

Temeljem čl. 22. Društvenog ugovora „Lukom“ d.o.o. - poslovni broj:OU-198/2021. Nadzorni odbor Društva „Lukom“ d.o.o. na svojoj 1.sjednici održanoj dana 18. listopada 2021. godine donosi:

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA „LUKOM“-a d.o.o. LUDBREG

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom Nadzornog odbora „Lukom“-a d.o.o. (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje način rada Nadzornog odbora trgovačkog društva (u daljnjem tekstu Nadzorni odbor), a osobito:

- ustroj i djelokrug rada
- način sazivanja sjednica
- prava i dužnosti članova
- tijek sjednica i donošenje odluka

Odredbe o načinu radu članova Nadzornog odbora na sjednicama odnose se i na druge osobe koje su nazočne sjednicama odbora i sudjeluju u njegovom radu.

Članak 2.

Nadzorni odbor obavlja poslove utvrđene Zakonom o trgovačkim društvima, odredbama Društvenog ugovora „Lukom“-a d.o.o. te odlukama Skupštine Društva.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Nadzornog odbora nije uređeno ovim Poslovníkom, to će pitanje urediti Nadzorni odbor posebnim aktom.

II. USTROJ I DJELOKRUG RADA

Članak 3.

Nadzorni odbor Društva ima pet (5) članova.

Skupština Društva (u daljnjem tekstu: Skupština) imenuje i opoziva 4 (slovima:četiri) člana Nadzornog odbora.

Sukladno posebnom zakonu (Zakonu o radu) jedan član mora biti predstavnik radnika kojeg imenuje radničko vijeće, a ukoliko ono nije utemeljeno biraju ga i opozivaju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, u postupku propisanom Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća.

Članak 4.

Mandat članovima Nadzornog odbora traje četiri (4) godine i mogu biti ponovno birani,odnosno imenovani.

Skupština može opozvati člana ili članove Nadzornog odbora i prije isteka mandata na koji su imenovani.

Članak 5.

Nadzorni odbor ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

Predsjednika Nadzornog odbora i Zamjenika Predsjednika Nadzornog odbora biraju članovi između sebe na konstituirajućoj sjednici većinom glasova ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Zamjenik Predsjednika Nadzornog odbora ovlašten je obavljati sve poslove Predsjednika Nadzornog odbora u slučaju da je Predsjednik onemogućen u vršenju propisanih poslova.

Članak 6.

Nadzorni odbor nadzire vođenje poslova Društva s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.

Nadzorni odbor može pregledavati i ispitivati poslovne knjige i dokumentaciju Društva, blagajnu, vrijednosne papire i druge stvari. U tu svrhu Nadzorni odbor može koristiti pojedine svoje članove ili stručnjake.

Nadzorni odbor podnosi članovima Društva pisano izvješće o obavljenom nadzoru iz stavka 1. ovoga članka u kojem je dužan posebno navesti djeluje li Društvo u skladu sa zakonom i aktima Društva, te odlukama osnivača, jesu li godišnja financijska izvješća napravljena u skladu sa stanjem u poslovnim knjigama Društva i pokazuju li ispravno imovinsko i poslovno stanje Društva, te stav koji ima o prijedlogu Uprave glede dobiti i pokrića gubitka u Društvu.

Članak 7.

Nadzorni odbor nadležan je da:

- donosi opće akte Društva osim akata iz nadležnosti članova Društva i Uprave Društva,
- priprema prijedloge odluka koje donosi član Društva, a tiču se djelokruga rada Društva,
- donosi dugoročne i srednjoročne planove razvoja Društva uz suglasnost članova Društva,
- utvrđuje mjerila za raspoređivanje dobiti, uz suglasnost članova Društva,
- odlučuje o ulaganjima za razvoj,
- donosi godišnji plan, uz suglasnost članova Društva,
- donosi godišnji program rada,
- daje upute za rad i smjernice Upravi,
- imenuje i opoziva upravu Društva – direktora.

Članak 8

Članovima Nadzornog odbora može se isplaćivati mjesečna naknada, u visini utvrđenoj odlukom članova Društva.

III. NAČIN SAZIVANJA SJEDNICA

Članak 9.

Prvu konstituirajuću sjednicu Nadzornog odbora saziva Uprava Društva.

Prvom konstituirajućom sjednicom, do izbora predsjednika, predsjedna dobro najstariji imenovani odnosno izabrani član Nadzornog odbora.

Sjednice Nadzornog odbora, izuzev konstituirajuće sjednice, saziva Predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju nemogućnosti – zamjenik Predsjednika Nadzornog odbora.

Članak 10.

Sjednice Nadzornog odbora sazivaju se po potrebi, a najmanje jednom tromjesečno.

Pravovremenu pripremu izvješća i drugih materijala za sjednicu Nadzornog odbora osigurava Uprava Društva koja je obvezna prisustvovati sjednicama.

Članak 11.

Sjednicu Nadzornog odbora vodi Predsjednik Nadzornog odbora u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Sjednica Nadzornog odbora mora se održati u roku od 15 (petnaest) dana od dana kada je sazvana.

Svaki član Nadzornog odbora kao i Uprava Društva može, uz navođenje razloga, od predsjednika zatražiti sazivanje sjednice.

Predsjednik Nadzornog odbora dužan je sazvati sjednicu te na dnevnom redu utvrditi i na sjednici razmotriti pitanja koja podnositelj zahtjeva traži, a sjednica se mora održati unutar roka od 7 dana od kada je sazvana.

Članak 12.

Poziv za sjednicu upućuje se elektronskom poštom ili u pismenom obliku.

U pozivu iz stavka 1. ovog članka potrebno je naznačiti mjesto i vrijeme održavanja sjednice, dnevni red, te priložiti dokumentaciju koja je neophodna za donošenje odluka po točkama dnevnog reda.

Članak 13.

Pozivi za sjednicu dostavljaju se članovima Nadzornog odbora i ostalim pozvanima najmanje 3 (slovima:tri) dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, materijal za pojedinu točku dnevnog reda može se dostaviti naknadno, odnosno na samoj sjednici.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 14.

Član Nadzornog odbora ima pravo i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama
- iznositi vlastite stavove, raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Nadzornog odbora,
- usuglašavati stavove s ostalim članovima Nadzornog odbora,
- odlučivati po predloženim Odlukama i točkama dnevnog reda,
- predlagati Predsjedniku razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Nadzornog odbora,
- sudjelovati u svim aktivnostima Nadzornog odbora.

Članak 15.

Ukoliko član Nadzornog odbora ne može prisustvovati sjednici, obvezan je nemogućnost prisustvovanja i razloge istog najaviti unaprijed.

Članak 16.

Član Nadzornog odbora dužan je temeljito proučiti dobiveni materijal i pripremiti se za sudjelovanje na sjednici Nadzornog odbora.

Član je dužan trajno čuvati tajnost podataka za koje sazna za vrijeme obnašanja članstva u Nadzornom odboru.

Članak 17.

Članu Nadzornog odbora prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- podnošenjem ostavke na članstvo u Nadzornom odboru - danom podnošenja ostavke
- opozivom iz Nadzornog odbora - danom konačnosti Odluke o opozivu,
- prestankom Društva, pripajanjem ili spajanjem, otvaranjem stečaja.

Članak 18.

Skupština Društva može, bez iznošenja razloga, donijeti Odluku o opozivu člana ili članova Nadzornog odbora i prije isteka mandata na koji su imenovani, te donijeti odluku o izboru novog člana ili članova Nadzornog odbora s mandatom do kraja mandatnog ciklusa Nadzornog odbora.

Članak 19

Dužnosti Predsjednika Nadzornog odbora su:

- predsjedavanje sjednicama,
- formuliranje zaključaka odnosno odluka,
- potpisivanje zapisnika sjednica, odluka, zaključaka i sve druge dokumentacije

Nadzornog odbora prema ovlaštenjima sukladno aktima Društva.

Članak 20.

Nadzorni odbor za svoj rad odgovara Skupštini Društva i dostavlja joj propisanu dokumentaciju sukladno odredbama Zakona o trgovačkim društvima i osnivačkom aktu Društva.

Članak 21.

Nadzorni odbor najmanje jednom godišnje pregledava financijsko poslovanje i o tome podnosi izvješće Skupštini.

V. TIJEK SJEDNICA I DONOŠENJE ODLUKA

V.1. Tijek sjednice

Članak 22.

Predsjednik otvara i zaključuje sjednicu Nadzornog odbora.

Nakon otvaranja sjednice, Predsjednik utvrđuje postojanje uvjeta za održavanje sjednice - nazočnost članova.

Uvjeti za održavanje sjednice postoje ako je sjednici nazočno više od polovine članova Nadzornog odbora.

Ako predsjednik utvrdi da sjednici nije nazočna natpolovična većina članova – 3 (slovima:tri) i više članova Nadzornog odbora, sjednica se odgađa za određeni dan, mjesto i vrijeme, o čemu se odsutni članovi izvješćuju na najpogodniji način.

Članak 23.

Dnevni red predlaže predsjednik Nadzornog odbora.

Prilikom sastavljanja dnevnog reda predsjednik Nadzornog odbora određuje redoslijed točaka dnevnog reda, određuje izvjestitelje po pojedinim točkama dnevnog reda uvažavajući prijedlog Uprave Društva, te o materijalu koji će se prethodno dostaviti članovima Nadzornog odbora.

Predsjednik može na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom ili da se pojedini predmet izostavi s dnevnog reda.

Svaki član ili Uprava Društva može tražiti nadopunu i izmjenu točaka dnevnog reda, prijedlog kojeg je Predsjednik Nadzornog odbora dužan staviti na glasovanje.

Članak 24.

Ako su se nakon sazivanja sjednice Nadzornog odbora izmijenile okolnosti ili činjenice, uslijed kojih pojedina točka dnevnog reda nije u potpunosti pripremljena za razmatranje, Predsjednik Nadzornog odbora obavezan je prije početka sjednice o tome izvijestiti ostale članove, te predmetnu točku dnevnog reda ostaviti za razmatranje na nekoj slijedećoj sjednici.

Članak 25.

U radu sjednice kao gosti mogu prisustvovati svi oni kojima je predsjednik Nadzornog odbora uputio poziv za sjednicu.

Pozvana osoba nema prava odlučivanja i biti će udaljena sa sjednice ako bude ometala u radu članove Nadzornog odbora.

Kada pozvana osoba, odnosno izvjestitelj da mišljenje ili objašnjenje u svezi s predmetom poziva, nije dužna više sudjelovati na sjednici Nadzornog odbora.

Članak 26.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice, koji je obavezan sadržaj svake sjednice.

Ukoliko se primjedba prihvati, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuća izmjena.

Članak 27.

Tijekom sjednice Predsjednik Nadzornog odbora daje riječ izvjestiteljima po pojedinim točkama dnevnog reda, a nakon izlaganja otvara se rasprava o temi izlaganja.

Nadzorni odbor može donijeti odluku da se o pojedinoj temi neće raspravljati.

Tijekom rasprave, izvjestitelj može odgovarati na pitanja i davati dodatna obrazloženja.

Predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti da se odlučivanje o pojedinoj točki dnevnog reda odgodi za narednu sjednicu, te da se po potrebi zaduži istog ili drugog izvjestitelja za dopunu obrazloženja.

Članak 28.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od Predsjednika, a može se raspravljati samo o temi prema utvrđenom dnevnom redu.

Predsjednik daje članu Nadzornog odbora riječ prema redoslijedu prijave.

Predsjednik se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u iznošenju svojeg stava i činjenica.

Članak 29.

Ako se govornik udalji od teme, Predsjednik će ga opomenuti da se drži teme dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme dnevnog reda Predsjednik će mu oduzeti riječ, upozoriti ga na odredbe Poslovnika, te u slučaju potrebe izreći mjeru udaljavanja sa sjednice.

U opravdanim slučajevima Predsjednik može članovima i ostalim prisutnima ograničiti vrijeme izlaganja.

Članak 30.

Članu Nadzornog odbora koji želi govoriti o povredi odredaba ovog Poslovnika, Predsjednik daje riječ čim je zatražena.

Član može zatražiti riječ da bi ispravio navod koji je po njegovom mišljenju netočan i koji može uzrokovati nesporazum ili nepotrebna dodatna objašnjenja, a Predsjednik je dužan dati mu riječ po završetku izlaganja osobe koja u tome trenutku govori.

Članak 31.

Članu ili drugom sudioniku koji narušava red na sjednici izriče se upozorenje.

Ukoliko se i nakon drugog upozorenje o narušavanju reda na sjednici narušavanje nastavi, odnosno ukoliko se ne postupi po zahtjevu Predsjednika, koristi s neprimjerenim izrazima, uvredama i sl., izriče se mjera udaljavanja sa sjednice.

Ako Predsjednik ne može održati red na sjednici, odredit će se prekid sjednice.

V.2. Donošenje odluka

Članak 32.

Predsjednik zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Predsjednik Nadzornog odbora po provedenoj raspravi, a prije odlučivanja o prijedlogu, mora isti formulirati (ako to nije učinjeno prije rasprave), unijeti ga u zapisnik te ga dati na glasovanje.

Prijedlog mora biti formuliran na način da se članovi Nadzornog odbora mogu izjasniti „za“ ili „protiv“ prijedloga.

Članak 33.

Glasovanje na sjednici Nadzornog odbora je javno – dizanjem ruke, osim ako se o pojedinim točkama dnevnog reda ne odluči drugačije .

Odluke se donose većinom glasova članova Nadzornog odbora.

Glasovanje se provodi na način da predsjednik Nadzornog odbora poziva članove da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim tko je "PROTIV", odnosno da li se tko suzdržava od glasovanja.

Predsjednik Nadzornog odbora objavljuje rezultat glasovanja i utvrđuje da li je prijedlog Odluke ili drugog akta, odnosno stava o kome se glasovalo usvojen.

Član Nadzornog odbora koji se ne slaže s odlukom odbora može izdvojiti svoje mišljenje.

Članak 34.

Sjednice Nadzornog odbora traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

U slučajevima nemogućnosti završetka sjednice istoga dana, zbog nepredviđenih okolnosti, posebno duge rasprave, i sl., sjednica se može nastaviti sljedećeg dana, ili nekog drugog dana, o čemu se donosi posebna odluka.

Članak 35.

U posebno važnim i hitnim slučajevima odlučivanja o određenom prijedlogu, glasovanje o istomu može se provesti pismenim putem – e-mailom, telefaxom i sl., te se zaključci mogu donijeti i bez održavanja sjednice Nadzornog odbora.

VI. ZAPISNIK

Članak 36.

O radu sjednica Nadzornog odbora mora se voditi zapisnik.

Zapisničar na sjednici može biti bilo koji član Nadzornog odbora ili zaposlenik „Lukom“-a kojeg za vođenje zapisnika ovlasti Nadzorni odbor.

Članak 37.

Zapisnik sjednica Nadzornog odbora obvezatno sadrži osnovne podatke o :

- mjestu, datumu i vremenu održavanja i trajanja sjednice,
- imenima članova Nadzornog odbora s naznakom o njihovoj prisutnosti sjednici,
- imenima odsutnih članova Nadzornog odbora s naznakom o opravdanosti odsustva sjednici
- imena zapisničara i ostalih nazočnih,

- dnevni red sjednice,
 - radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama po točkama dnevnog reda.
- U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.
Predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti o unošenju u zapisnik i drugih činjenica koje su se dogodile tijekom održavanja sjednice ili usko vezane s njom.

Članak 38.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim. Usvojeni zapisnik potpisuje Predsjednik Nadzornog odbora i zapisničar. Izvode iz zapisnika potrebne prema zahtjevima drugih institucija i tijela, mogu potpisivati predsjednik Nadzornog odbora, Uprava Društva ili član Nadzornog odbora kojeg Predsjednik Nadzornog odbora u tom smislu ovlasti.

Članak 39.

Administrativno – tehničke poslove za Nadzorni odbor obavlja nadležni odjel Društva koji obavlja administrativne i računovodstveno-financijske poslove.

Članak 40.

Zapisnik o radu Nadzornog odbora predstavlja poslovnu tajnu Društva. Zapisnik se dostavlja svim članovima Nadzornog odbora i Upravi društva, te pohranjuje u arhivi Nadzornog odbora društva, sukladno zakonskoj regulativi.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Ovaj Poslovnik donosi Nadzorni odbor Društva na način predviđen i za donošenje ostalih odluka, te je sukladno tome ovlašten donositi i njegove izmjene i dopune.

Članak 42.

Donošenjem ovog Poslovnika stavlja se van snage Poslovnik o radu Nadzornog odbora „Lukom“-a d.o.o. Ludbreg donijet na 2. sjednici održanoj 3. siječnja 2018. godine.

Članak 43.

Ovaj Poslovnik o radu Nadzornog odbora stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Društva.

Predsjednik Nadzornog odbora:

LUKOM d.o.o.
Koprivnička 17
Ludbreg
OIB: 29732862130 3