



MONTE GIRO d.o.o. za pogrebne usluge  
Kumičićeva 22, 52100 Pula  
NADZORNI ODBOR  
Email: monte-giro@pu.t-com.hr  
Web: www.montegiro.hr

Na temelju članka 19. Izjave o osnivanju Trgovačkog društva MONTE GIRO d.o.o. Pula za pogrebne usluge (pročišćeni tekst), Nadzorni odbor na drugoj sjednici održanoj 07.02.2018. godine donio je

## POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

### 1. OPĆE ODREDBE

#### Člank 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Nadzornog odbora MONTE GIRO d.o.o. Pula (dalje u tekstu: Nadzorni odbor)

#### Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka o radu Nadzornog odbora (dalje u tekstu: Poslovník) obvezujuće su za sve članove Nadzornog odbora, kao i za sve druge osobe koje sudjeluju u radu ili prisustvuju sjednicama Nadzornog odbora.

#### Članak 3.

Nadzorni odbor je organ društva s pravima, obvezama i odgovornostima utvrđenim Zakonom i Društvenim ugovorom.

### 2. IZBOR, PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

#### Članak 4.

U skladu sa Izjavom o osnivanju TD MONTE GIRO d.o.o. Pula Skupština društva bira Nadzorni odbor.

Nadzorni odbor ima tri člana, koji su izabrani na rok od četiri godine, dva člana izbornom Odlukom Skupštine društva, a jedan predstavnik radnika kojega bira sindikalni povjerenik, odnosno Radničko vijeće.

#### Članak 5.

Konstituirajuću sjednicu Nadzornog odbora saziva predsjednik Skupštine.

Na prvoj konstituirajućoj sjednici Nadzornog odbora, članovi Nadzornog odbora iz reda svojih članova izabiru predsjednika Nadzornog odbora i njegovog zamjenika, na rok koji je izabran Nadzorni odbor.

Zamjenik predsjednika ima prava i obveze predsjednika samo onda ako je ovaj spriječen u obavljanju svoje funkcije.

#### Članaka 6.

Do izbora predsjednika i njegovog zamjenika, najstariji član Nadzornog odbora zauzima mjesto privremenog predsjednika.

Privremeni predsjednik saziva prvu konstituirajuću sjednicu Nadzornog odbora.

Privremeni predsjednik ima do izbora predsjednika Nadzornog odbora u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom ista prava kao i predsjednik Nadzornog odbora.

#### Članak 7.

Predsjednik Nadzornog odbora organizira i rukovodi radom Nadzornog odbora, pa u tu svrhu:

- brine se za pripremu sjednica Nadzornog odbora,
- saziva i rukovodi sjednicama,
- utvrđuje da li postoji potrebna većina za donošenje odluka,
- formulira prijedloge i stavlja ih na glasovanje,
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja
- potpisuje zapisnike i akte koje donosi Nadzorni odbor, i drugu dokumentaciju za koju je ovlašten aktima društva.
- 

#### Članak 8.

Član Nadzornog odbora ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Nadzornog odbora i na njima sudjelovati u raspravi i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- prihvatiti izbor koji mu svojom odlukom odredi Nadzorni odbor u komisijama koje imenuje Nadzorni odbor.

Član ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Zakona, Društvenog ugovora i ovog Poslovnika.

#### Članak 9.

Članovi Nadzornog odbora imaju prava na mjesečnu naknadu za rad u Nadzornom odboru čiju visinu utvrđuje Skupština društva.

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici Nadzornog odbora, član Nadzornog odbora dužan je o razlozima svoje spriječenosti pravovremeno izvijestiti predsjednika Nadzornog odbora.

### 3. KOMISIJE NADZORNOG ODBORA

#### Članak 10.

Nadzorni odbor može imenovati komisije radi priprema odluka koje donosi i nadzora njihova provođenja.

Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora mogu prisustvovati sjednicama svake komisije i odbora iako nisu njezini članovi, ako predsjednik Komisije ne odredi drukčije.

### 4. NAČIN RADA

#### 4.1. Sazivanje sjednice

#### Članak 11.

U pravilu sjednice Nadzornog odbora održavaju se u sjedištu društva.

Kada to zahtijevaju posebni poslovi ili drugi interesi za društvo, predsjednik Nadzornog odbora može donijeti odluku o održavanju sjednice i u nekom drugom mjestu izvan sjedišta, a na teritoriju Republike Hrvatske.

#### Članak 12.

Sjednice Nadzornog odbora treba u pravilu sazvati jednom mjesečno, a mora ih se sazvati najmanje jednom tromjesečno.

Sjednicu Nadzornog odbora saziva predsjednik Nadzornog odbora.

Član Uprave ili Nadzornog odbora pojedinačno može od predsjednika zahtijevati sazivanje Nadzornog odbora, time da zahtjev bude obrazložen i navedena svrha sazivanja.

Razlog za sazivanje sjednice nadzornog odbora može biti bilo koje pitanje iz djelokruga rada Nadzornog odbora.

Predsjednik mora sjednicu sazvati bez odgađanja, a ona se mora održati unutar roka od 15 dana od kada je sazvana.

Ako predsjednik ne udovolji zahtjevu člana Nadzornog odbora ili Uprave za sazivanje sjednice, podnositelji zahtjeva mogu umjesto predsjednika sami sazvati sjednicu Nadzornog odbora uz priopćenje dnevnog reda.

#### Članak 13.

Materijal za raspravu priprema Uprava društva, pojedina radna tijela ili komisije koje imenuje Nadzorni odbor.

Za raspravljanje Nadzorni odbor može koristiti i materijale koji su sačinili određeni organi i druge stručne organizacije.

## 4.2. Dnevni red

### Članak 14

Dnevni red sjednice Nadzornog odbora određuje i sastavlja predsjednik Nadzornog odbora ili osobe navedene u članku 12.

Sjednica se najavljuje sedam dana prije održavanje iste, a pozivi s materijalima i pregledom odluka i zaključaka s prethodne sjednice dostavljaju se članovima Nadzornog odbora pet dana prije održavanja sjednice.

Svakom članu Nadzornog odbora mora se na njegov zahtjev zapisnik dati na uvid.

Članu Uprave društva dostavljaju se pozivi za sjednicu s odgovarajućim materijalima.

## 4.3. Tijek sjednice

### Članak 15.

Sjednicu Nadzornog odbora otvara i vodi predsjednik Nadzornog odbora, a u njegovoj spriječenosti njegov zamjenik.

Nakon otvaranja sjednice utvrđuje se da li sjednici prisustvuje dovoljan broj članova za pravovaljano odlučivanje, natpolovična većina, tj. dva člana Nadzornog odbora.

Ako u odlučivanju ne sudjeluje većina iz prethodnog stavka ovog članka, sjednica se odgađa, a predsjednik određuje dan i sat naredne sjednice.

### Članak 16.

Dnevni red sjednice Nadzornog odbora utvrđuje se na početku sjednice.

Dnevni red predlaže predsjednik Nadzornog odbora, a svaki član Nadzornog odbora ima pravo na podnošenje prijedloga za izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga predsjednik daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

### Članak 17.

Nakon što je dnevni red utvrđen, prelazi se na rad prema utvrđenim točkama dnevnog reda.

Predsjednik Nadzornog odbora može ograničiti vrijeme pojedinačne diskusije o temi ili vrijeme cjelokupne diskusije po pojedinačnoj točki dnevnog reda.

### Članak 18.

O svakom pitanju koje je na dnevnom redu otvara se rasprava.

Na početku rasprave uvodno obrazloženje predmeta, ako je isto potrebno, daje izvjestilac kojeg odredi predsjednik Nadzornog odbora.

Izvjestilac daje ujedno i potrebna objašnjenja o eventualnim primjedbama i prijedlozima koji su dati na samoj sjednici Nadzornog odbora.

#### Članak 19.

U raspravi o pojedinom predmetu iz dnevnog reda, mogu osim članovima Nadzornog odbora sudjelovati članovi Uprave društva i druge osobe pozvane na sjednicu, bez prava odlučivanja.

#### Članak 20.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika. Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava za pojedinu točku dnevnog reda, a predsjednik daje riječ po redosljedju kojim su se govornici prijavili. Predsjednik se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

#### Članak 21.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ.

#### Članak 22.

U pravilu Nadzorni odbor može odlučivati samo o predmetima o kojima su članovi na vrijeme odnosno prije održavanja sjednice obaviješteni.

### 4.4. ODLUČIVANJE

#### Članak 23.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na jedan glas. Odluke Nadzornog odbora donose se većinom danih glasova, članova Nadzornog odbora.

#### Članak 24.

Odsutni član Nadzornog odbora može sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas da u pisanom obliku, telefonom, telefaksom, mailom i korištenjem drugih tehničkih sredstava i preda predsjedniku da ga prenese pri donošenju odluke.

Glasovanje uručenjem glasa u pisanom obliku na sjednicu iz prethodnog stavka, izjednačeno je s glasovanjem fizički nazočnog člana na samoj sjednici, ako se tome ne suprotstavi jedan član Nadzornog odbora.

Glas se tako može dati samo glede točno određenog prijedloga odluka i u pisanom obliku mora se jasno odrediti za koju se odluku tako glasuje.

#### Članak 25.

U hitnim i opravdanim slučajevima odluke se Nadzornog odbora mogu donositi i bez održavanja sjednice.

Glas se predsjedniku mora dati na način i uz uvjete u članku 22. ovog Poslovnika.

Pri ovakvom donošenju odluka primjenjuju se opća pravila o sudjelovanju u glasovanju.

#### Članak 26.

Članovi Nadzornog odbora u pravilu glasuju javno.

Glasovanje se vrši dizanjem ruku ili pojedinačnim prozivanjem.

Članovi glasuju tako da se izjašnjavaju ZA i PROTIV prijedloga.

Glasovanje se provodi na način da predsjednik prvo poziva članove da se izjasne tko je ZA prijedlog, a zatim tko je PROTIV.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu se suzdržavati od glasovanja i mogu glasovati samo ZA i PROTIV.

#### Članak 27.

Nakon izvršenog glasovanja predsjednik nadzornog odbora utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja o svakom konkretnom predmetu.

#### Članak 28.

Svaki član nadzornog odbora može zahtijevati da se u zapisnik unese njegovo izdvojeno mišljenje.

#### Članak 29.

Kada je dnevni red iscrpljen, predsjednik konstatira i objavljuje da je sjednica Nadzornog odbora zaključena.

### 5. ODRŽAVANJE SJEDNICA TELEFONSKI ILI PUTEM VIDEO KONFERENCIJE

#### Članak 30.

Ukoliko postoje tehničke mogućnosti, ukoliko se tome ne usprotivi nijedan član Nadzornog odbora, pojedine sjednice Nadzornog odbora mogu se održati telefonski ili putem video konferencije.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka potrebno je osigurati da se tijekom trajanja cijele sjednice omogući nesmetana i kontinuirana komunikacija između svih osoba koje sudjeluju u radu sjednice.

Ukoliko se ne može postići nesmetana i kontinuirana komunikacija sukladno prethodnom stavku ovog članka, Predsjedavajući će prekinuti sjednicu i odrediti njezino ponovno održavanje u roku ne dužem od 5 (pet) radnih dana, računajući od dana prekinute sjednice.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, može se ponovo zakazati održavanje sjednice telefonski ili putem video konferencije ili će se sjednica održati u mjestu o kojem se suglase članovi Nadzornog odbora.

## 6. ZAPISNIK

### Članak 31.

O radu sjednica Nadzornog odmora mora se voditi zapisnik.

### Članak 32.

Odluke i zaključci sa sjednica Nadzornog odbora odlažu se u posebnu knjigu.

### Članak 33.

Zapisnik o sjednicama Nadzornog odbora sadrži:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice
- imena i prezimena nazočnik i odsutnih članova,
- imena i prezimena i funkcija nazočnih osoba koje nisu članovi Nadzornog odbora,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- utvrđeni dnevni red
- kratak prikaz izlaganja, prijedloga i diskusije po svim točkama dnevnog reda s imenima i prezimenima osoba koji su sudjelovali u raspravi,
- donošenje odluka i zaključak po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasovanja,
- pojedinačne izjave ili protivljenja članova koje su oni zahtijevali unijeti u zapisnik

### Članak 34.

Sjednice Nadzornog odbora će se snimati po potrebi s tim da će se prije sjednice dati prijedlog za isto.

### Članak 35.

Zapisnik i izvode zapisnika potpisuje predsjednik Nadzornog odbora.

### Članak 36.

Zapisnik se izrađuje, u pravilu, u roku od tri dana od održane sjednice.

### Članak 37.

Zapisnici i drugi materijali sa sjednice Nadzornog odbora čuvaju se na način i pod uvjetom utvrđenim općim aktom društva.

### Članak 38.

Svaki akt koji donese Nadzorni odbor ima svoj redni broj i datum donošenja.

## 7. POSLOVNA TAJNA

### Članak 39.

Predsjednik i svi članovi Nadzornog odbora dužni su djelovati u interesu Društva i čuvati kao poslovnu tajnu sve ono što saznaju iz povjerljivih izvješća i akata kojima se daju savjeti u Društvu, ako su označeni kao poslovna tajna.

Obvezu iz prethodnog stavka ovog članka imaju i sve druge osobe koje sudjeluju u radu Nadzornog odbora ill koje na bilo koji drugi način saznaju za predmetne podatke, sa čime ih je Predsjednik dužan upoznati.

## 8. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 40.

Stručne i druge poslove za potrebe Nadzornog odbora obavlja Opći sektor.

### Članak 41.

Na sve što ovim Poslovníkom nije regulirano, a odnosi se ili je povezano s radom Nadzornog odbora, primjenjivati će se Zakon o trgovačkim društvima i Izjava o osnivanju društva.

### Članak 42.

Ovaj Poslovnik donosi Nadzorni odbor koji je ovlašten i za njegove izmjene i dopune.

### Članak 43.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

### Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Poslovnik o radu Nadzornog odbora koji je Nadzorni odbor donio na 1. sjednici dana 22.03.1996.

Predsjednik Nadzornog odbora  
Anton Josip Rupnik

Broj: NO-2/18.  
Pula, 07.02.2018.