POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

VODOVOD PULA-LABIN d.o.o.

03.10.2025.

Na temelju članka 28. Društvenog ugovora društva Vodovod Pula-Labin d.o.o. (potpuni tekst od 23.04.2025. godine), Nadzorni odbor društva VODOVOD PULA-LABIN d.o.o. na sjednici dana 03.10.2025. godine, donosi

ODLUKU

Usvaja se Poslovnik o radu Nadzornog odbora Vodovod Pula-Labin d.o.o.:

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Nadzornog odbora VODOVOD PULA-LABIN d.o.o. za vodne usluge (dalje tekstu: Nadzorni odbor).

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika o radu Nadzornog odbora (dalje u tekstu: Poslovnik) obvezujuće su za sve članove Nadzornog odbora, kao i za sve druge osobe koje sudjeluju u radu ili prisustvuju sjednicama Nadzornog odbora.

Članak 3.

Nadzorni odbor je organ društva s pravima, obvezama i odgovornostima utvrđenim Zakonom o trgovačkim društvima i Društvenim ugovorom društva Vodovod Pula-Labin d.o.o. (dalje u tekstu: Društveni ugovor).

2. IZBOR, PRAVA I OBVEZE ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 4.

(1) Društvo ima Nadzorni odbor koji se sastoji od 7 (sedam) članova.

(2) Šest članova Nadzornog odbora bira Skupština Društva, na prijedlog članova kako je propisano čl. 25. Društvenog ugovora. Jednog člana, kao predstavnika radnika, imenuje radničko vijeće Društva.

(3) Članovi Nadzornog odbora biraju se, odnosno imenuju, na četiri godine i mogu biti ponovno birani, odnosno imenovani.

(4) Član Nadzornog odbora može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata:
1) na vlastiti zahtjev;
2) opozivom, na prijedlog predlagača.

(5) U slučaju iz stavka 4. točke 2. ovog članka, član Nadzornog odbora ne može biti razriješen dužnosti prije nego Skupština Društva odluči o godišnjem izvješću i završnom računu.

Članak 5.

(1) Konstituirajuću sjednicu Nadzornog odbora saziva predsjednik Skupštine.

(2) Na konstituirajućoj sjednici Nadzornog odbora, članovi Nadzornog odbora iz reda svojih članova biraju predsjednika Nadzornog odbora i njegovog zamjenika. Prijedlog daju svi članovi Nadzornog odbora, a odluka se donosi većinom glasova prisutnih članova.

(3) Zamjenik predsjednika ima prava i obveze predsjednika samo onda ako je ovaj spriječen u obavljanju svoje funkcije.

Članak 6.

Predsjednik Nadzornog odbora organizira i rukovodi radom Nadzornog odbora, na način da:
- brine za pripremu sjednica Nadzornog odbora,
- saziva i rukovodi sjednicama,
- utvrđuje da li postoji potrebna većina za donošenje odluka,
- predlaže dnevni red sjednice,
- formulira prijedloge i stavlja ih na glasovanje,
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- potpisuje zapisnike i akte koje donosi Nadzorni odbor, i drugu dokumentaciju za koju je ovlašten aktima društva.

Članak 7.

(1) Član Nadzornog odbora ima prava i dužnost:
- sudjelovati na sjednicama Nadzornog odbora i na njima sudjelovati u raspravi i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- prihvatiti izbor koji mu svojom odlukom odredi Nadzorni odbor u komisijama koje imenuje Nadzorni odbor.

(2) Član ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Zakona, Društvenog ugovora i ovog Poslovnika.

Članak 8.

(1) Članovi Nadzornog odbora imaju pravo na naknadu za rad u Nadzornom odboru čiju visinu utvrđuje Skupština društva.

(2) Članovi Nadzornog odbora koji dolaze na sjednicu iz mjesta razlličitog od mjesta održavanja sjednice Nadzornog odbora imaju pravo na naknadu putnih troškova, ako koriste javni prijevoz ili vlastiti automobil, te prava na dnevnicu.

(3) U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici Nadzornog odbora, član Nadzornog odbora dužan je o razlozima svoje spriječenosti pravovremeno izvijestiti predsjednika Nadzornog odbora.

3. KOMISIJE NADZORNOG ODBORA

Članak 9.

(1) Nadzorni odbor može imenovati komisije radi priprema odluka koje donosi i nadzora njihova provođenja.
(2) Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Nadzornog odbora.

(3) Članovi Nadzornog odbora mogu prisustvovati sjednicama svake komisije i odbora iako nisu njezini članovi, ako predsjednik Komisije ne odredi drukčije.

4. NAČIN RADA

4.1. Sazivanje sjednice

Članak 10.

(1) Sjednice Nadzornog odbora treba u pravilu sazivati jednom tromjesečno, a mora ih se sazvati najmanje jednom polugodišnje. Sjednicu Nadzornog odbora saziva predsjednik Nadzornog odbora.

(2) Član Uprave ili Nadzornog odbora pojedinačno može od predsjednika zahtjevati sazivanje Nadzornog odbora, uz navođenje razloga sazivanja. Razlog za sazivanje sjednice Nadzornog odbora može biti bilo koje pitanje iz djelokruga rada Nadzornog odbora.

(3) Predsjednik mora sjednicu sazvati bez odgađanja, a ona se mora održati unutar roka od 15 dana od kada je sazvana.

(4) Ako predsjednik ne udovolji zahtjevu člana Nadzornog odbora ili Uprave za sazivanje sjednice, podnositelji zahtjeva mogu umjesto predsjednika sami sazivati sjednicu Nadzornog odbora uz priopćenje dnevnog reda.

Članak 11.

(1) Sjednicu Nadzornog odbora može sazvati i zamjenik predsjednika Nadzornog odbora u slučaju spriječenosti predsjednika, a iznimno po ovlaštenju predsjednika i član Nadzornog odbora.

(2) Ovlaštenje za sazivanje sjednice članu Nadzornog odbora mora biti u pisanom obliku.

Članak 12.

(1) Članovi Nadzornog odbora Društva pozivaju se na sjednicu pisanim pozivom koji se u pravilu dostavlja elektroničkom poštom uz potvrdu primitka, a na zahtjev pojedinog člana, može mu se dostavljati i redovnom poštom.

(2) U pozivu za sjednicu naznačiti će se mjesto održavanja sjednice, dan i sat početka sjednice i prijedlog dnevnog reda.

(3) Uz poziv za sjednicu dostavlja se svakom članu pisani materijal bitan za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i prijedlog odluka.

(4) Materijal za sjednicu pripremaju Stručne službe društva, ili pojedina radna tijela i komisije imenovane od strane Nadzornog odbora.

(5) Materijal za sjednicu Nadzornog odbora mora se članovima dostaviti najmanje 3 (tri) dana prije sjednice.

Članak 13.

(1) Sjednice Nadzornog odbora u pravilu se održavaju u sjedištu društva.

(2) Kada to zahtjevaju posebni razlozi ili interesi društva, predsjednik Nadzornog odbora može donijeti odluku o održavanju sjednice i u nekom drugom mjestu izvan sjedišta, a na teritoriju Republike Hrvatske.

Članak 14.

(1) Sjednici Nadzornog odbora, uz članove obvezno prisustvuju i Uprava – direktor, zamjenik direktora i direktor Podružnice Labin.

(2) Po potrebi se mogu pozvati i drugi izvjestitelji, stručnjaci ili slično radi obrazlaganja pojedine problematike koja se na sjednici raspravlja.

4.2. Dnevni red i tijek sjednice

Članak 15.

(1) Dnevni red sjednice Nadzornog odbora utvrđuje se na početku sjednice.

(2) Dnevni red predlaže predsjednik Nadzornog odbora, a svaki član Nadzornog odbora ima pravo na podnošenje prijedloga za izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

(3) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga predsjednik daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Članak 16.

(1) Nakon što je dnevni red utvrđen, prelazi se na rad prema utvrđenim točkama dnevnog reda.

(2) Predsjednik Nadzornog odbora može ograničiti vrijeme pojedinačne diskusije o temi ili vrijeme cjelokupne diskusije po pojedinačnoj točki dnevnog reda.

Članak 17.

(1) Sjednicu Nadzornog odbora otvara i vodi predsjednik Nadzornog odbora, a u njegovoj spriječenosti njegov zamjenik.

(2) Nakon otvaranja sjednice utvrđuje se da li sjednici prisustvuje dovoljan broj članova za pravovaljano odlučivanje, natpolovična većina, tj. četiri (4) člana Nadzornog odbora. Nadzorni odbor može donositi odluku većinom nazočnih članova.

(3) Ako u odlučivanju ne sudjeluje većina iz prethodnog stavka ovog članka, sjednica se odgađa, a predsjednik određuje dan i sat naredne sjednice.

Članak 18.

(1) O svakom pitanju koje je na dnevnom redu otvara se rasprava.

(2) Na početku rasprave uvodno obrazloženje predmeta, ako je isto potrebno, daje izvjestitelj kojeg odredi predsjednik Nadzornog odbora. Izvjestitelj daje ujedno i potrebna objašnjenja o eventualnim primjedbama i prijedlozima koji su dati na samoj sjednici Nadzornog odbora.

Članak 19.

(1) U raspravi o pojedinom predmetu iz dnevnog reda, mogu osim članova Nadzornog odbora sudjelovati članovi Uprave društva i druge osobe pozvane na sjednicu, bez prava odlučivanja.

(2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika. Predsjednik daje riječ po točkama dnevnog rega, po redoslijedu prijave.

Članak 20.

(1) Izlaganje i rasprava se vodi prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se osoba koja izlaže udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

(2) Ako se izlagatelj i poslije druge opomene ne drži teme dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ.

4.3. Odlučivanje

Članak 21.

(1) Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na jedan glas.

(2) Odsutni član Nadzornog odbora može sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas da u pisanom obliku: poštom, elektroničkom poštom ili korištenjem drugih tehničkih sredstava i isti preda predsjedniku da ga prenese pri donošenju odluke.

(3) Glasovanje na način iz prethodnog stavka, uručenjem glasa u pisanom obliku, izjednačeno je s glasovanjem fizički nazočnog člana na samoj sjednici, ako se tome ne usprotive preostali članovi

Nadzornog odbora.

(4) Glas se tako može dati samo glede točno određenog prijedloga odluke.

Članak 22.

(1) U hitnim i opravdanim slučajevima, sjednice Nadzornog odbora mogu se održati elektronskim putem (elektronska sjednica) ili telefonskim putem (telefonska sjednica).

(2) Poziv za elektronsku sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i radnim materijalima šalje se putem elektronske pošte, uz napomenu članovima da se očituju da li prihvaćaju održavanje sjednice elektronskim putem.

(3) Elektronska sjednica se smatra pravovaljanom ukoliko na poziv za istu pozitivno odgovori većina od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

(4) Odluke sa elektronske sjednice Nadzornog odbora donose se većinom glasova od dostavljenih odgovora putem elektronske pošte.

(5) Članovi Nadzornog odbora glasuju putem elektronske pošte glasovima "ZA" ili "PROTIV i na taj način izjašnjavaju se o svakoj točci dnevnog reda.

(6) Odluke Nadzornog odbora donesene na prethodno opisani način, potvrđuju se na prvoj sljedećoj sjednici Nadzornog odbora.

Članak 23.

(1) Telefonska sjednica održava se na način da predsjednik nazove svakog člana nadzornog odbora pojedinačno, iznese prijedlog odluke te zatraži da glasa „ZA" ili „PROTIV". Zapisnik s telefonske sjednice mora sadržavati i naznaku načina komunikacije s članovima Nadzornog odbora.

(2) Telefonska sjednica se smatra pravovaljanom ukoliko na istu odgovori (javi se) većina od ukupnog broja članova nadzornog odbora.

(3) Odluke sa telefonske sjednice Nadzornog odbora donose se većinom glasova od ukupnog broja članova nadzornog odbora koji su se telefonski odazvali.

(4) Odluke Nadzornog odbora donesene na prethodno opisani način, potvrđuju se na prvoj sljedećoj sjednici Nadzornog odbora.

Članak 24.

(1) Članovi Nadzornog odbora glasuju javno, a glasovanje se vrši dizanjem ruku ili pojedinačnim prozivanjem.

(2) Članovi glasuju tako da se izjašnjavaju ZA ili PROTIV prijedloga, na način da predsjednik prvo poziva članove da se izjasne tko je ZA prijedlog, a zatim tko je PROTIV.

(3) Članovi Nadzornog odbora ne mogu se suzdržavati od glasovanja i mogu glasovati samo ZA ili PROTIV.

Članak 25.

(1) Nakon izvršenog glasovanja predsjednik Nadzornog odbora utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja o svakom konkretnom predmetu.

(2) Svaki član Nadzornog odbora može zahtjevati da se u zapisnik unese njegovo izdvojeno mišljenje.

Članak 26.

Kada je dnevni red iscrpljen, predsjednik konstatira i objavljuje da je sjednica Nadzornog odbora zaključena.

5. ZAPISNIK

Članak 27.

(1) Na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora sadrži:
- redni broj sjednice u godini
- datum i mjesto održavanja sjednice
- imena i prezimena nazočnih i odsutnih članova,
- imena i prezimena i funkcija nazočnih osoba koje nisu članovi Nadzornog odbora,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- utvrđeni dnevni red,
- kratak prikaz izlaganja, prijedloga i diskusije po svim točkama dnevnog reda s imenima i prezimenima osoba koji su sudjelovali u raspravi,
- donošenje odluka i zaključaka po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasovanja,
- pojedinačne izjave ili protivljenja članova koje su oni zahtjevali unijeti u zapisnik.

Članak 28.

(1) Zapisnik potpisuje predsjednik Nadzornog odbora.

(2) Zapisnik se izrađuje, u pravilu, u roku od 8 dana od održane sjednice.

(3) Pravo uvida u zapisnik osim Nadzornog odbora ima i Uprava društva.

Članak 29.

(1) Zapisnici i drugi materijali sa sjednice Nadzornog odbora čuvaju se na način i pod uvjetom utvrđenim općim aktom društva.

6. POSLOVNA TAJNA

Članak 30.

(1) Nadzorni odbor zasjeda na zatvorenim sjednicama.

(2) Sredstva javnog priopćavanja obavještavaju se o odlukama Nadzornog odbora, ali samo kad tako odluči Nadzorni odbor.

Članak 31.

(1) Knjiga zapisnika, odluke i zaključci kao i svi materijali Nadzornog odbora poslovna su tajna.

(2) Članovi Nadzornog odbora dužni su čuvati poslovnu tajnu društva. Dužnost čuvanja poslovne tajne ostaje i nakon prestanka članstva u Nadzornom odboru društva.

(3) Dužnost čuvanja poslovne tajne odnosi se na sve osobe koje prisustvuju sjednici Nadzornog odbora.

7. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Na sve što ovim Poslovnikom nije regulirano, a odnosi se ili je povezano s radom Nadzornog odbora, primjenjivati će se Zakon o trgovačkim društvima i Društveni ugovor.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik donosi Nadzorni odbor koji je ovlašten i za njegove izmjene i dopune.

Članak 34.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se od 03. listopada 2025. godine, a njegovim stupanjem na snagu prestaje važiti Poslovnik o radu Nadzornog odbora Ur. broj: 10841/2021. od 23.12.2021.godine.

Predsjednik Nadzornog odbora
Flavio Gregorović

Ur. broj: NO- 5587-22/2025
Pula, 03. 10.2025.