

Na temelju članka 264., 265., 266., 267., u vezi čl. 439. Zakona o trgovačkim društvima („Narodne novine“ broj 111/93., 34/99., 121/99., 52/00. - Odluka USRH, 118/03., 107/07., 146/08., 137/09., 125/11., 152/11., 111/12., 68/13., 110/15., 40/19.), te članka XXII. Društvenog ugovora od 20.10.2021. godine, Nadzorni odbor trgovačkog društva Zagorski vodovod d.o.o., na 125. sjednici održanoj dana 23. studenoga 2021. godine, donio je

## **POSLOVNIK o radu Nadzornog odbora Revizija 2**

### **Uvodne odredbe**

#### **Članak 1.**

- (1) Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Nadzornog odbora trgovačkog društva Zagorski vodovod d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo).

#### **Članak 2.**

- (1) Odredbe ovog Poslovníka obvezne su za sve članove Nadzornog odbora Društva i druge osobe koje sudjeluju u radu na sjednici.

#### **Članak 3.**

- (1) Članovi Nadzornog odbora Društva na konstituirajućoj sjednici biraju Predsjednika i zamjenika Predsjednika Nadzornog odbora, većinom glasova.

#### **Članak 4.**

- (1) Ovlašti Nadzornog odbora utvrđene su zakonom i Društvenim ugovorom Društva.
- (2) Nadzorni odbor u okviru svoje nadležnosti donosi odluke i zaključke.

#### **Članak 5.**

- (1) Nadzorni odbor radi i donosi svoje odluke na sjednicama.
- (2) Sjednice nisu otvorene za javnost.
- (3) Nadzorni odbor može odlučiti da se o pitanjima od interesa za širu javnost dio sjednice otvori za javnost.

### **Sazivanje sjednice**

#### **Članak 6.**

- (1) Sjednice Nadzornog odbora priprema, saziva i vodi Predsjednik Nadzornog odbora. Svaki član Nadzornog odbora ili član Uprave može uz navođenje razloga i svrhe zatražiti da Predsjednik Nadzornog odbora sazove sjednicu odbora.
- (2) Predsjednik Nadzornog odbora usklađuje rad odbora, komunicira s drugim tijelima Društva i djeluje izvan Društva u ime odbora.
- (3) Zamjenik Predsjednika Nadzornog odbora ima prava i dužnosti Predsjednika Nadzornog odbora, ako je ovaj spriječen u obavljanju svoje funkcije. Spriječenost u obavljanju funkcije Predsjednika Nadzornog odbora smatra se da nastaje kada je u nemogućnosti obavljati svoju funkciju duže od pet dana.
- (4) Uprava Društva osigurava pravovremenu pripremu izvješća i drugih materijala za sjednicu Nadzornog odbora.

### **Članak 7.**

- (1) Sjednice Nadzornog odbora se sazivaju u pravilu jednom tromjesečno, osim ako prilike u Društvu ne zahtijevaju ranije sazivanje sjednica, s tim da se moraju sazvati najmanje jednom polugodišnje.
- (2) Sjednice Nadzornog odbora sazivaju se, u pravilu, pisanim pozivom koji se dostavlja svim članovima Nadzornog odbora putem elektroničke pošte ili na kućnu adresu, najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.
- (3) Izuzetno, kada se radi o stvarima hitne prirode, sjednica Nadzornog odbora može se sazvati telefonom ili na drugi način, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.
- (4) Poziv za sjednicu Nadzornog odbora, osim članovima Nadzornog odbora, dostavlja se i predsjedniku Skupštine Društva.

### **Članak 8.**

- (1) U hitnim slučajevima, sjednica Nadzornog odbora može se održati i putem elektroničke komunikacije (elektronička sjednica).
- (2) Poziv za elektroničku sjednicu Nadzornog odbora upućuje se elektroničkom poštom.
- (3) Poziv sadržava i rok do kojeg su članovi Nadzornog odbora dužni pojedinačno odlučiti o prijedlogu akta.
- (4) Uz poziv se prilažu i prijedlozi akata i kratko obrazloženje.
- (5) O prijedlogu akta raspravlja se putem telefona ili drugog sredstva audio ili audiovizualne komunikacije.
- (6) O prijedlogu akta članovi Nadzornog odbora odlučuju elektroničkom poštom.

### **Članak 9.**

- (1) U pozivu na sjednicu moraju biti navedeni mjesto i vrijeme održavanja sjednice Nadzornog odbora, dnevni red, te priloženi materijali s podacima neophodnim za donošenje odluka po pojedinim točkama dnevnog reda.

### **Članak 10.**

- (1) Prijedlog dnevnog reda sjednica Nadzornog odbora sastavlja Predsjednik nadzornog odbora.

### **Članaka 11.**

- (1) Sjednicama Nadzornog odbora obvezno prisustvuje Uprava Društva.
- (2) Sjednicama Nadzornog odbora ne mogu prisustvovati osobe koji nisu njegovi članovi, a nisu pozvani na sjednicu Nadzornog odbora u nekoj drugoj ulozi.
- (3) Na sjednice Nadzornog odbora mogu se pozvati izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje.

## **Rad na sjednicama**

### **1. Prava i dužnosti Predsjednika i članova Nadzornog odbora**

#### **Članak 12.**

- (1) Predsjednik Nadzornog odbora je odgovoran za redovito održavanje sjednica Nadzornog odbora i pravovremeno obavljanje poslova iz nadležnosti Nadzornog odbora, koji su utvrđeni zakonom i Društvenim ugovorom Društva, a naročito je njegova dužnost:
  - sazivanje i predsjedavanje sjednicama nadzornog odbora,
  - utvrđivanje da li je nazočan potreban broj članova Nadzornog odbora za održavanje sjednice,
  - obavljanje rada na sjednici prema dnevnom redu,
  - davanje članovima i ostalim sudionicima na sjednici riječ i usmjeravanje tijeka diskusije u skladu s utvrđenim dnevnim redom,

- pravilno formuliranje donesenih zaključaka ili odluka,
- odobravanje članovima Nadzornog odbora u opravdanim slučajevima napuštanje sjednice,
- potpisivanje odluka koje donosi Nadzorni odbor.

#### **Članak 13.**

- (1) Dužnost člana Nadzornog odbora je:
- redovno prisustvovati sjednicama Nadzornog odbora,
  - sudjelovati u raspravljanju i odlučivanju na sjednicama Nadzornog odbora,
  - izvršavati poslove za koje je zadužen na temelju odluka Nadzornog odbora.

#### **Članak 14.**

- (1) Član koji je spriječen prisustvovati sjednici Nadzornog odbora, dužan je o tome unaprijed obavijestiti Predsjednika Nadzornog odbora.

#### **Članak 15.**

- (1) Članovi Nadzornog odbora imaju pravo:
- predlagati sazivanje sjednice Nadzornog odbora,
  - raspravljati o svim pitanjima u vezi s utvrđenim dnevnim redom.

#### **Članak 16.**

- (1) Nadzorni odbor ima pravo obaviti pregled poslovnih knjiga i isprava, pravo saslušati radnike Društva i druge osobe radi dobivanja podataka i utvrđivanja činjenica.
- (2) Svaki radnik Društva, ured Uprave i Odjeli dužni su dati obavijesti i pružiti podatke, isprave i drugu pomoć.
- (3) Uprava Društva dužna je Nadzornom odboru osigurati uvjete rada i potrebnu dokumentaciju.

## **2. Tijek rada na sjednici**

#### **Članak 17.**

- (1) Sjednicu Nadzornog odbora otvara i vodi je predsjednik Nadzornog odbora.
- (2) Po otvaranju sjednice utvrđuje se dnevni red.
- (3) Svaki član Nadzornog odbora i Uprava ima pravo predložiti izmjenu i/ili dopunu prijedloga dnevnog reda.
- (4) O utvrđenju dnevnog reda odlučuje Nadzorni odbor.

#### **Članak 18.**

- (1) Pri vođenju sjednice predsjednik Nadzornog odbora:
- objavljuje utvrđeni dnevni red,
  - utvrđuje i prati postojanje kvoruma,
  - otvara i zatvara raspravu po utvrđenom dnevnom redu,
  - daje i oduzima riječ članovima NO i ostalim nazočnima koji traže sudjelovanje u raspravi,
  - skrbi da se rasprava vodi o predmetu rasprave,
  - objavljuje pristupanje glasovanju, zaključuje glasovanje i objavljuje ishod glasovanja,
  - skrbi o ispravnom formuliranju akata koji se donose na sjednici, osim ako isti nisu pisano predloženi,
  - skrbi da doneseni akti budu u skladu sa zakonima

### **Članak 19.**

- (1) Po objavi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Nadzornog odbora po pojedinim točkama dnevnoga reda poziva Upravu ili ovlaštenoga predlagatelja akta da uvodno obrazloži prijedlog akta koji može ustupiti davanje obrazloženja ili dijela obrazloženja osobi pozvanoj na sjednicu Nadzornog odbora. Nakon toga otvara se rasprava.
- (2) Iznimno, predsjednik Nadzornog odbora može spojiti raspravu o pojedinim točkama ukoliko to pridonosi cjelovitosti obrazloženja i racionalizaciji dnevnog reda. Članovima Nadzornog odbora i drugim nazočnim osobama predsjednik Nadzornog odbora daje riječ za sudjelovanje u raspravi onim redom kojim su se javljali za raspravu.
- (3) Član Nadzornog odbora, ili druga osoba koja dobije riječ, može govoriti samo o pitanjima koja su u neposrednoj vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.
- (4) U raspravi o istoj točki dnevnog reda, svaki član Nadzornog odbora može sudjelovati, s time da mu predsjednik Nadzornog odbora može dati ponovno riječ, ako je to neophodno zbog dopunskih objašnjenja.
- (5) Član Nadzornog odbora koji nije nazočan na sjednici može o predmetu točke dnevnog reda, dati pisano očitovanje koje će se na sjednici pročitati na kraju rasprave o toj točki dnevnog reda.
- (6) Svaki član Nadzornog odbora može predložiti izmjene i/ili dopune predloženoga akta (amandmani), nakon čega je predsjednik Nadzornog odbora dužan zatražiti očitovanje Uprave – ovlaštenoga predlagatelja akta prihvaća li amandman ili ne.
- (7) Uprava ili ovlašteni predlagatelj akta može najkasnije do glasovanja o prijedlogu akta izmijeniti, dopuniti ili povući prijedlog akta.

### **Članak 20.**

- (1) Ocijeni li Nadzorni odbor da je potrebno zatražiti dodatne informacije, obrazloženja, izvješća ili dokumente, može najdalje do pristupanja glasovanju prekinuti raspravu o toj točki dnevnog reda i zaključiti da se rasprava i odlučivanje o prijedlogu akta nastavi na narednoj sjednici.

### **Članak 21.**

- (1) Nadzorni odbor može pravovaljano raditi i odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje većina članova odbora.
- (2) Ukoliko na sjednici ne prisustvuje većina članova Nadzornog odbora, predsjednik će otkazati sjednicu zakazujući istodobno datum održavanja sljedeće sjednice.
- (3) Odsutni član može glasovati tako da svoj glas dade u pisanom obliku predsjedniku Nadzornog odbora prije početka održavanja sjednice na kojoj nije prisutan.

### **Članak 22.**

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuje se prema prijedlogu iz poziva.
- (2) Ako pojedini članovi Nadzornog odbora predlože izmjenu ili dopunu dnevnog reda, predsjednik sjednice daje na glasovanje prijedlog, a potom proglašava tako utvrđeni dnevni red.
- (3) Prijedlog dnevnog reda smatra se usvojenim ako nije bilo prijedloga da se izmijeni ili dopuni.

### **Članak 23.**

- (1) Po glasanju o dnevnom redu, Nadzorni odbor potvrđuje (verificira) zapisnik sa prethodne sjednice Nadzornog odbora koji se obavezno dostavlja uz poziv i materijale za sjednicu.
- (2) U slučaju prigovora člana Nadzornog odbora na sadržaj zapisnika, pristupa se glasovanju o izmjeni sadržaja zapisnika prema prijedlogu člana Nadzornog odbora sukladno odredbi članka 30. Pravilnika.
- (3) Izmjena sadržaja zapisnika ne utječe na valjanost izglasanih odluka / zaključaka po takvoj točki dnevnog reda na toj sjednici Nadzornog odbora.

- (4) Ukoliko član Nadzornog odbora ima prigovor na zapisnik u odnosu na valjanost donesene odluke ili zaključka navedenih u zapisniku sa prethodne sjednice predsjednik Nadzornog odbora provesti će novo izjašnjavanje članova Nadzornog odbora sukladno odredbi članka 30. Poslovnika.

#### **Članak 24.**

- (1) Daljnji rad sjednice teče po pojedinim točkama dnevnog reda tako da najprije izvjestitelj na svaku točku ukratko izlaže predmet raspravljanja. Nakon izlaganja izvjestitelja, Predsjednik Nadzornog odbora otvara diskusiju po toj točki dnevnog reda. Diskusija po pojedinoj točki traje sve dok svi prijavljeni sudionici ne završe svoja izlaganja.

#### **Članak 25.**

- (1) Član Nadzornog odbora ili drugi sudionik u diskusiji kada želi govoriti na sjednici mora prethodno tražiti riječ od Predsjednika Nadzornog odbora. Prijavljivanje za riječ po pojedinim točkama dnevnog reda vrši se kada Predsjednik Nadzornog odbora objavi da se po njima otvara diskusija. Predsjednik Nadzornog odbora daje riječ po redu prijave.

#### **Članak 26.**

- (1) Prijavljeni sudionik u diskusiji treba govoriti po točki dnevnog reda o kojoj je diskusija otvorena ili o pitanjima koja su s njom u neposrednoj vezi, izbjegavajući nepotrebnu opširnost.
- (2) Sudionik u diskusiji ima pravo, prije nego započne svoje izlaganje, zatražiti podatke koje smatra neophodnim.
- (3) O istom pitanju isti sudionik može izlagati samo jednom, ali mu Predsjednik Nadzornog odbora može dopustiti i ponovno izlaganje ako smatra da će ono doprinijeti boljem rasvjetljavanju tog pitanja.
- (4) Predsjednik Nadzornog odbora je dužan prekinuti svaku diskusiju koja ima osobni karakter.

#### **Članak 27.**

- (1) Nitko nema pravo prekidati sudionika u diskusiji i upadati mu u riječ. Samo Predsjednik Nadzornog odbora može skrenuti pažnju sudioniku u diskusiji da se drži određene točke dnevnog reda ili da skрати svoje izlaganje.

#### **Članak 28.**

- (1) Nakon završetka izlaganja Predsjednik Nadzornog odbora utvrđuje da je diskusija zaključena i iznosi pitanje iz točke dnevnog reda na glasovanje.

### **3. Donošenje Odluka**

#### **Članak 29.**

- (1) U Nadzornom odboru Predsjednik Nadzornog odbora i svaki član imaju pravo na po jedan glas.
- (2) Sjednica Nadzornog odbora može se održati ako je istoj prisutna najmanje polovina članova Nadzornog odbora.
- (3) Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.
- (4) U slučaju jednakog broja glasova članova Nadzornog odbora „za“ ili „protiv“ nekog prijedloga, predsjednik može odrediti stanku od 15 minuta za dodatne konzultacije. Nakon toga može se ponoviti rasprava i prići ponovnom glasovanju. Ako niti nakon drugog kruga glasovanja nije donijeta odluka, a ona je bitna za funkcioniranje i djelovanje Društva, odnosno za usklađivanje sa zakonskim propisima ili za izvršenje ugovornih obaveza, predsjednik Nadzornog odbora sazvat će Skupštinu društva koja će donijeti odluku.
- (5) Odsutni članovi Nadzornog odbora mogu sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas daju pisanim putem i to najkasnije prije početka sjednice, Upravi Društva, a isto se prilaže uz zapisnik sjednice Nadzornog odbora.

### **Članak 30.**

- (1) Glasovanju se pristupa po zaključenju rasprave o pojedinoj točki dnevnoga reda.
- (2) Glasovanjem se odlučuje o prihvaćanju prijedloga akta. Akt koji nije izglasan smatra se odbijenim.
- (3) Član Nadzornog odbora može se suzdržati od glasovanja.
- (4) Član Nadzornog odbora koji je glasovao protiv donesene odluke može u roku 7 dana od dana održavanja sjednice obrazložiti u pisanoj formi razloge zbog kojih je tako glasovao. Tako pisano obrazloženje prilaže se zapisniku sa održane sjednice.
- (5) Amandmani Nadzornog odbora koje Uprava prihvaća postaju sastavni dio prijedloga akta.
- (6) O amandmanima koje Uprava ne prihvaća glasuje se prije glasovanja o prijedlogu akta, zasebno i redosljedom podnošenja.
- (7) Predsjednik Nadzornog odbora skrbi da se ne izglasaju amandmani koji su u međusobnoj suprotnosti. Izglasani amandmani postaju sastavni dio prijedloga akta. Potom se pristupa glasovanju o prijedlogu akta.

### **Članak 31.**

- (1) Javno glasovanje se provodi dizanjem ruku.
- (2) Najprije se glasuje „za prijedlog“, zatim „protiv prijedloga“, te se potom utvrđuje tko je „suzdržan o prijedlogu“.
- (3) Tajno glasovanje se provodi putem listića na kojima je jasno označen prijedlog akta o kojem se glasuje, te opcije: „za prijedlog“, „protiv prijedloga“, „suzdržan o prijedlogu“, koje se zaokružuju kemijskom olovkom s plavim punjenjem. Listići se predaju povjerenstvu za tajno glasovanje u istovjetnim zatvorenim omotnicama.

### **Članak 32.**

- (1) Predsjednik Nadzornog odbora objavljuje koliko se članova Nadzornog odbora izjasnilo za prijedlog akta, koliko protiv, a koliko je suzdržanih.
- (2) Na temelju ishoda glasovanja, predsjednik Nadzornog odbora objavljuje je li prijedlog akta prihvaćen ili odbijen.
- (3) Ishod glasovanja unosi se u zapisnik.

### **Članak 33.**

- (1) Sjednica Nadzornog odbora zaključuje se kad se iscrpi dnevni red sjednice.

### **Članak 34.**

- (1) Nadzorni odbor može odlučiti da se zbog nedostatka vremena ili iz drugih opravdanih razloga sjednica prekine prije iscrpljenja dnevnog reda i nastavi u sljedećem terminu.

### **Članak 35.**

- (1) Odluke Nadzornog odbora moraju biti sastavljene tako da se njima točno, jasno i na najkraći način izražava što Nadzorni odbor utvrđuje, što treba izvršiti, tko treba izvršiti pojedine zadatke, na koji način i u kojem roku.
- (2) Prijedlog odluke utvrđuje Predsjednik Nadzornog odbora.

### **Članak 36.**

- (1) Nadzorni odbor donosi odluke i zaključke, u pravilu, javnim glasovanjem.
- (2) Nadzorni odbor može odlučivati da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

#### **4. Zapisnici sa sjednica**

##### **Članak 37.**

- (1) O radu i tijeku sjednice Nadzornog odbora vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osobito:
  1. naznaku da se radi o zapisniku sa sjednice Nadzornog odbora Društva,
  2. naznaku mjesta, vremena i rednog broja sjednice,
  3. ime i prezime nazočnih članova Nadzornog odbora,
  4. poimenično naznačene odsutne članove Nadzornog odbora,
  5. ime i prezime osoba koje su nazočne sjednici, a nisu članovi Nadzornog odbora, te svojstvo u kojem su nazočne,
  6. konstataciju Predsjednika o tome da je na sjednici prisutan broj članova dovoljan za odlučivanje,
  7. predloženi i usvojeni dnevni red,
  8. po pojedinim točkama dnevnog reda:
    - sažet prikaz izvještaja koji se podnosi
    - imena osoba koje su sudjelovale u diskusiji i bit njihovog izlaganja a osobito njihovih prijedloga,
    - odluke ili zaključke donesene po pojedinim pitanjima s naznačenjem da li su donesene jednoglasno ili većinom glasova,
  9. potpis Predsjednika Nadzornog odbora.
- (3) Predsjednik može odlučiti da se u zapisnik unesu i druge činjenice za koje smatra da su od važnosti za rad na sjednici Nadzornog odbora.

##### **Članak 38.**

- (1) Sjednica Nadzornog odbora se snima u svrhu izrade zapisnika i odluka, a tonski zapis pohranjuje se u arhivi uz ostalu dokumentaciju sjednice Nadzornog odbora.
- (2) Svaki član Nadzornog odbora ima pravo uvida u cijeli tekst zapisnika sjednice odnosno preslušavanje tonskog zapisa.

##### **Članak 39.**

- (1) Uprava je odgovorna za izvršenje akata (odluka i zaključka) Nadzornog odbora.

##### **Članak 40.**

- (1) Smatra li Uprava da je neki akt (odluka ili zaključak) Nadzornog odbora ili akt koji se Nadzorni odbor sprema donijeti, u suprotnosti sa zakonom, provedbenim propisima, DU ili drugim općim aktima, dužan je na to upozoriti Nadzorni odbor.

##### **Članak 41.**

- (1) Na zahtjev Nadzornog odbora, Uprava podnosi Nadzornom odboru izvješće o izvršenju donesenih akata, a najmanje jedanput godišnje.

##### **Članak 42.**

- (1) Uprava je dužna osigurati potrebna sredstva i prostor za vođenje i odlaganje arhive nadzornog odbora.
- (2) Dokumentaciju Nadzornog odbora sačinjava:
  - inicijativa za sazivanje Nadzornog odbora,
  - pozivi sa dnevnim redom, obrazloženjem i svom dokumentacijom priloženom uz poziv,
  - zapisnik, izrada odluka u vidu posebnih akata sa svom dokumentacijom koju je prihvatio Nadzorni odbor kao sastavni dio pojedine odluke,
  - registar sa svom dokumentacijom pojedine sjednice.

#### **Članak 43.**

- (1) Ovlast informiranja javnosti o radu Nadzornog odbora ima samo Predsjednik Nadzornog odbora, koji odluke Nadzornog odbora od značaja za potrošače sukladno pozitivnim zakonskim propisima priopćuje javnosti putem konferencije za tisak ili na drugi odgovarajući način.

#### **Članak 44.**

- (1) Nadzorni odbor može imenovati posebna radna tijela koja pripremaju njegove odluke i koje nadziru njihovo provođenje.
- (2) Radna tijela ne mogu odlučivati o stvarima koje su u nadležnosti Nadzornog odbora, a prema Nadzornom odboru mogu iznositi samo prijedloge.
- (3) Radna tijela se mogu sastaviti u broju i od stručnjaka koje utvrdi Nadzorni odbor, s time da je predsjednik radnog tijela u pravilu član Nadzornog odbora.
- (4) Radna tijela imenuju se posebnom odlukom Nadzornog odbora kojom su određeni zadaci, ovlaštenja i opseg rada.

#### **Članak 45.**

- (1) Svaki osnivač Društva odnosno njegov zakonski predstavnik ima pravo zahtijevati uvid u zapisnik sa sjednica Nadzornog odbora. O opravdanosti zahtjeva odlučuje Predsjednik Nadzornog odbora.
- (2) Ukoliko Uprava društva ne izvršava odluke Nadzornog odbora ili onemogućava rad Nadzornog odbora, ne omogućiti uvid u poslovne knjige i dokumentaciju Društva, Nadzorni odbor će o tome obavijestiti osnivače i sazvati Skupštinu Društva.
- (3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, Nadzorni odbor mora sazvati Skupštinu društva i kada je to potrebno radi dobrobiti Društva.

### **Završne odredbe**

#### **Članak 46.**

- (1) Nadzorni odbor i njegovi članovi dužni su čuvati tajnost klasificiranih podataka i poslovne tajne određene sukladno aktima Društva.
- (2) Ako su na sjednici Nadzornog odbora predmet raspravljanja ili upotrebe dokumenti i podaci koji predstavljaju klasificirane podatke i/ili poslovnu tajnu, predsjednik je dužan upozoriti članove Nadzornog odbora i druge nazočne osobe o značenju i posljedicama odavanja istih.
- (3) Dužnost čuvanja tajnosti klasificiranih podataka i/ili poslovne tajne opstaje i nakon prestanka članstva u Nadzornom odboru.

#### **Članak 47.**

- (1) Ovaj Poslovnik donosi Nadzorni odbor Društva, koji je ovlašten i za njegove izmjene i dopune.
- (2) O pitanjima načina rada Nadzornog odbora koja nisu uređena ovim Poslovnikom, Nadzorni odbor odlučuje u svakom pojedinom slučaju.

#### **Članak 48.**

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegova donošenja.

**PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA**

**Mišel Mrkoci, mag.ing.traff.**

