

POSLOVNIK
O RADU NADZORNOG ODBORA

Delnice, 05.02.2021.

Na temelju članka 19. Društvenog ugovora **Goranskog sportskog centra d.o.o.** (u nastavku: Društvo), Nadzorni odbor Društva na 5. redovnoj sjednici, održanoj **05.02.2021.** godine donio je

POSLOVNIK

O RADU NADZORNOG ODBORA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se rad Nadzornog odbora Društva, a osobito:

- prava, obveze i odgovornosti predsjednika i članova Nadzornog odbora;
- način rada Nadzornog odbora;
- postupak razmatranja pojedinih pitanja i donošenja odluka;
- osnivanje komisija i imenovanje, odnosno razrješenje članova komisija;
- druga pitanja važna za rad Nadzornog odbora.

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

II PRAVA I OBVEZE PREDSJEDNIKA I ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 2.

Predsjednik Nadzornog odbora ima prava i dužnosti:

- predstavljati Nadzorni odbor;
- sazivati sjednice Nadzornog odbora te predlagati dnevni red sjednice;
- predsjedavati sjednicama i održavati red;
- brinuti o osiguranju uvjeta za rad Nadzornog odbora;
- brinuti o radu Nadzornog odbora i izvršavanju donesenih zaključaka i odluka;
- potpisivati zapisnike sa sjednica Nadzornog odbora;
- potpisivati akte, zaključke, odluke i drugu dokumentaciju nastalu u radu Nadzornog odbora;
- brinuti o primjeni ovog Poslovníka;
- obavljati i druge poslove iz nadležnosti Nadzornog odbora u skladu sa zakonom, Izjavom i ovim Poslovníkom.

Članak 3.

Predsjednika Nadzornog odbora, koji je spriječen u obavljanju svojih dužnosti, zamjenjuje zamjenik predsjednika.

Članak 4.

Član Nadzornog odbora ima prava i dužnosti:

- sudjelovati u radu Nadzornog odbora;
- birati i biti biran u komisije Nadzornog odbora;
- inicirati razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora;

- davati prijedloge za donošenje akata, zaključaka i odluka iz nadležnosti Nadzornog odbora;
- tražiti od stručnih službi Društva podatke koji su mu potrebni za rad u Nadzornom odboru.

Članak 5.

Član Nadzornog odbora ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Nadzornog odbora.

U slučaju spriječenosti prisustvovanja sjednici Nadzornog odbora, odnosno ako iz objektivnih razloga mora napustiti sjednicu ili dulje vrijeme ne može prisustvovati sjednicama, član Nadzornog odbora dužan je o tome pravodobno izvijestiti predsjednika Nadzornog odbora.

Ako član Nadzornog odbora učestalije (više od tri puta uzastopce ili pet puta tijekom mandatnog razdoblja) neopravdano izostane ili se bez odobrenja predsjedavajućeg udalji sa sjednice Nadzornog odbora, Nadzorni odbor će o tome izvijestiti Skupštinu Društva radi odlučivanja o njegovu opozivu.

Članak 6.

Član Nadzornog odbora ima pravo biti redovito i pravodobno obaviješten o svim pitanjima i problemima važnim za rad Društva.

Članak 7.

Članovi Nadzornog odbora dužni su poslove iz nadležnosti Nadzornog odbora obavljati savjesno i odgovorno, čuvati poslovnu tajnu za koju su saznali u obnašanju dužnosti člana Nadzornog odbora i te podatke ne smiju priopćavati, niti činiti dostupnim neovlaštenim osobama.

Obvezu iz prethodnog stavka ovog članka imaju i sve druge osobe koje sudjeluju u radu Nadzornog odbora ili koje na bilo koji drugi način saznaju za predmetne podatke, s čime ih je predsjednik Nadzornog odbora dužan upoznati.

Članovi Nadzornog odbora koji povrijede obvezu iz prethodnog članka odgovaraju Društvu za moguću štetu, a Nadzorni odbor će o navedenom izvijestiti i Skupštinu Društva.

III NAČIN RADA NADZORNOG ODBORA

SJEDNICE NADZORNOG ODBORA

Članak 8.

- 1) Nadzorni odbor radi na sjednicama.
- 2) Sjednice Nadzornog odbora su u pravilu zatvorene, a Nadzorni odbor može odlučiti da li će o pojedinim pitanjima raspravljati na javnoj sjednici.
- 3) Sjednicama Nadzornog odbora prisustvuju članovi Nadzornog odbora i članovi Uprave Društva. Članovi Nadzornog odbora i članovi Uprave Društva, u pravilu, sjednici prisustvuju svojom fizičkom prisutnošću na adresi iz poziva.

- 4) Predsjednik Nadzornog odbora, može u pozivu odlučiti da članovi Nadzornog odbora (uključujući i predsjednika Nadzornog odbora) i članovi Uprave Društva mogu na sjednici prisustvovati i raspravljati i putem video veze ili telefonske veze npr. telefonom ili kompjuterom, na način koji daje mogućnost kvalitetnog raspravljanja.

U tom slučaju predsjednik Nadzornog odbora je u suradnji s Upravom Društva obavezan osigurati potrebnu tehničku opremu na adresi održavanja sjednice ukoliko je ista potrebna te poslati odgovarajuće pozive putem elektroničke pošte kako bi se članovima ili Upravi omogućio pristup video vezom ili telefonskom vezom.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka potrebno je osigurati da se tijekom trajanja cijele sjednice omogući nesmetana i kontinuirana komunikacija između svih osoba koje sudjeluju u radu sjednice.

Ukoliko 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 pet radnih dana računajući od dana prekinute sjednice.

- 5) Ukoliko predsjednik Nadzornog odbora ne odredi mogućnost iz stavka 4. ovog članka u pozivu za sjednicu, svaki član Nadzornog odbora ili Uprava Društva može najkasnije 2 dana prije održavanja sjednice, ukoliko za to ima opravdani razlog, obrazloženim zahtjevom zatražiti od predsjednika Nadzornog odbora da mu dopusti sudjelovanje telefonskom ili video vezom. Predsjednik Nadzornog odbora slobodnom ocjenom odlučuje da li takav zahtjev ispunjava kriterije utemeljenosti i obrazloženosti.
- 6) Na sjednice Nadzornog odbora mogu se pozvati izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje. Izvjestiteljima i savjetnicima također se može dati mogućnost sudjelovanja telefonskom ili video vezom iz stavka 4. i 5. ovog članka.
- 7) Sjednice Nadzornog odbora održavaju se najmanje jednom polugodišnje, a prema potrebi i češće.

SAZIVANJE SJEDNICE NADZORNOG ODBORA

Članak 9.

Sjednicu Nadzornog odbora saziva i njoj predsjedava predsjednik Nadzornog odbora. Predsjednik saziva sjednicu na vlastitu inicijativu, na zahtjev pojedinog člana Nadzornog odbora ili na prijedlog Uprave Društva.

Članak 10.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se članovima Nadzornog odbora, u pravilu, sedam dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, u hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu i u kraćem roku.

U osobito hitnim slučajevima sjednica se može sazvati i telefonski, a dnevni red predsjednik može predložiti na samoj sjednici.

Poziv se dostavlja i članovima Uprave Društva, te osobama (izvjestiteljima), koje su po zaključku Nadzornog odbora zadužene za obradu određene teme.

Članak 11.

Prijedlog dnevnog reda utvrđuje predsjednik Nadzornog odbora, koji se po potrebi za pojedine točke može konzultirati sa članovima Nadzornog odbora, članovima Uprave Društva i predsjednicima komisija Nadzornog odbora.

Kod sastavljanja prijedloga dnevnog reda predsjednik je dužan paziti da se u dnevni red uvrste u prvom redu ona pitanja koja su prema propisima i aktima Društva u nadležnosti Nadzornog odbora, a ostala pitanja ako postoji opravdana potreba da ih razmotri Nadzorni odbor ili ako se radi o pitanjima značajnim za uspješnost poslovanja Društva.

Članak 12.

Pozivu za sjednicu prilaže se skraćeni zapisnik s prethodne sjednice Nadzornog odbora i materijal potreban za rad Nadzornog odbora koji obuhvaća obradu svih pitanja koja se predlažu za dnevni red sjednice.

Materijal za sjednice Nadzornog odbora pripremaju stručne službe Društva, a u slučaju potrebe izrada materijala može se povjeriti i vanjskim stručnjacima.

Uprava Društva je dužna osigurati stručnu obradu i pripremu materijala koji se dostavlja na sjednicu Nadzornog odbora.

Članak 13.

Prije početka rada sjednice, predsjednik Nadzornog odbora utvrđuje prisustvuje li sjednici većina članova Nadzornog odbora, odnosno da li je osigurano glasovanje odsutnih članova pisanim putem.

Na početku sjednice na prijedlog predsjednika Nadzornog odbora, utvrđuje se dnevni red sjednice.

Rad sjednice započinje usvajanjem zapisnika s prethodne sjednice, a moguće primjedbe unose se u zapisnik tekuće sjednice.

Članak 14.

Poslije usvajanja zapisnika, prelazi se na raspravljanje i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda, uz prethodno kraće obrazloženje.

Članak 15.

Predsjednik Nadzornog odbora daje riječ članovima Nadzornog odbora i ostalim sudionicima u raspravi prema redoslijedu njihove prijave.

Sudionik u raspravi ima pravo od izvjestitelja zatražiti pojašnjenje i podatke za koje smatra da su mu potrebni za raspravu.

Članak 16.

Sudionik u raspravi može govoriti samo o pitanju o kojemu se vodi rasprava.

Ako se sudionik udalji od teme, predsjednik će ga pozvati da se drži teme o kojoj se raspravlja.

Ako se sudionik i nakon drugog upozorenja ne drži teme, predsjednik mu može oduzeti riječ po toj točki dnevnog reda.

Članak 17.

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje dok prijavljeni sudionici ne iznesu svoja mišljenja i dok predsjednik ne ocjeni da je pojedina točka dnevnog reda dovoljno raspravljena da se po istoj može donijeti odgovarajući zaključak, odnosno prijeći na glasovanje.

Članak 18.

Tijekom rasprave, članovi Nadzornog odbora mogu podnositi pismene ili usmene amandmane na prijedlog akata, sve dok pojedini prijedlog ne bude izglasan u cjelini.

O amandmanima se raspravlja uz raspravu o pojedinim člancima prijedloga akta.

Ako ima dva ili više amandmana na isti članak akta, o njima se raspravlja prema redoslijedu podnošenja.

Kada je rasprava završena, glasuje se najprije o amandmanima, a potom o prijedlogu akta u cjelini.

Ako se amandmanom predlaže brisanje nekog članka, najprije se glasuje o tom prijedlogu, pa ako se usvoji, o ostalim amandmanima na taj članak se ne glasuje.

Usvojeni amandman postaje sastavni dio prijedloga akta.

GLASOVANJE

Članak 19.

Nadzorni odbor može valjano odlučivati ako je na sjednici prisutna većina članova Nadzornog odbora, a odluka se smatra donesenom ako je za odluku glasala većina **svih** članova nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora glasuju na način da se izjašnjavaju «za», «protiv» ili «suzdržan».

Članak 20.

Članovi Nadzornog odbora glasuju javno, dizanjem ruku.

Poimenično izjašnjavanje provodi se ako se usvoji prijedlog predsjednika Nadzornog odbora za ovaj oblik glasovanja.

Odsutni članovi Nadzornog odbora mogu dati glas pisanim putem, telefax-om i e-mailom,

Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik Nadzornog odbora.

Ako se «za» ili «protiv» prijedloga ne postigne većina glasova, glasovanje će se odmah ponoviti, a ako i po ponovljenom glasovanju stanje ostane nepromijenjeno, sjednica će se prekinuti na 15 minuta radi usuglašavanja gledišta, a nakon nastavka obaviti će se ponovno glasovanje.

Ukoliko se niti nakon ponovljenog glasovanja ne postigne većina glasova, pitanje o kojemu se glasovalo skinut će se s dnevnog reda te sjednice, a može se iznijeti na jednoj od slijedećih sjednica Nadzornog odbora.

ODGODA I PREKID SJEDNICE

Članak 21.

Zakazana sjednica Nadzornog odbora odgađa se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice.

Sjednica Nadzornog odbora odgađa se i kada se prije početka rada utvrdi da na sjednici neće biti prisutna većina članova Nadzornog odbora, odnosno da glasovanje odsutnih članova nije osigurano pisanim putem, telefax-om ili e-mailom.

Sjednicu Nadzornog odbora odgađa predsjednik Nadzornog odbora.

U slučaju odgode sjednice, prisutnim članovima Nadzornog odbora i članovima Uprave Društva priopćava se vrijeme održavanja iduće sjednice, a odsutnim članovima dostavlja se pismeno priopćenje o odgođenoj i ponovno zakazanoj sjednici.

Članak 22.

Sjednica Nadzornog odbora prekida se u slučaju:

- kada se tijekom sjednice utvrdi da više nije prisutna većina članova Nadzornog odbora, a glasovanje odsutnih članova nije osigurano pisanim putem, telefax-om ili e-mailom;
- kada se sjednica radi dugog trajanja ne može zaključiti istog dana;
- kada je po određenoj točki dnevnog reda potrebno prethodno usuglasiti gledišta članova Nadzornog odbora.

Sjednica se može prekinuti i radi odmora.

Predsjednik Nadzornog odbora iz naprijed navedenih razloga prekida sjednicu i zakazuje nastavak.

ZAPISNICI

Članak 23.

O radu Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži podatke o broju sjednice, danu, vremenu i mjestu održavanja, prisutnim i odsutnim članovima Nadzornog odbora, ostalim prisutnim osobama, te usvojeni dnevni red.

U zapisnik se unose donesene odluke i zaključci.

U zapisnik se unosi rezultat glasovanja o pojedinom pitanju i na zahtjev članova mogu se unijeti izdvojena mišljenja pojedinih članova Nadzornog odbora.

Članak 24.

Sa sjednice Nadzornog odbora može se sačiniti audio i video zapis, o čemu odlučuje predsjednik Nadzornog odbora.

Članu Nadzornog odbora može se na njegov zahtjev dati na uvid audio ili video zapis sjednice, bez prava izmjene snimljenog materijala.

Zapisnik potpisuje predsjednik Nadzornog odbora i zapisničar, kojeg osigurava Uprava Društva.

Članak 25.

Zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora dostavlja se članovima Nadzornog odbora i Upravi Društva, a drugim osobama izvadak iz zapisnika u dijelu koji se na njih odnosi ili ih obvezuje.

Članak 26.

Izvornici akata koje donosi Nadzorni odbor i zapisnici pohranjuju se i čuvaju u pismohrani Društva.

O čuvanju, objavljivanju i evidentiranju akata Nadzornog odbora brine se radnik kojeg odredi Uprava Društva.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Za primjenu odredbi ovog Poslovnika zadužen je predsjednik Nadzornog odbora, a za tumačenje njegovih odredbi nadležan je Nadzorni odbor.

Članak 28.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 29.

Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom usvajanja na sjednici Nadzornog odbora.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Nadzornog odbora koji je Nadzorni odbor donio na sjednici održanoj 06.lipnja 2014. Godine.

U Delnicama, 05.02.2021.godine