**Sunce hoteli d.d.**

**POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA**

**Zagreb, prosinac 2022.**

Temeljem članka 266. i 267. Zakona o trgovačkim društvima (“Narodne novine“ br. 111/93, 34/99,121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19 i 34/22 dalje u tekstu: Zakon o trgovačkim društvima), Nadzorni odbor Sunce hoteli d.d. za turizam i ugostiteljstvo (dalje u tekstu: Društvo), na sjednici održanoj dana 19. prosinca 2022. donio je

**POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

**Predmet i sadržaj Poslovnika**

Ovim Poslovnikom (dalje u tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada i odlučivanja te druga pitanja značajna za rad Nadzornog odbora Društva (dalje u tekstu: Nadzorni odbor), a osobito:

a) organizacija rada Nadzornog odbora;

b) prava i obveze članova Nadzornog odbora;

c) priprema i sazivanje sjednica Nadzornog odbora;

d) održavanje sjednica Nadzornog odbora i donošenje odluka;

e) zapisnik i drugi akti Nadzornog odbora;

f) druga pitanja značajna za rad Nadzornog odbora;

**II. ORGANIZACIJA RADA NADZORNOG ODBORA**

**Članak 2.**

**Imenovanje članova Nadzornog odbora**

Nadzorni odbor ima do 7 članova. Točan broj članova Nadzornog odbora u pojedinom mandatnom razdoblju određuje Glavna skupština svojom odlukom.

Članovi Nadzornog odbora mogu biti samo fizičke i potpuno poslovno sposobne osobe za koje ne postoje ograničenja propisana čl. 255. st. 2. Zakona o trgovačkim društvima.

Članovi Nadzornog odbora biraju se, odnosno imenuju na mandat od 4 (četiri) godine i mogu biti ponovno izabrani, odnosno imenovani. Ako se pojedini članovi izaberu ili imenuju u tijeku mandata postojećeg Nadzornog odbora, njihov mandat traje samo do isteka mandata tog Nadzornog odbora u cijelosti.

Ukoliko su radnici Društva, kada je to propisano posebnim zakonom, ovlašteni imenovati jednog predstavnika u Nadzorni odbor, tada će taj predstavnik biti imenovan i opozvan u skladu s posebnim zakonom.

**Članak 3.**

**Pomoćna tijela Nadzornog odbora**

Nadzorni odbor može imati pomoćna tijela (odbore, komisije, povjerenstva i sl.) radi pripreme odluka koje donosi i nadzora njihova provođenja.

Pomoćna tijela sastavljaju se od članova Nadzornog odbora i stručnjaka izvan njegova sastava.

Pomoćna tijela ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Nadzornog odbora.

Pomoćna tijela prate područje za koja su zadužena te o tome izvještavaju Nadzorni odbor, iznose Nadzornom odboru prijedloge odluka i predlažu zauzimanje stajališta.

Nadzorni odbor donosi poslovnike o radu pomoćnih tijela.

**Članak 4.**

**Rad na sjednicama**

Nadzorni odbor donosi odluke u pravilu na sjednicama, koja može biti održana i u elektronskom obliku, a može odlučivati ako je sjednici nazočna većina članova 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 korespodentnim putem, 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 glasovanja.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom od danih glasova, osim kad je mjerodavnim propisima ili Statutom Društva propisana kakva druga većina.

Rezultati glasovanja moraju se članovima predočiti u pisanom obliku i unijeti u zapisnik.

**Članak 5.**

**Obavljanje stručnih i administrativnih poslova**

Stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe rada Nadzornog odbora obavljaju zaposlenici Odjela pravnih poslova Društva.

**III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NADZORNOG ODBORA**

**Članak 6.**

**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 7.**

**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 s ovim Poslovnikom

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

**Članak 8.**

**Ocjenjivanje nadzornog odbora**

Nadzorni odbor najmanje jednom godišnje mora ocijeniti svoju djelotvornost i sastav, kao i djelotvornost i sastav svojih odbora te pojedinačne rezultate članova. Ocjenjivanje vodi predsjednik Nadzornog odbora.

Ocjenjivanje mora uključivati ocjenu potrebe poboljšanja profila nadzornog odbora i utjecati na odluku o sveukupnoj veličini i sastavu nadzornog odbora i njegovih odbora, kao i to da se pojedini članovi nadzornog odbora preporuče za ponovno imenovanje. Ocjenjivanjem je također potrebno identificirati ima li mjesta poboljšanjima u funkcioniranju i pripremanju sjednica odbora.

Izvješće o ocjeni nadzornog odbora i njegovih odbora mora biti uključeno u godišnje izvješće. U izvješću mora biti navedeno kako je ocjenjivanje provedeno, jesu li angažirani vanjski ocjenjivači i s kime se konzultiralo tijekom postupka. U izvješću moraju biti sažete radnje koje su poduzete ili će biti poduzete na temeljem rezultata ocjenjivanja.

**IV. PRIPREMA I SAZIV SJEDNICA NADZORNOG ODBORA**

**Članak 9.**

**Priprema materijala za sjednice Nadzornog odbora**

Uprava društva unaprijed izrađuje pisani materijal u obliku pogodnom za raspravu i odlučivanje.

Zahtjev i rok za izradu određenih materijala Nadzorni odbor podnosi Upravi Društva.

Svi materijali za sjednice Nadzornog odbora dostavljaju se u potrebnom broju primjeraka Uredu Uprave Društva koji ih dostavlja članovima Nadzornog odbora.

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

**Članak 10.**

**Saziv sjednica**

Sjednice Nadzornog odbora se sazivaju u pravilu jednom tromjesečno, osim ako prilike u Društvu ne zahtijevaju ranije sazivanje sjednica, s tim da se moraju sazvati najmanje jednom polugodišnje.

Svaki član Nadzornog odbora ili Uprave Društva može uz navođenje razloga i svrhe zatražiti sazivanje sjednice Nadzornog odbora. Ako se ne udovolji tom zahtjevu, član Nadzornog odbora ili Uprava mogu sazvati sjednicu, uz dnevni red i razloge sazivanja.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora u pisanom obliku zajedno sa materijalima dostavlja se svim članovima Nadzornog odbora u pravilu sedam 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 s prethodne sjednice ako već ranije nije dostavljen.

Samo iznimno, uz navođenje opravdanog razloga, predsjednik Nadzornog odbora može sazvati sjednicu u roku kraćem od sedam dana obavještavanjem 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 11.**

**Pozivanje i nazočnost na sjednicama**

Članovi Uprave Društva pozivaju se i imaju pravo sudjelovati u radu na sjednicama Nadzornog odbora, bez prava odlučivanja.

Sjednicama Nadzornog odbora ne mogu prisustvovati nepozvane osobe.

Na sjednicu Nadzornog odbora mogu se pozvati izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojima se raspravlja ili odlučuje.

Stručni radnici iz ureda Uprave koji se brinu o zapisniku, pravnoj valjanosti odluka i svim drugim pitanjima važnim za rad Nadzornog odbora, dužni su prisustvovati sjednicama.

**V. RAD I ODLUČIVANJE NA SJEDNICAMA NADZORNOG ODBORA**

**Članak 12.**

**Pravna valjanost sjednica i akata**

Na sjednici Nadzornog odbora mogu se donositi pravno valjane odluke, zaključci i drugi akti ukoliko je na sjednici nazočna natpolovična 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, ali ne kasnije od sedam radnih dana nakon dana za koji je bila zakazana ranija sjednica na kojoj nije bio postignut kvorum nazočnih ili zastupljenih članova Nadzornog odbora.

**Članak 13.**

**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 na sjednici Nadzornog odbora obavlja se redoslijedom prema utvrđenom dnevnom redu.

Prijedlog dnevnog reda naznačen u pozivu za sjednicu može se izmijeniti odnosno dopuniti na sjednici temeljem prijedloga članova Nadzornog odbora danih u pisanom obliku, koji se dostavljaju predsjedniku i svim članovima Nadzornog odbora prije održavanja sjednice.

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 nazočni na sjednici.

**Članak 14.**

**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 raspravljanje 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 javnim glasovanjem, podizanjem ruke.

Član Nadzornog odbora mora se suzdržati od glasovanja u slučaju kada se odlučuje o nekom njegovom pojedinačnom pravu ili pravnom interesu.

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 donesenom odlukom unese u zapisnik sa sjednice.

**Članak 15.**

**Odgađanje 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, AKTI I PISMOHRANA NADZORNOG ODBORA**

**Članak 16.**

**Zapisnik**

O svakoj sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

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

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

Zapisnik potpisuje predsjednik Nadzornog odbora.

**Članak 17.**

**Akti Nadzornog odbora**

Nadzorni odbor donosi odluke i zaključke.

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

**Članak 18.**

**Pismohrana Nadzornog odbora**

Izvornici poziva i materijala sa sjednice, zapisnici sa sjednice i svi akti Nadzornog odbora odlažu se i trajno čuvaju u pismohrani Nadzornog odbora o kojoj brine Ured Uprave Društva.

**VII. OSTALE ODREDBE**

**Članak 19.**

**Poslovna tajna**

Članovi Nadzornog odbora dužni su čuvati kao poslovnu tajnu povjerljive informacije o tijeku sjednica Nadzornog odbora, o odlukama i izraženim stajalištima Nadzornog odbora, te o podacima i informacijama o Društvu i s njime povezanim društvima, a koji su im poznati.

Obvezu čuvanja poslovne tajne, u smislu prethodnog stavka, imaju i sve druge osobe koje na bilo koji način budu upoznate sa zapisnikom, odlukama ili stajalištima Nadzornog odbora.

**Članak 20.**

**Odnosi s javnošću**

Za odnose Nadzornog odbora sa sredstvima javnog priopćavanja zadužen je predsjednik Nadzornog odbora odnosno osoba koju za to ovlasti Nadzorni odbor.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu 19. prosinca 2022. godine.

SUNCE HOTELI d.d. – Nadzorni odbor

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Mohamed Ali Rashed Alabbar,

predsjednik Nadzornog odbora