

Temeljem članka 42. Društvenog ugovora Vinkovačkog vodovoda i kanalizacije d.o.o. Vinkovci, Dragutina Žanića-Karle 47/A, Nadzorni odbor trgovačkog društva Vinkovački vodovod i kanalizacija d.o.o. Vinkovci, na svojoj 93. sjednici održanoj dana 02. travnja 2019. godine donio je

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim poslovníkom pobliže se uređuje rad nadzornog odbora Vinkovačkog vodovoda i kanalizacije, d.o.o. (u daljnjem tekstu: društva) sukladno društvenom ugovoru vinkovačkog vodovoda i kanalizacije d.o.o. i Zakonu o trgovačkim društvima, a osobito:

- ustroj i djelokrug rada Nadzornog odbora,
- način rada Nadzornog odbora,
- način sazivanja i vođenja sjednica Nadzornog odbora,
- način glasovanja odnosno odlučivanja članova Nadzornog odbora,
- način evidentiranja rada i pismohrana Nadzornog odbora.

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

II. USTROJ NADZORNOG ODBORA

Sastav Nadzornog odbora

Članak 2.

Nadzorni odbor je organ koji obavlja nadzor nad vođenjem poslova Društva.

Nadzorni odbor sastoji se od 5 (pet) članova.

Nadzorni odbor ima ukupno 5 (slovima: pet) članova, od kojih 4 (slovima: četiri) člana bira i opoziva Skupština na način da 3 (slovima: tri) člana predlaže Grad Vinkovci, 1 (slovima: jednog) člana ostali članovi Društva, a 1 (slovima: jednog) člana imenuju, odnosno biraju i opozivaju radnici Društva u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članovi Nadzornog odbora koje bira Skupština, biraju se iz redova stručnjaka s područja bitnih za poslovanje Društva, na prijedlog nadležnog tijela člana Društva.

Prava i dužnosti člana Nadzornog odbora

Članak 3.

Član Nadzornog odbora ima prava i dužnosti utvrđene ovim Poslovníkom, Društvenim ugovorom, Zakonom o trgovačkim društvima i drugim posebnim propisima, a dužan je redovito prisustvovati sjednicama Nadzornog odbora.

Ukoliko član Nadzornog odbora ne prisustvuje redovito sjednicama Nadzornog odbora, ostali članovi mogu dati prijedlog Skupštini, odnosno tijelu koje ga je izabralo, za razrješenjem članstva u Nadzornom odboru.

Član Nadzornog odbora mora djelovati za dobrobit Društva, svoju dužnost obavljati savjesno, uredno i s pozornošću savjesnog gospodarstvenika te čuvati kao poslovnu tajnu za vrijeme i nakon prestanka mandata sve podatke, materijale i činjenice koji mu postanu dostupnima u svezi obavljanja funkcije člana Nadzornog odbora.

Na odgovornost članova Nadzornog odbora primjenjuju se odredbe Zakona o trgovačkim društvima i drugih propisa.

Predsjednik Nadzornog odbora

Članak 4.

Nadzorni odbor iz reda svojih članova bira Predsjednika.

Predsjednik saziva i vodi sjednicu Nadzornog odbora te potpisuje zapisnike sa sjednice i sve donesene opće i pojedinačne akte Nadzornog odbora.

Naknada za rad u Nadzornom odboru

Članak 5.

Članovi i Predsjednik imaju pravo na naknadu za svoj rad po održanoj sjednici u visini koju određuje Skupština Društva svojom odlukom.

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo na isplatu naknade samo za sjednicu Nadzornog odbora kojoj su osobno prisustvovali.

Prestanak članstva u Nadzornom odboru

Članak 6.

Skupština Društva, odnosno tijelo koje je izabralo člana Nadzornog odbora, može ga opozvati u svako doba i prije isteka mandata.

Svaki član Nadzornog odbora može dati ostavku u pisanom obliku.

Ostavka se u pisanom obliku izjavljuje Društvu i, ako iz nje ne proizlazi ništa drugo, djeluje od dana kad je dana.

Uprava je dužna o tome izvijestiti sve članove Nadzornog odbora.

Dana ostavka može se povući samo uz suglasnost Skupštine.

Član Nadzornog odbora može u svako doba biti opozvan od strane Skupštine.

Opozivom članu Nadzornog odbora prestaje mandat, sva prava i obveze, osim obveze čuvanja poslovne tajne.

Promjene u Nadzornom odboru

Članak 7.

Uprava i Predsjednik moraju svaku promjenu u sastavu Nadzornog odbora bez odgađanja objaviti onako kako se objavljuju priopćenja Društva i u propisanom roku podnijeti registarskom sudu prijavu za upis promjene članstva u sudski registar.

III. DJELOKRUG RADA NADZORNOG ODBORA

Članak 8.

Nadzorni odbor nadzire vođenje poslova Društva.

Nadzorni odbor može pregledavati i ispitivati poslovne knjige i dokumentaciju Društva, blagajnu, vrijednosne papire i druge stvari.

Nadzorni odbor može, prema potrebi, u svrhu analize stanja i cjelokupnog poslovanja Društva ili ispitivanja godišnjih poslovnih izvješća Društva angažirati tijelo, pravnu ili fizičku osobu radi provedbe neovisnog ispitivanja financijskih izvještaja ili financijskih informacija, odnosno provedbe revizije.

Članak 9.

Temeljem Zakona o trgovačkim društvima, Društvenog ugovora, internih akata osnivača i ostalih propisa, Nadzorni odbor obavlja osobito sljedeće poslove:

- nadzire upotrebu financijskih sredstava u Društvu i zakonitost vođenja poslova Društva te provedbu ovoga Društvenog ugovora i odluka Skupštine,
- analizira i kontrolira poslovna i financijska izvješća Uprave,
- kontrolira ažurnost i točnost vođenja poslovnih knjiga Društva,
- kontrolira financijske dokumente i drugu dokumentaciju koja se odnosi na poslovanje Društva
- nadzire stanje likvidnosti i solventnosti Društva,
- nadzire rad i poslovanje Uprave,

- daje mišljenje Skupštini o financijskim izvješćima Uprave, upotrebi ostvarene dobiti i pokrivanju gubitka
- pisanom obliku daje Skupštini izvješće o rezultatima nadzora kao i o svom radu,
- nadzire vođenje poslova Društva i podnosi pisano izvješće Skupštini o obavljenom nadzoru,
- po potrebi saziva Skupštinu,
- daje mišljenje o godišnjem obračunu te prijedlogu Uprave o upotrebi dobiti ili pokriću gubitaka Društva,
- prethodno razmatra odluke koje treba donijeti Skupština,
- prati i ocjenjuje provođenje strateških, razvojnih i poslovnih planova Društva
- donosi Poslovnik o radu Nadzornog odbora,
- obavlja sve druge poslove iz nadležnosti Nadzornog odbora koji proizlaze iz Zakona o trgovačkim društvima i drugih propisa.

Nadzorni odbor daje prethodnu suglasnost u pogledu slijedećih poslovnih odluka i akata koje donose Skupština odnosno Uprava, i to:

- davanja prokure ili trgovačke punomoći,
- planova i programa rada i poslovanja Društva,
- općih akata Društva,
- unutarnjeg ustrojstva Društva (organizacije i sistematizacije Društva),
- pravnog posla kojim se stječe, otuđuje ili opterećuje imovina Društva čija pojedinačna vrijednost premašuje iznos od 1.000.000,00 kn (slovima: jedanmilijun kuna).

IV. NAČIN RADA NADZORNOG ODBORA

Konstituirajuća sjednica

Članak 9.

Prva sjednica Nadzornog odbora je konstituirajuća sjednica koja se mora održati najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana izbora, odnosno imenovanja članova Nadzornog odbora.

Konstituirajuća sjednica novog saziva, u smislu ovog Poslovnika, smatra se sjednica koja se održava nakon izbora, odnosno imenovanja svih novih članova ili najmanje tri člana Nadzornog odbora.

Konstituirajuću sjednicu saziva Predsjednik Skupštine Društva ili preostali član Nadzornog odbora u slučaju da su imenovana, odnosno izabrana najmanje dva člana Nadzornog odbora.

Sazivatelj iz prethodnog stavka ovoga članka predsjedava konstituirajućoj sjednici do izbora Predsjednika i ima sva prava i dužnosti Predsjednika u pogledu predsjedavanja sjednicom.

Na konstituirajućoj sjednici članovi Nadzornog odbora biraju Predsjednika, a nakon njegova izbora, izabrani Predsjednik preuzima predsjedavanje sjednicom.

Na konstituirajućoj sjednici utvrđuje se i Popis članova Nadzornog odbora.

O izboru predsjednika i o Popisu članova Nadzornog odbora, podnosi se prijava u sudski registar trgovačkog suda, sukladno propisima.

Sazivanje sjednica

Članak 10.

Nadzorni odbor odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti na sjednicama Nadzornog odbora. Sjednicu Nadzornog odbora saziva Predsjednik pisanim pozivom (pismeno, e-mail ili telefaks) koji sadrži prijedlog dnevnog reda.

U pozivu za sjednicu naznačit će se mjesto održavanja sjednice, dan i sat početka sjednice i prijedlog dnevnog reda sjednice.

Uz pisani poziv za sjednicu dostavljaju se svi materijali pripremljeni u svezi predloženog dnevnog reda.

Poziv (pismeno, e-mail ili telefaks) za sjednicu Nadzornog odbora stručna osoba Društva dostavlja članovima Nadzornog odbora društva i ostalim osoba koje se pozivaju na sjednicu najkasnije 7 (sedam) dana prije održavanja sjednice.

U opravdanim slučajevima koji zahtijevaju žurnost, može se skratiti rok između sazivanja i održavanja sjednice iz prethodnog stavka, pod uvjetom da je obavijest o sazivu uredno dostavljena, osim u slučaju da se tome usprotive ostali članovi Nadzornog odbora.

U slučaju potrebe za sazivanjem telekonferencije, članovi Nadzornog odbora mogu se i usmeno telefonskim putem pozvati da u istoj sudjeluju, uz obvezu stručne osobe Društva na dostavu pisanih materijala iz stavka 4. ovog članka članovima Nadzornog odbora najkasnije sa zapisnikom o održanoj telekonferencijskoj sjednici.

Sjednice Nadzornog odbora održavaju se, u pravilu, u sjedištu Društva.

Članak 11.

Svaki član Nadzornog odbora ili Uprava mogu zatražiti od Predsjednika sazivanje sjednice uz navođenje razloga i svrhe.

U slučaju iz prethodnog stavka sjednica se mora održati unutar roka od 15 (petnaest) dana od dana kada je zahtjev zaprimljen ukoliko Predsjednik zahtjev ocijeni osnovanim.

Ako se ne udovolji zahtjevu iz stavka 1. ovog članka, član Nadzornog odbora ili Uprava mogu sazvati sjednicu Nadzornog odbora uz navođenje razloga sazivanja i dnevnog reda sjednice.

Učestalost održavanja sjednica

Članak 12.

Nadzorni odbor redovito zasjeda najmanje jednom u 3 (tri) mjeseca. U slučaju žurne potrebe Nadzorni odbor saziva se u kraćem roku.

Pravovaljano odlučivanje

Članak 13.

Nadzorni odbor pravovaljano raspravlja ako je sjednici nazočna većina članova Nadzornog odbora.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na jedan glas.

Odluke se donose većinom od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Član Nadzornog odbora koji je spriječen sudjelovati na sjednici, dužan je o tome obavijestiti Predsjednika najkasnije 1 (jedan) dan prije održavanja sjednice.

Prisustvovanje sjednici trećih osoba

Članak 14.

Sjednicama Nadzornog odbora mogu prisustvovati članovi Nadzornog odbora, stručna osoba Društva i osobe koje su pozvane od strane predsjednika Nadzornog odbora ili osobe koje saziva sjednicu da sudjeluje u radu sjednice.

Na sjednicu se mogu pozvati izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojima se na sjednici odlučuje.

Član Uprave prisustvuje sjednicama Nadzornog odbora po pozivu.

Tijek sjednice do utvrđivanja dnevnog reda

Članak 15.

Sjednicu vodi Predsjednik, koji na početku utvrđuje ispunjavanje uvjeta za pravovaljano odlučivanje na sjednici.

U slučaju neispunjenja uvjeta iz stavka 1. ovog članka, Predsjednik će odgoditi sjednicu te će je ponovo sazvati u roku od najmanje 8 (osam) dana od dana učinjene odgode, uz istovjetan dnevni red.

Ukoliko se na sjednici Nadzornog odbora trebalo odlučivati o pitanjima čije rješavanje zahtijeva hitnost, Predsjednik može odlučiti da ovaj rok bude i kraći.

Prigodom sazivanja nove sjednice Nadzornog odbora, Predsjednik je dužan ponoviti postupak sazivanja utvrđen ovim Poslovníkom.

Nakon što Predsjednik utvrdi postojanje uvjeta za pravovaljano raspravljanje, pristupa se verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo dati primjedbe na zapisnik.

U slučaju da nema primjedbi na zapisnik, smatra se da je zapisnik verificiran.

Utvrđivanje dnevnog reda

Članak 16.

Predsjednik stavlja prijedlog dnevnog reda na glasanje.

Prije glasanja o predloženom dnevnom redu svaki član Nadzornog odbora može predložiti njegovu izmjenu i dopunu uz obrazloženje.

Članovi Nadzornog odbora ne moraju prihvatiti prijedlog izmjena i dopuna dnevnog reda u odnosu na dnevni red predložen u pozivu za sjednicu.

Nakon glasanja o dnevnom redu i eventualno predloženim izmjenama i dopunama, dnevni red se smatra utvrđenim i naknadne izmjene i dopune predložene u tijeku sjednice neće se uzimati u obzir.

Rasprava i odlučivanje

Članak 17.

O svakoj točki dnevnog reda i pripremljenim materijalima prije odlučivanja vodi se rasprava. Izvjestitelj po pitanjima iz dnevnog reda je osoba koju odredi Predsjednik ili Uprava Društva.

Nakon uvodne riječi izvjestitelja, Predsjednik daje riječ članovima Nadzornog odbora onim redoslijedom kako se javljaju za riječ, a drugim nazočnim osobama, u skladu s tijekom rasprave i potrebe za dodatnim obrazloženjem.

Kada ocijeni da je točka dnevnog reda dovoljno raspravljena i ako se više ni jedan član Nadzornog odbora ne javlja za riječ, Predsjednik zaključuje raspravu.

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.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, Predsjednik iznosi na glasanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni. Predsjednik formulira prijedlog i stavlja ga na glasanje.

Glasovanje na sjednici

Članak 18.

Članovi Nadzornog odbora glasuju na sjednici javno dizanjem ruke.

Predsjednik poziva članove Nadzornog odbora da se izjasne tko je ZA, a tko PROTIV.

Član Nadzornog odbora može prilikom odlučivanja, dati izdvojeno mišljenje o pojedinim pitanjima te se takvo mišljenje obavezno unosi u zapisnik.

Odlučivanje izvan sjednice Nadzornog odbora

Članak 19.

Iznimno, ako se radi o jednostavnim pitanjima i odlukama, a posebno o hitnim i neodgodivim odlukama, radi čijeg bi ne donošenja nastala šteta Društvu, Nadzorni odbor može donositi odluke i bez održavanja sjednice.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, član Nadzornog odbora glas daje u pisanom obliku (pismeno, e-mail ili telefaks), kojeg dostavlja u ured Uprave Društva u najkraćem roku.

Nakon što primi glasove svih članova Nadzornog odbora, ured Uprave Društva će zapisnički utvrditi rezultate glasanja, a zapisnik o tome i donesenu odluku potpisuje Predsjednik.

Akti Nadzornog odbora

Članak 20.

Nadzorni odbor donosi sljedeće akte:

- Poslovnik o svom radu,
- izvješće o obavljenom nadzoru vođenja poslovanja Društva,
- odluke,
- zaključke.

Odluke Nadzornog odbora donose se kao akti kojim se uređuju pojedina pitanja iz djelokruga rada Nadzornog odbora po zakonu i/ili Društvenom ugovoru te ovom Poslovniku ili određuju mjere, daje suglasnost ili potvrđuju akti Uprave.

Zaključkom se utvrđuju stajališta Nadzornog odbora u pitanjima provedbe dogovorenog te se određuju zadaće i rokovi realizacije, zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenja i podnose prijedlozi.

Zaključci se ne izdaju kao posebni akti, već se samo unose u zapisnik sa sjednice, a dostavljaju se kao izvod iz zapisnika.

Sve izvornike akata koje donosi Nadzorni odbor potpisuje Predsjednik.

Izvješće o obavljenom nadzoru vođenja poslovanja Društva

Članak 21.

Za svaku poslovnu godinu Nadzorni odbor donosi izvješće o obavljenom nadzoru vođenja poslovanja Društva koje u pisanom obliku dostavlja Skupštini Društva.

Na zahtjev Skupštine Društva, Nadzorni odbor donosi izvješće iz stavka 1. ovog članka i za kraće razdoblje.

Izvješće o obavijenom nadzoru vođenja poslovanja Društva potpisuje Predsjednik.

V. ZAPISNIK, EVIDENTIRANJE RADA I PISMOHRANA NADZORNOG ODBORA

Članak 22.

O sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik kojega potpisuje Predsjednik i osoba koja je vodila zapisnik.

U zapisnik se obvezno unose sljedeći podaci:

- oznaka rednog broja sjednice Nadzornog odbora, datum i mjesto održavanja sjednice s vremenom njezinog početka i završetka, imena nazočnih članova Nadzornog odbora i drugih pozvanih osoba, utvrđenje o verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice, odnosno prihvaćene primjedbe na isti,
- predloženi i utvrđeni dnevni red sjednice,
- bitan sadržaj vođene rasprave i osobna imena sudionika u raspravi,
- tekst donesene odluke ili drugog akta,
- rezultati glasovanja o pojedinim prijedlogu odluke ili drugog akta,
- izdvojena mišljenja članova Nadzornog odbora o pojedinim pitanjima,
- druga bitna događanja i činjenice od važnosti za rad na sjednici.

Sjednice Nadzornog odbora se snimaju tonski radi lakšeg evidentiranja odluka i zaključaka donesenih na sjednici. Tonski zapis sjednice se čuva kod osobe koja vodi zapisnik do usvajanja zapisnika o sjednici, a potom se tonski zapis sjednice uništava odnosno briše.

Članak 23.

O urednom vođenju zapisnika sa sjednice Nadzornog odbora, brine se ured Uprave Društva, ukoliko Predsjednik iznimno ne odredi drugačije.

Prijepis zapisnika sa sjednice Nadzornog odbora, dostavlja se svakom članu Nadzornog odbora, Upravi Društva i drugim osobama za koje to odredi Predsjednik, u najkraćem roku a najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana nakon održane sjednice.

Članak 24.

Nadzorni odbor, kada je potrebno, dostavlja Skupštini Društva svoje odluke kao pojedinačne akte, izdvojene iz zapisnika sa sjednice na kojoj su donesene.

U pismohranu Nadzornog odbora odlažu se i trajno čuvaju izvornici poziva i materijala sa sjednice, zapisnika sa sjednica i svih akata Nadzornog odbora.

O urednom vođenju pismohrane Nadzornog odbora, brine se ured Uprave društva. Evidenciju odluka Nadzornog odbora vodi Predsjednik.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Odredbe ovog Poslovnika obvezni su poštivati svi članovi Nadzornog odbora i druge osobe koje po pozivu sudjeluju u radu Nadzornog odbora na sjednici.

Poslovnik mora biti dostavljen svim članovima Nadzornog odbora.

Članak 26.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 27.

Poslovnik stupa na snagu danom njegovog donošenja.

Predsjednik Nadzornog odbora
Vladimir Čavlović, dipl.ing.el.