

Na temelju članaka 28. i 29. Društvenog ugovora o osnivanju trgovačkog društva s ograničenom odgovornošću „KAŠTIJUN“ d.o.o. Pula za gospodarenje otpadom (potpuni tekst od 26.06.2018. god) Nadzorni odbor na 4. sjednici održanoj dana 14.10.2020. god. donosi:

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Nadzornog odbora trgovačkog društva „KAŠTIJUN“ d.o.o. Pula (dalje: Nadzorni odbor).

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka o radu Nadzornog odbora (dalje: Poslovník) obvezujuće su za sve članove Nadzornog odbora kao i za sve druge osobe koje sudjeluju u radu ili prisustvuju sjednicama Nadzornog odbora.

Članak 3.

Nadzorni odbor je organ Društva s pravima, obvezama i odgovornostima utvrđenim Zakonom o trgovačkim društvima i Društvenim ugovorom.

2. IZBOR, PRAVA I DUŽNOST ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 4.

Sukladno Društvenom ugovoru odluku o imenovanju, opozivu i davanju razrješnice članovima Nadzornog odbora donosi Skupština Društva.

Nadzorni odbor ima 5 (pet) članova, koji se odlukom Skupštine Društva imenuju na rok od 4 (četiri) godine.

Na mandat člana Nadzornog odbora primjenjuju se odredbe Zakona o trgovačkim društvima i Društvenog ugovora.

Članak 5.

Mjesto i vrijeme održavanja konstituirajuće sjednice može odrediti već Skupština Društva, a ako ne odredi, onda će sjednicu sazvati osoba koja je predsjedavala sjednici Skupštine Društva na kojoj su imenovani članovi Nadzornog odbora ili po odsutnosti iste najstariji član Nadzornog odbora.

Na konstituirajućoj sjednici Nadzornog odbora članovi Nadzornog odbora će većinom svih glasova, iz reda svojih članova, izabrati predsjednika Nadzornog odbora i njegovog

Stranica 1 od 9

zamjenika, na rok na koji je izabran Nadzorni odbor.

Predsjedavajući konstituirajućom sjednicom, do izbora predsjednika Nadzornog odbora, ima u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom ista prava kao i predsjednik Nadzornog odbora.

Zamjenik predsjednika ima prava i obveze predsjednika samo u slučaju njegove odsutnosti odnosno spriječenosti.

Članak 6.

Predsjednik Nadzornog odbora predstavlja Nadzorni odbor, priprema, saziva i vodi njegove sjednice, potpisuje zapisnike sa sjednica Nadzornog odbora te druge odluke i akte Nadzornog odbora.

Članak 7.

Predsjednik Nadzornog odbora organizira i rukovodi radom Nadzornog odbora, pa u tu svrhu:

- brine za pripremu sjednica Nadzornog odbora,
- saziva i rukovodi sjednicama,
- utvrđuje da li postoji potrebna većina za donošenje odluka,
- predlaže dnevni red sjednice,
- formulira prijedloge akata i stavlja ih na glasovanje,
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- potpisuje zapisnike i akte koje donosi Nadzorni odbor, i drugu dokumentaciju za koju je ovlašten aktima Društva.

Članak 8.

Član Nadzornog odbora ima prava i dužnost:

- prisustvovati sjednicama Nadzornog odbora i na njima sudjelovati u raspravi glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- prihvatiti rezultate rada i preporuke komisija, odbora i tijela koje imenuje Nadzorni odbor.

Član ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama zakona, Društvenog ugovora i ovog Poslovnika.

Član Nadzornog odbora predstavlja i/ili zastupa Nadzorni odbor samo uz odobrenje dano na sjednici Nadzornog odbora.

Članak 9.

U slučaju spriječenosti prisustvovanja sjednici Nadzornog odbora, predsjednik Nadzornog odbora dužan je o spriječenosti obavijestiti zamjenika predsjednika Nadzornog odbora i Upravu i to najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Članak 10.

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo na naknadu za rad u Nadzornom odboru čiju visinu utvrđuje Skupština Društva.

Za mjesec u kojem je članu Nadzornog odbora počeo mandat nema pravo na naknadu za rad ukoliko imenovanje nije počelo s prvim danom u mjesecu.

Za mjesec u kojem je članu Nadzornog odbora završio mandat isplaćuje se puna naknada za rad.

3. KOMISIJE, ODBORI I TIJELA NADZORNOG ODBORA

Članak 11.

Nadzorni odbor može imenovati komisije, odbore i druga tijela radi pripreme odluka koje donosi i nadzora njihovog provođenja.

Komisije, odbori i tijela ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Nadzornog odbora, već donose mišljenja i preporuke.

Članovi Nadzornog odbora mogu prisustvovati sjednicama svake komisije, odbora i tijela iako nisu njezini članovi, osim ako se aktom o imenovanju komisije, odbora ili tijela ne odredi drugačije.

4. NAČIN RADA

4.1. Sazivanje sjednice

Članak 12.

U pravilu sjednice Nadzornog odbora održavaju se u sjedištu Društva, a mogu se održati i elektroničkim putem (elektroničkom poštom, video konferencijom i slično).

Kada to zahtijevaju posebni poslovi ili drugi interesi za Društvo, predsjednik Nadzornog odbora može donijeti odluku o održavanju sjednice i u nekom drugom mjestu izvan sjedišta Društva.

Članak 13.

Sjednice Nadzornog odbora održavaju se prema potrebi, u pravilu jednom tromjesečno, a najmanje jednom polugodišnje.

Sjednicu Nadzornog odbora saziva predsjednik Nadzornog odbora.

Član Uprave ili Nadzornog odbora pojedinačno može od predsjednika zahtijevati sazivanje Nadzornog odbora, time da zahtjev bude obrazložen i navedena svrha sazivanja sjednice.

Razlog za sazivanje sjednice Nadzornog odbora može biti bilo koje pitanje iz djelokruga rada Nadzornog odbora. U tom slučaju predsjednik Nadzornog odbora mora sjednicu sazvati bez odgađanja i sjednica se mora održati unutar roka od 15 dana.

Ako predsjednik ne udovolji zahtjevu člana Nadzornog odbora ili Uprave za sazivanje sjednice, podnositelji zahtjeva mogu umjesto predsjednika sami sazivati sjednicu Nadzornog odbora uz obvezno navođenje dnevnog reda.

Članak 14.

Materijal za raspravu priprema Uprava Društva ili radna tijela koje je imenovao Nadzorni odbor.

Nadzorni odbor može kao podlogu za raspravu koristiti i materijale koje su sačinila javna tijela ili druge stručne organizacije.

4.2. Dnevni red

Članak 15.

Dnevni red sjednice Nadzornog odbora određuje i sastavlja predsjednik Nadzornog odbora.

Sjednica se najavljuje sedam dana prije održavanja iste, a pozivi s materijalima i pregledom odluka i zaključaka dostavljaju se članovima Nadzornog odbora pet dana prije održavanja sjednice. Materijali za sjednicu u pravilu se dostavljaju elektroničkom poštom, a na traženje člana i u pisanom obliku.

Svaki član Nadzornog odbora mora se na njegov zahtjev zapisnik dati na uvid.

Članu Uprave Društva dostavljaju se pozivi za sjednicu s odgovarajućim materijalima.

Svaki član Nadzornog odbora može na početku sjednice predložiti izmjene ili dopune dnevnog reda.

Članovi Nadzornog odbora se najprije izjašnjavaju o prijedlozima za izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda, a nakon toga predsjednik utvrđuje usvojeni dnevni red.

4.3. Tijek sjednice

Članak 16.

Sjednicu Nadzornog odbora otvara i vodi predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.

Nakon otvaranja sjednice utvrđuje se da li sjednici prisustvuje dovoljan broj članova za pravovaljano odlučivanje.

Ako u odlučivanju ne sudjeluje većina članova, sjednica se odgađa, a predsjednik određuje dan i sat održavanja naredne sjednice.

U slučaju odsutnosti predsjednika i zamjenika Nadzornog odbora sjednicu vodi (predsjeda) najstariji prisutni član.

Članak 17.

Dnevni red sjednice Nadzornog odbora utvrđuje se na početku sjednice.

Dnevni red predlaže predsjednik Nadzornog odbora, a svaki član Nadzornog odbora ima pravo na podnošenje prijedloga za izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinom točkom, a nakon toga predsjednik daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Članak 18.

Nakon što je dnevni red utvrđen, prelazi se na rad prema utvrđenim točkama dnevnog reda.

Predsjednik Nadzornog odbora može ograničiti vrijeme pojedinačne diskusije o temi ili vrijeme cjelokupne diskusije po pojedinačnoj točki dnevnog reda.

Članak 19.

O svakoj točki koja je na dnevnom redu otvara se rasprava.

Na početku rasprave uvodno obrazloženje, ako je isto potrebno, daje izvjestitelj kojeg odredi predsjednik Nadzornog odbora.

Izvjestitelj daje i potrebna objašnjenja ili komentare o eventualnim primjedbama i prijedlozima koji su dani na samoj sjednici Nadzornog odbora.

Članak 20.

U raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda, mogu osim članova Nadzornog odbora sudjelovati članovi Uprave Društva i druge osobe pozvane na sjednicu ali bez prava odlučivanja.

Članak 21.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što dobije riječ od predsjedavajućeg. Prijave za govor/raspravu primaju se po otvaranju rasprave za pojedinu točku dnevnog reda, a predsjedavajući daje riječ po redoslijedu kojim su se govornici prijavili.

Predsjedavajući se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 22.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga opomenuti da se pridržava dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Članak 23.

U pravilu Nadzorni odbor može odlučivati samo o temama o kojima su članovi na vrijeme odnosno prije održavanja sjednice obaviješteni.

Predsjedavajući može iz opravdanih razloga prekinuti ili odgoditi sjednicu Nadzornog odbora o čemu daje obrazloženje.

4.4. Odlučivanje

Članak 24.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na jedan glas.

Odluke Nadzornog odbora donose se većinom glasova članova Nadzornog odbora.

Članak 25.

Odsutni član Nadzornog odbora može sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas/očitovanje o pojedinoj točki dnevnog reda dostavi predsjedniku Nadzornog odbora u pisanom obliku prije održavanja sjednice.

Glas koji se daje pisanim putem šalje se elektroničkom poštom ili preporučenom poštom, a isti mora biti zaprimljen prije održavanja sjednice.

Dostava glasa/očitovanja pojedinog člana Nadzornog odbora koji nije prisutan na sjednici, s točno naznačenom točkom/temom dnevnog reda na koji se odnosi, izjednačena je s glasom/očitovanjem fizički nazočnog člana na samoj sjednici.

Članak 26.

U hitnim i opravdanim slučajevima odluke se Nadzornog odbora mogu donositi i bez održavanja sjednice.

O potrebi glasovanja bez održavanja sjednice odlučuje predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 27.

Članovi Nadzornog odbora u pravilu glasuju javno.

Glasovanje se vrši dizanjem ruku, a iznimno predsjednik Nadzornog odbora može odrediti glasovanje pojedinačnim izjašnjavanjem o čemu donosi odluku i obavještava članove neposredno prije glasanja o pojedinoj odluci.

Članovi glasuju tako da se izjašnjavaju ZA ili PROTIV prijedloga.

Glasovanje se provodi na način da predsjednik prvo poziva članove da se izjasne tko je ZA prijedlog, a zatim tko je PROTIV.

Članovi Nadzornog odbora koji sudjeluju u radu sjednice ne mogu se suzdržavati od glasovanja i mogu glasovati samo ZA ili PROTIV.

Članak 28.

Nakon izvršenog glasovanja predsjednik Nadzornog odbora utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja o svakom konkretnom prijedlogu.

Članak 29.

Svaki član Nadzornog odbora može zahtijevati da se u zapisnik unese njegovo izdvojeno mišljenje.

Članak 30.

Kada je dnevni red iscrpljen, predsjednik konstatira i objavljuje da je sjednica Nadzornog odbora zaključena.

4.5. Elektronička sjednica

Članak 31.

Sjednica Nadzornog odbora može se održati elektroničkim putem (elektronička sjednica).

U pozivu za sjednicu naznačiti će se da se radi o elektroničkoj sjednici, dostaviti će se prijedlog dnevnog reda te rok za očitovanje po pojedinoj točki dnevnog reda.

Kod održavanja elektroničke sjednice, članovi Nadzornog odbora dužni su se na svaku točku dnevnog reda zasebno očitovati na način da se u poruci elektroničke pošte navede broj točke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje „za“, ili „protiv“, bez dodatnog obrazlaganja glasovanja.

Poruku elektroničke pošte iz prethodnoga stavka član Nadzornog odbora dostavlja na adresu elektroničke pošte s koje je upućen poziv za održavanje sjednice te na znanje ostalim članovima Nadzornoga odbora i Upravi.

O elektroničkoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se prilažu i ispisi poruka elektroničke pošte članova Nadzornog odbora.

4.6. Javnost i poslovna tajna

Članak 32.

Nadzorni odbor zasjeda na zatvorenim sjednicama.

Sjednicama Nadzornog odbora ne mogu prisustvovati osobe koje nisu njegovi članovi ili članovi Uprave Društva.

Na prijedlog Uprave ili člana Nadzornog odbora, a po suglasnosti Nadzornog odbora, na sjednicu mogu biti pozvani izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje.

Sredstva javnog priopćavanja obavještavaju se o odlukama Nadzornog odbora samo kada tako Nadzorni odbor odluči na svojoj sjednici.

Članak 33.

Ako se na sjednici raspravlja o dokumentima ili podacima koji su poslovna tajna, predsjedavajući Nadzornog odbora odnosno osoba koja na sjednici iznosi takve podatke upozorit će prisutne da se ti dokumenti ili podaci smatraju poslovnom tajnom.

Članovi Nadzornog odbora ne smiju biti u nikakvom sukobu interesa bilo u smislu važećih propisa bilo u smislu sukoba interesa Društva i osobnog interesa koji bi doveo u pitanje njihovo donošenje objektivnih i neovisnih odluka na dobrobit Društva.

Članovi Nadzornog odbora ne smiju donositi odluke na temelju osobnih interesa ili interesa osoba s kojima su povezani.

5. ZAPISNIK

Članak 34.

O radu sjednica Nadzornog odbora mora se voditi zapisnik.

Redni broj sjednice vodi se prema rednim brojevima, počevši od broja 1., koji označava konstituirajuću sjednicu, pa neprekidno do sjednice koja prethodi novoj konstituirajućoj sjednici Nadzornog odbora.

Zapisnik o sjednici Nadzornog odbora iz stavka 1. ovog članka izrađuje se u 2 (dva) primjerka, od kojih jedan za predsjednika Nadzornog odbora, a jedan za Društvo, a koji potpisuju predsjednik Nadzornog odbora odnosno zamjenik predsjednika, koji je vodio sjednicu.

Zapisnik s prethodne sjednice dostavlja se svim članovima Nadzornog odbora, u pravilu, uz materijale za iduću sjednicu Nadzornog odbora na kojoj se isti verificira. Svaki član ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

Na osnovu verificiranog zapisnika izrađuje se izvod iz zapisnika koji se objavljuje na mrežnim stranicama Društva.

Članak 35.

Zapisnik o sjednicama Nadzornog odbora sadrži:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice
- imena i prezimena nazočnih i odsutnih članova,
- imena i prezimena i funkcija nazočnih osoba koje nisu članovi Nadzornog odbora,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- utvrđeni dnevni red,
- kratak prikaz izlaganja, prijedloga i diskusije po svim točkama dnevnog reda s imenima i prezimenima osoba koje su sudjelovale u raspravi,
- donošenje odluka i zaključaka po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasovanja,
- pojedinačne izjave ili protivljenja članova koje su oni zahtijevali da se unesu u zapisnik.

Članak 36.

Sjednice Nadzornog odbora mogu se po potrebi zvučno snimati, a svi nazočni na sjednici o tome moraju biti prethodno obaviješteni.

Članak 37.

Zapisnik i izvode zapisnika potpisuje predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 38.

Zapisnici i drugi materijali sa sjednice Nadzornog odbora čuvaju se na način i pod

uvjetom utvrđenim općim aktom Društva.

7. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Administrativne poslove za potrebe Nadzornog odbora obavlja Društvo.

Članak 40.

Na sve što ovim Poslovníkom nije regulirano, a odnosi se ili je povezano s radom Nadzornog odbora, primjenjivati će se zakon i Društveni ugovor Društva.

Članak 41.

Ovaj Poslovník donosi Nadzorni odbor, a koji je ovlašten i za donošenje njegovih izmjena i dopuna.

Odredbe ovog Poslovníka tumači Nadzorni odbor.

Članak 42.

Ovaj Poslovník stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Predsjednik Nadzornog odbora

Valerio Drandić

