

Na temelju članaka 29. i 33. Društvenog ugovora KD VODOVOD I KANALIZACIJA d.o.o., na sjednici održanoj 14. prosinca 2021. godine Nadzorni odbor Društva donio je

POSLOVNIK o radu Nadzornog odbora

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada i odlučivanja Nadzornog odbora KD VODOVOD I KANALIZACIJA d.o.o., Rijeka (u daljnjem tekstu: Društvo).

Članak 2.

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

II SASTAV I OVLAŠTI

Članak 3.

Nadzorni odbor Društva ima pet članova.

Na konstituirajućoj sjednici članovi Nadzornog odbora Društva biraju predsjednika i jednog zamjenika Nadzornog odbora, većinom glasova svih članova.

Predsjednik Nadzornog odbora imenuje se iz članova Nadzornog odbora koje predlaže Grad Rijeka.

Članak 4.

Mandat člana Nadzornog odbora traje četiri godine, a prestaje sukladno odredbama Zakona o trgovačkim društvima i Društvenom ugovoru Društva.

Član Nadzornog odbora može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata:

1. na vlastiti zahtjev
2. opozivom na prijedlog predlagača.

U slučaju iz stavka 2. točke 2. ovog članka, član Nadzornog odbora ne može biti razriješen dužnosti prije nego Skupština Društva odluči o godišnjem izvješću i završnom računu u čijoj su izradi sudjelovali članovi Nadzornog odbora Društva.

Članak 5.

Nadzorni odbor Društva obavlja poslove koji su mu stavljeni u nadležnost Društvenim ugovorom 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 pravilu jednom tromjesečno, a najmanje jednom polugodišnje.

Predsjednik Nadzornog odbora dužan je sazvati sjednicu na zahtjev dva člana Nadzornog odbora, predsjednika Skupštine i direktora Društva, kada za to postoje opravdani razlozi.

Ako predsjednik Nadzornog odbora ne udovolji zahtjevu iz prethodnog stavka podnositelji zahtjeva mogu sjednicu sazvati sami uz navođenje razloga sazivanja i priopćenje dnevnog reda.

Članak 7.

Sjednicu Nadzornog odbora može sazvati i zamjenik predsjednika Nadzornog odbora u slučaju spriječenosti predsjednika, a iznimno po ovlaštenju predsjednika i član Nadzornog odbora. Ovlaštenje za sazivanje sjednice predsjednika Nadzornog odbora Društva mora biti u pisanom obliku.

Članak 8.

Prijedlog dnevnog reda sjednice predlaže predsjednik Nadzornog odbora. Za izradu pisanih materijala za sjednicu kao i obavljanje svih potrebnih radnji za funkcioniranje rada Nadzornog odbora Društva zadužene su stručne službe Društva. Prva točka dnevnog reda sjednice Nadzornog odbora Društva je verifikacija zapisnika s prethodne sjednice, osim na 1. konstituirajućoj sjednici Nadzornog odbora Društva.

Članak 9.

Član Nadzornog odbora Društva poziva se na sjednicu u pravilu pisanim putem. U pozivu za sjednicu naznačiti će se mjesto održavanja sjednice, datum i sat početka sjednice i prijedlog dnevnog reda. Uz poziv za sjednicu dostavlja se svakom članu pisani materijal bitan za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda, prijedlog odluke te popis odluka i zaključaka s prethodne sjednice Nadzornog odbora.

Članak 10.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora Društva uz pripadajući materijal mora se dostaviti članovima Nadzornog odbora najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice. Sjednice Nadzornog odbora na kojima se razmatraju opširniji materijali o poslovanju Društva ili planovi poslovanja i razvoja, sazivaju se pozivom uz dostavu materijala u pravilu deset (10) dana prije održavanja sjednice.

Članak 11.

Sjednici Nadzornog odbora Društva mogu prisustvovati samo članovi Nadzornog odbora i direktor Društva, a na sjednici se mogu pozvati izvjestitelji ili savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje. Na Sjednicu Nadzornog odbora Društva može se pozvati i stručna osoba iz Odjela gradske uprave za komunalni sustav.

IV ODRŽAVANJE SJEDNICE

Članak 12.

Sjednici Nadzornog odbora Društva predsjedava predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju spriječenosti zamjenik predsjednika Nadzornog odbora. Predsjedavajući sjednicom Nadzornog odbora dužan je prije otvaranja sjednice utvrditi jesu li ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice.

Članak 13.

Dnevni red sjednice se utvrđuje na temelju prethodno dostavljenog pisanog prijedloga i na temelju izmjene ili dopune dnevnog reda, koju može dati svaki član Nadzornog odbora Društva 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, prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 15.

O svakoj točki dnevnog reda direktor Društva podnosi uvodno izlaganje. Predsjedavajući sjednicom može zatražiti dodatno izlaganje ili pojašnjenje od izvjestitelja ili savjetnika iz članka 11. stavka 1. ovog 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 predmeta dnevnog reda, u protivnom predsjedavajući će je 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 prisustvuju sjednici ometa normalan rad i zasjedanje, predsjedavajući je ovlašten opomenuti osobu, te ako se ometanje nastavi, ovlašten joj je oduzeti riječ ako ju je u tom času imala.

Članak 18.

Nadzorni odbor Društva može tijekom rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda ocijeniti da se 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 Nadzornog odbora Društva odnosno osoba koja na sjednici iznosi takve podatke upozorit će prisutne 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.

Članak 21.

Nadzorni odbor donosi odluke javnim glasovanjem.

Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom od ukupnog broja glasova.

Odsutni članovi Nadzornog odbora mogu sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas daju pisanim putem. Glas pisanim putem može dati putem drugog člana Nadzornog odbora. Ako se tome ne usprotivi ni jedan član Nadzornog odbora, glas se može dati telefonom, telefaksom, e-mailom ili korištenjem drugih, za to podobnih tehničkih sredstava.

Članak 22.

Svaki član Nadzornog odbora Društva može zahtijevati da se u zapisnik unese njegovo izdvojeno mišljenje.

Članak 23.

Kad se dnevni red iscrpi, predsjedavajući zaključuje sjednicu.

Članak 24.

Predsjedavajući može iz opravdanih razloga prekinuti ili odgoditi sjednicu Nadzornog odbora Društva, o čemu daje obrazloženje.

V ZAPISNIK SA SJEDNICE

Članak 25.

O sjednici Nadzornog odbora Društva vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi stručna osoba zaposlena u Društvu.

Izvornik zapisnika čuva se u Društvu kao dokument trajne vrijednosti, a prijepis se dostavlja članovima Nadzornog odbora Društva, direktoru Društva i pročelniku Odjela gradske uprave za komunalni sustav Grada Rijeke.

Članak 26.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o održavanju sjednice, a naročito:

- redni broj sjednice Nadzornog odbora
- datum i mjesto održavanja sjednice
- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora
- imena i prezimena pozvanih izvjestitelja ili savjetnika
- vrijeme početka i završetka sjednice
- utvrđene točke dnevnog reda
- iznijete prijedloge po pojedinom točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo ako se razlikuju od prijedloga sadržanog u dnevnom redu
- donijete odluke i zaključke po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasanja
- imena i prezimena učesnika u raspravi i
- bitan sadržaj rasprave.

Članak 27.

Zapisnik se izrađuje u pravilu u roku od 8 dana po održavanju sjednice, te se dostavlja članovima s materijalima za narednu sjednicu Nadzornog odbora, a po potrebi i prije.

Članak 28.

Zapisnik na čije odluke nije bilo primjedbi, odnosno onaj u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Nadzornog odbora i stručna osoba koja je vodila zapisnik.

Iznimno od prethodnih stavaka ovog članka, zapisnik s posljednje sjednice Nadzornog odbora Društva kojemu je istekao mandat potpisuje predsjednik Nadzornog odbora bez da se zapisnik usvoji na 1. konstituirajućoj sjednici.

Zapisnik o pitanjima i odlukama koje se smatraju poslovnom tajnom vodi se izdvojeno i podliježe propisanom načinu čuvanja poslovne tajne.

Uz zapisnik se prilaže i odgovarajuća dokumentacija te cjeloviti tekstovi donijetih odluka.

VI ELEKTRONSKA SJEDNICA

Članak 29.

Sjednica Nadzornog odbora može se održati elektronskim putem (elektronska 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 odbora dužni su se na svaku točku dnevnoga 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 obrazlaganja glasanja. Poruku elektronske pošte iz prethodnoga 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 Nadzornoga odbora.

O elektronskoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju i ispisi poruka elektronske pošte članova Nadzornog odbora.
Zapisnik se verificira na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Nadzornog odbora.

VII PRAVA I OBEVEZE ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 30.

Član Nadzornog odbora ima pravo i obvezu prisustvovati sjednicama, raspravljati i odlučivati o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 31.

U slučaju spriječenosti prisustvovanja sjednici Nadzornog odbora, član Nadzornog odbora Društva dužan je o spriječenosti obavijestiti predsjednika Nadzornog odbora i to najkasnije dan prije održavanja sjednice.

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 usvajanja.

Članak 35.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Nadzornog odbora od 19. lipnja 2018. godine.

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA DRUŠTVA: