

Na temelju članaka 40. Zakon o pravnim osobama u vlasništvu Republike Hrvatske (NN 102/2025), Nadzorni odbor Hrvatske kontrole zračne plovidbe d.o.o. donosi sljedeći

Poslovnik o radu Odbora za rizike Hrvatske kontrole zračne plovidbe d.o.o.

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim Poslovníkom uređuje se sastav, ovlasti i odgovornosti te način rada Odbora za rizike Hrvatske kontrole zračne plovidbe d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo).
- 2) Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve članove Odbora za rizike, kao i sve ostale osobe koje sudjeluju u radu i pripremanju sjednica Odbora za rizike.
- 3) Izrazi u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- 1) Odbor za rizike je odbor Nadzornog odbora koji pruža podršku Nadzornom odboru i direktoru Društva.
- 2) Odbor za rizike samostalan je u svom radu.

NADLEŽNOST ODBORA ZA RIZIKE

Članak 3.

- 1) Odbor za rizike razmatra prijedlog politike i strategije integriranog upravljanja rizicima te Nadzornom odboru daje preporuku glede davanja ili uskrate prethodne suglasnosti direktoru Društva za usvajanje politike i strategije integriranog upravljanja rizicima.
- 2) Odbor za rizike razmatra prijedlog imenovanja i razrješenja osobe koja rukovodi kontrolnom funkcijom za integrirano upravljanje rizicima te Nadzornom odboru daje preporuku glede davanja ili uskrate prethodne suglasnosti direktoru Društva za predloženo imenovanje ili razrješenje.
- 3) Odbor za rizike prima polugodišnje izvještaje o integriranom upravljanju rizicima i provedbi strategije upravljanja rizicima osobe koja rukovodi kontrolnom funkcijom za integrirano upravljanje rizicima te isto dostavlja predsjedniku Nadzornog odbora.
- 4) Odbor za rizike nadzire funkcioniranje integriranog upravljanja rizicima u cilju osiguranja djelotvornih struktura, politika i postupaka radi utvrđivanja, procjenjivanja i postupanja po rizicima, izvještavanja i nadzora značajnih rizika, kao i kontrole, kontinuiranog praćenja te unaprjeđivanja procesa integriranog upravljanja rizicima.
- 5) Odbor za rizike mora najmanje jednom godišnje procijeniti primjenu politika i strategija, kao i djelotvornost postupaka integriranog upravljanja rizicima te po potrebi dati preporuke za unaprjeđenje integriranog upravljanja rizicima direktoru Društva.

Članak 4.

- 1) U okviru poslova iz svoje nadležnosti, Odbor za rizike ima pravo ostvariti uvid u sve poslovne dokumente i evidencije Društva.
- 2) Zahtjev za korištenjem dokumenata i uvid u evidencije te zahtjev za suradnju stručnih osoba u obavljanju svojih zadataka predsjednik Odbora za rizike predaje u pisanom obliku tajniku Odbora za rizike.
- 3) U okviru poslova iz svoje nadležnosti, Odbor za rizike surađuje s Nadzornim odborom, Revizijskim odborom, direktorom Društva, Uredom za unutarnju reviziju Društva, te svim drugim službama Društva za koje se pokaže potreba, vanjskim revizorima te vanjskim savjetnicima i stručnjacima.

SASTAV ODBORA ZA RIZIKE

Članak 5.

- 1) Odbor za rizike ima ukupno pet članova, uključujući predsjednika i zamjenika predsjednika.
- 2) Članove Odbora za rizike imenuje Nadzorni odbor Društva.

Članak 6.

- 1) Većina članova Odbora za rizike mora biti neovisna u odnosu na Društvo.
- 2) Član Odbora za rizike nije neovisan:
 1. ako je ili je u posljednjih godinu dana bio poslovno povezan s Republikom Hrvatskom, jedinicom lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili pravnim osobama u kojima Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju prevladavajući utjecaj;
 2. ako je ili je u posljednjih godinu dana bio poslovno povezan s drugim imateljem značajnog udjela u kapitalu Društva i pravnih osoba u kojima Republika Hrvatska ima prevladavajući utjecaj ili njegovim povezanim društvima;
 3. ako je u posljednjih godinu dana bio obveznik u smislu zakona koji uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju javnih dužnosti;
 4. ako je ili je u posljednjih godinu dana bio državni službenik, službenik u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili član predstavničkog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave;
 5. ako je ili je u posljednjih godinu dana bio javni službenik, uz iznimku osoba koje rade na radnim mjestima u skladu s propisima koji uređuju znanstvene djelatnosti i visoko obrazovanje, koje se u smislu Uredbe o izboru i imenovanju članova nadzornih i upravnih organa pravnih ne smatraju javnim službenicima;
 6. ako postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu neovisnost.
- 3) Članovi Odbora za rizike dužni su obavijestiti Društvo o članstvu u tijelima drugih trgovačkih društava ili institucija.

Članak 7.

- 1) Članovi Odbora za rizike kao cjelina moraju imati znanje o sektoru u kojem posluje Društvo.
- 2) Članovi Odbora za rizike moraju razumjeti odgovornosti i zadatke u vezi s članstvom u Odboru za rizike propisane Zakonom o pravnim osobama u vlasništvu Republike Hrvatske, Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i svim drugim primjenjivim pozitivnim pravnim propisima, kao i razumjeti poslove, aktivnosti i rizike s kojima se suočava Društvo.
- 3) Članovi Odbora za rizike moraju razvijati i održavati osobna znanja i sposobnosti koja su im potrebna za razumijevanje obveza, odgovornosti i zadaća Odbora za rizike te poslovanja Društva.

KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA ODBORA ZA RIZIKE

Članak 8.

- 1) Konstituirajuću sjednicu Odbora za rizike saziva i, do izbora predsjednika Odbora za rizike, vodi predsjednik Nadzornog odbora Društva.
- 2) Predsjednika Odbora za rizike i njegovog zamjenika biraju članovi Odbora za rizike.
- 3) Predsjednik Odbora za rizike mora biti neovisan u odnosu na Društvo.
- 4) Predsjednik Odbora za rizike vodi sjednice, organizira i usklađuje rad Odbora za rizike, predstavlja Odbor za rizike i zastupa ga prema direktoru Društva.
- 5) Zamjenik predsjednika ima prava i obveze predsjednika samo onda ako je isti spriječen u obavljanju svoje funkcije.

Članak 9.

- 1) Na konstituirajućoj sjednici članovi Odbora za rizike priopćuju Društvu adrese elektroničke pošte putem koje će se obavljati komunikacija unutar Odbora za rizike, prema Nadzornom odboru, direktoru Društva i Društvu.
- 2) Prije početka obnašanja dužnosti člana Odbora za rizike, članovi su dužni potpisati izjavu o ispunjavanju / neispunjavanju kriterija neovisnosti te izjavu o postojanju / ne postojanju sukoba interesa.
- 3) Prije početka obnašanja dužnosti člana Odbora za rizike, članovi su dužni Društvu dostaviti presliku osobne iskaznice i životopis.
- 4) Članovi Odbora za rizike dužni su Društvu dostaviti presliku nove osobne iskaznice te prijaviti svaku promjenu podataka iz stavka 2) i 3) ovog članka.

SJEDNICE ODBORA ZA RIZIKE

Članak 10.

- 1) Rad Odbora za rizike odvija se u pravilu na sjednicama, a iznimno pisanim putem.

- 2) Održavanje sjednica Odbora za rizike održavat će se u pravilu dva puta godišnje.
- 3) Sjednice Odbora za rizike održavaju se u sjedištu Društva ili putem informacijsko-komunikacijskih tehnologija.

Članak 11.

- 1) Sjednicu Odbora za rizike saziva predsjednik Odbora za rizike.
- 2) Sjednicu Odbora za rizike predsjednik Odbora za rizike obvezan je sazvati i na pisani obrazloženi zahtjev člana Odbora za rizike ili predsjednika Nadzornog odbora Društva.
- 3) Predsjednik Odbora za rizike dužan je sjednicu iz stavka 2) ovoga članka sazvati bez odgađanja, a sjednica se mora održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.
- 4) Ako predsjednik Odbora za rizike ne postupi u skladu sa stavkom 3) ovog članka, član Odbora za rizike koji je zatražio sazivanje sjednice ili predsjednik Nadzornog odbora mogu sazvati sjednicu Odbora za rizike uz navođenje razloga sazivanja i dnevnog reda sjednice.
- 5) Zajedničku sjednicu Revizijskog odbora i Odbora za rizike saziva predsjednik Revizijskog odbora na zahtjev predsjednika Nadzornog odbora.
- 6) Zajedničkoj sjednici Revizijskog odbora i Odbora za rizike predsjedava predsjednik Revizijskog odbora.

Članak 12.

- 1) Sjednice Odbora za rizike sazivaju se u pravilu najkasnije pet radnih dana prije održavanja sjednice.
- 2) Sjednice Odbora za rizike saziva predsjednik Odbora za rizike.
- 3) Dostava poziva za sjednice, pripremljenih materijala i druge dokumentacije potrebne za rad Odbora za rizike vršit će se u digitalnom obliku putem elektroničke pošte.
- 4) Na zahtjev predsjednika Odbora za rizike, direktor Društva osigurat će dostavu pripremljenih materijala i druge dokumentacije članovima Odbora za rizike u materijalnom obliku neposrednom dostavom ili putem pošte.
- 5) Poziv za sjednicu upućuje se svim članovima Odbora za rizike i drugim osobama čija je nazočnost potrebna na sjednici.
- 6) Poziv za sjednicu mora sadržavati datum i vrijeme održavanja sjednice, mjesto održavanja sjednice ili naznaku da se sjednica održava putem informacijsko-komunikacijskih tehnologija te prijedlog dnevnog reda.

Članak 13.

- 1) Sjednicama Odbora za rizike predsjedava predsjednik Odbora za rizike, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Odbora za rizike.

- 2) Sjednicama Odbora za rizike mogu prisustvovati članovi Nadzornog odbora i direktor Društva.
- 3) Na poziv predsjednika Odbora za rizike, sjednicama Odbora za rizike obvezni su prisustvovati direktor Društva, tajnik Odbora za rizike, radnici Ureda za unutarnju reviziju Društva, radnici koji su u Društvu definirani kao vlasnici rizika i druge osobe koje su bile pozvane na sjednicu.

Članak 14.

- 1) Odbor za rizike može donositi odluke ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova Odbora za rizike.
- 2) Smatra se da je član Odbora za rizike nazočan na sjednici Odbora za rizike ako sudjeluje u radu sjednice svojim prisustvom ili putem informacijsko-komunikacijskih tehnologija koje omogućuju utvrđivanje identiteta sudionika, istodobnu obostranu komunikaciju svih sudionika i zaštitu povjerljivosti rasprave.
- 3) U slučaju kada Odbor za rizike ne može odlučivati zbog toga što na sjednici nije nazočna natpolovična većina članova Odbora za rizike, predsjednik Odbora za rizike odmah saziva novu sjednicu s istim dnevnim redom. Nova sjednica održava se najranije tri, a najkasnije sedam dana od dana sjednice na kojoj nisu ispunjeni uvjeti za odlučivanje.
- 4) Odluke Odbora za rizike donose se većinom glasova njegovih članova koji sudjeluju u odlučivanju.
- 5) Član Odbora za rizike koji nije u mogućnosti prisustvovati sjednici može glasovati pismom ili elektroničkom poštom.
- 6) Član koji je glasovao na način predviđen stavkom 5) ovog članka ne smatra se nazočnim u smislu stavka 1) ovoga članka, ali se njegov glas uračunava u glasove članova koji sudjeluju u odlučivanju iz stavka 4) ovoga članka.
- 7) Prilikom glasovanja član Odbora za rizike mora se jasno i određeno izjasniti za ili protiv prijedloga odluke.
- 8) Član Odbora za rizike o čijem se pojedinačnom pravu ili pravnom interesu odlučuje ne sudjeluje u odlučivanju kada Odbor za rizike odlučuje o toj točki dnevnog reda.

Članak 15.

- 1) Predsjednik Odbora za rizike dužan je prije otvaranja sjednice utvrditi jesu li ispunjeni svi uvjeti za održavanje sjednice i odlučivanje Odbora za rizike.
- 2) Dopunu predloženog dnevnog reda može zatražiti svaki član Odbora za rizike dostavom prijedloga dopune dnevnog reda elektroničkom poštom predsjedniku i ostalim članovima Odbora za rizike ili prilikom utvrđenja dnevnog reda na samoj sjednici Odbora za rizike.
- 3) Prijedlog dopune dnevnog reda predsjednik stavlja na odlučivanje odmah na početku

sjednice Odbora za rizike.

- 4) Dnevni red se usvaja većinom glasova prisutnih članova Odbora za rizike.
- 5) Nakon što predsjednik Odbora za rizike utvrdi da je rasprava o pojedinom pitanju provedena u mjeri da se može zaključiti, pozvat će članove da glasovanjem donesu odluku o tom pitanju.

DONOŠENJE ODLUKA BEZ ODRŽAVANJA SJEDNICE

Članak 16.

- 1) Iznimno, Odbor za rizike može donositi odluke i bez održavanja sjednice.
- 2) Poziv na odlučivanje bez održavanja sjednice, koji sadrži prijedlog odluke te materijale i drugu dokumentaciju, upućuje predsjednik Odbora za rizike.
- 3) U pozivu na odlučivanje predsjednik Odbora za rizike, ovisno o predmetu odlučivanja i žurnosti donošenja odluke, određuje rok u kojem su članovi Odbora za rizike pozvani dati svoje glasove.
- 4) Odlučivanje bez održavanja sjednice moguće je isključivo ako se niti jedan član Odbora za rizike ne protivi takvom načinu donošenja odluke i ako u odlučivanju sudjeluje natpolovična većina članova Odbora za rizike.
- 5) Protivljenje donošenju odluke bez održavanja sjednice član Odbora za rizike mora bez odlaganja, a najkasnije u roku od 24 sata od slanja poziva elektroničkom poštom, priopćiti predsjedniku i ostalim članovima Odbora za rizike odgovorom na elektroničku poštu predsjednika Odbora za rizike kojom je pozvan glasati o odluci bez održavanja sjednice.
- 6) U slučaju pravovremenog protivljenja člana Odbora za rizike donošenju odluke bez održavanja sjednice, predsjednik Odbora za rizike obustavlja započeto donošenje odluke bez održavanja sjednice, o tome obavještava članove Odbora za rizike i direktora Društva te predmet odlučivanja stavlja na dnevni red sjednice sazvane u skladu s člankom 11. ovog Poslovnika.
- 7) Članovi Odbora za rizike svoj glas daju odgovorom na elektroničku poštu predsjednika Odbora za rizike kojom su pozvani glasati o odluci bez održavanja sjednice.
- 8) Članovi Odbora za rizike svoj glas daju u formi „suglasan/suglasna sa predloženom odlukom“ ili „nisam suglasan/suglasna sa predloženom odlukom“.
- 9) Odgovor na elektroničku poštu predsjednika Odbora za rizike iz stavka 5) i stavka 7) ovog članka mora uključivati sve primatelje kojima je predsjednik Odbora za rizike uputio poziv na glasovanje bez održavanja sjednice.
- 10) Nakon što protekne rok u kojem su članovi Odbora za rizike pozvani dati svoje glasove, predsjednik će u roku od tri dana utvrditi da li su ispunjeni uvjeti za pravovaljano odlučivanje, sastaviti izvješće o provedenom glasovanju, potpisati donesenu odluku te

izvješće i odluku dostaviti članovima Odbora za rizike i predsjedniku Nadzornog odbora.

- 11) Na prvoj narednoj sjednici Odbora za rizike u zapisniku će se zabilježiti provedeno odlučivanje bez održavanje sjednice.

ZAPISNIK SA SJEDNICE ODBORA ZA RIZIKE

Članak 17.

- 1) O sjednici Odbora za rizike vodi se zapisnik kojega potpisuje predsjednik odnosno član Odbora za rizike koji je vodio sjednicu.
- 2) Zapisničar je tajnik Odbora za rizike ili, u slučaju njegove spriječenosti, radnik Društva kojeg predloži direktor Društva, a prihvati Odbor za rizike.
- 3) Usvajanje zapisnika obavlja se dostavom prijedloga zapisnika od strane zapisničara elektroničkom poštom članovima Odbora za rizike, koji odgovorom na elektroničku poštu zapisničara daju suglasnost i/ili primjedbe na sadržaj zapisnika.
- 4) U slučaju da usvajanje zapisnika, zbog primjedaba članova Odbora za rizike ili kojeg drugog razloga, nije moguće na način predviđen stavkom 3) ovog članka, usvajanje zapisnika se obavlja na prvoj sljedećoj sjednici Odbora za rizike.
- 5) Usvojeni zapisnik dostavlja se predsjedniku Nadzornog odbora.
- 6) U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, podatak da li se sjednica održala putem informacijsko-komunikacijskih tehnologija odnosno mjesto održavanja sjednice, datum i vrijeme održavanja sjednice, imena i prezimena nazočnih i odsutnih članova Odbora za rizike i drugih osoba pozvanih sudjelovati na sjednici, utvrđeni dnevni red, vrijeme početka i završetka sjednice, sažetak rasprave po točkama dnevnog reda, doneseni zaključci i odluke po točkama dnevnog reda.
- 7) Sjednice Odbora za rizike numeriraju se svake godine od prve sjednice nadalje na način: redni broj sjednice u tekućoj godini/tekuća godina održavanja sjednice.
- 8) Zapisnici sa sjednica Odbora za rizike, kao i odluke Odbora za rizike, čuvaju se u prostorijama Društva odvojeno od ostale dokumentacije Društva.

POSLOVNA TAJNA

Članak 18.

- 1) Sve isprave i podaci o Društvu, uključujući materijale i zapisnike, koje članovi Odbora za rizike dobiju i/ili saznaju za vrijeme obavljanja svoje dužnosti člana smatraju se poslovnom tajnom. Iznimka su javno dostupni podaci i isprave.
- 2) Svaki član Odbora za rizike dužan je čuvati tajnost podataka o poslovanju Društva i njegovih poslovnih partnera, bez vremenskog ograničenja i bez obzira na način na koji ih zaprimaju ili do njih dolaze.

TAJNIK ODBORA ZA RIZIKE

Članak 19.

- 1) Odbor za rizike na prijedlog predsjednika Nadzornog odbora iz redova radnika Društva bira tajnika Odbora za rizike.
- 2) Tajnik Odbora za rizike priprema sjednice Odbora za rizike, prikuplja potrebnu dokumentaciju za rad, prisustvuje sjednicama i vodi zapisnike sjednica Odbora za rizike, koordinira rad Odbora za rizike te obavlja i druge organizacijske poslove u vezi rada Odbora za rizike.

Članak 20.

Svi zapisnici, odluke i materijali sa sjednica Odbora za rizike pohranjuju se u Sektoru korporativnih funkcija Društva na čuvanje kao arhivska građa trajne vrijednosti.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

- 1) Ovaj Poslovnik o radu Odbora za rizike stupa na snagu danom donošenja.

U Velikoj Gorici, 25. rujna 2026. godine

Predsjednica Nadzornog odbora

mr. sc. Dora Matošić

