

Temeljem članaka 264., 265., 266., 267. i 268. Zakona o trgovačkim društvima, Nadzorni odbor na prijedlog predsjednika, na svojoj sjednici održanoj 6. listopada 2000. godine donio je

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Nadzornog odbora (u tekstu dalje: Društvo).

Članak 2.

Odredbe Poslovnika obvezne su za članove Nadzornog odbora, a primjenjuju se i na ostale osobe koje prisustvuju sjednici Nadzornog odbora.

Članak 3.

Nadzorni odbor:

1. nadzire vođenje poslova Društva i podnosi Skupštini Društva pisano izvješće o obavljenom nadzoru,
2. obavlja druge zadaće u skladu sa zakonom, Statutom, Zakonom o trgovačkim društvima i ovim Poslovnikom.

Nadzorni odbor u okviru svojih zadaća može pregledavati i ispitivati poslovne knjige, blagajnu, vrijednosne papire i druge dokumente Društva.

U tu svrhu, Nadzorni odbor može koristiti pojedine svoje članove ili druge stručnjake.

II PREDSJEDNIK I ZAMJENIK PREDSJEDNIKA NADZORNOG ODBORA

Članak 4.

Članovi Nadzornog odbora između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika u skladu sa Statutom i Zakonom o trgovačkim društvima.

Članak 5.

Predsjednik Nadzornog odbora organizira i rukovodi radom Nadzornog odbora, pa u tu svrhu:

1. priprema sjednice Nadzornog odbora,
2. saziva i rukovodi sjednicama Narodnog odbora,
3. utvrđuje postoji li kvorum,
4. predlaže dnevni red sjednice,
5. formulira prijedloge i stavlja ih na glasovanje,
6. utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
7. potpisuje akte koje donosi Nadzorni odbor.

Predsjednik Nadzornog odbora ovlašten je davati izjave u svezi s odlukama, zaključcima i stavovima Nadzornog odbora.

Članak 6.

Zamjenik predsjednika zamjenjuje spriječenog predsjednika te u tom slučaju ima ista prava i obveze kao predsjednik.

Članak 7.

Ako predsjednik ili zamjenik predsjednika Nadzornog odbora budu opozvani ili daju ostavku na članstvo u Nadzornom odboru, mora se bez odgađanja izabrati novi predsjednik ili zamjenik predsjednika.

III ČLANOVI NADZORNOG ODBORA

Članak 8.

Članovi Nadzornog odbora:

1. prisustvuju sjednicama Nadzornog odbora,
2. sudjeluju u raspravi i odlučuju o predmetu rasprave,
3. sudjeluju u radu komisije u koju je imenuje Nadzorni odbor,
4. obavljaju i druge zadaće za koje ih ovlasti Nadzorni odbor.

IV SAZIVANJE SJEDNICE NADZORNOG ODBORA

Članak 9.

Nadzorni odbor radi na sjednicama i sjednicama komisija koje osniva.

Sjednice Nadzornog odbora saziva predsjednik kada to zahtjevaju interesi Društva, a najmanje četiri puta godišnje.

Sjednica se saziva pisanim načinom (pismom, telefaxom, brzojavom) ili telefonski s naknadnom pisanom potvrdom i navođenjem vremena, mjesta i dnevnog reda.

Sjednica se saziva najmanje 10 radnih dana prije njezina održavanja. U žurnim slučajevima predsjednik Nadzornog odbora može skratiti rok između sazivanja i održavanja sjednice.

Pripremanje poziva i materijala, njihova dostava kao i izrada zapisnika i drugi tehničko-administrativni poslovi te korespondencija Nadzornog odbora obavljaju se u Društvu.

Članak 10.

Svaki član Nadzornog odbora ili direktor Društva mogu, uz navođenje razloga i svrhe, zatražiti da predsjednik sazove sjednicu Nadzornog odbora. Sjednica se mora održati u roku 15 dana otkada je iniciran zahtjev za održavanje sjednice.

Ako se ne udovolji zahtjevu barem dvojice članova Nadzornog odbora ili direktora Društva sa sazivanjem sjednice, podnosiitelji zahtjeva mogu je, uz priopćenje dnevnog reda i sami sazvati.

V DNEVNI RED I MATERIJALI ZA SJEDNICU

Članak 11.

Nadzorni odbor radi prema utvrđenom dnevnom redu. Dnevni red predlaže predsjednik Nadzornog odbora. U slučaju primjene članka 10. stavka 1. ovoga Poslovnika predsjednik mora u dnevni red uvrstiti i zahtjev predlagatelja za sazivanje sjednice.

Dnevni red utvrđuje Nadzorni odbor glasovima većine ukupnog broja članova.

Za sve točke dnevnog reda sazvane sjednice, članovima Nadzornog odbora dostavljaju se pisani materijali.

VI SUDJELOVANJE NA SJEDNICAMA

Članak 12.

Sjednice Nadzornog odbora su zatvorenog tipa. Sjednicama Nadzornog odbora uz članove prisustvuje direktor Društva, a mogu se pozvati izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje.

U slučaju spriječenosti direktora Društva, sjednici Nadzornog odbora može prisustvovati osoba koju on ovlasti.

Članak 13.

Članovima Nadzornog odbora i drugim osobama nazočni na sjednici predsjednik daje riječ za sudjelovanje u raspravi po redu kako su se prijavili.

Osoba koja dobije riječ može govoriti samo o pitanjima koja su u izravnoj vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

Predsjednik brine da se rad sjednice nesmetano odvija.

VII ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 14.

Zbog povrede Poslovnika, odnosno narušavanja reda u sudnici, nazočnima se mogu izreći sljedeće mjere:

1. opomena,
2. oduzimanje riječi,
3. udaljenje sa sjednice.

Članak 15.

Opomena se izriče osobi koja ponašanjem ili govorom narušava propisan red.

Oduzimanje riječi izriče se osobi koja i poslije izrečene opomene nastavi narušavati red na sjednici.

Opomenu i oduzimanje riječi izriče predsjednik, odnosno osoba koja ga zamjenjuje.

Udaljenje sa sjednice izriče se osobi koja ne postupi po nalogu predsjednika nakon oduzimanja riječi ili koja na drugi način grubo ometa red na sjednici.

O izricanju mjere udaljenja sa sjednice odlučuje Nadzorni odbor.

VIII ODLUKE I STATOVI NADZORNOG ODBORA

Članak 16.

Nadzorni odbor može donositi odluke i zauzimati stavove ako najmanje polovina članova Nadzornog odbora sudjeluje u odlučivanju.

Nadzorni odbor donosi odluke i zauzima stavove većinom danih glasova.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu se suzdržati od glasovanja.

Članak 17.

O pitanjima koja nisu u dnevnom redu poziva na sjednicu, Nadzorni odbor može odlučivati ili zauzimati stavove samo ako na to pristane predsjednik Nadzornog odbora i ako su sjednici nazočni svi članovi Nadzornog odbora.

Glasovanje u Nadzornom odboru je javno.

IX ZAPISNIK SA SJEDNICE

Članak 18.

O radu sjednica Nadzornog odbora vodi se zapisnik, koji sadrži imena nazočnih, dnevni red, donesene odluke ili stavove, te bitne naglaske rasprave.

Zapisnik piše zapisničar iz reda uposlenih u Društvu ili druga osoba koju odredi direktor Društva uz suglasnost predsjednika Nadzornog odbora.

Zapisnik se izrađuje, u pravilu, u roku od 3 dana od održane sjednice i dostavlja se članovima Nadzornog odbora.

Zapisnik potpisuje predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 19. ,

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo tražiti da se u zapisnik navede njegovo izdvojeno mišljenje o bilo kojoj stvari koja je na dnevnom redu sjednice.

Predsjednik Nadzornog odbora može odrediti da član Nadzornog odbora, koji želi izdvojiti svoje mišljenje, to mišljenje u pisanom obliku priloži zapisniku sjednice.

Članak 20.

Ovjera zapisnika obavlja se na prvoj narednoj sjednici Nadzornog odbora. Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, u zapisnik će se unijeti odgovarajuća izmjena. Tako izmijenjen zapisnik ili zapisnik na koji nije bilo primjedaba, smatra se usvojenim.

Članak 21.

U osobito opravdanim slučajevima predsjednik Nadzornog odbora može odrediti da se na pojedinoj sjednici Nadzornog odbora vode stenografske bilješke ili fonografsko snimanje o cijelom tijeku sjednice ili samo o njezinom pojedinom dijelu. Nakon stenografiranja, sudionik u raspravi može tražiti da autorizira svoje izlaganje.

Članak 22.

Zapisnici i drugi materijali sa sjednica, odluke i drugi akti koje donese Nadzorni odbor, čuvaju se kod direktora Društva.

Članak 23.

Svaka odluka i akt koji donese nadzorni odbor ima svoj redni broj koji se sastoji od rednog broja sjednice, rednog broja odluke i godine održavanja sjednice.

X KOMISIJE NADZORNOG ODBORA

Članak 24.

Nadzorni odbor može osnovati komisije kao svoja pomoćna tijela radi pripreme odluka koje donosi Nadzorni odbor.

Odlukom o osnivanju komisije utvrđuju se njezin sastav, zadaci i rokovi za izvršenje zadataka.

Komisija nije ovlaštena u ime Nadzornog odbora donositi odluke, zaključke ili zauzimati stavove. Također nije ovlaštena učiniti dostupnima materijale koje pripremi Nadzornom odboru, a niti priopćavati njihov sadržaj bilo kome izvan sjednice Nadzornog odbora.

XI POSTUPAK U ŽURNOM SLUČAJU

Članak 25.

U žurnim slučajevima predsjednik Nadzornog odbora može odrediti da se glasuje i pisanim putem (pismom, brzojavom, telefaxom), ako se ni jedan član Nadzornog odbora tome ne protivi.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, odluka ili stav smatraju se donesenim:

1. ako su svi članovi Nadzornog odbora uredno pozvani da glasuju,
2. ako se glasovanje provede unutar roka koji odredi predsjednik Nadzornog odbora, a koji ne može biti duži od tri radna dana,
3. ako je za prijedlog odluke ili stava glas dala većina ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

XII ČUVANJE TAJNE

Članak 26.

Članovi Nadzornog odbora i sve druge osobe koje su na bilo koji drugi način upoznate sa zapisnikom dužne su čuvati tajnu o tijeku sjednice Nadzornog odbora, podacima i informacijama o Društvu, odlukama i stavovima koji su doneseni na sjednici Nadzornog odbora.

XIII ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 27.

Pitanja koja nisu uređena ovim Poslovnikom, a tiču se načina rada Nadzornog odbora, Nadzorni odbor može urediti svojom posebnom odlukom.

Članak 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA
Giordano Škuflić, dipl.ing.građ.

