

KJP „ZOI 84“ OCS d.o.o.SARAJEVO

POSLOVNIK
O RADU NADZORNOG ODBORA

Sarajevo, 21.12.2020.godine

Na osnovu člana 8. stav 1 tačka b) Zakona o javnim preduzećima u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 8/05, 81/08, 22/09, 109/12) i člana 34. Statuta Kantonalnog javnog preduzeća „ZOI 84“ Olimpijski centar Sarajevo d.o.o. Sarajevo, ulica Alipašina b.b. Sarajevo, Nadzorni odbor preduzeća donio je dana 21.12.2020.godine slijedeći

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

Član 1

Ovim Poslovnikom uređuje se priprema, sazivanje, način rada, odlučivanje, te druga pitanja vezana za rad Nadzornog odbora (u daljem tekstu: Poslovnik).

Član 2

Nadzorni odbor (u daljem tekstu: Odbor) obavlja poslove koji su utvrđeni zakonom, Statutom preduzeća i odlukama Skupštine.

Odbor u okviru svoje nadležnosti zauzima stavove, donosi ocjene i mišljenja, daje saglasnosti na određene odluke Uprave preduzeća, te utvrđuje prijedloge za Skupštinu preduzeća.

Član 3

Rad Odbora odvija se prema Poslovniku.

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

Član 4

O organizovanju, pripremanju i sazivanju sjednica Nadzornog odbora brine se predsjednik Nadzornog odbora.

Uprava preduzeća osigurava pravovremenu pripremu izvještaja i drugih materijala za sjednicu Nadzornog odbora.

Član 5

Sjednicu Nadzornog odbora u pravilu saziva predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika.

Predsjednik Nadzornog odbora može sazvati sjednicu Nadzornog odbora na prijedlog predsjednika ili člana Skupštine preduzeća, člana Nadzornog odbora ili direktora Preduzeća uz pismeni poziv i pismeno obrazloženje održavanja iste.

Član 6

Poziv na sjednicu Nadzornog odbora upućuje se članovima pismeno i to najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

U pozivu za sjednicu moraju biti navedeni mjesto i vrijeme održavanja sjednice Nadzornog odbora, dnevni red, te priloženi materijali sa podacima neophodnim za donošenje odluka po pojedinim tačkama dnevnog reda.

Član 7

Nadzorni odbor se sastaje po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

U slučaju hitnosti, sjednica Nadzornog odbora se može održati telefonskim putem ili elektronskim putem.

U slučaju uticaja elementarnih nepogoda, tehničko-tehnoloških havarija, izraženih problema u poslovanju ili iskazanih enormnih finansijskih gubitaka ili drugih nepogoda na Preduzeće ili njegove organizacione jedinice, Nadzorni odbor može odlučiti o stalnom zasjedanju, do otklanjanja predmetnih posljedica.

U slučajevima iz stava 2. i stava 3. ovog člana ne primjenjuju se načini pozivanja i rokovi utvrđeni iz člana 6 ovog Poslovnika.

Član 8

U radu i odlučivanju Nadzornog odbora učestvuju samo članovi Nadzornog odbora. Sjednici Nadzornog odbora obavezno prisustvuje Uprava preduzeća. Na sjednicu se mogu pozvati izvjestioci i vanjski saradnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje.

Član 9

Sjednicama Nadzornog odbora predsjedava predsjednik Nadzornog odbora. Ako je predsjednik spriječen ili odsutan sjednicom rukovodi zamjenik predsjednika.

Član 10

Nadzorni odbor, u cilju izvršavanja poslova iz svoje nadležnosti, donosi odluke, zaključke, daje uputstva, preporuke, mišljenja i zauzima stavove.

Poslije usvajanja dnevnog reda, razmatraju se pojedine tačke dnevnog reda. Nakon razmatranja pojedinih tačaka dnevnog reda, Nadzorni odbor zauzima stav, koji izražava kroz mišljenje, ocjenu, davanje ili uskraćivanje saglasnosti na odluku Uprave preduzeća ili na drugi odgovarajući način.

Član 11

Prijedlog teksta odluka stavlja na glasanje predsjednik Nadzornog odbora onim redom kako su predloženi materijali razmatrani.

Član 12

Odluke se donose javnim glasanjem i to većinom glasova od ukupnog broja članova. Odsutni članovi mogu sudjelovati u donošenju odluka davanjem glasa pisanim putem, pismom, telefonom, faxom, e mailom, te korištenjem drugih za to podobnih sredstava.

Član 13

Glasa se o pojedinim pitanjima izjašnjavanjem „ZA“ i „PROTIV“

Član 14

Predsjednik Nadzornog odbora može u iznimnim slučajevima na samoj sjednici predložiti da se određena pitanja unesu u dnevni red sjednice.

Član 15

O radu na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži dnevni red, broj sjednice, datum održavanja sjednice, prisutne, odsutne članove, način i rezultate glasanja, te odluke donesene o pojedinim pitanjima. Zapisnik potpisuju predsjednik Odbora i zapisničar. Zapisnik se dostavlja članovima Nadzornog odbora, Skupštini i Upravi preduzeća, te resornom ministarstvu.

Član 16

Predsjednik Nadzornog odbora odgovoran je da Nadzorni odbor redovno održava sjednice, pravovremeno obavlja poslove utvrđene Zakonom, Statutom i odlukom Skupštine preduzeća.

Član 17

Sekretar preduzeća obavlja za potrebe Nadzornog odbora pripremu sjednica, vodi zapisnik i obavlja druge administrativno - tehničke poslove.

Član 18

Dokumentacija i arhiva Nadzornog odbora pohranjuju se u arhivi Sekretara preduzeća i čuvaju kao trajna dokumentacija.

Član 19

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

Član 20

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom usvajanja na Nadzornom odboru.

Broj: 3785-1/2020
Datum 21.12.2020.godine



Adnan Rustemović

Predsjednik Nadzornog odbora