

RIJEKA plus d.o.o.

**POSLOVNIK O RADU
NADZORNOG ODBORA
TRGOVAČKOG DRUŠTVA
RIJEKA plus d.o.o.**

veljača 2023. godine

Na temelju članka 24. stavka 1. podstavka 4. i članka 28. stavka 3. Društvenog ugovora RIJEKA plus d.o.o., Nadzorni odbor društva RIJEKA plus d.o.o. Rijeka na svojoj 1. sjednici održanoj dana 15. veljače 2023. godine donio je sljedeći

**POSLOVNIK O RADU
Nadzornog odbora
trgovačkog društva RIJEKA plus d.o.o.**

1. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Nadzornog odbora trgovačkog društva RIJEKA plus d.o.o. (u daljnjem tekstu: Poslovnik) utvrđuje se način rada i odlučivanja te druga pitanja u svezi djelovanja Nadzornog odbora trgovačkog društva RIJEKA plus d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo).

Članak 2.

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

2. Sastav i ovlasti

Članak 3.

Nadzorni odbor ima ukupno pet članova, od kojih četiri člana bira i opoziva Skupština Društva, a jednog člana imenuju odnosno biraju i opozivaju radnici Društva na način i po postupku utvrđenom Zakonom o radu.

Članovi Nadzornog odbora koje bira Skupština predlažu se u pravilu iz redova stručnjaka za područja koja su od bitnog značenja za poslovanje Društva.

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

Predsjednik Nadzornog odbora bira se iz članova Nadzornog odbora koje predlaže Grad Rijeka.

Članak 4.

Članovi Nadzornog odbora koje bira Skupština biraju se na vrijeme od četiri godine, računajući od dana donošenja odluke Skupštine, bez obzira na upis u sudskom registru.

Član Nadzornog odbora kojeg imenuju odnosno biraju radnici Društva bira se odnosno imenuje na vrijeme od četiri godine, računajući od dana donošenja odluke o izboru odnosno imenovanju, bez obzira na upis u sudskom registru.

Članovi Nadzornog odbora mogu biti ponovno birani odnosno imenovani.

Članak 5.

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

1. na vlastiti zahtjev,
2. opozivom na prijedlog predlagatelja.

Član Nadzornog odbora kojeg bira Skupština može u svako doba biti opozvan od strane Skupštine.

Opozivom članu Nadzornog odbora prestaje mandat i sva prava i obveze, osim obveze na čuvanje poslovne tajne.

Član Nadzornog odbora kojeg biraju odnosno imenuju i opozivaju radnici Društva može biti opozvan na način i po postupku utvrđenom Zakonom o radu.

U slučaju opoziva sukladno stavku 1. točki 2. ovoga članka, član Nadzornog odbora ne može biti razriješen dužnosti prije nego Skupština odluči o godišnjem izvješću i završnom računu u čijoj su izradi sudjelovali članovi Nadzornog odbora.

Članak 6.

Nadzorni odbor obavlja poslove određene Zakonom o trgovačkim društvima, Društvenim ugovorom RIJEKA plus d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društveni ugovor) i ovim Poslovníkom, a naročito:

- nadzire upotrebu sredstava u Društvu, vođenje poslova Društva, provedbu Društvenog ugovora i odluka Skupštine,
- razmatra poslovna i financijska izvješća,
- u pisanom obliku daje Skupštini izvještaj o rezultatima nadzora, kao i o svom radu,
- donosi Poslovnik o radu Nadzornog odbora,
- nadzire vođenje poslova Društva i podnosi pisano izvješće Skupštini o obavljenom nadzoru,
- po potrebi saziva Skupštinu, osobito kada je to potrebno radi dobrobiti Društva,
- daje mišljenje o godišnjem obračunu te prijedlogu Uprave o upotrebi dobiti ili pokriću gubitaka Društva,
- kontrolira urednost vođenja poslovnih knjiga,
- nadzire stanje likvidnosti i solventnosti Društva,
- nadzire rad i poslovanje Uprave,
- obavlja i druge poslove u skladu sa pozitivnim propisima.

3. Sazivanje sjednice

Članak 7.

Sjednicu Nadzornog odbora saziva predsjednik Nadzornog odbora ili Uprava Društva.

U slučaju spriječenosti predsjednika Nadzornog odbora, sjednicu Nadzornog odbora može sazvati i njegov zamjenik, a iznimno i po ovlaštenju predsjednika Nadzornog odbora, sjednicu može sazvati i član Nadzornog odbora.

Sjednica Nadzornog odbora 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, Skupštine i Uprave, kada za to postoje opravdani razlozi.

Ako predsjednik Nadzornog odbora ne udovolji zahtjevu iz stavka 3. ovoga članka, podnositelji zahtjeva za sazivanje sjednice može je i sam sazvati, uz priopćenje dnevnog reda za sjednicu.

Članak 8.

Prijedlog dnevnog reda sjednice predlaže predsjednik Nadzornog odbora odnosno druga osoba koja saziva sjednicu, sukladno članku 7. ovoga Poslovnika.

Za izradu pisanih materijala za sjednicu te za svu stručnu pomoć u radu Nadzornog odbora zadužene su stručne službe Društva.

Prva točka dnevnog reda sjednice Nadzornog odbora je verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice.

Članak 9.

Član Nadzornog odbora poziva se na sjednicu u pravilu pisanim pozivom (pismeno, e - mail, telefaks).

U pozivu za sjednicu naznačit će se mjesto održavanja sjednice, dan i sat početka sjednice i prijedlog dnevnog reda sjednice.

Uz poziv za sjednicu, svakom članu Nadzornog odbora dostavlja se pisani materijal bitan za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda, prijedlozi odluka te popis odluka i zaključaka s prethodne sjednice Nadzornog odbora.

Poziv (pismeno, e-mail, telefaks) za sjednicu Nadzornog odbora stručna osoba Društva dostavlja članovima Nadzornog odbora najkasnije tri radna dana (isključujući subotu) prije datuma održavanja sjednice.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, u opravdanim slučajevima poziv za održavanje sjednice može biti dostavljen članovima Nadzornog odbora na dan održavanja sjednice.

U slučaju potrebe za sazivanjem telefonske sjednice, članovi Nadzornog odbora mogu se i usmeno, telefonskim putem, pozvati da u istoj sudjeluju, uz obvezu stručne osobe Društva na dostavu pisanih materijala iz stavka 3. ovoga članka članovima Nadzornog odbora najkasnije sa zapisnikom o održanoj sjednici telefonskim putem, sve u roku iz članka 19. ovoga Poslovnika.

U opravdanim slučajevima koji zahtijevaju žurnost, može se skratiti rok između sazivanja i održavanja sjednice, pod uvjetom da je obavijest o sazivu uredno dostavljena, osim u slučaju da se tome usprotive ostali članovi Nadzornog odbora. Sjednice Nadzornog odbora na kojima se razmatraju opširniji materijali o poslovanju Društva sazivaju se pisanim pozivom uz dostavu materijala najkasnije pet radnih dana (isključujući subotu) prije datuma održavanja sjednice.

Članak 10.

Sjednici Nadzornog odbora mogu prisustvovati članovi Nadzornog odbora, stručna osoba Društva i osobe koje su pozvane od strane predsjednika Nadzornog odbora ili osobe koja saziva sjednicu da sudjeluju u radu sjednice.

Sjednici Nadzornog odbora obvezno prisustvuje Uprava Društva.

4. Održavanje sjednice

Članak 11.

Nadzorni odbor može održati sjednicu ako je sjednici nazočna većina članova Nadzornog odbora.

Sjednici Nadzornog odbora predsjedava predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.

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

Članak 12.

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

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

Nakon što predsjednik utvrdi i proglasi utvrđeni dnevni red, prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 13.

O svakoj točki dnevnog reda ovlaštena osoba podnosi uvodno izlaganje. Članu Nadzornog odbora i drugim prisutnima predsjednik Nadzornog odbora na sjednici daje riječ za sudjelovanje u raspravi.

Osoba koja dobije riječ mora se u izlaganju pridržavati predmeta dnevnog reda, u protivnom predsjednik Nadzornog odbora će je opomenuti te ako se i nakon druge opomene ne bude držala predmeta, predsjednik Nadzornog odbora ovlašten ju je prekinuti u izlaganju i oduzeti joj riječ.

Predsjednik je obavezan brinuti se da govornika nitko ne ometa u izlaganju.

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

Članak 14.

Nadzorni odbor 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, kao i odrediti da će se o toj točki odlučivati na jednoj od idućih sjednica Nadzornog odbora.

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

Članak 15.

Nakon završene rasprave po pojedinom pitanju, predsjednik Nadzornog odbora poziva članove Nadzornog odbora da donesu odluku glasovanjem.

Članak 16.

Nadzorni odbor donosi odluke javnim glasovanjem.

Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Odsutni članovi Nadzornog odbora mogu sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas daju pisanim putem (pismeno, e - mail, telefaks).

Glas se pisanim putem može dati putem drugog člana Nadzornog odbora ili osobe koju spriječen član Nadzornog odbora opunomoći pisanim putem da prisustvuje u radu sjednice.

Ako se tome ne usprotivi niti jedan član Nadzornog odbora, glas se može dati telefonom, telefaksom, elektroničkim putem ili na drugi odgovarajući način.

Kod neodlučenog ishoda glasovanjem odlučuje glas predsjednika Nadzornog odbora odnosno zamjenika predsjednika, kada predsjednik Nadzornog odbora nije nazočan.

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

Članak 17.

Kada se dnevni red sjednice Nadzornog odbora iscrpi, predsjednik Nadzornog odbora odnosno osoba koja vodi sjednicu Nadzornog odbora u slučaju spriječenosti predsjednika, zaključuje sjednicu. Predsjednik Nadzornog odbora može iz opravdanih razloga prekinuti ili odgoditi sjednicu Nadzornog odbora.

4.1. Održavanje sjednice putem video konferencije

Članak 18.

Ako postoje tehničke mogućnosti, pojedine sjednice Nadzornog odbora mogu se održati putem video konferencije.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka Uprava Društva osigurava nesmetanu i kontinuiranu komunikaciju između svih osoba koje sudjeluju u radu sjednice.

Ako se ne može postići nesmetana i kontinuirana komunikacija sukladno prethodnom stavku ovog članka, Predsjednik će prekinuti sjednicu i odrediti njezino ponovno održavanje u roku ne dužem od 15 (petanaest) dana, računajući od dana prekinute sjednice.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, može se ponovno zakazati održavanje sjednice putem video konferencije.

4.2. Održavanje korespondentnim putem

Članak 19.

Odluka Nadzornog odbora može biti donesena i bez izravne istovremene prisutnosti članova Nadzornog odbora (odlučivanje korespondentnim putem).

Na ovakovo donošenje odluke Nadzornog odbora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na sazivanje i rad sjednice Nadzornog odbora.

Članak 20.

Kod odlučivanja korespondentnim putem, dostavlja se, putem elektroničke pošte, svim članovima Nadzornog odbora prijedlog odluke koja se namjerava donijeti, a koji je formuliran na način da se o njemu članovi Nadzornog odbora mogu izjasniti sa "za" ili "protiv".

Prijedlog odluke iz prethodnog stavka ovog članka mora biti obrazložen.

Svaki član Nadzornog odbora, na odgovarajući način potvrđuje primitak materijala za ovako sazvanu sjednicu Nadzornog odbora te daje suglasnost s donesenim odlukama.

Članak 21.

Članovi Nadzornog odbora dužni su dostaviti svoj glas putem elektroničke pošte.

Odluka je donesena ako je za istu glasovala većina od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

5. Zapisnik

Članak 22.

O radu sjednice Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora vodi stručna osoba Društva, a u slučaju njezine spriječenosti osoba koju on za to pisano ovlasti.

Zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora obvezno sadržava:

- redni broj sjednice, računajući od početka mandata Nadzornog odbora te mjesto i datum njezina održavanja,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora,
- imena i prezimena prisutnih koji nisu članovi Nadzornog odbora te svojstvo u kojem prisustvuju sjednici Nadzornog odbora,
- utvrđeni dnevni red,
- iznijete prijedloge po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo ako se razlikuju od prijedloga sadržanog u dnevnom redu,
- odluke i zaključke donijete o pojedinim točkama dnevnog reda i rezultate glasanja,
- imena i prezimena prisutnih koji su sudjelovali u raspravi i bitan sadržaj rasprave.

Izvornik zapisnika čuva se trajno u Društvu, a prijepis zapisnika dostavlja se svakom članu Nadzornog odbora i svakom članu Uprave.

Svakome članu Nadzornog odbora mora se na njegov zahtjev dati na uvid izvornik zapisnika.

Članak 23.

Zapisnik sa svim točkama dnevnog reda izrađuje se u pravilu u roku od osam radnih dana (isključujući subotu) po održavanju sjednice Nadzornog odbora, a prijepis zapisnika se dostavlja članovima Nadzornog odbora s materijalima za narednu sjednicu Nadzornog odbora, a prema potrebi i ranije.

Članak 24.

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Nadzornog odbora i osoba koja je vodila zapisnik.

Članak 25.

Zapisnik o pitanjima i odlukama koje se smatraju poslovnom tajnom vodi se izdvojeno i podliježe propisanom načinu čuvanja poslovne tajne.

Zapisniku se prilažu cjeloviti tekstovi donijetih odluka te odgovarajući dokumenti ukoliko postoje.

6. Prava i obveze članova Nadzornog odbora

Članak 26.

Član Nadzornog odbora ima pravo i obvezu prisustvovati sjednicama, raspravljati i odlučivati o pitanjima koja su na dnevnom redu.

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

7. Završne odredbe

Članak 27.

Za primjenu ovoga Poslovnika odgovoran je predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 28.

Odredbe ovoga Poslovnika tumači Nadzorni odbor.

Članak 29.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegova donošenja.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Nadzornog odbora trgovačkog društva RIJEKA plus d.o.o. od 19. veljače 2019. godine.

**PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA**



Vladimir Predrag

