



društvo s ograničenom odgovornošću

10000 Zagreb, Ulica kneza Branimira 1

Uprava: Krunoslav Jakupčić, dipl. ing. šum. – predsjednik; Ante Sabljčić, dipl. ing. šum. – član; mr.sc. Igor Fazekas – član • MB 3631133 • OIB 69693144506 • Trgovački sud u Zagrebu (MBS 080251008) • Temeljni kapital 1.171.670.000,00 kn, uplaćen u cijelosti • SWIFT: PBZGHR2X • IBAN: HR46 2340 0091 1001 0036 0 • Telefon: 01/4804 111 • Telefax: 01/4804 101 • pp 148, 10002 Zagreb • web: <http://www.hrsume.hr> • e-mail: direkcija@hrsume.hr

KLASA: DIR/21-01/6104

URBROJ: 00-07-01/04-21-05

Na temelju članka 267. a u vezi s člankom 439. Zakona o trgovačkim društvima (NN 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19) Nadzorni odbor HRVATSKIH ŠUMA društva s ograničenom odgovornošću, na svojoj sjednici održanoj dana 13. prosinca 2021. godine donio je

POSLOVNIK O RADU

I. TEMELJNA ODREDBA

Članak 1.

Poslovníkom o radu Nadzornog odbora HRVATSKIH ŠUMA društva s ograničenom odgovornošću (dalje u tekstu: Poslovnik i Nadzorni odbor) pobliže se određuje sastav, nadležnosti i način rada Nadzornog odbora, te ostvarivanje prava i dužnosti članova Nadzornog odbora.

Društvo u tekstu ovog Poslovnika su HRVATSKE ŠUME društvo s ograničenom odgovornošću, Zagreb.

II. SASTAV NADZORNOG ODBORA

Članak 2.

Nadzorni odbor ima 5 (pet) ili 7 (sedam) članova, od kojih 4 (četiri) člana, odnosno 6 (šest) članova bira i opoziva osnivač - jedini član Društva, a 1 (jednog) člana imenuje i opoziva radničko vijeće Društva.

Mandat članova Nadzornog odbora je 4 (četiri) godine.

Članove Nadzornog odbora Skupština Društva može opozvati i prije isteka mandata na koji su izabrani/imenovani.

Mandat novo izabranog/imenovnog člana Nadzornog odbora traje do isteka mandata člana na čije mjesto stupa novo izabrani/imenovani član.

III. NADLEŽNOSTI NADZORNOG ODBORA

Članak 3.

Nadzorni odbor nadzire vođenje poslova Društva, te s tim u svezi obavlja poglavito ove poslove:

- može pregledavati i ispitivati poslovne knjige i dokumentaciju Društva, blagajnu, vrijednosne papire i druge isprave,
- daje nalog revizoru za ispitivanje godišnjih financijskih izvješća Društva i koncerna,
- podnosi Skupštini Društva pisano izvješće o obavljenom nadzoru u skladu sa člankom 263. stavkom 3. Zakona o trgovačkim društvima,
- može sazvati Skupštinu Društva, a to mora učiniti kada je to potrebno radi dobrobiti Društva.

Članak 4.

Nadzorni odbor daje prethodnu suglasnost na donošenje odluka, poduzimanje pravnih radnji i zaključivanje pravnih poslova Uprave Društva u sljedećim slučajevima:

- donošenje Plana poslovanja Društva, osim Plana gospodarenja šumama (Plana biološke obnove šuma i Plana sječa),
- pribavljanje, otuđivanje i opterećenje nekretnina Društva, osim zakupa i najma nekretnina u trajanju do 4 (četiri) godine,
- sklapanje ugovora o kreditu za razdoblje dulje od 1 (jedne) godine,
- sklapanje svih drugih ugovora u kojima vrijednost pravnog posla premašuje iznos od 10.000.000,00 (desetmilijuna) kuna.

IV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 5.

Član Nadzornog odbora ima pravo i dužnost prisustvovati i sudjelovati u radu Nadzornog odbora. U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici, član Nadzornog odbora dužan je unaprijed obavijestiti predsjednika Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora dužni su djelovati u interesu Društva, te u obavljanju svojih dužnosti postupati s dužnom pozornošću.

Članovi Nadzornog odbora su posebno obvezni čuvati kao poslovnu tajnu sve što saznaju iz povjerljivih izvješća i danih savjeta u Društvu.

Članak 6.

Članovima Nadzornog odbora pripada pravo na nagradu za rad u Nadzornom odboru u mjesečnom iznosu koji se utvrđuje odlukom Skupštine Društva kao i naknada troškova koje imaju u svezi s radom u Nadzornom odboru.

V. NAČIN RADA NADZORNOG ODBORA

Članak 7.

Nadzorni odbor iz reda svojih članova izabire predsjednika i najmanje jednog njegovog zamjenika. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Nadzornog odbora obavlja se javnim glasovanjem, većinom glasova članova Nadzornog odbora.

Članak 8.

Predsjednik Nadzornog odbora:

- predstavlja Nadzorni odbor,
- saziva sjednice Nadzornog odbora,
- odgovoran je za zakonitost rada Nadzornog odbora,
- predsjedava sjednicama i usmjerava rad Nadzornog odbora u okviru njegove nadležnosti,
- koordinira odnose Nadzornog odbora sa Vladom Republike Hrvatske, resornim ministarstvom, te drugim državnim tijelima,
- brine se o osiguravanju uvjeta rada Nadzornom odboru,
- pokreće razmatranje pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora,
- potpisuje akte Nadzornog odbora,
- ima i druga prava i obveze predviđene ovim Poslovníkom i odlukama Nadzornog odbora.

Članak 9.

Zamjenik predsjednika Nadzornog odbora ima prava i obveze predsjednika Nadzornog odbora kada zamjenjuje predsjednika Nadzornog odbora u slučaju njegove spriječenosti.

Članak 10.

Nadzorni odbor, u pravilu, radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednice Nadzornog odbora sazivaju se u pravilu jedanput tromjesečno, a mora ih se sazvati najmanje jedanput polugodišnje.

Članak 11.

Nadzorni odbor može donositi odluke ako u odlučivanju sudjeluje najmanje 4 (četiri) člana od ukupnog broja članova Nadzornog odbora, a odluke se donose većinom svih članova Nadzornog odbora.

U slučaju kada Nadzorni odbor ima ukupno 5 (pet) članova, odluka se donosi većinom glasova od 3 (tri) člana, a kada Nadzorni odbor ima ukupno 7 (sedam) članova, odluka se donosi većinom glasova od 4 (četiri) člana.

Svaki član Nadzornog odbora ima 1 (jedan) glas.

U slučaju podijeljenih glasova odlučujući je glas predsjednika Nadzornog odbora.

Članak 12.

Sjednici Nadzornog odbora umjesto spriječenog člana Nadzornog odbora može biti nazočna i osoba koja nije član Nadzornog odbora, ako od spriječenog člana dobije za to pisanu ovjerenu punomoć, ali ne može u ime spriječenog člana Nadzornog odbora glasovati.

Odsutni članovi Nadzornog odbora mogu sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas daju pisanim putem i dostave na sjednicu Nadzornog odbora čemu se ostali članovi Nadzornog odbora ne mogu protiviti.

Glas u Nadzornom odboru može se dati i pismom, telefonom, telefaxom, kao i korištenjem drugih za to podobnih tehničkih sredstava, ako se tome ne usprotivi niti jedan član Nadzornog odbora.

VI. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 13.

Sjednicu Nadzornog odbora saziva predsjednik Nadzornog odbora po svojoj inicijativi ili na prijedlog Uprave Društva ili člana Nadzornog odbora.

Konstituirajuću sjednicu Nadzornog odbora saziva Uprava Društva.

Sjednica Nadzornog odbora saziva se pisanim pozivom.

Sjednica Nadzornog odbora može se po potrebi organizirati i provesti telefonskim putem, elektroničkim putem, odnosno na daljinu putem video konferencije ili korištenjem drugih prihvatljivih platformi/servisa/aplikacija.

U slučaju hitnosti donošenja odluke, Nadzorni odbor može, u okviru svoje nadležnosti, bez održavanja sjednice, donijeti odluku pisanim putem (elektroničkom poštom) ukoliko se svi članovi Nadzornog odbora izjasne da su suglasni da se o njoj glasuje pisanim putem.

Poziv kojim se saziva sjednica iz stavka 1. ovog članka Poslovnika osobito sadrži:

- vrijeme održavanja sjednice,
- mjesto održavanja sjednice,
- prijedlog dnevnog reda s naznakom izvjestitelja po pojedinim točkama dnevnog reda.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Nadzornog odbora utvrđuje predsjednik Nadzornog odbora u dogovoru s Upravom Društva.

Članak 14.

Materijale za sjednicu Nadzornog odbora pripremaju stručne službe Društva, a u slučaju potrebe posebna radna tijela ili povjerenstva.

Materijal za sjednicu Nadzornog odbora sadrži prijedloge odluka čije se donošenje predlaže, kao i druge materijale uz pojedine točke dnevnog reda.

Članak 15.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora dostavlja se elektroničkom poštom, telefonskim putem ili na drugi odgovarajući način, a upućuje se članovima Nadzornog odbora, Upravi Društva i izjaviteljima, dok se druge osobe pozivaju po potrebi.

Uz poziv za sjednicu koja se održava elektroničkim putem odnosno na daljinu putem videokonferencije ili korištenjem drugih prihvatljivih platformi/servisa/aplikacija dostavlja se i poveznica za pristup sjednici.

Poziv s materijalima za sjednicu Nadzornog odbora upućuje se članovima Nadzornog odbora najkasnije 7 (sedam) dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Dostavljanje poziva i materijala za sjednicu, vođenje zapisnika i njihovu izradu, te ostale administrativno-tehničke poslove vezane za nesmetano održavanje sjednica Nadzornog odbora obavlja tajnik Nadzornog odbora ili radnik odnosno radnici koji su određeni od strane Uprave Društva.

VII. SJEDNICA NADZORNOG ODBORA

Članak 16.

Sjednicom Nadzornog odbora predsjedava i rukovodi predsjednik Nadzornog odbora. U slučaju odsutnosti predsjednika Nadzornog odbora, sjednici predsjedava i rukovodi njegov zamjenik, a ukoliko je i zamjenik odsutan, sjednicom predsjedava najstariji prisutni član Nadzornog odbora.

Konstituirajućom sjednicom Nadzornog odbora, do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Nadzornog odbora, rukovodi predsjednik Uprave Društva.

Članak 17.

Sjednica Nadzornog odbora može početi nakon što predsjednik utvrdi da je nazočno najmanje 4 (četiri) člana Nadzornog odbora.

U svezi s prethodnim stavkom ovog članka, predsjednik utvrđuje koji su članovi u Nadzornom odboru prisutni, a koji odsutni kao i razloge njihove odsutnosti.

Članak 18.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Nadzornog odbora objavljuje utvrđeni dnevni red koji se, po pravilu, ne može mijenjati tijekom sjednice, osim u izuzetnim slučajevima.

Nakon što predsjednik objavi utvrđeni dnevni red, prelazi se na raspravljanje i odlučivanje po pojedinim točkama.

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

Članak 19.

Prije rasprave i odlučivanja po pojedinoj točki dnevnog reda izjavitelj podnosi kraće uvodno obrazloženje o pitanju o kome treba raspravljati i donijeti odluku, odnosno zauzeti stav.

Izjavitelj je u pravilu Uprava Društva, a može biti i drugi stručni radnik zavisno od pitanja koje je na dnevnom redu sjednice.

Nakon što izjavitelj završi svoje izlaganje o određenoj točki dnevnog reda, prelazi se na raspravu, pri čemu nitko ne može sudjelovati u raspravi prije nego što dobije riječ od predsjednika Nadzornog odbora.

Predsjednik daje riječ po redu prijavljivanja.

Predsjednik može dati riječ mimo reda prijavljivanja samo izvjestitelju po određenoj točki dnevnog reda ako je isti to zatražio ili ako se od njega zahtijeva dopunsko objašnjenje u toku raspravljanja.

Članak 20.

Sudionik koji dobije riječ za raspravljanje dužan je pridržavati se predmeta raspravljanja i može raspravljati samo o pitanju koje je na dnevnom redu.

Ukoliko se sudionik u svom izlaganju udalji od pitanja koje je na dnevnom redu, predsjednik će ga opomenuti da se pridržava dnevnog reda, a ako sudionik ne postupi po upozorenju, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Prilikom raspravljanja, izlaganje sudionika mora biti kratko i jasno i treba sadržavati prijedloge za rješavanje pitanja o kojem se raspravlja, ako to izlaganje nije informativne prirode.

Predsjednik je dužan brinuti se o tome da sudionika u raspravi nitko ne ometa u njegovom izlaganju.

Članak 21.

Po odobrenju predsjednika u raspravi mogu sudjelovati i osobe koje nisu članovi Nadzornog odbora, a prisustvuju sjednici, ukoliko njihova rasprava može doprinijeti pravilnom rješavanju pitanja o kome se raspravlja.

Članak 22.

Nadzorni odbor može na prijedlog predsjednika ili drugog člana odlučiti da se raspravljanje o pojedinom pitanju prekine i da se taj predmet ponovo prouči, odnosno da se pribave potrebni podaci za slijedeću sjednicu.

Članak 23.

Kada se na sjednici raspravlja o ispravama ili podacima koje se smatraju poslovnom, vojnom ili službenom tajnom, predsjednik ili radnik koji na sjednici priopćava takve podatke upozoriti će nazočne da se te isprave i podaci smatraju tajnom i da su dužni ono što saznaju čuvati kao tajnu.

Članak 24.

Raspravljanje o pojedinoj točki dnevnog reda traje dok svi prijavljeni sudionici ne završe svoje izlaganje.

Kada utvrdi da više nema prijavljenih sudionika po određenoj točki dnevnog reda, predsjednik zaključuje raspravu.

Nadzorni odbor na prijedlog predsjednika ili drugog člana može odlučiti da se raspravljanje po pojedinoj točki dnevnog reda zaključi i prije nego što svi prijavljeni članovi sudjeluju u raspravi, ako je pitanje dovoljno razjašnjeno, tako da se o njemu može donijeti valjana odluka.

Članak 25.

Poslije završenog raspravljanja po pojedinoj točki dnevnog reda, Nadzorni odbor pristupa donošenju odluke.

O prijedlogu odluke odlučuje se glasovanjem.

Prije glasovanja predsjednik utvrđuje nacrt odluke koji treba donijeti u svezi pojedine točke dnevnog reda.

Ako ima više prijedloga za rješavanje pojedinog pitanja koje je na dnevnom redu, prvo se glasuje o prijedlozima podnesenim u materijalima za sjednicu, a zatim o prijedlozima iznijetim na samoj sjednici i to onim redom kojim su prijedlozi podneseni.

Članak 26.

Glasovanje članova Nadzornog odbora na sjednici je, u pravilu, javno i obavlja se dizanjem ruke ili pojedinačnim izjašnjavanjem putem pojedinačne prozivke. Članovi u Nadzornom odboru glasuju na način da se izjašnjavaju za ili protiv prijedloga odluke ili se suzdržavaju od glasovanja.

Glasovanje na sjednici koja se održava elektroničkim putem ili korištenjem drugih prihvatljivih platformi/servisa/aplikacija, provodi se na način iz stavka 1. ovog članka Poslovnika.

Glasovanje članova Nadzornog odbora prilikom donošenja odluke pisanim putem odnosno putem elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način, provodi se na način da se članovi Nadzornog odbora zasebno očituju, u poruci elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način, tako da navedu broj točke o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje „za“, „protiv“ ili „suzdržan“, bez potrebe dodatnog obrazlaganja glasovanja. Glasovanje provedeno na ovaj način valjano je ukoliko su svi članovi Nadzornog odbora suglasni sa takvim načinom glasovanja.

Članak 27.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Nadzornog odbora. Prijedlog odluke je prihvaćen i odluka po prijedlogu je donesena, ako se za prijedlog odluke izjasnila većina.

Po završenom utvrđivanju rezultata glasovanja predsjednik objavljuje odluku.

Prihvaćena odluka Nadzornog odbora unosi se u zapisnik sjednice, koja se verificira na sljedećoj sjednici Nadzornog odbora.

Ukoliko se odluka donosi pisanim putem odnosno putem elektroničke pošte, sastavlja se zapisnik kojem se priključuju i ispisi poruka elektroničke pošte članova Nadzornog odbora, a koji se verificira na sljedećoj redovnoj sjednici Nadzornog odbora.

VIII. AKTI NADZORNOG ODBORA

Članak 28.

Nadzorni odbor u okviru svojih nadležnosti donosi odluke, zaključke, izvješća, preporuke i druge akte (dalje u tekstu: akti).

Prijedloge akata Nadzornom odboru podnosi Uprava Društva.

Članak 29.

Akte Nadzornog odbora potpisuje predsjednik Nadzornog odbora.

Na izvornike akata stavlja se pečat Društva i isti se čuvaju u arhivi Društva, a svaki član Nadzornog odbora može zatražiti uvid u izvornike akata, odnosno da mu se dostavi preslika određenog akta.

Članak 30.

Akti Nadzornog odbora moraju biti formulirani kratko i jasno, tako da ne bude nedoumice glede toga što je odlučeno, tko treba izvršiti određene zadatke i u kojem roku.

IX. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 31.

O održavanju reda na sjednici brine se predsjednik Nadzornog odbora. Za povredu propisanog reda nazočnim osobama mogu se izreći slijedeće mjere:

1. opomena,
2. oduzimanje riječi,
3. udaljenje sa sjednice.

Izrečene mjere za povredu reda na sjednici unose se u zapisnik.

Članak 32.

Opomena će se izreći prisutnoj osobi koja svojim ponašanjem ili govorom na sjednici narušava normalan rad.

Opomenu izriče predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 33.

Oduzimanje riječi izreći će se prisutnoj osobi koja svojim ponašanjem ili govorom na sjednici narušava normalan rad, a već je na istoj sjednici opomenuta. Oduzimanje riječi izreći će predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 34.

Udaljenje sa sjednice izreći će se prisutnoj osobi koja ne postupi po nalogu predsjednika odnosno zamjenika predsjednika, koji joj je izrekao oduzimanje riječi ili koja na drugi način grubo ometa ili sprječava rad na sjednici. Udaljenje sa sjednice na prijedlog predsjednika odnosno zamjenika predsjednika izriče Nadzorni odbor.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

Udaljenje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

X. ODLAGANJE, PREKID I ZAKLJUČIVANJE SJEDNICE

Članak 35.

Zakazana sjednica Nadzornog odbora odgodit će se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u zakazan dan i vrijeme.

Sjednica Nadzornog odbora odgodit će se i kada se ustanovi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Nadzornog odbora za održavanje sjednice.

Sjednicu Nadzornog odbora odgađa predsjednik odnosno osoba koja je sjednicu sazvala. U slučaju odgađanja sjednice prisutni članovi se obavještavaju o vremenu održavanja nove sjednice, a odsutnim članovima se dostavlja pisana obavijest o odgođenoj i ponovno zakazanoj sjednici.

Članak 36.

Sjednica Nadzornog odbora prekida se u slijedećim slučajevima:

1. kada se tijekom sjednice broj prisutnih članova smanji ispod potrebnog broja za održavanje iste,
2. kada se sjednica zbog dugog trajanja ne može završiti istog dana,
3. kada dođe do težeg narušavanja reda na sjednici, a predsjednik nije u stanju uvesti red redovnim mjerama.

Sjednica se može prekinuti i radi odmora.

Sjednicu prekida predsjednik Nadzornog odbora, istodobno sazivajući nastavak sjednice.

Članak 37.

Po završenom raspravljanju i odlučivanju o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice, predsjednik Nadzornog odbora utvrđuje da je sjednica Nadzornog odbora zaključena.

XI. ZAPISNIK SA SJEDNICE NADZORNOG ODBORA

Članak 38.

Na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.
Uz vođenje zapisnika može se vršiti i tonsko snimanje sjednice.
Zapisnik sjednice Nadzornog odbora sadrži:

1. oznaku broja sjednice,
2. mjesto i dan održavanja sjednice,
3. vrijeme početka sjednice,
4. broj i imena nazočnih članova Nadzornog odbora,
5. imena odsutnih članova Nadzornog odbora sa konstatacijom opravdanih i neopravdanih izostanaka sa sjednice,
6. imena prisutnih osoba koje nisu članovi Nadzornog odbora, a pozvani su da sudjeluju na sjednici,
7. usvojeni dnevni red sjednice,
8. tijek rada na sjednici po svakoj točki dnevnog reda,
9. odluke donijete po pojedinim točkama dnevnog reda,
10. glasovanje članova po pojedinim točkama dnevnog reda (većina kojom je odluka donijeta),
10. ostali važniji događaji na sjednici,
11. vrijeme završetka sjednice.

Na izričit zahtjev članova u zapisnik se u sažetom obliku unosi njegovo mišljenje, prijedlog, primjedba i drugo, po određenom pitanju koje je predmet dnevnog reda sjednice.

Članak 39.

Nakon što bude usvojen na sljedećoj sjednici Nadzornog odbora, zapisnik potpisuju predsjednik Nadzornog odbora i zapisničar, na isti se stavlja pečat Društva, te se preslika zapisnika dostavlja Skupštini Društva, članovima Nadzornog odbora, Upravi Društva, a izvorni primjerak čuva se u arhivi Društva kao dokument trajne vrijednosti.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Sjednice Nadzornog odbora u pravilu su zatvorene za javnost.
O sjednicama Nadzornog odbora mogu se obavijestiti sredstva javnog priopćavanja.
Nadzorni obor može održati konferenciju za tisak.
Sa sjednice Nadzornog odbora može se dati službeno priopćenje.

Članak 41.

Za primjenu ovog Poslovnika nadležan je i odgovoran predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.

Članak 42.

Odredbe ovog Poslovnika tumači Nadzorni odbor.

Članak 43.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom, a tiču se načina rada Nadzornog odbora primjenjivati će se odredbe Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću i Zakona o trgovačkim društvima.

Članak 44.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 45.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika stavlja se van snage Poslovnik o radu Nadzornog odbora HŠ d.o.o. ur.broj:DIR-01-18-1227/02 od 9. ožujka 2018. godine.

Predsjednik Nadzornog odbora HŠ d.o.o.

Izv.prof.dr.sc.Davor Filipović

