

Na temelju članka 16. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Podzemno skladište plina d.o.o. od dana 01.06.2023. godine, Nadzorni odbor društva Podzemno skladište plina d.o.o., na sjednici održanoj 22.05.2024. godine donosi sljedeći

P O S L O V N I K O R A D U N A D Z O R N O G O D B O R A D R U Š T V A P O D Z E M N O S K L A D I Š T E P L I N A d . o . o .

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1.1. Ovim Poslovníkom o radu Nadzornog odbora društva Podzemno skladište plina d.o.o. (u nastavku: Društvo), sukladno odredbama Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Podzemno skladište plina d.o.o., uređuje se način rada Nadzornog odbora, priprema materijala, sazivanje sjednica, odlučivanje Nadzornog odbora te druga pitanja vezana za rad Nadzornog odbora Društva.

1.2. Odredbe ovog Poslovníka obvezne su za sve članove Nadzornog odbora, a primjenjuju se i na ostale osobe koje su prisutne na nekoj od sjednica Nadzornog odbora ili na drugi način sudjeluju u radu Nadzornog odbora.

Članak 2.

2.1. Nadzorni odbor obavlja sljedeće poslove:

- nadzire vođenje poslova Društva i podnosi Skupštini Društva pisano izvješće o obavljenom nadzoru vođenja poslova Društva,
- ocjenjuje rad Uprave Društva,
- prati i nadzire rad tijela Društva,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, Izjavom o osnivanju Društva, ovim Poslovníkom te drugim internim aktima Društva.

2.2. Nadzorni odbor može pregledavati i ispitivati poslovne knjige i dokumentaciju Društva, blagajnu, vrijednosne papire i druge stvari te ima sva druga prava i obveze predviđene zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, Izjavom o osnivanju, ovim Poslovníkom te drugim internim aktima Društva.

II. P R E D S J E D N I K N A D Z O R N O G O D B O R A , Z A M J E N I K P R E D S J E D N I K A N A D Z O R N O G O D B O R A I Č L A N O V I N A D Z O R N O G O D B O R A

Članka 3.

3.1. Nadzorni odbor mora se konstituirati ukoliko su se promijenili predsjednik ili zamjenik, u roku ne dužem od 30 (trideset) dana od dana imenovanja.

3.2. Na konstituirajućoj sjednici Nadzorni odbor između svojih članova bira predsjednika Nadzornog odbora i zamjenika predsjednika Nadzornog odbora.

Članak 4.

Predsjednik Nadzornog odbora organizira i rukovodi radom Nadzornog odbora, a osobito:

- priprema, saziva i vodi sjednice Nadzornog odbora i brine se za njihovo nesmetano odvijanje,
- utvrđuje postojanje kvoruma na sjednicama Nadzornog odbora,
- predlaže dnevni red sjednica,
- formulira prijedloge i stavlja ih na glasovanje,
- utvrđuje rezultate glasovanja,
- potpisuje akte i odluke koje donosi Nadzorni odbor,
- brine o vođenju i sačinjavanju zapisnika sa sjednice,
- usklađuje rad Nadzornog odbora i njegovih tijela,
- predstavlja Nadzorni odbor pred drugim organima i tijelima Društva te predstavlja Nadzorni odbor izvan Društva,
- zastupa Društvo prema članovima Uprave,
- donosi i druge akte te poduzima i druge radnje sukladno odredbama ovog Poslovnika, Izjave o osnivanju te zakonima i drugim pozitivno pravnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 5.

Zamjenik predsjednika Nadzornog odbora zamjenjuje predsjednika ukoliko je ovaj spriječen u obavljanju svoje funkcije.

Članak 6.

Članovi Nadzornog odbora:

- prisustvuju sjednicama Nadzornog odbora,
- sudjeluju u raspravi i odlučivanju,
- obavljaju i druge poslove za koje ih je ovlastio Nadzorni odbor,
- imaju druga prava i obveze određene ovim Poslovníkom, Izjavom o osnivanju i internim aktima Društva te zakonima i drugim pozitivno pravnim propisima Republike Hrvatske.

III. SAZIVANJE SJEDNICA I RAD NAZORNOG ODBORA NA SJEDNICAMA

Članak 7.

7.1. Nadzorni odbor radi, u pravilu, na sjednicama.

7.2. Nadzorni odbor u svom radu koristi i pomoćna tijela i stručnjake, koji su dužni Nadzorni odbor izvijestiti o svom radu.

Članak 8.

- 8.1. Sjednice Nadzornog odbora saziva predsjednik Nadzornog odbora.
- 8.2. Predsjednik Nadzornog odbora saziva sjednice kada prema njegovom mišljenju to zahtijevaju interesi Društva, i svaki put kada je to potrebno prema Izjavi o osnivanju i Zakonu o trgovačkim društvima.
- 8.3. Sazivanje sjednice mogu predložiti predsjedniku Nadzornog odbora Uprava Društva ili član Nadzornog odbora uz navođenje razloga i svrhe.

Članak 9.

- 9.1. Sjednica se saziva najmanje sedam dana prije njezina održavanja.
- 9.2. Članovi Nadzornog odbora pozivaju se na sjednicu Nadzornog odbora osobno, pisanim putem, poštom preporučeno, na adresu prebivališta ili drugu adresu deponiranu u Uredu Direktora ili na e-mail adresu člana Nadzornog odbora deponiranu na istom mjestu.
- 9.3. Sjednice Nadzornog odbora u pravilu su zatvorene za javnost.
- 9.4. Na sjednice Nadzornog odbora u pravilu se poziva Uprava Društva. Kada Nadzorni odbor pozove upravu na sjednicu, prisutnost Uprave je obvezna.
- 9.5. Na sjednicu Nadzornog odbora mogu biti pozvane i druge osobe poput stručnjaka za pojedina pitanja o kojima se raspravlja i odlučuje te drugi stručnjaci. Iste osobe prisustvuju sjednici u pravilu u dijelu rasprave o točki dnevnog reda radi koje su pozvane.
- 9.6. Uprava se poziva na sjednice Nadzornog odbora pisanim pozivom putem službene e-mail adrese, a poziv s pratećim materijalima može im se dostaviti internom dostavom na radnom mjestu.
- 9.7. Članovi Nadzornog odbora deponirat će u Uredu Direktora svoje kontakte, a posebice podatke o adresi na koju će primati poštu, podatke o e-mail adresi te brojeve telefona na koje ih se može kontaktirati radi pripremanja i sazivanja sjednice Nadzornog odbora. Na odgovarajući način ova se odredba primjenjuje i na sve ostale osobe u Društvu koje mogu prisustvovati radu sjednice prema odredbama ovog Poslovnika.

Članak 10.

- 10.1. Sjednice Nadzornog odbora priprema predsjednik Nadzornog odbora, a u čemu mu pomaže Uprava Društva i po potrebi druge stručne osobe.
- 10.2. Administrativno – tehnički poslovi pripremanja poziva i materijala te njihova dostava, kao i izrada zapisnika i drugi tehničko-administrativni poslovi te korespondencija Nadzornog odbora obavlja se, u pravilu, u uredu Uprave.

Članak 11.

- 11.1. Poziv za sjednicu Nadzornog odbora obavezno sadrži:
 - naznaku mjesta i vremena održavanja sjednice Nadzornog odbora,

- prijedlog dnevnog reda sjednice (osim za osobe koje se pozivaju samo radi rasprave u pogledu pojedine točke dnevnog reda, kada se naznačuje samo točka dnevnog reda radi koje se ista osoba poziva).

11.2. Uz poziv za sjednicu članovima Nadzornog odbora i Upravi Društva dostavit će se pisani materijali.

Članak 12.

12.1. Sjednicama Nadzornog odbora predsjedava i vodi ih predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje ga zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.

12.2. Predsjednik Nadzornog odbora po otvaranju sjednice najprije utvrđuje kvorum. Kvorum postoji ako je na sjednici uz predsjednika Nadzornog odbora ili zamjenika predsjednika Nadzornog odbora prisutno najmanje dva člana Nadzornog odbora (većina).

12.3. Po utvrđivanju kvoruma, predsjednik Nadzornog odbora prelazi na čitanje predloženog dnevnog reda te obavještava Nadzorni odbor o eventualnim uredno zaprimljenim prijedlozima za dopunu dnevnog reda.

12.4. Uprava ili član Nadzornog odbora mogu staviti zahtjev za dopunom dnevnog reda novom točkom predsjedniku Nadzornog odbora najkasnije u roku od tri dana prije održavanja sjednice Nadzornog odbora. Takav zahtjev za dopunom dnevnog reda dostavlja se predsjedniku Nadzornog odbora u pisanom obliku.

12.5. Nakon usvajanja dnevnog reda, prelazi se na raspravu i odlučivanje po pojedinim točkama prihvaćenog dnevnog reda.

12.6. Nakon otvaranja rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda po predsjedniku Nadzornog odbora, ostali članovi Nadzornog odbora te ostale prisutne osobe na sjednici, prijavljuju se predsjedniku Nadzornog odbora na raspravu. Nakon provedene rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda predsjednik Nadzornog odbora predlaže zaključak.

Članak 13.

13.1. Nadzorni odbor donosi odluke većinom ukupnog broja glasova, odnosno članova Nadzornog odbora.

13.2. Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas.

13.3. Član Nadzornog odbora može glasati za prijedlog odluke sa „ZA“ ili „PROTIV“. Član Nadzornog odbora ne može biti „suzdržan“ u donošenju odluka Nadzornog odbora.

13.4. O prijedlogu odluka, članovi Nadzornog odbora glasaju javno podizanjem ruke ili iznimno pojedinačnim izjašnjavanjem.

Članak 14.

14.1. Na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik, a Nadzorni odbor može odlučiti i da se sjednice ili pojedine točke dnevnog reda mogu snimiti putem tonskog zapisa.

14.2. Zapisnik piše osoba koju odredi Uprava Društva.

14.3. U zapisnik se obavezno unosi:

- redni broj sjednice,
- mjesto održavanja sjednice, datum, vrijeme početka i završetka sjednice ili njenog prekida,
- imena i prezimena svih nazočnih članova Nadzornog odbora i njihova svojstva, ime i prezime zapisničara, imena i prezimena te svi ostali potrebni podaci svih ostalih nazočnih osoba te svojstvo u kojem su nazočni,
- usvojen dnevni red,
- prijedlozi po pojedinim točkama dnevnog reda te kratak sažetak rasprava po pojedinim točkama,
- prihvaćene odluke prema točkama dnevnog reda uz navođenje rezultata glasovanja i odnosa glasova,
- redni broj odluke usvojene na sjednici.

14.4. Svi pisani materijali sa sjednice Nadzornog odbora sastavni su dio zapisnika.

14.5. Sve donesene odluke i akti koje donese Nadzorni odbor imaju svoj redni broj, koji se sastoji od rednog broja sjednice, rednog broja odluke i datuma održavanja sjednice.

14.6. Svaki član Nadzornog odbora ima pravo tražiti da se u zapisniku izdvoji njegovo osobno mišljenje o bilo kojoj stvari koja je na dnevnom redu sjednice.

14.7. Zapisnik potpisuje zapisničar koji ga sastavlja te predsjednik Nadzornog odbora.

14.8. Zapisnik će izraditi zapisničar i isti dostaviti predsjedniku Nadzornog odbora putem e-maila najkasnije u roku od tri radna dana od dana održavanja sjednice.

14.9. Zapisnik sa prethodne sjednice dostavlja se ostalim članovima Nadzornog odbora, u pravilu, uz materijale za iduću sjednicu Nadzornog odbora na kojoj se isti verificira. Svaki član ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

14.10. O osnovanosti primjedbe na zapisnik Nadzorni odbor odlučuje na sjednici na kojoj se zapisnik verificira (usvaja). Ako se primjedba prihvati, u zapisnik će se unijet odgovarajuća izmjena. Tako izmijenjen zapisnik ili zapisnik koji nije bio mijenjan, bit će usvojen i potpisan.

IV. POSTUPAK U ŽURNOM SLUČAJU – RAD IZVAN SJEDNICE

Članak 15.

15.1. U žurnim slučajevima predsjednik Nadzornog odbora može odrediti da se sjednica održi elektronskim, telefonskim ili pisanim putem, da se po pojedinim točkama dnevnog reda glasuje pisanim putem ili e-mailom ili putem telefona ili videa (u nastavku: korespondentnim putem), ako se ni jedan član Nadzornog odbora ne usprotivi tome.

15.2. Ukoliko se koji od članova Nadzornog odbora utemeljeno i obrazloženo usprotivi donošenju odluke korespondentnim putem, predsjednik Nadzornog odbora će sazvati redovnu sjednicu u što kraćem roku.

15.3. Kod odlučivanja korespondentnim putem, zapisničar dostavlja, putem elektroničke pošte, svim članovima Nadzornog odbora poziv za sjednicu, prijedlog odluke koja se namjerava donijeti s materijalima.

15.4. Članovi Nadzornog odbora su dužni dostaviti svoj glas zapisničaru putem elektroničke pošte ili pisanim putem osobno u sjedištu Društva u roku kako je definirano u pozivu.

15.5. Odluka je donesena korespondentnim putem ukoliko je za istu glasovala većina svih članova Nadzornog odbora, osim ako pozitivnim propisima ili aktima Društva nije propisana neka druga većina, u kojem slučaju se odluka donosi ako je glasala većina utvrđena pozitivnim propisima ili aktima Društva.

15.6. Odluka u smislu glasanja propisanog prethodnim stavkom, smatra se valjano donesenom:

- ako su svi članovi Nadzornog odbora uredno pozvani putem e-maila da glasuju,
- ako se glasanje provede unutar roka koji odredi predsjednik Nadzornog odbora, a koji ne smije biti duži od tri dana,
- ako je glasovala većina od svih članova u Nadzornom odboru.

15.7. Konstatiranje donošenja ove odluke uvrstiti će se na dnevni red prve slijedeće redovne sjednice, kao i verifikacija zapisnika sa sjednice održane korespondentnim putem.

15.8. Glasovi koji su dani nakon roka koji je odredio predsjednik Nadzornog odbora ne uzimaju se u obzir.

V. KOMISIJE I ODBORI NADZORNOG ODBORA

Članak 16.

16.1. Nadzorni odbor može imenovati komisije radi pripreme odluka koje donosi i nadzora njihova provođenja. Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Nadzornog odbora. Komisije su dužne o svome radu redovito izvještavati Nadzorni odbor.

16.2. Nadzorni odbor imenuje revizorski odbor i donosi odluku o visini naknade članovima revizorskog odbora. Broj članova i sastav revizorskog odbora Nadzorni odbor određuje sukladno važećim zakonima i drugim pozitivno pravnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 17.

Nadzorni odbor može imenovati i druge komisije te tijela radi pripreme odluka koje donosi i nadzora njihovog provođenja.

VI. ČUVANJE TAJNE

Članak 18.

18.1. Članovi Nadzornog odbora dužni su čuvati strogo povjerljivim sve podatke o tijeku sjednica Nadzornog odbora, podatke i informacije o Društvu i ovisnim društvima kao i o

zaključcima i stavovima Nadzornog odbora, te odgovaraju Društvu za štetu koja nastane njihovim iznošenjem povjerljivih informacija.

18.2. Obvezu čuvanja tajne, kako je propisano u prethodnom stavku, imaju i sve druge osobe koje na bilo koji način budu upoznate sa zapisnikom, odlukama ili stavovima Nadzornog odbora.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA

Podzemno skladište plina d.o.o.

Vedran Špehar, dipl.oec.

