

HEP-PLIN d.o.o.
Osijek, Cara Hadrijana 7

POSLOVNIK
O RADU NADZORNOG ODBORA

Zagreb, 23. prosinca 2009. godine

Temeljem članka 263. Zakona o trgovačkim društvima Nadzorni odbor Društva na 2. sjednici održanoj dana 23. prosinca 2009. godine u Zagrebu, donosi

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom određuje se način rada Nadzornog odbora HEP-PLIN d.o.o. Osijek (u daljnjem tekstu Društvo).

Članak 2.

Nadzorni odbor Društva sastoji se od pet (5) članova. Četiri (4) člana bira Skupština Društva, a jednog imenuju i opozivaju radnici temeljem odredaba Zakona o radu.

Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri (4) godine, a nakon isteka mandata, članovi mogu biti ponovno birani.

Članovi Nadzornog odbora biraju iz svojih redova predsjednika i zamjenika predsjednika.

Članak 3.

Nadzorni odbor Društva nadzire vođenje poslova Društva u okviru nadležnosti koje proizlaze iz odredaba Zakona o trgovačkim društvima, Izjavi o osnivanju Društva, Poslovnika o radu Nadzornog odbora te drugih zakona i akata Društva.

Članak 4.

Odluke o djelokrugu svoje nadležnosti Nadzorni odbor donosi na način i pod uvjetima utvrđenim ovim Poslovnikom.

Članak 5.

Odredbe ovog Poslovnika obvezne su za sve članove Nadzornog odbora, kao i za druge osobe koje prisustvuju sjednicama i sudjeluju u radu Nadzornog odbora.

II. NAČIN RADA NADZORNOG ODBORA

Članak 6.

Predsjednik Nadzornog odbora organizira i rukovodi radom Nadzornog odbora, pa u tu svrhu:

- priprema sjednice Nadzornog odbora,
- saziva i rukovodi sjednicama Nadzornog odbora,
- utvrđuje postoji li kvorum,
- predlaže dnevni red sjednice,
- formulira prijedloge odluka i stavlja ih na glasovanje,
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- potpisuje akte i odluke koje donosi Nadzorni odbor.

Članak 7.

Predsjednik Nadzornog odbora mora biti zaposlenik nekog od društava HEP-Grupe.

Predsjednika Nadzornog odbora u slučaju njegove odsutnosti i spriječenosti, zamjenjuje zamjenik predsjednika ili član kojeg predsjednik Nadzornog odbora ovlasti.

Članak 8.

Članovi Nadzornog odbora:

- prisustvuju sjednicama Nadzornog odbora,
- sudjeluju u raspravi i odlučivanju Nadzornog odbora,
- nadziru poslovanje Društva i prisustvuju sjednicama komisija Nadzornog odbora,
- obavljaju druge poslove za koje ih ovlasti Nadzorni odbor.

III. SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 9.

Nadzorni odbor radi na sjednicama.

Sjednice Nadzornog odbora saziva predsjednik kad to zahtijevaju interesi Društva, u pravilu jednom tromjesečno, a mora ih sazvati najmanje jednom polugodišnje.

Sjednicama Nadzornog odbora ne mogu prisustvovati osobe koji nisu njezini članovi ili direktor Društva.

Na sjednicu se mogu pozvati izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje i osobe koje izvješćuju po pojedinim točkama dnevnog reda.

Nadzorni odbor može imenovati komisije radi pripreme odluka i nadzora njihova provođenja.

Članak 10.

Svaki član Nadzornog odbora ili direktor Društva može uz navođenje razloga i svrhe zatražiti da Predsjednik sazove sjednicu Nadzornog odbora. Predsjednik Nadzornog odbora će poduzeti potrebne radnje da se sjednica održi unutar roka od 15 dana od dana kada je zatraženo sazivanje.

Članak 11.

Ako se ne udovolji traženju iz članka 10. ovog Poslovnika, sjednicu Nadzornog odbora može sazvati član Nadzornog odbora ili direktor Društva, uz navođenje razloga sazivanja i dnevnog reda sjednice.

Članak 12.

Sjednica Nadzornog odbora se saziva upućivanjem pisanog poziva (preporučenim pismom, telefaksom ili e-mailom) svakom članu Nadzornog odbora.

IV. DNEVNI RED I MATERIJALI NA SJEDNICAMA

Članak 13.

Uz poziv na sjednicu Nadzornog odbora dostavljaju se i materijali za raspravu najkasnije u roku od 7 dana prije zakazane sjednice.

Materijali za sjednicu Nadzornog odbora moraju biti pripremljeni u pismenom obliku, osim u slučaju žurnog sazivanja sjednice.

Iznimno se o pojedinom pitanju o kojem raspravlja i odlučuje Nadzorni odbor, izlaganje može podnijeti usmeno.

Članak 14.

Vrijeme i mjesto održavanja sjednice određuje predsjednik Nadzornog odbora. Predsjednik Nadzornog odbora predlaže i dnevni red sjednice Nadzornog odbora.

Članak 15.

Pripremanje poziva i materijala te njihova dostava kao i izrada zapisnika i drugi tehničko-administracijski poslovi te korespondencija Nadzornog odbora obavljaju se u Uredu direktora Društva.

Nadzorni odbor radi prema dnevnom redu utvrđenom u pozivu za sjednicu. Dnevni red utvrđuje predsjednik, a odobrava Nadzorni odbor na početku svake sjednice.

V. SUDJELOVANJE NA SJEDNICAMA

Članak 16.

Sjednice Nadzornog odbora su zatvorenog tipa. Na sjednicama Nadzornog odbora uvijek je prisutan direktor Društva.

U slučaju nemogućnosti direktora Društva da prisustvuje sjednici Nadzornog odbora zamjenjuje ga zaposlenik Društva kojeg ovlasti direktor Društva.

VI. ODLUKE NADZORNOG ODBORA

Članak 17.

Nadzorni odbor valjano donosi odluke ako u njegovom radu sudjeluje više od polovine ukupnog broja članova, utvrđenog u članku 2. ovog Poslovnika.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom od ukupnog broja glasova članova Nadzornog odbora.

Svaki član nadzornog odbora ima jedan glas.

Odlučivati se može i pisanim putem pismom, telegrafom, telefaksom, elektronskom poštom ili drugim tehničkim sredstvima, ako se ovakvom načinu odlučivanje ne usprotivi niti jedan član Nadzornog odbora.

Odsutni članovi Nadzornog odbora mogu sudjelovati u donošenju odluka tako da pravodobno dadu svoj glas pisanim putem.

Glasovanje u Nadzornom odboru je javno.

Rezultati glasovanja moraju se utvrditi i unijeti u zapisnik sjednice.

Izmjene i dopune odluke koje je već donio Nadzorni odbor mogu se obavljati isključivo na sjednicama prema jednakom postupku koji je utvrđen za njihovo donošenje.

VII. ZAPISNICI I ODLUKE

Članak 18.

O tijeku rada sjednice Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik je dokument trajne vrijednosti koji sadrži naročito slijedeće podatke: redni broj sjednice, datum i mjesto njezina održavanja, imena prisutnih osoba, vrijeme početka i završetka rada sjednice, dnevni red, bitni sadržaj vođene rasprave, stajališta, zaključke i odluke sa dodacima o rezultatu glasovanja i izdvojena mišljenja.

Članak 19.

Zapisnik sastavlja zapisničar, a potpisuje ga predsjednik Nadzornog odbora, odnosno predsjedavajući sjednice.

Zapisnici i drugi materijali sa sjednica, odluke i drugi akti koje donese Nadzorni odbor čuvaju se u Uredu direktora Društva.

Članak 20.

Zapisnik sa prethodne sjednice usvaja se na prvoj narednoj sjednici Nadzornog odbora.

Članak 21.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo zahtijevati da se, povodom donošenja odgovarajuće odluke sa kojom se on ne slaže, u zapisnik unese njegovo izdvojeno mišljenje.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik Nadzorni odbor odlučuje na sjednici. Ako se primjedba prihvati, u zapisnik će se unijeti odgovarajuća izmjena.

Članak 22.

Zapisnik se izrađuje, u pravilu, u roku od 8 dana od održavanja sjednice, a dostavlja se članovima s materijalima za narednu sjednicu Nadzornog odbora.

Članak 23.

Svaka odluka koju donese Nadzorni odbor ima svoj redni broj i oznaku kalendarske godine u kojoj je donesena.

Članak 24.

Sve odluke koje donosi Nadzorni odbor unose se u registar odluka. Registar odluka sadrži elemente potrebne za uspješno praćenje toka njihove realizacije.

VIII. POSTUPAK U ŽURNIM SLUČAJEVIMA

Članak 25.

U žurnim slučajevima predsjednik Nadzornog odbora može odrediti da se odlučuje, odnosno glasuje pisanim putem (pismom, telefaksom, elektroničkim putem) ako se niti jedan član Nadzornog odbora tomu ne protivi.

Odluka u smislu glasovanja propisanog prethodnim stavkom, smatra se valjano donesenom odlukom:

1. ako su svi članovi Nadzornog odbora uredno pozvani da glasuju,
2. ako se glasovanje provede unutar roka koji odredi predsjednik Nadzornog odbora, a koji ne smije biti dulji od sedam (7) dana,
3. ako je glasovala većina od svih članova u Nadzornom odboru, uključujući predsjednika ili njegova zamjenika.

Glasovi koji su dani nakon roka koji je odredio predsjednik ne uzimaju se u obzir.

IX. POSEBNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Nadzorni odbor podnosi izvješće u pisanom obliku Skupštini o obavljenom nadzoru nad vođenjem poslova društva.

Izvješće Nadzornog odbora iz prethodnog stavka priprema predsjednik Nadzornog odbora u suradnji s članovima Nadzornog odbora.

Članak 27.

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo na naknadu troškova prisustvovanja sjednicama (dnevnice i putne troškove), a u visini utvrđenoj u aktima Društva.

Članak 28.

Članovi Nadzornog odbora imaju obvezu čuvati strogo povjerljivim sve podatke o tijeku sjednica Nadzornog odbora, podatke i informacije o Društvu, kao i o zaključcima i stavovima Nadzornog odbora.

Obvezu čuvanja tajne iz prethodnog stavka, imaju i sve druge osobe koje su sudjelovale u radu Nadzornog odbora.

Članak 29.

Izjave u medijima u svezi s odlukama, zaključcima i stavovima Nadzornog odbora ovlašten je davati samo predsjednik Nadzornog odbora ili član kojeg predsjednik ovlasti.

Članak 30.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 31.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Nadzornog odbora donesen 11.12.2001. godine.

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA

Doc. dr. sc. Damir Pečvarac