

Nadzorni svet Javnega podjetja Komunala Radgona d.o.o. je skladno z Odlokom o ustanovitvi Javnega podjetja Komunala Radgona d.o.o. in 10. členom Statuta Javnega podjetja Komunala Radgona d.o.o. na seji, dne 18.07.2014 sprejel

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA SVETA

I. UVODNA DOLOČILA

1. člen

Za nadzorni svet v Javnem podjetju Komunala Radgona d.o.o. se v skladu z določili Zakona o gospodarskih družbah (v nadaljevanju: ZGD) smiselno uporabljajo določila o nadzornem svetu v delniški družbi.

Sestavo in funkcije nadzornega sveta določata Odlok o ustanovitvi Javnega podjetja Komunala Radgona d.o.o. (v nadaljevanju: odlok) in Statut Javnega podjetja Komunala Radgona d.o.o. (v nadaljevanju: statut), ta poslovnik pa ureja način in organizacijo dela nadzornega sveta podjetja.

Nadzorni svet opravlja svoje naloge na podlagi zakona in statuta ter tega poslovnika. Člani nadzornega sveta imajo pravice, obveznosti in odgovornosti pri opravljanju svojih nalog, ki jih določajo zakon, statut in sklepi ustanovitelja.

Člani nadzornega sveta niso vezani na nikakršne smernice in navodila. Neodvisnost člana nadzornega sveta pomeni predvsem odsotnost vpliva na njegovo nepristransko, strokovno, objektivno, pošteno in celovito osebno presojo pri izvajanju njegovih nalog ali pri njegovem odločanju.

Neodvisnost ali odvisnost člana nadzornega sveta naj bo podrobno in pravočasno razkrita ustanovitelju družbe:

- v predlogu za imenovanje člana nadzornega sveta,
- v poročilu o delu nadzornega sveta,
- v poslovnem poročilu družbe,
- na spletni strani družbe.

2. člen

O vprašanjih, ki niso urejena s tem poslovníkom, se neposredno uporabljajo ustrezna določila ZGD in drugih zakonov, ki se posredno ali neposredno nanašajo na delovanje nadzornega sveta.

II. ČLANSTVO

3. člen

Za izvolitev članov nadzornega sveta bi naj kandidati izpolnjevali še naslednje pogoje:

- osebna integriteta in poslovna etičnost;
- imajo najmanj višjo in praviloma visoko strokovno izobrazbo;
- imajo ustrezne delovne izkušnje s področja vodenja, organiziranja, raziskovanja ali upravljanja podjetij;
- imajo celovito poslovno znanje in ustrezna strokovna znanja;
- imajo sposobnost pri svojem delovanju in odločanju upoštevati predvsem dolgoročni interes družbe in temu podrediti morebitne drugačne osebne ali posamične interese (tretjih oseb, zaposlenih, direktorja, javnosti ali države);
- ne opravljajo funkcij vodenja, nadzora, zastopanja ali svetovalnih nalog za konkurenčne družbe, in niso večji delničarji ali družbeniki konkurenčnih družb;
- so časovno razpoložljivi, oziroma bodo časovno razložljivi v času opravljanja funkcije;
- so sposobni učinkovitega komuniciranja in timskega dela;
- so pripravljeni na nenehno izobraževanje in profesionalni razvoj;
- za kandidate za člane nadzornega sveta, naj velja tudi, da so neodvisni tako, da niso ekonomsko, osebno ali kako drugače tesneje povezani z družbo ali njeno upravo;
- za kandidata za člana nadzornega sveta, ki je imenovan kot delavski predstavnik, velja določba o neodvisnosti iz prejšnje alineje razen v delu, ki se nanaša na odvisnost zaradi zaposlitve.

Član nadzornega sveta, predstavnik ustanovitelja se lahko s pisno izjavo, naslovljeno na nadzorni svet in občinski svet odreče članstvu v nadzornem svetu.

Član nadzornega sveta, predstavnik delavcev, posreduje izjavo iz prejšnjega odstavka tudi svetu delavcev.

III. PREDSEDNIK IN ČLANI NADZORNEGA SVETA

4. člen

Prvo (konstitutivno) sejo nadzornega sveta na pobudo direktorja skliče najstarejši član nadzornega sveta najkasneje v roku 30 dni po izvolitvi članov nadzornega sveta. Če je ne skliče najstarejši član, jo lahko skliče direktor najkasneje v naslednjih 10 dneh.

Do izvolitve predsednika vodi sejo nadzornega sveta najstarejši član nadzornega sveta.

Na prvi seji nadzorni svet izmed članov, ki so predstavniki ustanovitelja, izvoli predsednika in njegovega namestnika. Kandidata za predsednika in njegovega namestnika lahko predlaga vsak član nadzornega sveta. Glasuje se javno, če noben član nadzornega sveta temu ne nasprotuje.

Izvolitev predsednika in namestnika velja za čas mandata. Če predsednik ali namestnik predčasno preneha s članstvom v nadzornem svetu ali ne želita več opravljati funkcij, se na prvi prihodnji seji izvoli novi predsednik oz. namestnik, in sicer za čas do poteka mandata prvotno imenovanega predsednika ali namestnika.

Namestnik ima v odsotnosti predsednika njegova pooblastila.

5. člen

V primeru odpoklica člana nadzornega sveta, predstavnika ustanovitelja se šteje kot dan prenehanja mandata, dan seje ustanovitelja na kateri je bil sprejet sklep o odpoklicu člana.

V primeru odpoklica člana nadzornega sveta, predstavnika delavcev se šteje kot dan prenehanja mandata, dan seje sveta delavcev na kateri je bil sprejet sklep o odpoklicu člana.

V primeru, da član nadzornega sveta na lastno željo predlaga prenehanje članstva v nadzornem svetu, je dolžan podati pisno odpoved. V tem primeru se šteje, da je članstvo v nadzornem svetu prenehalo z dnem seje nadzornega sveta, na kateri je član ustno ali pisno izjavil, da ne želi več biti član nadzornega sveta oziroma z dnem, ko pisno odpoved prejme direktor, če član nadzornega sveta predlaga prenehanje članstva med sejama nadzornega sveta.

6. člen

V primeru predčasnega prenehanja mandata članov nadzornega sveta so potrebne nadomestne volitve na naslednji redni seji ustanovitelja ali sveta delavcev, prej pa v primeru, če bi se zaradi predčasnega prenehanja mandata članov število izvoljenih članov nadzornega sveta znižalo pod 2.

Nadomestno imenovanje traja do poteka mandata prvotno izvoljenega člana nadzornega sveta.

7. člen

Predsednik, v primeru odsotnosti predsednika pa namestnik predsednika nadzornega sveta, ima zlasti naslednje pravice in dolžnosti:

- sklicuje in vodi seje nadzornega sveta,
- predlaga dnevni red sej,
- vodi in usklajuje pripravljalne aktivnosti za seje nadzornega sveta,
- usmerja razpravo na seji in skrbi za red na seji,
- odloča o načinu glasovanja (javno ali tajno),
- podpisuje sklepe, zapisnike, mnenja in predloge ter druge akte nadzornega sveta,
- skrbi za pravilno uporabo in izvajanje določil tega poslovnika,
- opravlja druge naloge, ki mu jih določa zakon, statut in ta poslovnik,
- odloča o povabljenih na sejo.

8. člen

Nadzorni svet lahko na predlog člana z večino glasov vseh članov odloči, da zamenja predsednika oziroma njegovega namestnika.

Predlog za zamenjavo mora biti posredovan nadzornemu svetu v pisni obliki z obrazložitvijo.

IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV NADZORNEGA SVETA

9. člen

Nadzorni svet ima pristojnosti, ki so določene z zakonom, odlokom o ustanovitvi javnega podjetja in statutom.

Člani nadzornega sveta imajo zlasti naslednje pravice in dolžnosti:

- proučiti gradiva in izvesti potrebne priprave pred sejami nadzornega sveta,
- udeleževati se sej nadzornega sveta in odločati o vseh vprašanjih, o katerih razpravlja in odloča nadzorni svet,
- biti obveščeni o delu in poslovanju družbe,
- glasovati o vsakem predlogu, o katerem odloča nadzorni svet,
- postavljati vprašanja in dajati pobude in predloge,
- varovati podatke zaupne narave in tiste podatke in dokumentacijo, ki se v podjetju v skladu z zakonom in Pravilnikom o poslovni skrivnosti in zaščiti štejejo kot poslovna skrivnost,
- spoštovati določbe tega poslovnika.

10. člen

Član nadzornega sveta, ki se iz upravičenih razlogov ne more udeležiti seje, je dolžan to pravočasno javiti tajništvu podjetja.

Če član nadzornega sveta iz kateregakoli razloga začasno ne more opravljati nalog člana, mora o tem obvestiti predsednika. Če član trajno ne more opravljati nalog člana, mora o tem obvestiti predsednika in se dogovoriti glede roka izstopa iz članstva v nadzornem svetu.

11. člen

Predsednik nadzornega sveta zastopa družbo v pravnih razmerjih do direktorja podjetja. Glede odločitev sprejetih na sejah nadzornega sveta sme izjave in sporočila za javnost podajati le predsednik nadzornega sveta, razen če nadzorni svet sprejme drugačno odločitev. Člani nadzornega sveta praviloma skupaj oblikujejo vsebino izjave za javnost.

Vodenje poslov se ne more prenesti na nadzorni svet.

V. SPREJEMANJE ODLOČITEV

12. člen

Nadzorni svet je sklepčen, če je pri sklepanju navzoča več kot polovica članov. Prisotnost predsednika ali njegovega namestnika na seji je obvezna.

Nadzorni svet lahko veljavno sklepa brez prisotnosti člana, ki je predstavnik delavcev, če predsednik ugotovi, da je bil pravilno in pravočasno vabljen na sejo.

13. člen

Nadzorni svet sprejema odločitve s sklepi. Vsak član nadzornega sveta ima en glas. Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina vseh članov, razen če odlok in zakon ne določata drugače.

14. člen

Praviloma se glasuje javno z dvigom rok. Tajno, z glasovalnimi lističi, se glasuje, če na predlog člana nadzornega sveta tako sklene nadzorni svet. Izide glasovanja ugotavlja predsednik.

15. člen

Član nadzornega sveta ne sodeluje pri odločanju o vprašanjih, ki se nanašajo nanj.

VI. KOMISIJE

16. člen

Nadzorni svet lahko za urejanje posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti imenuje komisije.

Pristojnosti in naloge, način dela komisije in njeno sestavo nadzorni svet določi s sklepom o imenovanju komisije. Nadzorni svet pri oblikovanju posamezne komisije določi njen mandat, ki ne sme biti daljši od mandata nadzornega sveta.

Komisije pripravljajo strokovna gradiva in predloge sklepov, ki jih sprejema nadzorni svet ter skrbijo za njihovo izvršitev.

Komisija ne more odločati o vprašanjih iz pristojnosti nadzornega sveta.

VII. SEJE

17. člen

Nadzorni svet mora biti sklican najmanj enkrat v četrtletju.

V kolikor se seje ne udeleži večina članov, predsednik nadzornega sveta ponovno skliče sejo v roku pet dni od dneva prvotnega sklica. Če tudi po ponovno sklicani seji nadzornega sveta ni dosežena udeležba večine članov, je o tem nujno seznaniti ustanovitelja.

Za člana nadzornega sveta se šteje, da je prisoten, četudi odda svoj glas pisno.

18. člen

Seje nadzornega sveta sklicuje predsednik na lastno pobudo, na pobudo kateregakoli člana sveta ali na pobudo direktorja podjetja.

V odsotnosti predsednika skliče sejo njegov namestnik.

Če sklic seje zahteva direktor ali član nadzornega sveta, je predsednik dolžan sklicati sejo najpozneje v štirinajstih dneh od podane zahteve.

19. člen

Sej nadzornega sveta se poleg članov nadzornega sveta udeležuje direktor podjetja ter vabljeni poročevalci. Na seji se imenuje tudi zapisnikar.

Nadzorni svet lahko s sklepom odloči, da bo o določenih vprašanjih razpravljal in odločal na zaprti seji, na kateri so prisotni le člani nadzornega sveta.

VIII. VABILO IN DNEVNI RED SEJ

20. člen

Sklic seje nadzornega sveta se opravi s pisnim vabilom z dnevnim redom seje in gradivom priporočeno po pošti, z elektronsko pošto opremljeno s povratnico ali z osebno vročitvijo vsaj pet dni pred sejo.

Dnevni red seje nadzornega sveta sestavi predsednik nadzornega sveta na podlagi informacij o stanju in poslovanju podjetja. Direktor je dolžan nadzornemu svetu posredovati informacije, kot je to opredeljeno v odloku in statutu družbe.

21. člen

V izjemnih primerih, kadar to zahteva nujnost odločanja ali ekonomičnost postopka, lahko predsednik nadzornega sveta, v primeru njegove odsotnosti pa namestnik, skliče korespondenčno sejo. Korespondenčna seja je veljavna, če temu ne nasprotuje noben član nadzornega sveta.

Predsednik oz. namestnik predsednika določi v vabilu rok, v katerem člani nadzornega sveta sporočijo svojo odločitev.

Korespondenčna seja se lahko izvede dopisno, telefonsko, z uporabo elektronskih medijev ali na drug ustrezen način.

Članom nadzornega sveta se v tem primeru praviloma pošlje pisna obrazložitev zadeve s predlogi sklepov in glasovnica za glasovanje.

Predlogi sklepov morajo biti jasno in določno opredeljeni tako, da je nanje mogoče odgovoriti samo z "ZA" ali "PROTI".

Člani nadzornega sveta lahko svojo odločitev o tem, kako so glasovali in da se strinjajo s korespondenčno sejo, podjetju sporočijo tudi po telefonu, po elektronskem mediju ali na drug ustrezen način, glasovnico pa zaradi evidence lahko izpolnijo oziroma podpišejo tudi pozneje.

V kolikor član nadzornega sveta posreduje svojo odločitev v zvezi s točkami dnevnega reda po poteku roka, določenega v vabilu za sklic korespondenčne seje, se šteje, da član nadzornega sveta o točkah dnevnega reda ni glasoval.

Gradivo za korespondenčno sejo se posreduje članom nadzornega sveta vsaj dva dni pred dnevom poteka korespondenčne seje, kot je navedeno v vabilu, in sicer v pisni ali v elektronski obliki.

Zapisnik korespondenčne seje je potrebno poslati članom nadzornega sveta z gradivom za naslednjo redno sejo.

Zapisnik korespondenčne seje potrdi nadzorni svet na naslednji seji.

IX. ZAPISNIK SEJ

22. člen

O poteku seje nadzornega sveta se vodi zapisnik, seje pa se po potrebi zvočno snemajo. Seja nadzornega sveta se obvezno zvočno snema v primeru, če to zahteva najmanj eden član nadzornega sveta ali direktor podjetja.

Zapisnik vsebuje zlasti:

- zaporedno številko seje
- kraj in datum seje, čas začetka in konca seje ali njene prekinitve
- imena in priimke navzočih članov nadzornega sveta na seji
- imena in priimke zapisnikarja, poročevalcev in drugih vabljenih oseb na seji
- predlagani in sprejeti dnevni red seje
- potek seje z navedbo bistvene vsebine razprav in imeni razpravljalcev
- sklepe po točkah dnevnega reda in sklepe o posameznih predlogih z zaporednimi številkami sklepov
- oznako morebitne poslovne skrivnosti posameznih sklepov nadzornega sveta in zapisnika
- izide glasovanja
- podpis predsedujočega in zapisnikarja.

Na zahtevo člana nadzornega sveta, ki se ne strinja z večinsko odločitvijo, se njegovo mnenje in utemeljitev zapišeta v zapisnik.

Pravno veljavno so sprejeti samo sklepi, ki so vpisani v zapisnik nadzornega sveta. Vsi sklepi nadzornega sveta morajo biti oštevilčeni z zaporedno številko in opredeljeni z datumom sprejetja sklepa.

Sklepi so veljavni in izvršljivi, ko jih sprejme nadzorni svet, če ni na seji glede veljavnosti posameznih sklepov odločeno drugače. Sklepe nadzornega sveta izvaja direktor, razen tistih, za katere je odgovoren predsednik nadzornega sveta, kadar zastopa družbo.

23. člen

Po zaključeni seji se izdela zapisnik v obliki predloga in se ga posreduje članom nadzornega sveta v petih delovnih dneh od dneva seje.

O zapisniku nadzorni svet razpravlja in ga potrdi na prvi naslednji seji. Zapisnik potrdijo in nanj dajejo pripombe le tisti člani nadzornega sveta, ki so bili prisotni na seji, o kateri je zapisan zapisnik.

Zapisnik je veljaven, ko ga potrdi nadzorni svet na naslednji seji in ko ga podpišeta predsednik nadzornega sveta in zapisnikar. Zapisniku se priložijo tudi vse listine, ki so bile podlaga za sklepanje na seji nadzornega sveta.

Zaradi potrebe po hitri realizaciji sklepov nadzornega sveta lahko člani na predlog direktorja pisno potrdijo veljavnost zapisnika še pred naslednjo sejo.

24. člen

Zapisnik je veljaven, ko ga podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

Zapisniku se priložijo tudi listine, ki so bile podlaga za sklepanje na seji nadzornega sveta ter seznam s podpisi prisotnih na seji.

Zapisnik, gradiva, ki so sestavni del zapisnika in ostala dokumentacija, ki je predložena na seji nadzornega sveta ter prepis zvočnega posnetka seje (magnetogram), so dokumenti, ki vsebujejo podatke zaupne narave in so jih člani nadzornega sveta dolžni varovati kot poslovno skrivnost.

25. člen

Izvirnike zapisnikov nadzornega sveta, liste prisotnih, gradiva za seje ter magnetograme sej hrani direktor na sedežu podjetja.

Zapisniki in vsa navedena dokumentacija je na vpogled članom nadzornega sveta na sedežu podjetja.

X. KNJIGA SKLEPOV

26. člen

O sprejetih sklepih nadzornega sveta se vodi knjiga sklepov.

Knjiga sklepov vsebuje zaporedne številke sklepov, vsebino posameznega sklepa, datum sprejema sklepa ter opombe, za katere nadzorni svet odloči, da se vpišejo k posameznemu sklepu. Knjigo sklepov vodi in hrani direktor na sedežu podjetja.

XI. OBVEŠČANJE

27. člen

O odločitvah nadzornega sveta in delu komisij nadzornega sveta obvešča delavce direktor podjetja, druge organe in eventualno javnost pa predsednik nadzornega sveta oziroma njegov namestnik.

XII. NAGRAJEVANJE ČLANOV NADZORNEGA SVETA IN KOMISIJ

28. člen

Članom nadzornega sveta pripada nagrada za njihovo delo ter povračilo stroškov, ki nastanejo v zvezi z njihovim delom, ki ga opravljajo za podjetje kot člani nadzornega sveta, skladno s statutom in sklepi ustanovitelja.

Povračilo stroškov pripada tudi članom komisij nadzornega sveta, nadzorni svet pa jim lahko določi za njihovo delo tudi ustrezno nagrado.

XIII. POSLOVNA SKRIVNOST

29. člen

Člani nadzornega sveta so dolžni varovati kot poslovno skrivnost vse podatke, informacije, listine in druga gradiva, s katerimi bodo na kakršenkoli način seznanjeni ali jih bodo prejeli oziroma jim bodo dostopna v zvezi z opravljanjem njihove funkcije člana nadzornega sveta v skladu s predpisi, pravilnikom o poslovni skrivnosti in zaščiti ter sklepi direktorja, in sicer ne glede na njihovo označbo.

Člani nadzornega sveta naštetih poslovnih skrivnosti, opredeljenih v prejšnjem odstavku, tako v času opravljanja svoje funkcije v podjetju kot po njenem prenehanju ne smejo sporočiti ali izročiti oziroma na kakršenkoli način razkriti nepooblaščenim osebi ali ji na kakršenkoli način omogočiti seznanitev s poslovnimi skrivnostmi podjetja, ki bi lahko imele za posledico nastanek škode in posledično odškodninsko odgovornost podjetja, razen v primerih, ko so za takšno ravnanje pooblaščen in je razkritje v skladu s predpisi in internimi akti podjetja.

V kolikor člani nadzornega sveta prekršijo obvezo doslednega varovanja zaupnih informacij, so odškodninsko odgovorni za vso morebitno povzročeno škodo kot tudi kazensko odgovorni za primer, da krivdno (naklepoma ali po kakršnikoli malomarnosti) razkrijejo zaupane jim informacije nepooblaščenim tretji osebi oziroma če ravnajo v nasprotju s predpisi, pravilnikom o poslovni skrivnosti ter tem poslovnikom.

XIV. KONČNE DOLOČBE

30. člen

Direktor podjetja zagotavlja nadzornemu svetu vso strokovno in administrativno pomoč.

31. člen

Dokumentacija nadzornega sveta se hrani in trajno arhivira na sedežu podjetja, skladno z določili tega poslovnika. Vsak član nadzornega sveta je dolžan skrbeti za arhivo za svoje lastne potrebe in jo čuvati kot poslovno skrivnost tudi po poteku mandata.

32. člen

Vsi stroški, nastali v zvezi z delovanjem nadzornega sveta, so stroški podjetja.

33. člen

Ta poslovnik prične veljati z dnem, ko ga sprejme nadzorni svet.

Poslovnik se objavi na oglasni deski in na spletni strani podjetja.

V Gornji Radgoni, 18.07.2015



**PRESEDNIK
NADZORNEGA SVETA**
Branko Kocbek

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Branko Kocbek', is written over a solid horizontal line.