

Na temelju članka 16. Zakona o Jadroliniji (NN. 11/96, 33/06 – Zakon o prijevozu u linijskom i povremenom obalnom pomorskom prometu), Odbor za praćenje izvršenja mjera sigurnosti putnika i posade na brodovima Jadrolinije na svojoj 1. konstituirajućoj sjednici održanoj dana 16. svibnja 2025. godine usvojio je

POSLOVNIK O RADU

ODBORA ZA PRAĆENJE IZVRŠENJA MJERA SIGURNOSTI

PUTNIKA I POSADE NA BRODOVIMA JADROLINIJE

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Odbora za praćenje izvršenja mjera sigurnosti putnika i posade na brodovima Jadrolinije (dalje: Poslovnik) uređuje se svrha, sastav i nadležnost te način rada Odbora za praćenje izvršenja mjera sigurnosti putnika i posade na brodovima Jadrolinije (dalje: Odbor za praćenje izvršenja mjera sigurnosti ili Odbor).

Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve članove Odbora, kao i sve druge osobe koje sudjeluju u njegovu radu.

II. Svrha

Članak 2.

Osnovna svrha Odbora za praćenje izvršenja mjera sigurnosti je nadzorne i savjetodavne naravi u odnosu na mjere sigurnosti putnika i posade na brodovima Jadrolinije koje Društvo provodi.

III. Sastav

Članak 3.

Odbor za praćenje izvršenja mjera sigurnosti ima 3 (tri) člana koje imenuje Nadzorni odbor kako slijedi:

- 1 (jedan) član je član Nadzornog odbora,
- 1 (jedan) član je vanjski stručnjak,
- 1 (jedan) član je zaposlenik (zapovjednik) Jadrolinije kojeg predlaže Uprava.

Članovi Odbora između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

Mandat članova Odbora za praćenje izvršenja mjera sigurnosti usklađuje se s mandatom imenovanih članova Nadzornog odbora.

Članak 4.

Članovi Odbora za praćenje izvršenja mjera sigurnosti imaju pravo na naknadu stvarnog troška radi sudjelovanja u radu Odbora za praćenje izvršenja mjera sigurnosti.

IV. Nadležnost

Članak 5.

Odbor za praćenje izvršenja mjera sigurnosti obavlja slijedeće poslove:

- najmanje jednom godišnje preispituje poštivanja Međunarodnog kodeksa o sigurnom upravljanju (ISM CODE) te drugih nacionalnih i međunarodnih propisa koji se tiču provedbe sustava upravljanja sigurnošću temeljem izvještaja nadležnih službi (zapisi o nutarnjim i vanjskim prosudbama sustava upravljanja sigurnošću);
- najmanje jednom godišnje preispituje provođenje kadrovske politike i strategije upravljanja kadrovima u segmentu pomoraca temeljem izvještaja nadležnih službi;
- najmanje jednom godišnje vrši nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša temeljem izvještaja nadležnih službi;
- surađuje s Upravom u slučaju havarija i pomorskih nezgoda;
- dostavlja Upravi eventualne primjedbe i prijedloge vezane uz primjenu mjera sigurnosti putnika i posade na brodovima Jadrolinije;
- u prvom kvartalu, a najkasnije na sjednici na kojoj Nadzorni odbor ispituje i utvrđuje financijska izvješća za prethodnu poslovnu godinu, izvješćuje Nadzorni odbor o izvršenom nadzoru mjera sigurnosti putnika i posade na brodovima Jadrolinije koje je Društvo provelo u prethodnoj godini.

Uz poslove navedene u prethodnom stavku, Odbor za praćenje izvršenja mjera sigurnosti može obavljati i druge poslove prema zahtjevu Nadzornog odbora.

Članak 6.

Predsjednik Odbora za praćenje izvršenja mjera sigurnosti predaje Upravi Društva u pisanom obliku zahtjev za dostavu izvještaja nadležnih službi.

V. Način rada

Članak 7.

Rad Odbora za praćenje izvršenja mjera sigurnosti odvija se u pravilu na sjednicama u sjedištu Društva, najmanje 2 (dva) puta godišnje.

U slučaju spriječenosti jednog ili više članova Odbora, sjednica se može održati elektroničkom komunikacijom na daljinu u stvarnom vremenu (virtualna sjednica).

Članak 8.

Sjednicu Odbora za praćenje izvršenja mjera sigurnosti može sazvati predsjednik Odbora na vlastitu inicijativu ili na zahtjev bilo kojeg člana Odbora ili predsjednika Nadzornog odbora.

Članovi Odbora pozivaju se na sjednicu pisanim pozivom koji im mora biti upućen najkasnije 7 (sedam) dana prije dana održavanja sjednice.

Poziv za sjednicu Odbora treba sadržavati: oznaku rednog broja sjednice računajući od konstituiranja Odbora za praćenje izvršenja mjera sigurnosti, naznaku pozvanih osoba, naznaku načina, mjesta, datuma i vremena održavanja sjednice, predloženi dnevni red, materijale za pojedine točke predloženog dnevnog reda, prijedloge odluka, druge informacije potrebne za odlučivanje o točkama dnevnog reda.

Poziv za sjednicu Odbora dostavlja se elektroničkom poštom.

Članak 9.

Predsjednik Odbora dužan je prije otvaranja sjednice utvrditi ima li sjednica kvorum.

Na sjednicama Odbora za praćenje izvršenja mjera sigurnosti mogu se donositi odluke/zaključci ako je na sjednici nazočno najmanje 2 (dva) člana Odbora.

Članak 10.

Sjednicama Odbora predsjedava predsjednik Odbora, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje ga zamjenik predsjednika Odbora.

Sjednicama Odbora mogu prisustvovati i članovi Nadzornog odbora, članovi Uprave Društva, zapisničar i druge osobe koje bi prema potrebi bile pozvane na sjednicu.

Članak 11.

Rasprava o dokumentima i podacima tijekom sjednice Odbora predstavlja poslovnu tajnu.

Predsjednik Odbora će upozoriti sve prisutne da su dužni čuvati poslovnu tajnu i naglasiti posljedice kršenja obveze čuvanja poslovne tajne.

Članak 12.

Za donošenje odluke/zaključka Odbora potrebna je većina od 2 (dva) glasa.

Na sjednici se glasuje javno, podizanjem ruku.

Članak 13.

O sjednici Odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati:

- redni broj sjednice;
- datum i mjesto održavanja sjednice;
- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Odbora;
- imena i prezimena prisutnih osoba koje nisu članovi Odbora, te ime i prezime zapisničara;
- vrijeme početka i završetka sjednice;
- utvrđeni dnevni red;
- donesene odluke i zaključke po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasovanja;
- imena i prezimena članova Odbora ili osoba koje nisu članovi Odbora koje su sudjelovale u raspravi s bitnim sadržajem njihove rasprave.

Sastavni dio Zapisnika sjednice Odbora čini zvučna snimka.

Zapisnik mora biti izrađen u roku 7 (sedam) dana od dana održavanja sjednice. Prijepis zapisnika sa sjednice dostavlja se članovima uz materijale i poziv za slijedeću sjednicu Odbora te se sadržaj zapisnika verificira.

Zapisnik na čiji sadržaj nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su suglasno prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Odluke odnosno zaključci usvojeni na sjednici stupaju na snagu i obvezujući su danom donošenja, osim ukoliko članovi Odbora ne odluče drugačije.

Usvojeni zapisnik vlastoručno potpisuju predsjednik Odbora i zapisničar.

Članak 14.

Tajnik Nadzornog odbora vodi zapisnik sjednice Odbora.

Tajnik Nadzornog odbora je zadužen odrediti naziv datoteke snimke koji se sastoji od oznake OMS, rednog broja sjednice i datuma u formatu dd. mm. gggg.

Nije dopušteno presnimavanje snimke.

Članak 15.

Izvorne zapisnike, snimke, odluke i zaključke s pripadajućom dokumentacijom čuva i arhivira tajnik Nadzornog odbora.

VI. Završne odredbe

Članak 16.

Ovaj Poslovnik donosi Odbor za praćenje izvršenja mjera sigurnosti putnika i posade na brodovima Jadrolinije Društva većinom glasova ukupnog broja članova.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Predsjednik Odbor za praćenje izvršenja mjera sigurnosti
putnika i posade na brodovima Jadrolinije

Nenad Jelača

