



KLASA: URP-024-01/26-03/0002

URBROJ: 2107-01-21-0527-26-7

Temeljem članka 14. Društvenog ugovora društva s ograničenom odgovornošću EKO – MURVICA d.o.o. od 03. prosinca 2021.godine, Nadzorni odbor EKO – MURVICA d.o.o., na sjednici održanoj dana 11. lipnja 2026. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom uređuje pripremanje, sazivanje, tijekom sjednice, javnost sjednica, način rada i odlučivanja Nadzornog odbora EKO-MURVICA d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) te druga pitanja značajna za funkcioniranje Nadzornog odbora u skladu s odredbama Društvenog ugovora, Zakona o trgovačkim društvima te drugih pozitivnih zakonskih propisa.

Članak 2.

Odredbe Poslovnika odnose se na članove Nadzornog odbora Društva koji imaju pravo sudjelovati u radu Nadzornog odbora, kao i na druge osobe koje su nazočne ili sudjeluju u radu Nadzornog odbora.

SASTAV I OVLAŠTI

Članak 3.

Nadzorni odbor Društva čini 5 (pet) članova. Temeljem članka 14. Društvenog ugovora čine ga:

- četiri člana koje imenuje Skupština Društva
- jedan predstavnik radnika Društva.

Članak 4.

Članove Nadzornog odbora bira Skupština Društva na rok od 4 (četiri) godine i iste osobe mogu biti ponovno birane. Skupština Društva može opozvati člana Nadzornog odbora i prije isteka mandata za koji je izabran. Odluku o izboru i opozivu članova Nadzornog odbora, Skupština donosi većinom glasova od ukupnog broja članova Skupštine.

Članak 5.

Nadzorni odbor može donositi odluke ako je sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova, a među njima obvezno predsjednik, odnosno zamjenik u slučaju spriječenosti predsjednika.

Odluke se mogu donositi i pismeno (faxom ili e-mailom), telefonom ili na drugi usporediv način, ako voditelj sjednice utvrdi takav način donošenja odluka i niti jedan član Nadzornog odbora se ne usprotivi.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom prisutnih giasova.

Na zahtjev člana Nadzornog odbora treba u zapisnik unijeti njegovo izdvojeno mišljenje.

Članak 6.

Nadzorni odbor iz reda svojih članova bira predsjednika i njegovog zamjenika. Za izbor je potrebna obična većina svih članova Nadzornog odbora.

Članak 7.

Nadzorni odbor Društva odlučuje o pitanjima u skladu s ovlaštenjima utvrđenim Društvenim ugovorom i Zakonom o trgovačkim društvima.

NADLEŽNOST I ODGOVORNOST

Članak 8.

Nadzorni odbor obavlja osobito sljedeće poslove:

- nadzire vođenje poslova Društva
- po potrebi saziva Skupštinu Društva
- podnosi pisano izvješće o obavljenom nadzoru Skupštini Društva
- sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg obračuna
- zastupa Društvo prema Upravi Društva
- daje suglasnost na odluke Uprave, kada je propisano zakonom ili Društvenim ugovorom
- djeluje kao drugostupanjsko tijelo u svim pitanjima u kojima se treba osigurati takvo postupanje
- daje suglasnost na sklapanje ugovora bilo koje vrste, čija vrijednost prelazi iznos od 66.361,40 eura (šezdeset šest tisuća tristo šezdeset jedan euro i četrdeset centi)
- obavlja i druge zadaće koje su mu izrijekom povjerene zakonom ili posebnom odlukom Skupštine Društva

Nadzorni odbor najmanje jedanput godišnje podnosi pismeno izvješće Skupštini Društva.

SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 9.

Nadzorni odbor Društva saziva predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik.

Svaki član Nadzornog odbora ili uprave može uz navođenje razloga i svrhe zatražiti da predsjednik sazove sjednicu odbora. Sjednica se mora održati unutar roka od 15 (petnaest) dana od kada je sazvana.

Ako se ne udovolji tom traženju, član Nadzornog odbora ili direktor mogu sazvati sjednicu Nadzornog odbora uz navođenje razloga sazivanja i dnevnog reda sjednice.

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

Članak 10.

Nadzorni odbor Društva radi na sjednicama.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Nadzornog odbora, odnosno onaj tko saziva sjednicu.

Za izradu pisanih materijala za sjednicu kao i za obavljanje administrativno-tehničkih poslova za Nadzorni odbor Društva zadužuju se stručne službe Društva po nalogu direktora ili osobe koju on ovlasti.

Prva točka dnevnog reda je usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice.

Članak 11.

Članovi Nadzornog odbora pozivaju se na sjednicu u pravilu e-mailom, a na traženje člana Nadzornog odbora poziv i materijali se mogu dostaviti i pisanim putem.

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

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

Poziv se mora dostaviti najkasnije 7 (sedam) dana prije održavanja sjednice.

Članak 12.

Predsjednik Nadzornog odbora određuje koga treba pozvati na sjednicu Nadzornog odbora.

Na sjednicu Nadzornog odbora obvezno se poziva direktor Društva.

Poziv se po potrebi upućuje i stručnim osobama koje trebaju iznijeti potrebna obrazloženja po dnevnom redu.

PRAVA I OBVEZE ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 13.

Član Nadzornog odbora društva ima sljedeća prava:

1. zahtijevati i dobiti izvješće, analize i druge materijale koji su potrebni za njegov rad
2. zahtijevati da se sazove sjednica Nadzornog odbora kada to zatraži najmanje 1/3 članova Nadzornog odbora, te uz uvjete određene ovim Poslovníkom
3. predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Nadzornog odbora
4. sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Nadzornog odbora
5. druga prava određena ovim Poslovníkom, Društvenim ugovorom i zakonom.

Članak 14.

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

ODRŽAVANJE SJEDNICE

Članak 15.

Sjednica Nadzornog odbora je valjana ako je istoj nazočna većina od ukupnog broja predstavnika u Nadzornom odboru.

Prije otvaranja sjednice, predsjednik Nadzornog odbora utvrđuje broj prisutnih članova kao i svaku promjenu u njihovom broju do koje dođe u tijeku trajanja sjednice.

Ukoliko nisu ispunjeni uvjeti za održavanje Nadzornog odbora, na istoj sjednici sazvat će se nova sjednica, koja se mora održati u roku od 15 (petnaest) dana.

Članak 16.

Rad Nadzornog odbora je javan.

U naročitim slučajevima, kada za to postoje opravdani razlozi, Nadzorni odbor može odlučiti da se na sjednici ili na dijelu sjednice javnost u potpunosti ili djelomice isključi.

Članak 17.

Predsjednik nadzornog odbora:

- saziva i predsjedava sjednicom Nadzornog odbora
- otvara sjednicu Nadzornog odbora, utvrđuje potreban broj nazočnih članova Nadzornog odbora radi pravovaljanog odlučivanja
- predlaže dnevni red sjednice i vodi brigu da se sjednica odvija po prihvaćenom dnevnom redu
- vodi brigu o održavanju reda na sjednici
- može udaljiti sa sjednice svaku osobu koja narušava red na sjednici

- vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice
- utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja ga na glasovanje
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
- brine se da se u radu sjednice poštuju odredbe zakona i općih akata
- potpisuje akte koji se donose na sjednici.

U slučaju odsutnosti predsjednika, ove ovlasti ima zamjenik predsjednika.

Članak 18.

Predsjednik podnosi članovima Nadzornog odbora prijedlog dnevnog reda na razmatranje.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo predložiti da se predloženi dnevni red izmjeni ili dopuni.

Odluku o utvrđivanju dnevnog reda donose članovi Nadzornog odbora većinom glasova nazočnih članova Nadzornog odbora.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 19.

Dnevni red sjednice Nadzornog odbora utvrđuje se na početku sjednice.

Ako nitko od članova Nadzornog odbora ne podnese prijedlog za izmjenu ili dopunu predloženog dnevnog reda, predloženi dnevni red se smatra usvojenim.

O pojedinim prijedlozima za izmjenu ili dopunu dnevnog reda odlučuje se na sjednici bez rasprave, a nakon usmenog izjašnjenja ili predanog pisanog materijala o predloženoj dopuni od strane podnositelja prijedloga.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Nadzornog odbora objavljuje usvojeni dnevni red.

Članak 20.

Rad na sjednici teče po pojedinim točkama utvrđenog dnevnog reda tako da najprije izvjestitelj za svaku točku ukratko izlaže predmet, odnosno točke dnevnog reda. Nakon izlaganja izvjestitelja, predsjednik otvara raspravu po odnosnoj točki dnevnog reda.

Rasprava o pojedinoj točki traje sve dok svi prijavljeni sudionici ne završe svoja izlaganja.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 5 (pet) minuta. Iznimno, zbog važnosti teme, Nadzorni odbor može odlučiti da pojedini govornik može govoriti i duže.

Predsjednik je dužan upozoriti svakog pojedinog sudionika u raspravi na prekoračenje odobrenog mu vremena za raspravu.

Članak 21.

U tijeku rasprave glede pojedinih točaka dnevnog reda, članovi Nadzornog odbora mogu putem predsjednika tražiti sva potrebna objašnjenja u svezi s točkom o kojoj se raspravlja i to od direktora Društva i drugih stručnih osoba koje prisustvuju sjednici.

Članak 22.

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo postavljati pitanja Direktorima koja se tiču njegovog rada ukoliko su ta pitanja u svezi s temama koje su na dnevnom redu.

Direktor je dužan dati odgovor na istoj sjednici. Ako je za davanje odgovora potrebno duže vrijeme ili ako je za to potrebno prikupiti podatke, Nadzorni odbor može odlučiti da se takav odgovor dostavi u naknadnom roku i u pismenom obliku.

Članak 23.

Član Nadzornog odbora ili drugi sudionik u radu Nadzornog odbora mora prethodno tražiti riječ. Prijavlivanja za riječ po pojedinim točkama dnevnog reda vrše se kada predsjednik objavi da se po njima otvara rasprava. Predsjednik daje riječ po redu prijave.

Članak 24.

Prijavljeni sudionik u raspravi mora govoriti o točki dnevnog reda o kojoj je rasprava otvorena ili o pitanjima koja su s njom u neposrednoj vezi, izbjegavajući u izlaganju nepotrebnu opširnost. Prije nego počne izlaganje, sudionik ima pravo zatražiti podatke koje smatra nužnim, od direktora Društva ili drugih stručnih osoba koje prisustvuju sjednici.

O istom pitanju isti sudionik može govoriti samo jednom, ali mu predsjednik može dozvoliti i ponovno izlaganje ako smatra da će ono doprinijeti boljem rasvjetljavanju toga pitanja.

Članak 25.

Osobe koje prisustvuju sjednici, a nisu članovi Nadzornog odbora mogu na sjednici iznositi svoja mišljenja i davati prijedloge o određenim pitanjima samo ako im predsjednik Nadzornog odbora to dozvoli.

Na ostala pitanja glede učešća ovih osoba u radu Nadzornog odbora, shodno se primjenjuju odredbe koje važe za članove Nadzornog odbora.

Članak 26.

Nitko nema pravo prekidati govornika i upadati mu u riječ za vrijeme koje mu je određeno ovim Poslovníkom.

Predsjednik Nadzornog odbora može skrenuti pažnju učesniku u diskusiji da se pridržava vremena ili drži određene točke dnevnog reda, u protivnom predsjednik Nadzornog odbora može izreći mjeru sukladno članku 35. Poslovníka.

Članak 27.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik iznosi na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.

Predsjednik formulira prijedlog i stavlja ga na glasovanje.

Po završenom glasovanju, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Na osnovu rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Prihvaćen je prijedlog za kojeg je glasovala većina od nazočnih članova Nadzornog odbora.

Članak 28.

Nakon završetka izlaganja svih za raspravu prijavljenih učesnika predsjednik zaključuje raspravu o toj točki dnevnog reda.

Članak 29.

Glasovanje na sjednici je javno. Članovi Nadzornog odbora izjašnjavaju se „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“ od prijedloga.

Članak 30.

Odluka Nadzornog odbora smatra se usvojenom, kada je prihvaćena od većine od ukupnog broja glasova prisutnih članova.

Članak 31.

Kada se dnevni red iscrpi, predsjednik Nadzornog odbora zaključuje sjednicu.

Članak 32.

Predsjednik može iz opravdanih razloga prekinuti ili odgoditi sjednicu Nadzornog odbora Društva, o čemu daje pismeno obrazloženje.

ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICAMA

Članak 33.

Za vrijeme sjednice Nadzornog odbora sve prisutne osobe dužne su poštivati odredbe ovog Poslovnika i savjesno se koristiti ovim ovlaštenjima.

Svi prisutni dužni su poštivati odluke i mjere koje se tiču održavanja reda na sjednici.

Članak 34.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Nadzornog odbora, može članu ili ostalim prisutnima izreći disciplinsku mjeru:

1. opomenu
2. oduzimanje riječi
3. udaljenje sa sjednice

Članka 35.

Opomenu se izriče članu ili prisutnoj osobi koja na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Oduzimanje riječi izriče se osobi koja u svom govoru na grubi način vrijeđa prisutne na sjednici odnosno ako teže narušava ugled Nadzornog odbora.

Udaljenje sa sjednice izriče se osobi koja grubo ometa rad na sjednici. Ova mjera izriče se samo za sjednicu na kojoj je došlo do povrede reda.

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

Predsjednik će nastaviti s radom tek kada izrečena mjera bude izvršena. Sve izvršene mjere iz prethodnog članka unose se u zapisnik.

ZAPISNIK SA SJEDNICE

Članak 36.

O radu na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi stručna osoba zaposlena u Društvu.

Zapisnik sadrži osobito:

- redni broj sjednice računajući od početka mandata
- naznaku da se radi o Nadzornom odboru Društva
- datum održavanja sjednice
- vrijeme početka i završetka sjednice
- evidentiranje prisutnih članova Nadzornog odbora
- imena osoba koje prisustvuju sjednici, a nisu članovi Nadzornog odbora niti predstavnici sredstava javnog priopćavanja,
- utvrđivanje predsjednika da je sjednici prisutan broj članova dovoljan za valjano odlučivanje,
- predloženi i usvojeni dnevni red,
- odluku o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice.
- odluke pojedinim točkama dnevnog reda:
- sažeti prikaz izvješća koji se podnosi (u zapisnik se ne unose sadržaji izvješća koji je u pismenom obliku podijeljen uz poziv za sjednicu, već se takvo izvješće priključuje zapisniku),
- imena osoba koje su učestvovale u raspravi i suštinu njihova izlaganja, a osobito njihovih prijedloga

- odluke donijete po pojedinim pitanjima sa naznakom da su donijete jednoglasno ili većinom glasova
- doneseni tekstovi akata sa naznakom da su donijeti jednoglasno ili većinom glasova
- potpis predsjednika Nadzornog odbora i zapisničara

Zapisnik prethodne sjednice dostavlja se članovima Nadzornog odbora uz materijale za iduću sjednicu ili ranije.

Iduća sjednica započinje ovjerom zapisnika prethodne sjednice.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo zatražiti da se zapisnik s prethodne sjednice ispravi ili dopuni. Odluku o tome donosi Nadzorni odbor većinom glasova nazočnih članova.

Članak 37.

Članovi Nadzornog odbora dužni su kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke koji čine poslovnu tajnu, a koji im postanu dostupni tijekom i u svezi obavljanja njihove funkcije. Osobe koje su po pozivu nazočne sjednicama Nadzornog odbora imaju se izričito obvezati na čuvanje tajne.

Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka smatraju se svi oni podaci koje je takvima označila osoba koja ih priopćava i kod kojih se, uz primjenu pozornosti dobrog gospodarstvenika ne može isključiti opasnost da bi njihovom objavom bili ugroženi interesi Društva.

Članak 38.

Na osnovi zapisnika izrađuju se pisani otpravci odluka Nadzornog odbora.

Otpravci moraju biti sastavljeni i potpisani u roku od 8 dana od dana verifikacije.

Sve odluke Nadzornog odbora obvezno se unose u posebno vodenu knjigu odluka Nadzornog odbora i to: redni broj, datum donošenja, broj odluke, tekst odluke, naznaka povjerljivosti.

Knjiga odluka čuva se u Uredu direktora.

Iznimno, kada je to potrebno zbog hitnosti donošenja odluke, članovi Nadzornog odbora verifikaciju odluke mogu izvršiti odnosno potvrditi putem faksa ili e-maila.

Članak 39 .

Zapisnik Nadzornog odbora obvezno se dostavlja predsjedniku Nadzornog odbora, ostalim članovima Nadzornog odbora i direktoru.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Nadzorni odbor na prijedlog članova Nadzornog odbora. Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Nadzornog odbora

Članak 42.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNICA NADZORNOG ODBORA
EKO MURVICA d.o.o.
Nikolina Blašković, univ.spec.oec., MBA

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.