

PRAVILNIK

O REVIZIJSKOM ODBORU AD PLASTIK D.D., SOLIN (pročišćeni tekst)

Pročišćeni tekst Pravilnika o Revizijskom odboru AD Plastik d.d. Solin, obuhvaća Pravilnik od 30. 5. 2008., broj 15.0/2008., te njegove izmjene i dopune od 18. 7. 2013., broj 15.1/2013., i od 21. 3. 2019., broj 15.2/2019.

P R A V I L N I K

O REVIZIJSKOM ODBORU AD PLASTIK D.D., SOLIN

(pročišćeni tekst)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

1. Pravilnikom o Revizijskom odboru Društva (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se osnovna pitanja značajna za rad i organizaciju Revizijskog odbora.
2. Odredbe ovog Pravilnika obvezuju sve članove Revizijskog odbora i sve ostale osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu tog tijela.

II. SASTAV I MANDAT REVIZIJSKOG ODBORA

Članak 2.

1. Revizijski odbor ima 4 (četiri) člana koji se imenuju u skladu sa Zakonom o reviziji N.N. 127/17(dalje: Zakon).
2. Članovi revizijskog odbora imenuju se iz redova članova nadzornog odbora i/ili drugih članova sukladno Zakonu.
3. Najmanje jedan član Revizijskog odbora mora poznavati područje računovodstva i/ili revizije.
4. Većina članova revizijskog odbora mora biti neovisna u odnosu na Društvo. Osoba se smatra neovisnom ako nema bilo kakav poslovni, financijski, obiteljski ili drugi bliski odnos sa Društvom, njegovim većinskih dioničarem ili upravom, ili ako ne postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu neovisnost.
5. Ako su svi članovi revizijskog odbora članovi nadzornog odbora, revizijski odbor izuzima se od zahtjeva neovisnosti utvrđenog u prethodnom stavku ovoga članka
6. Članovi revizijskog odbora kao cjelina moraju imati znanje o sektoru u kojem posluje revidirani subjekt.

Članak 3.

1. Članove Revizijskog odbora imenuje Nadzorni odbor na vrijeme od 4 (četiri) godine i isti mogu biti ponovno imenovani.

2. Nadzorni odbor Društva može svojom odlukom opozvati člana Revizijskog odbora i prije isteka njegovog mandata.
3. Član Revizijskog odbora može u svakom trenutku dati ostavku na svoje članstvo u Revizijskom odboru. Ostavka se u pisanom obliku izjavljuje Nadzornom odboru Društva i, ako iz nje ne proizlazi što drugo, djeluje od dana kada je dana.

Članak 4.

1. Revizijski odbor na svojoj konstituirajućoj sjednici bira iz reda svojih članova predsjednika Revizijskog odbora i jednog njegovog zamjenika, na mandat koji traje 4 (četiri) godine.
2. Zamjenik predsjednika ima prava i obveze predsjednika samo onda ako je ovaj spriječen u obavljanju svoje funkcije.
3. Predsjednik Revizijskog odbora mora biti neovisan u odnosu na Društvo, u smislu članka 2. stavka 4., osim u slučaju iz stavka 5. članka 2 ovoga Pravilnika.

III. ZADACI I ODGOVORNOSTI REVIZIJSKOG ODBORA

Članak 5.

U skladu sa Zakonom o reviziji, uz zadaće propisane Uredbom (EU) BR. 537/14 (dalje u tekstu: Uredba), Revizijski odbor obavlja sljedeće zadaće:

- prati proces financijskog izvješćivanja i dostavlja preporuke ili prijedloge za osiguravanje njegovog integriteta;
- glede financijskog izvještavanja prati djelotvornost sustava unutarnje kontrole kvalitete i sustava upravljanja rizicima te, unutarnju reviziju, bez kršenja svoje neovisnosti;
- raspravlja o planovima i godišnjem izvješću unutarnje revizije te o značajnim pitanjima koja se odnose na ovo područje;
- prati provođenje zakonske revizije godišnjih financijskih i godišnjih konsolidiranih financijskih izvještaja, u skladu sa Zakonom;
- ispituje i prati neovisnost samostalnih revizora ili revizorskog društva koje obavlja reviziju, a posebno prikladnost pružanja nerevizorskih usluga, koje podliježu njegovom prethodnom odobrenju, sve u skladu sa Zakonom;
- odgovoran je za postupak izbora revizorskog društva te predlaže imenovanje revizorskog društva u skladu sa člankom 16. Uredbe;
- izvješćuje nadzorni odbor o ishodu zakonske revizije, sve u skladu i sa dodatnim izvješćem iz članka 16. stavak 3. ovog Pravilnika kojeg je ovlašten revizor dužan dostaviti Revizijskom odboru, u skladu sa Zakonom i Uredbom te objašnjava na koji način je zakonska revizija pridonijela integritetu financijskog izvještavanja i objašnjava ulogu revizijskog odbora u tom procesu.

Članak 6.

1. Praćenje postupka financijskog izvješćivanja podrazumijeva praćenje integriteta financijskih informacija Društva, a osobito ispravnosti i konzistentnosti računovodstvenih metoda koje koristi Društvo, uključivši i kriterije za konsolidaciju financijskih izvješća društva koja pripadaju grupi.

2. Revizijski odbor je odgovoran za nadgledanje i pregledavanje financijskih informacija koje se objavljuju u financijskim izvještajima prije njihovog prezentiranja i publiciranja u javnost.

Članak 7.

Praćenje i osiguravanje učinkovitosti sustava unutarnje kontrole, unutarnje revizije, te sustava upravljanja rizicima podrazumijeva da Revizijski odbor najmanje jednom godišnje vrši procjenu kvalitete unutarnjeg sustava kontrole i upravljanja rizicima, s ciljem da se glavni rizici kojima je Društvo izloženo (uključujući tu i rizike povezane s pridržavanjem propisa) na odgovarajući način identificiraju i javno objave, te da se njima na odgovarajući način upravlja.

Članak 8.

1. Nadgledanje provođenja revizije financijskih izvještaja podrazumijeva informiranje i raspravljanje Revizijskog odbora o problemima i poteškoćama u samom obavljanju revizije financijskih izvještaja, o mogućoj nesuradnji i razilaženju revizora s Upravom Društva, te o svim drugim okolnostima koje mogu utjecati na neostvarivanje ciljeva revizije financijskih izvještaja.
2. Izvješćivanje nadzornog odbora o ishodu zakonske revizije podrazumijeva primitak dodatnog izvješća ovlaštenog revizora iz članka 16. stavak 3. ovog Pravilnika, te izradu izvješća o obavljenom nadzoru koje osobito uključuje sljedeće informacije:
 - osvrt na utvrđenje odluke Glavne skupštine o izboru ovlaštenog revizora
 - analizu i osvrt na dodatno izvješće ovlaštenog revizora
 - osvrt na utvrđenje ključnih revizijskih pitanja
 - osvrt na suradnju Uprave s revizorskim društvom prilikom revizije
 - ocjenu uspješnosti obvezne zakonske revizije.

Članak 9.

Zadaću praćenja neovisnosti i objektivnosti vanjskih revizora ili revizorskog društva koje obavlja reviziju Revizijski odbor obavlja, prvenstveno, prikupljanjem odgovarajućih izjava od Revizora, kao i traženjem određenih informacija od Uprave Društva, sve u cilju utvrđenja da li revizor ili revizorsko društvo ispunjava uvjete neovisnosti i nepristranosti utvrđenih Zakonom o reviziji.

Članak 10.

1. Zadaću davanja preporuka o odabiru samostalnog revizora ili revizorskog društva Revizijski odbor vrši na način da Nadzornom odboru Društva daje preporuke vezane uz izbor, imenovanje, ponovno imenovanje ili promjenu vanjskog revizora i o uvjetima njegovog angažmana i naknade za njegov rad, a koje prijedloge Nadzorni odbor podnosi na usvajanje Skupštini Društva.
2. Preporuka Revizijskog odbora o odabiru samostalnog revizora ili revizorskog društva i postupak izbora revizorskog društva daje se i provodi u skladu sa člankom 16. Uredbe.

Članak 10a.

1. Revizijski odbor određuje i razrješava Direktora interne revizije.
2. Revizijski odbor donosi Godišnji plan interne revizije uz prethodnu suglasnost Uprave društva.
3. Pitanja vezana uz organizaciju i rad službe Interne revizije detaljnije će se urediti posebnim Pravilnikom o radu interne revizije kojega donosi Uprava Društva, uz prethodno savjetovanje sa Revizijskim odborom.

Članak 11.

Zadaću raspravljanja o planovima i godišnjem izvješću unutarnje revizije te o značajnim pitanjima koja se odnose na ovo područje, Revizijski odbor vrši osobito raspravljanjem i analizom izvješća unutarnje revizije o njenom radu.

IV. ODNOS REVIZIJSKOG ODBORA PREMA DRUGIM TIJELIMA DRUŠTVA I PREMA VANJSKOM REVIZORU

Članak 12.

1. Za svoj rad Revizijski odbor odgovara Nadzornom odboru Društva.
2. Revizijski odbor je dužan o svom radu redovito izvješćivati Nadzorni odbor, kao i uvijek kada to Nadzorni odbor od njega zatraži.

Članak 13.

Revizijski odbor treba imati otvorenu i neograničenu komunikaciju s Upravom Društva i Nadzornim odborom.

Članak 14.

1. Uprava treba dostavljati Revizijskom odboru pravovremene i periodične prikaze financijskih izvještaja i srodnih dokumenata prije javnog objavljivanja tih podataka, podatke o promjenama u računovodstvenim načelima i kriterijima, računovodstvene postupke prihvaćene za većinu radnji, kao i svako bitnije odstupanje između knjigovodstvene i stvarne vrijednosti po pojedinim stavkama, te svu korespondenciju s odjelom za unutarnju reviziju ili nezavisnim revizorima.
2. Uprava je osobito dužna izvijestiti Revizijski odbor o metodama korištenim za knjiženje značajnih i neuobičajenih transakcija i poslovnih događaja kada se knjigovodstvenom prikazu takvih događaja može pristupiti na različite načine.

Članak 15.

Vanjski i unutarnji revizori trebaju imati mogućnost izravne komunikacije s Revizijskim odborom.

Članak 16.

1. Samostalni vanjski revizor ili revizorsko društvo mora Revizijski odbor izvješćivati o ključnim pitanjima koja proizlaze iz revizije, a posebno o značajnim slabostima unutarnje kontrole u vezi s procesom financijskog izvješćivanja.
2. Pored navedenoga, nezavisni revizori dužni su izvijestiti izravno Revizijski odbor o slijedećim pitanjima:
 - raspravi o glavnoj računovodstvenoj politici;
 - važnim nedostacima i značajnim manjkavostima u unutarnjoj kontroli i postupcima;
 - alternativnim računovodstvenim postupcima;
 - neslaganju s upravom, procjeni rizika, te
 - mogućim analizama prijave i/ili zlouporabe.
3. Samostalni vanjski revizor ili revizorsko društvo dostavlja dodatno izvješće Revizijskom odboru ne kasnije od datuma podnošenja revizorskog izvješća. Dodatno revizorsko izvješće objašnjava rezultate provedene zakonske revizije u skladu sa člankom 11. Uredbe.

Članak 17.

U obavljanju svojih zadaća, Revizijski odbor raspravlja s nezavisnim vanjskim revizorom:

- promjene ili zadržavanje računovodstvenih načela i kriterija;
- primjenu propisa;
- važne procjene i zaključke u pripremanju financijskih izvještaja;
- metode procjene rizika i rezultata;
- visoko rizična područja djelovanja;
- uočene veće nedostatke i značajne manjkavosti u unutarnjem nadzoru;
- djelovanje vanjskih čimbenika (ekonomskih, pravnih i industrijskih) na financijske izvještaje i revizorske postupke.

Članak 18.

1. Revizijski odbor će, također, redovito procjenjivati ostale važne aspekte svojih odnosa s trećim stranama, kao što su njihova profesionalna osposobljenost i nezavisnost, i, uvijek kad je potrebno, dobiti drugo mišljenje o izvršenom poslu tih osoba.
2. Revizijski odbor će osigurati dostavu kvalitetnih informacija od strane ovisnih i povezanih društava, te trećih osoba (kao što su stručni savjetnici), obzirom na utjecaj takvih podataka na konsolidirana financijska izvješća.
3. U cilju obavljanju svojih zadaća Revizijski odbor je ovlašten zatražiti informacije i od interne revizije, pravne službe Društva, vanjskog pravnog savjetnika, te poreznog savjetnika.

V. NAČIN RADA REVIZIJSKOG ODBORA

Članak 19.

Revizijski odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Članak 20.

1. Revizijski odbor radi na način da se informira o pojedinim pitanjima, te raspravlja i odlučuje o izvješćima, informacijama i predloženim aktima, sve o poslovima iz svog djelokruga utvrđenog ovim Pravilnikom.
2. Predsjednik i ponaosob svaki član Revizijskog odbora imaju pravo informirati se o poslovima iz djelokruga Revizijskog odbora.
3. Revizijski odbor u svom radu donosi odluke sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 21.

1. Konstituirajuću sjednicu Revizijskog odbora saziva najstariji član Revizijskog odbora, u pravilu, odmah nakon imenovanja članova Revizijskog odbora i donošenja ovog Pravilnika.
2. Do izbora predsjednika Revizijskog odbora radom sjednice rukovodi najstariji član Revizijskog odbora.

VI. SJEDNICE REVIZIJSKOG ODBORA

1. Općenito o pripremi i održavanju sjednica Revizijskog odbora

Članak 22.

Sjednice Revizijskog odbora priprema Predsjednik Revizijskog odbora preko stručnih službi Društva. Poslovi pripreme sjednice obuhvaćaju izradu materijala za sjednicu, te organiziranje sjednice Revizijskog odbora.

Članak 23.

1. Materijali za sjednicu Revizijskog odbora izrađuju se u pisanoj formi, na hrvatskom jeziku, s time da se članovima Revizijskog odbora koji govore ruski jezik, ovi materijali dostavljaju i u prijevodu na ruski jezik.
2. Materijal za sjednicu Revizijskog odbora obuhvaća: poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, materijal koji se odnosi na pojedinu točku dnevnog reda, te izvod iz zapisnika o prethodnoj sjednici Revizijskog odbora.

Članak 24.

Na sjednici Revizijskog odbora osigurava se simultani prijevod govornika s hrvatskog na ruski, odnosno s ruskog na hrvatski jezik.

Članak 25.

1. Sjednice Revizijskog odbora održavaju se najmanje jednom u tri mjeseca, i to, u pravilu prije sjednica Nadzornog odbora Društva, a prema potrebi mogu se održavati i češće, kada god Predsjednik Revizijskog odbora ocjeni da treba sazvati sjednicu.
2. Sjednice Revizijskog odbora održavaju se, u pravilu, u sjedištu Društva. Sjednica Revizijskog odbora može se održati i izvan sjedišta Društva.
3. U slučaju kada se sjednice Revizijskog odbora održavaju izvan sjedišta Društva, mjesto održavanja sjednice određuje predsjednik Revizijskog odbora odnosno osobe koje sazivaju sjednicu Revizijskog odbora.

Članak 25a.

Sjednice Revizijskog odbora mogu se održavati i:

- pisanim putem;
- elektronskom poštom;
- korištenjem konferencijske telefonske veze ili druge audio i vizualne komunikacijske opreme tako da sve osobe koje sudjeluju u radu sjednice mogu istovremeno međusobno komunicirati.

2. Sazivanje sjednice Revizijskog odbora

Članak 26.

1. Sjednice Revizijskog odbora saziva Predsjednik tog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.
2. Svaki član Revizijskog odbora može uz navođenje razloga i svrhe zatražiti da Predsjednik sazove sjednicu Revizijskog odbora. Sjednica se mora održati unutar roka od 15 dana od dana kada je sazvana.
3. Ako se ne udovolji traženju iz prethodnog stavka, svaki član Revizijskog odbora može sazvati sjednicu Revizijskog odbora uz navođenje razloga sazivanja i dnevnog reda sjednice.
4. Prijedlog dnevnog reda sjednice Revizijskog odbora određuje predsjednik tog odbora odnosno zamjenik predsjednika, koji saziva sjednicu, uvažavajući zahtjeve članova Revizijskog odbora, u smislu stavka 2. ovog članka.

Članak 27.

1. Članovi Revizijskog odbora pozivaju se na sjednicu pisanim pozivom. U pozivu za sjednicu obvezno će se naznačiti mjesto i vrijeme održavanja sjednice kao i prijedlog dnevnog reda.
2. Uz poziv za sjednicu dostavit će se svakom članu Revizijskog odbora i pisani materijal iz članka 23. ovog Pravilnika.
3. Ako za pojedinu točku dnevnog reda materijal nije dostavljen uz poziv za sjednicu Revizijskog odbora na kojoj je uvrštena ta točka, predsjednik Revizijskog odbora u pozivu će navesti do kada će se taj materijal naknadno dostaviti i, po potrebi, na koji način (poštom, neposredno na sjednici i sl.).

4. Ako se radi o točki dnevnog reda koja se odnosi na kraću informaciju ili jednostavnije pitanje o kojemu treba donijeti odluku, uz poziv za tu točku dnevnog reda ne mora se dostaviti materijal iz članka 23. ovog Pravilnika, s time da će predsjednik Revizijskog odbora u pozivu napomenuti da za tu točku dnevnog reda nije dostavljen odgovarajući materijal.

Članak 28.

1. Materijali za sjednicu dostavlja se članovima Revizijskog odbora elektroničnom poštom, a dodatno i na drugi način kako svaki od njih zahtijeva (kurirska dostava, brza pošta (DHL), telefax), najkasnije osam (8) dana prije dana održavanja sjednice, s time da se vrijeme dostave računa prema vremenu (danu) kada je pojedini član dobio poziv za sjednicu s odgovarajućim materijalom na način kako je to zahtijevao.
2. Iznimno od stavka 1. ovog članka, u hitnim slučajevima, sjednica Revizijskog odbora može se sazvati i u roku kraćem od osam (8) dana i to obavještanjem članova Revizijskog odbora o vremenu i mjestu održavanja sjednice i to najmanje na dva načina, između ovih koji slijede: brzom poštom (DHL), kurirskom dostavom, elektroničnom poštom, telefaksom, brzojavom i telefonski. U tom će se slučaju prijedlog dnevnog reda priopćiti članovima najkasnije na samom početku sjednice, a pisani materijal podijeliti najkasnije neposredno prije početka sjednice, osim za one točke za koje nije potrebno, prema članku 27. stavak 4. ovog Pravilnika, dostaviti odgovarajući materijal. Tada je predsjednik Revizijskog odbora dužan prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, članovima Revizijskog odbora iznijeti razloge za sazivanje sjednice po hitnom postupku.

3. Održavanje sjednice Revizijskog odbora

Članak 29.

1. Sjednicama predsjedava predsjednik Revizijskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje ga njegov zamjenik.
2. Sjednicama Revizijskog odbora ne mogu prisustvovati osobe koje nisu njegovi članovi, osim ako su pozvani kao izvjestitelji, savjetnici i eksperti za pojedina pitanja o kojima se odlučuje.
3. Sjednici Revizijskog odbora prisustvuje, u svojstvu zapisničara, osoba prema izboru predsjednika Revizijskog odbora i koja ne mora biti član tog odbora.
4. Na sjednici Revizijskog odbora raspravljaju i predlažu odluke članovi Revizijskog odbora koji su prisutni na sjednici.

Članak 30.

Na sjednici Revizijskog odbora prisutni članovi odbora glasuju javno, dizanjem ruke, a odsutni članovi Revizijskog odbora mogu glasovati tako da svoj glas dadu u pisanom obliku, putem drugog člana Revizijskog odbora koji ga prenosi odboru pri donošenju odluke.

Članak 31.

Na sjednici Revizijskog odbora može se pravovaljano odlučivati ako u odlučivanju sudjeluju najmanje 3 (tri) člana Revizijskog odbora, računajući one članove koji su prisutni na sjednici i one koji su odsutni, ali koji su dostavili svoj glas, u smislu članka 30. ovog Pravilnika.

Članak 32.

1. Član Revizijskog odbora koji želi dopuniti dnevni red s novom točkom i prijedlogom nove odluke, može predložiti redovnu dopunu dnevnog reda na način da mora takav prijedlog dostaviti u pisanom obliku ostalim članovima Revizijskog odbora, najkasnije u roku od tri (3) dana prije dana održavanja sjednice (redovna dopuna dnevnog reda). U slučaju redovne dopune dnevnog reda na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 23. ovog Pravilnika (forma, jezik, sadržaj materijala), članka 27. stavak 4. ovog Pravilnika (iznimka kada se ne dostavlja materijal za sjednicu), te članka 28. stavak 1. ovog Pravilnika (način dostave).
2. Izvanrednu dopunu dnevnog reda može na samoj sjednici Revizijskog odbora predložiti svaki član Revizijskog odbora. U slučaju izvanredne dopune dnevnog reda na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 23. ovog Pravilnika (forma, jezik, sadržaj materijala), te članka 27. stavak 4. ovog Pravilnika (iznimka kada se ne dostavlja materijal za sjednicu).

Članak 33.

1. Predsjednik Revizijskog odbora dužan je prije otvaranja sjednice utvrditi jesu li ispunjeni uvjeti za pravovaljano odlučivanje, u smislu članka 31. ovog Pravilnika.
2. Ako utvrdi da nisu ispunjeni uvjeti za pravovaljano odlučivanje niti o jednoj točki dnevnog reda, u smislu članka 31. ovog Pravilnika, predsjednik Revizijskog odbora će odgoditi sjednicu.
3. Ako utvrdi da su ispunjeni uvjeti za pravovaljano odlučivanje o svim točkama dnevnog reda, odnosno o jednoj ili dijelu točaka dnevnog reda, u smislu članka 31. ovog Pravilnika, predsjednik Revizijskog odbora će otvoriti sjednicu i postupak utvrđivanja dnevnog reda, prema člancima 34. i 35. ovog Pravilnika.

Članak 34.

1. Predsjednik Revizijskog odbora otvara sjednicu i postupak utvrđivanja dnevnog reda, tako što najprije konstatira točke dnevnog reda iz poziva i redovne dopune, za koje su ispunjeni uvjeti u svezi pravovaljanog odlučivanja, u smislu članka 31. ovog Pravilnika. Nakon toga pita ima li tko kakvu primjedbu ili protuprijedlog u svezi dnevnog reda.
2. Primjedba se može odnositi na kršenje ovog Pravilnika u svezi ispunjenja uvjeta za pravovaljano odlučivanje ili u svezi pripreme sjednice Revizijskog odbora, uz koju uvijek valja iznijeti i poseban prijedlog temeljem te primjedbe (npr. da se neka točka briše ili da se o nekoj točki raspravlja bez odlučivanja, itd.).
3. Protuprijedlog se može odnositi na izvanrednu dopunu dnevnog reda i/ili na brisanje određene točke dnevnog reda i/ili izmjene redoslijeda dnevnog reda i sl.
4. Ako je član Revizijskog odbora na sjednici iznio poseban prijedlog ili protuprijedlog, u smislu stavaka 2. i 3. ovog članka, najprije se odlučuje o tim prijedlozima ili protuprijedlozima, redom kako su izneseni, a zatim o ukupnom dnevnom redu.

Člana 35.

1. Nakon odlučivanja o posebnim prijedlozima i protuprijedlozima, prelazi se na usvajanje ukupnog dnevnog reda i to prema pozivu i redovnoj dopuni, te usvojenim posebnim prijedlozima i protuprijedlozima, isključujući one predložene točke dnevnog reda za koje nisu ispunjeni uvjeti za pravovaljano odlučivanje, u smislu članka 31. ovog Pravilnika.

2. Usvojen je onaj dnevni red koji prihvate članovi Revizijskog odbora, prema prethodnom stavku ovog članka, što Predsjednik odbora nakon provedenog glasovanja konstatira, prije prelaska na 1. točku dnevnog reda (verifikacija zapisnika s prethodne sjednice Revizijskog odbora).

Članak 36.

1. Predsjednik Revizijskog odbora, dužan je prije nego što zaključi raspravu o pojedinom pitanju, ocijeniti da li su raspravljani svi elementi značajni za donošenje pravilne i zakonite odluke.
2. Ako Revizijski odbor, raspravljajući o pojedinom pitanju koje se nalazi na dnevnom redu, ocijeni da se na temelju iznesenih i raspravljenih činjenica ne može odlučivati, može zatražiti dopunsko obrazloženje ili podatke i odrediti da će se o takvoj točki dnevnog reda odlučivati na slijedećoj sjednici. U svojoj odluci, Revizijski će odbor zadužiti točno određenu osobu za davanje dopunskog obrazloženja, odnosno prikupljanje dodatnih podataka, te će joj odrediti i rok u kojem je to dužna učiniti.

Članak 37.

Ako se na sjednici raspravlja o dokumentima ili podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu, predsjednik Revizijskog odbora će upozoriti sve prisutne da su dužni čuvati poslovnu tajnu i napomenuti im posljedice kršenja obveze na čuvanje poslovne tajne.

Članak 38.

1. Revizijski odbor donosi odluke većinom od danih glasova (obična većina).
2. Član Revizijskog odbora dužan je glasovati "ZA" ili "PROTIV" predložene odluke. Samo iznimno dotični član Revizijskog odbora može ostati suzdržan (neopredijeljen), ukoliko se odlučuje o nekom njegovom pojedinačnom pravu ili pravnom interesu.
3. Kod utvrđivanja potrebne većine glasova računaju se samo glasovi dani "ZA" ili "PROTIV" predložene odluke.

Članak 39.

Članovi Revizijskog odbora koji su nakon glasovanja ostali u manjini i glasovali protiv prijedloga odluke, imaju pravo tražiti da se u zapisnik sa sjednice unese njihovo izdvojeno mišljenje.

VII. ZAPISNIK O SJEDNICI REVIZIJSKOG ODBORA

Članak 40.

1. Zapisnik o sjednici Revizijskog odbora sadrži:

- redni broj sjednice Revizijskog odbora;
- datum i mjesto održavanja sjednice;
- ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Revizijskog odbora, s naznakom razloga odsutnosti;

- ime i prezime odsutnih članova Revizijskog odbora koji sudjeluju u odlučivanju, prema članku 30. ovog Pravilnika;
 - ime, prezime i funkcije prisutnih osoba koje nisu članovi Revizijskog odbora, te ime i prezime zapisničara;
 - vrijeme početka i završetka sjednice;
 - utvrđeni dnevni red;
 - iznesene prijedloge odluka po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo na sjednici, ako se ti prijedlozi razlikuju od odluka iz predloženog dnevnog reda;
 - način glasovanja u smislu članka 30. ovog Pravilnika;
 - donesene odluke po svakoj točki dnevnog reda, s rezultatima glasovanja;
2. Redni broj sjednice vodi se prema rednim brojevima, počevši od broja 1., koji označava prvu sjednicu, pa neprekidno do sjednice koja prethodi prvoj sjednici Revizijskog odbora u novom sastavu.
 3. Zapisnik o sjednici Revizijskog odbora iz stavka 1. ovog članka izrađuje se u 2 (dva) primjerka, od kojih jedan za predsjednika Revizijskog odbora, a jedan za Društvo, a koji potpisuju predsjednik Revizijskog odbora odnosno zamjenik predsjednika, koji je vodio sjednicu, te zapisničar.
 4. Temeljem zapisnika o sjednici Revizijskog odbora izrađuje se Izvod iz zapisnika, koji sadrži točke iz stavka 1. ovog članka i to od (1) do (7), te točku (10). Izvod iz zapisnika dostavlja se u okviru materijala za slijedeću sjednicu, u svrhu njegove verifikacije.

Članak 41.

1. Zapisnik o sjednici Revizijskog odbora izrađuje se najkasnije u roku od osam (8) dana računajući od dana održavanja sjednice.
2. Izvod iz zapisnika o sjednici Revizijskog odbora izrađuje se najkasnije kada se dostavlja poziv za slijedeću sjednicu Revizijskog odbora.

Članak 42.

1. Izvod iz Zapisnika o sjednici Revizijskog odbora verificira se, u pravilu, na prvoj slijedećoj sjednici tog odbora, kao prva točka dnevnog reda.
2. Ako članovi Revizijskog odbora imaju kakvu primjedbu na Izvod iz zapisnika, prigodom njegove verifikacije, te ako tu primjedbu prihvate članovi odbora, ista se unosi u zapisnik o sjednici Revizijskog odbora na kojoj se provodi postupak verifikacije. U protivnom, ako nema primjedbi ili ako iznesene primjedbe ne dobiju većinu danih glasova, smatra se da je taj zapisnik prihvaćen (verificiran), bez posebnog glasovanja.

VIII. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA REVIZIJSKOG ODBORA

Članak 43.

1. Član Revizijskog odbora koji u obavljanju svoje profesionalne djelatnosti stupi u pravni odnos s Društvom, dužan je u ispunjenju svoje obveze iz tog odnosa postupati s povećanom pažnjom. Pri zasnivanju takvog pravnog odnosa član ne smije koristiti svoje svojstvo člana Revizijskog odbora radi stjecanja posebnih pogodnosti koje ne proizlaze iz tog svojstva.
2. Članovi Revizijskog odbora ne smiju u javnosti isticati svoje članstvo u Revizijskom odboru radi stjecanja nedopuštenih, osobnih ili profesionalnih koristi koje mogu štetiti ugledu i drugim interesima Društva.

Članak 44.

1. Ako je član Revizijskog odbora spriječen da prisustvuje sjednici, dužan je o tome obavijestiti predsjednika bez odgađanja.
2. U slučaju iz stavka 1. ovog članka, dotični član ima pravo i dužnost glasovati kao odsutni član. U tu svrhu će glasovati na način kako je određeno u članku 30. ovog Pravilnika, te predati to pismeno predsjedniku ili jednom od članova Revizijskog odbora.

Članak 45.

Članovima Revizijskog odbora može se za njihov rad platiti nagrada u visini određenoj odlukom Glavne skupštine Društva.

IX. PREDSJEDNIK REVIZIJSKOG ODBORA

Članak 46.

1. Predsjednik Revizijskog odbora organizira i rukovodi radom Revizijskog odbora, sukladno odredbama ovog Pravilnika, a osobito:
 - brine za pripremu sjednica Revizijskog odbora;
 - saziva sjednice i rukovodi sjednicama Revizijskog odbora;
 - utvrđuje postojanje uvjeta za pravovaljano odlučivanje;
 - stavlja na glasovanje prijedloge odluka na sjednici;
 - utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima o kojima su članovi Revizijskog odbora odlučivali;
 - potpisuje sve akte koje donosi Revizijski odbor;
 - brine se o tome da se u radu Revizijskog odbora poštuju odredbe Zakona, Statuta Društva, ovog Pravilnika, te odluke Glavne skupštine i Nadzornog odbora Društva.
2. Odredbe ovog Pravilnika o predsjedniku Revizijskog odbora odnose se i na zamjenika predsjednika Revizijskog odbora, koji ga zamjenjuje za vrijeme njegove spriječenosti.

Članak 47.

1. Predsjednik Revizijskog odbora mora imati mogućnost izravne komunikacije s dioničarima Društva na način da istupi na glavnoj skupštini Društva, u situacijama koje su navedene u stavku 2. ovog članka.
2. Situacije u kojima je potrebna izravna komunikacija Predsjednika Revizijskog odbora sa dioničarima Društva su:
 - u slučaju da nezavisni vanjski revizor nije izradio reviziju Godišnjih financijskih izvješća koncerna AD PLASTIK, odnosno da izvješće o tome u propisanom roku nije dostavio Nadzornom odboru Društva;
 - u slučaju da Nadzorni odbor Društva nije prihvatio izvješće nezavisnog vanjskog revizora o reviziji Godišnjih financijskih izvješća koncerna AD PLASTIK.

X. JAVNOST RADA

Članak 48.

1. Rad Revizijskog odbora se odvija na zatvorenim sjednicama.
2. Revizijski odbor mora jednom godišnje izraditi i dostaviti Društvu izvješće o svom radu, sastavu, broju sastanaka i nazočnosti na sastancima, kako bi ga Društvo učinilo dostupnim javnosti.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

1. Svakom članu Revizijskog odbora dostavlja se ovaj Pravilnik.
2. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA

Dmitrij Leonidovič Drandin