

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Nadzornog odbora Nautičkog centra Hvar d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) poglavito:

- prava i dužnosti članova Nadzornog odbora,
- sprječavanje sukoba interesa
- održavanje i sazivanje sjednica Nadzornog odbora,
- raspravljanje na sjednicama Nadzornog odbora,
- odlučivanje i glasovanje na sjednicama Nadzornog odbora,
- ostala pitanja važna za rad Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor ovlašten je:

- pregledavati i ispitivati poslovne knjige i finacijsku dokumentaciju Društva i druge dokumente koj se odnose na poslovanje Društva,
- dati prethodnu suglasnost na odluke Uprave Društva kada je to zakonom određeno,
- dati nalog revizoru za ispitivanje godišnjih finacijskih izvješća Društva,
- dati nalog internoj kontroli za obavljanje poslova kontrole određenih poslovnih aktivnosti u svim segmentima poslovanja u cilju smanjenja rizika poslovanja ,
- sazvati glavnu skupštinu Društva u iznimnim slučajevima u cilju dobrobiti Društva i zaštiti poslovnog udjela vlasnika Društva. Odluku o sazivanju sjednice Skupštine Nadzorni odbor donosi većinom glasova

Članovi Nadzornog odbora dužni su djelovati u najboljem interesu Društva, obavljati svoju funkciju s punom pozornošću te čuvati ugled i status Društva.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje, odnose se na muški i na ženski rod.

Članak 3.

Nadzorni odbor bira i razrješava Skupština Društva.

Član Nadzornog odbora mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- ima završenu školu ili fakultet
- nije u bilo kakvom sukobu interesa sa Društvom

Nadzorni odbor odgovoran je za svoj rad Skupštini.

Nadzorni odbor ima tri člana.

Članovi Nadzornog odbora na prvoj konstituirajućoj sjednici Nadzornog odbora između sebe biraju predsjednika Nadzornog odbora većinom glasova svih članova.

Konstituirajuću sjednicu Nadzornog odbora saziva predsjednik Uprave najkasnije u roku 15 dana od dana imenovanja članova Nadzornog odbora.

Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine s mogućnošću reizbora. Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti članovi drugih tijela Društva.

Član Nadzornog odbora može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata:

1. Na vlastiti zahtjev u pisanoj formi
2. Opozivom od strane Skupštine Društva

Članak 4.

Odredbe ovoga Poslovnika obvezujuće su za sve članove Nadzornog odbora i druge osobe nazočne na sjednici Nadzornog odbora. Za primjenu Poslovnika nadležan je predsjednik Nadzornog odbora odnosno član Nadzornog odbora kojeg iznimno ovlasti predsjednik Nadzornog odbora u slučaju njegove spriječenosti u obavljanju funkcije.

Članak 5.

Na djelokrug rada i ovlaštenja Nadzornog odbora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o trgovačkim društvima, Zakona o sprječavanju sukoba interesa, Izjave o osnivanju Društva te ovog Poslovnika.

Članak 6.

Skupština Društva, članovi Nadzornog odbora, Uprava, vanjski savjetnici kao i sve osobe koje se s obzirom na svoje pozicije smatraju osobama kojima su dostupne povlaštene informacije o poslovanju, poslovnim planovima i odlukama Društva dužne su iste čuvati kao poslovnu tajnu.

Članak 7.

Nadzorni odbor podnosi Skupštini godišnje izvješće u kojem je pored sadržaja izvješća propisanog zakonom, dužan ocijeniti ukupnu uspješnost poslovanja Društva, rad Uprave te iznijeti poseban osvrt na svoju suradnju s Upravom.

Članak 8.

Sjednice Nadzornog odbora zatvorene su za javnost.

U slučaju potrebe i interesa javnosti o odlukama odnosno radu Nadzornog odbora, Nadzorni odbor može izdati priopćenje za javnost, u kojem će se naznačiti i izdvojena mišljenja ako to pojedini članovi zatraže.

Član Nadzornog odbora ne smije istupati u javnosti - medijima (u smislu definicije zakona kojim su uređeni mediji) u ime Nadzornog odbora bez izričitog odobrenja predsjednika Nadzornog odbora.

2. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 9.

Članovi Nadzornog odbora u obnašanju svojih dužnosti moraju postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući vlastitu vjerodostojnost.

Članovi nadzornog odbora ne smiju donositi odluke na temelju osobnih interesa ili na temelju interesa povezanih osoba.

Sukob interesa nastaje kada je privatni interes člana Nadzornog odbora ili s njim povezane osobe u suprotnosti s predmetnom odlučivanjem, usljed čega privatni interes može utjecati na nepristranost člana Nadzornog odbora u donošenju odluka.

Nadzorni odbor dužan je bez odlaganja upoznati Skupštinu sa eventualnim postojanjem sukoba interesa ili opravdanu sumnju na postojanje sukoba interesa na strani nekog od svojih članova i/ili članova Uprave kao i mjerama poduzetima u svezi s navedenim.

Član Nadzornog odbora dužan je bez odlaganja staviti svoj mandat na raspolaganje ukoliko je protiv njega pokrenuta istraga ili izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za kazneno djelo iz Kaznenog zakona;

- prijevvara, prijevara u gospodarskom poslovanju, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara, pranje novca, zlouporaba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje, primanje mita, davanje mita, trgovanje utjecajem, davanje mita za trgovanje utjecajem, zločinačko udruženje, počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja,
- ili u slučaju postojanja drugih okolnosti koje bi prema razumnoj prosudbi mogle biti važne za ocjenu njegove stručnosti ili nepristranosti u donošenju odluka i daljnjem obavljanju funkcije u Nadzornom odboru (npr. u smislu sukoba interesa i sl.)

Članovi Nadzornog odbora dužni su potpisati Izjavu o postojanju / nepostojanju sukoba interesa u smislu njihova odnosa ili odnosa povezanih osoba s poslovnim aktivnostima Društva (u smislu čl. 76. i čl. 80. Zakona o javnoj nabavi) te revidirati istu u slučaju naknadnih izmjena.

3. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 10.

Članovi Nadzornog odbora:

- redovito prisustvuju sjednicama Nadzornog odbora,
- predlažu uvrštavanje određenih pitanja iz djelokruga rada Nadzornog odbora na dnevni red sjednice Nadzornog odbora,
- sudjeluju u raspravi i donošenju odluka,
- sudjeluju u radu tijela ili odbora ukoliko ih imenuje Nadzorni odbor,
- skrbe o provedbi odluka i zaključaka Nadzornog odbora,
- obavljaju i druge poslove po ovlaštenju Nadzornog odbora.

Ako je član Nadzornog odbora spriječen odazvati se na sjednicu, dužan je obavijestiti i opravdati izostanak predsjedniku Nadzornog odbora pisanim putem, telefonom ili elektronskom poštom.

4. OBVEZA IZVJEŠTAVANJA NADZORNOG ODBORA

Članak 11

Uprava Društva mora izvješćivati Nadzorni odbor o:

- poslovnoj politici i o drugim načelnim pitanjima budućeg vođenja poslova te odstupanjima od ranijih predviđanja s navođenjem razloga zbog kojih je došlo do istih,

- rentabilnosti poslovanja Društva a **napose** rentabilnosti upotrebe vlastitog kapitala (ROE) i rentabilnosti imovine (ROA), **ekonomičnosti** poslovanja, koeficijentima tekuće i ubrzane likvidnosti, koeficijentu zaduženosti,
- prihodima i rashodima, tijekom poslovanja i stanju Društva,
- poslovima koji bi mogli biti od velikog značaja za rentabilnost poslovanja i za likvidnost Društva.

Nadzorni odbor može zahtijevati od Uprave da ga izvješćuje i o drugim pitanjima koja su od značaja za poslovanje i stanje Društva.

Uprava podnosi pismeno izvješće o poslovanju i stanju Društva najmanje jednom godišnje, ako izmjena stanja ili nova pitanja ne nalažu da se o tome izvijesti bez odgađanja, izvješće o rentabilnosti i o upotrebi kapitala na sjednici Nadzornog odbora na kojoj se raspravlja o godišnjim financijskim izvješćima, a izvješće o poslovima koji bi mogli biti od velikog značaja za rentabilnost poslovanja i za likvidnost Društva pravodobno kako bi Nadzorni odbor mogao o njima zauzeti stav.

Izvješća se moraju sastavljati savjesno i istinito, moraju biti pravodobna.

Nadzorni odbor može u svako doba tražiti od Uprave da ga izvijesti o pitanjima koja su povezana s poslovanjem Društva i koja značajno utječu na položaj Društva ili se razumno može očekivati da bi na to mogla utjecati, a Uprava je dužna Nadzornom odboru podnijeti zahtijevano izvješće.

Uprava Društva osigurava pravovremenu pripremu izvješća i drugih materijala za sjednicu Nadzornog odbora.

5. SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 12.

Predsjednik Nadzornog odbora:

- saziva i predsjedava sjednicama Nadzornog odbora,
- utvrđuje kvorum, - predlaže dnevni red sjednice Nadzornog odbora,
- brine se za poštivanje odredbi ovog Poslovnika i provedbu utvrđenog postupka za donošenje odluka;
- brine se za održavanje reda na sjednicama Nadzornog odbora,
- predlaže zaključke nakon provedene rasprave na sjednici Nadzornog odbora,
- formulira prijedloge odluka i stavlja ih na glasovanje;
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- potpisuje akte i odluke koje donosi Nadzorni odbor,
- skrbi o provedbi akata i odluka koje je donio Nadzorni odbor,
- brine se o radu Nadzornog odbora i poštivanju Zakona i drugih općih akata kojima je uređeno poslovanje i sprječavanje sukoba interesa.

Članak 13.

Sjednice Nadzornog odbora održavaju se najmanje dva puta godišnje a po potrebi i učestalije.

Članovima Nadzornog odbora dostavlja se pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom s prethodne sjednice i radnim materijalima o kojima će se voditi rasprava, u pravilu najkasnije osam dana prije održavanja sjednice.

Poziv i zapisnik s prethodne sjednice dostavljaju se članovima Nadzornog odbora te pozvanim sudionicima putem pošte ili elektroničkom poštom.

Sjednice Nadzornog odbora održavaju se u sjedištu Društva.

Sjednica Nadzornog odbora može se održati i **izvan** sjedišta Društva u iznimnim okolnostima u kojem slučaju mjesto održavanja sjednice određuje predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 14.

Predsjednik Nadzornog odbora dužan je u roku 15 dana sazvati sjednicu Nadzornog odbora na pisano obrazložen zahtjev od strane:

- Skupštine,
- Uprave Društva,
- člana Nadzornog odbora

Ukoliko predsjednik Nadzornog odbora ne postupi u skladu s odredbama iz stavka 1. ovog članka, predsjednik Skupštine može sazvati izvanrednu sjednicu Nadzornog odbora.

Članak 15.

Sjednicu Nadzornog odbora može na temelju jasno obrazloženih razloga, predsjednik Nadzornog odbora sazvati i po hitnom postupku.

U navedenom slučaju, ukoliko većina članova Nadzornog odbora nije u mogućnosti fizički prisustvovati sjednici, ista se može održati telefonskim putem ili putem mrežne veze.

Inicijativu za hitnu sjednicu Nadzornog odbora može dati svaki član Nadzornog odbora o čemu odlučuje predsjednik Nadzornog odbora (kada postoje opravdani poslovno uvjetovani razlozi za njeno sazivanje npr. saznanje o značajnoj materijalnoj ili financijskoj šteti za Društvo, izvanredni poslovni događaj i slično).

U slučaju hitno sazvane sjednice prijedlog dnevnog reda priopćit će se članovima na samom početku sjednice, a pisani materijal podijeliti neposredno prije početka sjednice.

Predsjednik Nadzornog odbora dužan je članovima Nadzornog odbora iznijeti razloge za sazivanje sjednice po hitnom postupku.

6. SUDJELOVANJE NA SJEDNICAMA

Članak 16.

U radu sjednice Nadzornog odbora mogu uz članove, temeljem poziva predsjednika Nadzornog odbora, sudjelovati i druge osobe bitne za raspravu pojedinih točaka dnevnog reda. Sjednici Nadzornog odbora ima pravo nazočiti predsjednik Uprave Društva, te sudjelovati u njezinu radu bez prava glasovanja.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu dati punomoć trećoj osobi za sudjelovanje na sjednici.

Članak 17.

Nazočnost članova Nadzornog odbora mora se utvrditi na početku sjednice. Predsjednik Nadzornog odbora će sve osobe koje sudjeluju na sjednici upoznati s odredbom ovog Poslovnika, da se o sjednici vodi zapisnik i da je ovim Poslovnikom propisana obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne za sve sudionike sjednice.

Za odlučivanje na sjednici Nadzornog odbora, potrebna je nazočnost većine članova Nadzornog odbora.

Ako nije nazočan potreban broj članova, predsjednik Nadzornog odbora određuje novi termin održavanja sjednice Nadzornog odbora, o čemu se pismeno izvješćuju i odsutni članovi.

7. NAČIN RASPRAVLJANJA

Članak 18.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Nadzornog odbora predlaže predsjednik Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora glasovanjem prihvataju prijedlog dnevnog reda.

Članovi Nadzornog odbora koji sudjeluju na sjednici imaju pravo predložiti točke koje čine dopunu dnevnog reda.

Predsjednik predlaže Nadzornom odboru dopunu dnevnog reda, a članovi Nadzornog odbora odlučuju o prijedlogu glasovanjem.

Prijedlog se smatra prihvaćenim ako je za njega glasovala većina od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Nakon donošenja odluka o prijedlozima izmjena i dopuna dnevnog reda, predsjednik Nadzornog odbora daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Nakon usvajanja dnevnog reda raspravlja se i glasuje o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice Nadzornog odbora.

Član Nadzornog odbora ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Ako Nadzorni odbor prihvati primjedbe, u zapisnik s tekuće sjednice unijet će se napomena o usvojenim izmjenama zapisnika s prethodne sjednice.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Nadzornog odbora i zapisničar.

Članak 19.

Nakon usvajanja zapisnika prelazi se na raspravljanje po točkama usvojenog dnevnog reda, redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice Nadzornog odbora predsjednik može predložiti da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih pitanja. Članovi Nadzornog odbora o prijedlogu odlučuju glasovanjem.

Članak 20.

Na sjednici je obvezno zatražiti i dobiti riječ od predsjednika Nadzornog odbora. Riječ se daje prema redoslijedu prijavljivanja za raspravu.

Predsjednik Nadzornog odbora ne može odbiti dati riječ članu Nadzornog odbora, osim ako je član već raspravljao a predsjednik Nadzornog odbora ocjeni da nema potrebe za ponovnim raspravljanjem.

Predsjednik Nadzornog odbora može opomenuti ili prekinuti u govoru člana kojem je dao riječ i oduzeti mu riječ ako se raspravom značajnije odstupa od predmeta o kome se raspravlja.

8. NAČIN ODLUČIVANJA I GLASOVANJA

Članak 21.

Nakon provedene rasprave o pojedinoj temi točke dnevnog reda, predsjednik Nadzornog odbora predlaže glasovanje na prijedlog teksta zaključka ili odluke.

Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas. Nadzorni odbor odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.
Izglasani tekst zaključka unosi se u zapisnik.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako većina članova ne odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Iznimno, član Nadzornog odbora može dati svoj glas elektroničkim putem, dopisom, telefaksom ili korištenjem drugih za to podobnih tehničkih sredstava ako se tome ne usprotivi nijedan član Nadzornog odbora.

9. ODGODA I PREKID SJEDNICE

Članak 22.

Sazvana sjednica Nadzornog odbora može se odgoditi kada nastupe razlozi koji onemogućavaju njezino održavanje. O razlozima odgode predsjednik Nadzornog odbora pisanim putem ili putem elektroničke pošte obavještava članove Nadzornog odbora.

Članak 23.

Sjednica Nadzornog odbora može se prekinuti u slučaju kada se zbog duljine trajanja u istome danu ne može zaključiti ili kako bi se pribavila dodatna dokumentacija za pojedine točke utvrđenog dnevnog reda. Prekinuta sjednica Nadzornog odbora mora se nastaviti u terminu koji je Nadzorni odbor dužan definirati prije prekida sjednice.

10. ZAPISNIK

Članak 24.

O radu na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik. Zapisnik mora minimalno sadržavati:

- datum i mjesto održavanja sjednice;
- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora,
- imena, prezimena i funkcije prisutnih osoba koje nisu članovi Nadzornog odbora te ime i prezime osobe koja vodi zapisnik sa sjednice;
- vrijeme početka i završetka sjednice;
- utvrđeni dnevni red;
- odluke i zaključke po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasovanja,
- imena i prezimena osoba koje su sudjelovale u raspravi.

Ukoliko se vodi tonski zapis sjednica tada isti predstavlja integralni dio pisanog zapisnika.

Zapisnik na čije zaključke i odluke nije bilo primjedbi odnosno zapisnik u kojem su suglasno prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Zapisnik s prethodne sjednice usvaja se, u pravilu, na prvoj idućoj sjednici Nadzornog odbora.

Prijedlog zapisnika izrađuje se u pravilu najkasnije u roku od pet (5) radnih dana računajući od dana održavanja sjednice.

Prijedlog zapisnika dostavlja u pisanom obliku ili elektronskom obliku članovima u roku od sedam (7) radnih dana od dana održane sjednice, a najkasnije uz materijale i poziv za sljedeću sjednicu Nadzornog odbora.

Dodatne primjedbe na sadržaj zapisnika članovi Nadzornog odbora mogu dostaviti u roku od tri (3) radna dana po primitku prijedloga zapisnika.

Zapisnik potpisuje predsjednik Nadzornog odbora i zapisničar nakon njegovog usvajanja na Nadzornom odboru.

11. AKTI NADZORNOG ODBORA

Članak 25.

Nadzorni odbor donosi odluke, zaključke, preporuke, mišljenja.

Nakon donošenja akata iz stavka 1. ovog članka isti se dostavljaju na izvršenje nadležnim osobama ili tijelima Društva.

Član Nadzornog odbora mora se jasno i određeno izjasniti za, protiv ili suzdržano u pogledu prijedloga akta ili obveznih uputa.

Odluke, zaključci i mišljenja koje donese Nadzorni odbor primjenjuju se od trenutka izglasavanja na sjednici Nadzornog odbora.

Niti jedan dokument Nadzornog odbora ne smije sprječavati ili ograničavati pojedinog člana u postupanju u skladu sa zakonom.

Članak 26.

Odluka Nadzornog odbora donosi se kao akt kojim se uređuju pojedina pitanja iz ovlasti Nadzornog odbora ili određuju mjere, daje suglasnost ili potvrđuju akti drugih tijela ili pravnih osoba.

Zaključkom se utvrđuju stajališta Nadzornog odbora u pitanjima provedbe dogovorenog te se određuju zadaće i rokovi realizacije, zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenja i podnose prijedlozi.

Preporukom se upućuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu Društva s prijedlogom za njihovo razrješenje.

Članak 27.

Akte koje donosi Nadzorni odbor potpisuje predsjednik Nadzornog odbora i na njih se stavlja pečat Društva. Izvornici akata čuvaju se u evidenciji Uprave. Pisano izvješće Nadzornog odbora o obavljenom nadzoru nad radom i financijskim poslovanjem Društva sukladno sukladno Zakonu o trgovačkim društvima dostavlja se Skupštini Društva.

12. NAGRADA ZA RAD ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 28.

Skupština Društva može svojom odlukom članovima Nadzornog odbora za njihov rad utvrditi naknadu koja mora biti primjerena financijskom stanju Društva. Naknada članovima nadzornog odbora treba:

- adekvatno odraziti vrijeme, trud i odgovornost članova Nadzornog odbora povezano s njihovim funkcijama,
- biti određena na način da ne ugrožava sposobnost članova Nadzornog odbora da donose odluke u najboljem interesu društva i njegovih dioničara.

13. STRUČNI, ADMINISTRATIVNI I TEHNIČKI POSLOVI

Članak 29.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Nadzornog odbora obavlja Uprava Društva ili nadležna osoba po njenom ovlaštenju.

14. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Za tumačenje ovog Poslovnika nadležan je Nadzorni odbor Društva. Sve izmjene i dopune ovog Poslovnika mogu biti dane samo na sjednici Nadzornog odbora.

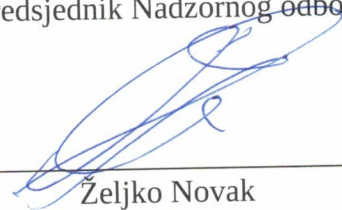
Članak 31.

Ovaj Poslovnik donosi Nadzorni odbor većinom glasova ukupnog broja članova. Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, slijedom čega prestaje važiti Poslovnik o radu Nadzornog odbora od 16.05.2012. godine.

U Hvaru, 15.05.2019. godine

Predsjednik Nadzornog odbora



Željko Novak