

Temeljem članka 33. Društvenog ugovora o preoblikovanju javnog poduzeća „Vinkovački vodovod i kanalizacija“ i usklađenju općih akata i temeljnog kapitala sa ZTD, Skupština Društva „Vinkovački vodovod i kanalizacija“ d.o.o., Dragutina Žanića-Karle 47/A, OIB 30638414709, MBS 030038269, na sjednici dana 04. ožujka 2019. godine donijela je sljedeći

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom uređuje pripremanje, sazivanje, način rada i odlučivanje Skupštine Društva „Vinkovački vodovod i kanalizacija“ d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo).

Članak 2.

Odredbe Poslovnika odnose se na članove Društva koji imaju pravo sudjelovanja u radu Skupštine, kao i na druge osobe koje su nazočne ili sudjelovanja u radu Skupštine.

II. SASTAV I OVLASTI

Članak 3

Skupštinu Društva čine predstavnici svih članova Društva ovlašteni za zastupanje ili osobe po posebnoj pisanoj punomoći i to neovisno o visini poslovnih udjela. Punomoć mora biti izričito dana za glasovanje na Skupštini.

Članak 4.

Skupština ima predsjednika i dopredsjednika.

Predsjednik Skupštine je predstavnik člana s većinom udjela u Društvu.

Članak 5.

Skupština Društva punovažno odlučuje ako je na skupštini zastupljeno 60% temeljnog kapitala, a ako nema navedenog kapitala, sazvat će se nova Skupština koja punovažno odlučuje uz prisustvo najmanje 51% temeljnog kapitala. Skupština odlučuje o pitanjima u skladu s ovlaštenjima utvrđenim Društvenim ugovorom i Zakonom.

III.SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 6.

Skupštinu saziva Uprava - direktor Društva, ako zakonom ili Društvenim ugovorom to pravo nije dano i nekom drugom.

Skupštinu može sazvat član Društva ili više članova Društava koji imaju 20% vrijednosti temeljnog kapitala u uvjetima kada predsjednik Uprave u roku od 14 dana ne sazove Skupštinu po zahtjevu člana Društva.

Članak 7.

Skupština Društva sastaje se na redovno zasjedanje najmanje jedanput godišnje, a po potrebi se može sazvati i više puta.

Članak 8.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Skupštine, odnosno onaj tko saziva sjednicu.

Članak 9.

Članovi Skupštine pozivaju se na sjednicu u pravilu pisanim pozivom. U pozivu za sjednicu naznačiti će se mjesto održavanja sjednice, dan 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, kao i prijedlog odluka i zaključaka za tekuću sjednicu Skupštine. Materijali za sjednicu Skupštine mogu se dostaviti telefaksom, elektronskom poštom i osobnom dostavom. Poziv se mora dostaviti u pravilu najkasnije osam dana prije održavanja sjednice u pravilu preporučenim pismom predstavniku člana Društva ovlaštenom za zastupanje.

Sam Poziv za Skupštinu objavljuje se i na oglasnoj ploči Društva.

Članak 10.

Na sjednicu Skupštine obvezno se poziva predsjednik Nadzornog odbora ili po njemu ovlašteni drugi član Nadzornog odbora.

Članovima Nadzornog odbora dostavlja se materijal za sjednicu Skupštine, ukoliko isti već nije bio dostavljen za sjednicu Nadzornog odbora. Poziv se po potrebi upućuje i stručnim osobama Društva.

IV ODRŽAVANJE SJEDNICE

Članak 11.

Skupština se može održati ako su prisutni članovi koji predstavljaju najmanje 60% temeljnog kapitala Društva. Prije otvaranja sjednice, predsjednik Skupštine utvrđuje broj prisutnih članova, kao i svaku promjenu u njihovom broju do koje dođe u tijeku trajanja sjednice.

Ukoliko nisu ispunjeni uvjeti za održavanje Skupštine, na istoj sjednici sazvati će se nova Skupština koja se mora održati u roku od 15 dana, uz prisustvo najmanje 51% temeljnog kapitala.

Rad Skupštine je javan.

Članak 12.

U naročitim slučajevima, kada za to postoje opravdani razlozi, Skupština može odlučiti da se na sjednici ili na dijelu sjednice javnost u potpunost i ili djelomice isključi.

Članak 13.

Predsjednik otvara i vodi sjednicu, brine se o održavanju reda na sjednici i zaključuje sjednicu, te potpisuje zapisnike, akte i odluke koje donosi Skupština.

U slučaju odsutnosti predsjednika ove ovlasti ima dopredsjednik.

U vođenju sjednice predsjednik brine da se rad na sjednici odvija prema dnevnom redu, daje članovima i ostalim sudionicima na sjednici riječi i usmjerava tijek rasprave u skladu s utvrđenim dnevnim redom.

Članak 14.

Sjednica Skupštine započinje predlaganjem dnevnog reda. Ako nitko od članova Skupštine ne podnese prigovor na predloženi dnevni red, predloženi dnevni red smatra se usvojenim. O pojedinim prigovorima na dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave, a nakon usmenog izjašnjenja podnositelja prigovora.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Skupštine objavljuje usvojeni dnevni red.

Članak 15.

Rad na sjednici teče po pojedinim točkama dnevnog reda tako da najprije izvjestitelj za svaku točku ukratko izlaže predmet, odnosno točke dnevnog reda. Nakon izlaganja izvjestitelja, predsjednik otvara raspravu po odnosnoj točki dnevnog reda. Rasprava o pojedinoj točki traje sve dok svi prijavljeni učesnici ne završe svoja izlaganja.

Članak 16.

U tijeku diskusije glede pojedinih točaka dnevnog reda, članovi Skupštine mogu putem predsjednika tražiti sva potrebna objašnjenja u svezi s točkom o kojoj se raspravlja i to od članova Nadzornog odbora, direktora Društva i drugih stručnih osoba koje prisustvuju sjednici.

Članak 17.

Članovi Skupštine imaju pravo postavljati pitanja članovima Nadzornog odbora i direktoru Društva koja se tiču njihovog rada ukoliko su ta pitanja u svezi s temama koje su na dnevnom redu.

Članovi Nadzornog odbora i direktor dužni su dati odgovor na istoj sjednici.

Ako je za davanje odgovora potrebno duže vrijeme ili ako je za to potrebno prikupiti podatke, Skupština može odlučiti da se takav odgovor da u pisanom obliku u roku od 15 dana, ako Skupština ne odluči drugačije.

Članak 18.

Član Skupštine ili drugi sudionik u radu Skupštine, mora prethodno tražiti riječ. Prijavljivanja za riječ po pojedinim točkama dnevnog reda obavljaju se kada predsjednik objavi da se po njima otvara rasprava.

Predsjednik daje riječ po redu prijave.

Članak 19.

Osobe koje prisustvuju sjednici, a nisu članovi Skupštine mogu na sjednici iznositi svoja mišljenja i davati prijedlog o određenim pitanjima samo ako im predsjednik Skupštine to dozvoli.

Na ostala pitanja glede učešća ovih osoba u radu Skupštine, primjenjuju se odredbe koje važe za članove Skupštine.

Članak 20.

Nakon završetka izlaganja svih za raspravu prijavljenih sudionika, predsjednik zaključuje raspravu o toj točki dnevnog reda.

Članak 21.

Glasovanje na sjednici je javno.

Pravo glasa na Skupštini stječe se posjedovanjem udjela u vrijednosti koja je utvrđena Društvenim ugovorom.

Članovi Skupštine izjašnjavaju se "ZA" ili "PROTIV" prijedloga.

Članovi Skupštine mogu glasovati i donositi odluke i pisanim putem.

Članak 22.

Odluka Skupštine smatra se usvojenom kada je prihvaćena većinom danih glasova (obična većina), odnosno drugom utvrđenom kvalificiranom većinom.

V. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICAMA

Članak 23.

Za vrijeme sjednice Skupštine sve nazočne osobe dužne su poštivati odredbe ovog Poslovnika i savjesno se koristiti svojim ovlaštenjima.

Članak 24.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Skupštine može članu ili ostalim nazočnima izreći disciplinsku mjeru:

1. opomenu
2. oduzimanje riječi
3. udaljenje sa sjednice.

VI. ZAPISNIK SA SJEDNICE

Članak 25.

O radu na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik vodi stručna osoba zaposlena u Društvu. Zapisnik sadrži osobito:

1. redni broj sjednice računajući od početka mandata
2. naznaku da se radi o Skupštini Društva
3. datum održavanja sjednice
4. vrijeme početka i završetka sjednice
5. nazočnost članova Skupštine
6. imena osoba koje su nazočne sjednici, a nisu članovi Skupštine niti predstavnici sredstava javnog priopćavanja.
7. utvrđivanje predsjednika da je na sjednici nazočan broj članova dovoljan za valjano odlučivanje
8. predloženi i usvojeni dnevni red
9. po pojedinim točkama dnevnog reda:
 - sažet prikaz izvješća koji se podnosi (u zapisnik se ne unosi sadržaj izvješća koji je u pismenom obliku podijeljen uz poziv za sjednicu, već se takvo izvješće priključuje zapisniku)
 - imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i suštinu njihovog izlaganja, a osobito njihovih prijedloga
 - odluke donijete po pojedinim pitanjima s naznakom da li su donijete jednoglasno ili većinom glasova
 - potpis predsjednika Skupštine i zapisničara.

Članak 26.

Na osnovi zapisnika izrađuju se pisani otpravci odluka Skupštine.

Otpravci moraju biti sastavljeni i potpisani najkasnije u roku od 8 dana po završetku sjednice.

Članak 27.

Zapisnik Skupštine obavezno se dostavlja:

- članovima Skupštine,
- članovima Nadzornog odbora,
- direktoru Društva.

Odluke donesene na Skupštini Društva bez odgađanja se unose u knjigu poslovnih udjela.

Svaki član Društva ima za vrijeme radnog vremena pravo uvida u knjigu poslovnih udjela ili tražiti da mu se dostave izvodi iz odluka Skupština.

Članak 28.

Zapisnici sa sjednice Skupštine čuvaju se u pismohrani Društva.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Skupština na prijedlog članova Skupštine koji imaju najmanje 51% temeljnog kapitala Društva.

Članak 30.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Ivan Bosančić, mag.oec.