu) Društva odnosno poslovniku o radu revizijskog odbora.

Odredbama Kaznenog zakona propisana je kaznena odgovornost za odavanje i neovlašteno pribavljanje poslovne tajne.

3.2 Trgovanje povlaštenim informacijama

Trgovanje na temelju povlaštenih informacija pojavljuje se kad osoba posjeduje povlaštene informacije i koristi te informacije pri stjecanju ili otpuštanju, za vlastiti račun ili za račun treće osobe, izravno ili neizravno, financijskog instrumenta na koji se ta informacija odnosi.

- (a) Ključno je obilježje trgovanja na temelju povlaštenih informacija stjecanje nepravedne prednosti koristeći se povlaštenim informacijama na štetu trećih osoba koje nisu svjesne tih informacija te, posljedično, narušavanje integriteta financijskih tržišta i povjerenja ulagatelja.
- (b) Uredbom o zlouporabi tržišta uspostavljen je zajednički regulatorni okvir za trgovanje na temelju povlaštenih informacija, nezakonito objavljivanje povlaštenih informacija i manipuliranje tržištem (zlouporaba tržišta) kao i

mjere za sprečavanje zlouporabe tržišta kako bi se osigurao integritet financijskih tržišta unutar Europske unije te povećala zaštita ulagatelja i povjerenje u ta tržišta.

- (c) Za potrebe Uredbe o zloupotrebi, povlaštene informacije smatraju se informacijama precizne naravi, koje nisu javno objavljene, a koje se odnose posredno ili neposredno na financijski instrument/izdavatelja financijskog instrumenta te koja bi mogla imati značajan utjecaj na cijenu tog financijskog instrumenta.
- (d) Slijedom navedenog, svi članovi revizijskog odbora u Društvima čijim financijskim instrumentima se trguje na uređenom tržištu bi se temeljito trebali upoznati sa značenjem i sankcijama povezanim uz trgovanje povlaštenim informacijama, posebice uzimajući u obzir kako je zlouporaba tržišta kapitala prema Kaznenom zakonu klasificirana kao kazneno djelo kažnjivo kaznom zatvora.

Primjer trgovine povlaštenom informacijom predstavljalo bi stjecanje dionica društva neposredno prije objave poziva na glavnu skupštinu u kojem se predlaže isplata dividende. Nakon objave poziva na glavnu skupštinu, tržišna cijena dionice društva u pravilu raste, budući da svaki razumni ulagatelj objavljenju informaciju uzima u obzir prilikom donošenja investicijske odluke. U navedenom slučaju, stjecatelj dionice društva prije nego je informacija bila dostupna javnosti ostvario je nepravednu prednost u odnosu na treće osobe, budući da je kao član nadzornog odbora (ili uprave) vjerojatno bio upoznat sa sadržajem poziva na glavnu skupštinu i iznosom predložene dividende.

- (e) Jedna od mjera kojima se sprječava zlouporaba povlaštenih informacija je sastavljanje popisa upućenih osoba kod izdavatelja čijim se financijskim instrumentima trguje na uređenom tržištu.

Sukladno Uredbi o zlouporabi tržišta, popis upućenih osoba dužno je sastaviti i redovito ažurirati samo Društvo, a obuhvaća sve osobe koje imaju pristup povlaštenim informacijama (uključujući i članove revizijskog odbora) te predstavlja važan alat za regulatore prilikom istrage o mogućoj zlouporabi tržišta. Popis upućenih osoba se u propisanim rokovima dostavlja HANFA-i, dok isti može biti dostupan i Zagrebačkoj burzi na zahtjev.

4. OSNIVANJE I SASTAV REVIZIJSKOG ODBORA

4.1 Osnivanje revizijskog odbora

Revizijski odbor bi se trebao osnovati kao odbor nadzornog odbora, koji je funkcionalno odgovoran nadzornom odboru.

- (a) Iako Zakon o reviziji dopušta mogućnost osnivanja revizijskog odbora kao samostalnog odbora, poželjno je da se revizijski odbor osnuje kao odbor

(komisija) nadzornog odbora. Osnivanjem revizijskog odbora kao odbora nadzornog odbora, ojačava se uloga revizijskog odbora, jer nadzorni odbor svojim autoritetom stoji iza revizijskog odbora te mu pruža podršku u odnosima s upravom. Isto tako, uzimajući u obzir da je uloga revizijskog odbora davati nadzornom odboru preporuke o pitanjima iz svoga djelokruga, ali i činjenice da bi nadzorni odbor trebao imati saznanja o pitanjima iz djelokruga revizijskog odbora, a sve radi učinkovitog obnašanja svojih zadataka, ovakvim ustrojem revizijskog odbora se postiže veća sinergija rada dvaju obora.

Kodeks korporativnog upravljanja također predviđa da bi se revizijski odbor trebao osnovati kao odbor nadzornog odbora.

- (b) Kao odbor nadzornog odbora, revizijski odbor je prvenstveno funkcionalno odgovoran nadzornom odboru.

4.2 Sastav revizijskog odbora

Sastav revizijskog odbora mora biti takav da se osigura da revizijski odbor ima dovoljan broj članova, potrebna znanja i vještine te primjerenu razinu neovisnosti da bi mogao efikasno vršiti svoju ulogu.

- (a) Zakonom o reviziji propisano je kako se članovi revizijskog odbora imenuju iz redova članova nadzornog odbora i/ili drugih članova koje je imenovala glavna skupština odnosno skupština Društva.
- (b) Kada je to s obzirom na sastav nadzornog odbora moguće, poželjno je da se revizijski odbor sastoji isključivo od članova nadzornog odbora. Međutim, članovima revizijskih odbora se nikad ne bi smjeli imenovati članovi uprave ili radnici Društva, osim u slučaju predstavnika radnika u nadzornom odboru. Međutim, niti predstavnik radnika u nadzornom odboru ne bi smio biti imenovan za člana revizijskog odbora ako je u Društvu zaposlen na poslovima koje nadzire revizijski odbor.
- (c) Ako nadzorni odbor smatra da među članovima nadzornog odbora nema dovoljan broj kandidata koji bi mogli efikasno izvršavati ulogu člana revizijskog odbora, nadzorni odbor je dužan o tome bez odgode obavijestiti glavnu skupštinu odnosno skupštinu. U obavijesti, nadzorni odbor treba obrazložiti svoj stav te navesti stručna znanja, vještine i karakteristike koje bi poželjan kandidat za člana revizijskog odbora trebao imati. Nadzorni odbor može predložiti i kandidata za člana revizijskog odbora.
- (d) Poželjan sastav (profil) revizijskog odbora se treba utvrđivati pojedinačno za svako Društvo, ovisno o potrebama Društva, te može uključivati i zahtjevnije kriterije od minimalno propisanih mjerodavnim propisima. U poželjnom sastavu revizijskog odbora, u pravilu:

- *imenovan je dovoljan broj članova (najmanje tri)*
- *svi članovi imaju završen najmanje diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij iz relevantnog područja*
- *svi članovi imaju najmanje deset godina radnog iskustva od čega je najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima relevantnima za rad revizijskog odbora*
- *svi članovi imaju dobar ugled, poštenje i savjesnost*
- *svi članovi su financijski pismeni te dobro poznaju osnove računovodstva i revizije*
- *svi članovi imaju dobro razumijevanje uloge revizijskog odbora u Društvu*
- *svi članovi mogu izdvojiti dovoljno vremena za obavljanje poslova iz nadležnosti revizijskog odbora*
- *svi članovi imaju izraženu profesionalnu sumnjičavost, kritički um i sklonost kritičkoj procjeni dokaza*
- *većina članova su neovisni (ili su svi članovi revizijskog odbora ujedno i članovi nadzornog odbora)*
- *najmanje jedan član mora biti stručan u području računovodstva i/ili revizije (tj. ima formalno obrazovanje iz područja računovodstva i/ili revizije te iskustvo rada u računovodstvu i/ili reviziji ili na sličnim poslovima)*
- *barem jedan član je certificirani/ovlašteni revizor ili ovlašteni unutarnji revizor (u skladu s nacionalnim i/ili međunarodnim uvjetima certifikacije te najboljim praksama) ili posjeduje ekvivalentni dokaz/certifikat*
- *barem jedan član ima iskustva rada u području upravljanja rizicima, unutarnjih kontrola i/ili praćenja usklađenosti*
- *barem jedan član je prošao formalnu izobrazbu iz područja javne nabave*
- *članovi revizijskog odbora kao cjelina moraju imati znanje o sektoru u kojem posluje revidirani subjekt*

- (e) Dokazivanje formalnog obrazovanja i radnog iskustva će se, u pravilu, dokazivati odgovarajućom ispravom (npr. diploma, potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o radnom stažu odnosno radnom iskustvu, potvrda poslodavca i sl.). Nadzorni odbor treba utvrditi primjeren način za utvrđivanje ostalih uvjeta.

Poželjno je da nadzorni odbor, na prijedlog revizijskog odbora ili samostalno, utvrdi poželjan profil članstva u revizijskom odboru. Poželjan profil članstva bi trebao obuhvaćati odgovarajuća znanja i kvalifikacije iz područja računovodstva, revizije financijskih izvještaja i unutarnje revizije, kao i iz područja javne nabave. U slučajevima kada je djelokrug rada revizijskog odbora proširen i na druge poslove (npr. poslove odbora za rizike), poželjan profil članstva revizijskog odbora bi trebao uključivati i druga specifična znanja i vještine potrebne za obnašanje tih poslova.

- (f) Osim u slučaju kada se član revizijskog odbora imenuje iz redova članova nadzornog odbora, nadzorni odbor će provesti postupak izbora kandidata kojeg će predložiti za imenovanje glavnoj skupštini, uz odgovarajuću primjenu pravila o postupku izbora kandidata za članove nadzornog odbora pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku, s tim da:
- (i) prilikom definiranja uvjeta koje bi kandidati za člana revizijskog odbora trebali ispunjavati, nadzorni odbor treba uzeti u obzir uvjete iz točke 4.2(d) ovih Smjernica;
 - (ii) neovisni članovi revizijskog odbora trebaju, na odgovarajući način, ispunjavati i uvjete propisane za neovisne članove nadzornog odbora pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku;
 - (iii) nakon dovršenog postupka izbora kandidata, nadzorni odbor treba glavnoj skupštini podnijeti izvješće o provedenom postupku izbora kandidata te ga u pisanom obliku dostaviti glavnoj skupštini uz poziv za glavnu skupštinu na kojoj će se odlučivati o imenovanju tog člana revizijskog odbora.

4.3 Uvođenje u rad

Nove članove revizijskog odbora treba uvesti u rad kroz učinkovit i strukturiran proces uvođenja u rad.

- (a) Predsjednik nadzornog odbora i/ili predsjednik revizijskog odbora bi trebali omogućiti novim članovima revizijskog odbora da se na brz i efikasan način upoznaju sa situacijom u Društvu te da mogu bez odgode početi sudjelovati i pridonositi radu revizijskog odbora. Tajnik Društva odnosno tajnik nadzornog odbora treba pružiti podršku u tom procesu.
- (b) Proces uvođenja u rad bi trebao osigurati da novi članovi revizijskog odbora razumiju:
- *pravni i regulatorni okvir te okruženje u kojem Društvo posluje*
 - *poslovne djelatnosti Društva*
 - *financijsko stanje Društva*
 - *planove, strategije i smjer razvoja Društva*

- ključne rizike kojima je Društvo trenutno izloženo, a koji mogu utjecati na poslovanje i rezultate Društva
- status revizije financijskih izvještaja Društva i drugih procesa u Društvu koji su u tijeku, a koji su značajni za rad revizijskog odbora
- svoju ulogu i odgovornost u revizijskom odboru i Društvu

(c) Proces uvođenja u rad se može sastojati od raznih aktivnosti, a koje mogu primjerice uključivati i sljedeće:

Aktivnost	Cilj
<p>Dostava relevantnih informacija i dokumenata</p> <p>Primjerice, interni akti Društva, poput poslovnika o radu nadzornog i revizijskog odbora, zapisnici s prijašnjih sjednica revizijskog odbora, nedavni izvještaji uprave, financijski izvještaji, revizijski izvještaji, aktualne strategije i planovi, godišnji kalendari nadzornog odbora, kontakt podatci ključnih osoba, itd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> → upoznati novog člana revizijskog odbora s načinom funkcioniranja Društva, poslovnim aktivnostima, financijskim okolnostima, rizicima, strategijom te smjerom razvoja poslovanja → dostaviti novom članu revizijskog odbora najvažnije dokumente s kojima bi se trebao upoznati u sljedeća tri mjeseca
<p>Sastanak s predsjednikom nadzornog i revizijskog odbora</p>	<ul style="list-style-type: none"> → upoznati novog člana s unutarnjim strukturama Društva → raspraviti s novim članom ulogu te očekivanja od revizijskog odbora u narednom razdoblju → upoznati novog člana s aktualnim temama s kojima se revizijski odbor trenutno bavi → upoznati novog člana s ključnim politikama Društva o financijskom izvještavanju → upoznati novog člana sa strategijom Društva i ključnim procesima koji su u tijeku → pojasniti ulogu revizijskog odbora u nadziranju procesa unutarnjih kontrola, praćenja usklađenosti i upravljanja rizicima
<p>Posjet poslovnim prostorijama i pogonima Društva i sastanak s predsjednikom uprave</p>	<ul style="list-style-type: none"> → upoznati novog člana s poslovnim aktivnostima i poslovnim praksama Društva

	<ul style="list-style-type: none"> → upoznati novog člana s ključnim procesima i rizicima kojima je Društvo izloženo → upoznati novog člana s članovima uprave, višim rukovodstvom (uključujući posebno više rukovoditelje zadužene za pitanje financija, unutarnje kontrole, unutarnje revizije, praćenja usklađenosti i upravljanje rizicima), tajnikom društva i drugim ključnih radnicima
<p>Upoznavanje s članovima nadzornog odbora, članovima revizijskog odbora te vanjskim revizorom</p>	
<p>Mentorstvo</p>	<ul style="list-style-type: none"> → gdje je primjenjivo, novom članu može se dodijeliti mentor (primjerice iskusniji član revizijskog odbora) kako bi se novi član u što kraćem roku upoznao s radom revizijskog odbora

4.4 Neovisnost člana revizijskog odbora

Općenito, neovisnost ne podrazumijeva samo nepostojanje sukoba interesa nego i stav, kao primjerice spremnost postavljanja složenih pitanja, preispitivanja postojećih politika i predlaganje promjena tamo gdje su potrebne.

- (a) Zakon o reviziji propisuje da većina članova revizijskog odbora (uključujući i predsjednika revizijskog odbora) mora biti neovisna u odnosu na Društvo, osim ako su svi članovi revizijskog odbora ujedno i članovi nadzornog odbora Društva. Pritom Zakon o reviziji definira osobu kao neovisnom ako nema bilo kakav poslovni, financijski, obiteljski ili drugi bliski odnos s revidiranim subjektom, njegovim većinskih dioničarom (odnosno članom društva ili osnivačem) ili upravom, ili ako ne postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njezinu neovisnost.

Društvo može biti kažnjeno novčanom kaznom u iznosu od 200.000,00 do 800.000,00 kuna ako imenovani revizijski odbor odnosno predsjednik revizijskog odbora ne ispunjavaju uvjet neovisnosti sukladno odredbama Zakona o reviziji.

(b) Za potrebe utvrđivanja ispunjenja uvjeta neovisnosti za članove revizijskih odbora u Društvima, osim u slučajevima propisanim Zakonom o reviziji, osoba se ne bi trebala smatrati neovisnom:

- *ako je povezana sa značajnim dioničarom ili skupinom značajnih dioničara odnosno značajnim članom društva ili skupinom značajnih članova društva, ili ako je bračni drug, bliski srodnik ili srodnik po tazbini takvih osoba*
- *ako je državni dužnosnik ili državni službenik*
- *ako je u posljednjih pet godina bila član uprave Društva ili bilo kojeg povezanog društva ili ako je bračni drug, bliski srodnik ili srodnik po tazbini bilo kojeg člana uprave ili višeg rukovoditelja*
- *ako je u posljednjih pet godina bila radnik Društva ili bilo kojeg ovisnog ili povezanog društva*
- *ako je imenovana u nadzorni odbor kao predstavnik radnika*
- *ako prima druge isplate od Društva, osim naknada primljenih za izvršavanje dužnosti člana revizijskog odbora*
- *ako jest ili ako je u posljednje tri godine bila u bilo kakvom znatnom poslovnom odnosu s Društvom ili njegovim povezanim društvima, izravno ili neizravno kao partner, dioničar, član društva, član nadzornog odbora ili uprave ili član višeg rukovodstva organizacije koja ima znatne poslovne odnose s Društvom*
- *ako jest ili ako je u posljednje tri godine bila partner ili radnik u revizorskom društvu koje provodi ili je provodilo revizorske ili nerevizorske usluge Društvu ili povezanim društvima*
- *ako ima značajne odnose s članovima uprave Društva, neovisno o Društvu (npr. jer su članovi organa neke druge pravne osobe)*
- *ako je bila član nadzornog odbora više od 12 godina*
- *ako postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njezinu neovisnost*

Na svojstvo neovisnosti člana nadzornog odbora mogu utjecati i drugi faktori kao što su prijašnja iskustva, karakter i osobne vrijednosti.

(c) Bez obzira smatra li se član revizijskog odbora neovisnim ili ne, svaki član revizijskog odbora mora postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno, samostalno i nepristrano, čuvajući pritom vlastitu vjerodostojnost i mogućnost objektivne i nepristrane prosudbe.

(d) Svaki neovisni član revizijskog odbora, jednom godišnje (najkasnije do 31. prosinca tekuće godine) mora dostaviti nadzornom odboru izjavu u kojoj će potvrditi da ne postoje okolnosti zbog kojih se on/ona ne može smatrati neovisnim članom revizijskog odbora u smislu ove točke 4.4. Unatoč navedenom, ako član revizijskog odbora smatra da postoje okolnosti koje

bi mogle dovesti u sumnju njegovu neovisnost, trebao bi sve takve okolnosti navesti u svojoj izjavi.

- (e) Nadzorni odbor je dužan proučiti sve dostavljene izjave i, na temelju svih dostupnih podataka, ispitati neovisnost svakog člana revizijskog odbora. U slučaju postojanja sumnje u neovisnost člana revizijskog odbora, nadzorni odbor je dužan ispitati osnovanost takvih sumnji te utvrditi da utvrđene sumnje ne utječu na rad člana revizijskog odbora.

5. ULOGA I NADLEŽNOST REVIZIJSKOG ODBORA

5.1 Općenito o nadležnosti revizijskog odbora

- (a) Rad revizijskog odbora usko je vezan uz financijsko izvještavanje, unutarnje kontrole, upravljanje rizicima, usklađenost sa zakonskim propisima i regulativom te relevantnim pitanjima vezanim uz unutarnju i vanjsku reviziju.
- (b) Glavne su uloge i odgovornosti uglavnom propisane Zakonom o reviziji i Uredbom (EU) 537/2014, a mogu se sažeti kako slijedi:

- *izvještavanje nadzornog odbora o ishodu vanjske revizije*
- *objašnjavanje na koji način je zakonska revizija pridonijela integritetu financijskog izvještavanja i koja je uloga revizijskog odbora u tom procesu*
- *praćenje procesa financijskog izvještavanja i dostava preporuka ili prijedloga za osiguravanje njegovog integriteta*
- *praćenje djelotvornosti sustava unutarnje kontrole kvalitete i sustava upravljanja rizicima u svezi s financijskim izvještavanjem te unutarnje revizije, bez kršenja svoje neovisnosti*
- *praćenje obavljanja zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja i godišnjih konsolidiranih financijskih izvještaja*
- *ispitivanje i praćenje neovisnosti zakonskih revizora ili revizorskih društava*
- *ispitivanje i praćenje primjerenosti pružanja nerevizorskih usluga subjektu revizije*
- *provođenje i kontrola nad postupkom izbora revizorskog društva te predlaganje imenovanja revizorskog društva (u mjeri u kojoj je to primjenjivo)*

- (c) Uz ova najvažnija prava i obveze, revizijski odbori u pravilu imaju i druga prava i obveze, koja mogu biti propisana zakonima koji reguliraju pojedine djelatnosti, internim aktima Društva, kodeksima korporativnog upravljanja ili drugim propisima.
- (d) Dodatni zadaci revizijskog odbora bi trebali uključivati i sljedeće:

- *nadzor nad ispravnošću i cjelovitosti financijskih izvještaja i računovodstvenih politika Društva i drugih službenih priopćenja povezanih s financijskim rezultatima Društva ili drugim pitanjima iz nadležnosti revizijskih odbora te provjera jesu li izvještaji sastavljeni sukladno primjenjivom okviru financijskog izvještavanja (usvojenim računovodstvenim politikama Društva, relevantnim računovodstvenim standardima te zakonskim propisima)*
- *nadgledanje djelotvornosti unutarnjih financijskih kontrola Društva*
- *osiguranje dostatnosti, neovisnosti i djelotvornosti funkcije vanjske revizije*
- *osiguranje neovisnosti i dostatnosti funkcije unutarnje revizije*
- *nadgledanje nad provedbom mjera koje su određene kao rezultat vanjske i unutarnje revizije i vlastitog nadzora*
- *nadgledanje procesa odabira i imenovanja vanjskog revizora u skladu sa zakonskim zahtjevima te davanje preporuka nadzornom odboru za izbor vanjskog revizora i uvjetima za njegovo imenovanje*
- *usuglašavanje oko godišnjega radnog plana s vanjskim revizorom, uključujući opseg i sadržaj aktivnosti koje će biti podvrgnute reviziji*
- *organiziranje sastanaka s vanjskim revizorom da bi se raspravilo o pitanjima koja su identificirana tijekom revizije i da bi revizijski odbor mogao nadgledati kvalitetu pruženih usluga (po potrebi)*
- *nadgledanje neovisnosti i objektivnosti vanjskog revizora*
- *davanje preporuka u svezi s politikom Društva o dozvoljenim nerevizorskim uslugama koje pruža vanjski revizor (odnosno njegovi savjetnici) i nadgledanje provedbe te politike*
- *ocjenjivanje djelotvornosti upravljanja rizicima i sustava unutarnje kontrole kao cjeline*
- *davanje preporuka nadzornom odboru i upravi Društva u svezi s djelotvornošću sustava upravljanja rizicima i sustava unutarnje kontrole*
- *davanje prethodne suglasnosti na godišnji plana rada unutarnje revizije, zaprimanje izvješća unutarnjeg revizora i nadziranje provedbe njegovih preporuka*
- *davanje prethodne suglasnosti na imenovanje ili razrješenje voditelja unutarnje revizije*
- *nadzor nad postupcima za praćenje usklađenosti poslovanja Društva*
- *nadzirati provedbu postupaka za prijavljivanje kršenja zakona ili unutarnja pravila ponašanja Društva*

- (e) Prava i obveze te ovlasti revizijskog odbora mogu se ograničiti ili povećati statutom odnosno osnivačkim aktom, ali samo do mjere koja je predviđena mjerodavnim propisima (prvenstveno Zakonom o reviziji i Uredbom (EU) 537/2014).
- (f) Povećana uloga revizijskih odbora često može predstavljati izazov radu revizijskih odbora. Ako revizijski odbor smatra da nema potrebne kapacitete za ispunjenje svih povjerenih mu zadaća, dužan je o tome bez odgode izvijestiti nadzorni odbor.

5.2 Nadziranje financijskog izvještavanja

Prilikom nadziranja procesa financijskog izvještavanja, revizijski odbor ne revidira financijske izvještaje Društva, već ispituje postupke izvještavanja kako bi se uvjerio da se procesi financijskog izvještavanja u Društvu odvijaju u skladu sa svim primjenjivim standardima.

- (a) Uloga revizijskog odbora u postupku nadzora nad financijskim izvještavanjem se, u bitnome, svodi na podršku nadzornom odboru u nadziranju cjelovitosti i točnosti financijskih izvještaja Društva. U tom smislu, revizijski odbor, kao odbor koji raspolaže s potrebnim stručnim znanjima, trebao bi ispitati i uvjeriti se da su postupci financijskog izvještavanja u Društvu takvi da osiguravaju točnost i cjelovitost financijskih izvještaja.
- (b) U procesu nadzora nad postupcima financijskog izvještavanja, revizijski odbor bi trebao:
 - *pregledati i raspraviti financijske izvještaje Društva s upravom, unutarnjom revizijom i vanjskim revizorom*
 - *uvjeriti se u primjerenost računovodstvenih politika i standarda financijskog izvještavanja koje Društvo primjenjuje te tražiti od uprave objašnjenje svake promjene računovodstvenih politika ili standarda financijskog izvještavanja*
 - *obratiti posebnu pažnju na bilješke u financijskim izvještajima, kao i na sva druga izvješća i druge objave financijskih informacija*
 - *tražiti od uprave da razjasni sva ključna pitanja istaknuta u bilješkama uz financijske izvještaje, istaknuta u revizijskom izvješću ili za koja revizijski odbor smatra da mogu biti značajna za financijsko izvještavanje*
 - *tražiti od uprave (ako smatra potrebnim) dodatno pisano izvješće o novim pitanjima koja su istaknuta u financijskim izvještajima, a koja nisu bila navedena u ranijim financijskim izvještajima*
 - *pregledati i odobriti sve informacije i dokumentaciju koja se dostavlja financijskim i kreditnim institucijama, vanjskim analitičarima ili rejting agencijama*

- (c) Revizijski odbor bi trebao tražiti od vanjskog revizora da se detaljno očituje o procesu financijskog izvještavanja u Društvu, s posebnim osvrtom na pitanje računovodstvenih politika, značajnih ili neuobičajenih transakcija te pitanja oko kojih se vanjski revizor nije složio sa stajalištima uprave.
- (d) Revizijski odbor bi trebao osigurati i da su sve informacije u financijskim izvještajima prikazane na razumljiv, koristan, sveobuhvatan i sažet način, fokusirajući se pritom na ključne informacije koje trebaju biti prikazane u financijskim izvještajima, a izostavljajući nepotrebna objašnjenja općepoznatih okolnosti (osim ako nije drukčije propisano).

Pouzdanost financijskog izvještavanja u korelaciji je s učinkovitošću sustava unutarnje kontrole, unutarnje revizije te sustava upravljanja rizicima.

- (e) Upravo zbog značaja navedenih sustava na postupke financijskog izvještavanja, na revizijskom se odboru nalaze brojne uloge i odgovornosti direktno povezane s unutarnjom revizijom (vidjeti točku 5.4); upravljanjem rizicima (vidjeti točku 5.5) te sustavom unutarnje kontrole (vidjeti točku 5.6).

5.3 Ovlasti u pogledu vanjske revizije

- (a) Nadgledanje provedbe revizije financijskih izvještaja je jedna od Zakonom o reviziji utvrđenih aktivnosti revizijskog odbora. U osnovi, ovaj se zadatak svodi na obvezu nadgledanja u pravom smislu te riječi, temeljenoj na uspostavi suradnje imenovanog revizora Društva i revizijskog odbora, posebice putem redovitog obavještavanja revizijskog odbora o problemima i teškoćama u obavljanju revizije financijskih izvještaja, o nesuradnji i razilaženju revizora i uprave te svim drugim okolnostima koje mogu utjecati na neostvarivanje ciljeva revizije financijskih izvještaja.

Revizijski odbor mora zauzeti kritički stav utemeljen na iznesenim činjenicama, ali i vlastitom nadzoru i iskustvu te po potrebi tražiti očitovanje uprave i drugih nadležnih službi Društva ili zatražiti provedbu pojedinih mjera.

- (b) Uloga revizijskog odbora u pogledu vanjske revizije ogleda se u svim etapama postupka, od izbora i imenovanja vanjskog revizora, preko suradnje i nadzora rada te neovisnosti vanjskog revizora, do konačne analize i obavještavanja o izvještaju vanjskog revizora.
- (c) Osim navedenog, revizijski bi odbor trebao vršiti i sljedeće funkcije:
 - *razviti konstruktivan i kolegijalan odnos s vanjskim revizorom*
 - *uputiti vanjskog revizora o tome koja su očekivanja Društva od vanjske revizije*
 - *jednom godišnje ocjenjivati i izvještavati nadzorni odbor o kvalifikacijama, stručnosti i resursima te neovisnosti vanjskih revizora*

- *pregledati ugovor o pružanju revizorskih usluga na početku svake revizije, osiguravajući da ugovor obuhvaća sve potrebne radnje koje se od vanjskog revizora očekuju*
- *pripremiti prijedloge glavnoj skupštini u pogledu potencijalnog ponovnog imenovanja vanjskog revizora*
- *procijeniti rad revizora, s time da bi procjena trebala obuhvatiti sve aspekte revizijske usluge koju pruža vanjski revizor*

- (d) Revizijski odbor u ovom slučaju predstavlja dodatni kontrolni mehanizam (odnosno dodatnu liniju obrane) kojim se smanjuje mogućnost pogrešaka vanjskog revizora, a sve s ciljem poboljšanja kvalitete financijskog izvještavanja.

Učinkoviti revizijski odbori mogu ojačati neovisnost vanjskog revizora, a zajedničkim naporima revizijski odbor i vanjski revizor mogu poticati i održati kvalitetu financijskog izvještavanja.

5.3.1 Uloga revizijskog odbora u postupku izbora vanjskog revizorskog društva

Revizijski je odbor odgovoran za postupak odabira revizorskog društva koje će biti imenovano vanjskim revizorom Društva.

- (a) Zakonom o reviziji propisana je odgovornost i aktivno sudjelovanje revizijskog odbora u postupku izbora revizorskog društva. Sukladno Uredbi (EU) 537/2014, glavna uloga revizijskog odbora u postupku imenovanja ovlaštenih revizora ili revizorskog društva se svodi na davanje nadležnom organu Društva preporuke za imenovanje ovlaštenih revizora ili revizorskih društava. Točna procedura i uloga revizijskog odbora u ovom postupku detaljnije je propisana Uredbom (EU) 537/2014.

Svrha je aktivnog uključenja revizijskog odbora i definiranja postupka izbora revizora jačanje transparentnosti i otvorenosti postupka izbora revizora, a samim time i jačanje povjerenja u kvalitetu predstojeće revizije.

Iako revizijski odbor igra ključnu ulogu u postupku odabira vanjskog (zakonskog) revizora, konačnu odluku o imenovanju uvijek donosi glavna skupština odnosno skupština Društva.

- (b) Najznačajnije karakteristike postupka koji prethodi davanju preporuke od strane revizijskog odbora su slijedeće:

- *Nakon isteka najduljeg razdoblja angažmana (vidjeti članak 17. Uredbe (EU) 537/2014), ovlaštenu revizor ili revizorsko društvo, odnosno član njihovih mreža u Europskoj uniji, ne smiju sljedeće četiri godine obavljati zakonsku reviziju istog subjekta od javnog interesa pa ne bi smjeli niti sudjelovati u postupku odabira revizora za naredno razdoblje.*

- *Organizacija natječajnog postupka (uvjeti javne nabave) ni na koji način ne smiju onemogućiti sudjelovanje u postupku odabira društvima koja su primile manje od 15% ukupnih naknada za obavljenu reviziju od subjekata od javnog interesa u predmetnoj državi članici u prethodnoj kalendarskoj godini.*
- *Natječajna dokumentacija (dokumentacija o nabavi), osim što mora biti usklađena sa Zakonom o javnoj nabavi (kada je Društvo obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi), mora pružiti dovoljno informacija o poslovanju Društva kako bi ponuditelji mogli razumjeti poslovanje Društva te vrstu zakonske revizije koju je potrebno provesti.*
- *Natječajna dokumentacija (dokumentacija o nabavi) mora sadržavati transparentne i nediskriminirajuće kriterije za odabir koje Društvo koristi pri ocjeni ponuda.*
- *Osim ako je Društvo obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi te primjenjive odredbe Zakona o javnoj nabavi to ne dopuštaju, Društvo može samostalno odrediti postupak odabira te može voditi izravne pregovore sa zainteresiranim ponuditeljima tijekom postupka.*
- *Ako su posebnim propisima propisani posebni standardi koje vanjski revizori Društva moraju ispunjavati (npr. Zakon o kreditnim institucijama propisuje takve dodatne zahtjeve za vanjskog revizora kreditne institucije), ti standardi moraju biti obuhvaćeni natječajnom dokumentacijom te odabrani ponuditelj mora ispunjavati te standarde.*
- *Društvo ocjenjuje ponude u skladu s kriterijima za odabir koji su prethodno određeni u natječajnoj dokumentaciji (dokumentaciji o nabavi).*
- *Prilikom odabira, nadležne osobe u Društvu i revizijski odbor razmatraju sve nalaze ili zaključke svakog inspekcijskog izvješća o ovlaštenom revizoru ili revizorskom društvu, a koja je objavilo Ministarstvo financija na svojim mrežnim stranicama.*
- *Postupak mora biti proveden na način da Društvo može Ministarstvu financija na njegov zahtjev dokazati da je postupak odabira proveden na pravedan način. U tom smislu, cjelokupni postupak odabira vanjskih revizora je potrebno dokumentirati te zabilježiti razloge za svaku ključnu radnju ili odluku koja je u postupku provedena.*

- (c) Revizijski odbor odgovoran je za postupak odabira te je dužan uvjeriti se da je cjelokupan postupak proveden u skladu s primjenjivim propisima (prvenstveno Zakonom o reviziji i Uredbom (EU) 537/2014) i interesima Društva. U tim smislu, uprava Društva je dužna pripremiti izvješće o zaključcima postupka odabira (provedenom postupku javne nabave) koji odobrava revizijski odbor.

- (d) Iako društva koja se smatraju malim i srednjim poduzećima (tj. ispunjavaju barem dva od sljedeća tri kriterija: (i) prosječni broj zaposlenika tijekom poslovne godine je manji od 250; (ii) ukupna aktiva ne premašuje 43.000.000 eura i godišnji neto prihod ne premašuje 50.000.000 eura) nisu dužna primijeniti gore opisani postupak odabira, i njima se preporučuje da se u cijelosti pridržavaju navedenog postupka, osim ako postoje opravdani razlozi za odstupanje od istog.
- (e) Obzirom da se usluge vanjske revizije smatraju uslugama koje obveznici primjene Zakona o javnoj nabavi obavljaju u postupku javne nabave, sva Društva koja su obveznici primjene Zakona o javnoj nabavi odabiru vanjske revizore u postupku javne nabave. Unatoč tome, uloga revizijskog odbora je i dalje ključna u postupku odabira vanjskog revizora. U tom smislu, revizijski odbor treba (u skladu s primjenjivim propisima):
- *inicirati postupak odabira revizora*
 - *pružiti stručnu podršku prilikom izrade dokumentacije o nabavi*
 - *odobriti dokumentaciju o nabavi*
 - *pružiti stručnu podršku prilikom ocjene ponuditelja*
 - *odobriti izvješće uprave o zaključcima postupka odabira (provedenom postupku javne nabave) te dati mišljenje o pristiglim ponudama i preporuku za odabir u skladu s Uredbom (EU) 537/2014*
- (f) Postupak odabira ili uvjeti odabira vanjskog revizora mogu biti regulirani i posebnim propisima. Slijedom navedenog, bitno je upoznati se sa svim primjenjivim propisima te se istih pridržavati.
-
- Primjerice, Zakon o tržištu električne energije propisuje da reviziju računa neovisnog operatora prijenosa ne smije provoditi isti revizor koji provodi reviziju računa vertikalno integriranog subjekta ili nekog njegovog dijela.*
-
- (g) Postupak za odabir vanjskog revizora treba pravovremeno pokrenuti. Taj bi postupak trebalo pokrenuti uvijek kad:
- *se bliži godina dana prije isteka ugovora postojećeg vanjskog revizora*
 - *dođe do značajnih promjena u ključnom osoblju vanjskog revizorskog društva imenovanog zakonskim revizorom Društva, pogotovo u slučaju promjena koje mogu utjecati na kvalitetu rada ili neovisnost revizora*
 - *revizijski odbor ima negativno mišljenje o radu vanjskog revizora*
 - *zbog naravi i dugotrajnosti odnosa između Društva i revizorskog društva postoji sumnja u neovisnost imenovanog vanjskog revizora*
- (h) Prilikom ocjenjivanja primjerenosti trajanja revizijskog angažmana, revizijski odbor treba voditi računa o zakonskim i drugim ograničenjima u trajanju revizijskog angažmana.

Revizijski odbor treba s vremena na vrijeme procijeniti primjerenost trajanja revizijskog angažmana. Pritom vodeći računa da predugo trajanje revizijskog angažmana može utjecati na neovisnost vanjskog revizora, a učestale promjene vanjskog revizora mogu utjecati na smanjenu efikasnost vanjske revizije zbog potrebe novog revizora da upozna Društvo.

- (i) Prilikom izrade natječajne dokumentacije (dokumentacije o nabavi) i provedbe postupka javne nabave, revizijski odbor treba pružiti nadležnim osobama u Društvu stručnu podršku. U tom smislu, revizijski odbor treba barem:

- *biti upoznat sa svim propisima koji reguliraju postupak odabira vanjskog revizora u Društvu te savjetovati nadležne osobe u Društvu oko postupka odabira vanjskog revizora*
- *utvrditi stručna znanja i kvalifikacije (npr. broj ovlaštenih revizora, reference ovlaštenih revizora i sl.) koje bi revizorsko društvo trebalo ispunjavati, uzimajući u obzir posebne propise koji se primjenjuju na Društvo, okolnosti i potrebe Društva te stanje na tržištu revizorskih usluga*
- *utvrditi način na koji bi se trebalo na objektivan i transparentan način ocijeniti ispunjavaju li ponuditelji potrebne uvjete*
- *pregledati dokumentaciju o nabavi i utvrditi da su uvjeti javne nabave takvi da će osigurati odabir najboljeg revizora za Društvo*
- *sudjelovati na intervjuima s ponuđačima revizijskih usluga, ako će se provoditi intervjui u sklopu postupka odabira*

Radi lakšeg ispunjenja svih zadataka revizijskog odbora, revizijski odbor može imenovati svog predsjednika ili nekog od članova (ovisno tko ima potrebna znanja i iskustva) radi obavljanja pojedinih poslova u postupku odabira revizora. U tom slučaju, ta osoba bi trebala redovito izvještavati revizijski odbor o poduzetim radnjama.

- (j) U mjeri u kojoj to dopuštaju primjenjivi propisi, prilikom odabira revizorskog društva treba se voditi načelom da je potrebno odabrati najbolju uslugu po primjerenoj cijeni.
- (k) Revizijski odbor može pripremiti određene preporuke ili utvrditi politike koje sadrže uvjete za imenovanje vanjskog revizora. Takve se preporuke u pogledu uvjeta mogu zatim koristiti prilikom pripreme natječajne dokumentacije u postupcima javne nabave.
- (l) Zakon o reviziji za određene kategorije subjekata od javnog interesa uvodi obvezu ugovaranja zakonske revizije s najmanje dva međusobno neovisna revizorska društva te takva zakonska revizija rezultira podnošenjem zajedničkog revizorskog izvješća. U postupku javne nabave, usluge zajedničke revizije, kada istu nabavlja obveznik primjene Zakona o javnoj

nabavi, revizorska društva mogu sudjelovati u postupku javne nabave samo na način da dostave svoju ponudu kao zajednica ponuditelja. Naime, s obzirom na predmet nabave, odnosno, na obvezu naručitelja da treba nabaviti revizorske usluge od najmanje dva neovisna revizorska društva koja će istovremeno, zajednički provoditi zakonsku reviziju koja obuhvaća uobičajene faze organizacije revizorskog rada, pri čemu revizorska društva dijele rad između sebe na uravnotežen način, ili prema kvantitativnim ili prema kvalitativnim kriterijima, kako ne bi došlo do dupliciranja poslova te će u konačnici podnijeti zajedničko revizorsko izvješće, radi se o jednom poslu (predmetu nabave) za koji treba sklopiti jedan ugovor o reviziji s dva, međusobno neovisna, revizorska društva.

Za više informacija vidjeti Zajedničko mišljenje Ministarstva financija i Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta vezano uz način nabave usluge zakonske revizije koju zajednički obavljaju najmanje dva međusobno neovisna revizorska društva, kada uslugu nabavljaju obveznici primjene Zakona o javnoj nabavi od 13. kolovoza 2019. godine.

5.3.2 Praćenje neovisnosti vanjskih revizora

Revizijski odbor treba pratiti neovisnost revizora i svako njegovo angažiranje na drugim poslovima.

(a) Radi osiguranja neovisnosti i nepristranosti revizora, revizorsko društvo i samostalni revizor ne smiju obavljati reviziju Društva:

- u kojem su vlasnik udjela ili dionica odnosno gdje sudjeluju u donošenju odluka
- koje je vlasnik udjela ili dionica revizorskog društva
- čije financijske instrumente ili financijske instrumente njegovih povezanih osoba drže
- u kojem obnašaju funkciju člana uprave, nadzornog odbora, revizijskog odbora ili upravnog odbora odnosno višeg rukovoditelja
- u kojem su sudjelovali u vođenju poslovnih knjiga ili izradi financijskih izvještaja za godinu za koju se obavlja revizija
- u kojem su bili zaposleni posljednjih pet godina
- s kojim su povezani tako da bi mogla postojati dvojba o neovisnosti i nepristranosti revizije
- ili ako općenito postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njihovu nepristranost

(b) Ispunjenje tih uvjeta i pretpostavki, revizijski će odbor pratiti prikupljanjem odgovarajućih izjava od revizora, ali i traženjem određenih informacija od uprave Društva, sve u cilju utvrđenja ispunjavaju li revizor ili revizorsko

društvo uvjete neovisnosti i nepristranosti utvrđene Zakonom o reviziji i Uredbom (EU) 537/2014.

Sukladno Uredbi (EU) 537/2014, ovlaštenu revizor ili revizorsko društvo dužni su svake godine pisanim putem potvrditi revizijskom odboru da su ovlaštenu revizor, revizorsko društvo i partneri odnosno viši upravitelji i upravitelji koji obavljaju vanjsku reviziju neovisni od subjekta koji je predmet revizije te raspraviti s revizijskim odborom prijetnje svojoj neovisnosti i adekvatnost zaštitnih mehanizama za ublažavanje tih prijetnji.

- (c) Uslugu revizije financijskih izvještaja Društva u nekoj poslovnoj godini može obavljati vanjski revizor koji nije bio angažiran u toj istoj godini u pružanju dodatnih usluga uz revizorske usluge (tzv. *nerevizorske usluge*), kao što su na primjer usluge savjetovanja iz područja financija i računovodstva, poreznog i ostalog poslovnog savjetovanja, procjenjivanja vrijednosti, vještačenja i sl.

Preporučljivo je da revizijski odbor izradi i usvoji politiku o dozvoljenim nerevizorskim uslugama koje vanjski revizor može pružati Društvu te redovito nadgleda provedbu te politike. Navedena politika bi trebala biti usklađena sa svim primjenjivim propisima, a posebno sa Zakonom o reviziji i Uredbom (EU) 537/2014 te bi se u njoj trebalo jasno navesti koje su to dozvoljene nerevizorske usluge koje vanjski revizor i njegovi savjetnici mogu obavljati tijekom pružanja usluga vanjske revizije.

- (d) Ako vanjsko (ovlašteno) revizorsko društvo postane pretjerano ovisno o jednom klijentu, revizijski bi odbor trebao utvrditi može li vanjski revizor nastaviti s obavljanjem usluge vanjske revizije. Prilikom donošenja takve odluke, revizijski odbor trebao bi, između ostalog, razmotriti prijetnje neovisnosti i sve posljedice takve odluke.

U slučaju opravdane sumnje u kvalitetu i neovisnost izvješća, revizijski odbor može razmotriti treba li se revizijski angažman podvrgnuti dopunskoj provjeri kontrole kvalitete od strane drugog ovlaštenog revizora ili revizorskog društva, a prije izdavanja konačnog revizorskog izvješća u svezi s vanjskom revizijom.

5.3.3 Izvještavanje o ishodu vanjske revizije

Revizijski odbor mora izvijestiti nadzorni odbor o ishodu vanjske revizije te objasniti na koji način je vanjska revizija pridonijela integritetu financijskog izvještavanja i koju je ulogu imao revizijski odbor u tom procesu.

- (a) Sukladno odredbama Zakona o reviziji, vanjsko revizorsko društvo koje obavlja zakonsku reviziju subjekta od javnog interesa dužno je dostaviti dodatno izvješće revizijskom odboru te nadzornom odboru.

Dodatno izvješće revizijskom odboru objašnjava rezultate provedene zakonske revizije i priprema se u pisanom obliku. Minimalan sadržaj dodatnog izvješća propisan je Uredbom (EU) 537/2014.

- (b) Na zahtjev vanjskog (ovlaštenog) revizorskog društva, vanjsko (ovlašteno) revizorsko društvo raspravlja s revizijskim odborom subjekta koji je predmet revizije o ključnim pitanjima proizašlim iz zakonske revizije navedenim u dodatnom izvješću revizijskom odboru, a posebno o svim bitnim nedostacima u sustavu unutarnjeg financijskog nadzora subjekta koje je predmet revizije, kao i u sustavu računovodstva.

Revizijski odbor mora proučiti i temeljito analizirati pripremljeno dodatno izvješće te raspraviti s revizorom koji je proveo zakonsku reviziju o svim uočenim nedoumicama ili nedostacima.

- (c) Nakon analize rezultata vanjske revizije i provedene rasprave s vanjskim revizorom (ako je bila potrebna), revizijski odbor je dužan izvijestiti nadzorni odbor o ishodu zakonske revizije te načinu na koji je zakonska revizija pridonijela jačanju financijskog izvještavanja.
- (d) Preporučljivo je da izvješća koja se upućuju nadzornom odboru uključuju i sljedeće podatke:

- *analizu i osvrst na dodatno izvješće vanjskog revizora*
- *mišljenje o ključnim revizijskim pitanjima*
- *mišljenje o suradnji uprave s vanjskim revizorom prilikom revizije*
- *ocjenu uspješnosti vanjske revizije*

Pritom, nema posebno propisane forme u kojoj revizijski odbor izvještava nadzorni odbor. Navedeno izvješće može biti u uobičajenoj formi izvještavanja između revizijskog i nadzornog odbora.

5.3.4 Izvještavanje o provedenoj zajedničkoj reviziji

- (a) U iznimnim situacijama, Društvo ili subjekt od javnog interesa bit će obveznik zajedničke revizije, odnosno "zakonske revizije s više revizorskih društava kod subjekata od javnog interesa", kako je propisano Zakonom o reviziji. Postupak odabira više vanjskih revizora provodi se na jednak način kao i kod odabira jednog vanjskog revizora.
- (b) Uloga revizijskog odbora Društva koje je ugovorilo provedbu zajedničke revizije podijeljena je u nekoliko faza. Naime, zajednički revizori se prije započinjanja svog posla trebaju dogovoriti i složiti oko revizijske strategije te zajednički odlučiti o djelokrugu rada temeljenom na analizi rizika. Zajednički će revizori zatim raspraviti s revizijskim odborom i upravom Društva o utvrđenoj zajedničkoj strategiji.

Preporučljivo je da revizijski odbor u ovoj inicijalnoj fazi jasno da do znanja zajedničkim revizorima što se od njih očekuje, a radi što boljeg definiranja strategije i podjele poslova.

- (c) Zajednički revizori dužni su se usuglasiti oko rezultata zakonske revizije te podnijeti zajedničko izvješće i mišljenje koje sadrži kombinirani sažetak njihovih nalaza te ih raspraviti s upravom i revizijskim odborom Društva.
- (d) U slučaju neslaganja, svako revizorsko društvo iskazuje svoje mišljenje u zasebnom stavku revizorskog izvješća i navodi razlog neslaganja, koje mora biti posebno objašnjeno u dodatnom izvješću revizijskom odboru.
- (e) Zadatak revizijskog odbora je da razmotri i prouči pripremljeno zajedničko izvješće te raspravi i razriješi bilo kakve uočene nedoumice s revizorima. Revizijski odbor zatim mora izvijestiti nadzorni odbor (i upravu) Društva o obavljenoj zajedničkoj reviziji.

5.3.5 Odnos s vanjskim revizorom

Kolegijalan odnos i redovna komunikacija između revizijskog odbora i vanjskog revizora je ključna pretpostavka uspješnog ispunjenja uloge revizijskog odbora.

- (a) Dobra suradnja između revizijskog odbora i vanjskog revizora je ključna radi uspješnog ispunjenja uloge kako revizijskog odbora, tako i vanjskog revizora. U tom smislu, zadatak je predsjednika revizijskog odbora da kroz redovnu komunikaciju s vanjskim revizorom osigura postojanje kolegijalnog odnosa te urednog i pravovremenog protoka svih ključnih informacija.

Proaktivan i kvalitetan revizijski odbor redovito će komunicirati s vanjskim revizorom putem sastanaka, pisanim ili telefonskim putem, posebice ako su tijekom revizije uočeni određeni problemi.

- (b) Konstruktivna, redovna, formalna i neformalna komunikacija između vanjskog revizora i predsjednika revizijskog odbora može poslužiti i radi:
 - utvrđivanja plana rada revizijskog odbora u nadolazećem razdoblju
 - utvrđivanja točka dnevnog reda i pripreme materijala za sjednicu revizijskog odbora tamo gdje sudjeluje i vanjski revizor
 - raspravljanju ključnih tekućih pitanja
 - upozoravanja na pojedine nedostatke u unutarnjim procedurama u Društvu
- (c) Vanjskom se revizoru treba jasno dati do znanja da se od njega u svakom trenutku očekuje objektivnost i neovisnost te da svaki pokušaj utjecanja na njegov rad od bilo koje osobe u Društvu treba bez odgode prijaviti revizijskom odboru.

- (d) Ako vanjski revizor podnese ostavku, revizijski bi odbor trebao istražiti razlog davanja ostavke i razmotriti je li potrebno poduzeti radnje ili mjere radi otklanjanja problema u Društvu koji su doveli do ostavke vanjskog revizora.
- (e) Revizijski bi odbor trebao procijeniti rizike za kvalitetu i djelotvornost postupka financijskog izvještavanja, posebice u svjetlu informacija prikupljenih od vanjskog revizora.

5.4 Ovlasti u pogledu unutarnje revizije

Svrha unutarnje revizije je neovisna i objektivna procjena sustava unutarnjih kontrola te davanje stručnog mišljenja i savjeta za poboljšanje djelotvornosti vođenja poslovnih knjiga, procesa financijskog izvještavanja, upravljanja rizicima, kontrola korporativnog upravljanja.

Kod procjene sustava unutarnjih kontrola od posebne je važnosti davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, čiji su obveznici članovi uprave trgovačkih društava odnosno pravnih osoba u vlasništvu Republike Hrvatske, a čija je svrha potvrditi da se u radu osiguralo zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola. Izjava se daje na temelju Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, na temelju naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju odnosno vanjske revizije i raspoloživih informacija. Izjava o fiskalnoj odgovornosti se temelji na samoocjeni i samoprocjeni, a u okviru sastavljanja navedene izjave, jedinica za unutarnju reviziju ili imenovani unutarnji revizor sastavlja i mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za revidirana područja kao izvještaj unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola, koji je važan za procjenu sustava unutarnjih kontrola revizijskom i nadzornom odboru društva.

- (a) Zadatak je unutarnje revizije procijeniti adekvatnost, učinkovitost i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola i na temelju objektivnih dokaza osigurati dovoljnu razinu sigurnosti da je vođenje poslovnih knjiga, provođenje procesa financijskog izvještavanja, upravljanja rizicima, kontrola poslovanja, odnosno korporativnog upravljanja u funkciji:

- *ostvarivanja poslovnih ciljeva Društva*
- *obavljanja poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način*
- *usklađenosti poslovanja sa zakonima i drugim propisima, planovima, programima i postupcima*
- *pouzdanosti i sveobuhvatnosti financijskih i drugih informacija i podataka, uključujući unutarnje i vanjsko izvještavanje*

→ zaštite imovine Društva od rizika gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te zaštite od drugih oblika nepravilnosti

- (b) Unutarnja revizija treba obavljati reviziju svih programa, projekata, aktivnosti i poslovnih procesa u Društvu te davati preporuke za poboljšanje sustava unutarnjih kontrola u revidiranom području¹.

Uloga unutarnje revizije je prvenstveno savjetodavna. Postojanje unutarnje revizije, kao niti proširivanje njezinog djelokruga, ne isključuje odgovornost drugih osoba.

Obzirom da rad revizijskog odbora uvelike ovisi o radu unutarnje revizije, uspostava učinkovite unutarnje revizije u Društvu je jedna od pretpostavki uspješnog obnašanja uloge revizijskog odbora.

- (c) Zbog naravi i funkcije koju revizijski odbor vrši u sklopu Društva kao cjeline, suradnja i redovita komunikacija između revizijskog odbora i unutarnje revizije od ključne je važnosti. Revizijski se odbor ne smije ustručavati u zahtjevima za dostavom dodatnih podataka ili informacija, ako smatra da je to potrebno za dobivanje cjelokupne slike o radu i efikasnosti unutarnje revizije.

- (d) Prilikom uspostavljanja i nadzora nad funkcijom unutarnje revizije, revizijski odbor posebice:

→ daje prethodnu suglasnost imenovanju i razrješenju voditelja unutarnje revizije

→ daje suglasnost na interni pravilnik o radu unutarnje revizije, koji priprema rukovoditelj unutarnje revizije, a kojim se definiraju odgovornost, obveze i suradnja unutarnjih revizora i revidiranih jedinica, te sva pitanja vezana uz rad unutarnje revizije

→ nadzire kapacitete unutarnje revizije (ima li unutarnja revizija dovoljna znanja, sredstva i dovoljan broj ljudi za ispunjenje svoje uloge)

→ daje suglasnost, gdje je primjenjivo, na strateške i godišnje planove rada, kao i njihove izmjene koje predlaže voditelj unutarnje revizije na temelju procjene rizika

→ prima izvještaje voditelja unutarnje revizije o provedbi unutarnje revizije i praćenju provedbe preporuka unutarnje revizije i slične izvještaje

¹ Detaljnije smjernice vezano za sustav unutarnjih kontrola te provođenje aktivnosti unutarnje revizije prezentirane su u dokumentu: "Priručnik o sustavu unutarnjih kontrola za trgovačka društva i druge pravne osobe u vlasništvu države odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave"; dostupno na linku: [https://mfin.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/medun-suradnja/projektiEU/Priru%C4%8Dnik%20o%20sustavu%20unutarnjih%20kontrola%20za%20trgov%C4%8Dka%20dru%C5%A1tva%20i%20druge%20pravne%20osobe%20u%20vlasni%C5%A1tvu%20dr%C5%BEave%20odnosno%20JLP\(R\)S_9.8.2019_152111.pdf](https://mfin.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/medun-suradnja/projektiEU/Priru%C4%8Dnik%20o%20sustavu%20unutarnjih%20kontrola%20za%20trgov%C4%8Dka%20dru%C5%A1tva%20i%20druge%20pravne%20osobe%20u%20vlasni%C5%A1tvu%20dr%C5%BEave%20odnosno%20JLP(R)S_9.8.2019_152111.pdf)

Sukladno odredbama Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, unutarnja revizija također će funkcionalno odgovarati i nadzornom odboru odnosno revizijskom odboru. Interni akti Društva o sustavu unutarnjih kontrola te uloge unutarnjeg revizora trebaju biti usklađeni sa Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola, Pravilnikom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru.

Unutarnjim aktima Društva potrebno je utvrditi da se unutarnjem revizoru ne može otkazati ugovor o radu bez suglasnosti nadzornog odbora (odnosno revizijskog odbora).

Revizijski odbor mora aktivno sudjelovati u donošenju godišnjeg plana unutarnje revizije.

- (e) Ako nije drugačije propisano, strateške i godišnje planove unutarnje revizije, kao i njihove izmjene i dopune, na temelju procjene rizika, predlaže voditelj unutarnje revizije, a donosi uprava, uz prethodnu suglasnost nadzornog i revizijskog odbora. Sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru, u slučaju da uprava društva ili druge pravne osobe ne odobri uvrštavanje pojedinih revizija u strateški ili godišnji plan unutarnje revizije, rukovoditelj unutarnje revizije obavezan je o tome obavijestiti revizijski odbor.
- (f) Neovisno o tome donose li se planovi od strane uprave uz suglasnost nadzornog i/ili revizijskog odbora ili na drugi način, revizijski odbor svakako mora raspraviti i zauzeti mišljenje o predloženim godišnjim planovima i njihovu provođenju te ostalim važnim pitanjima iz tog područja te dati svoju suglasnost na iste.

Revizijski odbor treba biti uključen u planiranje rada unutarnje revizije. Revizijski odbor može ispuniti tu ulogu analiziranjem prijedloga godišnjeg plana i predlaganjem adekvatnih dopuna istom.

- (g) Unutarnja revizija mora sastaviti izvještaj o obavljenoj reviziji u skladu s utvrđenim operativnim planovima rada unutarnje revizije i nalogima revizijskog odbora. Takav izvještaj se treba dostaviti revizijskom odboru, članu uprave odgovornom za područja koja su bila predmet revizije i, ako je to potrebno, ostalim odgovornim osobama u Društvu.

Nalazi i mišljenja, kao i drugi izvještaji unutarnje revizije, dostavljaju se revizijskom odboru u cjelovitom i neizmijenjenom obliku. Druge osobe ne bi smjele utjecati na sadržaj istih prije nego što se dostave revizijskom odboru na pregled i očitovanje.

- (h) Voditelj unutarnje revizije mora pravovremeno obavještavati revizijski odbor o svim uočenim slabostima, nedostacima i nepravilnostima unutarnje

kontrole povezanim s financijskim izvještavanjem, upravljanjem rizicima i praćenjem usklađenosti.

- (i) Dužnost je revizijskog odbora da prati i redovito izvještava nadzorni odbor o ključnim pitanjima uočenim od strane unutarnje revizije.
- (j) Također, unutarnja revizija bi, u suradnji s revizijskom odborom, trebala pružiti podršku upravi u razvoju politika Društva o slijedećim pitanjima:

- *sprječavanje prijevara*
- *pranje novca*
- *upravljanje novcem*
- *praćenje obveza nastalih na temelju sklopljenih ugovora o kreditu*
- *očuvanje kontinuiteta poslovanja*
- *održavanje sigurnosti podataka*
- *usklađenost s propisima*

Uloge, odgovornost i način rada unutarnje revizije treba detaljno regulirati pravilnikom o radu unutarnje revizije ili sličnim dokumentom.

- (k) Pitanja vezana uz organizaciju i rad unutarnje revizije detaljno se propisuju pravilnikom o radu unutarnje revizije kojeg donosi uprava Društva, uz prethodno savjetovanje i odobrenje od strane revizijskog odbora.
- (l) Takav dokument bi trebao jasno definirati i način na koji unutarnja revizija izvještava revizijski odbor o svim značajnim pitanjima.
- (m) Pravilnik o radu unutarnje revizije trebao bi biti dostupan svim radnicima Društva, a morao bi sadržavati i politike odnosno postupke koji se odnose na specifične rizike kojima je Društvo izloženo.

5.5 Upravljanje rizicima i praćenje usklađenosti

Većina Društava će se s vremena na vrijeme naći u financijskim ili drugim poteškoćama. Slijedom navedenog, pravovremeno uočavanje rizika i priprema odgovarajućih mjera za umanjeње rizika ili priprema Društva za suočavanje s negativnim posljedicama ako se ti rizici ostvare je vrlo bitna.

- (a) Uočavanje rizika i upravljanje rizicima je prvenstveno u nadležnosti uprave Društva. Uloga revizijskog odbora je pružiti podršku nadzornom odboru u nadziranju rada uprave, osim kada je u Društvu osnovan zaseban odbor za rizike u čijoj će to nadležnosti biti. Pritom je uputno poslovnikom o radu revizijskog odbora jasno definirati do koje mjere je nadziranje sustava upravljanja rizicima u nadležnosti revizijskog odbora.

Vlada Republike Hrvatske je donijela Odluku o izradi Smjernica za pripremu i provedbu planova za restrukturiranje i planova financijskog i operativnog

poboljšanja učinkovitosti poslovanja te uspostavi sustava ranog upozoravanja na rizike u poslovanju trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u većinskom vlasništvu države kojima je definirala okvir za tzv. sustav ranog upozoravanja na rizike u poslovanju (EWS – Early warning system). Navedene Smjernice između ostalog sadržavaju i upitnik za samoprocjenu odnosno upravljačke signale upozorenja.

- (b) Poslovníkom o radu revizijskog odbora treba jasno definirati ulogu revizijskog odbora u praćenju upravljanja nefinancijskim rizicima kako bi bilo jasno je li revizijski odbor nadležan i za nadziranje upravljanja i tim rizicima. Prilikom definiranja uloge revizijskog odbora, posebnu pažnju treba obratiti na kapacitete revizijskog odbora, kako bi se utvrdilo hoće li revizijski odbor imati potrebna znanja, vještine i vrijeme potrebno radi ispunjenja svih povjerenih mu zadaća.

Neovisno o opsegu nadležnosti revizijskog odbora, nadzor nad sustavom upravljanja rizicima (kao i drugim sustavima unutar Društva) je uvijek i na nadzornom odboru te se proširivanjem nadležnosti revizijskog odbora ne umanjuje odgovornost nadzornog odbora. Isto tako, proširivanjem nadležnosti revizijskog odbora se ne umanjuje niti odgovornost uprave za uspostavu i uredno funkcioniranje svih relevantnih sustava u Društvu.

- (c) U pogledu upravljanja rizicima, revizijski odbor bi trebao voditi računa barem o slijedećim pitanjima:

- *postoje li u Društvu primjerene procedure radi utvrđivanja i procjene najznačajnijih rizika koji su relevantni za Društvo te jesu li usvojene primjerene politike Društva o upravljanju rizicima*
- *je li nadzor nad sustavom upravljanja rizicima predmet unutarnje revizije*
- *jesu li svi rizici kojima je Društvo izloženo pravovremeno utvrđeni*
- *koji su najznačajniji rizici kojima je Društvo izloženo, koje mjere su predviđene radi otklanjanja ili upravljanja tim rizicima te poduzima li uprava potrebne mjere radi otklanjanja ili upravljanja tim rizicima*
- *jesu li u prethodnom razdoblju relevantni rizici pravovremeno utvrđeni te jesu li mjere koje su poduzete dovele do otklanjanja ili primjerenog upravljanja s istima*
- *je li Društvo, s obzirom na stanje u Društvu i mjere koje se poduzimaju radi upravljanja rizicima, sposobno podnijeti rizike koji su ocijenjeni kao prihvatljivima*
- *ima li Društvo primjeren plan poslovanja u slučaju poteškoća koje mogu nastupiti uslijed ostvarenja pojedinih rizika*

- *kako Društvo upravlja rizicima koji su se ostvarili u ranijem razdoblju te je li Društvo ispravilo moguće nedostatke u načinu svog poslovanja koji su doveli do ostvarenja tih rizika u ranijim razdobljima*
- *razumije li uprava sve rizike kojima je Društvo izloženo te je li uprava spremna poduzimati potrebne mjere u slučaju ostvarenja tih rizika*
- *postoje li u Društvu mehanizmi informiranja koji će osigurati da su nadzorni i revizijski odbor pravovremeno obaviješteni o svim okolnostima koji mogu ukazivati na ostvarenje pojedinog rizika*

- (d) Pritom, nije dužnost revizijskog odbora poduzeti potrebne radnje radi ispunjenja svega gore navedenog, već se revizijski odbor treba utvrditi da je uprava poduzela sve što je trebala radi ispunjenja svega gore opisanog.
- (e) Kad god to smatra potrebnim, revizijski odbor može zatražiti od uprave ili višeg rukovodstva nadležnog za pojedina pitanja u Društvu očitovanja i izvještaje o aktivnostima unutar cjelokupnog sustava upravljanja rizicima, a kako bi se uvjerio u to da su primijenjene odgovarajuće strategije i postupci upravljanja rizicima.
- (f) Društvo treba uspostaviti povjerljive kanale komunikacije koji bi osigurali svim prijaviteljima nepravilnosti zaštitu njihovih prava u skladu s primjenjivim propisima. Revizijski odbor mora najmanje jednom godišnje ispitati i ocijeniti djelotvornost takvog postupka prijave nepravilnosti.

Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti uređuje prijavljivanje nepravilnosti, postupak prijavljivanja nepravilnosti, prava osoba koje prijavljuju nepravilnosti, obveze tijela javne vlasti te pravnih i fizičkih osoba u vezi s prijavom nepravilnosti, kao i druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

5.6 Praćenje djelotvornosti sustava unutarnje kontrole

Revizijski odbor mora najmanje jednom godišnje ocijeniti djelotvornost sustava unutarnje kontrole kao cjeline te po potrebi dati preporuke nadzornom odboru i upravi Društva.

- (a) Praćenje i osiguravanje učinkovitosti sustava unutarnje kontrole podrazumijeva da revizijski odbor redovito vrši procjenu kvalitete sustava unutarnje kontrole, s ciljem poboljšanja upravljanja Društvom te ostvarenjem općih ciljeva, kao što su:
- *obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način*
 - *usklađenost poslovanja sa zakonima i drugim propisima, planovima, programima i postupcima*

- *zaštita imovine Društva od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te zaštita od drugih oblika nepravilnosti*
- *jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje poslovnih ciljeva*
- *pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih izvještaja*

(b) U svrhu nadzora nad sustavima unutarnjih kontrola, revizijski odbor treba:

- *zatražiti od uprave da uspostavi i redovno ažurira sustav unutarnjih kontrola*
- *redovito (barem dva puta godišnje) raspraviti, s upravom i višim rukovoditeljima zaduženim za pitanja unutarnjih kontrola, postupke unutarnjih kontrola u Društvu te njihovu primjerenost*
- *zatražiti od uprave da ga najmanje jednom godišnje izvijesti o učinkovitosti uspostavljenog sustava unutarnjih kontrola te prijedlozima za njegovu izmjenu ili unaprjeđenje, kako bi stekao uvjerenje o tome da su implementirane odgovarajuće strategije i postupci upravljanja rizicima*
- *zatražiti od vanjskog revizora da pisanim putem upozori revizijski odbor na sve rizike povezane uz nedostatke u postupku financijskog izvještavanja ili u sustavu unutarnjih kontrola (a što bi trebalo izričito predvidjeti kao obvezu vanjskog revizora u ugovoru s vanjskim revizorom)*
- *prilikom ispitivanja financijskih izvještaja, pripaziti na mogućnost nepotpunog ili pogrešnog izvještavanja od strane uprave ili drugih osoba u Društvu*
- *redovito procjenjivati rizik od neurednog vođenja poslovnih knjiga te netočnog i/ili nepotpunog financijskog izvještavanja*
- *zatražiti od unutarnje revizije izvještaje o djelovanju unutarnjih kontrola u određenim područjima poslovanja Društva*

(c) Radi ocjenjivanja djelotvornosti sustava upravljanja rizicima i sustava unutarnje kontrole kao cjeline, revizijski odbor bi trebao ispitati barem slijedeće okolnosti:

- *jesu li postojeći sustavi unutarnjih kontrola primjereni veličini, poslovanju i drugim okolnostima Društva*
- *jesu li u pisanom obliku i na jasan način utvrđeni procesi unutarnjih kontrola te jasno definirane uloge i odgovornosti uključenih sudionika*
- *je li uprava upoznata s postupcima unutarnjih kontrola koje se provode te koje mjere uprava poduzima kako bi se osigurala djelotvornost sustava unutarnjih kontrola*

- *koje mjere uprava poduzima kako bi osigurala da se može pouzdati da su informacije koje dobiva od nadležnih osoba u Društvu pravovremene, potpune i točne*
- *ako Društvo koristi informatičke alate za prikupljanje, obradu i dijeljenja podataka ili ih koristi u okviru postupaka unutarnje kontrole, jesu li poduzete sve potrebne mjere da se osigura učinkovitost takvih informatičkih alata*
- *postoji li mogućnost da zainteresirane osobe (npr. radnici, kupci, dobavljači i druge osobe) prijave nadležnim osobama u Društvu ako sumnjaju na kršenje zakona ili druge nepravilnosti u Društvu te na koji način se takve prijave obrađuju*
- *jesu li uprava i nadzorni odbor pravovremeno informirani o svim uočenim nepravilnostima*

- (d) O provedenoj ocjeni djelotvornosti sustava upravljanja rizicima i sustava unutarnje kontrole kao cjeline, revizijski odbor treba izvijestiti nadzorni odbor.

Revizijski odbor treba razmotriti djelovanje i učinkovitost sustava unutarnjih kontrola u cjelini, kao i njegovih pojedinačnih elemenata. Po potrebi, revizijski odbor može pripremiti i dostaviti preporuke u pogledu poboljšanja sustava unutarnje kontrole nadzornom odboru i/ili upravi.

- (e) Kada u trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi nije uspostavljena unutarnja revizija, sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru, poslove unutarnje revizije u tom društvu ili pravnoj osobi može obavljati unutarnja revizija nadležnog ministarstva.

Kada postoji pojačani pritisak na upravu ili više rukovodstvo da se ostvare unaprijed definirani poslovni rezultati, postoji povećani rizik pogrešnog ili nepotpunog prikaza relevantnih podataka.

- (f) U slučaju kada su primanja uprave, višeg rukovodstva ili drugih radnika Društva povezana uz ispunjenje određenih financijskih pokazatelja, postoji pojačan rizik da će se relevantne podatke pogrešno ili nepotpuno prikazati u poslovnim knjigama i financijskim izvještajima Društva. Slično vrijedi i kada postoji obveza ispunjavanja određenih planova ili strategija Društva ili ugovornih obveza prema trećim osobama (npr. bankama).

- (g) U tim slučajevima, revizijski odbor bi trebao:

- *obratiti pojačanu pažnju na postupke unutarnjih kontrola nad utvrđenjem tih podataka*
- *ispitati način na koji uprava i više rukovodstvo osiguravaju točnost takvih podataka*

→ *raspraviti na sjednici revizijskog odbora učinkovitost postojećih procedura radi provedbe unutarnjih kontrola nad točnošću i potpunnošću tih podataka*

- (h) Iako je uvijek potrebno procijeniti rizik od propusta u postupcima financijskog izvještavanja i rizik nedostataka u sustavu unutarnjih kontrola, u nastavku se navode neki od pokazatelja koji mogu ukazivati na povećane rizike:

→ *uprava i/ili više rukovodstvo nisu transparentni u izvještavanju nadzornog ili revizijskog odbora*

→ *postoje poteškoće u redovnoj komunikaciji s upravom i/ili višim rukovodstvom*

→ *uprava i/ili više rukovodstvo ne pridaje dovoljno pažnje sustavu unutarnje kontrole ili unutarnje revizije*

→ *u Društvu ne postoji djelotvoran sustav prijavljivanja nepravilnosti*

→ *primitci uprave i/ili višeg rukovodstva su ovisni o ispunjenju nerealnih ciljeva*

→ *uprava i/ili više rukovodstvo imaju negativne stavove prema internim procedurama Društva u vezi s unutarnjim kontrolama, revizijom, upravljanjem rizicima i praćenjem usklađenosti*

→ *vanjski revizori imaju značajne primjedbe na procese financijskog izvještavanja i sustave unutarnjih kontrola ili odnose s upravom ili drugim osobama u Društvu*

5.7 Kontrola nad poslovima s povezanim osobama

Revizijski odbor Društva čije su dionice uvrštene na uređeno tržište radi trgovanja mora ocjenjivati djelotvornost procedura nadzornog odbora kojima se odobravaju i objavljuju transakcije s povezanim osobama najmanje jednom godišnje.

- (a) Zakonom o trgovačkim društvima propisana je obveza davanja prethodne suglasnosti nadzornog odbora u odnosu na poslove koje Društvo poduzima s povezanim osobama. Ova se obveza prvenstveno primjenjuje ako su dionice Društva uvrštene na uređeno tržište radi trgovanja i ako vrijednost tog posla premašuje određeni iznos propisan Zakonom o trgovačkim društvima.

Poslovi s povezanim osobama utvrđeni su Zakonom o trgovačkim društvima. Za više informacija o sadržaju i rokovima u pogledu objave transakcija s povezanim osobama vidjeti članke 263.a do 263.d Zakona o trgovačkim društvima.

- (b) Društva čije su dionice uvrštene na uređeno tržište radi trgovanja moraju bez odgode objaviti transakcije s povezanim osobama za koje je potrebna

suglasnost, sa sadržajem i u roku koji je propisan Zakonom o trgovačkim društvima.

- (c) Također, sukladno Kodeksu korporativnog upravljanja, nadzorni odbor Društva mora osigurati da se usvoje procedure za odobravanje i objavljivanje takvih transakcija koje će biti u skladu sa zakonskim odredbama i standardima financijskog izvještavanja.
- (d) Kontrolu nad adekvatnosti takvih procedura dužan je provoditi revizijski odbor time što će najmanje jednom godišnje ispitati procedure za odobravanje i objavljivanje transakcija s povezanim osobama koje usvaja nadzorni odbor te se uvjeriti da usvojene procedure omogućavaju adekvatno ispitivanje i kontrolu transakcija s povezanim osobama. Navedene procedure trebaju osigurati da su sve transakcije s povezanim osobama poduzete u skladu s primjenjivim propisima i u interesu Društva.

6. PREDsjedNIK REVIZIJSKOG ODBORA

6.1 Izbor predsjednika revizijskog odbora

Predsjednika revizijskog odbora imenuje nadzorni odbor ili ga biraju članovi revizijskog odbora.

- (a) Predsjednik revizijskog odbora mora biti neovisan (vidjeti točku 4.4) te se treba imenovati iz redova neovisnih članova nadzornog odbora.
- (b) Prilikom izbora predsjednika revizijskog odbora, sljedeće bi se karakteristike potencijalnih kandidata trebale uzeti u obzir:

- *neovisnost*
- *stručnost u području računovodstva i/ili revizije*
- *dobre organizacijske i upravljačke vještine potrebne da se osigura efikasno izvršavanje uloga i nadležnosti revizijskog odbora kao cjeline*
- *sposobnost objektivnog sagledavanja činjenica te otvorenost prema različitim mišljenjima i pristupima*
- *povjerenje članova revizijskog odbora*
- *uspješna komunikacija i suradnja s upravom i nadzornim odborom*
- *sposobnost argumentiranog iznošenja stavova revizijskog odbora nadležnim organima Društva*
- *razumijevanje poslovanja Društva i upućenost u aktualna zbivanja u Društvu*
- *mogućnost izdvajanja dovoljno vremena za ispunjenje svih zadataka*

6.2 Uloga predsjednika revizijskog odbora

- (a) Predsjednik revizijskog odbora organizira i vodi rad revizijskog odbora, posebno se pritom brinući o sljedećem:

- *adekvatnoj pripremi sjednica revizijskog odbora*
- *odlučivanju o učestalosti sjednica revizijskog odbora i dnevnom redu sjednica revizijskog odbora te njihovom sazivanju*
- *predsjedavanju sjednicama revizijskog odbora*
- *utvrđenju postoje li valjani uvjeti za odlučivanje na sjednicama revizijskog odbora*
- *stavljanju prijedloga odluka na glasovanje na sjednicama*
- *objavi rezultata glasovanja o pojedinim prijedlozima*
- *brizi da se prilikom rada revizijskog odbora poštuju odredbe svih primjenjivih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i internih akata Društva*
- *poticanju redovne komunikacije između članova revizijskog odbora*

(b) Osim gore navedenih osnovnih zadataka, predsjednik revizijskog odbora bi trebao (u mjeri u kojoj je to moguće):

- *pripremiti godišnje izvješće o radu i djelotvornosti revizijskog odbora koje se prilaže godišnjem izvješću nadzornog odbora i dostavlja glavnoj skupštini*
- *prisustvovati sjednicama glavne skupštine odnosno skupštine ako se raspravlja o pitanjima u djelokrugu rada revizijskog odbora*
- *održavati redovit kontakt s ostalim organima u Društvu, višim rukovodstvom i vanjskim revizorom*

U održavanju kontakta s drugim organima u Društvu, predsjednik revizijskog odbora uvijek treba postupati s kolegijalnim poštovanjem, imajući pritom na umu kako je kvalitetna suradnja između društvenih organa ključ uspješnog i efikasnog obavljanja predviđenih uloga i odgovornosti.

(c) Prava i obveze predsjednika revizijskog odbora mogu biti detaljnije uređene poslovníkom o radu revizijskog odbora, kodeksom korporativnog upravljanja ili drugim aktima Društva.

(d) Interni akti Društva mogu sadržavati odredbe o trajanju mandata predsjednika revizijskog odbora, a koji se može odrediti u trajanju mandata revizijskog odbora, ali i kraće.

Ukoliko nije posebno propisano, uobičajeno je da mandat predsjednika revizijskog odbora traje četiri godine.

7. RAD REVIZIJSKOG ODBORA

7.1 Poslovnik o radu revizijskog odbora

Preporučljivo je da nadzorni odbor donese poslovnik o radu revizijskog odbora kojim će urediti pitanja značajna za način rada revizijskog odbora.

- (a) Osim primjenjivih zakonskih odredbi propisanih Zakonom o reviziji te odredbi statuta odnosno osnivačkog akta Društva kojima se uređuje uspostavljanje i pitanje načina rada te donošenja odluka revizijskog odbora, način rada revizijskog odbora se može detaljnije urediti poslovníkom o radu revizijskog odbora.

Ne postoji zakonska obveza da se donese poslovnik o radu revizijskog odbora. Međutim, radi kvalitetnijeg i efikasnijeg rada, jasnijeg definiranja uloge revizijskog odbora te donošenja odluka, preporučljivo je da nadzorni odbor svakog Društva usvoji na prijedlog revizijskog odbora poslovnik o radu revizijskog odbora.

- (b) Poslovnik o radu nadzornog odbora može uređivati različita pitanja koja su od značaja za rad revizijskog odbora, a koja mogu primjerice uključivati slijedeća pitanja:

- *djelokrug rada revizijskog odbora*
- *sastav i mandat revizijskog odbora*
- *prava i obveze članova revizijskog odbora*
- *prava i obveze predsjednika revizijskog odbora*
- *priprema i sazivanje sjednica*
- *dnevni red i materijali za sjednicu*
- *održavanje sjednica, sudjelovanje i odlučivanje na sjednicama*
- *zapisnik sa sjednice*
- *korištenje vanjskih savjetnika*
- *odnos revizijskog odbora prema drugim organima u Društvu*
- *odnos prema vanjskom revizoru*

Radi osiguranja transparentnosti, poslovnik o radu revizijskog odbora je poželjno objaviti na mrežnim stranicama Društva.

- (c) Revizijski odbor bi trebao svake godine raspraviti o primjerenosti poslovnika o radu revizijskog odbora te, prema potrebi, dati nadzornom odboru prijedloge za izmjene poslovnika o radu revizijskog odbora, ako smatra da bi isti trebalo izmijeniti ili dopuniti.

7.2 Sjednice

Predsjednik revizijskog odbora priprema i saziva sjednice revizijskog odbora te im predsjedava.

- (a) Revizijski odbor kao kolektivno tijelo radi na sjednicama. Zakon o reviziji ne sadrži detaljne odredbe o načinu zasjedanja revizijskog odbora, kao ni Zakon o trgovačkim društvima. Slijedom navedenog, uputno je poslovníkom o radu revizijskog odbora detaljnije propisati način zasjedanja revizijskog odbora.
- (b) U pravilu, sjednice revizijskog odbora pripremat će predsjednik revizijskog odbora, koristeći se pritom stručnim službama Društva (primjerice tajnikom Društva). Poslovi pripreme sjednice najčešće će obuhvaćati izradu materijala za sjednicu i samo organiziranje sjednice revizijskog odbora.
- (c) Sjednica revizijskog odbora mora se pripremiti na način da se osigura efikasno i pravodobno donošenje odluka, uzimajući u obzir primjenjive propise, statut ili osnivački akt Društva te vremenske rokove.
- (d) Sjednicom će predsjedati predsjednik revizijskog odbora ili, u slučaju spriječenosti predsjednika, zamjenik predsjednika, a koji tada ima prava i dužnosti predsjednika revizijskog odbora.

7.2.1 Učestalost sjednica revizijskog odbora i vremenske odrednice

Broj sjednica revizijskog odbora treba biti primjeren okolnostima Društva, uzimajući u obzir kako je preporučljivo da se revizijski odbor sastaje najmanje jednom tromjesečno.

- (a) Primjenjivi zakonski propisi ne sadrže odredbe o učestalosti i obvezujućem broju sjednica revizijskog odbora.
- (b) Međutim, revizijski odbor bi se trebao sastajati toliko često koliko je potrebno za djelotvorno obavljanje svojih dužnosti te mora redovito izvještavati nadzorni odbor o svojim djelatnostima.
- (c) Razuman godišnji broj sjednica revizijskog odbora ovisi o više faktora, uključujući faktore koji se odnose na strukturu i složenost poslovanja Društva i sektora u kojem posluje, dužnosti i veličinu revizijskog odbora, veličinu Društva i drugim čimbenicima povezanim s ulogom koju obnaša revizijski odbor. U Prilogu 2 se nalazi ogledni primjerak godišnjeg plana sjednica revizijskog odbora koji sadrži prijedlog nekih od točaka koje bi se mogle naći u godišnjem planu sjednica revizijskog odbora.

U Društvima koja posluju bez poteškoća, revizijski bi odbor trebao održati redovne sjednice najmanje jednom tromjesečno, a koje bi se vremenski uskladile s ključnim događajima u pogledu financijskog izvještavanja i revizijskog ciklusa.

U slučaju Društva koja posluju s poteškoćama, koja su izložena značajnim rizicima, u kojima postoji sumnja na korupciju ili u kojima revizijski odbor općenito smatra da postoje značajni nedostaci u unutarnjim procedurama financijskog izvještavanja ili unutarnjih kontrola, potreba za učestalijim sjednicama revizijskog odbora je izraženija.

- (d) U načelu, zadatak je predsjednika revizijskog odbora da odluči o učestalosti i trajanju sjednica revizijskog odbora, pritom se savjetujući s tajnikom Društva i ostalim članovima revizijskog odbora. Ako se za to ukaže potreba, predsjednik revizijskog odbora može organizirati i sazivanje izvanrednih sjednica.
- (e) Revizijski odbor bi trebao, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine, utvrditi vremenski plan redovitih sjednica ili njihovu načelnu učestalost za iduću godinu.
- (f) U godišnjem izvještaju, revizijski odbor treba izvijestiti o broju održanih sjednica revizijskog odbora, prisustvu svakog člana na sjednicama te stavu revizijskog odbora o primjerenosti broja sjednica revizijskog odbora potrebama Društva.

7.2.2 Sazivanje sjednica revizijskog odbora

Sjednice revizijskog odbora saziva predsjednik revizijskog odbora.

- (a) Poslovníkom o radu revizijskog odbora treba propisati postupak sazivanja sjednica revizijskog odbora.
- (b) Pritom, svakom bi se članu nadzornog ili revizijskog odbora trebalo omogućiti da uz navođenje razloga i svrhe zatraži od predsjednika revizijskog odbora sazivanje sjednice, koja bi se zatim trebala održati unutar roka od 15 dana od kada je sazvana. Ako se ne udovolji tom zahtjevu, član nadzornog odnosno revizijskog odbora bi trebao moći sazvati sjednicu revizijskog odbora uz navođenje razloga sazivanja i dnevnog reda sjednice.
- (c) Poziv na sjednicu revizijskog odbora treba biti u pisanom obliku i treba sadržavati barem sljedeće informacije:

- *naznaku osoba pozvanih na sjednicu*
- *naznaku načina, mjesta, datuma i vremena održavanja sjednice*
- *prijedlog dnevnog reda*
- *prijedlog odluka i obrazloženje predloženih odluka*
- *druge informacije potrebne za odlučivanje o točkama dnevnog reda*

7.2.3 Definiranje dnevnog reda i materijali za sjednicu

Dnevni red i pripadajući materijali moraju se pripremiti i dostaviti ostalim članovima revizijskog odbora unaprijed, kako bi se članovima revizijskog odbora omogućila adekvatna priprema za sjednice.

- (a) Prilikom definiranja plana rada revizijskog odbora i dnevnog reda sjednica revizijskog odbora, predsjednik revizijskog odbora bi se trebao rukovoditi slijedećim principima:

- *rad revizijskog odbora mora biti usmjeren na adekvatnu kontrolu unutarnje i vanjske revizije te drugih unutarnjih kontrola Društva*
- *nadzorni odbor mora biti upućen i uključen u sve aktualne teme koje su značajne za Društvo, a posebice one koje tiču financijskog izvještavanja, unutarnje i vanjske revizije, unutarnjih kontrola, praćenja usklađenosti i upravljanja rizicima*
- *dnevni red budućih sjednica mora omogućiti revizijskom odboru djelotvorno i pravodobno obavljanje dužnosti, posebice u pogledu nadzora nad radom vanjskog revizora*

Stavljanjem na dnevni red revizijskog odbora tema kao što su ispitivanje prijave korupcije, provjera internih postupaka i kontrola drugih tijela, provjera kršenja internih procedura i akata Društva ili sličnih tema šalje upravi i svim zaposlenicima Društva jasnu poruku da revizijski odbor vodi računa o navedenim temama i time svih dodatno motivira da se pridržavaju svih procedura i akata Društva.

- (b) Ostalim članovima revizijskog odbora treba se omogućiti pravo na podnošenje prijedloga za pojedine točke dnevnog reda. Prijedlog dnevnog reda utvrđuje predsjednik revizijskog odbora.
- (c) Prijedlog točaka dnevnog reda revizijskog odbora bi trebali moći dati i članovi uprave i nadzornog odbora. Međutim konačna odluka o dnevnom redu pojedine sjednice revizijskog odbora treba biti na revizijskom odboru, koji mora voditi računa da utvrđeni dnevni red revizijskog odbora omogućí revizijskom odboru da se može usredotočiti s dovoljnom pažnjom na najvažnija pitanja iz njegove nadležnosti.

Predlaganjem velikog broja točaka dnevnog reda o opsežnim temama može skrenuti pažnju revizijskog odbora od pojedinih ključnih pitanja na koja bi se revizijski odbor trebao detaljnije koncentrirati.

- (d) Za učinkovitu sjednicu revizijskog odbora, nužno je definirati jasan i sažet dnevni red, usredotočen na ključna pitanja.

Članovima revizijskog odbora trebala bi se osigurati mogućnost zahtijevanja dodatnih pojašnjenja u odnosu na pojedine točke dnevnog reda (primjerice od vanjskog revizora ili viših rukovoditelja Društva

zaduženih za pojedina pitanja), a kako bi isti mogli djelovati na potpuno informiranoj osnovi.

- (e) Točke dnevnog reda sjednice revizijskog odbora priopćavaju se zajedno s pozivom. U načelu, revizijski odbor neće odlučivati o točkama dnevnog reda koje nisu navedene u pozivu i za koje nije priložen pisani materijal. Revizijski odbor može odlučivati o pojedinom pitanju koje nije navedeno u pozivu za sjednicu ili za koje nije sastavljen pisani materijal, ali samo u slučaju kad se s tim suglasi većina od svih članova revizijskog odbora.

Dnevni red sjednice revizijskog odbora s pripadajućim materijalima trebao bi se dostaviti svim sudionicima barem dva do tri tjedna prije održavanja same sjednice. Iznimno, dio materijala može biti dostavljen i naknadno, ali najkasnije pet radnih dana prije sjednice.

- (f) Uz svaku točku dnevnog reda trebao bi se pripremiti i pravovremeno dostaviti pripadajući materijali, koje u načelu priprema predsjednik revizijskog odbora uz stručnu pomoć tajnika Društva, tajnika nadzornog odbora ili tajnika revizijskog odbora (ako postoje u Društvu). Materijali se pripremaju u pisanom obliku.
- (g) Pravovremenom dostavom materijala članovi revizijskog odbora dobivaju dovoljno vremena da se upoznaju i informiraju o pitanjima o kojima će se na sjednici revizijskog odbora raspravljati. Na ovaj način osigurava se efikasna i produktivna rasprava kao i učinkovitije održavanje sjednica.

Radi lakše organizacije i efikasnosti, moguće je za pojedine točke dnevnog reda koje se odnose na kraću informaciju ili jednostavnije pitanje odrediti da se pripadajući materijali neće dostavljati. Međutim, svakako je preporučljivo da se u pozivu (a kasnije i u zapisniku sa sjednice) o tome unese napomena.

- (h) U pravilu, materijale će pripremiti odnosno prikupiti predsjednik revizijskog odbora uz pomoć tajnika Društva, tajnika nadzornog odbora ili tajnika revizijskog odbora (ako postoje u Društvu). Materijali za revizijski odbor trebali bi sadržavati, osim nacрта predloženih odluka i kratkog obrazloženja prijedloga odluka, i sve druge materijale koji su potrebni kako bi članovi revizijskog odbora mogli zauzeti stav o pitanjima koja su relevantna za donošenje predloženih odluka. Svaki član revizijskog odbora treba moći tražiti dopune materijala ili dodatne informacije i pojašnjenja.
- (i) Poslovníkom o radu revizijskog odbora trebala bi se predvidjeti mogućnost da član revizijskog odbora koji smatra da materijal nije primio na vrijeme (npr. manje od pet radnih dana prije sjednice) i da se radi toga nije mogao pripremiti za raspravu, ima pravo tražiti odgodu rasprave o toj točki dnevnog reda.

7.2.4 Sudjelovanje na sjednicama revizijskog odbora

Na sjednicama revizijskog odbora koji je osnovan kao pomoćno tijelo nadzornog odbora mogu prisustvovati članovi nadzornog odbora, bez obzira jesu li i oni članovi revizijskog odbora, osim ako predsjednik revizijskog odbora ne odredi drugačije.

- (a) Sjednicama u pravilu prisustvuju članovi revizijskog odbora, osoba koja vodi zapisnik (u pravilu tajnik Društva) i po potrebi vanjski revizori. Na sjednicu se mogu pozvati članovi uprave (pogotovo član uprave zadužen za financije), izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje.
- (b) U načelu, sjednicama revizijskog odbora neće prisustvovati osobe koje nisu njegovi članovi, osim ako isti nisu pozvani kao izvjestitelji, savjetnici ili stručnjaci za pojedina pitanja o kojima se odlučuje.

S obzirom na uloge i nadležnosti revizijskog odbora, očekuje se da će vanjski revizor, članovi uprave (pogotovo član uprave zadužen za financije) i/ili voditelji odjela za praćenje usklađenosti, upravljanje rizicima, unutarnje revizije, unutarnjih kontrola i sličnih odjela prisustvovati sjednicama revizijskog odbora kada se radi o konkretnim točkama dnevnog reda koje se izravno tiču određenih pitanja iz njihove nadležnosti (npr. vanjska ili unutarnja revizija). S navedenim osobama se može također održati i privatni sastanak neposredno prije ili nakon sjednice revizijskog odbora.

- (c) Format sjednice obično se definira poslovníkom o radu revizijskog odbora. Iako će se revizijski odbor najčešće sastajati uživo, poslovníkom o radu revizijskog odbora mogu se predvidjeti i drugi načini održavanja sjednica, primjerice:

- pisanim putem
- elektronskom poštom
- putem konferencijskih telefonskih poziva ili druge audio i vizualne komunikacijske opreme

Revizijski bi se odbor u maksimalnoj mogućoj mjeri trebao koristiti tehničkim i ostalim pomagalicama koje ima na raspolaganju radi što efikasnijeg obavljanja svojih dužnosti. Pritom je bitno da se u svakom trenutku osigura mogućnost istovremene komunikacije i slobodne razmjene mišljenja te stavova.

- (d) Osim rasprave na sjednicama, poželjno je poticati i redovnu komunikaciju među članovima revizijskog odbora i između sjednica. Isto tako, poželjno je da je predsjednik revizijskog odbora u redovnom kontaktu s upravom, višim rukovodstvom te vanjskim revizorom Društva o svim ključnim temama i aktivnostima.

- (e) Predsjednik revizijskog odbora utvrdit će prije otvaranja sjednice jesu li ispunjeni svi uvjeti za održavanje sjednice te sudjeluje li na sjednici dovoljan broj članova revizijskog odbora potreban za donošenje odluka (kvorum).
- (f) Utvrdi li predsjednik da na sjednici nije prisutan dovoljan broj članova revizijskog odbora za donošenje odluka, predsjednik revizijskog odbora će odgoditi sjednicu i istovremeno zakazati novu.

Preporučljivo je da se druga sjednica revizijskog odbora održi što ranije (najkasnije u roku od pet radnih dana) od dana kada je sjednica bila prvotno zakazana.

- (g) Član revizijskog odbora koji je spriječen odazvati se na sjednicu trebao bi što prije obavijestiti predsjednika revizijskog odbora o svojoj nemogućnosti dolaska uz obrazloženje razloga izostanka, po mogućnosti pisanim putem.
- (h) Uputno je da novi članovi nadzornog odbora sudjeluju na sjednicama revizijskog odbora, čak i kada nisu ujedno i članovi revizijskog odbora, kako bi se upoznali s aktualnim pitanjima o kojima revizijski odbor raspravlja.

7.2.5 Odlučivanje na sjednicama

Revizijski odbor može donositi odluke ako su za to ispunjeni uvjeti određeni zakonom odnosno internim aktima Društva.

- (a) Prilikom otvaranja sjednice, predsjednik revizijskog odbora najprije će konstatirati točke dnevnog reda iz poziva te eventualnih dopuna koje su naknadno pristigle, a za koje je ustanovio da su ispunjeni uvjeti da se o njima može pravovaljano odlučivati. Predsjednik može pritom provjeriti ima li tko od članova primjedbu ili protuprijedlog u vezi s dnevnim redom.
- (b) Nakon odlučivanja o eventualnim primjedbama i protuprijedlozima, pristupit će se usvajanju dnevnog reda, isključujući pritom one točke za koje je ustanovljeno da nisu ispunjeni uvjeti za donošenje pravovaljane odluke.
- (c) Prije nego što zaključi raspravu o pojedinom pitanju, predsjednik revizijskog odbora ocijenit će je li u dovoljnoj mjeri raspravljeno o svim elementima koji se smatraju ključnima za donošenje pravilne i informirane odluke.
- (d) Ako revizijski odbor prilikom raspravljanja o pojedinom pitanju koje se nalazi na dnevnom redu ocijeni da se na temelju iznesenih i dostavljenih činjenica ne može odlučivati, revizijski odbor može zatražiti dopunsko obrazloženje ili podatke te odrediti da će se o takvoj točki dnevnog reda odlučivati na sljedećoj sjednici.

Revizijski odbor može zadužiti točno određenu osobu za davanje dopunskog obrazloženja, odnosno prikupljanje dodatnih podataka te toj osobi odrediti i rok u kojem je to dužna učiniti.

- (e) U načelu, ako internim aktima nije propisano drugačije, revizijski će odbor donositi odluke kada je najmanje polovina od propisanoga broja njegovih

članova sudjelovala u odlučivanju. Uzimajući u obzir propisani minimum u pogledu broja članova revizijskog odbora, odluke revizijskog odbora donosit će se ako su u odlučivanju sudjelovala najmanje dva člana.

Budući da primjenjivi propisi ne sadrže odredbe o glasovanju i odlučivanju na sjednicama revizijskog odbora, statutom odnosno osnivačkim aktom (ili drugim internim aktom) Društva uputno je detaljnije urediti navedena pitanja.

- (f) Odlučivanje u revizijskom odboru treba biti izričito. Odluke se ne mogu donositi šutnjom ili konkludentnim radnjama. Najčešće će se odluke donositi javnim glasovanjem (primjerice dizanjem ruku ili izjašnjavanjem za ili protiv).

Mogućnost glasanja odsutnog člana revizijskog odbora te način glasanja je uputno detaljno propisati poslovnikom o radu revizijskog odbora.

- (g) Odluke revizijskog odbora mogu se donositi i bez održavanja sjednice, ako takva mogućnost nije isključena statutom ili poslovnikom o radu. U takvim se slučajevima glasovi mogu poslati predsjedniku revizijskog odbora pisanim putem, elektroničkom porukom, ali i telefonski. Predsjednik revizijskog odbora će izabrati konkretan način i rokove u kojem očekuje da mu se dostave glasovi preostalih članova, uz uvjet da su na takav način glasanja pristali svi članovi revizijskog odbora.
- (h) U slučaju jednake podjele glasova, internim aktima može se propisati da će odlučujući biti glas predsjednika revizijskog odbora.

Članovima revizijskog odbora koji su nakon glasovanja ostali u manjini ili koji su izričito glasovali protiv prijedloga odluke koja je kasnije usvojena, treba se omogućiti pravo da se njihovo izdvojeno mišljenje zabilježi i unese u zapisnik sa sjednice.

7.2.6 Vođenje zapisnika sa sjednice revizijskog odbora

O sjednici revizijskog odbora vodi se zapisnik.

- (a) Zapisnik sa sjednice revizijskog odbora potpisuje predsjednik odnosno zamjenik predsjednika koji je vodio sjednicu.
- (b) Vođenje zapisnika sa sjednice može se povjeriti predsjedniku revizijskog odbora, bilo kojem njegovom članu ili drugoj osobi (npr. tajniku Društva).

Prijedlog zapisnika bi se u pravilu trebao izraditi u primjerenom roku (npr. u roku od pet radnih dana od dana održavanja sjednice). Takav prijedlog zapisnika bi se zatim trebao bez odgode dostaviti članovima revizijskog odbora uz poziv da se u određenom roku očituju o istom. Konačan tekst zapisnika bi se trebao usvojiti na prvoj idućoj sjednici revizijskog odbora.

- (c) U zapisniku se mora najmanje navesti sljedeće:

- *mjesto i vrijeme održavanja sjednice*
- *imena članova revizijskog odbora koji jesu i koji nisu sudjelovali u radu sjednice*
- *imena i svojstvo drugih osoba koje nisu članovi revizijskog odbora koji su sudjelovali na sjednici*
- *dnevni red*
- *bitan sadržaj vođene rasprave*
- *donesene odluke*
- *izdvojena mišljenja pojedinih članova revizijskog odbora o donesenim odlukama*

- (d) Osim gore navedenog, zapisnik može sadržavati i sljedeće:

- *redni broj sjednice*
- *potvrdu zapisnika s prethodne sjednice*
- *imena članova koji su glasali pisanim putem*
- *iznesene prijedloge izmjena dnevnog reda*
- *točan način glasovanja i donošenja odluke*

- (e) Svakom članu revizijskog odbora se mora na njegov zahtjev dati zapisnik na uvid.

Poželjno je da se uz zapisnik sa sjednice priloži sav materijal koji je dostavljen ili uručen članovima revizijskog odbora kao temelj za raspravu i odlučivanje.

8. ODNOSI S DRUGIM ORGANIMA DRUŠTVA I DIONICIMA

Redovna i konstruktivna komunikacija između revizijskog odbora i svih drugih ključnih aktera u Društvu je preduvjet urednog i pravovremenog obnašanja dužnosti revizijskog odbora.

- (a) Iako revizijski odbor u pravilu radi na sjednicama te informacije od relevantnih osoba u pravilu dobiva pisanim putem, redovna komunikacija revizijskog odbora s ključnim osobama u Društvu je preduvjet da bi revizijski odbor mogao pravovremeno poduzimati potrebne radnje radi obnašanja svoje uloge u Društvu.
- (b) U tom smislu, predsjednik revizijskog odbora bi trebao biti u redovnom kontaktu s članovima uprave, vanjskim revizorom te višim rukovodstvom zaduženim za pitanja iz nadležnosti revizijskog odbora, kao što su npr. pitanje računovodstva, financija, izvještavanja, unutarnje revizije, unutarnjih kontrola, praćenja usklađenosti i upravljanja rizicima.
- (c) Svrha redovne komunikacije, između ostaloga, je:
 - *pravovremeno prikupljanje relevantnih informacija*
 - *razmjena mišljenja i ideja u neformalnom tonu*
 - *svrhovito planiranje i priprema sjednica revizijskog odbora*
 - *pružanje podrške ključnim sudionicima o pitanjima iz nadležnosti revizijskog odbora*
 - *razvijanje odnosa s ključnim osobama u Društvu te poticanje suradnje između različitih odjela*

8.1 Odnos s nadzornim odborom

Revizijski odbor je funkcionalno podređen nadzornom odboru te ne bi smio na sebe preuzimati ulogu i ovlasti nadzornog odbora.

- (a) Revizijski je odbor prvenstveno savjetodavne i kontrolne naravi. Revizijski odbor kao pomoćno tijelo nema izravnu nadležnost nad upravom Društva i mora o svom radu redovito obavještavati nadzorni odbor.
- (b) U konačnici, odgovornost je nadzornog odbora da poduzme određene aktivnosti na temelju preporuka i savjeta revizijskog odbora, dok se odgovornost članova revizijskog odbora svodi na savjesno vršenje svojih zadataka.
- (c) U slučaju neslaganja između revizijskog odbora i nadzornog odbora o bilo kojem pitanju iz njihove nadležnosti, revizijski i nadzorni odbor su o tome dužni izvijestiti glavnu skupštinu odnosno skupštinu Društva.

Revizijski odbor je dužan o svom radu redovito izvještavati nadzorni odbor.

- (d) Prilikom obavljanja svojih uloga i odgovornosti, revizijski bi odbor, osim podnošenja preporuka i redovitog izvještavanja nadzornog odbora kako je opisano u točki 5, trebao obavještavati nadzorni odbor barem o sljedećem:

- *značajnim pitanjima koja je razmotrio revizijski odbor u vezi s financijskim izvještajima te načinima na koji su riješena ta pitanja*
- *procjeni učinkovitosti postupaka vanjske revizije, unutarnje revizije, unutarnjih kontrola, upravljanja rizicima i praćenjem usklađenosti*
- *bilo kojim drugim pitanjima o kojima je nadzorni odbor zatražio mišljenje revizijskog odbora*

- (e) Pritom bi revizijski odbor trebao identificirati sve elemente i otvorena pitanja koja se nalaze pod njegovim nadzorom, a u odnosu na koje postoji mogućnost poduzimanja određenih aktivnosti s ciljem poboljšanja djelotvornosti kako financijskog izvještavanja, tako i Društva kao cjeline.

Kvalitetan revizijski odbor mora biti u stanju kritički sagledati svaki element financijskog izvještavanja nad kojim provodi nadzor te, prema potrebi, dati preporuke nadzornom odboru u pogledu njihova poboljšanja.

- (f) U slučaju bilo kakvog neslaganja između revizijskog odbora i nadzornog odbora o nekom pitanju, potrebno je osigurati dovoljno vremena za kvalitetnu raspravu o tom pitanju s ciljem rješavanja nesuglasica. Ako se konkretno razilaženje u mišljenjima i stavovima nadzornog i revizijskog odbora ne može riješiti nakon provedene rasprave, nadzorni bi odbor trebao konkretnu problematiku izložiti i objasniti u godišnjem izvješću koje se dostavlja skupštini odnosno glavnoj skupštini.

Ako revizijski odbor smatra da dostava informacija od strane ostalih organa Društva ili vanjskog revizora nije na zadovoljavajućoj razini ili opravdano sumnja u točnost dostavljenih informacija, o tome mora obavijestiti nadzorni odbor. Pritom revizijski odbor može dati i preporuke radi poboljšanja komunikacijskih kanala i dostave informacija.

- (g) Neovisno o ostalim izvješćima koje šalje tokom godine, revizijski bi odbor trebao jednom godišnje nadzornom odboru podnijeti godišnje izvješće o svom radu. U godišnjem izvješću, revizijski odbor bi trebao izvijestiti barem o sljedećim pitanjima:

- *ishodu svih aktivnosti revizijskog odbora (obuhvaćajući barem aktivnosti navedene u točki 5.1)*
- *ključna opažanja i preporuke revizijskog odbora*
- *kvalitetu suradnje s nadzornim odborom, upravom, višim rukovoditeljima i vanjskim revizorom*

→ ocjena rada revizijskog odbora tokom godine na koju se godišnje izvješće odnosi

- (h) Godišnje izvješće revizijskog odbora se prilaže godišnjem izvješću nadzornog odbora glavnoj skupštini odnosno skupštini Društva. Ako nadzorni odbor nije prihvatio godišnje izvješće revizijskog odbora, o tome treba izvijestiti glavnu skupštinu odnosno skupštinu Društva.

8.2 Odnos s drugim odborima nadzornog odbora

Iako svaki od odbora nadzornog odbora u pravilu ima različite uloge i odgovornosti, međusobna suradnja i podrška oko pitanja gdje se njihove nadležnosti preklapanju je vrlo bitna.

- (a) Revizijski odbor može pomoći i podržati rad odbora za nagrađivanje (primitke) time što će pomoći odboru za nagrađivanje i primitke utvrditi koje financijske i nefinancijske parametre koristiti prilikom definiranja načina izračuna nagrade odnosno primitaka iz nadležnosti tog odbora.
- (b) Revizijski odbor može pomoći i podržati rad odbora za imenovanja time što će dati mišljenje te redovno revidirati primjerenost plana sukcesije članova uprave i višeg rukovodstva zaduženih za pitanje financija, računovodstva, izvještavanja, unutarne revizije, unutarnjih kontrola, upravljanja rizicima, praćenja usklađenosti i drugih uloga u nadležnosti revizijskog odbora.

8.3 Odnos s upravom

Radi ispunjavanja svojih zadataka, revizijski odbor mora surađivati i redovito komunicirati s upravom Društva.

- (a) Revizijskom se odboru treba omogućiti otvorena i neograničena komunikacija s upravom Društva, posebice u odnosu na djelokrug i odgovornosti revizijskog odbora.

Može biti poželjno da članovi uprave (pogotovo član uprave zadužen za pitanje financija) budu prisutni na sjednicama revizijskog odbora (dok se raspravlja o točkama iz njihovog djelokruga i ako revizijski odbor smatra da njihova prisutnost može biti korisna) kako bi uprava mogla pružiti revizijskom odboru potrebne informacije i objašnjenja, ali i biti upoznata sa stajalištima revizijskog odbora o pojedinim pitanjima.

Poželjno je da članovi revizijskog odbora i izvan sjednica redovito komuniciraju s upravom i višim rukovodstvom. Razgovor u neformalnom okruženju može olakšati razmjenu informacija i ideja. O svim značajnim saznanjima do kojih članovi revizijskog odbora dođu, revizijski odbor bi trebao raspraviti te, prema potrebi, o tome izvijestiti nadzorni odbor.

- (b) Internim aktima Društva može se dodatno propisati obveza uprave da revizijskom odboru dostavlja pravovremene i periodične prikaze financijskih izvještaja i povezanih dokumenata prije javnog objavljivanja tih podataka.

Nadalje, uprava se može obvezati da revizijskom odboru redovito dostavlja podatke o promjenama u računovodstvenim politikama, kao i svakom važnijem odstupanju između knjigovodstvene i stvarne vrijednosti po pojedinim stavkama te sve korespondencije s odjelom za unutarnju reviziju ili vanjskim revizorima.

Uprava bi trebala imati inicijativu u dostavi svih relevantnih podataka i informacija revizijskom odboru. U slučaju da revizijski odbor učestalo mora tražiti informacije ili dopune informacija od uprave, takva praksa može ukazivati na lošu komunikaciju s upravom o kojoj bi se trebao izvijestiti nadzorni odbor.

- (c) Osim gore navedenog, Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i podzakonskim aktima propisano je kako revizijski odbor mora dobiti:

→ konačnu verziju izvještaja o unutarnjoj reviziji (bilo na zahtjev revizijskog odbora ili ako je to predviđeno poslovníkom revizijskog odbora)

→ obavijest od uprave ili rukovoditelja unutarnje revizije o statusu provedbe preporuka danih unutarnjom revizijom jer provedbu preporuka prati rukovoditelj unutarnje revizije i o statusu istih obavještava upravu ili odbor (revizijski ili nadzorni) gdje je primjenjivo

- (d) Sva izvješća koja uprava upućuje revizijskom odboru trebala bi biti pravovremena, jasna i potpuna, a informacije u njima trebaju biti iznijete na jasan, precizan i vjerodostojan način. Gdje god je to primjenjivo, sve informacije (pogotovo financijske informacije) trebaju biti prezentirane na način da ih se lako može usporediti s povijesnim relevantnim informacijama kao i s planovima i strategijama Društva.

Sva izvješća uprave bi se trebala dostaviti članovima revizijskog odbora dovoljno prije sjednice revizijskog odbora na kojoj će se raspravljati o tim pitanjima.

- (e) Revizijski odbor treba nadzirati i redovito pregledavati odgovore uprave na nalaze i preporuke vanjskog revizora. Pritom bi revizijski odbor trebao razmotriti jesu li pruženi podaci cjeloviti i primjereni, koristeći se vlastitim znanjem i stručnošću.
- (f) Posebna suradnja organa Društva predviđena je za postupak prijave nepravilnosti i zaštite prijavitelja nepravilnosti. U tom slučaju, zadatak je uprave Društva da odmah izvijesti nadzorni i revizijski odbor o svim uočenim i prijavljenim nepravilnostima te da predloži mjere radi otklanjanja i/ili sankcioniranja tih nepravilnosti. Revizijski odbor treba obavijestiti nadzorni odbor i upravu ako smatra da predložene mjere nisu primjerene uočenim nepravilnostima.

- (g) Revizijski odbor treba najmanje jednom godišnje procijeniti ostvarenu kvalitetu suradnje s upravom. Potrebno je posebnu pažnju obratiti na kvalitetu i pravodobnost informacija koje revizijski odbor dobiva od uprave.

8.4 Odnos s višim rukovodstvom

Radi ispunjavanja svojih zadataka, revizijski odbor mora surađivati i redovito komunicirati s višim rukovoditeljima u Društvu zaduženima za poslove koji su u nadležnosti revizijskog odbora.

- (a) Revizijskom odboru se treba omogućiti otvorena i neograničena komunikacija sa svim višim rukovoditeljima u Društvu, posebice onima u čijoj nadležnosti su poslovi koje nadzire revizijski odbor (npr. onim zaduženim za pitanja financijskog izvještavanja, unutarnje kontrole, unutarnje revizije, upravljanja rizicima i praćenja usklađenosti).

Internim aktima Društva se može predvidjeti da pojedini viši rukovoditelji izravno funkcionalno odgovaraju i revizijskom odboru te da ga redovito izvještavaju o svome radu.

- (b) Isto tako, viši rukovoditelji bi također trebali imati slobodan pristup revizijskom odboru.
- (c) Revizijski odbor treba upozoriti svaku osobu u Društvu ili organ Društva ako smatra da postoje određena pitanja iz njihove nadležnosti koja bi trebalo ispitati, popraviti ili unaprijediti.

8.5 Odnos s državnim tijelom koje vrši vlasničku funkciju i drugim dioničarima

Revizijski odbor je nositelj važne uloge u osiguravanju da su interesi dioničara zaštićeni u odnosu na financijsko izvještavanje i unutarnju kontrolu.

- (a) Država treba djelovati kao informiran i aktivan vlasnik te osigurati da se upravljanje Društvom provodi transparentno i odgovorno, uz visok stupanj profesionalizma i djelotvornosti.
- (b) S tim je povezana i dužnost predsjednika revizijskog odbora da po potrebi prisustvuje glavnoj skupštini i bude spreman odgovarati na pitanja dioničara o radu revizijskog odbora te ispuniti zahtjeve dioničara u svezi s dostavom dopunskih informacija.

Preporučljivo je da se internim aktima Društva jasno propiše u koje svrhe i pod kojim uvjetima predsjednik revizijskog odbora može komunicirati izravno s dionicima te koju je proceduru pritom potrebno pratiti.

- (c) Uputom za izvještavanje propisuje se dobra praksa za Društva povezana s procesima redovnog planiranja, izvještavanja i srednjoročnog planiranja (u uvjetima redovnog poslovanja).

- (d) Osim redovitog izvještavanja, Uputa za izvještavanje sadrži detaljne instrukcije o vremenskom rasporedu te oblicima izvještaja koje bi Društvo trebalo redovito pripremati i dostavljati Ministarstvu, CERP-u i Ministarstvu financija.
- (e) Primatelji izvještavanja na temelju Upute za izvještavanje prema potrebi i vlastitoj procjeni mogu tražiti od Društava da im se omogući komunikacija s vanjskim revizorom putem revizijskog odbora Društva, čemu je revizijski odbor dužan udovoljiti.

Prema najboljoj praksi i Smjernicama OECD-a, državno tijelo koje vrši vlasničke ovlasti treba biti upoznato s poslovanjem Društva i uspostaviti adekvatan sistem izvještavanja koje omogućava redovno praćenje i procjenu rezultata Društva. Državno tijelo koje vrši vlasničke ovlasti može se u svrhu zaprimanja dodatnih informacija ili pojašnjenja obratiti revizijskom odboru Društva.

8.6 Odnos s Državnim uredom za reviziju

U određenim situacijama Društvo može biti predmetom nadzora, pregleda i revizije od strane Državnog ureda za reviziju. Revizijski odbor u tom slučaju treba biti aktivno uključen u komunikaciju i suradnju s predstavnicima Državnog ureda za reviziju.

- (a) Revizijski odbor u sklopu svojih odgovornosti i uloga mora kontinuirano pratiti poslovanje samog Društva te o tome obavještavati članove nadzornog odbora, pratiti signale upozorenja te predstavljati dodatnu liniju obrane u situacijama povećanja rizika na državni proračun koji proizlazi iz poslovanja Društva.
- (b) U situacijama kada Državni ured za reviziju provodi nadzor (vanjsku reviziju) nad Društvom, uobičajeno će se obavljati pregled i ocjenjivanje upravljanja unutarnjim kontrolama, procedurama i poslovanjem te prihoda i rashoda i utjecaj na proračun. Nakon obavljene državne revizije, izdat će se mišljenje, odnosno izvješće o obavljenoj reviziji. Izvješće uobičajeno sadrži i nalaze s istaknutim preporukama i prijedlozima koje samo Društvo mora provesti.

Nadležnost i opseg djelovanja Državnog ureda za reviziju propisan je Zakonom o Državnom uredu za reviziju, Glava III., članci 7. - 10.

- (c) Revizijski odbor bi trebao nakon provedene državne revizije i godini koja slijedi utvrditi je li Društvo u svoj plan rada uključilo aktivnosti i projekte za poboljšanje poslovanja (u skladu s nalazima Državne revizije) iz domene poslovanja i nadzora revizijskog odbora te kontinuirano pratiti (barem tijekom redovitih sjednica) tijek provedbe aktivnosti i o tome izvijestiti nadzorni odbor.

- (d) Također, revizijski odbor treba upozoriti nadzorni odbor, upravu i/ili više rukovodstvo ako nalazi da se preporuke Državne revizije ne provode i implementiraju.

9. EVALUACIJA

Revizijski odbor Društva trebao bi, pod nadzorom predsjednika revizijskog ili nadzornog odbora, provesti godišnju evaluaciju rada i učinkovitosti revizijskog odbora.

- (a) Periodična grupna i individualna evaluacija rada revizijskog odbora može značajno doprinijeti poboljšanju kvalitete rada revizijskog odbora. Naime, evaluacije revizijskog odbora omogućuju uspostavljanje sveobuhvatnog pogleda na funkcioniranje revizijskog odbora i identificiranje svih potreba, kako samog revizijskog odbora, tako i Društva u cjelini.
- (b) Revizijski odbor trebao bi barem jednom godišnje ocijeniti svoju učinkovitost, sastav i rad te rad pojedinih članova revizijskog odbora.

Godišnja evaluacija rada i učinkovitosti revizijskog odbora se može provoditi kao dio evaluacije rada i učinkovitosti nadzornog odbora u skladu sa Smjernicama za rad nadzornih odbora ili samostalno odgovarajućom primjenom istih smjernica i načela. Ogledni obrazac upitnika radi godišnje evaluacije rada revizijskog odbora se nalazi u Prilogu 3.

Prilog 1. Definicije

Niže navedeni pojmovi, kada se koriste u ovim Smjernicama, imaju sljedeća značenja:

CERP	znači Centar za restrukturiranje i prodaju.
dioničko društvo	znači dioničko društvo, kako je definirano Zakonom o trgovačkim društvima.
Direktiva 2006/43/EC	znači Direktiva (EU) 2006/43/EC Europskog parlamenta i Vijeća od 17. svibnja 2006. o zakonskim revizijama godišnjih financijskih izvještaja i konsolidiranih financijskih izvještaja, kojom se mijenjaju direktive Vijeća 78/660/EEZ i 83/349/EEZ i stavlja izvan snage Direktiva Vijeća 84/253/EEZ, (Službeni list Europske unije L 157/87 iz 2006. godine, L 81/53 iz 2008. godine, L 182/19 iz 2013. godine i L 158/196 iz 2014. godine).
Direktiva 2014/56/EU	znači Direktiva 2014/56/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 16. travnja 2014. o izmjeni Direktive 2006/43/EZ o zakonskim revizijama godišnjih financijskih izvještaja i konsolidiranih financijskih izvještaja (Službeni list Europske unije L 158/196 iz 2014. godine).
Društva	znači skupno sljedeće pravne osobe, ako imaju nadzorni odbor: (i) pravna osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku, koja je kao takva određena Odlukom o pravnim osobama od posebnog interesa ili (ii) trgovačka društva čijim dionicama, poslovnim udjelima ili osnivačkim pravima, u svojstvu zakonskog zastupnika, upravlja CERP.
Društvo	znači, ovisno o kontekstu u kojem se taj pojam koristi, bilo koje od Društava ili konkretno Društvo u kojem je čitatelj član nadzornog odbora.
društvo s ograničenom odgovornošću	znači društvo s ograničenom odgovornošću, kako je definirano Zakonom o trgovačkim društvima.
Državni ured za reviziju	znači državni ured za reviziju Republike Hrvatske.

EU	znači Europska unija.
FINA	znači Financijska agencija.
financijski izvještaji	znači odvojeni financijski izvještaji i/ili konsolidirani financijski izvještaji, odnosno godišnji financijski izvještaji kako su propisani Zakonom o računovodstvu.
FOPIP	znači Program poboljšanja financijske i operativne uspješnosti (engleski: " <i>Financial and Operational Performance Improvement Programme</i> ").
glavna skupština	znači glavna skupština dioničkog društva.
HANFA	znači Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga.
Kazneni zakon	znači Kazneni zakon, objavljen u Narodnim novinama brojevi 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19.
Kodeks korporativnog upravljanja	znači Kodeks korporativnog upravljanja, razvijen uz pomoć Europske banke za obnovu i razvoj (EBRD) i konzorcija stručnjaka u sklopu projekta " <i>Review and Implementation of the Croatian Corporate Governance Code</i> ", usvojen od strane Zagrebačke burze i HANFA-e.
Kodeks korporativnog upravljanja za Društva	znači Kodeks korporativnog upravljanja trgovačkim društvima u kojima Republika Hrvatska ima dionice ili udjele, objavljen u Narodnim novinama brojevi 132/2017 i 52/2018.
Međunarodni standardi za profesionalno obavljanje interne revizije	znači Međunarodni standardi za profesionalno obavljanje interne revizije objavljeni 2016. godine od strane Instituta internih revizora (<i>The Institute of Internal Auditors (IIA)</i>), prijevod na hrvatskom jeziku objavljen od strane Hrvatskog instituta internih revizora (HIIR).
Ministarstvo	znači Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine ili drugo ministarstvo ili tijelo koje može biti nadležno za poslove upravljanja državnom imovinom.

Ministarstvo financija	znači ministarstvo nadležno za poslove financija.
nadležno ministarstvo	znači ministarstvo u čijoj su nadležnosti djelatnosti kojima se pretežito bavi pojedino Društvo, sukladno Zakonu o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave.
Odluka o pravnim osobama od posebnog interesa	znači Odluka o pravnim osobama od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku, objavljena u Narodnim novinama broj 71/2018).
Odluka o obvezi uvođenja funkcije praćenja usklađenosti poslovanja	znači Odluka o obvezi uvođenja funkcije praćenja usklađenosti poslovanja u pravnim osobama u većinskom državnom vlasništvu, objavljena u Narodnim novinama broj 99/2019.
Odluka o treninzima	znači Odluka o uvođenju obveze organiziranja i pohađanja treninga za predstavnike Republike Hrvatske u nadzornim i revizijskim odborima, objavljena u Narodnim novinama broj 22/2020.
Pravila Burze	znači Pravila Zagrebačke burze objavljena u studenom 2019. godine.
Pravilnik o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru	znači Pravilnik o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, objavljen u Narodnim novinama brojevi 78/15 i 58/2016.
Pravilnik o unutarnjoj reviziji	znači Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru, objavljen u Narodnim novinama brojevi 42/2016 i 77/2019.
pravna osoba od posebnog interesa	znači pravna osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku, kako je ista definirana Zakonom o upravljanju državnom imovinom i uvrštena na popis pravnih osoba obuhvaćen Odlukom o pravnim osobama od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku.
skupština	znači skupština društva s ograničenom odgovornošću.

**Smjernice za rad
nadzornih odbora**

znači Smjernice za rad nadzornih odbora u pravnim osobama od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku, kao i u drugim pravnim osobama čijim dionicama, poslovnim udjelima i osnivačkim pravima, u svojstvu zakonskog zastupnika, upravlja Centar za restrukturiranje i prodaju.

Uredba

znači Uredba o uvjetima za izbor i imenovanje članova nadzornih odbora i uprava pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku i načinu njihovih izbora, objavljena u Narodnim novinama broj 12/2019.

Uputa za izvještavanje

Znači Uputa za izradu i dostavu planova i izvještaja o poslovanju trgovačkih društava i pravnih osoba koji čine državnu imovinu, u skladu s Odlukom Vlade RH o praćenju planova i izvještaja o poslovanju trgovačkih društava i pravnih osoba koji čine državnu imovinu objavljene u Narodnim novinama broj 71/2018.

Uredba (EU) 537/2014

znači Uredba (EU) 537/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. travnja 2014. o posebnim zahtjevima u vezi zakonske revizije subjekata od javnog interesa i stavljanju izvan snage Odluke Komisije 2005/909/EZ (Službeni list Europske unije L 158/77 iz 2014. godine).

Uredba o zlouporabi tržišta

znači Uredba (EU) br. 596/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. travnja 2014. o zlouporabi tržišta (Uredba o zlouporabi tržišta) te stavljanju izvan snage Direktive 2003/6/EZ Europskog parlamenta i Vijeća i direktiva Komisije 2003/124/EZ, 2003/125/EZ i 2004/72/EZ (2014) OJ L173/1.

vanjska revizija

znači revizija statutarnih godišnjih financijskih izvještaja u skladu s okvirom revizija nadzornih i statističkih izvještaja te ostali angažmani izražavanja uvjerenja na zahtjev vanjskih dionika (npr. regulatora), uključuje i zakonsku reviziju kako je propisano Zakonom o reviziji.

Zagrebačka burza	znači Zagrebačka burza d.d. sa sjedištem u Zagrebu, Ivana Lučića 2/a.
Zakon o državnim službenicima	znači Zakon o državnim službenicima, objavljen u Narodnim novinama, brojevi 92/2005, 140/2005, 142/2006, 77/2007, 107/2007, 27/2008, 34/2011, 49/2011, 150/2011, 34/2012, 38/2013, 37/2013, 1/2015, 138/2015, 61/2017, 70/2019, 98/2019.
Zakon o javnoj nabavi	znači Zakon o javnoj nabavi, objavljen u Narodnim novinama, broj 120/2016.
Zakon o računovodstvu	znači Zakon o računovodstvu, objavljen u Narodnim novinama, brojevi 78/2015, 134/2015, 120/2016, 116/2018, 42/2020 i 47/2020.
Zakon o reviziji	znači Zakon o reviziji, objavljen u Narodnim novinama, broj 127/17.
Zakon o sprječavanju sukoba interesa	znači Zakon o sprječavanju sukoba interesa, objavljen u Narodnim novinama, brojevi 26/2011, 12/2012, 126/2012, 57/2015, 98/2019.
Zakon o sudskom registru	znači Zakon o sudskom registru, objavljen u Narodnim novinama, brojevi 1/1995, 57/1996, 1/1998, 30/1999, 45/1999, 54/2005, 40/2007, 91/2010, 90/2011, 148/2013, 93/2014, 110/2015, 40/2019.
Zakon o sustavu unutarnjih kontrola	znači Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, objavljen u Narodnim novinama, brojevi 78/2015 i 102/2019.
Zakon o trgovačkim društvima	znači Zakon o trgovačkim društvima, objavljen u Narodnim novinama, brojevi 111/1993, 34/1999, 121/1999, 52/2000, 118/2003, 107/2007, 146/2008, 137/2009, 111/2012, 125/2011, 68/2013, 110/2015, 40/2019.
Zakon o tržištu električne energije	znači Zakon o tržištu električne energije objavljen u Narodnim novinama, brojevi 22/13, 102/15, 68/18 i 52/19,

**Zakon o upravljanju
državnom imovinom**

znači Zakon o upravljanju državnom imovinom, objavljen u Narodnim novinama, broj 52/2018.

**Zakon o ustrojstvu i djelokrugu
tijela državne uprave**

znači Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave, objavljen u Narodnim novinama, brojevi 93/2016, 104/2016, 116/2018, 127/2019.

**Zakon o zaštiti
prijavitelja nepravilnosti**

znači Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, objavljen u Narodnim novinama, broj 17/2019.

Prilog 2. Ogladni primjerak godišnjeg plana sjednica

		Učestalost			Razdoblje			
<i>G = godišnje; T= tromjesečno; P = povremeno</i>		G	T	P	Q1	Q2	Q3	Q4
Financijsko izvještavanje								
1	Pregled godišnjih financijskih izvještaja i rasprava. Usporedba rezultata iskazanih u financijskim izvještajima s planovima i procjenama rezultata							
2	Pregled tromjesečnih financijskih izvještaja i rasprava. Usporedba rezultata iskazanih u financijskim izvještajima s planovima i procjenama rezultata.							
3	Rasprava o postupku zatvaranja tromjesečnih financijskih izvještaja te rasprava o tome kako su prikazane informacije u tromjesečnim financijskim izvještajima.							
4	Rasprava o priopćenjima medijima o financijskim rezultatima i postavljanje smjernica o određivanje financijskih informacija koje će se dijeliti s vanjskim analitičarima i rejting agencijama.							
5	Pregled certificiranosti / usklađenosti pripreme <u>tromjesečnih i godišnjih</u> izvještaja od strane uprave.							
6	Pregled učinka zakonskih, regulatornih i računovodstvenih zahtjeva na financijske izvještaje Društva.							
7	Pregled učinka izvanbilančnih stavki i efekata, ako ih ima, na financijske izvještaje Društva.							
Računovodstvene politike i unutarnja kontrola								
9	Ocjena plana uprave za praćenje i procjenu učinkovitosti unutarnje kontrole nad procesima financijskog izvještavanja.							
10	Pregled izvješća uprave o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola. Rasprava o svim utvrđenim nedostacima te planovima uprave radi otklanjanja utvrđenih nedostataka.							
11	Rasprava o značajnosti greški utvrđenih u reviziji koje uprava nije otklonila te mogu li te greške biti značajne u budućim razdobljima. Rasprava o evidenciji utvrđenih greški.							
12	Pregled novih zahtjeva u vezi financijskog izvještavanja i računovodstva.							
13	Pregled kritičnih računovodstvenih politika i							

		Učestalost			Razdoblje			
<i>G = godišnje; T= tromjesečno; P = povremeno</i>		G	T	P	Q1	Q2	Q3	Q4
	alternativnih računovodstvenih postupaka o kojima je uprava razgovarala s neovisnim revizorom							
14	Rasprava o svim značajnim računovodstvenim procjenama i prosudbama te stavu uprave oko takvih procjena i prosudbi.							
15	Rasprava o predloženim značajnim, složenim ili neobičnim transakcijama. Pregled opravdanosti poslovanja, odobravanje i nadzor takvih transakcija. Procjena utjecaja takvih transakcija na financijske izvještaje.							
16	Ispitivanje jesu li predložene mjere za poboljšanje računovodstvenih praksi, praksi izvještavanja i unutarnje kontrole provedene i koji su njihovi učinci (zajedno s vanjskim revizorom, odjelom za unutarnju reviziju i upravom).							
Upravljanje rizicima								
17	Rasprava o politici utvrđivanja, procjene i upravljanja rizicima.							
18	Rasprava o financijskim rizicima i drugim značajnim rizicima te koracima koje je Društvo poduzelo za praćenje i upravljanje tim rizicima.							
19	Pregled programa i kontrole Društva u borbi protiv prijevara.							
20	Rasprava o svim događajima, uvjetima ili prilikama koji predstavljaju rizik prevare zbog mogućnosti veta i/ili donošenja samostalne konačne odluke uprave.							
Transakcije s povezanim osobama								
21	Rasprava o postupku identifikacije transakcija s povezanim osobama.							
22	Pregled i odobravanje transakcija između Društva i povezanih osobe u skladu s politikama Društva o transakcijama s povezanim osobama.							
Opće poslovno planiranje								
23	Održavanje zajedničke sjednice s upravom radi ocjene ukupne učinkovitosti uprave, te rasprave o odgovornosti, načinima komunikacije i očekivanjima.							
24	Rasprava o planovima sukcesije višeg rukovodstva čiji rad nadzire revizijski odbor (pogotovo onih zaduženih za unutarnju reviziju, unutarnje kontrole, upravljanje rizicima i praćenje usklađenosti).							
25	Rasprava o <u>naknadama</u> uprave i višeg rukovodstva.							

		Učestalost			Razdoblje			
<i>G = godišnje; T= tromjesečno; P = povremeno</i>		G	T	P	Q1	Q2	Q3	Q4
26	Rasprava o tome reagira li uprave na primjeren način na promjene u poslovnom okruženju Društva.							
27	Rasprava o informacijskim sustavima.							
28	Rasprava o različitim poreznim pitanjima.							
29	Pregled usklađenosti Društva s regulatornim zahtjevima.							
Vanjski revizori								
30	Održavanje sjednice s vanjskim revizorom i procjena ukupne učinkovitosti revizora.							
31	Rasprava o odgovornosti, rezultatima, komunikaciji i očekivanjima od rada vanjskog revizora.							
32	Procjena referenci, stručnosti, iskustva i sposobnosti revizijskog tima za obavljanje revizije							
33	Rasprava s vanjskim revizorom o različitim poslovnim pitanjima, uključujući i pitanjima rizika kojima je Društvo izloženo.							
34	Rasprava s vanjskim revizorom o ključnim zbivanjima u računovodstvu i reviziji.							
35	Dobivanje i pregled izvješća vanjskog revizora koji opisuje (i) procedure vanjskog revizora u vezi unutarnje kontrole kvalitete, (ii) najnovija pitanja proizašla iz posljednje unutarnje kontrole kvalitete ili stručnim pregledom vanjskog revizora ili bilo kojom procedurom državnih ili profesionalnih tijela u prethodnih pet godina, poštujući jednu ili više vanjsku reviziju koju je izvršio vanjski revizor, (iii) sve korake poduzetih za rješavanje takvih pitanja i (iv) sve odnose između vanjskog revizora i Društva.							
36	Rasprava o neovisnosti revizora.							
37	Pregled i ocjena vodećeg partnera za reviziju neovisnog revizora.							
38	Razmatranje plana rotacije vanjskog revizora, uključujući vodećeg partnera za reviziju.							
39	Rasprava o opsegu i vremenu godišnje revizije i svih pregleda u međuvremenu							
40	Pregled rezultata godišnje i tromjesečne revizije.							
41	Potvrda vanjskog revizora da je revizija provedena sukladno mjerodavnim propisima.							

		Učestalost			Razdoblje			
<i>G = godišnje; T= tromjesečno; P = povremeno</i>		G	T	P	Q1	Q2	Q3	Q4
42	Pregled svih kritičnih računovodstvenih politika i alternativnih računovodstvenih postupaka o kojima je vanjski revizor raspravljao s upravom.							
43	Rasprava o nedostacima utvrđenih unutarnjom kontrolom nad financijskim izvještavanjem, kao i bilo kakvih razlika između procjena uprave i vanjskog revizora.							
44	Pregled pisane komunikacije između vanjskog revizora i uprave.							
45	Prethodno odobrenje svih nerevizijskih usluga od strane vanjskog revizora.							
46	Rasprava o primjedbama vanjskog revizora o učinkovitosti revizijskog odbora.							
47	Rasprava o svim značajnim nedostacima i slabostima u unutarnjoj kontroli Društva i primjerenosti planova uprave za poboljšanje sustava unutarnjih kontrola.							
48	Rasprava o procjeni vanjskog revizora o sposobnostima i suradnji s unutarnjom revizijom i upravom Društva.							
49	Rasprava o rješenju bilo kakvih nesuglasica između uprave i vanjskog revizora u vezi s računovodstvenim politikama i financijskim izvještavanjem.							
50	Rasprava o svim utvrđenim ili sumnjivim prijevarama i drugim nezakonitim radnjama.							
51	Nadzor zapošljavanjem radnika ili bivših radnika vanjskog revizora na radnim mjestima unutar Društva.							
52	Druga pitanja koja je potrebno raspraviti s vanjskim revizorom.							
Unutarnja revizija								
53	Pregled sažetka značajnih nalaza unutarnje revizije i sve potrebne prilagodbe godišnjeg planiranja							
54	Održavanje sjednice s voditeljem unutarnje revizije radi ocjene ukupne učinkovitosti unutarnje revizije, te rasprave o odgovornosti, načinima komunikacije i očekivanjima od unutarnje revizije.							
55	Provjera raspolaže li unutarnja revizija s potrebnim resursima te znanjima za obavljanje poslova unutarnje revizije te jesu li procesi izvještavanje unutarnje revizije primjereni.							
56	Pregled plana unutarnje revizije za narednu							

		Učestalost			Razdoblje			
<i>G = godišnje; T= tromjesečno; P = povremeno</i>		G	T	P	Q1	Q2	Q3	Q4
	godinu.							
57	Odobranje troškova unutarnje revizije (odobranje proračuna i stvarnih rashoda).							
58	Rasprava o koordinaciji unutarnje revizije i komunikaciji s vanjskim revizorom.							
59	Rasprava s rukovoditeljima unutarnje revizije i upravom o njihovim pogledima na kompetentnost, rad i neovisnost vanjskog revizora.							
60	Pregled svih uočenih poteškoća u unutarnjoj i vanjskoj reviziji te rasprava s upravom o istima.							
Postupak prijavljivanja nepravilnosti								
61	Uspostavljanje odnosno provjera primjerenosti postupaka za zaprimanje, obradu i postupanje s pritužbama u vezi s vođenjem poslovnih knjiga, financijskim izvještavanjem, unutarnjom revizijom i sustavom unutarnjih kontrola, kao i svim drugim prijavama bilo kakvih nepravilnosti.							
62	Ispitivanje svih značajnih pritužbi.							
63	Rasprava o utvrđenim nezakonitostima ili sumnjama na iste u Društvu.							
Ostala pitanja u vezi revizijskih odbora i upravljanja								
64	Rasprava i usvajanje izvješća nadzornom odboru.							
65	Imenovanje vanjskog revizora.							
66	Rasprava o potrebi ažuriranja poslovnika o radu revizijskog odbora i drugih internih akata Društva te preporuke za izmjene istog.							
67	Priprema i pregled različitih pisanih očitovanja revizijskog odbora.							
68	Samoprocjena rada revizijskog odbora.							
69	Rasprava o mogućim sukobima interesa pojedinog člana revizijskog odbora.							
70	Vrednovanje postojećih procedura za prethodno odobrenje revizijskih i nerevizijskih usluga vanjskog revizora							
71	Odobranje zapisnika s prethodnih sjednica							
72	Planiranje i provedba upućivanja novih članova revizijskog odbora u rad i organizacija stručnog usavršavanja članova revizijskog odbora.							

		Učestalost			Razdoblje			
<i>G = godišnje; T= tromjesečno; P = povremeno</i>		G	T	P	Q1	Q2	Q3	Q4
73	Angažiranje neovisnih savjetnika radi pružanja podrške revizijskom odboru.							
74	Informiranje od strane tajnika Društva i pravne službe o značajnim zakonodavnim ili regulatornim promjenama.							
75	Odobrenje plana rada revizijskog odbora za narednu godinu.							

Prilog 3. Obrazac upitnika radi godišnje evaluacije rada revizijskog odbora

Upute

Svrha ovog upitnika je potaknuti članove revizijskog odbora na razmišljanje o radu revizijskog odbora u cjelini i pojedinih članova, o izvršavanju svojih odgovornosti, kao i da identificiraju područja za poboljšanje rada i učinkovitosti revizijskog odbora.

Ocjene će biti povjerljive. Na temelju njih, tajnik Društva pripremit će izvješće za predsjednika nadzornog odbora i predsjednika revizijskog odbora. O zaključcima izvješća će se izvijestiti uprava i skupština Društva.

Ocjene:

- 1 - Nimalo se ne slažem
- 2 - Ne slažem se
- 3 - Niti se slažem niti se ne slažem
- 4 - Slažem se
- 5 - U potpunosti se slažem

Dio 1 – Rad revizijskog odbora kao cjeline

		Ocjena: (1-5)	Komentari
1.1	Revizijski odbor ima odgovarajuću ravnotežu vještina, iskustva, neovisnosti, znanja o Društvu, raznolikosti (uključujući i spol) i odgovarajuće je veličine.		
1.2	Revizijski odbor nije ovisan o pojedinom članu ili pojedinim članovima.		
1.3	Podjela odgovornosti između revizijskog odbora i nadzornog odbora (ili njegovih drugih odbora) je jasna i primjerena.		
1.4	Revizijski odbor svake godine preispituje neovisnost svih članova revizijskog odbora kako bi se osiguralo da je većina članova revizijskog odbora neovisna.		
1.5	Uprava, više rukovodstvo ili druge osobe ne vrši neprimjereni pritisak na revizijski odbor.		
1.6	Revizijski odbor ima raspoloživa dostatna sredstva za svoj rad kako bi mogao neovisno i samostalno provoditi radnje iz svoje nadležnosti.		
1.7	Revizijski odbor je održao dovoljan broj sjednica u tekućoj godini.		
1.8	Sjednice nadzornog odbora usredotočene su na relevantna pitanja.		
1.9	Na sjednicama ima dovoljno vremena za izlaganje i cjelovitu raspravu o svim točkama dnevnog reda.		
1.10	Revizijski odbor pravovremeno dobiva materijale za sjednice.		
1.11	Poslovnik o radu i drugi interni akti revizijskog odbora omogućuju učinkovit rad revizijskog odbora.		
1.12	Nadzor revizijskog odbora nad radom vanjskog revizora je učinkovit.		
1.13	Revizijski odbor je u mogućnosti sastajati se s vanjskom i unutarnjom revizijom bez nazočnosti uprave ili na drugi način neovisno i samostalno komunicirati s njima.		
1.14	Revizijski odbor je osigurao postojanje učinkovitih procedura o unutarnjoj kontroli i upravljanju rizicima te redovito nadzire njihovo ispunjavanje.		
1.15	Revizijski odbor je, uz pomoć tajnika Društva, učinkovit u osiguravanju da se Društvo pridržava primjenjivih propisa.		
1.16	Revizijski odbor redovito i pravovremeno izvještava nadzorni odbor te dostavlja nadzornom odboru točne i potpune informacije o temama iz njegove nadležnosti.		
1.17	Revizijski odbor ima pravovremeno pristup svim bitnim		

		Ocjena: (1-5)	Komentari
	informacijama.		
1.18	Materijali koje revizijski odbor dobiva su primjerene kvalitete.		
1.19	Revizijski odbor ima dobar odnos s nadzornim odborom, upravom, višim rukovodstvom te drugim odborima nadzornog odbora.		

Dio 2 – Predsjednik revizijskog odbora

Molimo vas da ocijenite predsjednika s obzirom na njegov odnos s revizijskim odborom, nadzornim odborom, drugim odborima nadzornog odbora, upravom i tajnikom Društva.			
		Ocjena: (1-5)	Komentari
	Predsjednik:		
2.1	dobro utvrđuje dnevni red sjednica te dobro priprema sjednice revizijskog odbora.		
2.2	dobro predsjedava i upravlja sjednicama revizijskog odbora.		
2.3	omogućava svim članovima revizijskog odbora da raspravljaju o pitanjima u cijelosti i da izraze svoje mišljenje i zabrinutosti.		
2.4	osigurava da su sjednice revizijskog odbora usredotočene na značajan i aktualna pitanja s kojima se Društvo suočava.		
2.5	je dostupan svim članovima revizijskog odbora, nadzornog odbora, upravi i tajniku Društva ako se za to ukaže potreba i sposoban je posvetiti dovoljno vremena aktivnostima revizijskog odbora.		

Dio 3 – Pojedini članovi revizijskog odbora

3.1	Revizijski odbor ima otvorene i konstruktivne rasprave i niti jedan član ne dominira nad raspravom na sjednicama revizijskog odbora.	Procjena:	Zadovoljava	Ne zadovoljava
		RO u cjelini		
		Član 1		
		Član 2		
		Član 3		
		Član 4		
3.2	Revizijski odbor prati trendove i najnovija događanja u okruženju.	Procjena:	Zadovoljava	Ne zadovoljava
		RO u cjelini		
		Član 1		
		Član 2		
		Član 3		
		Član 4		
3.3	Članovi revizijskog odbora su slobodni izražavati svoje stavove o svim točkama dnevnog reda, doprinose na sjednicama revizijskog odbora i učinkovito i proaktivno prate teme iz svog djelokruga.	Procjena:	Zadovoljava	Ne zadovoljava
		RO u cjelini		
		Član 1		
		Član 2		
		Član 3		
		Član 4		
3.4	Članovi revizijskog odbora su spremni saslušati i uvažiti stavove drugih članova te učinkovito komuniciraju s ostalim članovima revizijskog odbora, nadzornim odborom i ostalima.	Procjena:	Zadovoljava	Ne zadovoljava
		RO u cjelini		
		Član 1		
		Član 2		
		Član 3		
		Član 4		
	Član 5			

3.5	Članovi revizijskog odbora su uvijek pripremljeni za sjednice revizijskog odbora.	Procjena:	Zadovoljava	Ne zadovoljava
		RO u cjelini		
		Član 1		
		Član 2		
		Član 3		
		Član 4		
Član 5				

3.6	Članovi revizijskog odbora pokazuju spremnost i predanost izvršavanju svih uloga i dužnosti revizijskog odbora.	Procjena:	Zadovoljava	Ne zadovoljava
		RO u cjelini		
		Član 1		
		Član 2		
		Član 3		
		Član 4		
Član 5				

Dio 4 – Individualna samoprocjena

Članovi revizijskog odbora dužni su imati određene kvalitete. Molimo vas da procijenite svoje kvalitete svoje prema sljedećim kriterijima:

Smatram da imam dovoljno razumijevanje sljedećih pitanja:	Ocjena: 1-5
poslovanja Društva	
sektor u kojem Društvo posluje	
najnovija događanja u sektoru u kojem društvo posluje i uvjeti na tržištu	
izazovi i drugi čimbenici koji utječu na Društvo	
korporativnog upravljanja	
financijskog izvještavanja	
unutarnja i vanjska revizija	
unutarnje kontrole i upravljanja rizicima	
pravni propisi primjenjivi na članove revizijskog odbora i Društvo	

DODATNI KOMENTARI
Ako postoje pitanja koja biste željeli dalje komentirati, ili ste na pitanje odgovorili s „ne slažem se“ ili „nimalo se ne slažem“ ili ako postoje neka druga zapažanja koja biste željeli istaknuti, a za koja smatrate da bi pomogla revizijskom odboru u radu, možete ih ovdje navesti: