Na temelju članaka 11. i 14. Odluke o osnivanju Vranjevo d. o. o. za komunalne djelatnosti od 23. prosinca 1996. godine Nadzorni odbor društva Vranjevo d. o. o. na 4. sjednici održanoj 29. svibnja 2023. godine donio je

POSLOVNIK
o radu Nadzornog odbora

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada i odlučivanja Nadzornog odbora društva Vranjevo d. o. o. za komunalne djelatnosti, Otok (dalje: Društvo).

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obvezne su za sve članove Nadzornog dobra Društva i druge osobe koje sudjeluju u radu na sjednici.

II SUSTAV I OVLASTI

Članak 3.

Nadzorni odbor društva ima sedam članova.
Na konstituirajućoj sjednici članovi Nadzornog odbora biraju predsjednika i jednog zamjenika, iz reda svojih članova, većinom glasova svih članova.
Predsjednik Nadzornog odbora imenuje se iz članova Nadzornog odbora koje predlaže Grad Otok.

Članak 4.

Mandat člana Nadzornog odbora traje četiri godine, a prestaje sukladno odredbama Zakona o trgovačkim društvima i izjavom o osnianju.
Član Nadzornog odbora može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata:
1. na vlastiti zahtjev,
2. opozivom na prijedlog predlagača.

Članak 5.

Nadzorni odbor Društva obavlja poslove koji su mu stavljeni u nadležnost odlukom o osnivanju i zakonom.

III SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 6.

Predsjednik Nadzornog odbora saziva sjednicu Nadzornog odbora Društva.
Sjednica Nadzornog odbora društva održava se prema potrebi u skladu s odlukom predsjednika Nadzornog odbora, u pravilo jednom tromjesečno, a najmanje jednom polugodišnje.

Članak 13.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na temelju prethodno dostavljenog prijedloga i na temelju izmjene ili dopune dnevnog reda, koju može predložiti svaki član Nadzornog odbora na početku sjednice.

Članovi Nadzornog odbora se najprije izjašnjavaju o prijedlozima za izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda, a nakon toga predsjednik utvrđuje usvojeni dnevni red.

Članak 14.

Nakon što predsjedavajući utvrdi dnevni red i nakon što se isti usvoji, prealazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 15.

O svakoj točki dnevnog reda Direktor društva, ili osoba koju on ovlasti, podnosi uvodno izlaganje.

Predsjedavajući sjednicom može zatražiti dodatno izlaganje ili pojašnjenje od izvjestitelja ili savjetnika iz članka 11. ovoga Poslovnika.

Članak 16.

Članu Nadzornog odbora i drugim prisutnima predsjedavajući na sjednici daje riječ za sudjelovanje u raspravi.

Osoba koja dobije riječ mora se u izlaganju pridržavati dnevnog reda, u protivnom predsjedavajući ju je ovlašten opomenuti te ako se i nakon druge opomene ne bude držala predmeta dnevnog reda, predsjedavajući ju je ovlašten prekinuti u izlaganju i oduzeti riječ.

Predsjedavajući je dužan brinuti se da govornika nitko ne ometa u izlaganju.

Članak 17.

Ukoliko bilo tko od prisutnih članova Nadzornog odbora Društva ili osoba koje nazoče sjednici ometa rad i zasjedanje, predsjedavajući je ovlašten opomenuti osobu, te ako se ometanje nastavi ovlašten je joj je oduzeti riječ akoj ju je u tom trenutku imala.

Članak 18.

Nadzorni odbor Društva može tijekom rasprava po pojedinioj točki dnevnog reda ocijeniti da 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 Društva.

Članak 19.

Ako se na sjednici raspravlja o dokumentima ili podacima koji su poslovna tajna, predsjedavajući odnosno osoba koja na sjednici iznosi takve podatke upozorit će nazočne da se ti dokumenti ili podaci smatraju poslovnom tajnom.

Članak 20.

Nakon izvršene rasprave po pojedinom pitanju predsjedavajući poziva članove Nadzornog odbora da donesu odluku glasovanjem.

Zapisnik o pitanjima i odlukama kojie se smatraju poslovnom tajnom vodi se izdvojeno i sukladno propisima o načinu čuvanja poslovne tajne.
Uz zapisnik se prilaže i odgovarajuća dokumentacija te cjeloviti tekstovi donijetih odluka.

VI ELEKTRONSKA SJEDNICA

Članak 29.

Izuzetno, radi nastupa više sile i drugih opravdanih okolnosti i razloga (epidemija i slično) sjednica Nadzornog odbora može sa održati elektronskim putem (eletronska sjednica).
U pozivu za elektronsku sjednicu naznačiti će se da se radi o elektronskoj sjednici, prijedlog dnevnog reda te rok za očitovanje po pojedinoj točki dnevnog reda.
Kod održavanja elektronske sjednice, članovi Nadzornog odboa društva dužni su se na svaku točku dnevnog reda zasebno očitovati na način da se u poruci elektronske pošte navede broj točke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje „za", „protiv" ili „suzdržan", bez dodatnog obrazloženja glasovanja.
Poruku elektronske pošte iz prethodnog stavka član Nadzornog odbora dostavlja administratoru, odnosno stručnoj osobi zaposlenoj u Društvu koja je uputila poziv za održavanje elektronske sjednice te po izboru na znanje ostalim članovima Nadzornog odbora.
Članovima Nadzornog odobora prilikom održavanja elektronske sjednice mora se ostaviti primjereni rok za postavljanje upita i traženje obrazloženja za predmete koje su predloženi u točkama dnevnog reda i isti ne smije biti kraći od 24 sata. Odgovori na upite i obrazloženja, u pravilu se moraju dostaviti članovima Nadzornog odbora prije održavanja elektronske sjednice.
O elektronskoj sjednici sastavlja se zapisnik, a sastavni dio zapisnika su i ispisi poruka elektronske pošte članova Nadzornog odbora.

VII PRAVA I OBVEZE ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 30.

Član Nadzornog odbora ima pravo i obvezu nazočiti sjednicama, kao i raspravljati i odlučivati o točkama dnevog rada.

Članak 31.

U slučaju spriječenosti član Nadzornog odbora Društva dužan je o spriječenosti obavijestiti predsjednika Nadzornog odbora prije održavanja sjednice Nadzornog odbora.

VIII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Nadzorni odbor Društva u obvezi je pridržavati se odredaba ovog Poslovnika.

Članak 33.

Odredbe ovog Poslovnika tumači Nadzorni odbor.

Članak 34.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA
Tomo Babić