



KOMUNALAC
POŽEGA d.o.o.
za komunalne djelatnosti

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

Požega, prosinac 2017. godine

Na temelju odredbi čl. 26.-30. Društvenog ugovora Nadzorni odbor KOMUNALAC POŽEGA d.o.o. za komunalne djelatnosti, Požega, Vukovarska 8, (u daljnjem tekstu: Društvo) na svojoj sjednici održanoj dana 22. prosinca 2017. godine, donio je

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom, u skladu s Društvenim ugovorom uređuje priprema i održavanje sjednica, tijek sjednice, odlučivanje na sjednici, prava i obveze članova, javnost rada i red na sjednici i završne odredbe.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obvezne su za sve članove Nadzornog odbora kao i sve druge osobe koje sudjeluju u radu Nadzornog odbora.

O primjeni ovog Poslovnika brine predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 3.

Nadzorni odbor nadzire vođenje poslovanje društva, te obavlja i druge poslove koji su određeni Društvenim ugovorom, Zakonom o trgovačkim društvima i drugim propisima.

Mandat članovima Nadzornog odbora traje sukladno odredbi čl. 26. Društvenog ugovora, a sastoji se od 7 (sedam) članova, između kojih se bira predsjednik i zamjenik predsjednika.

II. PRIPREMA I ODRŽAVANJE SJEDNICA

Članak 4.

Sjednice Nadzornog odbora saziva predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenik predsjednika.

Sjednice se održavaju, u pravilu svaka tri mjeseca, odnosno po potrebi i češće.

Članovi Nadzornog odbora i direktor mogu zatražiti uz obrazloženje svrhe i razloga, da predsjednik sazove sjednicu Nadzornog odbora.

Za sazivanje sjednice sukladno st. 3. podnosi se pisani zahtjev predsjedniku/zamjeniku predsjednika i mora biti obrazložen razlog sazivanja sjednice.

Predsjednik/zamjenik predsjednika dužan je u smislu st. 4. ovoga članka sazvati sjednicu u roku 15 dana od dana zaprimljenog pisanog zahtjeva.

Članak 5.

Pisani poziv za sjednicu Nadzornog odbora s prijedlogom dnevnog reda upućuje se članovima u pravilu najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice. Uz poziv se dostavljaju i svi materijali za sjednicu.

Pisani poziv za sjednicu Nadzornog odbora može se uputiti i drugim osobama, za koje to odredi predsjednik. Na sjednicu Nadzornog odbora obvezno se poziva direktor društva. Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i materijalima mogu se članovima uputiti i elektronskom poštom.

U osobito hitnom slučaju predsjednik može sazvati sjednicu Nadzornog odbora telefonskim putem i prije isteka roka iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 6.

Sjednice Nadzornog odbora su javne.

Javnost se može isključiti odlukom Nadzornog odbora

U radu sjednice s pravom odlučivanja i glasovanja sudjeluju samo članovi Nadzornog odbora.

Članak 7.

Iznimno, predsjednik zbog hitnosti donošenja odluka iz nadležnosti Nadzornog odbora, sjednicu može sazvati i održati telefonskim, pisanim putem ili elektronskom poštom.

O provedenom glasovanju u slučaju iz st. 1. ovoga članka sastavlja se zapisnik, a provedba odluka započinje dostavom zapisnika članovima Nadzornog odbora.

III. TIJEK SJEDNICE

Članak 8.

Sjednicu otvara predsjednik/voditelj sjednice i utvrđuje broj nazočnih članova – kvorum za pravovaljano odlučivanje, te daje potrebna objašnjenja u svezi rada sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

Po otvorenju sjednice, pristupa se utvrđivanju dnevnoga reda. Svaki član Nadzornog odbora može staviti primjedbe ili prijedloge na predloženi dnevni red iz poziva na sjednicu, odnosno predložiti izmjene ili dopune dnevnog reda za sjednicu.

Dnevni red utvrđuje se javnim glasovanjem.

Predsjednik može u iznimnim slučajevima na samoj sjednici mijenjati usvojeni dnevni red, na način da se pojedina točka može izostaviti, izmijeniti redoslijed raspravljanja o pojedinim točkama ili dopuniti dnevni red novim točkama, uz obvezno izglasavanje nazočnih članova.

Članak 9.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda pristupa se usvajanju zapisnika s prethodne sjednice Nadzornog odbora.

Svaki član Nadzornog odbora može staviti opaske na sadržaj zapisnika s prethodne sjednice i predložiti dopune ili izmjene. Zapisnik se usvaja javnim glasovanjem.

Članak 10.

Nakon usvajanja zapisnika s prethodne sjednice prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnoga reda, prema utvrđenom dnevnom redu.

Prije otvaranja rasprave predsjednik poziva izjavitelja, ako je predviđen da podnese predviđeni materijal, te po potrebi i prijedlog odluke koju sjednica treba donijeti.

U slučaju da nema izjavitelja predsjednik upoznaje nazočne s pisanim materijalom i nakon toga otvara raspravu o predloženoj točki dnevnog reda.

Na prijedlog predsjednika ili članova Nadzornog odbora za dvije ili više točaka dnevnog reda može se provesti objedinjena rasprava nakon izlaganja izjavitelja, te potom glasovanje o svakoj pojedinoj točki.

Članak 11.

Predsjednik vodi sjednicu, vodi raspravu po točkama dnevnog reda, daje riječ nazočnima po redoslijedu prijave, predlaže odluke na kraju rasprave o svakoj pojedinoj točki dnevnog reda. Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika/voditelja sjednice. Riječ se daje prema redoslijedu prijave.

Predsjednik Nadzornog odbora može ograničiti vrijeme izlaganja.

Predsjednik ne može odbiti dati riječ članu Nadzornog odbora, osim ako je već raspravljao, a predsjednik ocijeni da nema potrebe za daljnjim/ponovnim raspravljanjem.

Predsjednik može člana kojem je dao riječ opomenuti ili prekinuti u iznošenju ili oduzeti riječ, ako on svojom raspravom značajno odstupa od predmeta rasprave.

Članak 12.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu.

Nakon što predsjednik zaključi raspravu i predloži odgovarajuću odluku, ne može se više voditi rasprava, osim ako to iznimno dopusti predsjednik.

Članak 13.

Nakon dovršetka rasprave prema usvojenom dnevnom redu, predsjednik može otvoriti točku dnevnog reda u kojoj članovi Nadzornog odbora mogu iznositi obavijesti, davati prijedloge ili postavljati pitanja u predmetima koji nisu bili na dnevnom redu.

Članak 14.

Predsjednik/voditelj sjednice zaključuje sjednicu, u pravilu, kada se iscrpi usvojeni dnevni red sjednice.

IV. ODLUČIVANJE NA SJEDNICI

Članak 15.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom danih glasova.

Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas.

Iznimno se odluke mogu donositi pisanim glasovanjem, putem elektronske pošte ili drugim pisanim oblikom, a u slučaju telefonskog saziva sjednice i telefonskim putem.

Odsutni član može sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas dostavi pisanim putem, odnosno elektronskom poštom.

Članak 16.

Glasovanje na sjednici Nadzornog odbora je javno, ali se može odrediti da se o pojedinim točkama glasuje tajno.

Prijedlog o tajnosti glasovanja može podnijeti svaki član Nadzornog odbora, a tajno se glasuje ako je za tajnost glasovala većina nazočnih članova.

Članak 17.

Predsjednik Nadzornog odbora po provedenoj raspravi, formulira prijedlog odluke koja se stavlja na glasovanje.

Prijedlog odluke mora biti jasno formuliran kako bi se članovi mogli izjasniti za ili protiv prijedloga odluke.

Članak 18.

Nakon javnog glasovanja predsjednik utvrđuje broj glasova i objavljuje je li pojedina odluka dobila potrebitu većinu i objavljuje rezultat glasovanja.

Prvo se utvrđuje broj glasova za, zatim ako nije jednoglasno, utvrđuje se broj glasova protiv i objavljuje, a tek potom ako ima članova koji nisu glasovali, utvrđuje se broj suzdržanih glasova. Potom predsjednik objavljuje broj danih glasova, način glasovanja (za, protiv, suzdržan) i potom objavljuje usvajanje ili odbijanje odluke.

Ako je pojedini član glasovao pisanim putem, to se objavljuje i zbraja s danim glasovima.

V. ZAPISNICI

Članak 19.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o mjestu i vremenu održavanja sjednice, o nazočnosti članova i ostalih pozvanih osoba, predloženom i usvojenom dnevnom redu, tijeku sjednice, osnovne podatke o raspravi i prijedlozima, usvojenim odlukama i zaključcima, rezultatima glasovanja, te pojedinačne izjave ili protivljenja članova, ako zahtijevaju da se unesu u zapisnik.

Predsjednik može zapisnički konstatirati i druge činjenice za koje smatra da su od važnosti za rad na sjednici Nadzornog odbora.

Članak 20.

Zapisnik se izrađuje u roku 8 dana od održane i zaključene sjednice, a potpisuju ga predsjednik/voditelj i zapisničar.

Zapisnik sa sjednice podnosi se na usvajanje na slijedećoj sjednici Nadzornog odbora.

Na temelju zapisnika izrađuju se pisani otpravci odluka Nadzornog odbora.

Svaki član ima pravo iznijeti primjedbe na sadržaj zapisnika s prethodne sjednice. Ako se primjedba usvoji, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuća, usvojena primjedba, čime postaje sastavni dio zapisnika.

Članak 21.

Zapisnik na sjednici vodi zapisničar kojega odredi predsjednik Nadzornog odbora.

Zapisnici se arhiviraju za tekuću godinu i trajno čuvaju.

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo uvida u zapisnik i pravo korištenja njegova sadržaja, uz obveznu evidenciju zahtjeva za uvid u zapisnik.

Članak 22.

Nadzorni odbor donosi odluke o pitanjima koja se nalaze na dnevnom redu.

Odluke Nadzornog odbora uređuju pojedina pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora, određuju mjere, daju suglasnost ili potvrđuju odluke drugih tijela.

Odluke se donose u obliku zaključka, preporuke ili odluke.

Zaključkom se utvrđuju stajališta Nadzornog odbora u pitanjima provedbe dogovorenoga, te se određuju zadaće i rokovi realizacije.

Preporukom se upućuje na podnesene predstavke i pritužbe u nepravilnostima u radu.

V. JAVNOST RADA I UVJETI RADA

Članak 23.

Rad Nadzornog odbora je javan i o radu se obaviještava javnost objavom na web stranici Društva ili na drugi odgovarajući način.

Članak 24.

Red na sjednici osigurava Predsjednik/ voditelj sjednice.

U slučaju remećenja reda na sjednici predsjednik/voditelj može izreći opomenu članu koji narušava red, može oduzeti riječ ili zatražiti da se sa sjednice udalji član koji ponašanjem ili govorom na sjednici krši odredbe poslovnika ili odrediti prekid sjednice, ako se red na sjednici ne može održati drugim mjerama.

Članak 25.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo pokretati rasprave o pitanjima iz djelokruga rada Nadzornog odbora, sudjelovati u aktivnostima Nadzornog odbora, podnositi prijedloge odluka i drugih općih akata, biti redovito i pravovremeno izvještavan o svim pitanjima i problemima iz djelokruga rada Nadzornog odbora.

Član Nadzornog odbora obavezan je sudjelovati na sjednicama, a u slučaju spriječenosti izvijestiti predsjednika ili Upravu Društva.

Članak 26.

Nadzorni odbor može osnivati radna tijela radi davanja mišljenja, prijedloga i stručnih obrazloženja pitanja iz djelokruga rada nadzornog odbora.

Članove radnih tijela imenuje Nadzorni odbor na prijedlog predsjednika, a radno tijelo dužno je o radu izvijestiti Nadzorni odbor.

Prvu sjednicu radnog tijela saziva predsjednik.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Tumačenje ovog Poslovnika daje Nadzorni odbor.

Izmjene i dopune donose se na način i postupkom po kojemu je donesen.

Prijedlog izmjena ili dopuna može podnijeti svaki član Nadzornog odbora.

Članak 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na Oglasnoj ploči Društva i web stranici Društva.

Članak 29.

Donošenjem ovoga poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu nadzornog odbora Broj: 1.1. 398/14 MM od 31. ožujka 2014. godine i zaključak Br: 1.1 698-2/15MM od 2. srpnja 2015. godine.

U Požegi, 22. prosinca 2017. godine
Broj: 1. 1. 1551/17 MM



Predsjednik Nadzornog odbora

Anto Brkić, dipl.soc. radnik

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Anto Brkić', written over a horizontal line.