

VODOVOD NOVSKA d.o.o.

za javnu vodoopskrbu i odvodnju

Adalberta Knoppa 1a

44330 NOVSKA

POSLOVNIK

o radu Nadzornog odbora Vodovod Novska d.o.o.

ožujak 2014.

VODOVOD NOVSKA d.o.o.
za javnu vodoopskrbu i odvodnju
NOVSKA, Adalberta Knoppa 1a

Na temelju članka 264. Zakona o trgovačkim društvima (N.N. 111/93, 34/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 152/11, 111/12, 68/13) i članka 17. Društvenog ugovora Vodovod Novska d.o.o. Nadzorni odbor Vodovod Novska d.o.o. na sjednici, održanoj 23. ožujka 2014. godine donio je

POSLOVNIK

o radu Nadzornog odbora Vodovod Novska d.o.o.

I Temeljne odredbe

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom, u skladu sa Društvenim ugovorom Vodovod Novska d.o.o. (u daljem tekstu: Društveni ugovor), uređuje priprema, način rada i tijek sjednica, prava i obveze članova Nadzornog odbora Vodovod Novska d.o.o. (u daljem tekstu: Nadzorni odbor).

Članak 2.

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

O primjeni ovog Poslovníka brine predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 3.

Nadzorni odbor čini tri člana.

Skupština bira dva člana, a jednog člana biraju radnici društva.

Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine i mogu biti ponovno birani.

Članak 4.

Nadzorni odbor obnaša poslove utvrđene Društvenim ugovorom i svojim odlukama.

II Sazivanje i održavanje sjednica Nadzornog odbora

Članak 5.

Sjednice Nadzornog odbora saziva predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, njegov zamjenik. Predsjednik u suradnji sa stručnim službama Vodovod Novska d.o.o. priprema sjednice, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama, upravlja radom i tijekom sjednice te potpisuje akte koje donosi Nadzorni odbor.

Nadzorni odbor sastaje se na poziv predsjednika Nadzornog odbora u pravilu svaka tri mjeseca.

U slučaju potrebe, može se zakazati sjednica Nadzornog odbora i češće na zahtjev ostalih članova Nadzornog odbora.

Za sazivanje sjednice Nadzornog odbora, sukladno stavku 3., podnosi se pisani zahtjev predsjedniku. Zahtjev mora biti obrazložen razlozima zbog kojih se traži sazivanje sjednice. Predsjednik je dužan u smislu stavka 3. ovoga članka sazvati sjednicu u roku 15 dana od dana zaprimljenog pisanog zahtjeva.

Članak 6.

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

Pisani poziv za sjednicu Nadzornog odbora može se uputiti i drugim osobama, za koje to odredi predsjednik.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora s prijedlogom dnevnog reda i materijalima, mogu se članovima uputiti i elektronskom poštom.

U osobito hitnom slučaju predsjednik može sazvati sjednicu Nadzornog odbora telefonom i prije isteka roka iz stavka prvog ovoga članka.

Članak 7.

Sjednice Nadzornog odbora su javne, iznimno javnost se može i isključiti.

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

Članak 8.

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

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

III Tijek sjednice

Članak 9.

Nakon utvrđivanja kvoruma, predsjednik daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

Nakon otvaranja sjednice pristupa se utvrđivanju dnevnog reda. Svaki član Nadzornog odbora može staviti opaske na prijedlog dnevnog reda, te predložiti njegove izmjene ili dopune.

Dnevni red se utvrđuje javnim glasovanjem.

Predsjednik može u iznimnim slučajevima na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda na način što će iz dnevnog reda izostaviti pojedine točke ili dopuniti dnevni red novim točkama.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice Nadzornog odbora. Svaki član Nadzornog odbora može staviti opaske na zapisnik sa prethodne sjednice, te predložiti njegove izmjene ili dopune. Zapisnik sa prethodne sjednice se usvaja javnim glasovanjem.

Članak 10.

Nakon usvajanja zapisnika prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnog reda, i to utvrđenim dnevnim redom.

Prije otvaranja rasprave po pojedinim temama predsjednik poziva direktora ili druge stručne osobe koje su nazočne sjednici Nadzornog odbora da podnese izvješće, a po potrebi i prijedlog odluke koju sjednica treba donijeti.

Na sjednici se o svakoj temi utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako unaprijed nije odlučeno da se o određenoj temi ne raspravlja.

Na prijedlog predsjednika ili člana Nadzornog odbora o dvije ili više točaka dnevnog reda može se provesti objedinjena rasprava.

Članak 11.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika. Riječ se daje prema redoslijedu prijavljivanja za raspravu.

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

Predsjednik člana kojem je dao riječ može opomenuti ili prekinuti u govoru, pa i oduzeti mu riječ, ako ovaj svojom raspravom značajnije odstupa od predmeta o kome se raspravlja

Članak 12.

Predsjednik vodi raspravu, predlaže donošenje odluke na kraju rasprave o svakoj pojedinoj točki dnevnog reda.

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

Članak 13.

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

Predsjednik zaključuje sjednicu, u pravilu, kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Članak 14.

Nakon dovršetka rasprave prema 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.

IV Odlučivanje

Članak 15.

Nadzorni odbor odluke donosi većinom glasova svih članova, javnim glasovanjem.

Iznimno, odluke se mogu donositi pisanim glasovanjem, putem elektronske pošte ili drugim pisanim oblikom.

Članak 16.

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno glasovanje provodi se podizanjem ruku.

Glasovanje se provodi tako da predsjednik poziva članove Nadzornog odbora da se izjasne “za” prijedlog, “protiv” prijedloga, ili kao “suzdržan” od glasovanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se “za” ili “protiv”.

Dopisno glasovanje elektronskom poštom, provodi se putem glasačkog listića u zadanom roku, na kojem je označeno glasovanje «za» prijedlog, «protiv» prijedloga odnosno «suzdržan» od glasovanja. U slučaju da član nije povratno dostavio glasački listić, smatrat će se da se suzdržao od glasovanja.

Članak 17.

Nakon javnog glasovanja predsjednik utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja, s tim da se glasovi članova koji su bili nazočni, a nisu glasovali «za» ni «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju uzdržanim glasovima.

U slučaju jednakog broja glasova, glas predsjednika je odlučujući.

Rezultate dopisnog glasovanja elektronskom poštom objavljuje putem zapisnika predsjednik. Zapisnik o održanoj dopisnoj sjednici Nadzornog odbora putem elektronske pošte, s rezultatima glasovanja, dostavlja se u roku od osam dana od njegova zaključenja.

V Odgoda i prekid sjednice Nadzornog odbora

Članak 18.

Sazvana sjednica Nadzornog odbora može se odgoditi, kada nastupe razlozi koji onemogućavaju njezino održavanje.

O razlozima odgode predsjednik pisanim putem ili elektronskom poštom ili telefonski obavještava članove Nadzornog odbora.

Članak 19.

Sjednica Nadzornog odbora može se prekinuti, kada za dalji rad nema potreban broj nazočnih članova.

Sjednica Nadzornog odbora može se prekinuti u slučaju kada se zbog duljine trajanja u istome danu ne može zaključiti ili kako bi se pribavila dodatna dokumentacija za pojedine točke utvrđenog dnevnog reda.

Prekinuta sjednica Nadzornog odbora mora se nastaviti u terminu koji je Nadzorni odbor dužan definirati prije prekida sjednice.

VI Zapisnici

Članak 20.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi, te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi zaključak i rezultati glasanja o pojedinoj temi.

Članak 21.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici nakon provedene rasprave. Ako se primjedba prihvati, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik se usvaja glasanjem.

Članak 22.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i osoba koja je vodila zapisnik.

Zapisnici se arhiviraju za tekuću godinu i trajno čuvaju.

Za čuvanje zapisnika sjednice Nadzornog odbora, odgovorne su stručne službe

Vodovod Novska d.o.o.

Pravo na uvid u zapisnik i pravo korištenja njegova sadržaja u radu Nadzornog odbora imaju njegovi članovi.

VII Red na sjednici Nadzornog odbora

Članak 23.

Red na sjednici osigurava Predsjednik.

U slučaju remećenje reda Predsjednik može:

- izreći opomenu članu koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici narušava red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika,

- oduzeti riječ članu kojem je već izrečena opomena,

- narediti da se sa sjednice udalji član koji svojim ponašanjem ili govorom narušava red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika tako da redovit nastavak sjednice nije moguć,

- odrediti kratak prekid sjednice ako se ne može održati red na sjednici redovitim mjerama.

VIII Prava i obveze članova Nadzornog odbora

Članak 24.

Prava člana Nadzornog odbora:

1. pokretanje rasprave o pitanjima iz djelokruga rada Nadzornog odbora,

2. podnošenje prijedloga odluka i drugih općih akata,
3. sudjelovanje u drugim aktivnostima Nadzornog odbora,
4. traženje obavještenja i objašnjenja od direktora o pitanjima koja se odnose na rad,
4. biti redovito i pravovremeno obaviješten o svim pitanjima i problemima iz djelokruga rada Nadzornog odbora.

Članak 25.

Član Nadzornog odbora je obvezan zalagati se za ciljeve Vodovod Novska d.o.o, štiti interes i ugled Vodovod Novska d.o.o, čuvati poslovnu tajnu i povjerljive podatke, pripremati se i raditi na sjednicama Nadzornog odbora po svom najboljem znanju, s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika i isključivo u interesu Vodovod Novska d.o.o.

Član Nadzornog odbora obvezan je redovito prisustvovati sjednicama. Izostati može samo iz opravdanog razloga s tim da o svojoj spriječenosti mora blagovremeno obavijestiti predsjednika Nadzornog odbora.

IX Akti Nadzornog odbora

Članak 29.

Odluka Nadzornog odbora donosi se kao akt kojim se uređuju pojedina pitanja iz ovlasti Nadzornog odbora ili određuju mjere, daje suglasnost ili potvrđuju akti drugih tijela.

Akti kojima se uređuje način rada donose se u obliku poslovnika.

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

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

Članak 30.

Akte koje donosi Nadzorni odbor potpisuje predsjednik.

Izvornici akata čuvaju se u evidenciji Vodovod Novska d.o.o. i na njih se stavlja pečat Vodovod Novska d.o.o.

XI Javnost rada Nadzornog odbora

Članak 31.

O radu Nadzornog odbora, donesenim odlukama i temama o kojim se raspravljalo javnost se obavještava objavljivanjem informacija na oglasnim pločama i web stranici Vodovod Novska d.o.o.

XII Prijelazne i završne odredbe

Članak 32.

Za tumačenje ovog Poslovnika nadležan je Nadzorni odbor Vodovod Novska d.o.o.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja na sjednici Nadzornog odbora i bit će objavljen na oglasnim pločama Vodovod Novska d.o.o. Novska i web stranici Vodovod Novska d.o.o. Novska.

VODOVOD NOVSKA d.o.o.
za javnu vodoopskrbu i odvodnju
NOVSKA, Adalberta Knoppa 1a

Zamjenik predsjednice
Nadzornog odbora



Damir Katušić