

Z A P I S N I K
sa 3. redovne sjednice Nadzornog odbora
KD KOSTRENA d.o.o.
održane 28. prosinca 2013. godine

Nazočni članovi: Tatjana Smeraldo, Josip Dešić, Nenad Miškulin

Odsutni: -

Ostali nazočni: Tomislav Matić, Član Uprave
Andrea Bernetić, Rukovoditelj komercijale Društva

Sjednica započela: 09,00 sati

Sjednica završila: 10,45 sati

Predsjednica Nadzornog odbora na početku sjednice utvrdila je da su prisutni svi članovi Nadzornog odbora temeljem čega se može valjano odlučivati, te predlaže slijedeći

Dnevni red:

1. Usvajanje zapisnika sa 1. redovne sjednice
2. Usvajanje zapisnika sa 2. izvanredne sjednice
3. Donošenje poslovnika o radu Nadzornog odbora
4. Izvješće o realizaciji plana rada i poslovanja za razdoblje od 01. siječnja 2013. godine do 30. rujna 2013. godine
5. Rebalans Planiranih prihoda i rashoda KD KOSTRENA d.o.o. za 2013. godinu
6. Davanje suglasnosti o utvrđivanju smjernica za poslovanje Društva u 2014. godini
7. Davanje suglasnosti za
 - 7.1. cijene usluga u 2014. godini
 - 7.2. plan rasporeda i korištenja slobodnih grobnih mjesta u 2014. godini
8. Davanje suglasnosti za Plan i program rada i poslovanja u 2014. godini i Plan nabave u 2014. godini
9. Odluka o otpisu potraživanja KD KOSTRENA d.o.o. Kostrena
10. Razno

Predsjednica Nadzornog odbora dala je na glasovanje predloženi Dnevni red.
Dnevni red jednoglasno je usvojen.

1. Usvajanje Zapisnika sa 1. redovne sjednice

Nakon provedene diskusije jednoglasno je usvojen slijedeći

Z a k l j u č a k

Prihvća se Zapisnik sa 1. redovne sjednice.

2. Usvajanje Zapisnika sa 2. izvanredne sjednice

Nakon provedene diskusije jednoglasno je usvojen slijedeći

Z a k l j u č a k

Prihvaća se Zapisnik sa 2. izvanredne sjednice.

3. Donošenje poslovnika o radu Nadzornog odbora

Nakon provedene diskusije jednoglasno je usvojena slijedeća

O d l u k a

Donosi se Poslovnik o radu Nadzornog odbora sukladno predloženom tekstu u materijalu predmetne točke Dnevnog reda.

4. Izvješće o realizaciji plana rada i poslovanja za razdoblje od 01. siječnja 2013. godine do 30. rujna 2013. godine

Nakon provedene diskusije jednoglasno je usvojen slijedeći

Z a k l j u č a k

Prima se na znanje i prihvaća Izvješće o realizaciji plana rada i poslovanja za razdoblje od 01. siječnja 2013. godine do 30. rujna 2013. godine.

5. Rebalans Planiranih prihoda i rashoda KD KOSTRENA d.o.o. za 2013. godinu

Nakon provedene diskusije jednoglasno je usvojen slijedeći

Z a k l j u č a k

Prihvaća se Rebalans Planiranih prihoda i rashoda KD KOSTRENA d.o.o. za 2013. godinu.

6. Davanje suglasnosti o utvrđivanju smjernica za poslovanje Društva u 2014. godini

Nakon provedene diskusije jednoglasno je usvojen slijedeći

Z a k l j u č a k

Daje se suglasnost predloženim smjernicama za poslovanje Društva u 2014. godini.

7. Davanje suglasnosti za

7.1. cijene usluga u 2014. godini

7.2. plan rasporeda i korištenja slobodnih grobnih mjesta u 2014. godini

Tatjana Smeradlo otvorila je predmetnu točku Dnevnog reda i dala riječ Članu Uprave Društva.

Tomislav Matić iznesao je da je točka 7. podijeljena u dva dijela odnosno na davanje suglasnosti na cijene usluga u 2014. godini i davanju suglasnosti na plan rasporeda i korištenja slobodnih grobnih mjesta u 2014. godini.

7.1. cijene usluga u 2014. godini

Nakon provedene diskusije jednoglasno je usvojen slijedeći

Z a k l j u č a k

Daje se suglasnost predloženim cijenama usluga u 2014. godini.

7.2. plan rasporeda i korištenja slobodnih grobnih mjesta u 2014. godini

Nakon provedene diskusije jednoglasno je usvojen slijedeći

Z a k l j u č a k

Daje se suglasnost na predloženi Plan rasporeda i korištenja slobodnih grobnih mjesta u 2014. godini.

8. Davanje suglasnosti za Plan i program rada i poslovanja u 2014. godini i Plan nabave u 2014. godini

Nakon provedene diskusije jednoglasno je usvojen slijedeći

Z a k l j u č a k

Daje se suglasnost na predloženi Plan i program rada i poslovanja u 2014. godini i Plan nabave u 2014. godini.

U Planu nabave za 2014. godinu u stupcu „Red.br. iz plana prihoda i rashoda“ u pojedinim stavkama ispraviti će se navedeni krivi brojevi.

9. Odluka o otpisu potraživanja KD KOSTRENA d.o.o. Kostrena

Nakon provedene diskusije jednoglasno je usvojen slijedeći

Z a k l j u č a k

Daje se suglasnost Upravi Društva za donošenje predložene Odluke o otpisu potraživanja.

5. Razno

Nakon diskusije po predmetnoj točki dnevnog reda nisu doneseni dodatni zaključci.

Kako je ovim iscrpljen dnevni red, predsjednica Nadzornog odbora objavljuje da je sjednica završena.

Sjednica Nadzornog odbora tonski je snimljena i arhivirana.

Sastavni dio zapisnika čine privici priloženi zapisniku - broj privitaka 1.

Zapisnik sačinio:
Andrea Bernetić

Predsjednik Nadzornog odbora
KD KOSTRENA d.o.o.

Tatjana Smeraldo, mr.ph.

PRIVITAK 1

Temeljem Članka 31. i 33. Izjave o osnivanju KD KOSTRENA d.o.o. (potpuni tekst) od 21. rujna 2013. godine i Članka 44. Poslovnika o radu Nadzornog odbora od 14. ožujka 2007. godine, Nadzorni odbor KD "KOSTRENA" d.o.o. Kostrena donosi dana 28. prosinca 2013. godine

P O S L O V N I K O RADU NADZORNOG ODBORA

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom uređuje pripremanje, sazivanje, način rada i odlučivanje te druga pitanja vezana za rad Nadzornog odbora Komunalnog društva KOSTRENA d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo).

Članak 2.

Odredbe ovog poslovnika obvezne su za sve članove Nadzornog odbora Komunalnog društva KOSTRENA d.o.o. kao i za sve druge osobe koje su nazočne ili sudjeluju u radu na sjednici.

II SASTAV I OVLAŠTI NADZORNOG ODBORA

Članak 3.

Nadzorni odbor ima tri (3) člana koje bira i opoziva Skupština društva.

Prijedlog kandidata za članove Nadzornog odbora Skupštini društva podnosi Općinski načelnik.

Članovi nadzornog odbora u pravilu se biraju iz reda stručnjaka za područja iz djelatnosti poslovanja društva.

Za člana nadzornog odbora ne može se imenovati direktor Društva, zaposlenik Društva, niti punomoćnik Društva.

Članak 4.

Nadzorni odbor mora se konstituirati najkasnije u roku od osam dana od dana izbora.

Konstituirajuću sjednicu Nadzornog odbora saziva predsjednik Skupštine društva ili najstariji član Nadzornog odbora, koji sjednici predsjedava do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Nadzornog odbora.

Na konstituirajućoj sjednici Nadzorni odbor izabire predsjednika i zamjenika predsjednika.

Članak 5.

Članove Nadzornog odbora imenuje Skupština društva na vrijeme od četiri godine, s time da mogu biti ponovno birani.

Skupština Društva može opozvati člana Nadzornog odbora u svako doba, pa i prije isteka mandata na koji je izabran.

Predsjednik i članovi Nadzornog odbora mogu dati ostavku društvu u pisanom obliku, pri čemu mandat članu nadzornog odbora prestaje danom kada je izjava o ostavci dana. Ostavka se može povući samo uz suglasnost Skupštine društva.

Članak 6.

Na mjesto člana Nadzornog odbora kojem je prestao mandat Skupština društva će u roku od 30 dana od dana prestanka mandata imenovati novoga člana.

Članak 7.

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo na nagradu za svoj rad.

Članovima Nadzornog odbora isplaćuje se mjesečna naknada u visini koju odredi Skupština društva.

Članak 8.

Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas.

Odluke se donose javnim glasovanjem, većinom od ukupnog broja glasova.

Kod neodlučenog ishoda glasovanja odlučuje glas predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika kada predsjednik nije nazočan ili je predsjednik pri glasovanju "SUZDRŽAN" od glasovanja.

Članak 9.

Nadzorni odbor iz reda svojih članova bira predsjednika i zamjenika predsjednika.

Predsjednik i zamjenik biraju se na vrijeme od četiri godine, s time da mogu biti ponovno izabrani.

Zamjenik predsjednika ima prava i dužnosti predsjednika u slučaju njegove spriječenosti u obavljanju svoje funkcije.

Članak 10.

Nadzorni odbor vodi nadzor nad vođenjem poslova Društva, te obavlja poslove koji su mu stavljeni u nadležnost Izjavom o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću i zakonom.

III PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA NADZORNOG ODBORA

Članak 11.

Predsjednik Nadzornog odbora saziva i vodi sjednicu Nadzornog odbora te potpisuje zapisnike sa sjednice.

Nadzorni odbor redovito zasjeda jednom u tri mjeseca.

Nadzorni odbor pravovaljano raspravlja ako su sjednici nazočni svi članovi Nadzornog odbora. U slučaju spriječenosti prisustvovanja sjednici član Nadzornog odbora može biti zamijenjen Predsjednikom Skupštine ili osobom koju ovlasti Predsjednik Skupštine.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na zahtjev dva člana Nadzornog odbora, Predsjednika Skupštine i članova uprave Društva, kada za to postoje opravdani razlozi.

Ako predsjednik Nadzornog odbora ne udovolji zahtjevu iz prethodnog stavka podnositelj zahtjeva mogu je uz priopćenje dnevnog reda i sami sazvati.

Članak 12.

Sjednicu Nadzornog odbora može sazvati i zamjenik predsjednika Nadzornog odbora u slučaju spriječenosti predsjednika, a iznimno po ovlaštenju predsjednika i član Nadzornog odbora.

Članak 13.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Nadzornog odbora, odnosno onaj tko saziva sjednicu.

Za izradu pisanih materijala za sjednicu kao i opsluživanje Nadzornog odbora zadužuje se stručna služba Društva po nalogu članova uprave Društva ili osobe koju on ovlasti.

Prva točka dnevnog reda je usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice.

Članak 14.

Članovi Nadzornog odbora pozivaju se na sjednicu u pravilu pismenim pozivom.

U pozivu za sjednicu naznačiti će se mjesto održavanja sjednice, dan i sat početka sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se svakom članu pisani materijal bitan za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda, te popis odluka i zaključaka s prethodne sjednice Nadzornog odbora.

Poziv se mora dostaviti najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Sjednice Nadzornog odbora na kojima se razmatraju opširniji materijali o poslovanju Društva ili planovi poslovanja i razvoja, sazivaju se pozivom uz dostavu materijala deset dana prije održavanja sjednice.

Članak 15.

Na redovnim sjednicama Nadzornog odbora, pored članova, mogu prisustvovati izvjestitelji ili savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje, a obavezno članovi uprave Društva.

Na izvanrednim sjednicama Nadzornog odbora, pored članova, mogu prisustvovati izvjestitelji ili savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje, a temeljem poziva članovi uprave Društva na koje se odnosi predmetna problematika o kojoj se raspravlja.

IV ODRŽAVANJE SJEDNICA NADZORNOG ODBORA

Članak 16.

Sjednici Nadzornog odbora predsjedava predsjednik Nadzornog odbora odnosno zamjenik.

Prije otvaranja sjednice, predsjednik Nadzornog odbora utvrđuje broj prisutnih članova kao i svaku promjenu u njihovom broju do koje dođe u tijeku trajanja sjednice.

Ukoliko nisu ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice, na istoj sjednici sazvat će se nova sjednica koja se mora održati u roku od 15 dana.

Članak 17.

Predsjednik otvara i vodi sjednicu Nadzornog odbora, brine se o održavanju reda na sjednici i zaključuje sjednicu.

U slučaju odsutnosti predsjednika ove ovlasti ima zamjenik predsjednika.

U vođenju sjednice predsjednik:

- brine se da se rad na sjednici odvija prema dnevnom redu
- daje članovima i ostalim učesnicima na sjednici riječ i usmjerava tijek rasprave u skladu s utvrđenim dnevnim redom
- potpisuje akte koje donosi Nadzorni odbor

Članak 18.

Sjednica Nadzornog odbora započinje predlaganjem dnevnog reda.

Ako nitko od članova Nadzornog odbora ne podnese prigovor na predloženi dnevni red, predloženi dnevni red se smatra usvojenim.

O pojedinim prigovorima na dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave, a nakon usmenog izjašnjenja podnositelja prigovora.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Nadzornog odbora objavljuje usvojeni dnevni red.

Članak 19.

Rad na sjednici teče po pojedinim točkama dnevnog reda tako da najprije izvjestitelj za svaku točku ukratko izlaže predmet odnosno točke dnevnog reda. Nakon izlaganja izvjestitelja, predsjednik otvara raspravu po odnosnoj točki dnevnog reda.

Rasprava o pojedinoj točki traje sve dok svi prijavljeni učesnici ne završe svoja izlaganja.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Učesnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 5 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme Nadzorni odbor može odlučiti da pojedini govornik može govoriti i duže.

Predsjednik je dužan upozoriti svakog pojedinog učesnika u raspravi na prekoračenje odobrenog mu vremena za raspravu.

Članak 20.

U tijeku diskusije glede pojedinih točaka dnevnog reda, članovi Nadzornog odbora mogu putem predsjednika tražiti sva potrebna objašnjenja u svezi s točkom o kojoj se raspravlja i to od članova uprave Društva i drugih stručnih osoba koje prisustvuju sjednici.

Članak 21.

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo postavljati pitanja članovima uprave Društva koja se tiču njegovog rada ukoliko su ta pitanja u svezi s temama koje su na dnevnom redu.

Članovi uprave Društva su dužni dati odgovor na istoj sjednici. Ako je za davanje odgovora potrebno duže vrijeme ili ako je za to potrebno prikupiti podatke, Nadzorni odbor može odlučiti da se takav odgovor daje u naknadnom roku i u pismenom obliku.

Članak 22.

Član Nadzornog odbora ili drugi učesnik u radu, mora prethodno tražiti riječ. Prijavljivanja za riječ po pojedinim točkama dnevnog reda vrše se kada predsjednik objavi da se po njima otvara rasprava. Predsjednik daje riječ po redu prijave.

Članak 23.

Prijavljeni učesnik u raspravi mora govoriti o točki dnevnog reda o kojoj je rasprava otvorena ili o pitanjima koja su s njom u neposrednoj vezi, izbjegavajući u izlaganju nepotrebnu opširnost. Sudionik ima pravo prije nego počne svoje izlaganje, zatražiti podatke koje smatra nužnim.

O istom pitanju isti sudionik može govoriti samo jednom, ali mu predsjednik Nadzornog odbora može dozvoliti i ponovno izlaganje ako smatra da će ono doprinijeti boljem rasvjetljavanju toga pitanja.

Članak 24.

Nadzorni odbor može u tijeku rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda ocijeniti da se na temelju iznijetih činjenica ne može odlučivati, te može zatražiti i dopunsko obrazloženje ili podatke ili odrediti da će se o toj točki odlučivati na jednoj od idućih sjednica Nadzornog odbora.

Članak 25.

Ako se na sjednici raspravlja o dokumentima ili podacima koji su poslovna tajna, predsjednik Nadzornog odbora odnosno osoba koja na sjednici iznosi takve podatke upozorit će prisutne da se ti dokumenti ili podaci smatraju poslovnom tajnom, te da se prisutni trebaju shodno tome ponašati.

Članak 26.

Osobe koje prisustvuju sjednici, a nisu članovi Nadzornog odbora mogu na sjednici iznositi svoja mišljenja i davati prijedlog o određenim pitanjima samo ako im predsjednik to dozvoli.

Na ostala pitanja glede učešća ovih osoba u radu Nadzornog odbora, shodno se primjenjuju odredbe koje važe za članove Nadzornog odbora.

Članak 27.

Nitko nema pravo prekidati govornika i upadati mu u riječ za vrijeme koje mu je određeno ovim Poslovníkom.

Predsjednik može skrenuti pažnju učesniku u diskusiji da se pridržava vremena ili drži određene točke dnevnog reda, u protivnom predsjednik Nadzornog odbora može izreći mjeru sukladno Članku 35. ovog Poslovníka.

Članak 28.

Nakon završetka izlaganja svih za raspravu prijavljenih učesnika predsjednik zaključuje raspravu o toj točki dnevnog reda i poziva članove Nadzornog odbora da donesu odluku glasovanjem.

Članak 29.

Glasovanje na sjednici je javno. Članovi Nadzornog odbora izjašnjavaju se: "ZA" prijedlog, "PROTIV" prijedloga ili "SUZDRŽAN" od glasovanja.

Članak 30.

Odluka Nadzornog odbora smatra se usvojenom, kada je prihvaćena od većine ukupnog broja glasova članova, odnosno drugom utvrđenom kvalificiranom većinom.

Članak 31.

Svaki član nadzornog odbora može zahtijevati da se u zapisnik unese njegovo izdvojeno mišljenje.

Članak 32.

Kad se dnevni red iscrpi, predsjednik zaključuje sjednicu.

Članak 33.

Predsjednik može iz opravdanih razloga prekinuti ili odgoditi sjednicu Nadzornog odbora, o čemu daje obrazloženje.

V ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICAMA NADZORNOG ODBORA

Članak 34.

Za vrijeme sjednice Nadzornog odbora sve prisutne osobe dužne su poštivati odredbe ovog Poslovnika i savjesno se koristiti svojim ovlaštenjima.

Svi prisutni dužni su poštivati odluke i mjere koje se tiču održavanja reda na sjednici.

Članak 35.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Nadzornog odbora, može članu ili ostalim prisutnima izreći disciplinsku mjeru:

1. opomenu
2. oduzimanje riječi
3. udaljenje sa sjednice

Članak 36.

Opomena se izriče članu ili prisutnoj osobi koja na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Oduzimanje riječi izriče se osobi koja u svom govoru na grublji način vrijeđa prisutne na sjednici odnosno ako teže narušava ugled Nadzornog odbora.

Udaljenje sa sjednice izriče se osobi koja grubo ometa rad na sjednici. Ova mjera izriče se samo za sjednicu na kojoj je došlo do povrede reda.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se sjednica održava.

Predsjednik će nastaviti s radom tek kada izrečena mjera bude izvršena.

Sve izvršene mjere iz prethodnog članka unose se u zapisnik.

VI ZAPISNIK SA SJEDNICE NADZORNOG ODBORA

Članak 37.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi stručna osoba zaposlena u Društvu.

Zapisnik sadrži osobito:

1. redni broj sjednice računajući od početka mandata
2. naznaku da se radi o Nadzornom odboru Društva

3. datum održavanja sjednice
4. vrijeme početka i završetka sjednice
5. naznačenje prisutnih članova Nadzornog odbora
6. imena osoba koje prisustvuju sjednici, a nisu članovi Nadzornog odbora
7. utvrđivanje predsjednika da je na sjednici prisutan broj članova dovoljan za valjano odlučivanje
8. odluku o usvajanju odluka s prethodne sjednice s eventualnim primjedbama
9. usvojeni dnevni red
10. iznijete prijedloge po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo ako se razlikuju od prijedloga sadržanog u dnevnom redu
11. po pojedinim točkama dnevnog reda:
 - sažet prikaz izvještaja koji se podnosi (u zapisnik se ne unose sadržaji izvješća koji je u pismenom obliku podijeljen uz poziv za sjednicu, već se takvo izvješće priključuje zapisniku)
 - imena osoba koje su učestvovala u raspravi i suštinu njihovog izlaganja, a osobito njihovih prijedloga
 - donijete odluke i zaključke po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasanja
 - potpis predsjednika Nadzornog odbora i zapisničara

Članak 38.

Zapisnik se izrađuje u pravilu u roku od 8 dana po održavanju sjednice, te se dostavlja članovima s materijalima za narednu sjednicu Nadzornog odbora, a po potrebi i prije.

Članak 39.

Zapisnik na čije odluke nije bilo primjedbi odnosno onaj u kojem su suglasno sa prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Članak 40.

Zapisnik o pitanjima i odlukama koje se smatraju poslovnom tajnom vodi se izdvojeno i podliježe propisanom načinu čuvanja poslovne tajne.

Uz zapisnik prilaže se i odgovarajuća dokumentacija, te cjeloviti tekstovi donijetih odluka.

Članak 41.

Izvornik zapisnika čuva se u Društvu kao dokument trajne vrijednosti, a prijepis se dostavlja članovima Nadzornog odbora i članovima uprave Društva.

VII TONSKI SNIMAK SJEDNICA NADZORNOG ODBORA

Članak 42.

Sjednice Nadzornog odbora tonски se snimaju.

Zapisi tonских snimaka sjednica arhiviraju se i čuvaju u stručnoj službi Društva.

Tonски snimci sjednica nisu dostupni za javnost, već služe za eventualne potrebe verifikacije Zapisnika.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo, uz prethodno odobrenje Predsjednika Nadzornog odbora, preslušati tonски snimak sjednice, u prostoriji stručne službe Društva, uz prisustvo zapisničara.

Zapisi tonских snimaka ne smiju se umnožavati.

Zapisi tonских snimaka ne smiju se iznositi izvan prostorija stručne službe Društva.

Zapisi tonских snimaka mogu se umnožiti i dostaviti samo za potrebe istražnih organa i sudstva.

VIII PRAVA I OBVEZE ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 43.

Član Nadzornog odbora ima pravo i obvezu prisustvovati sjednicama, raspravljati i odlučivati o predmetima koji su na dnevnom redu.

Članak 44.

U slučaju spriječenosti prisustvovanja sjednici Nadzornog odbora, član je dužan o tome obavijestiti predsjednika Nadzornog odbora i to najkasnije dan prije održavanja sjednice.

IX ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Nadzorni odbor na prijedlog članova Nadzornog odbora.

Članak 46.

Za primjenu ovog Poslovnika odgovoran je predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 47.

Odredbe ovog Poslovnika tumači Nadzorni odbor.

Članak 48.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

Predsjednik Nadzornog odbora
KD KOSTRENA d.o.o.

Tatjana Smeraldo, mr.ph.