

IZVJEŠĆE O TRANSPARENTNOSTI

Rijeka, travanj 2026.

IZVJEŠĆE O TRANSPARENTNOSTI

S A D R Ž A J

1. Uvod	3
2. Pravna i vlasnička struktura	3
3. Pripadnost mreži	3
4. Upravljačka struktura	3
5. Sustav upravljanja kvalitetom revizorskog društva te izjava uprave o sjelotvornosti njegoa rada	3
5.1. Opća izjava o politici	3
5.2. Odgovornost za sustav upravljanja kvalitetom	5
5.3. Proces procjene rizika u društvu	5
5.4. Etički zahtjevi i neovisnost	6
5.5. Prihvatanje i zadržavanje odnosa sa klijentom	8
5.6. Ljudski resursi	9
5.7. Obavljanje angažmana	10
5.8. Pregled kvalitete angažmana	12
5.9. Monitoring	14
6. Eksterna provjera osiguranja kvalitete rada	15
7. Popis subjekata od javnog interesa za koja je revizorsko društvo provelo zakonske revizije tijekom prethodne financijske godine	16
8. Izjava o neovisnosti	16
9. Upravljanje ljudskim resursima i izjava o stalnom stručnom usavršavanju ovlaštenih revizora	16
10. Informacije koje se tiču osnove za nagrađivanje partnera	17
11. Popis politike revizorskog društva u vezi s rotiranjem glavnih partnera za reviziju i zaposlenika	17
11.1. Rotacija osoblja u revizijskim angažmanima subjekata od javnog interesa	17
11.2. Rotacija osoblja u revizijskim angažmanima za ostale poslovne subjekte	18
12. Financijske informacije	18

1. UVOD

Temeljem članka 59. Zakona o reviziji, Revizorsko društvo koje obavlja zakonsku reviziju subjekata od javnog interesa dužno je objaviti izvješće o transparentnosti u skladu s odredbama članka 13. Uredbe (EU) br. 537/2014.

2. PRAVNA I VLASNIČKA STRUKTURA

IRIS NOVA, revizija, poslovno savjetovanje, financijske analize i usluge je društvo s ograničenom odgovornošću sa sjedištem u Rijeci, Fiorella La Guardia 13.

Detalji vezani uz članove društva IRIS NOVA d.o.o. dostupni su u javnom sudskom registru Trgovačkog suda u Rijeci.

3. PRIPADNOST MREŽI

Društvo ne pripada mreži drugih revizorskih društava.

4. UPRAVLJAČKA STRUKTURA

Tijekom 2025. godine članovi uprave Društva bili su:

- Ljiljana Blagojević, ovlaštenu revizor, partner,
- Zdravko Ružić, ovlaštenu revizor, partner,
- Bojan Blagojević, ovlaštenu revizor.

5. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM REVIZORSKOG DRUŠTVA TE IZJAVA UPRAVE O DJELOTVORNOSTI NJEGOVA RADA

5.1. OPĆA IZJAVA O POLITICI

Cilj i strategija Društva koja se odnosi na sustav upravljanja kvalitetom

Cilj Društva je uspostaviti, implementirati, održavati, pratiti i provoditi sustav kontrole kvalitete koji udovoljava zahtjevima Međunarodnog standarda upravljanja kvalitetom 1 (MSUK 1) koji uređuje odgovornost Društva za oblikovanje, implementiranje i funkcioniranje sustava upravljanja kvalitetom za revizije ili uvide u financijske izvještaje ili druge angažmane za izražavanje uvjerenja ili angažmane za povezane usluge i Međunarodnog standarda upravljanja kvalitetom 2 (MSUK 2) koji uređuje imenovanje i prihvatljivost pregledavatelja kvalitete angažmana i odgovornosti pregledavatelja kvalitete angažmana koje se odnose na obavljanje i dokumentaciju pregleda kvalitete angažmana.

Društvo je 1. siječnja 2023. godine uspostavilo nove politike i postupke za promicanje i održavanje interne kulture upravljanja kvalitetom na svim razinama unutar Društva što uključuje:

- Ulogu Društva u služenju javnom interesu dosljednim obavljanjem kvalitetnih angažmana,
- Odgovornost cjelokupnog osoblja za kvalitetu koja se odnosi na obavljanje angažmana ili aktivnosti unutar sustava upravljanja kvalitetom, te njihovo očekivano ponašanje,
- Važnost profesionalne etike, vrijednosti i stavova,
- Važnost kvalitete u strateškim odlukama i aktivnostima Društva, uključujući financijske i operativne prioritete Društva.

Politika upravljanja sustavom kvalitete Društva

Sustav upravljanja kvalitetom obuhvaća osam komponenti koje su definirane u MSUK 1:

- Proces procjene rizika,
- Upravljanje i vodstvo,
- Relevantne etičke zahtjeve,
- Prihvaćanje i nastavljanje odnosa s klijentima i posebnih angažmana,
- Obavljanje angažmana,
- Resurse,
- Informiranje i komunikaciju,
- Proces monitoringa i otklanjanje nedostataka.

Društvo je u potpunosti prihvatilo ciljeve kvalitete koje su navedene u MSUK-u 1 za sljedeće komponente sustava upravljanja kvalitetom:

- Upravljanje i vodstvo,
- Relevantne etičke zahtjeve,
- Prihvaćanje i nastavljanje odnosa s klijentima i posebnih angažmana,
- Obavljanje angažmana,
- Resurse,
- Informiranje i komunikaciju,

Za svaki cilj kvalitete procjenjuje se rizik kvalitete i reakcija ili kombinacija reakcija na rizik koja svodi rizik na prihvatljivo nisku razinu vjerojatnosti nastanka. Ciljevi kontrole kvalitete po navedenim komponentama s opisom rizika i opisom reakcija na rizike opisani su u Mapi rizika.

5.2. ODGOVORNOST ZA SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM

Krajnja odgovornost za sustav upravljanja kvalitetom

Krajnju nadležnost i odgovornost za sustav upravljanja kvalitetom ima Uprava koja ima obvezu da između kvalificiranih zaposlenika u Društvu na godišnjoj ili drugoj vremenskoj razini imenuje osobu (osobe) koja ima operativnu odgovornost za sustav upravljanja kvalitetom.

Operativna odgovornost za sustav upravljanja kvalitetom

Osoba koja je imenovana od strane Uprave / partnera preuzima operativnu odgovornost za sustav upravljanja kvalitetom ima dostatno i primjereno iskustvo i sposobnosti, kao i ovlasti koje su joj potrebne da bi mogla obavljati svoju dužnost, mora razumjeti MSUK 1 i MSUK 2 te ima odgovornost za oblikovanje, implementaciju i održavanje sustava upravljanja kvalitetom odnosno:

- odgovorna je za nadziranje pitanja koja se odnose na neovisnost,
- odgovorna je za nadziranje monitoringa i otklanjanja nedostataka.

Operativna odgovornost za sustav upravljanja kvalitetom dodijeljena je ovlaštenom revizoru Ljiljana Blagojević, koji je zadovoljava sve propisane uvjete za obavljanje te aktivnosti.

Osoba kojoj je dodijeljena operativna odgovornost za sustav upravljanja kvalitetom direktno je odgovorna Upravi / partnerima koji imaju krajnju nadležnost i odgovornost za sustav upravljanja kvalitetom.

Odgovornost partera i osoblja za kvalitetu

Svaki pojedini partner i stručno osoblje odgovorni su, u različitoj mjeri, za provedbu politika kontrole kvalitete Društva. Opća poruka svim partnerima i stručnom osoblju je predanost kvaliteti te poticanje i promicanje onih koji su jednako predani tom cilju.

Uprava / partneri i stručno osoblje dužni su poštovati sljedeće smjernice:

- Smatrati etičko ponašanje i kvalitetu usluge najvažnijim prioritetima,
- Komercijalni razlozi ne smiju biti važniji od kvalitete posla koji se obavlja,
- Čitati, razumijevati i poštivati IESBA kodeks etike,
- Razumjeti odgovornosti partnera i zaposlenika da bi se prepoznale, objavile i dokumentirale prijetnje neovisnosti i proces koji treba slijediti kako bi se analizirale prepoznate prijetnje i njima upravljalo,
- Izbjegavati okolnosti u kojima neovisnost može biti narušena,
- Poštivati zahtjeve o trajnom profesionalnom razvoju i voditi evidenciju o tome,
- Pratiti aktualna zbivanja u struci, primjenjivi okvir financijskog izvještavanja i standarde uvjerenja (npr. MSFI, HSFI, MRevS, zahtjevi mreže), prakse u objavljivanju i računovodstvu, razvoj kontrole kvalitete, standarda i druge relevantne događaje specifične za djelatnost klijenata,

- Pružiti ostalim partnerima i stručnom osoblju pomoć kada je to potrebno i zatraženo kako bi im se pomoglo u učenju kroz razmjenu znanja i iskustva i poboljšalo kvalitetu usluge za klijente,
- Voditi vremenske evidencije (i redovito ih unositi u sustave Društva koji prate rokove i naplatu) s ciljem praćenja i računanja vremena odvojenog za aktivnosti vezane za angažmane i uredske poslove,
- Čuvati i pravilno koristiti i održavati uredsku i računalnu opremu (uključujući mrežne i komunikacijske resurse) i drugu zajedničku imovinu. To uključuje korištenje tehnoloških resursa samo za odgovarajuće poslovne svrhe, uzimajući pritom u obzir etiku, povjerljivost podataka i privatnost klijenata,
- Održavati podatke Društva i klijenata, kao i osobne informacije, sigurnima i povjerljivima,
- Informirati Upravu / ostale partnere o svim primijećenim značajnim povredama kontrole kvalitete i etike, kao i o neovisnosti, povjerljivosti i neprimjerenom korištenju resursa Društva,
- Čuvati strogo povjerljive informacije o klijentima.

Partneri u Društvu odgovorni su za sva ključna pitanja koja se odnose na Društvo i stručnu praksu Društva, također su odgovorni za vođenje i promicanje kulture osiguranja kvalitete unutar Društva.

5.3. PROCES PROCJENE RIZIKA U DRUŠTVU

Društvo primjenjuje pristup upravljanju kvalitetom koji se zasniva na procjeni rizika koji obuhvaća:

- Identificiranje rizika kvalitete,
- Procjenu rizika kvalitete,
- Oblikovanje reakcija za rješavanje rizika kvalitete.

Rizici kvalitete identificirani su i procijenjeni na temelju ciljeva kvalitete za 8 komponenti sustava upravljanja kvalitetom koje navodi MSUK 1. Za svaki rizik utvrđeno je postoji li razumna mogućnost njegove pojave te je li određeni rizik u kombinaciji s drugim rizikom ima negativan utjecaj na postizanje određenog cilja kvalitete.

Za svaki rizik ocijenjen je utjecaj na postavljeni cilj u smislu utječe li rizik na:

- djelomični neuspjeh u postizanju cilja kvalitete,
- ozbiljan – ali ne potpuni neuspjeh u postizanju cilja kvalitete ili
- potpuni neuspjeh u postizanju cilja kvalitete.

5.4. ETIČKI ZAHTJEVI I NEOVISNOST

Etički zahtjevi

Stručno osoblje u Društvu postupa u skladu s relevantnim etičkim zahtjevima, što podrazumijeva one koji su definirani u Kodeksu etike za profesionalne računovođe (IESBA-ovom Kodeksu) Odbora za međunarodne etičke standarde za računovođe i sve dodatne lokalne regulativne zahtjeve.

Temeljna načela IESBA Kodeksa su integritet, objektivnost, profesionalna kompetencija i dužna pažnja, povjerljivost i profesionalno ponašanje.

Partneri u Društvu dužni su:

- Obrazložiti stručnom osoblju pridržavanje politika etike,
- Održati konzultacije sa stručnim osobljem oko pitanja etike,
- Prikupiti izjave neovisnosti stručnog osoblja (osoba u timu) vezano za klijente,
- Održavati popis klijenata od javnog interesa u svrhu neovisnosti,
- Izvijestiti ostale članove Uprave / partnere i osobu koja ima operativnu odgovornost za sustav upravljanja kvalitetom u slučaju ne postupanja u skladu s politikama Društva.

U cilju ispunjenja relevantnih etičkih zahtjeva od strane stručnog osoblja planiraju se i provode redovite godišnje edukacije iz relevantnih etičkih zahtjeva za osobe koje su tek zaposlene, te u slučaju promjene Kodeksa etike provodit će se edukacija za svo stručno osoblje i partnere.

Stručne osobe koje sudjeluju u reviziji potpisuju Godišnju izjavu o usklađenosti s relevantnim etičkim zahtjevima.

Zahtjevi neovisnosti

Partneri, stručno osoblje i vanjski stručnjaci koji su angažirani u reviziji u razmišljanju i djelovanju moraju biti neovisni od svojih klijenata i angažmana za koje se izražava uvjerenje.

Neovisnost se održava na način kako je određeno u:

- IESBA-ovom Kodeksu, posebno u odjeljku 4A i 4B
- MSUK-u 1,
- Zakonu o reviziji (članci 48. do 52.)

Neovisnost je povezana s temeljnim načelima objektivnosti i integriteta i obuhvaća neovisnost mišljenja (stanje svijesti koje omogućuje izražavanje zaključaka bez podlijevanja utjecajima koji kompromitiraju profesionalnu prosudbu, što pojedincu daje slobodu djelovanja s integritetom, objektivno i s profesionalnim skepticizmom) i neovisnost u nastupu (izbjegavanje činjenica i okolnosti koje su dovoljno važne da bi razumna i informirana treća strana vjerojatno zaključila da je integritet, objektivnost ili profesionalni skepticizam Društva ili člana revizorskog tima kompromitiran).

Partneri poduzimaju odgovarajuće radnje u pogledu identificiranih prijetnji neovisnosti koje nisu na prihvatljivoj razini. Ako se prijetnje neovisnosti ne mogu otkloniti ili smanjiti na prihvatljivu razinu primjenom odgovarajućih mjera osiguranja, Odgovorni partner uklanja aktivnost, interes ili odnos koji stvara prijetnju ili odbija prihvatiti ili zadržati angažman. Slučajevi ne postupanja u skladu sa zahtjevom neovisnosti prijavljuju se partnerima. Neovisnost se mora održati tijekom razdoblja angažmana i tijekom razdoblja obuhvaćenog financijskim izvještajima.

Prijetnje neovisnosti

Uprava / partneri su odgovorni za razvoj, implementaciju, monitoring i provedbu politika i postupaka osmišljenih da pomognu svim partnerima i stručnom osoblju u razumijevanju, prepoznavanju, dokumentiranju i upravljanju prijetnjama neovisnosti i u rješavanju pitanja koja se tiču neovisnosti.

Uprava / partneri su također odgovorni za održavanje baze podataka koja pruža popis svih klijenata od kojih se zahtijeva neovisnost i u koje je, stoga, zabranjeno ulagati. Kod klijenata - subjekata od javnog interesa, takve baze podataka uključuju i povezane subjekte.

Uprava / partneri su odgovorni u ime Društva, stoga donose konačnu odluku o tome kako će se riješiti bilo koja prijetnja neovisnosti ili sukob interesa, što može uključivati slijedeće postupke:

- Otkazivanje određenog angažmana ili prekid odnosa s klijentom,
- Utvrđivanje i izricanje određene mjere zaštite, radnje i postupak s ciljem suočavanja s prijetnjama na odgovarajući način,
- Slušanje i istraživanje neriješenih pitanja koja se tiču ne postupanja u skladu s neovisnosti, a na koja su ukazali drugi partneri ili stručno osoblje,
- Osiguravanje odgovarajuće dokumentacije o postupku i rješavanju svakoga značajnog pitanja koje se tiče neovisnosti,
- Uvođenje sankcija za ne postupanje u skladu s navedenim,
- Započinjanje i sudjelovanje u mjerama planiranja kako bi se izbjegli potencijalni problemi s neovisnošću ili kako bi se s njima suočilo,
- Ugovaranje dodatnih konzultacija ako je potrebno,
- Stvaranje i održavanje politike koja zahtijeva da svi partneri i stručno osoblje i pregledavaju svoje specifične okolnosti i savjetuju Upravu / ostale partnere o svim prijetnjama neovisnosti.

5.5. PRIHVAĆANJE I ZADRŽAVANJE ODNOSA S KLIJENTOM

Društvo prihvaća nove angažmane ili zadržava postojeće angažmane i odnose s klijentima samo kada ima za to potrebne sposobnosti, što uključuje vrijeme i sredstva, i ako može postupati u skladu s etičkim zahtjevima, te ako je proučeno poštenje (potencijalnog) klijenta i ako ne postoje informacije na temelju kojih bi se moglo zaključiti da (potencijalnom) klijentu nedostaje poštenja. Partneri odobravaju prihvaćanje ili nastavak angažmana u skladu s politikama i postupcima Društva i dokumentira takvo odobrenje.

Društvo je usvojilo proceduru o prihvaćanju klijenta. U skladu s procedurom, angažirani partner u reviziji prikuplja dokumentaciju o prihvaćanju, odnosno zadržavanju odnosa s klijentom prije donošenja odluke o prihvaćanju i nastavku odnosa s klijentom, a informacije ne temelju kojih se donosi odluka o prihvaćanju ili zadržavanja klijenta mogu se prikupljati iz različitih izvora.

Partner neće odobriti prihvaćanje angažmana za novog klijenta ili zadržavanje postojećeg klijenta bez usmene suglasnosti Uprave / ostalih partnera u slučaju kada se prepoznaju visoki rizici koji proizlaze iz razmatranja sljedećeg:

- Jesu li partneri i zaposlenici dovoljno kompetentni za preuzimanje angažmana (što uključuje poznavanje djelatnosti i predmeta te iskustvo u regulativnim zahtjevima ili zahtjevima u vezi s izvješćivanjem) ili je li razumno očekivati da će to postati,
- Jesu li dostupni svi stručnjaci čija bi pomoć mogla biti potrebna,
- Sposobnost za poštovanje roka za izvještavanje o angažmanu,
- Postoje li stvarni ili potencijalni sukobi interesa,
- Postoje li za prepoznate prijetnje neovisnosti mjere zaštite koje mogu smanjiti prijetnju neovisnosti na prihvatljivu razinu,
- Kvaliteta menadžmenta (potencijalnog) klijenta, kao i onih koji su zaduženi za upravljanje i onih koji kontroliraju subjekt ili na njega vrše značajan utjecaj, uključujući njihovo poštenje, stručnost i poslovni ugled (kao i činjenicu postoje li tužbe ili negativni publicitet povezani s organizacijom), zajedno sa sadašnjim i prošlim iskustvima Društva,
- Stav tih pojedinaca i skupina prema internom okruženju kontrola i njihovo mišljenje o agresivnim ili neprimjerenim tumačenjima računovodstvenih standarda,
- Vrstu poslovanja klijenta, uključujući njegove poslovne prakse i fiskalno stanje,
- Stavlja li klijent pritisak na Društvo da bi održao naplatne sate (naplaćene naknade) nerazumno niskima,
- Predviđa li Društvo da će biti ograničenja u djelokrugu rada,
- Postoje li znakovi uključenosti u kaznena djela,
- Pouzdanost posla koji je obavilo prethodno revizorsko društvo i njezine odgovore na priopćenja (to uključuje poznavanje razloga zbog kojih je klijent napustio prethodno revizorsko društvo).

5.6. LJUDSKI RESURSI

Potrebni ljudski resursi utvrđuju se na temelju:

- Godišnjeg plana poslovanja,
- Procjene uprave Društva o potrebi razvoja ljudskih potencijala zbog osiguranja željene kvalitete izvedbe pri pružanju usluga.

Zapošljavanje ljudskih potencijala obavlja se nakon analize potrebnih profila i razine kvalifikacije potrebne u izvršenju ugovorenih ili očekivanih poslova.

Uprava / partneri su odgovorni za održavanje i provedbu politika ljudskih resursa koje su oblikovane da bi pružile razumno uvjerenje da Društvo ima dovoljno osoblja s kompetencijama, sposobnostima i privrženosti etičkim načelima nužnim za:

- obavljanje angažmana u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima,
- omogućavanje partnerima izdavanje izvješća koja su primjerena u danim okolnostima,
- prepoznavanje koje su izmjene politika potrebne prema zakonima i propisima o radu i za zadržavanje konkurentnosti na tržištu,
- davanje uputa i konzultacija o pitanjima vezanim uz ljudske resurse,
- održavanje sustava procjene učinkovitosti,
- razvoj i godišnji monitoring usavršavanja i profesionalnog razvoja za sve članove osoblja sukladno Pravilniku o mentorstvu,
- razvoj i održavanje orijentacijskih treninga,
- održavanje dosjea s podacima o osoblju (uključujući godišnje izjave neovisnosti, izjave povjerljivosti te izvješća o uvježbavanju i trajnom profesionalnom razvoju).

5.7. OBAVLJANJE ANGAŽMANA

Svojim utvrđenim politikama, postupcima i sustavom kontrole kvalitete Društvo zahtijeva da se angažmani obavljaju u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim regulativnim i zakonskim zahtjevima. Sveukupni sustavi Društva oblikovani su da pruže razumno uvjerenje da Društvo i njegovi partneri i stručno osoblje na adekvatan i odgovarajući način planiraju, nadziru i pregledavaju angažmane te donose izvješća o angažmanu koja su prikladna u danim okolnostima.

Prema potrebi razmatra se alokacija klijenata na što mogu utjecati odlasci stručnog osoblja iz Društva, novi ugovori ili neke druge okolnosti. U okviru alokacije klijenata razmatra se i alokacija kontrole kvalitete angažmana.

Da bi se olakšao rad partnera i stručnog osoblja na angažmanima dosljedno i u skladu s profesionalnim standardima i regulativnim i zakonskim zahtjevima, Društvo osigurava ogledne predloške radnih listova za dokumentiranje procesa angažmana za klijente u skladu sa metodologijom IRIS NOVA. Ti se predlošci ažuriraju prema potrebi kako bi odražavali sve promjene u profesionalnim standardima. Stručno osoblje koristi te predloške kako bi dokumentirali ključne činjenice, rizike i procjene vezane za prihvaćanje ili zadržavanje pojedinog angažmana.

Stručno osoblje se potiče da koriste profesionalnu prosudbu prilikom unošenja izmjena u takve predloške kako bi se osiguralo da se takva pitanja primjereno dokumentiraju i procjenjuju u svakom angažmanu u skladu s profesionalnim standardima, politikama Društva i metodologijom IRIS NOVA.

Odgovornosti nadzora i pregleda utvrđuje angažirani partner, a one mogu varirati ovisno o angažmanima.

Angažirani partner odgovoran je za potpisivanje izvješća o angažmanu. Kao voditelj angažiranog tima, odgovoran je za:

- Ukupnu kvalitetu svakog angažmana kojem je angažirani partner dodijeljen,
- Donošenje zaključka o postupanju u skladu sa zahtjevima koji se tiču neovisnosti od klijenta, dobivanje informacija potrebnih za prepoznavanje prijetnji neovisnosti, poduzimanje mjera za otklanjanje takvih prijetnji ili njihovo smanjivanje na prihvatljivu razinu kroz primjenu odgovarajućih mjera zaštite te osiguravanje da je odgovarajuća dokumentacija dovršena,
- Poštivanje odgovarajućih postupaka glede prihvaćanja i zadržavanja klijenata te da su doneseni zaključci prikladni i dokumentirani,
- Promptno obavješćavanje Uprave / ostalih partnera o bilo kakvoj situaciji zbog koje bi odbili angažman, u slučaju da je informacija bila dostupna ranije, i to kako bi se mogle poduzeti potrebne radnje,
- Osiguravanje da angažirani tim kao cjelina ima odgovarajuće kompetencije i sposobnosti za obavljanje angažmana u skladu s profesionalnim standardima te važećim zakonskim i regulativnim zahtjevima,
- Nadzor i/ili obavljanje angažmana u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima, te osiguravanje da je objavljeno izvješće o angažmanu primjereno u danim okolnostima,
- Priopćavanje ključnim članovima menadžmenta klijenta i onima koji su zaduženi za upravljanje podataka vezanih uz svoj identitet i ulogu kao angažiranog partnera,
- Osiguravanje, na temelju pregleda dokumentacije angažmana i razgovora s članovima angažiranog tima, da su prikupljeni dostatni i primjereni dokazi za potkrjepljenje donesenih zaključaka i za izdavanje izvješća o angažmanu,
- Preuzimanje odgovornosti za angažman provođenjem odgovarajućih konzultacija (internih i eksternih) o teškim ili spornim pitanjima,
- Osiguravanje da je pregledavatelj kontrole kvalitete imenovan kada to zahtijevaju profesionalni standardi i/ili politika Društva, razgovor s pregledavateljem kontrole kvalitete o značajnim pitanjima koja se pojave tijekom, te ne stavljanje datuma na izvješće dok pregled nije dovršen.

Profesionalna prosudba i profesionalni skepticizam

Angažirani partner je dužan primjenjivati profesionalnu prosudbu i skepticizam u obavljanju angažmana s izražavanjem uvjerenja.

Konzultacije

Angažirani partner potiče konzultacije među članovima angažiranog tima, a u slučaju značajnih pitanja i s ostalim kompetentnim osobama izvan tima. Konzultacije mogu ali i ne trebaju biti uvijek dokumentirane. Kod manjih timova pri izvršenju angažmana malih i srednjih klijenata, kod klijenata čija je djelatnost jednostavna i/ili organizacija rada jednostavnija, konzultacije se mogu odvijati kontinuirano kroz razgovore tima i Angažiranog partnera.

Konzultacije kojima je svrha rješavanje bitnih i značajnih pitanja vezanih uz angažman se obavezno dokumentiraju.

Konzultirati se mogu i vanjski konzultanti za sva pitanja koja se ne mogu riješiti internim konzultacijama, odnosno kada u internom konzultiranju nije pronađen jedinstveni stav i razmišljanje. U svim vanjskim konzultacijama poštuje se pravo na privatnost i zahtjevi koji se tiču povjerljivosti klijenata.

Razlike mišljenja

Angažirani partner i stručno osoblje poduzet će sve potrebne korake, u skladu s profesionalnim standardima, da se na odgovarajući način identificiraju, razmotre, dokumentiraju i riješe razlike mišljenja koja se mogu pojaviti u najrazličitijim okolnostima.

Svi partneri i stručno osoblje nastojat će biti objektivni, savjesni, bez predrasuda i razumni prilikom pomaganja i olakšavanja ili postizanja pravovremenog i mirnog rješenja svih sporova ili razlika mišljenja. Sve osobe uključene u spor ili razliku mišljenja pokušat će to riješiti pravodobno, profesionalno, uljudno i s poštovanjem putem razgovora, istraživanja i konzultacija s drugom osobom (osobama). Sporovi ili razlike mišljenja obavezno se dokumentiraju.

Dokumentacija angažmana i ostala dokumentacija

Društvo održava politike i postupke koji određuju razinu i opseg dokumentacije potrebne u svim angažmanima, kao i za opću uporabu unutar Društva. Društvo također održava politike i postupke koji zahtijevaju da se odgovarajućom dokumentacijom pruže dokazi o funkcioniranju svakog elementa sustava kontrole kvalitete za razdoblje koje je dostatno kako bi se omogućilo onima koji obavljaju postupke monitoringa da procijene usklađenost s vlastitim sustavom kontrole kvalitete, ili za duže razdoblje ako to zahtijevaju zakoni ili propisi.

Revizorski spis zatvara se i kompletira najkasnije 60 dana od potpisivanja revizorskog izvješća tako da se više ne mogu unositi nikakve promjene, a arhiviranje svih dosjea od strane informatičara treba provesti najkasnije do 30. rujna tekuće godine. Razdoblje čuvanja dokumentacije angažmana traje 11 godina.

5.8. PREGLED KVALITETE ANGAŽMANA

Cilj pregleda kvalitete angažmana je da, kroz imenovanje kvalificiranog pregledavatelja kvalitete angažmana, obavi objektivnu ocjenu značajnih prosudbi angažiranog tima i zaključaka donesenih na osnovu tih prosudbi.

Pregledavatelj kvalitete angažmana ne smije biti član angažiranog tima i nije dužan pribavljati dokaze koji će potkrijepiti njegovo mišljenje ili zaključak o angažmanu, ali angažirani tim može pribaviti dodatne dokaze u odgovoru na pitanja pokrenuta za vrijeme pregleda kvalitete angažmana, a pregledavatelj kvalitete angažmana dužan je procijeniti kada je to potrebno.

Opseg angažmana koji podliježu provjeri kvalitete angažmana

Provjera kvalitete angažmana prije izdavanja mišljenja provodi se za:

- Revizije financijskih izvještaja uvrštenih subjekata
- Revizije financijskih izvještaja subjekata od javnog interesa
- Revizije financijskih izvještaja klijenata kod kojih je upitan nastavak poslovanja

Angažirani partner dužan je riješiti probleme na koja je ukazao pregledavatelj kvalitete angažmana, na način da je posljednji s time zadovoljan, i prije datiranja izvješća o angažmanu.

Kontrola kvalitete angažmana prije izdavanja mišljenje provodi se neposredno prije potpisivanja revizorskog izvješća. Ovo je po prirodi detaljan pregled koji se provodi s ciljem da se otkrije postoje li slabosti u primjeni revizijskih postupaka ili su rezultati pogrešno protumačeni.

Imenovanje i prihvatljivost pregledavatelja kvalitete angažmana

Pregledavatelj kvalitete angažmana može biti samo ovlašteni revizor zaposlen u Društvu sa najmanje 7 godina iskustva na poslovima angažiranog partnera u revizijama financijskih izvještaja i koji ima:

- Kompetencije i sposobnost, uključujući i dovoljno vremena i primjereni autoritet,
- Pridržava se relevantnih etičkih zahtjeva, uključujući objektivnost i neovisnost,
- Pridržava se zakona i regulative koji su relevantni za ispunjavanje uvjeta za pregledavatelja Kvalitete angažmana.

Osoba koja je imenovana za pregledavatelja kvalitete angažmana ne smije bit imenovana kao pregledavatelj ukoliko je član tima angažmana koji je predmet kontrole i ukoliko je je radila u svojstvu angažiranog partnera. Razdoblje mirovanja u takvim slučajevima traje dvije godine.

Pregledavatelj kvalitete angažmana preuzima ukupnu odgovornosti za obavljanje pregleda kvalitete angažmana i za vremenski raspored i opseg usmjeravanja i nadziranja pojedinaca koji mu pomažu u pregledu te provjeru njihovog rada.

Obavljanje pregleda kvalitete angažmana

Pregledavatelj kvalitete angažmana dužan je:

- Razgovarati s angažiranim partnerima o značajnim pitanjima,
- Pregledati odabranu dokumentaciju o angažmanu koja se odnosi na značajne prosudbe angažiranog tima i zaključke koje je tim donio,
- Ocijeniti zaključke donesene tijekom formuliranja izvješća i razmotriti je li predloženo izvješće primjereno.
- Ocijeniti jesu li zadovoljeni relevantni etički zahtjevi u pogledu neovisnosti,

- Ocijeniti jesu li obavljene primjerene konzultacije o teškim ili prijepornim pitanjima ili o pitanjima oko kojih postoje razlike u mišljenjima, kao i zaključke proistekle iz tih konzultacija.

Dokumentiranje pregleda kvalitete angažmana

Pregledavatelj kvalitete angažmana odgovoran je za dokumentiranje pregleda, a dokumentacija pregleda kvalitete angažmana je dio dokumentacije o angažmanu.

5.9. MONITORING

Svrha procesa monitoringa i otklanjanja nedostataka je:

- Monitoring sustava upravljanja kvalitetom kako bi Društvo imalo relevantne, pouzdane i pravodobne informacije o oblikovanju, implementiranju i održavanju funkcioniranja sustava upravljanja kvalitetom,
- Poduzimanje primjerenih mjera kao reagiranje na identificirane nedostatke kako bi oni bili pravodobno otklonjeni i kako bi se spriječilo njihovo ponovno pojavljivanje. Pod poduzimanjem primjerenih mjera može se podrazumijevati i to da se, ako je potrebno, isprave nalazi koji se odnose na angažman kad se čini da su izostavljeni postupci u sklopu tekućeg ili dovršenog angažmana ili da izdani izvještaj nije bio primjeren.

Monitoring Sustava upravljanja kvalitetom proveden je u lipnju 2025. godine, a odnosi se na usklađenost Sustava upravljanja kvalitetom s Međunarodnim standardima za kvalitetu (MSUK 1 i MSUK 2) koji su u primjeni od prosinca 2022. godine.

Monitoring je proveden od strane Alena Ujčića, ovlaštenog revizora.

Monitoring sustava upravljanja kvalitetom obuhvatio je slijedeće:

- Monitoring načina na koji se dodjeljuju odgovornosti vodstvu i ispunjavaju li se zahtjevi iz MSUK-a 1,
- Monitoring oblikovanja i implementiranja procesa procjenjivanja rizika tj. načina na koji Društvo postavlja ciljeve kvalitete, identificira i procjenjuje rizike kvalitete, oblikuje i implementira reakcije na te rizike, te identificira informacije u vezi s promjenom vrste i okolnosti Društva i angažmana koje obavlja i koje mogu utjecati na ciljeve kvalitete, rizike kvalitete i reakcije na njih,
- Monitoring implementiranja i funkcioniranja reakcija na rizike, a posebno funkcioniraju li onako kako su oblikovane i adresiraju li reakcije učinkovito povezane rizike kvalitete u slijedećim područjima/ komponentama; Upravljanje i vodstvo, Relevantni etički zahtjevi, Prihvaćanje i nastavak, Obavljanje angažmana, resursi, Informiranje i komunikacija i pregled kvalitete dovršenog angažmana,
- Ocjenu je li uspostavljen proces monitoringa postiže svoju svrhu, a to je otklanjanje nedostataka,

- Monitoring načina adresiranja zahtjeva mreže / usluga mreže, odnosno jesu li ti zahtjevi i usluge usklađeni sa MSUK 1,
- Ocjenjivanje rada sustava upravljanja kontrolom i jesu li ispunjeni zahtjevi MSUK-a.

Nakon završetka godišnje procjene sustava upravljanja kontrolom, monitor je o rezultatima obavijestio Upravu / partnere i drugo odgovarajuće osoblje. Izvješće obuhvaća i prijedlog mjera gdje je to potrebno. Izvješće također sadrži detaljan opis obavljenih postupaka i zaključke donesene na temelju pregleda. Za uočene nedostatke navedene su radnje koje se predlažu radi rješavanja nedostataka.

Uprava / partneri su dužni jedanput godišnje, nakon provedenog monitoringa, ocijeniti rad sustava upravljanja kvalitetom.

Cilj ocjenjivanja sustava upravljanja kvalitetom je utvrditi:

- Je li Društvo i njegovo osoblje ispunilo svoje obveze u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima, te provode li se angažmani u skladu s takvim standardima i zahtjevima,
- jesu li izvještaji koje Društvo izdaje primjereni danim okolnostima.

Ocjenjivanje se temelji na informacijama o provedenom monitoringu, na utvrđenim nepravilnostima i nedostacima. Utvrđuje se:

- Ozbiljnost i prožimanje identificiranih nedostataka i njihov utjecaj na postizanje ciljeva sustava upravljanja kvalitetom,
- Je li Društvo oblikovalo i implementiralo korektivne mjere i jesu li korektivne mjere poduzete do trenutka ocjenjivanja pokazale učinkovitima,
- Je li utjecaj identificiranih nedostataka na sustav upravljanja kvalitetom ispravljen na odgovarajući način.

6. EKSTERNA PROVJERA OSIGURANJA KVALITETE RADA

Sukladno zakonskim propisima, poslovanje IRIS NOVA d.o.o. Rijeka podliježe nadzoru od strane ovlaštenih tijela.

Izravni nadzor i provjeru osiguranja kvalitete rada provele su ovlaštene osobe Ministarstva financija Republike Hrvatske u 2021. godini.

7. POPIS SUBJEKATA OD JAVNOG INTERESA ZA KOJA JE REVIZORSKO DRUŠTVO PROVELO ZAKONSKE REVIZIJE TIJEKOM PRETHODNE FINANCIJSKE GODINE

Sukladno članku 3. Zakona o računovodstvu subjekt od javnog interesa« je poduzetnik koji je osnovan sukladno propisima Republike Hrvatske i čiji su vrijednosni papiri uvršteni na uređeno tržište bilo koje države članice kako je određeno zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

Subjektima od javnog interesa smatraju se također institucije u nadležnosti HANFA i HNB, društva od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku i grupe poduzetnika koje zapošljavaju više od 5.000 radnika ili imaju aktivu veću od 829,5 milijuna eura.

IRIS NOVA d.o.o., Rijeka je u financijskoj godini koja obuhvaća razdoblje od 01.01.2025. do 31.12.2025. godine obavila zakonsku reviziju godišnjih financijskih izvještaja za 2024. godinu kod slijedećih subjekata od javnog interesa:

- HRVATSKE ŠUME d.o.o.
- HŽ INFRASTRUKTURA d.o.o.
- JADROAGENT d.d.
- BRODOGRADILIŠTE VIKTOR LENAC d.d.
- LOŠINJSKA PLOVIDBA – HOLDING d.d.
- JADROLINIJA, RIJEKA
- PLINACRO d.o.o.

8. IZJAVA O NEOVISNOSTI

Društvo polaže značajnu pažnju procedurama neovisnosti iskazanim u Kodeksu profesionalne etike revizora i Zakonu o reviziji, te se od svih zaposlenih zahtjeva da poštuju standarde neovisnosti, poštenja i profesionalne kompetentnosti u cilju izbjegavanja sukoba interesa, koji bi mogli utjecati na integritet, objektivnost i nepristranost u pružanju usluga klijentima.

Osiguravanje neovisnosti i izbjegavanje sukoba interesa provodi se na nekoliko načina:

- Potpisivanje godišnje izjave neovisnosti uprave društva i svih zaposlenika društva i za sve angažmane revizije financijskih izvještaja,
- Obavezna rotacija ovlaštenih revizora.

Uprava Društva izjavljuje da je obavljen unutarnji pregled poštivanja zahtjeva o neovisnosti.

9. UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA I IZJAVA O STALNOM STRUČNOM USAVRŠAVANJU OVLAŠTENIH REVIZORA

Uprava Društva izjavljuje da je usvojila i primjenjuje politiku vezanu za stalno usavršavanje ovlaštenih revizora koja je u skladu s člankom 13. Direktive 2006/43/EZ Europskog parlamenta i vijeća od 17. svibnja 2006. i s odredbama članka 14. Zakona o reviziji i pripadajućih pravilnika.

Ovlašteni revizor ima obvezu stalno se stručno usavršavati u području obavljanja revizorskih usluga, radi održavanja teorijskog znanja, stručnih vještina, etičkih i drugih vrijednosti na dovoljno visokoj razini koje su nužne za kvalitetnu provedbu revizorskih usluga. Hrvatska revizorska komora i drugi organizatori (u daljnjem tekstu: organizator) i Ministarstvo financija organiziraju i provode stalno stručno usavršavanje ovlaštenih revizora.

Stalno stručno usavršavanje ovlaštenih revizora organizator provodi prema programima na koje Ministarstvo financija daje prethodnu suglasnost.

Uprava povremeno provjerava učinkovitost programa zapošljavanja i procjenjuje svoje trenutne potrebe za resursima kako bi utvrdila jesu li potrebne izmjene programa.

Partneri i zaposlenici moraju zadovoljiti minimalne zahtjeve koji se tiču stalnog usavršavanja i sve dodatne potrebe za uvježbavanjem koje su prikladne za njihovu razinu odgovornosti.

Svaki zaposlenik dužan je prisustvovati svim treninzima na kojima ga Uprava Društva uputi, a posebice ukoliko je to trening na području koju zaposlenik specijalizira. Plan treninga utvrđuju se krajem godine za slijedeću poslovnu godinu te prilagođava okolnostima.

10. INFORMACIJE KOJE SE TIČU OSNOVE ZA NAGRAĐIVANJE PARTNERA

Osnovica za primanja partnera - ovlaštenih revizora koji potpisuju revizijska izvješća o obavljenim revizijama regulirana je pojedinačnim ugovorima o radu. Ugovorena osnovica predmet je dogovora partnera i Društva.

Društvo nema definiran sustav nagrađivanja partnera temeljenih prema postignutim rezultatima. Svaki od partnera ima fiksno utvrđenu naknadu za rad.

11. POPIS POLITIKE REVIZORSKOG DRUŠTVA U VEZI S ROTIRANJEM GLAVNIH PARTNERA ZA REVIZIJU I ZAPOSLENIKA

11.1. ROTACIJA OSOBLJA U REVIZIJSKIM ANGAŽMANIMA SUBJEKATA OD JAVNOG INTERESA

Partneri i zaposlenici moraju se pridržavati članka 17. Uredbe (EU) br. 537/2014 i odredbi IESBA-ovog Kodeksa i svih dodatnih lokalnih zahtjeva, koji se tiču obvezne rotacije angažiranih partnera, pregledavatelja kontrole kvalitete i svih drugih partnera u angažiranom timu koji donose ključne odluke ili prosudbe o značajnim pitanjima koja se tiču svih revizijskih angažmana za subjekte od javnog interesa.

Početni angažman Društva i kombinacija tog angažmana uz njegovo obnavljanje zakonske revizije subjekata od javnog interesa ne smiju prelaziti razdoblje dulje od zakonom predviđenog razdoblja.

Nakon isteka najduljeg razdoblja angažmana, Društvo te, kada je to primjenjivo, bilo koji član njegove mreže u Uniji ne smiju sljedeće četiri godine obavljati zakonsku reviziju istog subjekta od javnog interesa.

Partneri za reviziju nadležni za obavljanje zakonske revizije subjekata od javnog interesa obavljaju svoj angažman u skladu s propisima.

Društvo uspostavlja odgovarajući mehanizam postupne rotacije u pogledu hijerarhijski najvišeg osoblja koje sudjeluje u zakonskoj reviziji, uključujući barem osobe koje su registrirane kao ovlašteni revizori. Mehanizam postupne rotacije primjenjuje se u fazama pri čemu se rotiraju pojedinci, a ne cijeli tim zaposlen u okviru angažmana. Razmjernost je u odnosu na opseg i složenost djelatnosti Društva.

Trajanje revizijskog angažmana računa se od prve financijske godine obuhvaćene pismom o revizijskom angažmanu kojim je Društvo prvi put imenovano za provođenje uzastopnih zakonskih revizija istog subjekta od javnog interesa.

Za potrebe primjene mehanizma postupne rotacije, Društvo uključuje druga društva koja je to Društvo steklo ili koja su se s njim spojila.

U slučaju da postoje nedoumice oko datuma kada je Društvo otpočelo s obavljanjem uzastopnih zakonskih revizija subjekta od javnog interesa, zbog, primjerice, spajanja društava, stjecanja društava ili promjena u strukturi vlasništva, društvo mora odmah takve nedoumice prijaviti nadležnom tijelu koje konačno utvrđuje relevantni datum.

11.2. ROTACIJA OSOBLJA U REVIZIJSKIM ANGAŽMANIMA ZA OSTALE POSLOVNE SUBJEKTE

Ako se ocijeni da je rotacija potrebna u slučaju ostalih poslovnih subjekata, partner će odrediti zamjenu i precizirati razdoblje u kojem ta osoba neće sudjelovati u reviziji klijenta kao i druge mjere zaštite koje su potrebne za postupanje u skladu sa svim drugim relevantnim zahtjevima.

12. FINANCIJSKE INFORMACIJE

Na osnovi godišnjih financijskih izvještaja sastavljenih za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2025. godine objavljuju se podaci:

	Prihod (u eurima)
Revizijska djelatnost – subjekti od javnog interesa	178.906,70
Revizijska djelatnost – ostali	574.756,51
Nerevizorske usluge – ostali	6.450,00
Ostali prihodi	6.865,44
Ukupno	766.978,65

Ostali financijski podaci dostupni su iz javnog registra.

U Rijeci, 30. travnja 2026.

Članovi uprave:

Ljiljana Blagojević



Zdravko Ružić



Bojan Blagojević

