

Nadzorni svet KSP Litija d.o.o., je skladno z 19.c Odloka o ustanovitvi javnega podjetja Komunalno stanovanjskega podjetja Litija d.o.o, čistopis z dne 1. Avgusta 2016, na svoji 5. redni seji dne 14.3.2018, sprejel

POSLOVNIK

O DELU NADZORNEGA SVETA

I. UVODNA DOLOČILA

1.člen

Za nadzorni svet v Javnem komunalnem podjetju Komunalno stanovanjskem podjetju Litija 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 določa Odlok o ustanovitvi Javnega podjetja Komunalno stanovanjskega podjetja Litija , d.o.o. podjetja(v nadaljevanju: Odlok), ki je povzet v notarski zapis Družbene pogodbe opr.št. SV 1006/2017 z dne 13.12.2017.

Nadzorni svet opravlja svoje naloge na podlagi zakona in odloka ter tega poslovnika. Člani nadzornega sveta imajo pravice, obveznosti in odgovornosti pri opravljanju svojih nalog, ki jih določajo zakon, odlok, 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 ter uredb, ki se posredno ali neposredno nanašajo na delovanje nadzornega sveta.

II. ČLANSTVO

3.člen

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 kdorkoli od njiju ne želi več opravljati funkcije, 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 oz. 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 3.

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,
- 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, odlok 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 oz. njegovega namestnika.

Predlog za zamenjavo mora biti posredovana 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, uredbo, 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 obveščen 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 ter 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 naloge člana, mora o tem obvestiti predsednika ali tistega, ki ga nadomešča. Če član trajno ne more opravljati naloge 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 za konkretno zadevo ne odloči drugače. Člani nadzornega sveta praviloma skupaj oblikujejo vsebino izjave za javnost.

Vodenje poslov se ne more prenesti na nadzorni svet.

V. SPREJEMANJE ODLOČITEV

12.člen

Seja nadzornega sveta je sklepčna, če so na seji prisotni najmanj trije člani. Prisotnost predsednika ali njegovega namestnika na seji je obvezna.

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.

V primeru neodločenega izida glasovanje ima odločujoč vpliv glas predsednika.

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 komisijo.

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.

Komisija pripravlja 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.

18.člen

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

V odsotnosti predsednika skliče sejo njegov namestnik.

Če da pobudo za sklic seje član nadzornega sveta ali direktor družbe, je predsednik dolžan sklicati sejo najpozneje v štirinajstih dneh od podane pobude.

19.člen

Sej nadzornega sveta se poleg članov nadzornega sveta se lahko udeležuje direktor družbe, oziroma v primeru njegove odsotnosti pooblaščen delavec ter vabljeni poročevalci. Na seji se imenuje tudi zapisnikar, ki je lahko imenovan do preklica.

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

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 družbe. Direktor je dolžan nadzornemu svetu posredovati informacije, kot je opredeljeno v odloku o ustanovitvi podjetja.

21.člen

V izjemnih primerih, kadar to zahteva nujnost odločanja ali ekonomičnost postopka, lahko predsednik nadzornega sveta, v primeru njegove odsotnosti pa njegov 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 glasovnico 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, družbi sporočijo tudi po telefonu, po elektronskem mediju ali na drug ustrezen način, glasovnico pa zaradi evidence lahko izpolnijo oz. 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 dnem poteka korespondenčne seje, kot je navedeno v vabilu, in sicer v pisni ali v elektronski obliki.

Zapisnik korespondenčne seje potrdi nadzorni svet na naslednji seji.

VIII. ZAPISNIKI 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 družbe.

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 na seji,
- 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 zaključni 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 na podlaga za sklepanje na seji nadzornega sveta.

Zaradi potrebe po hitri realizaciji sklepov nadzornega sveta lahko člani na predlog predsednika nadzornega sveta 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 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 in gradiva s hrani direktor na sedežu družbe.

26. člen

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

IX. OBVEŠČANJE

27.člen

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

X. 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 družbo kot člani nadzornega sveta, skladno z zakonom, uredbo, statutom in sklepi ustanovitelja.

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

XI. POSLOVNA SKRIVNOST

29.člen

Člani nadzornega sveta so dolžni varovati vse podatke, informacije, listine in druga gradiva, s katerimi bodo na kakršenkoli način seznanjeni ali jih bodo prejeli oz. 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.

XII. KONČNE DOLOČBE

30.člen

Direktor družbe zagotavlja nadzornemu svetu vso strokovno in administrativno pomoč.

31.člen

Dokumentacija nadzornega sveta se hrani in trajno arhivira na sedežu družbe, skladno z določili tega poslovnika. Vsak član nadzornega sveta je dolžan skrbeti za arhiv 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 družbe.

33.člen

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

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

V Litiji, dne 14.3.2018

PRESEDENIK NADZORNEGA SVETA

Martin Hostnik, dipl.ing.str.



04 JAVNO PODJETJE
KOMUNALNO
STANOVANJSKO
PODJETJE
LIT I J A, d.o.o.
Ponoviška cesta 15
1270 Litija