

Na temelju članka 27. i 28. Zakona o reviziji (Narodne novine br 146/05, 139/08, 144/12 i 78/15) Revizorski odbor trgovačkog društva Hoteli "Makarska" d.d. Makarska, dana 22. ožujka 2017. godine donio je

## **POSLOVNIK O RADU REVIZORSKOG ODBORA**

### Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se sastav, djelokrug i način rada Revizorskog odbora te druga pitanja s tim u vezi.

### Članak 2.

Revizorski odbor savjetodavno je tijelo Nadzornog odbora trgovačkog društva Hoteli "Makarska" d.d. Makarska, (u daljnjem tekstu; Društvo) koje pruža stručnu pomoć i podršku Nadzornom odboru i Upravi Društva u učinkovitom izvršavanju poslova korporativnog upravljanja, financijskog izvješćivanja i kontrole poslovanja Društva i to, na način da temeljito i sustavno kontrolira sva pravila, procedure, financijska izvješća, propise i druge akte, kreirane od strane Uprave i o tome izvještava Nadzorni odbor Društva.

Revizorski odbor kao savjetodavno tijelo Nadzornog odbora daje preporuke i mišljenja Nadzornom odboru te analizira pretpostavke na kojima bi se trebale temeljiti odluke Nadzornog odbora, s primarnim ciljem povećanja učinkovitosti rada Nadzornog odbora Društva i posljedično, povećanja operativne učinkovitosti Uprave Društva i Društva u cjelini.

Preporuke i mišljenja Revizorskog odbora nemaju izvršnu snagu niti imaju pravni učinak koji oslobađa od odgovornosti druge organe Društva u odlučivanju o pitanjima iz njihove nadležnosti.

### Članak 3.

Revizorski odbor sastoji se od pet članova koje imenuje Nadzorni odbor Društva.

Najmanje tri člana Revizorskog odbora su iz reda članova Nadzornog odbora Društva, jedan član mora biti zaposlenik Društva sa izraženim stručnim kompetencijama u području ekonomije, financija i računovodstva, a jedan član mora biti zaposlenik Društva sa izraženim stručnim kompetencijama u području prava.

Članovi Revizorskog odbora imaju obvezu i odgovornost razvijati i unaprjeđivati vlastita znanja i sposobnosti, uključujući i trajno razumijevanje odgovornosti i zadaća Revizorskog odbora.

Članovi Revizorskog odbora među sobom biraju predsjednika i zamjenika i to, većinom glasova svih članova Revizorskog odbora, s time da predsjednik i zamjenik ne mogu biti zaposlenici Društva niti imati bilo kakve veze sa vanjskim revizorom Društva.

Zamjenik zamjenjuje predsjednika Revizorskog odbora, u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

#### Članak 4.

Nadzorni odbor Društva imenuje članove Revizorskog odbora koji su ujedno i članovi Nadzornog odbora Društva na mandat koji traje onoliko dugo koliko traje i članstvo u Nadzornom odboru.

Nadzorni odbor Društva imenuje članove Revizorskog odbora koji ujedno nisu članovi Nadzornog odbora Društva na mandat od četiri godine, s time da Nadzorni odbor može trajanje mandata odrediti i za kraće razdoblje.

#### Članak 5.

Nadzorni odbor Društva ima pravo imenovati stručne savjetnike Revizorskog odbora, na temelju iskazane potrebe za posebnim stručnim znanjima i vještinama.

#### Članak 6.

Revizorski odbor sukladno Zakonu o reviziji ("Narodne novine" broj 146/05, 139/08, 144/12 i 78/15) ima sljedeće obveze:

- pratiti postupak financijskog izvješćivanja i to, na način da revidira financijska izvješća i daje Nadzornom odboru Društva mišljenja o istima
- pratiti i revidirati pravila i procedure te o nalazima i preporukama izvještavati Nadzorni odbor Društva
- pratiti učinkovitost sustava unutarnje kontrole, unutarnje revizije i upravljanje rizicima
- pratiti i analizirati sva značajnija pitanja vezana uz sudske sporove i, po potrebi, revidirati nepredviđene izdatke, poreze i kazne te sve bitne računovodstvene kategorije koje su sastavni dio financijskih izvješća
- davati preporuke Nadzornom odboru Društva i Upravi u vezi s imenovanjem i/ili razrješenjem vanjskih revizora Društva, osobito uzimajući u obzir neovisnost, objektivnost, učinkovitost i troškove vanjske revizije,
- raspravljati sa vanjskim revizorom o rezultatima revizije, uključujući i:
  - procjenu revidiranih financijskih izvješća
  - analizu preporuka vanjskih i unutarnjih revizora Društva,
  - ocjenu primjene preporuka vanjskih i unutarnjih revizora Društva od strane nadležnih organa Društva
  - procjenu i odobravanje računovodstvene politike i načela upravljanja Društvom.

#### Članak 7.

U ostvarivanju svojih obveza iz članka 6. ovoga Poslovnika, Revizorski odbor ima ovlast:

- nadzirati način, kvalitetu i pravodobnosti provedbe svih aktivnosti koje su u okviru djelokruga rada Revizorskog odbora,
- zatražiti od vanjskog ili unutarnjeg revizora ili Uprave Društva ili od bilo kojeg drugog zaposlenika Društva sve potrebne informacije od značaja za rad Revizorskog odbora

- pozvati bilo kojeg zaposlenika da sudjeluje u radu Revizorskog odbora na način da tijekom sjednice daje potrebne odgovore, objašnjenja i informacije u vezi s izvršavanjem obveza Revizorskog odbora.

#### Članak 8.

Kako bi Revizorski odbor djelotvorno obavljao poslove iz svog djelokruga, unutarnja i vanjska revizija kao i sve organizacijske jedinice i stručne službe Društva dužne su pravovremeno dostavljati Revizorskom odboru sva propisana izvješća, sukladno važećim propisima.

#### Članak 9.

Rad Revizorskog odbora odvija se na sjednicama koje se održavaju u prostorijama Društva ili u drugim prostorijama za koje se odluče članovi Revizorskog odbora.

Sjednice odbora saziva predsjednik Revizorskog odbora, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika. U pozivu za sjednicu obvezno će se naznačiti mjesto, dan i sat održavanja sjednice kao i prijedlog dnevnog reda.

Poziv za sjednicu dostavlja se svakom članu Revizorskog odbora najkasnije pet radnih dana prije održavanja sjednice, zajedno s pisanim materijalom, nužnim za pravovaljano odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda kao i zapisnikom s prethodno održane sjednice Revizorskog odbora.

Iznimno, sjednica Revizorskog odbora može se sazvati i u roku kraćem od pet radnih dana i u tom slučaju prijedlog dnevnog reda priopćava se članovima Revizorskog odbora neposredno na početku sjednice kada im se neposredno uručuje i pisani materijal.

#### Članak 10.

Revizorski odbor ima obvezu održati najmanje četiri sjednice godišnje a, po potrebi, i više sjednica.

Sjednice Revizorskog odbora moraju se podudarati sa vremenskom dinamikom objave financijskih i revizorskih izvješća, sukladno važećim propisima.

Sjednice Revizorskog odbora održavaju se prije sjednica Nadzornog odbora na kojima se razmatraju tromjesečni, polugodišnji i godišnji izvještaji

#### Članak 11.

Sjednica Revizorskog odbora može se održati ako su prisutna najmanje tri člana Revizorskog odbora.

Revizorski odbor odluke donosi većinom glasova prisutnih članova, a ako je broj glasova jednak, predsjednik Revizorskog odbora ima odlučujući glas.

Revizorski odbor može odlučivati pisanim putem (pismo, telefax, e-mail), telefonom i/ili posredstvom drugih tehničkih sredstava, ako je to potrebno za pravodobno odlučivanje Revizorskog odbora.

## Članak 12.

Zapisničar Revizorskog odbora ima obvezu voditi zapisnik o svakoj sjednici Revizorskog odbora.

Zapisničara određuju članovi Revizorskog odbora, iz reda zaposlenika Društva, a na prijedlog predsjednika Revizorskog odbora.

U Zapisnik o radu Revizorskog odbora unose se sljedeći podaci:

- redni broj sjednice
- mjesto i vrijeme održavanja
- popis prisutnih i odsutnih članova Revizorskog odbora
- popis prisutnih osoba koje nisu članovi Revizorskog odbora
- donesene odluke, zaključci, preporuke i mišljenja te rezultati glasanja o njima.

Pored podataka iz stavka 3. ovoga članka, u zapisnik se unosi i sadržaj rasprava pojedinih članova Revizorskog odbora, ako iz rasprave proizlazi konkretan prijedlog odluke, zaključka, preporuke i/ili mišljenja.

Zapisnici, zaključci i preporuke izrađuju se u roku od pet radnih dana od dana održavanja sjednice Revizorskog odbora.

Zapisnik sa prethodne sjednice na čiji sadržaj nije bilo primjedbi odnosno zapisnik, u kojem su većinom glasova prihvaćene primjedbe i u skladu s time izvršene izmjene, smatra se usvojenim, a o usvajanju se glasuje na prvoj sljedećoj sjednici Revizorskog odbora.

Usvojeni zapisnik potpisuju svi članovi Revizorskog odbora.

Zapisnici sa sjednica kao i sva dokumentacija koja je bila predmet sjednica posebno se pohranjuje za što je odgovoran zapisničar Revizorskog odbora.

## Članak 13.

Za pripremanje sjednica Revizorskog odbora Društva odnosno za dostavu dnevnog reda i pripadajuće dokumentacije članovima Revizorskog odbora odgovorna je organizacijska jedinica unutarnje revizije Društva.

## Članak 14.

Revizorski odbor ima obvezu podnošenja Godišnjeg izvješća o radu za prethodnu godinu Nadzornom odboru Društva, najkasnije do kraja prvog mjeseca tekuće godine.

Revizorski odbor ima obvezu izraditi Godišnji plan rada za narednu godinu, najkasnije do kraja zadnjeg mjeseca tekuće godine.

Revizorski odbor dužan je redovito izvješćivati Nadzorni odbor o svojim aktivnostima, davati primjerene preporuke i mišljenja te davati sve potrebne informacije o aktivnostima koje su od značaja za poslovanje Društva.

Revizorski odbor dužan je dostavljati Nadzornom odboru zapisnike sa svojih sjednica.

Članak 15.

Do uspostave posebne organizacijske jedinice nadležne za unutarnju reviziju unutar Društva, poslove pripreme i administrativne podrške za organizaciju sjednice Revizorskog odbora obavljat će organizacijska jedinica nadležna za pravne poslove.

Članak 16.

Danom stupanjem na snagu ovoga Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Revizorskog odbora od 30. listopada 2013. godine.

Članak 17.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu prvoga dana od dana donošenja.

Nikolina Radalj

Predsjednica Revizorskog odbora

Makarska, 22. ožujka 2017. g.

Klasa:

Urbroj: 015/2017