



KLASA: 011-01/21-03/03

URBROJ: DN-1-21-1

Zagreb, 27. lipnja 2022.

Na temelju odredbe članka 25. Izjave o osnivanju društva Državne nekretnine d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo), Nadzorni odbor Društva (u daljnjem tekstu: Nadzorni odbor), na sjednici održanoj 27. lipnja 2022. godine donosi sljedeći

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu nadzornog odbora (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Nadzornog odbora i to:

- prava i dužnosti članova Nadzornog odbora
- održavanje i sazivanje sjednica Nadzornog odbora
- tijek sjednica Nadzornog odbora
- raspravljanje na sjednicama Nadzornog odbora
- odlučivanje i glasovanje na sjednicama Nadzornog odbora
- ostala pitanja važna za rad Nadzornog odbora.

Članak 2.

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

Članak 3.

Odredbe ovoga Poslovnika obvezujuće su za sve članove Nadzornog odbora i druge osobe nazočne na sjednici Nadzornog odbora.

O primjeni Poslovnika brine se predsjednik Nadzornog odbora, odnosno član Nadzornog odbora, kojeg za predsjedavanje sjednicom Nadzornog odbora ovlasti predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 4.

Nadzorni odbor bira i razrješava Skupština Društva.

Nadzorni odbor se sastoji od najmanje tri do najviše pet članova.

Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine i mogu biti ponovno birani.

Članovi Nadzornog odbora na konstituirajućoj sjednici između sebe biraju predsjednika Nadzornog odbora.

Članak 5.

Društvo će uvesti formalnu godišnju procjenu učinka Nadzornog odbora i pojedinih članova odbora sukladno Smjernicama za rad nadzornih odbora u pravnim osobama od



posebnog interesa za Republiku Hrvatsku, kao i u drugim pravnim osobama čijim dionicama, poslovnim udjelima i osnivačkim pravima, u svojstvu zakonskog zastupnika, upravlja Centar za restrukturiranje i prodaju.

Ocjenjivanje može biti provedeno kao samoprocjena poduzeta od strane Nadzornog odbora, koju vodi predsjednik Nadzornog odbora.

II. NADLEŽNOST NADZORNOG ODBORA

Članak 6.

Nadzorni odbor, u okviru svojih ovlaštenja i odgovornosti, obnaša poslove koji su utvrđeni Zakonom o trgovačkim društvima i Izjavom o osnivanju Društva.

Funkcije i odgovornosti nadzornog odbora obuhvaćaju posebno sljedeće aktivnosti:

- Davanje suglasnosti na planove i strategiju Društva
- Praćenje i nadziranje ostvarenih rezultata i provedbe planova i strategija Društva

Nadzorni odbor u okviru svoje nadležnosti zauzima stavove, donosi ocjene i mišljenja, daje suglasnosti na određene odluke Uprave Društva, donosi zaključke, te utvrđuje prijedloge odluka iz svoje nadležnosti za Skupštinu Društva.

U slučajevima davanja prethodnih suglasnosti na određene odluke Uprave Društva, odluke Uprave Društva stupaju na snagu nakon dobivene suglasnosti Nadzornog odbora. Smatra se da je suglasnost dana u trenutku kad je izglasana na sjednici Nadzornog odbora.

III. PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA

Članak 7.

Predsjednik Nadzornog odbora predsjedava sjednicama te je odgovoran za primjenu Poslovnika.

Članak 8.

Predsjednik Nadzornog odbora:

- saziva i predsjedava sjednicama Nadzornog odbora
- predlaže dnevni red sjednice Nadzornog odbora
- utvrđuje postojanje kvoruma
- predlaže odluke, zaključke i preporuke nakon provedene rasprave na sjednici Nadzornog odbora i stavlja ih na glasovanje
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja
- potpisuje zapisnik i akte koje donosi Nadzorni odbor
- prati provedbu akata koje je donio Nadzorni odbor.

IV. ZAMJENIK PREDSJEDNIKA NADZORNOG ODBORA

Članak 9.

Zamjenik predsjednika ima sva prava i obveze predsjednika samo ako je predsjednik spriječen u obavljanju svoje funkcije.



V. ČLANOVI NADZORNOG ODBORA

Članak 10.

Članovi Nadzornog odbora obavljaju sljedeće poslove:

- redovito sudjeluju na sjednicama i na njima raspravljaju i glasuju
- podnose prijedloge odluka
- prate provedbu akata koje je donio Nadzorni odbor,
- obavljaju druge poslove, za obavljanje kojih ih je ovlastio Nadzorni odbor.

VI. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA NADZORNOG ODBORA NADZORNOG ODBORA

Sazivanje sjednica

Članak 11.

Nadzorni odbor radi i donosi odluke na sjednicama.

Sjednice se sazivaju najmanje jednom tromjesečno odnosno po potrebi uzimajući u obzir sve zakonske rokove i druge potrebe Društva.

Odluku o mjestu i načinu održavanja sjednice Nadzornog odbora donosi predsjednik Nadzornog odbora.

Uprava Društva dužna je osigurati prostor i druge uvjete za rad Nadzornog odbora. Na poslovima pripreme sjednica Nadzornog odbora s predsjednikom Nadzornog odbora surađuje direktor Društva, odnosno zaposlenik kojeg direktor Društva ovlasti.

Članak 12.

Sjednice u pravilu saziva Predsjednik Nadzornog odbora.

Prijedlog za sazivanje sjednice može, uz navođenje razloga i svrhe, dati i svaki od članova Nadzornog odbora ili Uprave.

Članak 13.

U slučaju obrazloženog i utemeljenog prijedloga iz prethodnog članka Poslovnika, Predsjednik Nadzornog odbora će sazvati sjednicu unutar roka od 8 (osam) radnih dana, računajući od primitka prijedloga iz prethodnog članka Poslovnika, a sjednica se mora održati unutar roka od 15 (petnaest) radnih dana od dana kada je sazvana.

Ukoliko Predsjednik ne bi postupio sukladno odredbi prethodnog stavka, članovi Nadzornog odbora ili Uprave mogu sazvati sjednicu uz navođenje razloga sazivanja i dnevnog reda sjednice.

Članak 14.

Prijedlog za pojedinu točku dnevnog reda za sjednicu ovlašten je podnijeti svaki član Nadzornog odbora i Uprave Društva.

Prijedlog se dostavlja Predsjedniku Nadzornog odbora u pisanom obliku, s kratkim obrazloženjem i prijedlogom odluke.

Članak 15.

Članovima Nadzornog odbora dostavlja se pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda, naznakom osoba pozvanih na sjednicu, naznakom mjesta, datuma, načina i vremena



održavanje sjednice, zapisnikom s prethodne sjednice i radnim materijalima o kojima će se voditi rasprava, u pravilu najkasnije 5 (dana) dana prije održavanja sjednice. Iznimno, iz opravdanih razloga taj rok može biti i kraći.

Poziv, radni materijali i zapisnik s prethodne sjednice dostavljaju se članovima Nadzornog odbora te pozvanim sudionicima putem elektroničke pošte.

Ured direktora Društva osigurava pravovremenu pripremu radnih materijala za sjednice, kao i obavljanje svih administrativno-tehničkih i stručnih poslova za Nadzorni odbor.

Sudjelovanje na sjednicama

Članak 16.

U radu sjednice Nadzornog odbora uz članove Nadzornog odbora, sudjeluje Uprava, odnosno direktor Društva, osoba koja vodi zapisnik, a temeljem poziva predsjednika Nadzornog odbora, mogu sudjelovati i druge osobe bitne za raspravu pojedinih točaka dnevnog reda.

Nadzorni odbor može odlučiti da će se sjednica ili dio sjednice održati i bez sudjelovanja Uprave, odnosno direktora Društva.

Održavanje sjednica

Članak 17.

Sjednicama predsjedava Predsjednik Nadzornog odbora.

U slučaju spriječenosti Predsjednika Nadzornog odbora, sjednicom predsjedava zamjenik Predsjednika Nadzornog odbora.

Predsjednik Nadzornog odbora je dužan, prije otvaranja sjednice, utvrditi da li su ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice, odnosno da li sjednici prisustvuje natpolovičan broj svih članova Nadzornog odbora (kvorum). Ukoliko na sjednici ne postoji kvorum, predsjednik Nadzornog odbora će odgoditi sjednicu i istovremeno zakazati novu koja će se, u pravilu, održati najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana kada je sjednica bila prvotno zakazana.

Ako je član spriječen prisustvovati sjednici Nadzornog odbora, za glasovanje u njegovo ime može ovlastiti (elektroničkom poštom ili na drugi prikladan način) drugog člana Nadzornog odbora. Prisutnog člana Nadzornog odbora može ovlastiti samo jedan član Nadzornog odbora.

Predsjednik Nadzornog odbora će sve osobe koje sudjeluju na sjednici upoznati s odredbom ovog Poslovnika, da se o sjednici vodi zapisnik i da je ovim Poslovnikom propisana obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne za sve sudionike sjednice.

Za odlučivanje na sjednici Nadzornog odbora, potrebna je nazočnost većine članova Nadzornog odbora.

Način raspravljanja

Članak 18.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Nadzornog odbora predlaže predsjednik Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora glasovanjem prihvataju prijedlog dnevnog reda.

Članovi Nadzornog odbora koji sudjeluju na sjednici imaju pravo predložiti točke koje čine izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

Predsjednik Nadzornog odbora predlaže Nadzornom odboru dopunu dnevnog reda, a članovi Nadzornog odbora odlučuju o prijedlogu glasovanjem.



Prijedlog se smatra prihvaćenim ako je za njega glasovala većina od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Nakon donošenja odluka o prijedlozima izmjena i dopuna dnevnog reda, predsjednik Nadzornog odbora daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Članak 19.

Nakon usvajanja dnevnog reda raspravlja se i glasuje o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice Nadzornog odbora.

Član Nadzornog odbora ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

Ako Nadzorni odbor prihvati primjedbe, u zapisnik s tekuće sjednice unijet će se napomena o usvojenim izmjenama zapisnika s prethodne sjednice.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Nadzornog odbora i zapisničar.

Članak 20.

Nakon usvajanja zapisnika prelazi se na raspravljanje po točkama usvojenog dnevnog reda, redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice Nadzornog odbora predsjednik može predložiti da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih pitanja. Članovi Nadzornog odbora o prijedlogu odlučuju glasovanjem.

Način odlučivanja i glasovanja

Članak 21.

Na sjednici se o svakoj temi iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim ako je potrebno odlučuje.

Nakon provedene rasprave predsjednik Nadzornog odbora predlaže tekst zaključka, odluke ili preporuke o kojem se glasuje.

Nadzorni odbor zaključke, odluke ili preporuke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Izglasani tekst zaključka unosi se u zapisnik.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako većina članova ne odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno. Članovi Nadzornog odbora mogu glasati o pojedinim odlukama i pitanjima izjašnjavajući se "za" ili "protiv" ili "suzdržan".

Odgoda i prekid sjednice

Članak 22.

Sazvana sjednica Nadzornog odbora može se odgoditi kada nastupe razlozi koji onemogućavaju njezino održavanje.

O razlozima odgode predsjednik Nadzornog odbora elektroničkom poštom ili telefonski obavještava članove Nadzornog odbora i upravu Društva.

Članak 23.

Sjednica Nadzornog odbora može se prekinuti u slučaju kada se zbog duljine trajanja u istome danu ne može zaključiti ili kako bi se pribavila dodatna dokumentacija za pojedine točke utvrđenog dnevnog reda.



Prekinuta sjednica Nadzornog odbora mora se nastaviti u terminu koji je predsjednik Nadzornog odbora dužan definirati prije prekida sjednice.

Zapisnik

Članak 24.

O radu na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, način održavanja, dnevni red sjednice, imena nazočnih članova Nadzornog odbora, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja te odluku u vidu zaključka o tim pitanjima, vrijeme početka i završetka sjednice.

Na sjednici se tijekom rasprave može bilježiti audio zapisom, ukoliko se tome ne usprotivi nijedan član Nadzornog odbora.

Zapisnik sa sjednice izrađuje se i dostavlja, u roku od 10 (deset) dana od dana održavanja sjednice, elektroničkom poštom članovima Nadzornog odbora s pozivom da se u roku od 5 (pet) dana od primitka očituju o prijedlogu zapisnika. Ukoliko se članovi Nadzornog odbora ne očituju smatra se da nemaju primjedbe na zapisnik.

Održavanje sjednice Nadzornog odbora elektroničkom komunikacijom na daljinu u stvarnom vremenu – virtualna sjednica Nadzornog odbora te odlučivanje bez održavanja sjednice (odlučivanje korespondentnim putem)

Članak 25.

Sjednica Nadzornog odbora može se održati i elektroničkom komunikacijom na daljinu u stvarnom vremenu (u daljnjem tekstu: virtualna sjednica Nadzornog odbora).

Materijalno-tehničke uvjete za održavanje virtualne sjednice Nadzornog odbora osigurava Društvo vodeći računa o tehničkim mogućnostima provođenja javnog glasovanja.

U slučaju održavanja virtualne sjednice potrebno je osigurati da se tijekom trajanja cijele sjednice omogući nesmetana i kontinuirana komunikacija između svih osoba koje sudjeluju u radu sjednice.

Svaki član Nadzornog odbora mora imati osigurane minimalne tehničke uvjete za pristup virtualnoj sjednici Nadzornog odbora (računalo, kamera, mikrofoni i zvučnik).

Članak 25 a.

Nadzorni odbor može donijeti odluku i bez održavanja sjednice (odlučivanje korespondentnim putem).

Nadzorni odbor može donositi odluke korespondentnim putem, ukoliko se tome ne usprotivi nijedan član Nadzornog odbora i svoje utemeljeno i obrazloženo protivljenje dostavi Predsjedniku Nadzornog odbora pisanim putem, najkasnije u roku od 24 sata, računajući od trenutka otpreme poziva o odlučivanju korespondentnim putem.

Ukoliko se koji od članova Nadzornog odbora utemeljeno i obrazloženo usprotivi donošenju odluke korespondentnim putem, Predsjednik Nadzornog odbora je dužan sazvati sjednicu u što kraćem roku.

Predsjednik Nadzornog odbora odlučuje da li protivljenje iz stavka 1. ovog članka ispunjava kriterije utemeljenosti i obrazloženosti.

Kod odlučivanja korespondentnim putem, zapisničar dostavlja, putem elektroničke pošte, svim članovima Nadzornog odbora prijedlog odluke s obrazloženjem koja se namjerava



donijeti, a koji je formuliran na način da se o njemu članovi Nadzornog odbora mogu izjasniti sa "za" ili "protiv" ili "suzdržan".

Članovi Nadzornog odbora su dužni, u pravilu u roku ne dužem od 2 (dva) radna dana, računajući od primitka prijedloga odluke iz prethodnog članka Poslovnika, dostaviti svoj glas zapisničaru putem elektroničke pošte ili telefaksa.

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.

Zapisnik o donošenju odluke korespondentnim putem mora biti zabilježen i potvrđen u zapisniku s prve iduće sjednice Nadzornog odbora

VII. AKTI NADZORNOG ODBORA

Članak 26.

Nadzorni odbor donosi odluke, zaključke i preporuke, koje potpisuje Predsjednik Nadzornog odbora uz paraf osobe koja je pripremila sadržaj akta.

VIII. JAVNOST RADA

Članak 27.

Sjednice Nadzornog odbora u pravilu su zatvorene za javnost.

U slučaju interesa i potrebe javnosti o aktima Nadzornog odbora, Nadzorni odbor može izdati priopćenje za javnost.

Nadzorni odbor podnosi izvješće o svojem radu svake godine na Skupštini Društva.

IX. RADNA TIJELA I ODBORI NADZORNOG ODBORA

Članak 28.

Nadzorni odbor može, prema potrebi, formirati radna tijela, odnosno odbore čiji članovi mogu biti članovi Nadzornog odbora, kao i stručnjaci za pojedina područja poslovanja Društva.

Radna tijela i odbori ne mogu donositi odluke o pitanjima iz nadležnosti Nadzornog odbora.

Radna tijela i odbori iz stavka 1. ovog članka dužna su redovito izvještavati Nadzorni odbor te uvijek kada to Nadzorni odbor zatraži.

Radna tijela i odbori iz stavka 1. ovog članka mogu donositi poslovničke o svom radu uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora.

X. ČUVANJE POSLOVNE TAJNE

Članak 29.

Predsjednik Nadzornog odbora i svi članovi Nadzornog odbora dužni su trajno, bez obzira na istek mandata, čuvati kao povjerljive sve podatke iznesene tijekom sjednica, podatke o Društvu i povezanim društvima te o odlukama i zaključcima Nadzornog odbora, osim onih za koje Nadzorni odbor izrijekom odluči da ne predstavljaju povjerljive podatke.



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, sa čime ih je Predsjednik dužan upoznati.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Pravilnik o radu Nadzornog odbora Državne nekretnine d.o.o., KLASA: 024-04/14-03/03, URBROJ: DN-03-2014-02/MB od 21. svibnja 2014. godine.

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA

Goran Gotal, dipl. iur.