



HRVATSKA BANKA ZA OBNOVU I RAZVITAK

POSLOVNIK O RADU REVIZIJSKOG ODBORA

Listopad, 2026.

Pregled verzija akta

Br.	Verzija	Opis	Datum	Vlasnik/Autor izmjene
1.	1.0	Pravilnik o radu Revizorskog odbora	21.3.2007.	Nadzorni odbor
2.	1.1	Izmjene i dopune Pravilnika o radu Revizorskog odbora	18.7.2013.	Nadzorni odbor
3.	2.0	Pravilnik o radu Revizijskog odbora	27.7.2018.	Nadzorni odbor
4.	3.0	Poslovnik o radu Revizijskog odbora	05.10.2026.	Nadzorni odbor

Donošenje akta/tijelo (nadležna osoba) koje je akt donijelo

Nadležno tijelo	Broj odluke	Potpisnici
Nadzorni odbor	1000-5-3/2026	dr.sc. Tomislav Ćorić - predsjednik

Datum stupanja na snagu

Verzija	Datum
3.0.	05.10.2026.

Lokacija dokumenta

Dokument je dostupan u elektroničkom obliku na adresi:

- <https://hbor.sharepoint.com/sites/Intranet/pravilnici/Pravilnici/Forms/Popis>
- <https://www.hbor.hr/tko-smo/16>

SADRŽAJ

DIO PRVI.....	4
UVODNE ODREDBE	4
<i>PREDMET UREĐENJA.....</i>	<i>4</i>
<i>SASTAV ODBORA I MANDAT ČLANOVA.....</i>	<i>4</i>
DIO DRUGI.....	5
OVLASTI I ODGOVORNOSTI REVIZIJSKOG ODBORA.....	5
DIO TREĆI.....	7
NAČIN RADA ODBORA.....	7
GLAVA I	7
PRAVA I OBEZE PREDSEDNIKA I ČLANOVA ODBORA	7
GLAVA II	8
PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA.....	8
GLAVA III	9
RAD NA SJEDNICAMA ODBORA	9
<i>RAD NA SJEDNICAMA</i>	<i>9</i>
<i>KVORUM.....</i>	<i>9</i>
<i>POTVRĐIVANJE ZAPISNIKA.....</i>	<i>9</i>
<i>DNEVNI RED SJEDNICE</i>	<i>9</i>
<i>NAČIN ODLUČIVANJA ODBORA</i>	<i>9</i>
<i>PISANO IZJASNJAVANJE ODBORA I ODLUČIVANJE ELEKTRONIČKIM PUTEM</i>	<i>10</i>
GLAVA IV.....	12
ODLUČIVANJE ODBORA	12
<i>ODLUČIVANJE ODBORA</i>	<i>12</i>
GLAVA V	13
ZAPISNIK SA SJEDNICA ODBORA ODBORA	13
<i>ZAPISNIK</i>	<i>13</i>
GLAVA VI.....	13
SURADNJA.....	13
<i>SURADNJA I IZVJEŠTAVANJE NADZORNOG ODBORA</i>	<i>13</i>
<i>ČUVANJE POSLOVNE I BANKOVNE TAJNE</i>	<i>14</i>
GLAVA VII.....	14
IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA	14
<i>STUPANJE NA SNAGU</i>	<i>14</i>

Na temelju članka 22. stavka 6. Zakona o Hrvatskoj banci za obnovu i razvitak te članka 22. i članka 23. stavka 6. Statuta Hrvatske banke za obnovu i razvitak, Nadzorni odbor je na 5. sjednici održanoj dana 05.10.2026. godine donio sljedeći

POSLOVNIK O RADU REVIZIJSKOG ODBORA

DIO PRVI

UVODNE ODREDBE

Predmet uređenja

Članak 1.

- (1) Poslovnikom o radu Revizijskog odbora (u daljnjem tekstu: Poslovnik) utvrđuju se sastav Revizijskog odbora (dalje u tekstu: Odbor), ovlasti i odgovornosti, prava i obveze predsjednika i članova odbora, pripremanje i sazivanje sjednica, rad na sjednicama, način donošenja zaključaka, sastavljanje zapisnika te izmjene i dopune Poslovnika o radu Odbora (dalje u tekstu: Poslovnik).
- (2) Odredbe ovog Poslovnika obvezne su za predsjednika Odbora (dalje u tekstu: predsjednik) i sve članove Odbora, te za ostale osobe koje su nazočne na sjednicama Odbora.

Članak 2.

Zaključci i odluke Odbora nemaju izvršne ovlasti, niti mogu oslobađati Nadzorni odbor ili Upravu od njihovih odgovornosti.

Sastav Odbora i mandat članova

Članak 3.

- (1) Odbor je neovisno tijelo čije članove imenuje odlukom Nadzorni odbor te je odbor Nadzornog odbora.
- (2) Odbor se sastoji od tri člana, od kojih je najmanje jedan član Nadzornog odbora, a druga dva člana su neovisni članovi.
- (3) Neovisnom se smatra osoba koja nema bilo kakav poslovni, financijski, obiteljski ili drugi bliski odnos s Hrvatskom bankom za obnovu i razvitak (dalje u tekstu: HBOR), Upravom ili vlasničkim tijelom ili ako ne postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu neovisnost.
- (4) Najmanje jedan član Odbora mora biti stručan u području računovodstva i/ili revizije, a kao cjelina članovi Odbora moraju imati znanje o sektoru u kojem posluje HBOR.
- (5) Nadzorni odbor imenuje predsjednika iz redova neovisnih članova Odbora.
- (6) Nadzorni odbor imenuje zamjenika predsjednika iz redova članova Odbora.

- (7) Mandat članovima Odbora traje do isteka mandata Nadzornom odboru koji ih je imenovao. Ovo se ne odnosi na situacije u kojima mandat pojedinim članovima Nadzornog odbora prestane prije zbog smrti, opoziva ili su iz osobnih razloga napustili funkciju člana Nadzornog odbora.
- (8) Član Odbora može biti osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij te odgovarajuće stručne kvalifikacije i radno iskustvo koje mu omogućuju razumijevanje poslovanja, proizvoda i usluga HBOR-a, sposobnost razumijevanja temeljnih financijskih izvješća te poznavanje rizika i internih kontrola u HBOR-u.
- (9) Članovi Odbora moraju biti objektivni i neovisni u svom radu.
- (10) Članovi Odbora dužni su u svojem radu pridržavati se ovog Poslovnika, poštivati kodeks profesionalne etike, pridržavati se strukovnih pravila, zakona i propisa, a svoja izvješća temeljiti na materijalnoj istini, utvrđenim činjenicama te dokazima.

DIO DRUGI

OVLASTI I ODGOVORNOSTI REVIZIJSKOG ODBORA

Članak 4.

- (1) Bez obzira na odgovornost članova Nadzornog odbora, Odbor ima, uz zadaće propisane važećim propisima koji uređuju reviziju poslovanja i sljedeće ovlasti i odgovornosti:
 - a) izvještava Nadzorni odbor o ishodu zakonske revizije te objašnjava na koji način je zakonska revizija pridonijela integritetu financijskog izvještavanja i objašnjava ulogu Odbora u tom procesu,
 - b) prati proces financijskog izvještavanja, uključujući i proces izvještavanja u elektroničkom formatu sukladno zakonu kojim se uređuje računovodstvo poduzetnika, i dostavlja preporuke ili prijedloge za osiguravanje njegova integriteta,
 - c) glede financijskog izvještavanja prati djelotvornost sustava unutarnjeg upravljanja kvalitetom i sustava upravljanja rizicima, te, ako je to primjenjivo, funkciju unutarnje revizije, bez kršenja svoje neovisnosti,
 - d) prati obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja i godišnjih konsolidiranih financijskih izvještaja, uzimajući u obzir sve nalaze i zaključke Ministarstva financija,
 - e) ispituje i prati neovisnost revizorskog društva u skladu sa zakonom kojim se uređuje revizija te Uredbom (EU) br. 537/2014, a posebno prikladnost pružanja nerezivorskih usluga koje podliježu njegovu prethodnom odobrenju,
 - f) odgovoran je za postupak izbora revizorskog društva te predlaže imenovanje revizorskog društva u skladu s člankom 16. Uredbe (EU) br. 537/2014,
 - g) prima na znanje dodatno izvješće od strane revizorskog društva koje obavlja zakonsku reviziju u skladu sa zakonom koji uređuje reviziju,

- h) ako HBOR postane zakonski obveznik izvještavanja o održivosti, ili ako HBOR izrađuje izvještaj o održivosti na dobrovoljnoj osnovi primjenom standarda koji sadrži zahtjev obvezne provjere izvještaja, te donese odluku da se dobrovoljni izvještaj o održivosti podvrgne neovisnoj provjeri od strane vanjskog pružatelja usluge provjere odnosno revizorskog društva u pogledu izvještavanja o održivosti, i provjere izvještaja o održivosti:
1. izvještava Nadzorni odbor o ishodu provjere izvještaja o održivosti te objašnjava na koji je način provjera izvještaja o održivosti pridonijela integritetu izvještavanja o održivosti i objašnjava ulogu Odbora u tom procesu,
 2. prati proces izvještavanja o održivosti, uključujući proces izvještavanja u elektroničkom formatu sukladno zakonu kojim se uređuje računovodstvo poduzetnika i proces koji se provodi radi utvrđivanja informacija o kojima se izvještava u skladu sa standardima izvještavanja o održivosti kako je uređeno provedbenim aktima Europske komisije, te dostavlja preporuke ili prijedloge za osiguravanje njegova integriteta,
 3. glede izvještavanja o održivosti, uključujući i proces izvještavanja u elektroničkom formatu sukladno zakonu kojim se uređuje računovodstvo poduzetnika, prati djelotvornost sustava unutarnjeg upravljanja kvalitetom i sustava upravljanja rizicima te, funkciju unutarnje revizije bez kršenja svoje neovisnosti,
 4. prati obavljanje provjere izvještaja o održivosti u skladu s važećim propisima,
 5. ispituje i prati neovisnost revizorskog društva koje obavlja provjeru izvještaja o održivosti u skladu s važećim odredbama zakona koji uređuje reviziju,
 6. odgovoran je za postupak izbora revizorskog društva te predlaže imenovanje revizorskog društva koje obavlja provjeru izvještaja o održivosti, u skladu s važećim propisima te s člankom 16. Uredbe (EU) br. 537/2014.
- (2) Odbor, krajem godine donosi zaključak o usvajanju godišnjeg plana rada kojim utvrđuje okvirni raspored sjednica i ključne teme koje će razmatrati tijekom naredne godine.

Članak 5.

- (1) Odbor raspravlja o odgovarajućim ovlaštenjima, ulozi i odgovornostima, organizacijskoj neovisnosti, ostvarenju planova i ciljeva funkcije Unutarnje revizije, godišnje pregledava pravilnik kojim se uređuje rad funkcije Unutarnje revizije, daje smjernice za upravljanje resursima funkcije Unutarnje revizije te osigurava uspostavljenost programa osiguranja kvalitete i unapređenja, kao i drugim pitanjima iz područja djelovanja funkcije Unutarnje revizije.
- (2) U odnosu na direktora funkcije Unutarnje revizije, Odbor surađuje s Upravom vezano uz kvalifikacije i kompetencije direktora funkcije Unutarnje revizije (koje su uređene internim aktima HBOR-a) te daje suglasnost na odluke Uprave o imenovanju i razrješenju direktora funkcije Unutarnje revizije.
- (3) Odbor prima na znanje informaciju o primitcima direktora funkcije Unutarnje revizije u sklopu davanja suglasnosti na imenovanje direktora funkcije Unutarnje revizije, te pregledava i daje informacije Upravi o ostvarenju planova i ciljeva direktora funkcije Unutarnje revizije jednom godišnje davanjem suglasnosti na redovito izvješće direktora funkcije Unutarnje revizije o radu funkcije Unutarnje revizije.
- (4) Odbor daje prethodnu suglasnost na interne akte, planove rada i izvješća o radu funkcije Unutarnje revizije, te iste upućuje na davanje prethodne suglasnosti Nadzornog odbora.

DIO TREĆI**NAČIN RADA ODBORA****GLAVA I****PRAVA I OBVEZE PREDsjedNIKA I ČLANOVA ODBORA****Članak 6.**

(1) Predsjednik organizira i rukovodi radom Odbora te u tu svrhu:

- priprema sjednice Odbora;
- saziva sjednice i rukovodi sjednicama Odbora;
- utvrđuje postojanje uvjeta za pravovaljano odlučivanje;
- predlaže dnevni red sjednica Odbora;
- sudjeluje u raspravi i odlučivanju;
- formulira prijedloge i stavlja ih na glasovanje;
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja;
- predlaže članovima Odbora odlučivanje pisanim izjašnjavanjem;
- osigurava da Odbor i njegovi članovi raspolažu resursima, podrškom i informacijama koje su im potrebne za djelotvoran rad;
- održava kontakt i suradnju s Upravom;
- potpisuje zaključke koje donosi Odbor.

(2) Zamjenik predsjednika ima prava i obveze predsjednika samo ako je predsjednik spriječen u obavljanju svoje funkcije.

Članak 7.

Članovi Odbora:

- prisustvuju sjednicama Odbora;
- odlučuju pisanim izjašnjavanjem;
- aktivno sudjeluju u raspravi i odlučivanju;
- obavljaju poslove za koje ih ovlasti predsjednik ili Odbor.

Članak 8.

(1) Odbor je ovlašten od Uprave, vanjskog i unutarnjeg revizora zatražiti izvještaje, dokumente i podatke za koje procjenjuje da su mu potrebni za obavljanje poslova iz svog djelokruga rada.

(2) Odbor treba biti pravodobno upoznat sa svim ključnim pitanjima koja se odnose na reviziju koju obavlja izabrano revizorsko društvo, a posebno s uočenim značajnim slabostima sustava korporativnog upravljanja, unutarnjih kontrola i upravljanja rizicima, procesom financijskog izvještavanja i izvještavanja o održivosti i poslovnim rizicima vezanim uz materijalno značajne iskaze u financijskim izvještajima.

(3) U smislu odredbe prethodnog stavka ovog članka, Odbor je ovlašten tražiti potrebne informacije od funkcije Unutarnje revizije i revizorskog društva tijekom obavljanja svojih poslova.

Članak 9.

Članovi Odbora mogu za svoj rad u Odboru ostvarivati pravo na naknadu, o čemu odluku donosi Nadzorni odbor.

GLAVA II**PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA**

Članak 10.

- (1) Za pripremanje sjednice Odbora odgovoran je predsjednik.
- (2) U pripremanju sjednica predsjedniku pomažu radnici Ureda Uprave HBOR-a (dalje u tekstu: Ured Uprave), a po potrebi i drugi radnici HBOR-a. Poslove tehničke pripreme materijala i druge tehničke poslove oko održavanja sjednice obavlja Ured Uprave.

Članak 11.

- (1) Sjednicu Odbora saziva predsjednik.
- (2) Svaki član Nadzornog odbora ili Odbora može, uz navođenje razloga i svrhe, zatražiti od predsjednika da sazove sjednicu.

Članak 12.

- (1) Članovi Odbora poziv na sjednicu ili pisano izjašnjavanje primaju pisanim pozivom kroz sustav elektroničke pošte.
- (2) U pozivu se naznačuje način odlučivanja te ako se radi o sjednici, mjesto gdje će se sjednica održati te dan i sat početka sjednice.

Članak 13.

- (1) Predloženi dnevni red te materijali koji se upućuju na razmatranje Odboru sukladno predloženom dnevnom redu, Ured Uprave čini dostupnim članovima Odbora putem objave na HBOR-ovom Intranet portalu u PDF formatu, u rokovima iz ovog Poslovnika, a o objavi na portalu, Ured Uprave članove Odbora obavještava kroz sustav elektroničke pošte.
- (2) Pristup predmetnom portalu, članovima Odbora, omogućen je kroz dodjelu pripadajućeg korisničkog imena i lozinke.

Članak 14.

- (1) Poziv na sjednicu Odbora, prijedlog dnevnog reda i sve pripadajuće materijale, u ime predsjednika, Ured Uprave dostavlja članovima Odbora, u pravilu, najmanje sedam dana prije održavanja sjednice.
- (2) Iznimno, predsjednik može sazvati sjednicu u roku kraćem od sedam dana, ali najmanje 24 sata prije vremena određenog za održavanje sjednice. U tom slučaju, prijedlog dnevnog reda i svi pripadajući materijali čine se dostupnim članovima Odbora, na način opisan ovim Poslovnikom najkasnije istovremeno s predmetnim pozivom.

- (3) Iznimno od prvog stavka ovog članka, kod odlučivanja pisanim izjašnjavanjem Odbora, dnevni red i svi pripadajući materijali učinit će se dostupnim članovima Odbora, na način opisan ovim Poslovnikom, najkasnije istovremeno sa slanjem poziva za pisano izjašnjavanje.

GLAVA III

RAD NA SJEDNICAMA ODBORA

Rad na sjednicama

Članak 15.

Sjednicama Odbora predsjedava predsjednik.

Kvorum

Članak 16.

Predsjednik otvara sjednicu Odbora nakon što utvrdi da je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova Odbora, tj. po utvrđivanju kvoruma.

Potvrđivanje Zapisnika

Članak 17.

- (1) Na početku sjednice potvrđuje se zapisnik s prethodne sjednice. Zapisnik o pisanom izjašnjavanju potvrđuje se na sljedećoj sjednici.
- (2) Nakon potvrđivanja zapisnika s prethodne sjednice, članovi Odbora imaju pravo postavljati pitanja iz djelokruga rada Odbora.

Dnevni red sjednice

Članak 18.

- (1) Dnevni red sjednice Odbora utvrđuje se na osnovu prijedloga dnevnog reda kojeg podnosi predsjednik.
- (2) Svaki član Odbora ima pravo staviti primjedbe na prijedlog dnevnog reda i podnijeti prijedloge za izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda.
- (3) Utvrđeni i prihvaćeni dnevni red iznimno se može mijenjati i dopunjavati tijekom same sjednice, ako se s time slože svi prisutni članovi Odbora.

Način odlučivanja odbora

Članak 19.

- (1) Odbor odlučuje na sjednicama, pisanim izjašnjavanjem i elektroničkim odlučivanjem.
- (2) Sjednica Odbora održava se, u pravilu, jednom u tri mjeseca, a minimalno jednom polugodišnje.

- (3) Odbor može odlučiti da se o pojedinim točkama dnevnog reda odlučuje u okviru sjednice, a da se o pojedinim točkama istog dnevnog reda članovi Odbora pisano izjasne u skladu s odredbama ovog Poslovnika.
- (4) Sjednica se može održati uz prisustvo članova putem sustava za održavanje sastanaka na daljinu koji Odboru omogućuje raspravu o prijedlozima ili uz fizičko prisustvo članova Odbora.
- (5) Na sjednici Odbor odlučuje glasovanjem o točkama dnevnog reda, a rezultati glasovanja se unose u zapisnik. Zaključak ili odluka se smatra usvojenom u trenutku kada je za nju glasala potrebna većina članova Odbora.

Pisano izjašnjavanje odbora i odlučivanje elektroničkim putem

Članak 20.

- (1) O odlučivanju Odbora pisanim izjašnjavanjem odlučuje predsjednik.
- (2) Odlučivanje pisanim izjašnjavanjem Odbora moguće je samo ako se nitko od članova Odbora ne usprotivi takvom načinu odlučivanja.
- (3) Odbor odlučuje pisanim glasanjem o točkama dnevnog reda i to popunjavanjem izjave u kojoj označuju da li su suglasni s odlučivanjem pisanim izjašnjavanjem, a zatim i da li su za, protiv ili suzdržani u odnosu na pojedini prijedlog.
- (4) Predmetnu izjavu iz prethodnog stavka ovog članka, članovi Odbora šalju kroz sustav elektroničke pošte Uredu Uprave koji predmetnu izjavu objavljuje na portalu iz članka 13. ovog Poslovnika.
- (5) Zaključak tj. odluka se smatra usvojenim u trenutku kada je za nju pisanim putem glasala potrebna većina članova Odbora, a što se utvrđuje nakon proteka roka za glasovanje.
- (6) Članovi koji su se pisano izjasnili smatraju se prisutnim članovima u smislu odredbi ovog Poslovnika o potrebnom kvorumu za glasanje, a što se utvrđuje nakon proteka roka za glasovanje.
- (7) Rok za pisano očitovanje članova Odbora je 3 radna dana od dana pozivanja na pisano izjašnjavanje članova Odbora. Ako je poziv poslan prije 12 h u prvi radni dan uračunava se i dan slanja poziva.
- (8) Iznimno od prethodnog stavaka ovog članka, predsjednik može odrediti i kraći rok za očitovanje članova Odbora.
- (9) Iznimno, predsjednik može prihvatiti i očitovanja članova Odbora koja su zaprimljena nakon 3 radna dana, ali ne više od 5 radnih dana nakon slanja poziva na pisano izjašnjavanje sukladno ovom Poslovniku, ako za to postoje valjani razlozi.
- (10) Ako se u HBOR-u uspostavi sustav za elektroničko glasanje kroz sustav koji omogućuje identifikaciju i slanje glasa putem elektroničkog sustava, poštujući sve tehničke i sigurnosne mjere koje HBOR propisuje, na taj način odlučivanja će se na odgovarajući način primjenjivati pravila za odlučivanje pisanim izjašnjavanjem iz ovog Poslovnika, osim u dijelu stavka 3. i 4. ovog članka.

Članak 21.

- (1) Nakon što predsjednik proglasi utvrđenim dnevni red sjednice, Odbor prelazi na raspravljanje o pojedinim točkama dnevnog reda.

- (2) Prije otvaranja rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda, Odboru se u pravilu podnosi izvješće, u kojem se sažeto iznose prijedlozi o kojima treba raspravljati i donijeti zaključak ili odluku.
- (3) Izvješće po pojedinoj točki dnevnog reda podnosi izvjestitelj.
- (4) Izvjestitelj može biti predsjednik ili član Odbora, predsjednik odnosno član Uprave HBOR-a te drugi radnici HBOR-a.
- (5) Iznimno, izvjestitelji mogu biti i druge osobe osim navedenih u prethodnom stavku ovog članka, o čemu odlučuje predsjednik.
- (6) Ako članovi Odbora smatraju da su dovoljno upoznati s predmetom odlučivanja na temelju materijala koje su sukladno ovom Poslovniku dobili prije sjednice, mogu odmah prijeći na glasanje o prijedlogu bez podnošenja usmenog izvješća.

Članak 22.

- (1) Predsjednik odobrava sudjelovanje u raspravi članovima Odbora po redu prijave za riječ.
- (2) Predsjednik je dužan brinuti o tome da govornika na sjednici Odbora nitko ne ometa, odnosno prekida tijekom izlaganja.
- (3) Predsjednik ima pravo govornika opomenuti da se u raspravi ne udaljuje od predmeta dnevnog reda ili da u svom izlaganju bude konkretniji i kraći.

Članak 23.

- (1) Nakon što izvjestitelj završi izlaganje, predsjednik otvara raspravu po toj točki dnevnog reda.
- (2) Svaki član Odbora ima pravo govoriti o svakoj točki koja je na dnevnom redu te postavljati pitanja.
- (3) Ako tijekom rasprave Odbor zaključi da je pojedinu točku dnevnog reda potrebno dodatno raspraviti ili su za odlučivanje potrebne dodatne informacije i/ili podatci koje je potrebno pribaviti i/ili ispravke u prijedlogu koje je potrebno ispraviti, može donijeti odluku da se o toj točki dnevnog reda ne odlučuje na predmetnoj sjednici. U takvom slučaju takva će se odluka Odbora o odgodi odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda navesti u zapisniku predmetne sjednice.
- (4) Odbor može odlučiti i da se spoje dvije točke dnevnog reda ili više njih ako su međusobno povezane, i da se zajednički raspravi o njima. U takvom slučaju bez obzira na zajedničku raspravu Odbor donosi pojedinačni zaključak i/ili odluku o svakoj točki dnevnog reda.
- (5) Iznimno, Odbor može odlučiti tijekom rasprave, ako to smatra svrsishodnim da se pojedine točke po potrebi dodaju kao dopuna postojećem dnevnom redu.
- (6) Odbor može odlučiti da se sjednica prekine kada uslijed dužine dnevnog reda ili drugih razloga ne može završiti raspravljanje o svim točkama dnevnog reda. U ovom slučaju predsjednik može zakazati nastavak sjednice u određeni dan i sat, o čemu će Ured Uprave pismeno obavijestiti sve članove Odbora.

GLAVA IV

ODLUČIVANJE ODBORA

Odlučivanje Odbora

Članak 24.

- (1) Odbor donosi zaključke natpolovičnom većinom glasova svih članova, uz obveznu prisutnost najmanje 2 člana, osim ako je zakonom ili Statutom određena drugačija većina.
- (2) Svaki član Odbora ima jedan glas.
- (3) Članovi Odbora koji nisu nazočni na sjednici mogu svoj glas dati pisanim putem na način predviđen člankom 20., stavkom 3. i 4. ovog Poslovnika, a najkasnije do kraja radnog dana kojeg se održava sjednica. Ako odsutni član svoje glasove za sve točke dnevnog reda dostavi prije početka sjednice Odbora, predmetni član smatra se prisutnim članom u smislu utvrđivanja kvoruma na sjednici sukladno čl. 16. ovog Poslovnika.
- (4) Član Odbora koji namjerava odlučivati na način opisan u prethodnom stavku ovog članka, može isto učiniti pod uvjetom da je pravodobno dobio materijal za pojedinu točku dnevnog reda sjednice ili o pojedinoj točki dnevnog reda ima dovoljno saznanja za odlučivanje.

Članak 25.

- (1) Predsjednik i/ili član Odbora koji smatra da prilikom donošenja pojedinog zaključka i/ili odluke može doći u sukob interesa, dužan je zatražiti svoje izuzeće iz rasprave i odlučivanja o tom predmetu, a što se navodi u zapisniku s predmetne sjednice Odbora.
- (2) O navedenom u prethodnom stavku ovog članka može odlučiti i Odbor.

Članak 26.

- (1) Glasuje se u pravilu javno.
- (2) Iznimno, Odbor može odlučiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda glasa tajnim glasovanjem.
- (3) Javno glasovanje obavlja se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Članak 27.

- (1) Članovi Odbora glasuju na način da se izjašnjavaju "za", "protiv" ili „suzdržan“ u odnosu na prijedlog zaključka.
- (2) Član Odbora ima pravo prije glasovanja obrazložiti svoj glas.
- (3) Po završenom glasovanju, a na temelju rezultata glasovanja, predsjednik na sjednici objavljuje da li je prijedlog prihvaćen ili odbijen.

GLAVA V**ZAPISNIK SA SJEDNICA ODBORA ODBORA***Zapisnik*

Članak 28.

- (1) O radu sjednice Odbora vodi se zapisnik u pisanom obliku.
- (2) U zapisnik se unosi:
- redni broj sjednice Odbora;
 - datum i mjesto održavanja sjednice;
 - imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Odbora;
 - imena i prezimena prisutnih osoba koje nisu članovi Odbora;
 - ime i prezime zapisničara;
 - vrijeme početka i završetka sjednice;
 - utvrđen dnevni red;
 - iznijeti prijedlozi po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo, ako se oni razlikuju od prijedloga predloženih u dnevnom redu;
 - donošenje zaključka po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasanja;
 - imena i prezimena prisutnih koji su sudjelovali u raspravi.
- (3) U zapisnik se unosi bitan sadržaj rasprave svakog pojedinog sudionika.
- (4) Kod odlučivanja Odbora pisanim izjašnjavanjem sastavlja se zapisnik o pisanom izjašnjavanju Odbora u koji se unosi datum s kojim je pokrenuto pisano izjašnjavanje, dnevni red, doneseni zaključci s rezultatima glasanja za svakog člana Odbora koji je sudjelovao u glasanju te ime i prezime zapisničara.

Članak 29.

- (1) Zapisnik se mora u pravilu sastaviti odmah nakon održane sjednice tj. pisanog izjašnjavanja članova Odbora, a najkasnije u roku od sedam radnih dana.
- (2) Zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar, a potvrđuje se na sljedećoj sjednici Odbora.
- (3) Originali zapisnika čuvaju se kao dokumenti trajne vrijednosti.

Članak 30.

Zaključke Odbora sastavlja predstojnik Ureda Uprave ili osoba koju on ovlasti, a potpisuje ih predsjednik Odbora.

GLAVA VI**SURADNJA***Suradnja i izvještavanje Nadzornog odbora*

Članak 31.

- (1) Odbor je u obvezi o svom radu i važnim pitanjima iz svog djelokruga rada te o zaključcima izvještavati Nadzorni odbor najmanje dva puta godišnje.

- (2) Odbor je dužan surađivati sa svim odborima Nadzornog odbora.
- (3) Svaki član Odbora jednom godišnje dostavlja Nadzornom odboru pisanu izjavu o neovisnosti kojom potvrđuje da ne postoje okolnosti koje bi mogle dovesti u sumnju njegovu neovisnost u obavljanju dužnosti člana Odbora. Ako tijekom godine nastupe okolnosti koje bi mogle utjecati na njegovu neovisnost, član je dužan o tome bez odgode obavijestiti predsjednika Odbora i Nadzorni odbor.

Čuvanje poslovne i bankovne tajne

Članak 32.

- (1) Članovi Odbora u obvezi su čuvati kao povjerljive sve podatke, činjenice i okolnosti koje su saznali, ne smiju ih koristiti u osobne svrhe, iznositi trećim osobama ili trećim osobama omogućiti da se njima koriste.
- (2) Članovi Odbora čuvaju povjerljivim poslovne i bankovne tajne u skladu s relevantnim propisima te su u obvezi pridržavati se internih akata HBOR-a koji reguliraju ta pitanja.
- (3) Članovi Odbora čuvaju povjerljivim osobne podatke u skladu s relevantnim propisima, te su u obvezi pridržavati se internih akata koji reguliraju ta pitanja.

GLAVA VII

IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA

Članak 33.

- (1) Poslovnik se može dopuniti i/ili izmijeniti samo odlukom Nadzornog odbora, u skladu sa zakonom i na način na koji se Poslovnik donosi.
- (2) Nadzorni odbor donosi, dopunjuje i/ili mijenja Poslovnik natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova uz obveznu prisutnost najmanje polovice svih članova.

Stupanje na snagu

Članak 34.

- (1) Na sve što nije regulirano ovim Poslovnikom primjenjuju se važeći zakoni i propisi.
- (2) Za tumačenje i ažuriranje ovog Poslovnika zadužen je Ured Uprave.
- (3) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.
- (4) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Pravilnik o radu Revizijskog odbora iz srpnja 2018. godine.
- (5) Ovaj Poslovnik se objavljuje na Intranet i Internet stranici HBOR-a.