

Na temelju odredaba članka 6. Izjave o osnivanju trgovačkog društva SVEN NEKRETNINE d.o.o. za upravljanje nekretninama, Sveta Nedelja, Marijana Stilinovića 17 (u daljnjem tekstu: Društvo), Nadzorni odbor Društva na 1. sjednici održanoj dana 23.04.2026. godine donosi

## **POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA**

### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se ustroj, sazivanje, odlučivanje, način rada, te druga pitanja vezana za rad Nadzornog odbora.

### **Članak 2.**

#### **USTROJ I OVLAŠTI**

Nadzorni odbor se sastoji od 5 članova, od kojih 4 imenuje i razrješava Skupština Društva, a jednog člana predstavnika radnika u Nadzorni odbor imenuje i opoziva Radničko vijeće, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno onda jednog člana sukladno zakonu imenuju i opozivaju radnici tajnim glasovanjem.

Članovi Nadzornog odbora biraju se na vrijeme od 4 (četiri) godine, s time da nakon isteka mandata mogu biti ponovno birani.

Skupština Društva može opozvati člana Nadzornog odbora i prije isteka mandata za koji je izabran.

### **Članak 3.**

U okviru svoje nadležnosti Nadzorni odbor Društva obavlja osobito ove poslove:

- nadzire vođenje poslova Društva,
- po potrebi saziva Skupštinu Društva,
- podnosi pisano izvješće o obavljenom nadzoru Skupštini Društva,
- sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg obračuna, zastupa Društvo prema Upravi,
- daje suglasnost na odluke Uprave kada je to propisano zakonom ili Izjavom o osnivanju Društva,
- djeluje kao drugostupanjski organ u svim pitanjima u kojima se treba osigurati takvo postupanje,
- donosi poslovnik o svom radu, ako utvrdi da je to svrhovito,
- imenuje i razrješava članove svojih komisija sa svrhom pripreme odluka koje donosi i nadzire njihova provođenja,
- daje prijedloge Skupštini Društva za imenovanje ili opoziv članova Uprave Društva,
- daje odobrenje Upravi Društva za Godišnji plan poslovanja koji izrađuje Uprava Društva do isteka godine koja prethodi godini za koju se navedeni plan donosi,
- daje odobrenje Upravi Društva za Planove razvoja i ulaganja u stalna sredstva Društva (Plan nabave/Plan investicija),
- daje odobrenje Upravi Društva za uzimanje ili davanje kredita ili zajmova u pojedinačnom iznosu koji prelazi iznos od 7.000,00 (sedam tisuća) eura ili niza povezanih kredita ili zajmova koji u ukupnom iznosu prelaze iznos od 7.000,00 (sedam tisuća) eura ili uzimanje ili davanje bilo kojeg kredita ili zajma koje bi imalo učinak da ukupni iznos uzetih odnosno danih kredita ili zajmova Društva prelazi iznos od 7.000,00 (sedam tisuća) eura,

- daje odobrenje Upravi Društva za kupnju i prodaju i/ili zalaganje i uzimanje u zalog nekretnina i/ili materijalne dugotrajne imovine knjigovodstvene vrijednosti veće od 7.000,00 (sedam tisuća) eura,
- daje odobrenje Upravi Društva za preuzimanje i davanje jamstava, garancija i drugih oblika osiguranja iznad iznosa od 7.000,00 (sedam tisuća) eura,
- daje odobrenje Upravi Društva za bilo kakvu vrstu donacija,
- daje odobrenje Upravi Društva za donošenje općih akata u obliku pravilnika i organizacijskih propisa.

Nadzorni odbor može pregledavati i kontrolirati poslovne knjige Društva i drugu dokumentaciju, te pregledati i provjeriti svaki dio poslovanja Društva.

Nadzorni odbor može u cilju otklanjanja eventualnih nepravilnosti u poslovanju Društva, sazvati sjednicu Uprave Društva. Nadzorni odbor može Upravi Društva predložiti mjere za poboljšavanje poslovanja Društva. Ako Uprava Društva ne prihvati njegovu inicijativu, Nadzorni odbor može sazvati Skupštinu Društva ako ocijeni da postoji potreba za izvanrednim zasjedanjem.

Članovi Nadzornog odbora dužni su nadzirati vođenje poslova Društva s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.

O svom radu i rezultatima Nadzorni odbor podnosi pismeno izvješće Skupštini Društva. Izvješće je Nadzorni odbor dužan podnositi najmanje jednom godišnje, a na zahtjev Skupštine, i češće.

## **SAZIVANJE SJEDNICA**

### **Članak 4.**

Sjednice Nadzornog odbora saziva predsjednik Nadzornog odbora ili u slučaju njegove sprječivosti njegov zamjenik i održavaju se prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

U pravilu, sjednice Nadzornog odbora Društva održavaju se u sjedištu Društva. Kada to zahtijevaju posebni poslovi ili drugi interesi za Društvo, predsjednik Nadzornog odbora može donijeti odluku o održavanju sjednice izvan sjedišta Društva.

### **Članak 5.**

Sazivanje sjednice Nadzornog odbora može od predsjednika Nadzornog odbora tražiti svaki član Nadzornog odbora ili Uprava Društva, uz navođenje razloga i svrhe sazivanja sjednice.

U slučaju iz prethodnog stavka, osobe koje traže sazivanje sjednice Nadzornog odbora moraju to učiniti putem pisano obrazloženog podneska koji se uručuje predsjedniku Nadzornog odbora.

Predsjednik Nadzornog odbora donosi odluku o sazivanju sjednice u roku od najmanje 15 dana od dana primitka takvog zahtjeva.

### **Članak 6.**

Poziv na sjednicu Nadzornog odbora upućuje se članovima putem elektroničke pošte (e-mailom) i u pisanom obliku i to najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

### **Članak 7.**

Ovisno o hitnosti i potrebi, sjednice Nadzornog odbora mogu se sazvati osim na način predviđen člankom 6. i telefonom, video pozivom ili putem e-maila u roku kraćem od pet dana, o čemu odlučuje predsjednik Nadzornog odbora.

## **NAČIN RADA NADZORNOG ODBORA**

### **Članak 8.**

Predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti da na sjednici budu nazočni, osim članova Nadzornog odbora, Uprava Društva, Skupština Društva i druge osobe kao izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje.

### **Članak 9.**

Predsjednik Nadzornog odbora određuje dnevni red, odnosno sastavlja dnevni red na temelju prikupljenih prijedloga prije sazivanja sjednice.

### **Članak 10.**

U pravilu, zajedno s pozivom i dnevnim redom i materijalima za sjednicu, članovima Nadzornog odbora se dostavljaju zaključci, s prijedlogom verifikacije zapisnika s prethodne sjednice Nadzornog odbora.

### **Članak 11.**

Na početku sjednice, a na traženje pojedinog člana Nadzornog odbora ili Uprave Društva, predsjednik Nadzornog odbora dužan je prijedlog za dopunu dnevnog reda staviti na glasovanje.

### **Članak 12.**

Ako su se nakon sazivanja sjednice Nadzornog odbora izmijenile okolnosti ili činjenice, uslijed kojih pojedina točka dnevnog reda nije u potpunosti pripremljena za razmatranje, predsjednik Nadzornog odbora obavezan je prije početka sjednice o tome izvijestiti ostale članove, te predmetnu točku dnevnog reda ostaviti za razmatranje na prvoj sljedećoj sjednici Nadzornog odbora.

### **Članak 13.**

Prilikom sastavljanja dnevnog reda predsjednik Nadzornog odbora određuje redoslijed točaka dnevnog reda, određuje izvjestitelje po pojedinim točkama dnevnog reda, uvažavajući prijedlog Uprave Društva, te odlučuje o materijalu koji će se prethodno dostaviti članovima Nadzornog odbora.

### **Članak 14.**

Sjednicu Nadzornog odbora otvara i vodi predsjednik Nadzornog odbora.

Ako je predsjednik Nadzornog odbora iz bilo kojeg razloga spriječen sudjelovati u radu sjednice, sjednicu vodi njegov zamjenik.

### **Članak 15.**

Dužnosti predsjednika Nadzornog odbora, odnosno u slučaju njegove odsutnosti, zamjenika predsjednika Nadzornog odbora su: da predsjedava sjednicama Nadzornog odbora, formulira zaključke odnosno odluke Nadzornog odbora, potpisuje zapisnike, odluke, zaključke i sva druga pismena Nadzornog odbora, potpisuje drugu dokumentaciju za koju je ovlašten aktima Društva.

Članovima Nadzornog odbora za njihov rad pripada nagrada u visini koju odredi Skupština Društva.

#### **Članak 16.**

Prije početka sjednice, predsjednik Nadzornog odbora utvrđuje postojanje uvjeta za održavanje sjednice.

Uvjeti za održavanje sjednice postoje kada je sjednici nazočno najmanje 3 (tri) člana Nadzornog odbora.

#### **Članak 17.**

Ako na sjednici Nadzornog odbora nije nazočan potreban broj članova da bi se mogle donositi valjane odluke, predsjednik Nadzornog odbora, odnosno osoba koja vodi sjednicu, odredit će datum, mjesto i vrijeme održavanja sljedeće sjednice, te isto priopćiti nazočnima, dok će ostale izvijestiti na najpogodniji način.

#### **Članak 18.**

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Nadzornog odbora daje riječ izvjestiteljima po pojedinim točkama, a nakon njihova izlaganja otvara raspravu o temi izlaganja.

#### **Članak 19.**

Po proteku rasprave, u kojoj izvjestitelj može odgovarati na pitanja i davati dodatna obrazloženja, Nadzorni odbor može odlučivati o jednom ili više prijedloga vezanih za predmetnu točku dnevnog reda, ako smatra da je predmetna točka u cijelosti obrazložena.

Ako Nadzorni odbor zaključi da pojedina točka nije dostatno obrazložena, može zadužiti istog ili drugog izvjestitelja za dopunu obrazloženja na sljedećoj sjednici Nadzornog odbora.

### **ODLUČIVANJE**

#### **Članak 20.**

Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova članova Nadzornog odbora. Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas. U slučaju jednakog broja glasova odlučujući je glas predsjednika Nadzornog odbora. Član Nadzornog odbora koji se ne slaže s odlukom Nadzornog odbora može izdvojiti svoje mišljenje.

#### **Članak 21.**

Predsjednik Nadzornog odbora po provedenoj raspravi, a prije odlučivanja o prijedlogu, mora ga formulirati, ako to nije učinjeno prije rasprave, unijeti ga u zapisnik te ga dati na glasovanje. Prijedlog mora biti formuliran na način da se članovi Nadzornog odbora mogu izjasniti ZA ili PROTIV prijedloga.

#### **Članak 22.**

Glasovanje o prijedlozima na sjednici Nadzornog odbora je javno.

Svaki član Nadzornog odbora koji je glasovao protiv određenog prijedloga, može zatražiti da se kratko obrazloženi razlozi glasovanja protiv prijedloga unesu u zapisnik, što je u tom slučaju predsjednik Nadzornog odbora dužan učiniti.

#### **Članak 23.**

Predsjednik Nadzornog odbora može, ako se tome ne protivi niti jedan član Nadzornog odbora, u slučaju posebno važne i hitne odluke o određenom prijedlogu, odlučiti da se o tom prijedlogu glasovanje provede pisanim putem, telefonom ili e-mailom.

U slučaju iz prethodnog stavka, zaključci odnosno odluke Nadzornog odbora mogu se donijeti bez održavanja sjednice.

## **OSTALE ODREDBE**

### **Članak 24.**

O sjednici Nadzornog odbora mora se voditi zapisnik.

Zapisnik o sjednici Nadzornog odbora sadržava: mjesto, datum i vrijeme održavanja, imena i prezimena predsjednika i članova Nadzornog odbora s naznakom jesu li nazočni sjednici, te zapisničara, imena, prezimena i funkcije ostalih nazočnih sjednici, dnevni red, rasprave osoba koje su sudjelovale u radu, zaključke po točkama dnevnog reda, pojedinačne izjave članova koji su tražili njihovo unošenje u zapisnik.

### **Članak 25.**

Predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti o unošenju u zapisnik i drugih činjenica koje su se dogodile tijekom održavanja sjednice.

### **Članak 26.**

Zapisnik potpisuju predsjednik Nadzornog odbora i zapisničar, a izvode iz zapisnika, osim predsjednika Nadzornog odbora, može potpisati i član Nadzornog odbora kojeg on za to ovlasti.

### **Članak 27.**

Pravo uvida u zapisnik o radu Nadzornog odbora, bez posebnog ovlaštenja predsjednika Nadzornog odbora, imaju članovi Nadzornog odbora i Uprava Društva, osim uvida u zapisnike sa sjednica na kojima se odlučivalo bez nazočnosti Uprave Društva.

Zapisnici o radu Nadzornog odbora predstavljaju poslovnu tajnu Društva.

### **Članak 28.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK  
NADZORNOG ODBORA  
**sven** Tomislav Petravić  
nekretnine d.o.o.  
Ulica Marijana Stilinovića 17  
Sveta Nedelja



