

Na temelju čl. 9. Izjave o osnivanju Poljoprivredno poduzetničkog inkubatora Drenovci d.o.o., Vladimira Nazora 131, Drenovci, Nadzorni odbor Poljoprivredno poduzetničkog inkubatora Drenovci d.o.o., dana 03. travnja 2017. godine donosi

IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA O RADU NADZORNOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Nadzornog odbora Poljoprivredno poduzetničkog inkubatora Drenovci d.o.o. (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje način rada Nadzornog odbora trgovačkog društva (u daljnjem tekstu Nadzorni odbor), a osobito:

- ustroj i djelokrug rada
- način sazivanja sjednica
- prava i dužnosti članova
- tijek sjednica i donošenje odluka

Odredbe o načinu radu članova Nadzornog odbora na sjednicama odnose se i na druge osobe koje su nazočne sjednicama Odbora i sudjeluju u njegovom radu.

Članak 2.

Nadzorni odbor obavlja poslove utvrđene Zakonom o trgovačkim društvima, izjavom o osnivanju Poljoprivredno poduzetničkog inkubatora Drenovci d.o.o. za usluge i odlukama Skupštine Društva.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Nadzornog odbora nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje urediti Nadzorni odbor posebnim aktom.

II. USTROJ I DJELOKRUG RADA

Članak 3.

Nadzorni odbor ima pet (5) članova, i to:

- predsjednika Nadzornog odbora,
- zamjenika predsjednika Nadzornog odbora
- tri člana Nadzornog odbora

Članove Nadzornog odbora odlukom bira Skupština Društva na vrijeme od 4 godine.

Članak 4.

Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri (4) godine i mogu biti ponovno birani.

Skupština Društva može opozvati člana Nadzornog odbora i prije isteka mandata za koji je izabran.

Članak 5.

Predsjednika Nadzornog odbora i Zamjenika Predsjednika Nadzornog odbora biraju članovi između sebe na konstituirajućoj sjednici većinom glasova ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Zamjenik Predsjednika Nadzornog odbora ovlašten je obavljati sve poslove Predsjednika Nadzornog odbora u slučaju da je Predsjednik onemogućen u vršenju propisanih poslova.

Članak 6.

Nadzorni odbor nadzire vođenje poslova Društva s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika, a posebice:

- prati poštivanje statutarnih i drugih akata te kontrolira financijska izvješća,
- usvaja izvješće Uprave o poslovanju po godišnjem obračunu,
- daje uputu Upravi o provođenju aktivnosti i zadataka u svezi s uočenim nepravilnostima,
- podnosi Skupštini Društva godišnje izvješće o poslovanju društva koje po potrebi uključuje i izvješće revizora te izvješće o radu Nadzornog odbora,
- daje mišljenje Skupštini o načinu raspoređivanja dobiti te načinu pokrivanja gubitka,
- radi i druge poslove sukladno zakonskoj regulativi.

Nadzorni odbor daje prethodnu suglasnost Upravi prije odlučivanja o planu poslovanja Društva.

Članak 7.

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo na naknadu za svoj rad koju Odlukom određuje Skupština Društva.

III. NAČIN SAZIVANJA SJEDNICA

Članak 8.

Prvu konstituirajuću sjednicu Nadzornog odbora saziva Skupština Društva, odnosno načelnik Općine Drenovci kao njen ovlašten zastupnik.

Sjednice Nadzornog odbora, izuzev konstituirajuće sjednice, saziva Predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju nemogućnosti – zamjenik Predsjednika Nadzornog odbora.

Članak 9.

Sjednice Nadzornog odbora sazivaju se po potrebi, a najmanje dvaput godišnje.

Pravovremenu pripremu izvješća i drugih materijala za sjednicu Nadzornog odbora osigurava Uprava Društva koja je obvezna prisustvovati sjednicama.

Članak 10.

Sjednicu Nadzornog odbora vodi Predsjednik Nadzornog odbora u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Svaki član Nadzornog odbora, predsjednik Skupštine kao i Uprava Društva može, uz navođenje razloga, od predsjednika zatražiti sazivanje sjednice.

Na zahtjev najmanje jednog (1) člana Nadzornog odbora, Predsjednik Nadzornog odbora dužan je sazivati sjednicu te u dnevnom redu utvrditi i na sjednici razmotriti pitanja koja podnositelj zahtjeva traži.

Članak 11.

Poziv na sjednice upućuje se elektronskom poštom ili u pismenom obliku.

U pozivu iz stavka 1. ovog članka potrebno je naznačiti mjesto i vrijeme održavanja sjednice, dnevni red te priložiti dokumentaciju koja je neophodna za donošenje odluka po točkama dnevnog reda.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 12.

Član Nadzornog odbora ima prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama
- iznositi vlastite stavove, raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Nadzornog odbora,
- usuglašavati stavove s ostalim članovima Nadzornog odbora,
- odlučivati po predloženim Odlukama i točkama dnevnog reda,
- predlagati Predsjedniku razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Nadzornog odbora,
- sudjelovati u svim aktivnostima Nadzornog odbora.

Članak 13.

Ukoliko član Nadzornog odbora ne može prisustvovati sjednici, obvezan je nemogućnost prisustvovanja i razloge istog najaviti unaprijed.

Članak 14.

Ako zbog nekog izuzetno opravdanog razloga izabrani član Nadzornog odbora ne može više obavljati dužnost člana Nadzornog odbora, novi član mora biti izabran/imenovan od strane Skupštine Društva.

Članak 15.

Član Nadzornog odbora dužan je temeljito proučiti dobiveni materijal i pripremiti se za sudjelovanje na Sjednici Nadzornog odbora.

Član Nadzornog odbora je dužan trajno čuvati tajnost podataka za koje sazna za vrijeme obnašanja članstva u Nadzornom odboru.

Članak 16.

Članu Nadzornog odbora prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- podnošenjem ostavke na članstvo u Nadzornom odboru s danom podnošenja ostavke,
- opozivom iz Nadzornog odbora s danom konačnosti Odluke o opozivu,
- prestankom Društva, pripajanjem ili spajanjem, otvaranjem stečaja.

Članak 17.

Skupština Društva može bez iznošenja razloga, donijeti Odluku o opozivu člana iz Nadzornog odbora prije isteka mandata na koji je imenovan te donijeti odluku o izboru novog člana Nadzornog odbora s mandatom do kraja mandatnog ciklusa Nadzornog odbora.

Članak 18.

Dužnosti Predsjednika Nadzornog odbora su:

- predsjedavanje sjednicama,
- formuliranje zaključaka odnosno odluka,
- potpisivanje zapisnika sjednica, odluka, zaključaka i sve druge dokumentacije Nadzornog odbora prema ovlaštenjima danim aktima Društva.

Članak 19.

Nadzorni odbor za svoj rad odgovara Skupštini Društva i dostavlja joj propisanu dokumentaciju sukladno odredbama Zakona o trgovačkim društvima i osnivačkom aktu Društva.

Članak 20.

Nadzorni odbor najmanje jednom godišnje pregledava financijsko poslovanje i o tome podnosi izvješće Skupštini.

V. TIJEK SJEDNICA I DONOŠENJE ODLUKA

Članak 21.

Članu Nadzornog odbora dostavlja se najmanje tri (3) dana prije održavanja sjednice, poziv za sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, materijal za pojedinu točku dnevnog reda može se dostaviti naknadno, odnosno na samoj sjednici.

Zapisnik sa sjednica Nadzornog odbora je dužna voditi Uprava društva ili osoba koju ona ovlasti iz reda zaposlenika društva.

Članak 22.

Predsjednik otvara i zaključuje sjednicu Nadzornog odbora.

Nakon otvaranja sjednice, Predsjednik utvrđuje postojanje uvjeta za održavanje sjednice i nazočnost članova.

Uvjeti za održavanje sjednice postoje ako je sjednici nazočno više od polovine članova Nadzornog odbora.

Ako predsjednik utvrdi da sjednici nije nazočna natpolovična većina članova – tri (3), sjednica se odgađa na određeni dan, mjesto i vrijeme, o čemu se odsutni članovi izvješćuju na najpogodniji način.

Članak 23.

Dnevni red predlaže predsjednik Nadzornog odbora.

Predsjednik može na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom ili da se pojedini predmet izostavi s dnevnog reda.

Svaki član može tražiti nadopunu i izmjenu točaka dnevnog reda, prijedlog kojeg je Predsjednik Nadzornog odbora dužan staviti na glasovanje.

Članak 24.

Ako su se nakon sazivanja sjednice Nadzornog odbora izmijenile okolnosti ili činjenice, uslijed kojih pojedina točka dnevnog reda nije u potpunosti pripremljena za razmatranje, Predsjednik Nadzornog odbora obvezan je prije početka sjednice o tome izvijestiti ostale članove te predmetnu točku dnevnog reda skinuti s dnevnog reda.

Članak 25.

U radu sjednice kao gosti mogu prisustvovati svi oni kojima je Predsjednik Nadzornog odbora uputio poziv za sjednicu.

Pozvana osoba nema prava odlučivanja i bit će udaljena sa sjednice ako ometa u radu članove Nadzornog odbora.

Članak 26.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice, koji je obvezatan sadržaj svake sjednice. Ukoliko se primjedba prihvati, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuća izmjena.

Članak 27.

Tijekom sjednice Predsjednik Nadzornog odbora daje riječ izvjestiteljima po pojedinim točkama dnevnog reda, a nakon izlaganja otvara se rasprava o temi izlaganja.

Nadzorni odbor može donijeti odluku da se o pojedinoj temi neće raspravljati.

Tijekom rasprave, izvjestitelj može odgovarati na pitanja i davati dodatna obrazloženja. Predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti da se odlučivanje o pojedinoj točki dnevnog reda odgodi za narednu sjednicu te da se po potrebi zaduži istog ili drugog izvjestitelja za dopunu obrazloženja.

Članak 28.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od Predsjednika, a može se raspravljati samo o temi prema utvrđenom dnevnom redu.

Predsjednik se brine da govornik nije ometan ili spriječen u iznošenju svojeg stava i činjenica.

Članak 29.

Ako se govornik udalji od teme, Predsjednik će ga opomenuti da se drži teme dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme dnevnog reda Predsjednik će mu oduzeti riječ, upozoriti ga na odredbe Poslovnika te u slučaju potrebe izreći mjeru udaljavanja sa sjednice.

U opravdanim slučajevima Predsjednik može članovima i ostalim prisutnima ograničiti vrijeme izlaganja.

Članak 30.

Članu Nadzornog odbora koji želi govoriti o povredi odredaba ovog Poslovnika, Predsjednik daje riječ čim je zatražena.

Član može zatražiti riječ da bi ispravio navod koji je po njegovom mišljenju netočan i koji može uzrokovati nesporazum ili nepotrebna dodatna objašnjenja, a Predsjednik je dužan dati mu riječ po završetku izlaganja osobe koja u tome trenutku govori.

Članak 31.

Članu ili drugom sudioniku koji narušava red na sjednici izriče se upozorenje.

Ukoliko se i nakon drugog upozorenje o narušavanju reda na sjednici narušavanje nastavi, odnosno ukoliko se ne postupi po zahtjevu Predsjednika, koristi se neprimjerenim izrazima, uvredama i sl., izriče se mjera udaljavanja sa sjednice.

Ako Predsjednik ne može održati red na sjednici, odredit će se prekid sjednice.

Članak 32.

Predsjednik zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju o prihvaćanju prijedloga koji se formulira i unosi u zapisnik.

Članak 33.

Glasovanje na sjednici Nadzornog odbora je javno-dizanjem ruke, osim ako se o pojedinim točkama dnevnog reda ne odluči drugačije.

Odluke se donose natpolovičnom većinom glasova članova Nadzornog odbora.

Glasovanje se provodi na način da predsjednik Nadzornog odbora poziva članove da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim tko je "PROTIV", odnosno da li se tko suzdržava od glasovanja.

Predsjednik Nadzornog odbora objavljuje rezultat glasovanja i utvrđuje da li je prijedlog Odluke ili drugog akta, odnosno stava o kome se glasovalo usvojen.

Članak 34.

Sjednice Nadzornog odbora traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

U slučajevima nemogućnosti završetka sjednice istog dana, zbog nepredviđenih okolnosti, posebnoduge rasprave, i sl., sjednica se može nastaviti sljedećeg dana, ili nekog drugog dana, o čemu se donosi posebna odluka.

Članak 35.

U posebno važnim i hitnim slučajevima odlučivanja o određenom prijedlogu, glasovanje o istomu može se provesti pismenim putem, e-mailom, telefaxom i sl. te se zaključci mogu donijeti i bez održavanja sjednice Nadzornog odbora.

Članak 36.

O radu sjednica Nadzornog odbora mora se voditi zapisnik te dozvoliti odlukom Nadzornog odbora isnimanje sjednice u cilju lakšeg sastavljanja zapisnika.

Zapisničar na sjednici može biti bilo koji član Nadzornog odbora ili osoba koju se ovlasti za vođenje zapisnika.

Članak 37.

Zapisnik sjednica Nadzornog odbora obvezatno sadrži osnovne podatke o :

- mjestu, datumu i vremenu održavanja i trajanja sjednice,
- imenima članova Nadzornog odbora s naznakom o njihovoj nazočnosti sjednici,
- imenima odsutnih članova Nadzornog odbora s naznakom o opravdanosti odsustva sjednici
- imena zapisničara i ostalih nazočnih,
- dnevni red sjednice,
- radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama po točkama dnevnog reda.

Predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti o unošenju u zapisnik i drugih činjenica koje su se dogodile tijekom održavanja sjednice ili usko vezane s njom.

Članak 38.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje Predsjednik Nadzornog odbora i zapisničar.

Izvode iz zapisnika potrebne prema zahtjevima drugih institucija i tijela, mogu potpisivati član Uprave Društva ili član Nadzornog odbora kojeg Predsjednik Nadzornog odbora u tom smislu ovlasti.

Članak 39.

Administrativno-tehničke poslove za nadzorni odbor obavljaju financijsko-administrativni djelatnici Društva.

Članak 40.

Zapisnik o radu Nadzornog odbora predstavlja poslovnu tajnu Društva.

Zapisnik se dostavlja svim članovima Nadzornog odbora i Upravi društva te se pohranjuje u arhivi Nadzornog odbora društva, sukladno zakonskoj regulativi.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Ovaj Poslovnik donosi Nadzorni odbor Društva na način predviđen i za donošenje ostalih odluka te je sukladno tome ovlašten donositi i njegove izmjene i dopune.

Članak 42.

Ovaj Poslovnik o radu Nadzornog odbora stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na i web stranici Društva.

U Drenovcima, 03. travnja 2017. godine.

Predsjednik Nadzornog odbora



POLJOPRIVREDNO PODUZETNIČKI INKUBATOR
DRENOVCI d.o.o., za usluge
DRENOVCI, Vladimira Nazora 131
OIB: 16511102030