

HOTELI MAKARSKA d.d.

MAKARSKA
Donja Luka 1

POSLOVNIK

*O RADU NADZORNOG ODBORA
HOTELI MAKARSKA d.d.
MAKARSKA
(pročišćeni tekst)*

Makarska, 15.10.2004.godine

Nadzorni odbor HOTELI MAKARSKA d.d. Makarska, Donja Luka 1 na svojoj II. sjednici održanoj dana 15.10.2004. godine utvrdio je ovaj pročišćeni tekst Poslovnika o radu Nadzornog odbora HOTELI MAKARSKA d.d. Makarska

Pročišćeni tekst Poslovnika o radu Nadzornog odbora obuhvaća Poslovnik donesen na II. sjednici Nadzornog odbora održanoj dana 05.01.1996. godine, te njegove izmjene i dopune od 08. 09.2000. i 15.10.2004.godine

P O S L O V N I K
O RADU NADZORNOG ODBORA
HOTELI MAKARSKA d.d.
M A K A R S K A

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se priprema, sazivanje, način rada, odlučivanja, te druga pitanja vezana za rad Nadzornog odbora (u daljnjem tekstu: Odbor).

Članak 2.

Odbor obavlja poslove koji su utvrđeni Zakonom, Statutom Društva i odlukama Skupštine.

Odbor u okviru svoje nadležnosti donosi odluke i zaključke, zauzima stavove, donosi ocjene i mišljenja, daje suglasnosti na određene Odluke Uprave Društva, te utvrđuje prijedloge za Skupštinu Društva.

Članak 3.

Rad Odbora odvija se prema Poslovníku.

Odredbe ovog Poslovnika odnose se na članove Odbora i druge osobe koje su prisutne sjednicama i učestvuju u radu Odbora.

Članak 4.

Odbor bira predsjednika i njegovog zamjenika.

Predsjednik i zamjenik Odbora biraju se na razdoblje od (4) četiri godine.

Članak 5.

O organiziranju, pripremanju i sazivanju sjednica Odbora brine se predsjednik Odbora.

Predsjednik Uprave Društva osigurava pravovremenu pripremu izvještaja i drugih materijala za sjednicu Odbora.

Članak 6.

Sjednicu Odbora u pravilu saziva predsjednik Odbora.

Konstituirajuću sjednicu Odbora saziva predsjednik Skupštine Društva.

Članak 7.

Poziv za sjednicu Odbora upućuje se članovima pisano i to najkasnije pet (5) dana prije održavanja sjednice.

U pozivu za sjednicu moraju biti navedeni mjesto i vrijeme održavanja sjednice Odbora, dnevni red, te priloženi materijali s podacima neophodnim za donošenje odluka po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 8.

Odbora se sastaje po potrebi, a najmanje jednom tromjesečno.

Članak 9.

U odlučivanju Odbora sudjeluju samo članovi Odbora.

Na sjednicu se mogu pozvati izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje.

Članak 10.

Sjednicama Odbora predsjedava predsjednik Odbora.

Ako je predsjednik spriječen ili odsutan, sjednicu vodi zamjenik predsjednika.

Članak 11.

Sjednica Odbora može se održati ako sjednici prisustvuje natpolovična većina članova Odbora.

Člana Odbora može na sjednici Odbora u slučaju spriječenosti zastupati punomoćnik, kojemu je u tu svrhu izdana punomoć u pisanom obliku.

Članak 12.

Predsjednik Odbora predlaže dnevni red i poziva članove da se o njemu izjasne.

Ukoliko pojedini članovi Odbora predlože izmjenu ili dopunu dnevnog reda, predsjednik daje na glasanje prijedlog, a potom proglašava tako utvrđeni dnevni red.

Za utvrđivanje prijedloga odluka o izmjeni i dopuni dnevnog reda potrebna je većina ukupnog broja članova Odbora.

Članak 13.

Poslije usvajanja dnevnog reda, razmatraju se pojedine točke dnevnog reda.

Nakon razmatranja pojedine točke dnevnog reda, Odbor zauzima stav, koji izražava kroz donošenje odluka i zaključaka, mišljenja, ocjena, davanja ili uskraćivanja suglasnosti na odluku Uprave Društva ili na drugi odgovarajući način.

Članak 14.

Član Odbora ili drugi sudionik sjednice, kada želi govoriti na sjednici, mora prethodno tražiti riječ.

Prijavljivanje za riječ po pojedinim točkama vrši se kada predsjednik objavi da se po njima otvara rasprava.

Predsjednik daje riječ po redu prijave.

Članak 15.

Prijavljeni sudionik u raspravi mora govoriti o točkama dnevnog reda o kojoj je rasprava otvorena ili o pitanjima koja su s njom u neposrednoj vezi, izbjegavajući u izlaganju nepotrebnu opširnost.

Sudionik ima pravo prije početka izlaganja zatražiti podatke koje smatra nužnim.

O istom pitanju isti sudionik može govoriti samo jednom, ali mu predsjednik Odbora može dozvoliti i ponovno izlaganje, ako smatra da može doprinijeti boljem rasvjetljavanju tog pitanja.

Članak 16.

Nitko nema pravo prekidati sudionika u njegovoj raspravi i upadati mu u riječ.

Samo predsjednik Odbora može skrenuti pažnju sudioniku u raspravi da se drži određene točke dnevnog reda.

Članak 17.

Nakon završetka izlaganja svih za raspravu prijavljenih sudionika predsjednik zaključuje da je rasprava zaključena i iznosi pitanja iz točke dnevnog reda na glasanje, osim ako iz sadržaja rasprave očito proizlazi da pitanje nije zrelo za odlučivanje.

Članak 18.

Odluke se donose većinom ukupnog broja članova Odbora.

Članak 19.

Odluke Odbora moraju biti sastavljene tako da se njima točno i jasno izražava što Odbor utvrđuje.

Prijedlog odluke utvrđuje predsjednik.

Članak 20.

Zbog povrede reda na sjednici Odbora mogu se članovima i ostalim prisutnim izreći slijedeće mjere:

- 1. opomena;*
- 2. oduzimanje riječi;*
- 3. isključenje sa sjednice.*

Mjere navedene u stavku 1. ovog članka, točki 1. i 2. izriče predsjednik, a mjeru navedenu u točki 3. izriče Odbor.

Članak 21.

Opomena se izriče za svako ponašanje kojim se narušava red na sjednici.

Oduzimanje riječi izriče se osobi koja vrijeđa ili na drugi način izaziva koga od sudionika na sjednici.

Isključenje sa sjednice izriče se osobi koja grubo ometa rad na sjednici. Ova mjera izriče se samo za sjednicu na kojoj je došlo do narušavanja reda.

Osoba kojoj je izrečena mjera isključenja sa sjednice dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se sjednica održava. Predsjednik će nastaviti s radom tek kad izrečena mjera bude izvršena.

Sve izrečene mjere iz prethodnog članka unose se u zapisnik.

Članak 22.

O radu na sjednici Odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osobito:

- 1. redni broj sjednice računajući od početka mandata;*
- 2. naznaku da se radi o Odboru Društva;*
- 3. datum održavanja sjednice;*
- 4. vrijeme početka i završetka sjednice;*
- 5. poimenično naznačenje prisutnih članova Odbora;*
- 6. imena osoba koje prisustvuju sjednici, a nisu članovi Odbora, niti predstavnici javnosti;*
- 7. konstataciju predsjednika da je na sjednici prisutan broj članova dovoljan za valjano odlučivanje;*
- 8. Odluka o verificiranju zapisnika s prethodne sjednice s eventualnim primjedbama;*
- 9. predloženi i usvojeni dnevni red;*
- 10. po pojedinim točkama dnevnog reda:*
 - imena osoba koje su sudjelovale u raspravi, a prijedlog odnosno suštinu izlaganja samo onog člana Odbora koji izričito zatraži da se isto unese u zapisnik;*

- Odluke donijete po pojedinim pitanjima sa naznačenjem da li su donijete jednoglasno ili većinom glasova;
- potpis predsjednika Odbora i zapisničara.

Članak 23.

Zapisnik sa sjednice Odbora dostavlja se svim članovima Odbora, a po potrebi Upravi i Skupštini Društva.

Članak 24.

Predsjednik Uprave određuje osobu koja za potrebe Odbora obavlja administrativno-tehničke poslove.

Članak 25.

Dokumentacija i arhiva Odbora pohranjuju se u arhivi Društva i čuva se kao trajna dokumentacija.

Članak 26.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način koji je propisan za donošenje Poslovnika.

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja na Odboru.

**Predsjednik
Nadzornog odbora:**

dr. Damir Mendeš