

Temeljem čl. 25. Odluke o osnivanju trgovačkog društva s ograničenom odgovornošću LIŽNJAN BRNESTRA d.o.o. KLASA: 021-05/20-01/9 od 02. travnja 2020. godine Nadzorni odbor LIŽNJAN BRNESTRA d.o.o. je na svojoj 4. sjednici održanoj dana 22.12.2021. godine donio

POSLOVNIK

o radu Nadzornog odbora LIŽNJAN BRNESTRA d.o.o.

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Nadzornog odbora LIŽNJAN BRNESTRA d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo).

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve članove Nadzornog odbora Društva i druge osobe koje sudjeluju u radu na sjednici.

II SASTAV I OVLAŠTI

Članak 3.

Nadzorni odbor Društva ima pet članova.
Članovi Nadzornog odbora se biraju na četiri godine.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici članovi Nadzornog odbora Društva biraju predsjednika i zamjenika Nadzornog odbora, većinom glasova svih članova.

Članak 5.

Nadzorni odbor nadzire vođenje poslova Društva.

Nadzorni odbor Društva obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost Društvenim ugovorom i zakonom.

III SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 6.

Predsjednik Nadzornog odbora saziva Sjednicu Nadzornog odbora Društva. Sjednica Nadzornog odbora Društva održava se prema potrebi u skladu s odlukom predsjednika Nadzornog odbora, u pravilu jednom tromjesečno, a najmanje jednom polugodišnje.

Predsjednik Nadzornog odbora dužan je sazvati sjednicu na zahtjev dva člana Nadzornog odbora, predsjednika Skupštine i direktora Društva, kada za to postoje opravdani razlozi. Ako predsjednik Nadzornog odbora ne udovolji zahtjevu iz prethodnog stavka podnositelji zahtjeva mogu sjednicu sazvati sami uz navođenje razloga sazivanja i priopćenje dnevnog reda.

Članak 7.

Sjednicu Nadzornog odbora može sazvati i zamjenik predsjednika Nadzornog odbora u slučaju spriječenosti predsjednika, a iznimno po ovlaštenju predsjednika i član Nadzornog odbora. Ovlaštenje za sazivanje sjednice predsjednika Nadzornog odbora Društva mora biti u pisanom obliku.

Članak 8.

Prijedlog dnevnog reda sjednice predlaže predsjednik Nadzornog odbora. Za izradu pisanih materijala za sjednicu kao i obavljanje svih potrebnih radnji za funkcioniranje rada Nadzornog odbora Društva zadužene su stručne službe Društva.

Članak 9.

Član Nadzornog odbora Društva poziva se na sjednicu pisanim pozivom ili pozivom putem e-maila. U pozivu za sjednicu naznačiti će se mjesto održavanja sjednice, dan i sat početka sjednice i prijedlog dnevnog reda. Uz poziv za sjednicu dostavlja se svakom članu pisani materijal bitan za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda, prijedlog odluke te popis odluka i zaključaka s prethodne sjednice Nadzornog odbora.

Članak 10.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora Društva uz pripadajući materijal mora se dostaviti članovima Nadzornog odbora najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice. Sjednice Nadzornog odbora na kojima se razmatraju opširniji materijali o poslovanju Društva ili planovi poslovanja i razvoja, sazivaju se pozivom uz dostavu materijala u pravilu sedam (7) dana prije održavanja sjednice.

Članak 11.

Sjednici Nadzornog odbora Društva mogu prisustvovati samo članovi Nadzornog odbora i direktor Društva, a na sjednicu se mogu pozvati izvjestitelji ili savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje.

IV ODRŽAVANJE SJEDNICE

Članak 12.

Sjednici Nadzornog odbora Društva predsjedava predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju spriječenosti zamjenik predsjednika Nadzornog odbora. Predsjedavajući sjednicom

Nadzornog odbora dužan je prije otvaranja sjednice utvrditi da su ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice.

Članak 13.

Dnevni red sjednice se utvrđuje temeljem prethodno dostavljenog pisanog prijedloga i na temelju izmjene ili dopune dnevnog reda, koju može dati svaki član Nadzornog odbora Društva na početku sjednice.

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

Članak 14.

Nakon što predsjedavajući utvrdi dnevni red i nakon što se isti usvoji, prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 15.

O svakoj točki dnevnog reda direktor Društva podnosi uvodno izlaganje. Predsjedavajući sjednicom može zatražiti dodatno izlaganje ili pojašnjenje od izvjestitelja ili savjetnika iz članka 11. stavka 1. ovog Poslovnika.

Članak 16.

Članu Nadzornog odbora i drugim prisutnima predsjedavajući na sjednici daje riječ za sudjelovanje u raspravi. Osoba koja dobije riječ mora se u izlaganju pridržavati predmeta dnevnog reda, u protivnom predsjedavajući će je opomenuti, te ako se i nakon druge opomene ne bude držala predmeta dnevnog reda, predsjedavajući ju je ovlašten prekinuti u izlaganju i oduzeti riječ. Predsjedavajući je dužan brinuti se da govornika nitko ne ometa u izlaganju.

Članak 17.

Ukoliko bilo tko od prisutnih članova Nadzornog odbora Društva ili osoba koje prisustvuju sjednici ometa normalan rad i zasjedanje, predsjedavajući je ovlašten opomenuti osobu, te ako se ometanje nastavi, ovlašten joj je oduzeti riječ ako ju je u tom času imala.

Članak 18.

Nadzorni odbor Društva može tijekom rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda ocijeniti da se na temelju iznijetih činjenica ne može odlučivati, te može zatražiti i dopunsko obrazloženje ili podatke ili odrediti da će se o toj točki odlučivati na jednoj od idućih sjednica Nadzornog odbora Društva.

Članak 19.

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

Članak 20.

Nakon izvršene rasprave po pojedinom pitanju predsjedavajući poziva članove Nadzornog odbora da donesu odluku glasovanjem.

Članak 21.

Nadzorni odbor donosi odluke javnim glasovanjem. Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas. Nadzorni odbor donosi odluke većinom od ukupnog broja glasova. Odsutni članovi Nadzornog odbora mogu sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas mogu dati pisanim putem, telefonom, telefaksom, e-malom ili korištenjem drugih, za to podobnih tehničkih sredstava.

Članak 22.

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

Članak 23.

Kad se dnevni red iscrpi, predsjedavajući zaključuje sjednicu.

Članak 24.

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

Članak 25.

Elektronska sjednica

Sjednice Nadzornog odbora se mogu održati elektronskim putem, osim u slučajevima kada je predviđeno tajno glasovanje.

Poziv za elektronsku sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i radnim materijalima šalje se putem elektronske pošte.

Elektronska sjednica se smatra pravovaljanom ukoliko na istu odgovori većina od ukupnog broja članova nadzornog odbora.

Odluke sa elektronske sjednice Nadzornog odbora donose se većinom glasova (dostavljenih odgovora putem elektronske pošte) svih članova nadzornog odbora.

Članovi nadzornog odbora glasuju putem elektronske pošte glasovima "ZA", "PROTIV ili "SUZDRŽAN" i na taj se način izjašnjavaju o svakoj točki dnevnog reda.

Odluke donesene elektronskim putem verificiraju se usvajanjem zapisnika na prvoj sljedećoj sjednici Nadzornog odbora.

Članak 26.

Telefonska sjednica

Telefonska sjednica održava se na način da Predsjednik nazove svakog člana nadzornog odbora pojedinačno, iznese prijedlog odluke te zatraži da glasa "ZA", "PROTIV ili "SUZDRŽAN". Zapisnik sa telefonske sjednice mora sadržavati i naznaku načina komunikacije sa članovima Nadzornog odbora.

Telefonska sjednica se smatra pravovaljanom ukoliko na istu odgovori većina od ukupnog broja članova nadzornog odbora.

Odluke sa telefonske sjednice Nadzornog odbora donose se većinom glasova svih članova nadzornog odbora.

Odluka nadzornog odbora donesena sukladno prethodnom stavku ovog članka, potvrđuje se na idućoj sjednici Nadzornog odbora prilikom usvajanja zapisnika.

V ZAPISNIK SA SJEDNICE

Članak 27.

O sjednici Nadzornog odbora Društva vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi stručna osoba zaposlena u Društvu ili osoba koju odredi predsjedavajući sjednice.

Izvornik zapisnika čuva se u Društvu kao dokument trajne vrijednosti.

Članak 28.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o održavanju sjednice, a osobito:

- datum i mjesto održavanja sjednice
- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora
- imena i prezimena pozvanih izvjestitelja ili savjetnika
- vrijeme početka i završetka sjednice

- utvrđene točke dnevnog reda
- iznijete prijedloge po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se je odlučivalo ako se razlikuju od prijedloga sadržanog u dnevnom redu
- donijete odluke i zaključke po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasovanja
- imena i prezimena učesnika u raspravi i
- bitan sadržaj rasprave.

Članak 29.

Zapisničar sastavlja prijepis (skraćenog) zapisnika u koji unosi sljedeće podatke:

- datum i mjesto održavanja sjednice
- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora
- imena i prezimena pozvanih izvjestitelja ili savjetnika
- utvrđene točke dnevnog reda
- donijete odluke i zaključke po svakoj točki dnevnog reda.

Prijepis (skraćenog) zapisnika potpisuje predsjednik Nadzornog odbora.

Prijepis (skraćenog) zapisnika se izrađuje u pravilu u roku od osam (8) dana po održavanju sjednice, te se dostavlja članovima s materijalima za narednu sjednicu Nadzornog odbora, a po potrebi i prije.

Prva točka dnevnog reda svake sjednice Nadzornog odbora, osim konstituirajuće, je verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice.

Članak 30.

Zapisnik o pitanjima i odlukama koje se smatraju poslovnom tajnom vodi se izdvojeno i podliježe propisanom načinu čuvanja poslovne tajne. Uz zapisnik prilaže se i odgovarajuća dokumentacija, te cjeloviti tekstovi donijetih odluka.

VI PRAVA I OBVEZE ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 31.

Član Nadzornog odbora ima pravo i obvezu prisustvovati sjednicama, raspravljati i odlučivati o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 32.

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

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Nadzorni odbor Društva u obvezi je pridržavati se odredaba ovog Poslovnika.

Članak 34.

Odredbe ovog Poslovnika tumači Nadzorni odbor.

Članak 35.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

**PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA DRUŠTVA**

Saša Škrinjar