

HRVATSKA KOMORA EDUKACIJSKIH REHABILITATORA

Na temelju članka 9. stavka 4. i članka 23. Statuta Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora (»Narodne novine«, broj 115/2024) Nadzorni odbor Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora na sjednici održanoj dana 27. svibnja 2025. godine donosi

POSLOVNIK

O RADU NADZORNOG ODBORA HRVATSKE KOMORE EDUKACIJSKIH REHABILITATORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora (dalje u tekstu: Poslovnik) pobliže se uređuje način rada Nadzornog odbora Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora (dalje u tekstu: Nadzorni odbor) i to:

- djelokrug i sudjelovanje u radu Nadzornog odbora
- prava i dužnosti članova Nadzornog odbora
- organizacija rada Nadzornog odbora
- rad Nadzornog odbora izvan sjednica
- čuvanje tajnosti podataka
- javnost rada i
- ostala pitanja važna za rad Nadzornog odbora.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. DJELOKRUG I SASTAV NADZORNOG ODBORA

Članak 3.

Nadzorni odbor Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora (dalje u tekstu: Komore) nadzire provođenje Statuta Komore i drugih općih akata Komore, ostvarivanje prava i ispunjavanje obveza članova Komore, materijalno i financijsko poslovanje Komore, a može obavljati i druge poslove koje mu povjeri Skupština ili Upravni odbor.

Članak 4.

- (1) Nadzorni odbor ima predsjednika i četiri člana koje bira Skupština, na četiri godine, a koji mogu biti ponovno izabrani.
- (2) Nadzorni odbor na svojoj prvoj sjednici bira Predsjednika i Zamjenika predsjednika Nadzornog odbora.
- (3) Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti članovi Upravnog odbora i drugih tijela koje bira ili imenuje Skupština ili Upravni odbor.
- (4) Nadzorni odbor donosi odluke iz svog djelokruga većinom glasova nazočnih članova, ako je na sjednici nazočna većina članova.
- (5) Članovi Nadzornog odbora za svoj rad odgovaraju Skupštini.

Članak 5.

- (1) Nadzorni odbor dužan je najmanje dva puta godišnje pregledati financijsko poslovanje Komore te godišnja financijska izvješća.
- (2) Financijski nadzor iz stavka 1. ovoga članka obuhvaća i nadzor nad zakonitim pribavljanjem financijskih sredstava iz javnih i drugih izvora, upravljanjem financijskim sredstvima te utvrđivanjem koriste li se sredstva za ostvarivanje ciljeva zbog kojih je osnovana neprofitna organizacija.
- (3) O provedenom pregledu financijskog poslovanja Komore Nadzorni odbor sastavlja posebno izvješće u kojem navodi objektivnu i realnu sliku financijskog položaja i poslovanja Komore, osobito podatke o stanju i strukturi te promjenama u vrijednosti i obujmu imovine, obveza, vlastitih izvora, prihoda i rashoda.
- (4) Nadzorni odbor ima pravo zatražiti uvid u dokumentaciju i sve podatke o radu i poslovanju Komore. Predsjednik Komore, Zamjenik predsjednika i Upravni odbor dužni su bez odgađanja omogućiti uvid u zatraženu dokumentaciju, dostaviti podatke i dati tražene obavijesti.
- (5) Članovi Nadzornog odbora mogu sudjelovati u radu sjednica Upravnog odbora, ali bez prava odlučivanja.
- (6) Nadzorni odbor može zatražiti sazivanje sjednica Upravnog odbora i Skupštine ako utvrdi nepravilnosti u financijskom ili drugom poslovanju Komore, nemarnosti u izvršavanju poslova ili povrede Statuta Komore i drugih općih akata Komore.

Članak 6.

U radu Nadzornog odbora, osim članova Nadzornog odbora, na poziv ili uz odobrenje Predsjednika Nadzornog odbora mogu sudjelovati Predsjednik Komore, tajnik Komore, drugi radnici Tajništva Komore ili članovi drugih tijela Komore za koje se smatra da bi mogli doprinijeti radu Nadzornog odbora u odnosu na pojedino

pitanje, ali bez prava odlučivanja i samo u pitanjima radi kojih su pozvani ili im je dano odobrenje za sudjelovanje.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 7.

- (1) Član Nadzornog odbora ima prava i dužnosti:
 - sudjelovati na sjednicama Nadzornog odbora i u radu Nadzornog odbora izvan sjednica
 - raspravljati i glasovati o pitanjima koja su u nadležnosti Nadzornog odbora i
 - podnositi prijedloge i postavljati pitanja vezana uz nadležnost Nadzornog odbora.
- (2) Član Nadzornog odbora ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Statuta i drugih općih akata Komore.

Članak 8.

- (1) Predsjednik Nadzornog odbora ima prava i dužnosti:
 - predstavlja Nadzorni odbor
 - saziva i predsjedava sjednicama Nadzornog odbora
 - predlaže dnevni red za sjednice Nadzornog odbora
 - utvrđuje redoslijed raspravljanja i glasovanja Nadzornog odbora
 - brine o održavanju reda na sjednicama Nadzornog odbora
 - predlaže odluke i zaključke Nadzornog odbora
 - potpisuje zapisnike, odluke i druge akte koje donosi Nadzorni odbor
 - organizira rad Nadzornog odbora između sjednica
 - brine o suradnji i komunikaciji s drugim tijelima Komore i
 - obavlja druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i drugim aktima Komore.
- (2) Predsjednika Nadzornog odbora u slučaju spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.

Članak 9.

Članovima Nadzornog odbora se osigurava pravovremena dostupnost dokumenata, podataka i radnih materijala koji su potrebni za obnašanje dužnosti te tehnički i drugi uvjeti za njihov rad.

IV. ORGANIZACIJA RADA NADZORNOG ODBORA

Članak 10.

- (1) Sjednicu Nadzornog odbora saziva predsjednik Nadzornog odbora prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

(2) Predsjednik Nadzornog odbora je dužan sazvati sjednicu Nadzornog odbora na zahtjev većine članova Nadzornog odbora.

(3) Ako predsjednik Nadzornog odbora ne sazove sjednicu Nadzornog odbora u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu može sazvati zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.

Članak 11.

(1) Poziv za sjednicu treba sadržavati datum, vrijeme i mjesto ili način održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.

(2) Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Nadzornog odbora i drugim osobama koje mogu sudjelovati na sjednici.

(3) Iznimno od stavka 1. i stavka 2. ovoga članka, ako druge osobe mogu sudjelovati samo na dijelu sjednice, isto će se naznačiti uz poziv za sjednicu, a u slučaju postojanja opravdanih razloga može im se poslati poziv za sudjelovanje samo na određenoj točki odnosno točkama dnevnog reda sjednice koji ne mora sadržavati cjelokupan prijedlog dnevnog reda.

(4) Poziv za sjednicu ili njezin dio upućuje se 8 dana prije održavanja sjednice, a ako postoje opravdani razlozi, taj rok može biti i kraći.

(5) Uz poziv za sjednicu se dostavlja prijedlog dnevnog reda, zapisnik s prethodne sjednice i radni materijali ako su potrebni za raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda.

(6) Radni materijali se mogu po potrebi dostaviti i drugim osobama koje mogu sudjelovati na sjednici ili njezinom dijelu i to za odgovarajuću točku odnosno točke dnevnog reda.

(7) Poziv, zapisnik i radni materijali dostavljaju se u pravilu putem elektroničke pošte.

(8) Radni materijali mogu se dostaviti i naknadno, nakon slanja poziva za sjednicu ili njezin dio te se mogu uručiti i neposredno na sjednici, vodeći računa o tome da se osobama koje sudjeluju u radu Nadzornog odbora ostavi razumno vrijeme za upoznavanje sa sadržajem naknadno dostavljenih odnosno uručenih materijala prije rasprave.

Članak 12.

(1) Članovi Nadzornog odbora i druge osobe iz članka 6. ovoga Poslovnika dužne su prisustvovati na sjednicama Nadzornog odbora na koje su pozvani.

(2) Članovi Nadzornog odbora i druge osobe kojima je poslan poziv za sjednicu Nadzornog odbora, a koje nisu u mogućnosti prisustvovati sjednici, dužne su o tome

bez odgađanja izvijestiti predsjednika Nadzornog odbora ili osobu koja je za to navedena u pozivu za sjednicu ili njezin dio.

Članak 13.

- (1) U slučaju potrebe za promjenom datuma, vremena ili prijedloga dnevnog reda sjednice nakon slanja poziva za sjednicu, navedeni podaci mogu se promijeniti.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, osobama kojima je poslan poziv za sjednicu ili njezin dio poslat će se obavijest o promjeni datuma, vremena ili prijedloga dnevnog reda.

Članak 14.

Sjednicom Nadzornog odbora predsjedava predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 15.

- (1) Prisutnost članova Nadzornog odbora mora se utvrditi na početku sjednice.
- (2) Za održavanje sjednice potrebna je prisutnost većine od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Članak 16.

- (1) Kada predsjednik Nadzornog odbora utvrdi da postoji potreban broj prisutnih članova Nadzornog odbora, otvara sjednicu.
- (2) Predsjednik Nadzornog odbora je dužan predstaviti sve osobe koje nisu članovi Nadzornog odbora, a ovlaštene su sudjelovati na sjednici.
- (3) Predsjednik Nadzornog odbora će osobe koje sudjeluju na sjednici upoznati s odredbama ovog Poslovnika te s odredbama o potrebi čuvanja tajnosti podataka.

Članak 17.

- (1) Nakon utvrđivanja prisutnosti u pravilu se utvrđuje dnevni red.
- (2) Predsjednik Nadzornog odbora izlaže prijedlog dnevnog reda sjednice iz poziva za sjednicu.
- (3) Nakon izlaganja prijedloga dnevnog reda iz poziva za sjednicu predsjednik Nadzornog odbora može predložiti izmjene i/ili dopune dnevnog reda, a nakon toga će zatražiti od članova da se izjasne imaju li prijedloge za izmjene i/ili dopune predloženog dnevnog reda.
- (4) Predsjednik Komore kada prisustvuje sjednici, ima pravo predložiti izmjene ili dopune dnevnog reda.
- (5) Predsjednik Nadzornog odbora stavlja na glasovanje predložene izmjene i/ili dopune dnevnog reda ako ih ima, a članovi o prijedlogu izmjena i/ili dopuna odlučuju glasovanjem.

(6) Nakon odlučivanja o predloženim izmjenama i/ili dopunama dnevnog reda, ako ih je bilo, predsjednik Nadzornog odbora stavlja na glasovanje usvajanje dnevnog reda u cjelini ili, ako ih nije bilo, stavlja na glasovanje prijedlog dnevnog reda iz poziva za sjednicu.

(7) Dnevni red može se izmijeniti tijekom sjednice ako Nadzorni odbor tako odluči.

Članak 18.

(1) Nakon usvajanja dnevnog reda u pravilu se raspravlja i glasuje o usvajanju zapisnika o radu s prethodne sjednice Nadzornog odbora.

(2) Članovi Nadzornog odbora imaju pravo podnijeti primjedbe na zapisnik sa sjednice.

(3) O osnovanosti primjedaba odlučuje se na sjednici glasovanjem.

(4) Ako Nadzorni odbor prihvati primjedbe na zapisnik, predsjednik Nadzornog odbora stavlja na glasovanje zapisnik s prihvaćenim primjedbama.

(5) Prihvaćene primjedbe unijet će se u zapisnik sjednice na koju se odnose.

(6) Ako primjedbe nisu prihvaćene ili ih nije bilo, predsjednik Nadzornog odbora stavlja na glasovanje samo zapisnik sa sjednice.

(7) Glasovanje o zapisniku može se odgoditi iz opravdanih razloga te se staviti kao točka dnevnog reda na nekoj od idućih sjednica ili poslati na glasovanje članovima elektroničkim putem.

Članak 19.

(1) Nakon raspravljanja o zapisniku prelazi se na raspravljanje po ostalim točkama usvojenog dnevnog reda, redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

(2) U tijeku sjednice članovi Nadzornog odbora mogu predložiti da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih pitanja.

(3) O prijedlogu iz stavka 2. ovog članka članovi Nadzornog odbora odlučuju glasovanjem.

Članak 20.

(1) Na sjednici se o svakoj temi iz utvrđenog dnevnog reda najprije u pravilu raspravlja, a zatim ako je potrebno odlučuje.

(2) Nadzorni odbor odluke donosi javnim glasovanjem.

Članak 21.

(1) Na početku rasprave o svakoj točki dnevnog reda predlagatelj u pravilu daje dopunsko usmeno obrazloženje.

(2) Redoslijed izlaganja u okviru točke dnevnog reda određuje predsjednik Nadzornog odbora.

(3) Predsjednik Nadzornog odbora daje riječ prema redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 22.

(1) Nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Nadzornog odbora.

(2) Predsjednik Nadzornog odbora brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

(3) Govoriti se može samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

(4) Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Nadzornog odbora ga može opomenuti i/ili mu oduzeti riječ.

Članak 23.

(1) Predsjednik Nadzornog odbora zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

(2) Nakon rasprave predsjednik Nadzornog odbora predlaže tekst zaključka ili druge odluke Nadzornog odbora te poziva članove da o tome glasuju.

(3) Nadzorni odbor odluke donosi većinom glasova nazočnih članova, ako je na sjednici nazočna većina članova.

Članak 24.

(1) Glasovanje na sjednici je javno, a provodi se dizanjem ruke.

(2) Glasovanje se provodi tako da predsjednik Nadzornog odbora prvo poziva članove da se izjasne tko je za prijedlog, zatim tko je protiv prijedloga.

(3) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovog članka, prilikom održavanja sjednice u cijelosti ili djelomično telefonskim ili elektroničkim putem, glasovanje na sjednici je javno, a provodi se poimeničnim izjašnjavanjem ili dizanjem ruke.

Članak 25.

Nakon glasovanja predsjednik Nadzornog odbora utvrđuje rezultate glasovanja i je li prijedlog dobio potrebnu većinu te objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 26.

Predsjednik Nadzornog odbora zaključuje sjednicu u pravilu kada se iscrpi dnevni red sjednice.

Članak 27.

- (1) O radu na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi predsjednik Nadzornog odbora ili član Nadzornog odbora kojeg za to ovlasti.
- (3) Zapisnik treba sadržavati: datum, vrijeme i mjesto ili način održavanja sjednice, dnevni red sjednice, imena i prezimena prisutnih osoba, naznaku o razdoblju prisutnosti ako neka osoba nije bila prisutna na cijeloj sjednici, kratak tijek sjednice s naznakom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, rezultat glasovanja te odluke o pitanjima o kojim se raspravljalo i odlučivalo.
- (4) Zapisnik potpisuju predsjednik Nadzornog odbora i zapisničar.

Članak 28.

- (1) U slučaju hitnosti ili drugih opravdanih razloga, predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti provesti sjednicu telefonskim ili elektroničkim putem.
- (2) U slučaju hitnosti ili drugih opravdanih razloga, predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti provesti sjednicu na način da dio članova Nadzornog odbora bude fizički prisutan na sjednici, a dio sudjeluje telefonskim ili elektroničkim putem.

Članak 29.

- (1) Odluke, mišljenja zaključci i drugi akti Nadzornog odbora koji se dostavljaju drugim osobama ili se pohranjuju u spis predmeta izdaju se u obliku samostalnog akta te ih potpisuje predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.
- (2) Na oblik, sadržaj i dostavu akta iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se propisi o uredskom poslovanju javnopravnih tijela.

V. RAD NADZORNOG ODBORA IZVAN SJEDNICA

Članak 30.

- (1) Predsjednik može zatražiti od članova da iznesu svoj stav, odnosno glasuju o pojedinom pitanju elektroničkim putem, o čemu se sastavlja službena bilješka koja postaje sastavni dio zapisnike s prve sljedeće sjednice.
- (2) Izjašnjavanje odnosno glasovanje iz stavka 1. ovog članka provodi se na način da se članovi izjasne tko je za prijedlog te tko je protiv prijedloga.
- (3) U slučaju izjašnjavanja, odnosno glasovanja članova elektroničkim putem, izjašnjavanje, odnosno glasovanje se provodi putem elektroničke pošte ili drugim prikladnim elektroničkim alatom/aplikacijom koja jamči transparentnost procesa glasovanja i osigurava svim glasačima uvid u rezultate glasovanja.
- (4) U slučaju izjašnjavanja, odnosno glasovanja članova Nadzornog odbora putem elektroničke pošte, članovi pri slanju svog odgovora moraju koristiti opciju

„odgovori svima“ kako bi članovi bili upoznati sa stavom, odnosno glasom pojedinog člana.

(5) Na način opisan u ovom članku Poslovnika, Nadzorni odbor može odlučivati izvan sjednice.

(6) Za donošenje odluke na ovaj način potrebna je većina glasova od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

VI. ČUVANJE TAJNOSTI PODATAKA

Članak 31.

(1) Član Nadzornog odbora dužan je čuvati kao poslovnu tajnu povjerljive podatke i činjenice za koje sazna obavljajući svoje dužnosti u Nadzornom odboru.

(2) Obveza iz stavka 1. ovog članka na odgovarajući način odnosi se i na druge osobe koje prisustvuju sjednici Nadzornog odbora odnosno njezinom dijelu ili sudjeluju u radu Nadzornog odbora.

VII. JAVNOST RADA

Članak 32.

(1) Sjednice Nadzornog odbora su javne.

(2) Podatci o dnevnom redu sjednice Nadzornog odbora, vremenu održavanja, načinu rada i mogućnostima neposrednog uvida u rad objavljuju se putem mrežne stranice Komore, u pravilu istog dana kada se šalje poziv za sjednicu Nadzornog odbora.

(3) Nadzorni odbor može odlučiti da će sjednica, odnosno rasprava o pojedinim točkama dnevnog reda sjednice biti zatvorena za javnost.

(4) O svom radu Nadzorni odbor svake godine podnosi pisano izvješće Skupštini Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora.

Članak 33.

Predsjednik i članovi Nadzornog odbora ne mogu davati priopćenja za javnost, komunicirati s medijima niti održavati kontakte s drugim tijelima i organizacijama bez posebne suglasnosti Predsjednika Komore.

VIII. SURADNJA S TAJNIŠTVOM KOMORE

Članak 34.

(1) Stručne, administrativne, tehničke i ostale poslove za potrebe rada Nadzornog odbora obavlja Tajništvo Komore.

(2) Tajnik Komore ili druga osoba zaposlena u Tajništvu Komore koju on za to ovlasti, pomažu predsjedniku Nadzornog odbora u pripremi sjednica.

IX. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 35.

Ovaj Poslovnik objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Komore i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 011-02/25-04/1

URBROJ: 566-01-05-25-1

U Zagrebu 27. svibnja 2025. godine

**PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA
HRVATSKE KOMORE
EDUKACIJSKIH REHABILITATORA**



doc. dr. sc. Damir Miholić

Ovaj Poslovnik objavljen je na službenoj mrežnoj stranici Komore dana 13. lipnja 2025. godine, a stupa na snagu 21. lipnja 2025. godine.

**PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA
HRVATSKE KOMORE
EDUKACIJSKIH REHABILITATORA**



doc. dr. sc. Damir Miholić