

Na temelju članka 20.1. h) Društvenog ugovora društva Autocesta Zagreb-Macelj d.o.o., OIB: 82667270868, sa sjedištem u Zagrebu, Garićgradska 18 (dalje u tekstu Društvo) od dana 15.02.2018. (dalje u tekstu Društveni ugovor) , Nadzorni odbor Društva na sjednici održanoj dana 11.6.2019. godine donosi sljedeći

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet i sadržaj Poslovnika

- 1.1. Ovim Poslovníkom uređuje se imenovanje i opoziv članova Nadzornog odbora, način rada i odlučivanja Nadzornog odbora Društva (dalje u tekstu: Nadzorni odbor), a naročito:
- organizacija rada Nadzornog odbora,
 - prava i dužnosti članova Nadzornog odbora,
 - priprema i saziv sjednica Nadzornog odbora,
 - održavanje sjednica Nadzornog odbora i donošenje odluka,
 - zapisnik i drugi akti Nadzornog odbora,
 - opoziv i ostavka člana Nadzornog odbora,
 - druga pitanja od značaja za rad Nadzornog odbora.

Članak 2.

Tumačenje Poslovnika

- 2.1. Tumačenje pojedinih odredbi ovog Poslovnika daje Nadzorni odbor u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 3.

Primjena odredbi Poslovnika

- 3.1. Odredbe ovoga Poslovnika obvezujuće su za sve članove Nadzornog odbora i druge osobe nazočne na sjednici Nadzornog odbora.
- 3.2. O primjeni Poslovnika brine se predsjednik Nadzornog odbora, odnosno član Nadzornog odbora, kojeg za predsjedavanje sjednicom Nadzornog odbora ovlasti predsjednik Nadzornog odbora.
- 3.3. Za primjenu odredbi ovog Poslovnika prilikom pripremanja sjednica Nadzornog odbora i u poslovima nakon održane sjednice dužna je voditi brigu Uprava Društva (dalje u tekstu: Uprava).

h

II. ORGANIZACIJA RADA NADZORNOG ODBORA

Članak 4. Nadzorni odbor

4.1. Nadzorni odbor sastoji se od pet članova.

4.2. Pet članova Nadzornog odbora bira Skupština Društva (dalje u tekstu: Skupština) na prijedlog Članova Društva i to na način da Pyhrn Concession Holding GmbH predlaže 3 člana, a Republika Hrvatska 2 člana Nadzornog odbora.

Članak 5. Mandat članova i konstituiranje Nadzornog odbora

5.1. Članovi Nadzornog odbora imenuju se na rok od 4 (četiri) godine, a mogu biti ponovno izabrani. Ako član Nadzornog odbora iz bilo kojeg razloga prestane biti član Nadzornog odbora prije isteka mandata, Član Društva koji ga je predložio bez odlaganja će predložiti, a Skupština Društva će bez odgađanja imenovati novog člana na njegov položaj. Mandat novog člana trajat će do isteka mandata njegovog prethodnika.

5.2. Nije li u odluci o imenovanu drugo, navedeni mandat članu Nadzornog odbora počinje s danom donošenja odluke.

5.3. Nadzorni odbor mora biti konstituiran najkasnije 8 (osam) dana nakon datuma izbora.

5.4. Na prvoj (konstituirajućoj) sjednici Nadzornog odbora biraju se predsjednik i zamjenik predsjednika Nadzornog odbora glasovima najmanje četvorice članova Nadzornog odbora.

Članak 6. Ovlasti Nadzornog odbora

6.1. Nadzorni odbor ima sljedeće ovlasti :

- nadzire vođenje poslova Društva i Uprave,
- zastupa Društvo u odnosima s Upravom,
- daje suglasnost na prijedloge Uprave kada je to propisano prisilnim odredbama Zakona ili Društvenim Ugovorom ili Ugovorom o zajedničkom ulaganju ili u odnosu na Rezervirana pitanja Nadzornog odbora,
- saziva Skupštinu Društva po potrebi
- unosi izmjene i dopune Rezerviranih pitanja Nadzornog odbora i odlučuje o svim ostalim pitanjima koja su u njegovoj nadležnosti temeljem prisilnih

odredbi Zakona ili odredbi Društvenog Ugovora ili odredbi Ugovora o zajedničkom ulaganju,

- podnosi Skupštini izvješće o obavljenom nadzoru,
- pregledava i odobrava planove, radne programe i godišnje proračune,
- donosi poslovnik o radu
- određuje interna ograničenja prava zastupanja članovima Uprave Društva, Prokuristima i drugim osobama ovlaštenim za zastupanje Društva koja se ne upisuju u sudski registar
- daje prethodnu suglasnost za dodjelu prokure
- određuje ukupnu nagradu svakog člana Uprave Društva

Članak 7.

Donošenje odluka u Nadzornom odboru

- 7.1. Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas.
- 7.2. Nadzorni odbor donosi odluke na sjednicama Nadzornog odbora pozitivnim glasom ne manje od 4 (četiri) člana Nadzornog odbora.
- 7.3. Nadzorni odbor odgovoran je za svoj rad Skupštini Društva.

Članak 8.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova

- 8.1. Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za potrebe Nadzornog odbora dužan je osigurati ured Uprave.
- 8.2. Korespondencija Nadzornog odbora sa drugim organima i članovima Društva može se obavljati putem ureda Uprave prema članku 8.1..

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 9.

Prava i dužnosti članova Nadzornog odbora

- 9.1. Član Nadzornog odbora ima pravo i dužnost:
 - sudjelovati u radu Nadzornog odbora na sjednicama i na njima raspravljati i glasovati,
 - obavljati određene poslove izvan sjednica Nadzornog odbora za koje ih ovlasti Nadzorni odbor.
 - podnositi prijedloge,
 - čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koje su proglašene poslovnom tajnom,

- tražiti i dobiti obavijest o svakom pitanju iz rada i poslovanja Društva.

Članak 10.

Prava i dužnosti predsjednika Nadzornog odbora

- 10.1. Predsjednik Nadzornog odbora ima osobito sljedeća prava i dužnosti:
- saziva sjednice Nadzornog odbora, predlaže dnevni red i rukovodi njihovim radom,
 - brine se o održavanju reda na sjednicama Nadzornog odbora,
 - iznosi članovima Nadzornog odbora prijedloge za odlučivanje,
 - brine se o izvršavanju odluka i zaključaka Nadzornog odbora,
 - potpisuje sve akte Nadzornog odbora,
 - predstavlja i zastupa Nadzorni odbor,
 - obavlja i druge poslove u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 11.

Zamjenjivanje predsjednika Nadzornog odbora

- 11.1. U slučaju spriječenosti, predsjednika Nadzornog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.
- 11.2. Zamjenjivanje predsjednika Nadzornog odbora u smislu prethodnog stavka odnosi se samo na akte i radnje koje predsjednik ne može osobno poduzeti.

Članak 12.

Naknada članova Nadzornog odbora i trošak pripreme i održavanja sjednica

- 12.1. Članovi Nadzornog odbora imaju pravo na naknadu za svoj rad u Nadzornom odboru. Odluku o iznosu naknade donosi Skupština Društva.

IV. PRIPREMA I SAZIV SJEDNICA NADZORNOG ODBORA

Članak 13.

Priprema materijala za sjednice

- 13.1. Za svaku točku predloženog dnevnog reda sjednice Nadzornog odbora, Uprava mora izraditi pisani materijal u obliku pogodnom za raspravu i odlučivanje.
- 13.2. Pisani materijal za sjednicu Nadzornog odbora mora biti sastavljen i izrađen savjesno, uredno i istinito.

A

13.3. Iznimno, prijedlozi jednostavnih odluka prema ocjeni predsjednika Nadzornog odbora, mogu biti predloženi i obrazloženi usmeno na samoj sjednici Nadzornog odbora.

Članak 14. Saziv sjednica

14.1. Predsjednik Nadzornog odbora saziva sjednicu Nadzornog odbora:

- kada predsjednik ocijeni da bi sjednica bila potrebna s obzirom na prilike u Društvu,
- kada je neko pitanje postavljeno Nadzornom odboru,
- po primitku pisanog zahtjeva jednog od Članova Društva s poslovnim udjelom od najmanje 10% u temeljnom kapitalu (u takvom zahtjevu treba biti specificirano pitanje koje bi se razmatralo na sjednici Nadzornog odbora).

14.2. Sjednice Nadzornog odbora sazivaju se prema potrebi, a najmanje jednom svaka tri mjeseca.

Članak 15. Poziv za sjednicu

15.1. Predsjednik Nadzornog odbora će svim članovima Nadzornog odbora poslati pisani poziv s datumom, mjestom održavanja i dnevnim redom sjednice, kao i pisane materijale za sjednicu najmanje 15 (petnaest) kalendarskih dana prije sjednice, ne računajući dan sjednice.

15.2. Članovima Nadzornog odbora koji nemaju prebivalište u Republici Hrvatskoj poziv će se uputiti faksimilom, preporučenom poštom, elektroničkom poštom ili korištenjem drugih odgovarajućih tehničkih sredstava.

15.3. Poziv na određenu sjednicu može biti poslan i unutar kraćeg roka uz jednoglasan pristanak svih članova Nadzornog odbora.

Članak 16. Pozivanje i nazočnost na sjednicama

16.1. Na sjednice Nadzornog odbora pored članova Nadzornog odbora pozivaju se i imaju pravo sudjelovati u radu, bez prava odlučivanja, članovi Uprave.

16.2. Predsjednik Nadzornog odbora na sjednice može pozivati i druge osobe ako je njihova nazočnost potrebna za obrazloženje podnijetih materijala, raspravu i odlučivanje.

Kvorum i uvjeti glasanja na drugoj sjednici su isti kao i za prvu.

19.2. Odluke usvojene na sjednici sazvanoj i održanoj suprotno odredbama ovog članka ništave su.

Članak 20.

Tijek sjednice i utvrđivanje dnevnog reda

20.1. Sjednicu Nadzornog odbora otvara, rukovodi njenim radom i zaključuje predsjednik Nadzornog odbora.

20.2. Nakon što predsjednik Nadzornog odbora utvrdi da postoji kvorum, pristupa se utvrđivanju dnevnog reda.

20.3. Prijedlog dnevnog reda naznačen u pozivu za sjednicu može se izmjeniti, odnosno dopuniti na sjednici samo na temelju prijedloga članova Nadzornog odbora datih u pisanom obliku, koji su dostavljeni predsjedniku i svim članovima Nadzornog odbora prije održavanja sjednice.

20.4. Ako se predlaže izmjena dnevnog reda sjednice protivno načinu predviđenom u prethodnom stavku, Nadzorni odbor može o njoj odlučiti samo ako se s time suglase svi članovi Nadzornog odbora prisutni na sjednici.

Članak 21.

Rasprava i odlučivanje

21.1. O svakoj točki dnevnog reda i pripremljenim materijalima prije odlučivanja, vodi se rasprava.

21.2. Predsjednik Nadzornog odbora daje riječ članovima Nadzornog odbora onim redoslijedom kako se javljaju za riječ, a drugim prisutnim osobama u skladu s tijekom rasprave i potrebe za dodatnim obrazloženjem.

21.3. Kad ocijeni da je točka dnevnog reda dovoljno raspravljena i ako se više ni jedan član Nadzornog odbora ne javlja za riječ, predsjednik Nadzornog odbora zaključuje raspravu i poziva članove Nadzornog odbora da glasovanjem donesu odluku o pojedinom pitanju.

21.4. Odluke se donose javnim glasovanjem, podizanjem ruke.

21.5. Član Nadzornog odbora može se sudržati od glasovanja samo onda kada se odlučuje o nekom njegovom pravu ili obvezi.

21.6. Odsutni članovi Nadzornog odbora mogu glasovati davanjem svojeg glasa pisanim putem i putem punomoćnika.

21.7. Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Nadzornog odbora i odmah obavještava kakva je odluka donijeta.

21.8. Svaki član Nadzornog odbora ima pravo nakon glasovanja zahtijevati da se njegovo mišljenje, odnosno neslaganje s donijetom odlukom unese u zapisnik sa sjednice.

Članak 22. Glasovanje u odsutnosti

22.1. Odsutni članovi Nadzornog odbora mogu sudjelovati u odlučivanju davanjem svojeg glasa pisanim putem unaprijed, čemu se članovi Nadzornog odbora ne mogu protiviti.

Takav glas se može dati putem dopisa, telefona, faksimila ili korištenjem drugih odgovarajućih tehničkih sredstava.

22.2. Član koji daje svoj glas na opisani način ubraja se u broj osoba potrebnih za kvorum.

Članak 23. Glasovanje putem punomoćnika

23.1. Umjesto spriječenog člana Nadzornog odbora sjednici Nadzornog odbora može prisustvovati punomoćnik kojem je u ovu svrhu član Nadzornog odbora dao pisanu punomoć.

23.2. Punomoćnik nije ovlašten glasovati umjesto spriječenog člana Nadzornog odbora, ali može uručiti unaprijed dan pisani glas odsutnog člana Nadzornog odbora.

23.3. Svaki valjano imenovani punomoćnik koji je prisutan na sjednici Nadzornog odbora broji se u potreban kvorum.

Članak 24. Odgađanje sjednice

24.1. Sazvana sjednica Nadzornog odbora odgoditi će se kada nastupe razlozi koji onemogućuju održavanje sjednice u određen dan i vrijeme.

24.2. Sjednicu Nadzornog odbora odgađa predsjednik Nadzornog odbora o čemu se svi pozvani na sjednicu moraju uredno obavijestiti.

Članak 25.
Prestanak kvoruma tokom sjednice

25.1. Ako u bilo kojem trenutku tokom sjednice kvorum na sjednici padne ispod razine specificirane u članku 18. Poslovnika, sjednica će biti obustavljena do trenutka uspostave kvoruma.

25.2. Ako kvorum nije uspostavljen unutar 60 (šezdeset) minuta, sjednica će biti odgođena i nova sjednica sazvana, postupajući pritom u skladu s rokom za poziv od ne više od 15 (petnaest) dana i uz primjenu već opisanih pravila o pozivanju (članak 15.) i kvorumu (članak 18.) za drugu sjednicu.

25.3. Svaka odluka donesena prije smanjivanja broja prisutnih osoba ispod kvoruma biti će valjana.

VI. ZAPISNIK I DRUGI AKTI NADZORNOG ODBORA

Članak 26.
Zapisnik

26.1. Na svim sjednicama Nadzornog odbora vodi se zapisnik, kojeg potpisuje predsjednik Nadzornog odbora i zamjenik predsjednika Nadzornog odbora odnosno barem još jedan član Nadzornog odbora prisutan na sjednici u slučaju spriječenosti predsjednika Nadzornog odbora, osim kada zapisnik vodi javni bilježnik.

U zapisnik se, između ostalog, naročito unosi: mjesto i datum održavanja sjednice, ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora, zapisničara i prisutnih drugih osoba, dnevni red, početak i završetak sjednice, donijete odluke po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, stajalište svakog sudionika u raspravi ako to zatraži te druge činjenice od važnosti za rad na sjednici Nadzornog odbora.

26.2. O urednom vođenju zapisnika brine se ured Uprave.

26.3. Preslika zapisnika dostavlja se svim članovima Nadzornog odbora, Upravi i drugim osobama za koje to odredi predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 27.
Akti Nadzornog odbora

27.1. Nadzorni odbor donosi odluke i zaključke.

27.2. Sve originale akata potpisuje predsjednik Nadzornog odbora, a pojedinim osobama dostavljaju se u presliku.

Članak 28.
Pismohrana Nadzornog odbora

28.1. U pismohranu Nadzornog odbora odlažu se i čuvaju izvornici poziva i materijala sa sjednica, zapisnika sa sjednica i svih akata Nadzornog odbora.

28.2. Uredno vođenje pismohrane Nadzornog odbora dužan je osigurati ured Uprave.

VII. OPOZIV I OSTAVKA ČLANA NADZORNOG ODBORA

Članak 29.
Opoziv člana Nadzornog odbora

29.1. Skupština Društva može opozvati člana Nadzornog odbora i prije isteka mandata za koji je izabran. Za odluku o tome potrebna je većina od najmanje tri četvrtine od danih glasova.

29.2. Imenovanoga člana Nadzornog odbora može u svako doba opozvati Član Društva koji ga je imenovao i zamijeniti ga drugom osobom. Ako više nisu ispunjene pretpostavke za imenovanje člana Nadzornog odbora koje su određene Društvenim ugovorom, Skupština može imenovanoga člana opozvati običnom većinom glasova.

Članak 30.
Ostavka člana Nadzornog odbora

30.1. Član Nadzornog odbora može dati ostavku. Za prestanak članstva u Nadzornom odboru nije potrebna odluka Skupštine.

30.2. Ostavka se u pisanom obliku izjavljuje Društvu i, ako iz nje ne proizlazi što drugo, djeluje od dana kada je dana. Uprava društva je dužna o tome odmah izvijestiti sve članove Nadzornog odbora.

30.3. Dana ostavka izabranog člana Nadzornog odbora može se povući samo uz suglasnost Skupštine, a dana ostavka imenovanog člana Nadzornog odbora, samo uz suglasnost onoga koji ga je imenovao.

VIII. OSTALE ODREDBE

Članak 31.
Poslovna tajna

31.1. Članovi Nadzornog odbora obvezni su čuvati poslovnu tajnu Društva u skladu s odredbama Pravilnika o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama društva

Autocesta Zagreb-Macelj d.o.o. od dana 08.02.2014.i Pravilnika o čuvanju poslovne tajne od 08.01.2018.

31.2. Obveza čuvanje poslovne tajne obvezuje članove Nadzornog odbora i nakon prestanka mandata.

31.3. Članovi Nadzornog odbora u obavljanju svojih poslova, za osobne podatke pojedinca kao fizičke osobe koje je u svom radu prikupio i obradio, dužni su se pridržavati zakonskih propisa u svezi s zaštitom osobnih podataka, posebice odredbi Uredbe (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i s tim u svezi ostalih zakonskih i drugih propisa

Članak 32. Ostala pitanja

32.1. Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom primjenjuju se odredbe Društvenog ugovora, akti Društva i Zakon o trgovačkim društvima.

Članak 33 Stupanje na snagu

33.1. Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Nadzornog odbora:



Walter Neurathner