

PRAVILNIK
o Revizorskom odboru
AD PLASTIK, d.d. Solin

Na temelju članka 31. Statuta AD PLASTIK, d.d. Solin, Nadzorni odbor na sjednici održanoj dana 30. 05. 2008. godine donosi

P R A V I L N I K O REVIZORSKOM ODBORU AD PLASTIK, d.d. SOLIN

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

II. SASTAV I MANDAT REVIZORSKOG ODBORA

Članak 2.

- (1) Revizorski odbor ima 4 (četiri) člana, od kojih su, u pravilu, 3 (tri) člana ujedno i članovi Nadzornog odbora Društva.
- (2) Najmanje jedan član Revizorskog odbora mora poznavati područje računovodstva i/ili revizije.
- (3) Ne mogu biti članovi Revizorskog odbora ovlaštene revizori koji obavljaju reviziju Društva, osobe koje Društvu pružaju reviziji srodne (računovodstvene, porezne i druge savjetodavne usluge), članovi Uprave Društva, te druge osobe koje su u takvom odnosu s Društvom koje može dovesti u pitanje njihovu neovisnost prema Upravi Društva (rodbinske veze, partnerske odnose i sl.), te zaposlenici Društva koje rade na poslovima iz nadležnosti Revizorskog odbora, odnosno zaposlenici Društva koje su za te poslove odgovorni.
- (4) Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, jedan član Revizorskog odbora može biti zaposlenik Društva, ukoliko nema ni jedno od obilježja iz toga stavka i to: da ne obavlja reviziju Društva ili da ne pruža Društvu reviziji srodne (računovodstvene, porezne i druge savjetodavne usluge), da nije član Uprave Društva ili da nije u takvom odnosu s Društvom koje može dovesti u pitanje njihovu neovisnost prema Upravi Društva (rodbinske veze, partnerske odnose i sl.), te da nije zaposlenik koji radi na poslovima iz nadležnosti Revizorskog odbora, odnosno zaposlenik koji je za te poslove odgovoran.

Članak 3.

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

(2) Nadzorni odbor Društva može svojom odlukom opozvati člana Revizorskog odbora i prije isteka njegova mandata.

(3) Član Revizorskog odbora može u svakom trenutku dati ostavku na svoje članstvo u Revizorskom 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) Revizorski odbor na svojoj konstituirajućoj sjednici bira iz reda svojih članova predsjednika Revizorskog 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.

III. ZADACI I ODGOVORNOSTI REVIZORSKOG ODBORA

Članak 5.

Revizorski odbor:

- prati postupak financijskog izvješćivanja;
- prati učinkovitost sustava unutarnje kontrole, unutarnje revizije, te sustav upravljanja rizicima;
- nadgleda provođenje revizije godišnjih financijskih i konsolidiranih izvještaja;
- prati neovisnost samostalnih revizora ili revizorskog društva koje obavlja reviziju, a posebno ugovore o dodatnim uslugama;
- daje preporuke skupštini Društva o odabiru samostalnog revizora ili revizorskog društva;
- raspravlja o planovima i godišnjem izvješću unutarnje revizije te o značajnim pitanjima koja se odnose na ovo područje.

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) Revizorski odbor je odgovoran za nadledanje 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 Revizorski odbor najmanje jednom godišnje vrši procijenu 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.

Nadgledanje provođenja revizije financijskih izvještaja podrazumijeva informiranje i raspravljanje Revizorskog 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.

Članak 9.

Zadaću praćenja neovisnosti i objektivnosti vanjskih revizora ili revizorskog društva koje obavlja reviziju Revizorski 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 (NN 146/05).

Članak 10.

Zadaću davanja preporuka o odabiru samostalnog revizora ili revizorskog društva Revizorski 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.

Članak 11.

Zadaću raspravljanja o planovima i godišnjem izvješću unutarnje revizije te o značajnim pitanjima koja se odnose na ovo područje, Revizorski odbor vrši osobito kroz slijedeće aktivnosti:

- raspravljanjem i analizom izvješća unutarnje revizije o njenom radu;
- raspravljanjem i analizom izvješća samostalnog revizora o uočenim značajnim slabostima, nedostacima i nepravilnostima unutarnje kontrole u svezi s procesom financijskog izvješćivanja.

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

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

(1) Uprava treba dostavljati Revizorskom 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 izvjestiti Revizorski 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 Revizorskim odborom.

Članak 16.

(1) Samostalni vanjski revizor ili revizorsko društvo mora Revizorski 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 izvjestiti izravno Revizorski odbor o slijedećim pitanjima:

- raspravi o 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 prijevare i/ili zlouporabe.

Članak 17.

U obavljanju svojih zadaća, Revizorski 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) Revizorski 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) Revizorski 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 Revizorski odbor je ovlašten zatražiti informacije i od interne revizije, pravne službe Društva, vanjskog pravnog savjetnika, te poreznog savjetnika.

V. NAČIN RADA REVIZORSKOG ODBORA

Članak 19.

Revizorski odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Članak 20.

(1) Revizorski 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 Revizorskog odbora imaju pravo informirati se o poslovima iz djelokruga Revizorskog odbora.

(3) Revizorski odbor u svom radu donosi odluke sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 21.

(1) Konstituirajuću sjednicu Revizorskog odbora saziva najstariji član Revizorskog odbora, u pravilu, odmah nakon imenovanja članova Revizorskog odbora i donošenja ovog Pravilnika.

(2) Do izbora predsjednika Revizorskog odbora radom sjednice rukovodi najstariji član Revizorskog odbora.

VI. SJEDNICE REVIZORSKOG ODBORA

1. Općenito o pripremi i održavanju sjednica Revizorskog odbora

Članak 22.

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

Članak 23.

(1) Materijali za sjednicu Revizorskog odbora izrađuju se u pisanoj formi, na hrvatskom jeziku, s time da se članovima Revizorskog odbora koji govore ruski jezik, ovi materijali dostavljaju i u prijevodu na ruski jezik.

(2) Materijal za sjednicu Revizorskog 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 Revizorskog odbora.

Članak 24.

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

Članak 25.

- (1) Sjednice Revizorskog 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 Revizorskog odbora ocjeni da treba sazvati sjednicu.
- (2) Sjednice Revizorskog odbora održavaju se, u pravilu, u sjedištu Društva. Sjednica Revizorskog odbora može se održati i izvan sjedišta Društva.
- (3) U slučaju kada se sjednice Revizorskog odbora održavaju izvan sjedišta Društva, mjesto održavanja sjednice određuje predsjednik Revizorskog odbora odnosno osobe koje sazivaju sjednicu Revizorskog odbora.

2. Sazivanje sjednice Revizorskog odbora

Članak 26.

- (1) Sjednice Revizorskog odbora saziva Predsjednik tog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.
- (2) Svaki član Revizorskog odbora može uz navođenje razloga i svrhe zatražiti da Predsjednik sazove sjednicu Revizorskog 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 Revizorskog odbora može sazvati sjednicu Revizorskog odbora uz navođenje razloga sazivanja i dnevnog reda sjednice.
- (4) Prijedlog dnevnog reda sjednice Revizorskog odbora određuje predsjednik tog odbora odnosno zamjenik predsjednika, koji saziva sjednicu, uvažavajući zahtjeve članova Revizorskog odbora, u smislu stavka 2. ovog članka.

Članak 27.

- (1) Članovi Revizorskog 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 Revizorskog odbora i pisani materijal iz članka 23. ovog Pravilnika.
- (3) Ako za pojedinu točku dnevnog reda materijal nije dostavljen uz poziv za sjednicu Revizorskog odbora na kojoj je uvršena ta točka, predsjednik Revizorskog odbora u pozivu će navesti do kada će se taj material 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 Revizorskog odbora u pozivu napomenuti da za tu točku dnevnog reda nije dostavljen odgovarajući materijal.

Članak 28.

- (1) Materijali za sjednicu dostavlja se članovima Revizorskog 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 Revizorskog odbora može se sazvati i u roku kraćem od osam (8) dana i to obavještanjem članova Revizorskog 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, brzomjavom 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 Revizorskog odbora iznijeti razloge za sazivanje sjednice po hitnom postupku.

3. Održavanje sjednice Revizorskog odbora

Članak 29.

- (1) Sjednicama predsjedava predsjednik Revizorskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje ga njegov zamjenik.
- (2) Sjednicama Revizorskog 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 Revizorskog odbora prisustvuje, u svojstvu zapisničara, osoba prema izboru predsjednika Revizorskog odbora i koja ne mora biti član tog odbora.
- (4) Na sjednici Revizorskog odbora raspravljaju i predlažu odluke članovi Revizorskog odbora koji su prisutni na sjednici.

Članak 30.

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

Članak 31.

Na sjednici Revizorskog odbora može se pravovaljano odlučivati ako u odlučivanju sudjeluju najmanje 3 (tri) člana Revizorskog 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 Revizorskog 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 Revizorskog 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 Revizorskog odbora predložiti svaki član Revizorskog 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 Revizorskog 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 Revizorskog 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 Revizorskog odbora će otvoriti sjednicu i postupak utvrđivanja dnevnog reda, prema člancima 34. i 35. ovog Pravilnika.

Članak 34.

- (1) Predsjednik Revizorskog 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 Revizorskog odbora, uz koju uvijek valja iznijeti i poseban prijedlog temeljem te primjedbe (napr.: 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 Revizorskog 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 Revizorskog 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 Revizorskog odbora).

Članak 36.

- (1) Predsjednik Revizorskog odbora, dužan je prije nego što zaključi raspravu o pojedinom pitanju, ocijeniti da li su raspravljeni svi elementi značajni za donošenje pravilne i zakonite odluke.
- (2) Ako Revizorski 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, Revizorski 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 Revizorskog odbora će upozoriti sve prisutne da su dužni čuvati poslovnu tajnu i napomenuti im posljedice kršenja obveze na čuvanje poslovne tajne.

Članak 38.

- (1) Revizorski odbor donosi odluke većinom od danih glasova (obična većina).
- (2) Član Revizorskog odbora dužan je glasovati "ZA" ili "PROTIV" predložene odluke. Samo iznimno dotični član Revizijskog odbora može ostati suzdržan (neopredjeljen), 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 Revizorskog 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 REVIZORSKOG ODBORA

Članak 40.

- (1) Zapisnik o sjednici Revizorskog odbora sadrži:
 - (1) redni broj sjednice Revizorskog odbora;
 - (2) datum i mjesto održavanja sjednice;
 - (3) ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Revizorskog odbora, s naznakom razloga odsutnosti;
 - (4) ime i prezime odsutnih članova Revizorskog odbora koji sudjeluju u odlučivanju, prema članku 30. ovog Pravilnika;
 - (5) ime, prezime i funkcije prisutnih osoba koje nisu članovi Revizorskog odbora, te ime i prezime zapisničara;
 - (6) vrijeme početka i završetka sjednice;
 - (7) utvrđeni dnevni red;
 - (8) 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;
 - (9) način glasovanja u smislu članka 30. ovog Pravilnika;
 - (10) 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 Revizorskog odbora u novom sastavu.
- (3) Zapisnik o sjednici Revizorskog odbora iz stavka 1. ovog članka izrađuje se u 2 (dva) primjerka, od kojih jedan za predsjednika Revizorskog odbora, a jedan za Društvo, a koji potpisuju predsjednik Revizorskog odbora odnosno zamjenik predsjednika, koji je vodio sjednicu, te zapisničar.

(4) Temeljem zapisnika o sjednici Revizorskog 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 Revizorskog odbora izrađuje se najkasnije u roku od osam (8) dana računajući od dana održavanja sjednice.

(2) Izvod iz zapisnika o sjednici Revizorskog odbora izrađuje se najkasnije kada se dostavlja poziv za slijedeću sjednicu Revizorskog odbora.

Članak 42.

(1) Izvod iz Zapisnika o sjednici Revizorskog odbora verificira se, u pravilu, na prvoj slijedećoj sjednici tog odbora, kao prva točka dnevnog reda.

(2) Ako članovi Revizorskog 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 Revizorskog 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 REVIZORSKOG ODBORA

Članak 43.

(1) Član Revizorskog 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 Revizorskog odbora radi stjecanja posebnih pogodnosti koje ne proizlaze iz tog svojstva.

(2) Članovi Revizorskog odbora ne smiju u javnosti isticati svoje članstvo u Revizorskom odboru radi stjecanja nedopuštenih, osobnih ili profesionalnih koristi koje mogu štetiti ugledu i drugim interesima Društva.

Članak 44.

(1) Ako je član Revizorskog 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 Revizorskog odbora.

Članak 45.

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

IX. PREDSEDNIK REVIZORSKOG ODBORA

Članak 46.

(1) Predsjednik Revizorskog odbora organizira i rukovodi radom Revizorskog odbora, sukladno odredbama ovog Pravilnika, a osobito:

- brine za pripremu sjednica Revizorskog odbora;
- saziva sjednice i rukovodi sjednicama Revizorskog odbora;
- utvrđuje postojanje uvjeta za pravovaljano odlučivanje;
- stavlja na glasovanje prijedloge odluka na sjednici;
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja o pojedinim prijedlozima o kojima su članovi Revizorskog odbora odlučivali;
- potpisuje sve akte koje donosi Revizorski odbor;
- brine se o tome da se u radu Revizorskog odbora poštuju odredbe Zakona, Statuta Društva, ovog Pravilnika, te odluke Glavne skupštine i Nadzornog odbora Društva.

(2) Odredbe ovog Pravilnika o predsjedniku Revizorskog odbora odnose se i na zamjenika predsjednika Revizorskog odbora, koji ga zamjenjuje za vrijeme njegove spriječenosti.

Članak 47.

(1) Predsjednik Revizorskog 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 Revizorskog 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) Revizorski 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.

PREDSEDNIK NADZORNOG
ODBORA
Jože Kozmus