



Gažanski trg 8, 47000 Karlovac

Tel: 047 649 100

Fax: 047 649 101

Besplatni

telefon: 0800 400 047

e-mail: kontakt@vik-ka.hr

web: www.vik-ka.hr

Naš znak: 5-1925-0001

Vaš znak: _____

Karlovac, 30.05.2016.

Na temelju čl. 265. st. 1. Zakona o trgovačkim društvima (NN 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07 i 146/08, 137/09, 152/11, 111/12, 144/12 i 68/13) sazivam

**24. sjednicu Nadzornog odbora Vodovod i kanalizacija d.o.o. Karlovac za dan
30.05.2016. godine (ponedjeljak) s početkom u 12.00 sati
u prostorijama uprave društva, Gažanski trg 8.**

Za sjednicu predlažem slijedeći:

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa 23.sjednice Nadzornog odbora održane dana 18.04.2016. godine.
2. Usvajanje Poslovnika o radu Nadzornog odbora
3. Razno

Zamjenik predsjednika NO:
Marijan Butković, ing.stroj.

Dostaviti:

1. Članovima NO
Marijan Butković
Damir Markuš
Boris Vrbanac
Ivan Grčić
2. Direktor društva
3. Tajnik NO
4. Pismohrana

VODOVOD I KANALIZACIJA d.o.o.
KARLOVAC



Ur broj 5-1925-0001, ID 9454

Oznaka: Ivan Mrzljak



Na temelju članka 16. stavak 1. alineja 8. Izjave o osnivanju „Vodovoda i kanalizacije d.o.o. Karlovac“, Nadzorni odbor na 24. sjednici održanoj dana 30. svibnja 2016. godine donio je

POSLOVNIK **o radu Nadzornog odbora Vodovoda i kanalizacije d.o.o. Karlovac**

Članak 1.

Ovim Poslovníkom sukladno Izjavi o osnivanju Vodovoda i kanalizacije d.o.o. Karlovac, utvrđuje se način rada Nadzornog odbora.

Članak 2.

Poslovník iz članka 1. donosi Nadzorni odbor većinom glasova.

Članak 3.

Za pravilnu primjenu odredaba ovog Poslovníka odgovoran je predsjednik nadzornog odbora.

Članak 4.

Nadzorni odbor ima 5 članova. Četiri člana Nadzornog odbora bira Skupština društva. Jednog člana Nadzornog odbora biraju zaposlenici društva na način određen Zakonom. Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine. Članovi nadzornog odbora na svojoj konstituirajućoj sjednici biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

Nadzorni odbor ima tajnika kojeg imenuje Skupština društva.

Članak 5.

Član Nadzornog odbora ima pravo:

1. nadzirati vođenje poslova Društva,
2. predlagati pitanja o kojima će raspravljati nadzorni odbor,
3. podnositi prijedloge odluka i zaključaka iz nadležnosti Nadzornog odbora,
4. neometano iznositi svoje stavove i obrazlagati svoje mišljenje,
5. upućivati pitanja stručnim radnicima društva, u svezi predmeta s dnevnog reda sjednice.

Članak 6.

Član Nadzornog odbora dužan je:

1. biti nazočan sjednicama Nadzornog odbora,
2. o eventualnoj spriječenosti pravodobno obavijestiti predsjednika Nadzornog odbora,
3. izvršiti poslove i zadatke koje mu povjeri Nadzorni odbor,
4. glasovati o pitanjima koja su na dnevnom redu.

Članak 7.

Stvarna nadležnost Nadzornog odbora određena je odredbama Izjave o osnivanju Vodovoda i kanalizacije d.o.o. Karlovac, te odgovarajućim zakonskim propisima.

Članak 8.

Sjednice Nadzornog odbora održavaju se u pravilu u prostorijama Društva.

Članak 9.

Sjednicu saziva predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti istog zamjenjuje zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.

Članak 10.

Predsjednik Nadzornog odbora dužan je sazvati sjednicu i kada to predlaže:

1. direktor Društva
2. član Nadzornog odbora.

Sjednica se mora održati u pravilu u roku od 15 dana od kada je sazvana.

Članak 11.

Sjednica Nadzornog odbora zakazuje se pisanim putem, osim kada se radi o nastavku prekinute sjednice, kada predsjednik nadzornog odbora na samoj sjednici odredi kada će se prekinuta sjednica nastaviti.

Članak 12.

Pisani poziv za sjednicu dostavlja se svakom članu Nadzornog odbora, direktoru Društva, a prema potrebi i sindikalnom povjereniku Društva.

U pozivu mora biti naznačen dan, sat i mjesto održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv članovima se dostavlja pisani materijal, ukoliko takav postoji. Administrativno-tehničke poslove za pripremu sjednice No obavljaju stručne službe društva, direktor i tajnik No.

Članak 13.

Sjednica Nadzornog odbora može se zakazati i održati telefonskim putem ili elektroničkom poštom, time da se članovima Nadzornog odbora uručuje pisani materijal.

Članak 14.

Članovima Nadzornog odbora za njihov rad u Nadzornom odboru, kao i tajniku Nadzornog odbora isplaćuje se mjesečno neto naknada sukladno Odluci o načinu i visini obračuna naknade članovima nadzornog odbora i tajniku nadzornog odbora.

Članak 15.

Sjednica Nadzornog odbora održava se ukoliko kvorum čine najmanje 3 člana nazočna sjednici.

Članak 16.

Na početku svake sjednice Nadzornog odbora usvaja se u pravilu zapisnik s prethodne sjednice. Eventualne primjedbe stavljaju se kao dodatak zapisniku i čine njegov sastavni dio. Nakon glasovanja o prihvatanju zapisnika, predsjednik Nadzornog odbora proglašava ga usvojenim.

Članak 17.

Dnevni red sjednice priprema i predlaže predsjednik Nadzornog odbora. Predsjednik nadzornog odbora dužan je prijedlog dnevnog reda dopuniti prijedlozima direktora Društva koji su do sazivanja sjednice dostavljeni u pisanom obliku.

Članak 18.

Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati i dopunjavati do trenutka usvajanja glasovanjem.

Članak 19.

Predsjednik nadzornog odbora daje ovlaštenje direktoru Društva da može na sjednicu Nadzornog odbora pozvati stručne radnike Društva radi davanja pojašnjenja po pitanjima koja se nalaze na dnevnom redu.

Članak 20.

O svakom predmetu na dnevnom redu raspravlja se prije donošenja odluke. Raspravljati i odlučivati može se samo o pitanjima koja su predmet dnevnog reda. Predsjednik zaključuje raspravu kada više nema diskutiranih po određenom pitanju. Konačni prijedlog odluke ili zaključka mora biti formuliran tako da se o njemu može odlučiti javnim glasovanjem „za“ ili „protiv“.

Uzdržavanje od glasovanja nije dozvoljeno.

Članak 21.

Odluke se donose većinom od danih glasova, ukoliko za donošenje pojedinog akta zakonskim propisom nije određena drugačija većina.

Odsutni članovi Nadzornog odbora mogu sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas daju pisanim putem, telefonom, telefaksom ili elektroničkom poštom, ako se tome ne usprotivi nitko od članova Nadzornog odbora.

Članak 22.

Predsjednik nadzornog odbora brine o održavanju reda na sjednici. Sudioniku sjednice koji svojim ponašanjem i govorom narušava red i dignitete Nadzornog odbora predsjednik može oduzeti riječ, odnosno udaljiti ga sa sjednice, uz izricanje opomene koja se unosi u zapisnik.

Članak 23.

Predsjednik Nadzornog odbora objavljuje da je sjednica zaključena, nakon što je iscrpljen sadržaj dnevnog reda.

Članak 24.

O sjednicama Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Članak 25.

Zapisnik vodi tajnik Nadzornog odbora temeljem bilježaka sačinjenih tijekom sjednice, na način da je uz pomoć istih moguće sastaviti zapisnik koji sadržava sve potrebite dijelove.

Sjednice Nadzornog odbora mogu se snimati tonski.

Članak 26.

Zapisnik mora sadržavati sljedeće podatke:

1. mjesto, dan i vrijeme održavanje sjednice,
2. redni broj sjednice,
3. imena nazočnih članova Nadzornog odbora i ostalih nazočnih na sjednici,
4. imena članova koji su opravdali izostanak,

5. konstataciju kvoruma,
6. zaključak o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice,
7. dnevni red sjednice,
8. tijek sjednice s naznačenim bitnim činjenicama sa sjednice,
9. rezultate glasovanja po pojedinim točkama dnevnog reda,
10. odluke i zaključke donesene po pojedinim pitanjima dnevnog reda,
11. vrijeme zaključenja sjednice,
12. potpis predsjednika Nadzornog odbora i potpis tajnika kao sastavljača zapisnika.

Članak 27.

Ukoliko je na sjednici Nadzornog odbora usvojena odluka ili akt opsežnog sadržaja, u zapisnik se upisuje samo naziv istog, a cjelokupan tekst prilaže se zapisniku i čini njegov sastavni dio.

Članak 28.

Svaki član nadzornog odbora može u zapisnik izdiktirati dio svog izlaganja za koji želi da bude doslovno onako kako ga je na sjednici prezentirao, ili ga može u obliku pisane izjave priložiti zapisniku.

Članak 29.

Sačinjen i usvojen zapisnik nije dopušteno mijenjati ili uništiti. Zapisnici s pripadajućom dokumentacijom dokumenti su trajne važnosti i čuvaju se u arhivi vlasnika Društva. Nosioци tonskih zapisa čuvaju se u arhivi vlasnika Društva.

Članak 30.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način i po postupku koji je utvrđen za njegovo donošenje.

Članak 31.

Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika nadležan je Nadzorni odbor.

Članak 32.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

ZAMJENIK PREDSJEDNIKA
NADZORNOG ODBORA

Marijan Butković, ing.stroj.


POSLOVNI I ADMINISTRATIVNI D.O.O.
KARLOVAC