



za održavanje i upravljanje parkirališta
Prilaz kralja Salomona 4
HR – 52100 PULA
Tele: 052 210 470
Fax: 052 210 501
MB. 1892975

Nadzorni odbor PULA PARKINGA d.o.o, na sjednici održanoj u Puli, 29.03.2006
Godine donio je sljedeći

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Nadzornog odbora sukladno zakonu i Društvenom dogovoru.

Članovi Nadzornog odbora dužni su čuvati poslovnu tajnu i povjerljive podatke s kojima su se upoznali tijekom obnašanja dužnosti. Obveza čuvanja poslovne tajne vrijedi i nakon prestanka članstva u Nadzornom odboru.

Želi li član Nadzornog odbora podatke, izvješća i sl., za koje nije siguran predstavljaju li poslovnu tajnu ili su povjerljivi, prenijeti trećima, dužan je o tome izvijestiti Predsjednika Nadzornog odbora koji će o tome dati svoje mišljenje.

Članak 2.

Nadzorni odbor radi na sjednicama koje se u pravilu održavaju u sjedištu Društva. U opravdanim prilikama, kada tako ocijeni Predsjednik Nadzornog odbora, sjednica se može održati i izvan sjedišta Društva.

Članak 3.

Inicijativu za sazivanje sjednice može dati svaki član Nadzornog odbora i direktor Društva uz navođenje razloga i svrhe zahtjeva.

Predsjednik Nadzornog odbora se mora očitovati o inicijativi u roku od 8 dana od primitka zahtjeva.

Članak 4.

Sjednice Nadzornog odbora saziva njegov predsjednik. Ako se ne udovolji inicijativi dvojice članova Nadzornog odbora ili direktora i barem jednog člana Nadzornog odbora za sazivanje sjednice, podnositelji inicijative mogu sjednicu i sami sazvati.

Na ovako sazivanoj sjednici, funkciju predsjednika obnaša član Nadzornog odbora koji ju je sazvaio zajedno s direktorom, odnosno jedan od dva člana Nadzornog odbora koji su je sazvali, a kojeg odredi njihov dogovor ili kocka.

Sjednica se mora održati u roku od 15 dana od dana sazivanja, ali, osim u hitnim slučajevima i kod odreknuća od prava na formalno pozivanje, ne prije od tri dana od dana sazivanja

Sjednica se saziva preporučenim pismom. U hitnim slučajevima može se sazvati i usmeno, putom telefona, telefaksa ili na drugi pouzdani način, ali članovi Nadzornog odbora moraju pisano potvrditi da su obaviješteni o sazivanju..

Članovi Nadzornog odbora mogu pisano izjaviti Predsjedniku Nadzornog odbora da se odriču prava na formalno povezivanje. U tom slučaju, a i poziv i dnevni red mogu priopćiti usmeno.

Već sazvana sjednica može se odgoditi unutar roka propisanog za njeno održavanje, a može se i otkazati. O odgodi i otkazivanju sjednice odlučuje sazivaatelj sjednice, ali Predsjednik Nadzornog odbora ne može otkazati sjednicu koju je sazvaio na inicijativu direktora ili drugog člana Nadzornog odbora.

Članak 5.

Dnevni red utvrđuje Predsjednik Nadzornog odbora odnosno podnositelj inicijative u slučaju iz 2. Rečenice st. 1. čl.4. Ovog Poslovnika.

Dnevni red mora biti priopćen u pozivu za sazivanje sjednice. U prilogu poziva za sazivanje sjednice mora sa dostaviti pisani materijal s obrazloženjem po svakoj točki dnevnog reda.

Jedan primjerak dnevnog reda obvezatno se pohranjuje u arhivu Društva.

Članak 6.

Sjednica Nadzornog odbora mogu prisustvovati samo članovi Nadzornog odbora i Uprave. Iznimno, umjesto spriječenog člana Nadzornog odbora, sjednici može prisustvovati njegov punomoćnik, bez prava odlučivanja.

Na sjednicu se mogu pozvati izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje. Takve osobe prisustvuju sjednici samo tijekom svog izlaganja i rasprave o pitanju za koje su pozvane.

Članak 7.

Sjednice Nadzornog odbora održavaju se prema potrebi, u pravilu jednom tromjesečno, a najmanje jednom polugodišnje.

Članak 8.

Mandat Predsjednika Nadzornog odbora traje četiri godine. Četiri godine traje i mandat zamjenika Predsjednika. Njihovi su mandati neovisni jedan od drugog.

Predsjednik i njegov zamjenik mogu biti razriješeni u bilo koje doba, a i ponovno imenovani na te funkcije.

Članak 9.

Sjednicu Nadzornog odbora otvara i vodi Predsjednik Nadzornog odbora . U odsutnosti Predsjednika, njegove poslove obavlja zamjenik Predsjednika. Ipak, zamjenik ne može sazvati sjednicu Nadzornog odbora, a sazivanu sjednicu, osim u slučaju iz stavka 3. ovog članka, ne može otkazati.

Nakon otvaranja sjednice, a prije prelaska na rad, Predsjednik Nadzornog odbora utvrđuje da li su nazočna barem dva člana Nadzornog odbora (kvorum). S nazočnošću je izjednačeno glasovanje pisanim putem o pitanju o kojem se odlučuje bez rasprave, samo na temelju dostavljenih pisanih materijala. Prilikom priopćavanja dnevnog reda mora se naznačiti da će se o pojedinom pitanju odlučivati samo na temelju pisanih materijala.

Ako Predsjednik Nadzornog odbora utvrdi da nema kvoruma ni 30 minuta nakon vremena određenog za početak sjednice, odgodit će sjednicu i odrediti novi datum njenog održavanja. Ako ponovljenu sjednicu nije moguće održati unutar propisanog roka, sjednica će se otkazati.

Nakon utvrđivanja kvoruma, odlučuje se o eventualnim izmjenama i dopunama utvrđenog dnevnog reda. Dnevni red se može izmijeniti odnosno dopuniti, i na temelju pisanog prijedloga člana Nadzornog odbora ili direktora, većinom glasova članova Nadzornog odbora.

Nakon toga, Predsjednik Nadzornog odbora daje riječ izvjestiteljima po pojedinim točkama, a nakon izlaganja otvara raspravu. Vrijeme rasprave o pojedinom pitanju može se unaprijed ograničiti samo većinom glasova članova Nadzornog odbora.

Članak 10.

Odluke Nadzornog odbora donose se većinom glasova članova Nadzornog odbora osim ako zakonom, Društvenim ugovorom i ovim Poslovníkom nije propisano da se odluka donosi glasovima svih članova nadzornog odbora. Takva, posebna većina može se Poslovníkom propisati samo u postupovnim stvarima.

Odsutni članovi Nadzornog odbora mogu sudjelovati u donošenju odluka:
-tako da svoj glas dadu pisanim putem, putem drugog člana Nadzornog odbora odnosno punomoćnika,
-glasovanjem preporučenim pismom, ili telefaksom

Takav se glas može dati do trenutka glasovanja, ali je takav glas valjan ako se takvom glasovanju ne usprotivi ni jedan član Nadzornog odbora. Protivljenje takvom načinu glasovanja mora biti izjavljeno prije početka rasprave o pitanju o kojem se glasuje i mora biti unesen u zapisnik.

Članak 11.

Glasovanje na sjednici Nadzornog odbora je javno osim kad se glasuje o izbornim stvarima, ali i o takvim stvarima nadzorni odbor može, glasovanjem svih članova, propisati javno glasovanje.

Članak 12.

Glasovanje se provodi izričitom izjavom članova o tome da li su "za" ili "protiv" odluke čije se donošenje predlaže. Šutnja se neće smatrati ni glasom "za" ni glasom "protiv".

Sadržaj prijedloga o kome se glasuje utvrđuju isključivo sazivatelj sjednice odnosno predlagatelj izmjena i dopuna dnevnog reda usvojenih u skladu sa stavkom 4. članka 9. Poslovnika. O protuprijedlozima i dopunskim prijedlozima članova Nadzornog odbora može se glasovati samo uz suglasnost tih osoba i samo kao sastavnim dijelom prijedloga.

Ishod glasovanja unosi se u zapisnik o radu Nadzornog odbora uz prijedlog o kojem se glasovalo.

Članak 13.

O sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik koji obvezatno sadrži:

- mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice,
- imena i prezimena Predsjednika i članova Nadzornog odbora i zapisničara,
- broj nazočnih članova,
- dnevni red uključujući njegove izmjene i dopune,
- protuprijedloge i dopunske prijedloge o kojima se glasovalo,
- odluke postupovnim stvarima,
- odluke o pitanjima na dnevnom redu

Odluke Nadzornog odbora koje nisu unesene u zapisnik smatrat će se kao da nisu donesene osim ako ih ne potpišu svi članovi Nadzornog odbora.

Članak 14.

Zapisnik vodi Predsjednik Nadzornog odbora ili osoba koju on za to ovlasti. Obveza čuvanja poslovne tajne odnosno povjerljivih podataka odnosi se i na zapisničara koji nije član Nadzornog odbora.

Zapisnik potpisuje Predsjednik Nadzornog odbora i zapisničar. Sastavni dio zapisnika su isprave o glasovanju pisanim putem.

Članak 15.

Izvornik odluke Nadzornog odbora izrađuje i potpisuje Predsjednik Nadzornog odbora. Posebne se odluke ne izrađuju ako je iz teksta zapisnika vidljiv sadržaj odluke. Primjerak posebno izrađene odluke dostavlja se svim članovima nadzornog odbora uz zapisnik sa sjednice kao direktoru društvu. Predsjednik može odlučiti da se primjerak odluke dostavi i drugim osobama.

Odluke Nadzornog odbora unose se u Knjigu odluka u kojoj se navode:

- naziv odluke,
- datum sjednice na kojoj je donesena,
- naznaku točke dnevnoga reda na kojoj je odluka donesena.

Članak 16.

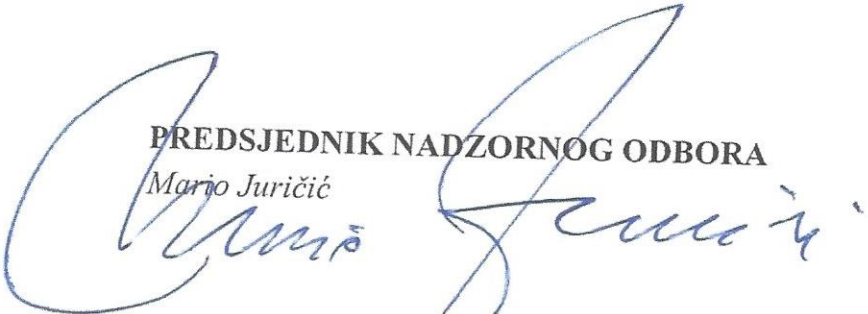
Nadzorni odbor može imenovati komisije koje pripremaju njegove odluke i koje nadziru njihovo provođenje.

Komisije ne mogu odlučivati o stvarima koje su u nadležnosti Nadzornog odbora.

Odredbe ovog Poslovnika na odgovarajući se način, ako Nadzorni odbor ne odluči drugačije, primjenjuju na način rada i odlučivanja komisija.

Članak 17.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA
Mario Juričić

PULA PARKING
d.o.o.