



VILLA DUBROVNIK
DUBROVNIK

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

Dubrovnik, rujan 2024.

Temeljem Zakona o trgovačkim društvima („Narodne novine“ broj: 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19, 34/22, 114/22, 18/23, 130/23), Nadzorni odbor Ville Dubrovnik d.d., Vlaha Bukovca 6, Dubrovnik (dalje u tekstu: Društvo), na sjednici održanoj dana 23. rujna 2024. godine donio je sljedeći

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Predmet i sadržaj Poslovnika

Ovim Poslovníkom o radu Nadzornog odbora (dalje u tekstu: Poslovnik) uređuje se načela, nadležnost, način rada i odlučivanja, te druga pitanja značajna za rad Nadzornog odbora Društva (dalje u tekstu: Nadzorni odbor ili Odbor), a osobito:

- a) nadležnost Nadzornog odbora;
- b) organizacija rada Nadzornog odbora;
- c) prava i obveze članova Nadzornog odbora;
- d) priprema i sazivanje sjednica Nadzornog odbora;
- e) održavanje sjednica Nadzornog odbora i način donošenja odluka;
- f) tijek i način vođenja sjednica
- g) vođenje i sastavljanje zapisnika i drugih akta Nadzornog odbora;
- h) pravila za sprječavanje sukob interesa;
- i) druga pitanja značajna za rad Nadzornog odbora.

Članak 2.

Kodeks korporativnog upravljanja

Prilikom definiranja svih bitnih pitanja za rad Nadzornog odbora, te odnosa Nadzornog odbora i Uprave, Društvo podržava primjenu Kodeksa korporativnog upravljanja za društva uvrštena na uređenom tržištu Zagrebačke burze. S obzirom na veličinu Društva i složenost internih procesa, moguća odstupanja od Kodeksa se odnose na odredbe koje po mišljenju Društva u značajnoj mjeri ne utječu na djelotvornost upravljanja.

Članak 3.

Svrha Nadzornog odbora

Nadgledanje Uprave i njezina izvršavanja dužnosti kako je definirano u Članku 4. Poslovnika čini samo jedan dio uloge djelotvornoga Nadzornog odbora. Nadzorni odbor također mora biti uključen u utvrđivanje i nadgledanje strategije i kulture Društva te osigurati da Uprava razumije rizike i mogućnosti te okruženje u kojem posluje.

Članak 4.

Nadležnost Nadzornog odbora

Ovlasti Nadzornog odbora utvrđene su zakonom i Statutom Društva.

Nadzorni odbor prilikom obavljanja poslova iz svoje nadležnosti

- donosi odluke, zaključke, mišljenja, zauzima stavove,
- odgovoran je za imenovanje i opoziv članova uprave i za preporučivanje kandidata nadzornog odbora i revizijskog odbora glavnoj skupštini,
- daje suglasnosti na odluke Uprave Društva za koje je to predviđeno zakonom i statutom Društva,
- daje suglasnost na financijska izvješća Društva,
- podnosi Glavnoj skupštini pisano izvješće o obavljenom nadzoru,
- po potrebi saziva Glavnu skupštinu,
- predlaže izbor revizora,
- daje nalog revizoru za ispitivanje godišnjih financijskih izvješća Društva,
- imenuje i razrješava članove komisija i odbora koje je osnovao,
- donosi Poslovnik o radu Uprave i Poslovnik o radu Nadzornog odbora,
- odobrava poslovni plan Društva,
- nadzire ostvarivanje rezultata Uprave,
- zajedno s Upravom utvrđuje prijedloge odluka koje donosi Glavna skupština,
- zastupa Društvo u slučaju da netko od članova Uprave dođe u sukob s Društvom te
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

Članak 5.

Radi pripreme i izradbe određenih prijedloga odluka ili provođenje određenog zadatka, Nadzorni odbor može osnivati povremena ili stalna stručna, radna ili savjetodavna tijela (odbore, radne grupe, komisije i sl.). Djelokrug i sastav tijela detaljnije se može odrediti odlukom uprave kojom se ona formiraju.

Nadzorni odbor ima i pravo primati informacije ili savjete od osoba izvan društva na trošak društva ako smatra da je to potrebno za uspješno izvršavanje njegovih dužnosti. Navedeni postupak mora biti preciziran u internim aktima koje donese Uprava uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora.

Članak 6.

Ukoliko Društvo nije uspostavilo Odbore za imenovanja i primitke, Nadzorni odbor obavlja i sljedeće poslove: nadgleda procesa imenovanja u Nadzorni odbor i Upravu, priprema plana sukcesije za ponovno imenovanje ili zamjenu članova Nadzornog odbora i Uprave, nadgleda politiku Uprave pri odabiru i imenovanju višeg rukovodstva. Dodatno, predlaže sustav primitaka za članove Uprave i Nadzornog odbora (suradujući sa Glavnom skupštinom), nadzire iznos i strukturu primitaka višem rukovodstvu i radnicima kao cjelini te zajedno s Upravom sastavlja izvješće o svim primicima koje je Društvo isplatilo u poslovnoj godini svakom članu Uprave i Nadzornog odbora.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 7.

Prava i dužnosti članova Nadzornog odbora

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo tražiti i dobiti obavijest o svakom pitanju iz rada i poslovanja Društva kao i obavljati određene poslove izvan sjednica Nadzornog odbora za koje ih ovlasti Nadzorni odbor.

Članovi Nadzornog odbora dužni su sudjelovati u radu Nadzornog odbora na sjednicama.

Pojedini član Nadzornog odbora može izostati sa sjednice iz opravdanih razloga, s time da o tome pravovremeno obavijesti predsjednika Nadzornog odbora.

Članak 8.

Prava i dužnosti predsjednika Nadzornog odbora

Predsjednik Nadzornog odbora ima osobito sljedeća prava i dužnosti:

- saziva sjednice Nadzornog odbora, predlaže dnevni red i rukovodi njihovim radom,
- iznosi članovima Nadzornog odbora prijedloge za odlučivanje,
- brine o održavanju reda na sjednicama Nadzornog odbora,
- brine o izvršavanju odluka i zaključaka Nadzornog odbora,
- potpisuje sve akte Nadzornog odbora,
- predstavlja i zastupa Nadzorni odbor,
- obavlja i druge poslove u skladu sa ovim Poslovnikom.

Predsjednik Nadzornog odbora osigurava da Nadzorni odbor, njegovi odbori i pojedini članovi raspolažu resursima, podrškom i informacijama koje su im potrebne za efikasan rad.

U slučaju spriječenosti, predsjednika Nadzornog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.

Članak 9.

Nadzorni odbor može u svako doba opozvati Predsjednika i njegovog zamjenika s time da oni i dalje ostaju članovi Nadzornog odbora sve dok ih ne opozove Glavna skupština.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Nadzornog odbora mogu u svako doba, ali ne u nevrijeme dati ostavku na svoju funkciju, s time da ostaju članovi Nadzornog odbora.

III. ORGANIZACIJA RADA NADZORNOG ODBORA

Članak 10.

Konstituirajuća sjednica Nadzornog odbora

Konstituirajuću sjednicu Nadzornog odbora saziva Uprava Društva ili najmanje većina novoimenovanih člana Nadzornog odbora u roku 60 dana od dana izbora/imenovanja članova Nadzornog odbora.

Na konstituirajućoj sjednici bira se predsjednik i zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.

Ista osoba može biti ponovno izabrana za predsjednika odnosno zamjenika predsjednika ovog tijela.

Članak 11.

Rad na sjednicama

Nadzorni odbor donosi odluke u pravilu na sjednicama.

Sjednice nisu javne. Sjednicama obvezno trebaju prisustvovati članovi Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora koji nisu u mogućnosti fizički nazočiti sjednici Nadzornog odbora mogu svoj glas dati pisanim putem.

U radu sjednice Nadzornog odbora umjesto spriječenoga člana Nadzornog odbora može sudjelovati druga osoba koju on opunomoći posebnom pisanom punomoći.

Nadzorni odbor može donositi odluke bez održavanja sjednice, putem glasovanja u pisanom obliku, telefonom, elektroničkom poštom (e-mail), putem video konferencije ili korištenjem drugih prikladnih sredstava komunikacije, ako je osigurana autentičnost poruke i pošiljatelja i ukoliko se niti jedan član Nadzornog odbora ne usprotivi takvom načinu rada. Takve odluke se verificiraju na prvoj sljedećoj sjednici Nadzornog odbora.

Članak 12.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova

Uprava Društva osigurava pravovremenu pripremu izvješća i drugih materijala za sjednicu Nadzornog odbora, pri čemu određuje osobu koja će za potrebe odbora obavljati administrativno-tehničke poslove te pružati potporu i pomoć predsjedniku te članovima, a sve u svrhu učinkovitog funkcioniranja Nadzornog odbora.

IV. PRIPREMA I SAZIV SJEDNICA NADZORNOG ODBORA

Članak 13.

Priprema materijala za sjednice Nadzornog odbora

Uprava društva unaprijed izrađuje pisani materijal u obliku pogodnom za raspravu i odlučivanje i prihvatljivim za članove Nadzornog odbora.

Članak 14.

Saziv sjednica

Sjednice Nadzornog odbora se sazivaju sukladno potrebama Društva, s tim da se moraju sazvati najmanje jednom tromjesečno.

Svaki član Nadzornog odbora ili Uprave Društva može uz navođenje razloga i svrhe zatražiti da predsjednik Nadzornog odbora sazove sjednicu odbora. Ako se ne udovolji tom zahtjevu, član Nadzornog odbora ili Uprava mogu sazvati sjednicu, uz navođenje razloga sazivanja i dnevnog reda sjednice. Sjednica se mora održati unutar roka od 15 dana od dana od kada je zatraženo sazivanje sjednice, ali i ranije u slučaju žurnosti.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora u pisanom obliku zajedno sa materijalima dostavlja se svim članovima Nadzornog odbora najmanje pet radnih dana prije održavanja sjednice.

Poziv na sjednicu sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv na sjednicu dostavlja se i zapisnik sa prethodne sjednice, ako već ranije nije dostavljen.

Samo iznimno, uz navođenje opravdanog razloga, predsjednik Nadzornog odbora može sazvati sjednicu u roku kraćem od pet dana obavještanjem Nadzornog odbora i priopćavanjem dnevnog reda ili uz priopćenje da će dnevni red biti utvrđen na samoj sjednici, u kojem slučaju se materijali za raspravu i odlučivanje uručuju prije samog početka sjednice.

Članak 15.

Pozivanje i nazočnost na sjednicama

Članovi Uprave Društva pozivaju se i imaju pravo sudjelovati u radu na sjednicama Nadzornog odbora, bez prava odlučivanja. Međutim, Nadzorni odbor ima pravo se sastajati bez sudjelovanja Uprave kada smatra da je to prikladno.

Na sjednici mogu biti pozvani izvjestitelji ili savjetnici za određena područja zbog izvješćivanja i savjetovanja o pojedinim predmetima o kojima se na sjednici odlučuje.

Sjednicama Nadzornog odbora ne mogu prisustvovati nepozvane osobe.

V. RAD I ODLUČIVANJE NA SJEDNICAMA NADZORNOG ODBORA

Članak 16.

Pravna valjanost sjednica i akata

Na sjednici Nadzornog odbora mogu se donositi pravno valjane odluke, zaključci i drugi akti ukoliko je na sjednici nazočna većina članova Nadzornog odbora.

U slučaju kada na sjednici Nadzornog odbora nema kvoruma, saziva se nova sjednica sukladno odredbama ovoga Poslovnika, i to s istim dnevnim redom, i to u što kraćem roku.

Članak 17.

Tijek sjednice i utvrđivanje dnevnog reda

Sjednicu Nadzornog odbora otvara, rukovodi njezinim radom i zaključuje predsjednik Nadzornog odbora.

Razmatranje materijala i prijedloga za odlučivanje – glasovanje, obavlja se redoslijedom prema utvrđenom dnevnom redu.

Prijedlog dnevnog reda naznačen u pozivu za sjednicu može se izmijeniti odnosno dopuniti sve do održavanja sjednice kao i iznimno na samoj sjednici temeljem prijedloga članova Nadzornog odbora. Nadzorni odbor može po tako predloženoj izmjeni Dnevnog reda odlučivati samo ako se s time suglase svi članovi Nadzornog odbora nazočni na sjednici.

Članak 18.

Rasprava i odlučivanje

O točkama dnevnog reda i pripremljenim materijalima prije odlučivanja vodi se rasprava.

Članovima i ostalim osobama nazočnim na sjednici predsjednik Nadzornog odbora daje riječ po redu prijavljivanja za raspravu.

Nakon što predsjednik Nadzornog odbora utvrdi da je pojedino pitanje raspravljeno u mjeri da se raspravljavanje može zaključiti, pozvat će članove da glasovanjem donesu odluku o pojedinom pitanju.

Ako Nadzorni odbor tijekom rasprave o pojedinoj točki dnevnoga reda utvrdi da određeno pitanje nije dovoljno raspravljeno i da se stoga ne može donijeti odluka, takva će se točka dnevnoga reda vratiti predlagatelju, uz upute o dodatnoj obradi i roku za takvu obradu.

Odluke se donose običnom većinom od danih glasova - javnim glasovanjem. Svaki član Odbora ima pravo na jedan glas. U slučaju jednako podijeljenih glasova, smatra se da je donesena odluka za koju je glasovao Predsjednik Nadzornog odbora

Kada se odlučuje o nekom pojedinačnom pravu ili pravnom interesu člana Nadzornog odbora, primjenjuju se pravila za sprječavanje sukoba interesa iz Članka 21. ovog Poslovnika.

Odsutni članovi Nadzornog odbora mogu glasovati tako da svoj glas daju pisanim putem.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Nadzornog odbora i obavještava kakva je odluka donesena.

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

Članak 19.

Odgadanje i prekid sjednice

Sazvanu sjednicu Nadzornog odbora može odgoditi predsjednik Nadzornog odbora kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u određeni dan i vrijeme, o čemu je dužan obavijestiti sve pozvane osobe.

VI. ZAPISNIK I AKTI NADZORNOG ODBORA

Članak 20.

Zapisnik

O svakoj sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, mjesto, datum održavanja sjednice, ime i prezime nazočnih i odsutnih članova Nadzornog odbora, zapisničara i nazočnih drugih osoba, dnevni red, donijete odluke po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, stajalište svakog sudionika u raspravi ako se to zatraži te druge činjenice od važnosti sjednicu.

Zapisnik vodi predsjednik Nadzornog odbora. Ukoliko želi, predsjednik Nadzornog odbora može povjeriti na vođenje zapisnika bilo kojem članu Nadzornog odbora ili pak može za to odrediti drugu osobu koja nije član odbora.

Predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti i da se zapisnik vodi i tonskim zapisom.

Zapisnik potpisuje predsjednik Nadzornog odbora, te se dostavlja svim članovima odbora i Upravi Društva. Zapisnik se dostavlja članovima Nadzornog odbora i Upravi Društva.

Na prvoj sljedećoj sjednici Nadzornog odbora se kao prva točka dnevnog reda odlučuje o potvrđivanju zapisnika s prethodne sjednice, koji se prije toga članovima odbora daje na uvid. Ukoliko neko pitanje bude sporno pa se članovi Nadzornog odbora razidu oko toga odgovara li ono što je navedeno u zapisniku onome što se događalo na sjednici na koju se zapisnik odnosi, pristupit će se glasovanju o izmjeni zapisnika prema prijedlogu člana Nadzornog odbora. Izmjenom zapisnika ne mijenja se valjano donesena odluka, ako je utvrđeno da je valjano donesena. Za to je potrebna nova odluka Nadzornog odbora o čijem prijedlogu za donošenje odlučuju članovi Nadzornog odbora, koji odlučuju na sjednici na kojoj se ista donosi.

VII. PRAVILA ZA SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 21.

Sukob interesa

Sukob interesa u smislu ovog Poslovnika je svaka situacija u kojoj na strani člana Nadzornog odbora postoji objektivan privatni interes koji je u suprotnosti s interesom Društva ili se s njim natječe, a koji može dovesti do situacije da se pojedine poslovne odluke u Društvu, u cijelosti ili djelomice, donose temeljem takvog privatnog interesa, na štetu najboljeg interesa Društva.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa, članovi Nadzornog odbora će se voditi, i pri tome ne ograničavati se, sljedećim pravilima:

- a) prilikom obavljanja poslova, članovi Nadzornog odbora su se dužni voditi najboljem interesu Društva, odnosno nijedan član Odbora se ne može voditi osobnim interesom niti koristiti poslovne prilike namijenjene Društvu u osobne svrhe;
- b) prilikom obavljanja poslova, članovi Nadzornog odbora ne smiju otkrivati ili upotrebljavati informacije do kojih su došli obnašanjem svoje funkcije za osobne interese ili interese trećih osoba;
- c) Članovi Nadzornog odbora dužni su čim uoče da na njihovoj strani postoji sukob interesa bez odgađanja se izuzeti od raspravljanja i donošenja odluka u tim stvarima;
- d) Član Nadzornog odbora dužan je bez odlaganja obavijestiti predsjednika i/ili ostale članove Nadzornog odbora o osobnom interesu u poslovima Društva odnosno o postojećem ili potencijalnom sukobu interesa;
- e) Član Nadzornog odbora dužan je bez odlaganja obavijestiti predsjednika i/ili zamjenika predsjednika ako smatra da je drugi član Nadzornog odbora u postojećem ili potencijalnom sukobu interesa;

- f) Nijedna transakcija između člana Nadzornog odbora i Društva (ili osoba povezanih s bilo kojom stranom) ne može se sklopiti bez prethodne suglasnosti Nadzornog odbora;
- g) Nadalje, član Nadzornog odbora ne smije bez suglasnosti Nadzornog odbora:
 - i) za svoj ni tuđi račun obavljati poslove kojima je u tržišnoj utakmici s Društvom,
 - ii) biti član uprave ni nadzornog odbora u drugome društvu koje je u tržišnoj utakmici s Društvom,
 - iii) držati više od 5% udjela u društvu koje je u tržišnoj utakmici s Društvom.
- h) Zaključno, članovi Nadzornog odbora trebaju preuzeti samo ograničeni broj funkcija na rukovodećim mjestima drugih društava. Kao načelo, takve funkcije ne smiju onemogućiti člana Odbora u izvršenju svojih obveza.

U slučajevima iz točaka d) i e) ovog članka, Nadzorni odbor čuva evidenciju o svim obavijestima koje se odnose na sukob interesa.

U slučaju iz točke g) ovog članka, član Nadzornog dužan je o članstvu u Nadzornom odboru drugog društva ili o članstvu u Upravi u nekom drugom društvu, odnosno o postojanju značajnih udjela u konkurentskim društvima o tome izvijestiti tajnika Društva i/ili osobu koja u Društvu obavlja jednakovrijednu funkciju, a ako takva funkcije ne postoji u Društvu, tada je o tome dužna izvijestiti predsjednika ili zamjenika predsjednika Nadzornog odbora.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Komunikacija s javnošću

Za odnose Nadzornog odbora s medijima zadužen je predsjednik Nadzornog odbora odnosno osoba koju za to ovlasti Nadzorni odbor.

Članak 23.

Ostalo

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo na nagradu za svoj rad sukladno odluci Glavne skupštine Društva.

Dokumentacija i odluke Nadzornog odbora pohranjuju se u arhivi Uprave i čuvaju kao trajna dokumentacija.

Pravo predlaganja izmjena i dopuna ovog Poslovnika ima svaki član Nadzornog odbora.

Inicijativa se čini u pismenom obliku koji se dostavlja Nadzornom odboru.

Nadzorni odbor odlučuje o izmjeni Poslovnika na način kako i inače donosi odluke tj. običnom većinom glasova.

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

Društvo će u pravilu jednom godišnje revidirati Poslovnik.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom usvajanja na sjednici Nadzornog odbora.

VILLA DUBROVNIK d.d. – Nadzorni odbor

Senka Fekeža Klemen, predsjednica Nadzornog odbora