

Na temelju čl. 37. Izjave o osnivanju Komunalnog trgovačkog društva Čabar d.o.o. Čabar, Trg kralja Tomislava 9, Čabar, Nadzorni odbor KTD Čabar d.o.o., dana 20. srpnja 2015. godine donosi:

## **POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Poslovníkom Nadzornog odbora Komunalnog trgovačkog društva Čabar d.o.o. (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje način rada Nadzornog odbora trgovačkog društva (u daljnjem tekstu Nadzorni odbor), a osobito:

- ustroj i djelokrug rada
- način sazivanja sjednica
- prava i dužnosti članova
- tijek sjednica i donošenje odluka

Odredbe o načinu radu članova Nadzornog odbora na sjednicama odnose se i na druge osobe koje su nazočne sjednicama Odbora i sudjeluju u njegovom radu.

#### **Članak 2.**

Nadzorni odbor obavlja poslove utvrđene Zakonom o trgovačkim društvima, Izjavom osnivanju KTD Čabar d.o.o. za komunalne djelatnosti Čabar i odlukama Skupštine Društva.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Nadzornog odbora nije uređeno ovim Poslovníkom, to će pitanje urediti Nadzorni odbor posebnim aktom.

### **II. USTROJ I DJELOKRUG RADA**

#### **Članak 3.**

Nadzorni odbor ima tri (3) člana, i to:

- predsjednika Nadzornog odbora,
- zamjenika predsjednika Nadzornog odbora
- jednog člana Nadzornog odbora

Članove Nadzornog odbora odlukom bira Skupština Društva na vrijeme od 4 godine.

#### **Članak 4.**

Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri (4) godine i mogu biti ponovno birani.

Skupština Društva može opozvati člana Nadzornog odbora i prije isteka mandata za koji je izabran.

#### **Članak 5.**

Predsjednika Nadzornog odbora i Zamjenika Predsjednika Nadzornog odbora biraju članovi između sebe na konstituirajućoj sjednici većinom glasova ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Zamjenik Predsjednika Nadzornog odbora ovlašten je obavljati sve poslove Predsjednika Nadzornog odbora u slučaju da je Predsjednik onemogućen u vršenju propisanih poslova.

#### **Članak 6.**

Nadzorni odbor nadzire vođenje poslova Društva s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika, a posebice:

- prati poštivanje statutarnih i drugih akata te kontrolira financijska izvješća,
- usvaja izvješće Uprave o poslovanju po godišnjem obračunu,
- daje uputu Upravi o provođenju aktivnosti i zadataka u svezi s uočenim nepravilnostima,
- podnosi Skupštini Društva godišnje izvješće o poslovanju društva koje po potrebi uključuje i izvješće revizora te izvješće o radu Nadzornog odbora,
- daje mišljenje Skupštini o načinu raspoređivanja dobiti te načinu pokrića gubitka,
- radi i druge poslove sukladno zakonskoj regulativi.

Nadzorni odbor daje prethodnu suglasnost Upravi prije odlučivanja o:

- visini cijena i načinu plaćanja komunalnih usluga sukladno zakonskim odredbama,
- planu poslovanja Društva,
- nabavci osnovnih sredstava i imovine vrijednostiveće od 200.000 kn, izuzev Proračunom Grada Čabra prenesenih obveza nabave Društvu.

#### Članak 7.

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo na naknadu zasvoj rad koju Odlukom određuje Skupština Društva.

### III. NAČIN SAZIVANJA SJEDNICA

#### Članak 8.

Prvu konstituirajuću sjednicu Nadzornog odbora saziva Skupština Društva, odnosno Gradonačelnik Grada Čabra kao njen ovlašteni zastupnik.

Sjednice Nadzornog odbora, izuzev konstituirajuće sjednice, saziva Predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju nemogućnosti – zamjenik Predsjednika Nadzornog odbora.

#### Članak 9.

Sjednice Nadzornog odbora sazivaju se po potrebi, a najmanje dvaput godišnje.

Pravovremenu pripremu izvješća i drugih materijala za sjednicu Nadzornog odbora osigurava Uprava Društva koja je obvezna prisustvovati sjednicama.

#### Članak 10.

Sjednicu Nadzornog odbora vodi Predsjednik Nadzornog odbora u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Svaki član Nadzornog odbora, predsjednik Skupštine kao i Uprava Društva može, uz navođenje razloga, od predsjednika zatražiti sazivanje sjednice.

Na zahtjev najmanje jednog (1) člana Nadzornog odbora, Predsjednik Nadzornog odbora dužan je sazvati sjednicu te u dnevnom redu utvrditi i na sjednici razmotriti pitanja koja podnositelj zahtjeva traži.

#### Članak 11.

Poziv na sjednice upućuje se elektronskom poštom ili u pismenom obliku.

U pozivu iz stavka 1. ovog članka potrebno je naznačiti mjesto i vrijeme održavanja sjednice, dnevni red te priložiti dokumentaciju koja je neophodna za donošenje odluka po točkama dnevnog reda.

### IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

#### Članak 12.

Član Nadzornog odbora ima prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama
- iznositi vlastite stavove, raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Nadzornog odbora,
- usuglašavati stavove s ostalim članovima Nadzornog odbora,
- odlučivati po predloženim Odlukama i točkama dnevnog reda,
- predlagati Predsjedniku razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Nadzornog odbora,
- sudjelovati u svim aktivnostima Nadzornog odbora.

#### Članak 13.

Ukoliko član Nadzornog odbora ne može prisustvovati sjednici, obavezan je nemogućnost prisustvovanja i razloge istog najaviti unaprijed.

#### Članak 14.

Ako zbog nekog izuzetno opravdanog razloga izabrani član Nadzornog odbora ne može više obavljati dužnost člana Nadzornog odbora, novi član mora biti izabran/imenovan od strane Skupštine Društva.

#### Članak 15.

Član Nadzornog odbora dužan je temeljito proučiti dobiveni materijal i pripremiti se za sudjelovanje na Sjednici Nadzornog odbora.

Član NO je dužan trajno čuvati tajnost podataka za koje sazna za vrijeme obnašanja članstva u Nadzornom odboru.

#### Članak 16.

Članu Nadzornog odbora prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- podnošenjem ostavke na članstvo u Nadzornom odboru s danom podnošenja ostavke,
- opozivom iz Nadzornog odbora s danom konačnosti Odluke o opozivu,
- prestankom Društva, pripajanjem ili spajanjem, otvaranjem stečaja.

#### Članak 17.

*Skupština Društva može bez iznošenja razloga, donijeti Odluku o opozivu člana iz Nadzornog odbora i prije isteka mandata na koji je imenovan te donijeti odluku o izboru novog člana Nadzornog odbora s mandatom do kraja mandatnog ciklusa Nadzornog odbora.*

#### Članak 18.

*Dužnosti Predsjednika Nadzornog odbora su:*

- predsjedavanje sjednicama,*
- formuliranje zaključaka odnosno odluka,*
- potpisivanje zapisnika sjednica, odluka, zaključaka i sve druge dokumentacije Nadzornog odbora prema ovlaštenjima danim aktima Društva.*

#### Članak 19.

*Nadzorni odbor za svoj rad odgovara Skupštini Društva i dostavlja joj propisanu dokumentaciju sukladno odredbama Zakona o trgovačkim društvima i osnivačkom aktu Društva.*

#### Članak 20.

*Nadzorni odbor najmanje jednom godišnje pregledava financijsko poslovanje i o tome podnosi izvješće Skupštini.*

### **V. TIJEK SJEDNICA I DONOŠENJE ODLUKA**

#### Članak 21.

*Članu Nadzornog odbora dostavlja se najmanje tri (3) dana prije održavanja sjednice, poziv za sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici.*

*Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, materijal za pojedinu točku dnevnog reda može se dostaviti naknadno, odnosno na samoj sjednici.*

#### Članak 22.

*Predsjednik otvara i zaključuje sjednicu Nadzornog odbora.*

*Nakon otvaranja sjednice, Predsjednik utvrđuje postojanje uvjeta za održavanje sjednice i nazočnost članova.*

*Uvjeti za održavanje sjednice postoje ako je sjednici nazočno više od polovine članova Nadzornog odbora.*

*Ako predsjednik utvrdi da sjednici nije nazočna natpolovična većina članova – dva (2), sjednica se odgađa na određeni dan, mjesto i vrijeme, o čemu se odsutni članovi izvješćuju na najpogodniji način.*

#### Članak 23.

*Dnevni red predlaže predsjednik Nadzornog odbora.*

*Predsjednik može na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom ili da se pojedini predmet izostavi s dnevnog reda.*

*Svaki član može tražiti nadopunu i izmjenu točaka dnevnog reda, prijedlog kojeg je Predsjednik Nadzornog odbora dužan staviti na glasovanje.*

#### Članak 24.

*Ako su se nakon sazivanja sjednice Nadzornog odbora izmijenile okolnosti ili činjenice, uslijed kojih pojedina točka dnevnog reda nije u potpunosti pripremljena za razmatranje, Predsjednik Nadzornog odbora obvezan je prije početka sjednice o tome izvijestiti ostale članove te predmetnu točku dnevnog reda ostaviti za razmatranje na nekoj sljedećoj sjednici.*

#### Članak 25.

*U radu sjednice kao gosti mogu prisustvovati svi oni kojima je Predsjednik Nadzornog odbora uputio poziv za sjednicu.*

*Pozvana osoba nema prava odlučivanja i bit će udaljena sa sjednice ako ometa u radu članove Nadzornog odbora.*

#### Članak 26.

*Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice, koji je obvezatan sadržaj svake sjednice. Ukoliko se primjedba prihvati, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuća izmjena.*

#### *Članak 27.*

*Tijekom sjednice Predsjednik Nadzornog odbora daje riječ izvjestiteljima po pojedinim točkama dnevnog reda, a nakon izlaganja otvara se rasprava o temi izlaganja.*

*Nadzorni odbor može donijeti odluku da se o pojedinoj temi neće raspravljati.*

*Tijekom rasprave, izvjestitelj može odgovarati na pitanja i davati dodatna obrazloženja.*

*Predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti da se odlučivanje o pojedinoj točki dnevnog reda odgodi za narednu sjednicu te da se po potrebi zaduži istog ili drugog izvjestitelja za dopunu obrazloženja.*

#### *Članak 28.*

*Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od Predsjednika, a može se raspravljati samo o temi prema utvrđenom dnevnom redu.*

*Predsjednik se brine da govornik nije ometan ili spriječen u iznošenju svojeg stava i činjenica.*

#### *Članak 29.*

*Ako se govornik udalji od teme, Predsjednik će ga opomenuti da se drži teme dnevnog reda.*

*Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme dnevnog reda Predsjednik će mu oduzeti riječ, upozoriti ga na odredbe Poslovnika te u slučaju potrebe izreći mjeru udaljavanja sa sjednice.*

*U opravdanim slučajevima Predsjednik može članovima i ostalim prisutnima ograničiti vrijeme izlaganja*

#### *Članak 30.*

*Članu Nadzornog odbora koji želi govoriti o povredi odredaba ovog Poslovnika, Predsjednik daje riječ čim je zatražena.*

*Član može zatražiti riječ da bi ispravio navod koji je po njegovom mišljenju netočan i koji može uzrokovati nesporazum ili nepotrebna dodatna objašnjenja, a Predsjednik je dužan dati mu riječ po završetku izlaganja osobe koja u tome trenutku govori.*

#### *Članak 31.*

*Članu ili drugom sudioniku koji narušava red na sjednici izriče se upozorenje.*

*Ukoliko se i nakon drugog upozorenje o narušavanju reda na sjednici narušavanje nastavi, odnosno ukoliko se ne postupi po zahtjevu Predsjednika, koristi se neprimjerenim izrazima, uvredama i sl., izriče se mjera udaljavanja sa sjednice.*

*Ako Predsjednik ne može održati red na sjednici, odredit će se prekid sjednice.*

#### *Članak 32.*

*Predsjednik zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.*

*Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju o prihvaćanju prijedloga koji se formulira i unosi u zapisnik.*

#### *Članak 33.*

*Glasovanje na sjednici Nadzornog odbora je javno-dizanjem ruke, osim ako se o pojedinim točkama dnevnog reda ne odluči drugačije.*

*Odluke se donose natpolovičnom većinom glasova članova Nadzornog odbora.*

*Glasovanje se provodi na način da predsjednik Nadzornog odbora poziva članove da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim tko je "PROTIV", odnosno da li se tko suzdržava od glasovanja.*

*Predsjednik Nadzornog odbora objavljuje rezultat glasovanja i utvrđuje da li je prijedlog Odluke ili drugog akta, odnosno stava o kome se glasovalo usvojen.*

#### *Članak 34.*

*Sjednice Nadzornog odbora traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.*

*U slučajevima nemogućnosti završetka sjednice istog dana, zbog nepredviđenih okolnosti, posebno duge rasprave, i sl., sjednica se može nastaviti sljedećeg dana, ili nekog drugog dana, o čemu se donosi posebna odluka.*

#### Članak 35.

*U posebno važnim i hitnim slučajevima odlučivanja o određenom prijedlogu, glasovanje o istomu može se provesti pismenim putem, e-mailom, telefaxom i sl. te se zaključci mogu donijeti i bez održavanja sjednice Nadzornog odbora.*

#### Članak 36.

*O radu sjednica Nadzornog odbora mora se voditi zapisnik te dozvoliti odlukom Nadzornog odbora i snimanje sjednice u cilju lakšeg sastavljanja zapisnika.*

*Zapisničar na sjednici može biti bilo koji član Nadzornog odbora ili osoba koju se ovlasti za vođenje zapisnika.*

#### Članak 37.

*Zapisnik sjednica Nadzornog odbora obvezatno sadrži osnovne podatke o :*

- mjestu, datumu i vremenu održavanja i trajanja sjednice,*
- imenima članova Nadzornog odbora s naznakom o njihovoj nazočnosti sjednici,*
- imenima odsutnih članova Nadzornog odbora s naznakom o opravdanosti odsustva sjednici*
- imena zapisničara i ostalih nazočnih,*
- dnevni red sjednice,*
- radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama po točkama dnevnog reda.*

*Predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti o unošenju u zapisnik i drugih činjenica koje su se dogodile tijekom održavanja sjednice ili usko vezane s njom.*

#### Članak 38.

*Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.*

*Usvojeni zapisnik potpisuje Predsjednik Nadzornog odbora i zapisničar.*

*Izводе iz zapisnika potrebne prema zahtjevima drugih institucija i tijela, mogu potpisivati član Uprave Društva ili član Nadzornog odbora kojeg Predsjednik Nadzornog odbora u tom smislu ovlasti.*

#### Članak 39.

*Administrativno-tehničke poslove za nadzorni odbor obavljaju financijsko-administrativni djelatnici Društva.*

#### Članak 40.

*Zapisnik o radu Nadzornog odbora predstavlja poslovnu tajnu Društva.*

*Zapisnik se dostavlja svim članovima Nadzornog odbora i Upravi društva te se pohranjuje u arhivi Nadzornog odbora društva, sukladno zakonskoj regulativi.*

### **VI. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 41.

*Ovaj Poslovnik donosi Nadzorni odbor Društva na način predviđen i za donošenje ostalih odluka te je sukladno tome ovlašten donositi i njegove izmjene i dopune.*

#### Članak 42.

*Ovaj Poslovnik o radu Nadzornog odbora stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Društva ili web stranici osnivača Društva-Grada Čabra.*

*U Čabru, 20. srpnja 2015. godine.*

*Predsjednik Nadzornog odbora:  
Duško Hobar*