

Na temelju članka 16. stavak 1. Zakona o Jadroliniji (Narodne novine br. 11/96, 33/06 - Zakon o prijevozu u linijskom i povremenom obalnom pomorskom prometu), Nadzorni odbor Jadrolinije, Rijeka na svojoj 1. konstituirajućoj sjednici održanoj dana 28. travnja 2025. godine donio je

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA DRUŠTVA JADROLINIJA, RIJEKA

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Poslovnikom o radu Nadzornog odbora društva Jadrolinija, Rijeka (dalje: Poslovnik) određuje se način rada i odlučivanja Nadzornog odbora, sazivanje sjednica, tijekom sjednica, ustrojstvo pododbora Nadzornog odbora, javnost sjednica, te druga pitanja važna za rad i funkcioniranje Nadzornog odbora u skladu s odredbama Statuta Jadrolinije, Rijeka i Zakona o Jadroliniji (Narodne novine br. 11/96, 33/06 - Zakon o prijevozu u linijskom i povremenom obalnom pomorskom prometu, dalje: Zakon), te drugih zakonskih propisa.

Članak 2.

(1) Odredbe ovog Poslovnika o načinu rada na sjednicama Nadzornog odbora primjenjuju se na odgovarajući način i na rad pododbora osnovanih od strane Nadzornog odbora.

II. SASTAV I MANDAT NADZORNOG ODBORA

Članak 3.

- (1) Nadzorni odbor ima pet članova.
- (2) Četiri člana imenuje i opoziva Skupština Društva, a jednoga člana biraju radnici u Društvu.
- (3) Nadzorni odbor iz reda svojih imenovanih članova bira predsjednika, a iz reda svih svojih članova zamjenika predsjednika.
- (4) Članovi Nadzornog odbora imenuju se i biraju na četiri godine, s tim da nakon isteka saziva mogu biti ponovno imenovani ili birani.

Članak 4.

- (1) Konstituirajuću sjednicu novog saziva Nadzornog odbora saziva predsjednik Skupštine Društva.

Članak 5.

- (1) Nadzorni odbor imenuje i opoziva tajnika Nadzornog odbora iz sastava stručnih službi Jadrolinije.
- (2) Tajnik Nadzornog odbora obavlja stručne, zapisničke i administrativne poslove.
- (3) Tajnik Nadzornog odbora za svoj rad u Nadzornom odboru odgovara Predsjedniku Nadzornog odbora.

III. NADLEŽNOST NADZORNOG ODBORA

Članak 6.

(1) Nadzorni odbor nadzire vođenje poslova Društva. Nadzorni odbor može pregledavati i ispitivati poslovne knjige i dokumentaciju Društva, blagajnu, vrijednosne papire i druge stvari. U tu svrhu može koristiti pojedine svoje članove ili vanjske stručnjake.

(2) Nadzorni odbor daje suglasnost na:

- a) planove razvoja i ulaganja u stalna sredstva Društva (investicije),
- b) godišnji plan poslovanja, koji mora sadržavati i plan tijeka novca po mjesecima za tekuću godinu te značajne promjene navedenih planova,
- c) uzimanje i davanje zajma iznad vrijednosti koja je određena Statutom Društva,
- d) prodaju i kupnju stvari i prava koja čine dugotrajnu imovinu (stalna sredstva) iznad vrijednosti koja je određena Statutom Društva,
- e) osnivanje društava kapitala, kupnju i prodaju udjela, odnosno dionica u temeljnom kapitalu drugih društava,
- f) imenovanje prokurista od strane Uprave.

(3) Nadzorni odbor podnosi Skupštini pisano izvješće o obavljenom nadzoru, za prethodnu godinu najkasnije mjesec dana od dana kada Uprava dostavi Nadzornom odboru godišnja poslovna i financijska izvješća.

(4) Nadzorni odbor zastupa Društvo u pravnim sporovima Društva s Upravom Društva.

(5) Nadzorni odbor uređuje primitke članova Uprave (plaće, sudjelovanje u dobiti, nadoknadi izdataka, plaćanja premija osiguranja, provizija i svih ostalih davanja).

IV. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 7.

(1) Članovi Nadzornog odbora imaju pravo:

- zahtijevati i dobiti izvješća, analize i druge materijale koji su im potrebni za njihov rad,
- zahtijevati da se sazove sjednica Nadzornog odbora, u skladu s člankom 15. Zakona,
- predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Nadzornog odbora, uz obvezu obrazloženja,
- sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Nadzornog odbora,
- druga prava određena ovim Poslovníkom, Statutom Društva i Zakonom.

Članak 8.

(1) Članovi Nadzornog odbora dužni su redovito biti nazočni sjednicama Nadzornog odbora, a u slučaju svoje spriječenosti dužni su o tome pravodobno izvijestiti predsjednika Nadzornog odbora.

Članak 9.

(1) Članovi Nadzornog odbora moraju svoju dužnost obavljati pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika, na dobrobit Društva, s obzirom na zadaće koje im povjerava Zakon.

(2) Sukladno odredbama Statuta Društva, članovi Nadzornog odbora dužni su čuvati poslovnu tajnu društva.

Članak 10.

- (1) Članovima Nadzornog odbora za njihov rad pripada nagrada.
- (2) Visinu nagrade iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Skupština Društva, sukladno Odluci Vlade Republike Hrvatske.
- (3) Tajniku Nadzornog odbora pripada nagrada za rad čiju visinu utvrđuje Nadzorni odbor.
- (4) Članovi Nadzornog odbora i tajnik Nadzornog odbora imaju pravo na naknadu troškova u svezi s obavljanjem svojih dužnosti.

Članak 11.

- (1) Članovi Nadzornog odbora koji povrijede svoje obveze, odgovaraju Društvu za štetu kao solidarni dužnici.

V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA NADZORNOG ODBORA

Članak 12.

- (1) Predsjednik Nadzornog odbora:
 - predstavlja Nadzorni odbor i zastupa ga prema Upravi,
 - saziva i predsjedava sjednicom Nadzornog odbora,
 - otvara sjednicu Nadzornog odbora i utvrđuje nazočnost članova Nadzornog odbora i drugih nazočnih osoba,
 - predlaže dnevni red sjednice i vodi brigu da se sjednica odvija po prihvaćenom dnevnom redu,
 - dužan je na sjednici podnijeti izvještaj o stanju izvršenja odluka donesenih na prethodnoj sjednici i neizvršenih odluka s prijašnjih sjednica Nadzornog odbora,
 - vodi brigu o održavanju reda na sjednici,
 - daje i oduzima riječ nazočnima na sjednici,
 - može udaljiti sa sjednice svaku osobu koja narušava red na sjednici,
 - može prekinuti sjednicu (radi odmora tijekom sjednice, kada se zbog dužine njenog trajanja ne može uspješno završiti tijekom istog dana, a po potrebi i u drugim slučajevima),
 - zakazuje nastavak odgođene ili prekinute sjednice,
 - vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice,
 - utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja ga na glasovanje,
 - utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja,
 - brine se da se u radu sjednice poštuju odredbe zakona i općih akata,
 - nakon završene rasprave i odlučivanja o svim pitanjima koja su bila na dnevnom redu sjednice Nadzornog odbora, objavljuje da je sjednica završena,
 - potpisuje akte koji se donose na sjednici.
- (2) U slučaju spriječenosti, predsjednika Nadzornog odbora zamjenjuje zamjenik.

Članak 13.

- (1) Izjave volje Nadzornog odbora u ime Nadzornog odbora daje predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.

VI. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 14.

- (1) Nadzorni odbor obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama Nadzornog odbora.
- (2) Sjednice Nadzornog odbora se održavaju u pravilu u sjedištu Društva.
- (3) Sjednice Nadzornog odbora mogu se održati elektroničkim putem ili elektroničkom komunikacijom na daljinu u stvarnom vremenu (virtualna sjednica).
- (4) Predsjednik Nadzornog odbora vodi sjednice Nadzornog odbora, a u slučaju spriječenosti, njegov zamjenik.

Članak 15.

- (1) Nadzorni odbor u pravilu zasjeda jedanput u tri mjeseca.
- (2) Predsjednik Nadzornog odbora može sazvati i izvanrednu sjednicu.
- (3) Predsjednik mora bez odgađanja sazvati sjednicu na zahtjev ministra, dva člana Skupštine ili najmanje tri člana Nadzornog odbora ili Uprave uz navođenje razloga za saziv sjednice. Sjednica se mora održati u roku od 7 (sedam) dana od dana sazivanja.
- (4) Ako predsjednik Nadzornog odbora ne sazove sjednicu u skladu s odredbom stavka 3. ovoga članka, sjednicu mogu sazvati podnositelji zahtjeva uz pisano obrazloženje.

Članak 16.

- (1) Poziv za sjednicu Nadzornog odbora mora biti upućen najkasnije 7 (sedam) dana prije dana određenog za održavanje sjednice, osim u slučaju izvanredne sjednice.
 - (2) Sjednica se mora održati u roku od 15 (petnaest) dana od dana kada je sazvana.
 - (3) Poziv za redovnu sjednicu Nadzornog odbora treba sadržavati broj sjednice računajući od konstituiranja Nadzornog odbora, naznaku pozvanih osoba, naznaku načina, mjesta, datuma i vremena održavanja sjednice, te predloženi dnevni red.
- Svi materijali dostavljeni Nadzornom odboru na razmatranje moraju, osim osnovne materije o kojoj se raspravlja, sadržavati i slijedeće podatke:
- evidenciju, oznaku i datum,
 - obrazloženje predlagača, ako je ono potrebno za razmatranje predmeta,
 - prijedlog odluke ili zaključka predlagača,
 - kratke podatke o tijeku prethodnog postupka,
 - mišljenje stručne službe, ako je potrebno upozoriti na zakonska ograničenja ili na ranije donesene zaključke o tom predmetu,
 - u slučaju usmenog izlaganja pojedine materije izvan usvojenog dnevnog reda sjednice, ne donose se zaključci već se tematika zaključuje verifikacijom zapisnika sa sjednice.
- (4) Poziv za redovnu sjednicu Nadzornog odbora dostavlja se elektroničkom poštom, i/ili poštom, i/ili osobnom dostavom.

Članak 17.

- (1) Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Nadzornog odbora.
- (2) Poziv za sjednicu dostavlja se i osobama koje trebaju iznijeti potrebna obrazloženja po dnevnom redu.
- (3) Predsjednik Nadzornog odbora određuje koga treba pozvati na sjednicu Nadzornog odbora.

VII. TIJEK SJEDNICE

Članak 18.

- (1) Sjednicu Nadzornog odbora otvara predsjednik i utvrđuje nazočnost prisutnih osoba.
- (2) Predsjednik podnosi članovima Nadzornog odbora prijedlog dnevnog reda na razmatranje.

(3) Prije prelaska na utvrđeni dnevni red sjednice, članovi Nadzornog odbora imaju pravo postavljati usmena pitanja Upravi. Uprava je dužna odgovoriti na postavljeno pitanje. Ako je za odgovor na pitanje potreban opširniji odgovor koji zahtijeva i prikupljanje potrebitih podataka, odgovor će se dati u pisanom obliku u roku koji će utvrditi Nadzorni odbor.

(4) Odluku o usvajanju dnevnog reda donose članovi Nadzornog odbora većinom glasova nazočnih članova Nadzornog odbora.

(5) Nakon usvajanja 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.

(1) Nadzorni odbor može u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda ocijeniti da se na temelju iznijetih činjenica ne može odlučivati te može zatražiti dopunsko obrazloženje ili podatke, a može odrediti i da će se o toj točki odlučivati na jednoj od idućih sjednica Nadzornog odbora.

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

(3) Predsjednik formulira prijedlog i stavlja ga na glasovanje.

(4) Po završenom glasovanju, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

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

(6) Svaki član Nadzornog odbora može zahtijevati da se u zapisnik unese njegovo izdvojeno mišljenje.

Članak 20.

(1) Nadzorni odbor donosi odluke i zaključke običnom većinom glasova.

Članak 21.

(1) Nadzorni odbor pravovaljano odlučuje ako su na sjednici nazočna najmanje tri člana Nadzornog odbora, od kojih jedan mora biti predsjednik ili njegov zamjenik.

(2) Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas.

(3) Glasovanje na sjednici Nadzornog odbora je javno.

(4) Članovi Nadzornog odbora glasuju za ili protiv prijedloga odluke, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

(5) Kod neodlučnog ishoda glasovanja, odlučuje glas predsjednika ili zamjenika kad predsjednik nije nazočan.

(6) U slučaju održavanja izvanredne sjednice, glas u Nadzornom odboru može se dati pismom, telegrafom, telefaksom i korištenjem drugih za to podobnih tehničkih sredstava.

Članak 22.

(1) Sjednice Nadzornog odbora nisu javne.

(2) Tijek sjednice Nadzornog odbora snima se putem uređaja za audio snimanje.

(3) Zvučnim snimanjem upravlja predsjednik Nadzornog odbora.

(4) Tajnik Nadzornog odbora zadužen je za tehničku ispravnost uređaja za audio snimanje.

(5) Na sjednicama Nadzornog odbora mogu sudjelovati i članovi Uprave. Članovi Uprave obvezni su sudjelovati na sjednicama Nadzornog odbora, ako to traži predsjednik Nadzornog odbora.

(6) Sjednicama Nadzornog odbora po potrebi mogu sudjelovati i osobe koje odredi predsjednik Nadzornog odbora, u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 23.

(1) Sjednica Nadzornog odbora u pravilu se održava i zaključuje na dan kada je sazvana, a suglasno se može prekinuti i nastaviti neki drugi dan.

VIII. ODRŽAVANJE SJEDNICE ELEKTRONIČKIM PUTEM

Članak 24.

(1) U slučaju nastanka potrebe za žurnim odlučivanjem o jednoj ili više tema iz nadležnosti Nadzornog odbora, članovima se poziv za odlučivanje dostavlja putem elektroničke pošte, s naznakom rednog broja sjednice, nazivom točke ili točaka dnevnog reda kojem prileži i cjelokupan materijal o toj temi/temama, sastavljen u skladu s člankom 16. ovoga Poslovnika, s prijedlogom odluke odnosno zaključka za svaku točku ponaosob.

(2) Sastavni dio svakog prijedloga odluke, odnosno zaključka je i Obrazac za odlučivanje na kojemu moraju biti jasno ponudene mogućnosti odlučivanja: „ZA“, „PROTIV“ i „SUZDRŽAN“.

(3) Odlučivanje se obavlja označavanjem jedne od ponuđenih opcija u Obrascu za odlučivanje, koji je član Nadzornog odbora dužan nakon ispunjavanja dostaviti putem elektroničke pošte u roku i na adresu naznačene u pozivu.

(4) Na Obrascu za odlučivanje moraju biti jasno naznačeni ime i prezime člana Nadzornog odbora koji će glasovati o prijedlogu odluke, odnosno zaključka.

Članak 25.

(1) Održavanje sjednice elektroničkim putem nije dopušteno ukoliko se odlučuje o:

- donošenju financijskog plana
- imenovanu predsjednika ili članova uprave društva
- usvajanju izvještaja o financijskom poslovanju
- usvajanju izvještaja o izvršenju programa rada
- donošenju Statuta i ostalih općih akata društva.

IX. ODRŽAVANJE SJEDNICE ELEKTRONIČKOM KOMUNIKACIJOM NA DALJINU U STVARNOM VREMENU – VIRTUALNA SJEDNICA

Članak 26.

(1) U slučaju nastanka potrebe za žurnim odlučivanjem o jednoj ili više tema iz nadležnosti Nadzornog odbora, sjednica Nadzornog odbora može se održati i elektroničkom komunikacijom na daljinu u stvarnom vremenu (u daljnjem tekstu: virtualna sjednica Nadzornog odbora).

(2) Materijalno-tehničke uvjete za održavanje virtualne sjednice Nadzornog odbora osigurava Jadrolinija 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.

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

(4) Na tijek virtualne sjednice Nadzornog odbora te način glasovanja na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 18.-21. Poslovnika o radu Nadzornog odbora.

(5) Na dostavu poziva i materijala za virtualnu sjednicu Nadzornog odbora na odgovarajući način primjenjuje se odredbe članka 24. Poslovnika o radu Nadzornog odbora.

Članak 27.

(1) Virtualna sjednica Nadzornog odbora nije dopušteno ukoliko se odlučuje o:

- donošenju financijskog plana
- imenovanu predsjednika ili članova uprave društva
- usvajanju izvještaja o financijskom poslovanju
- usvajanju izvještaja o izvršenju programa rada
- donošenju Statuta i ostalih općih akata društva.

X. ZAPISNIK SA SJEDNICE

Članak 28.

(1) O sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a osobito:

- redni broj sjednice Nadzornog odbora;
- datum i mjesto održavanja sjednice;
- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora;
- imena i prezimena prisutnih osoba koje nisu članovi Nadzornog odbora, te ime i prezime zapisničara;
- vrijeme početka i završetka sjednice;
- utvrđeni dnevni red te iznesene prijedloge odluka po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo na sjednici, ako se ti prijedlozi razlikuju od odluke iz predloženog dnevnog reda;
- donesene odluke i zaključke po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasovanja;
- imena i prezimena članova Nadzornog odbora ili osoba koje nisu članovi Nadzornog odbora koji su sudjelovali u raspravi s bitnim sadržajem njihove rasprave.

(3) Sastavni dio Zapisnika sjednice Nadzornog odbora čini zvučna snimka.

(4) O elektroničkoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju obrasci o odlučivanju članova Nadzornog odbora o obavljenom glasovanju.

(5) O virtualnoj sjednici Nadzornog odbora sastavlja se zapisnik kojem se priključuje zvučna snimka.

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

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

(8) Odluke odnosno zaključci usvojeni na sjednici stupaju na snagu i obvezuju su danom donošenja osim ukoliko članovi Nadzornog odbora ne odluče drugačije.

(9) Zapisnik potpisuje predsjednik Nadzornog odbora ili njegov zamjenik ako je predsjedavao sjednici, i tajnik Nadzornog odbora.

Članak 29.

(1) Tajnik je zadužen odrediti naziv datoteke snimke koji se sastoji od oznake NO, rednog broja sjednice i datuma u formatu dd. mm. gggg.

(2) Izvorna datoteka snimke sjednice pohranjuje se u arhivi Nadzornog odbora.

(3) Nije dopušteno presnimavanje snimke.

Članak 30.

(1) Predsjednik Nadzornog odbora mora, u roku od 7 (sedam) dana od završetka sjednice Nadzornog odbora, dostaviti primjerak zapisnika članovima Nadzornog odbora i Skupštine Društva.

Članak 31.

- (1) Izvorne zapisnike, snimke, odluke i zaključke Nadzornog odbora čuva i arhivira tajnik Nadzornog odbora.
- (2) Uz zapisnike se prilaže i čuva odgovarajuća dokumentacija te cjeloviti tekstovi donesenih odluka Nadzornog odbora.

XI. RADNA TIJELA NADZORNOG ODBORA

Članak 32.

- (1) Nadzorni odbor može osnovati pododbore kao stalna ili privremena radna tijela za razmatranje određenih pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz svoga djelokruga ili pripremu odluka, izvješća ili drugih akata o kojima odlučuje Nadzorni odbor.
- (2) Odlukom o osnivanju pododbora pobliže se određuje njegov djelokrug, sastav, rok za izradu materijala i druga pitanja vezana za rad pododbora.
- (3) Na sjednicama pododbora Nadzornog odbora mogu sudjelovati i članovi Uprave. Članovi Uprave obvezni su sudjelovati na sjednicama pododbora Nadzornog odbora, ako to traži predsjednik Nadzornog odbora.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

- (1) Ovaj Poslovnik donosi Nadzorni odbor Društva većinom glasova ukupnog broja članova.
- (2) Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.
- (3) Za tumačenje odredaba ovog Poslovnika ovlašteni su članovi Nadzornog odbora.
- (4) Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Predsjednik Nadzornog odbora

prof.dr.sc. Bojan Hlača

