Temeljem čl. 267. Zakona o trgovačkim društvima (Narodne novine br. 111/93; 34/99; 121/99; 52/00; 118/03; 107/07; 146/08; 137/09; 125/11; 152/11; 111/12; 68/13; 110/15.) i čl. 14. i 15. Potpunog teksta Izjave o usklađenju općih akata društva s ograničenom odgovornoš-ću sa Zakonom o trgovačkim društvima, Nadzorni odbor tvrtke Stambeno komunalno gospodarstvo d.o.o. Ogulin, na sjednici održanoj dana 07. svibnja 2018.g. donosi

  **P O S L O V N I K**

 **O RADU NADZORNOG ODBORA**

I OPĆE ODREDBE

 Članak 1.

 Ovim Poslovnikom detaljno se uređuje način rada i odlučivanja Nadzornog odbora društva (u nastavku: Nadzorni odbor), a naročito:
-organizacija rada Nadzornog odbora,

-prava i dužnosti članova Nadzornog odbora,

-priprema i saziv sjednica Nadzornog odbora,

-rad na sjednici i način odlučivanja,

-zapisnik i drugi akti Nadzornog odbora,

-druga pitanja značajna za rad Nadzornog odbora.

 Članak 2.

 Tumačenje pojedinih odredbi ovog Poslovnika daje Nadzorni odbor.

 Za primjenu odredbi Poslovnika brine i ostvaruje ih na sjednicama i izvan sjednica predsjednik Nadzornog odbora.

 Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve članove Nadzornog odbora društva, kao i druge osobe koje sudjeluju u radu na sjednicama Nadzornog odbora.

II ORGANIZACIJA RADA NADZORNOG ODBORA

 Članak 3.

 O pitanjima iz svoje nadležnosti utvrđene zakonom, osnivačkim aktom društva ili odlukama Nadzornog odbora, odlučuje se na sjednicama Nadzornog odbora.

 Članak 4.

 Članovi Nadzornog odbora svoje obveze i dužnosti vezane za članstvo obavljaju na sjednicama Nadzornog odbora.

Izvan sjednica članovi Nadzornog odbora imaju samo one obveze, prava i dužnosti za koje ih ovlasti Nadzorni odbor.

Svoja prava, obveze i dužnosti u odlučivanju o pitanjima iz nadležnosti rada nadzornog odbora, članovi moraju ostvarivati s pozornošću dobrog gospodarstvenika.

 Članak 5.

 Stručne, administrativno-tehničke i druge poslove, te cjelokupnu prepisku i otpravak pisanih materijala za potrebe Nadzornog odbora obavlja stručna služba društva.

III PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NADZORNOG ODBORA 2.

 Članak 6.

 Članovi Nadzornog odbora na traženje mogu dobiti obavijest o svakom pitanju iz rada i poslovanja društva.

 Za rad u Nadzornom odboru članovi imaju pravo na naknadu sukladno odluci Skupštine društva.

 Članak 7.

 Članovi Nadzornog odbora dužni su sudjelovati u radu koji se odvija na sjednicama.

 O izostanku sa sjednice članovi su dužni pravovremeno obavijestiti predsjednika, uz navođenje opravdanog razloga.

 Članak 8.

 Predsjednik Nadzornog odbora ima slijedeća prava i dužnosti:

-saziva sjednice, predlaže dnevni red i rukovodi radom sjednice Nadzornog odbora,

-iznosi prijedloge odluka članovima na odlučivanje,

-brine o održavanju reda na sjednicama,

-brine o izvršavanju odluka i zaključaka Nadzornog odbora,

-potpisuje sve akte Nadzornog odbora,

-predstavlja i zastupa Nadzorni odbor,

-obavlja druge poslove u skladu sa Poslovnikom.

 Članak 9.

 U slučaju spriječenosti predsjednika Nadzornog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika.

 Zamjenjivanje predsjednika Nadzornog odbora u smislu prethodnog stavka odnosi se samo na akte i radnje koje predsjednik ne može osobno poduzeti.

IV PRIPREMA I SAZIV SJEDNICA NADZORNOG ODBORA

 Članak 10.

 Za svaku točku predloženog dnevnog reda sjednice Nadzornog odbora, Uprava društva na zahtjev Nadzornog odbora, mora unaprijed izraditi izvješća i materijale u obliku pogodnom za raspravljanje i odlučivanje.

 Sva izvješća i materijali pripremljeni za sjednicu Nadzornog odbora moraju biti sačinjeni savjesno, uredno, točno i istinito.

 Na prijedlog predsjednika prijedlozi jednostavnijih odluka i zaključaka mogu biti predloženi i obrazloženi usmeno na sjednici.

 Članak 11.

 Sjednice Nadzornog odbora sazivaju se po potrebi, najmanje jednom tromjesečno, a saziva ih predsjednik Nadzornog odbora.

 Poziv za sjednicu Nadzornog odbora dostavlja se članovima elektronskom poštom u pravilu tri dana prije održavanja sjednice, a pisani materijali za sjednicu preuzimaju se u sjedištu društva.

 3.

 Pisani poziv za sjednicu obavezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja, te prijedlog dnevnog reda.

 Iznimno, predsjednik može sazvati sjednicu telefonskim putem ili osobno, u roku kraćem od tri dana, pri čemu će se dnevni red i potrebni materijali predložiti na samoj sjednici.

 Članak 12.

 Na sjednicu Nadzornog odbora, pored članova pozivaju se i imaju pravo sudjelovati u radu, bez prava odlučivanja, članovi Uprave društva.

 Stručni radnici iz stručnih službi koji brinu o zapisniku, valjanosti odluka i drugim pitanjima važnim za rad Nadzornog odbora, dužni su prisustvovati sjednicama.

V ODLUČIVANJE I RAD NA SJEDNICI NADZORNOG ODBORA

 Članak 13.

 Na sjednici Nadzornog odbora mogu se donositi pravno valjane odluke, zaključci i drugi akti ako je sjednici nazočna nadpolovična većina članova.

 Odluke, zaključci i drugi akti donose se nadpolovičnom većinom ukupnog broja glasova.

 Članak 14.

 Sjednicu Nadzornog odbora otvara, rukovodi njenim radom i zatvara predsjednik Nadzornog odbora.

 Nakon utvrđivanja kvoruma pristupa se verifikaciji zapisnika sa prethodne sjednice.

 Primjedbe članova na sadržaj zapisnika unose se u zapisnik ako iste budu prihvaćene od većine članova.

 Članak 15.

 Prijedlog dnevnog reda naznačen u pozivu može se mijenjati i dopunjavati na sjednici na temelju prijedloga svakog člana, ukoliko je prijedlog usvojen većinom glasova.

 Rad po točkama dnevnog reda, razmatranje materijala i prijedloga odvija se prema utvrđenom dnevnom redu.

 Članak 16.

 O svakoj točki dnevnog reda i pripremljenim materijalima prije odlučivanja vodi se rasprava.

 Predsjednik Nadzornog odbora daje riječ za raspravu po određenoj točki onim redosljedom kako su se članovi javili za raspravu, a drugim nazočnima u skladu sa tijekom rasprave i potrebom za dodatnim obrazloženjem.

 Predsjednik zaključuje točku dnevnog reda kada se više nitko ne javlja za raspravu, a ranije ako zaključi da je ta točka dovoljno raspravljana.

 Članak 17.

Nadzorni odbor odluke donosi javnim glasovanjem, dizanjem ruku, na način da predsjednik poziva članove na glasanje tako da se prvo izjasne tko je „ZA“, zatim tko je „PROTIV“ i na kraju tko je „SUZDRŽAN“.

 4.

 Član Nadzornog odbora može se suzdržati od glasovanja samo kada se odlučuje o nekom njegovom pravu ili obvezi.

 Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik i ono se unosi u zapisnik na način kako je odluka odglasovana. Svaki član nadzornog odbora može tražiti da se u zapisnik unese njegovo neslaganje s donijetom odlukom.

 Članak 18.

 Sazvana sjednica Nadzornog odbora može se odgoditi kad nastupe razlozi koji onemogućavaju njezin rad u zakazano vrijeme.

 Sjednicu odgađa predsjednik uz obvezno obavještavanje svih pozvanih.

 Predsjednik Nadzornog odbora može iz važnih razloga započetu sjednicu prekinuti, uz određivanje vremena njenog nastavka.

VI ZAPISNIK, AKTI I ARHIVA NADZORNOG ODBORA

 Članak 19.

 O radu i tijeku sjednica Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

 Zapisnik obvezno sadrži:

-oznaku datuma, vremena održavanja, sata početka i rednog broja sjednice,

-osobna imena prisutnih,

-utvrđeni dnevni red sjednice,

-utvrđivanje verifikacije prethodnog zapisnika, uz prihvaćene eventualne primjedbe na taj zapisnik,

-osnovne značajke rasprave po pojedinim točkama, uz navođenje osobnog imena sudionika u raspravi,

-rezultat glasovanja po pojedinom prijedlogu

-izričitu naznaku donijetih odluka i zaključaka,

- izdvojena mišljenja, odnosno neslaganmja s donijetim odlukama, uz navođenje osobnog imena osobe koja ga iznosi,

-druge važne činjenice u radu Nadzornog odbora (prekid rada, mjere za održavanje reda, sadržaj izlaganja pojedinog člana na izričiti zahtjev i sl.)

 Zapisnik potpisuje predsjednik Nadzornog odbora, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika samo ukoliko je vodio sjednicu.

 Zapisnici, materijali, pozivi, odluke Nadzornog odbora čuvaju se u arhivi društva.

 Članak 20.

 Članovi Nadzornog odbora i druge osobe koje sudjeluju u njegovom radu, dužne su sve dostupne i dostavljene podatke čuvati kao poslovnu tajnu. Poslovnom tajnom smatraju se svi dostupni podaci, osim onih koje je društvo sukladno posebnim propisima dužno objaviti.

 5.

 Čuvanje poslovne tajne obvezuje članove i nakon prestanka mandata.

Članak 21.

Za odnose Nadzornog odbora sa javnošću i medijima zadužen je predsjednik, odnosno osoba koju on u odsutnosti ovlasti.

 Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Društva.

 PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA:

 Siniša Ljubojević, v.r.