



Na podlagi 10. tč. 16. člena Odloka o ustanovitvi in organiziranju Javnega komunalnega podjetja Radlje ob Dravi d.o.o. in o ustanovitvi skupnega organa občin Radlje ob Dravi, Muta, Vuzenica, Podvelka in Ribnica na Pohorju, MUV št. 17/23, je Nadzorni svet podjetja Javno komunalno podjetje Radlje ob Dravi d.o.o., na svoji **2. redni seji dne 7.5.2024** sprejel

P O S L O V N I K

o delu nadzornega sveta podjetja

Javno komunalno podjetje Radlje ob Dravi d.o.o.

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Za nadzorni svet v Javnem komunalnem podjetju Radlje ob Dravi d.o.o. (v nadaljevanju besedila: podjetje) se v skladu z določili Zakona o gospodarskih družbah, (v nadaljevanju ZGD-1) smiselno uporabljajo določila o nadzornem svetu v delniški družbi.

Sestavo, naloge in pristojnosti nadzornega sveta določa Odlok o ustanovitvi in organiziranju Javnega komunalnega podjetja Radlje ob Dravi d.o.o. in o ustanovitvi skupnega organa občin Radlje ob Dravi, Muta, Vuzenica, Podvelka in Ribnica na Pohorju (MUV št. 17/23; v nadaljevanju besedila: Odlok), in določila Družbene pogodbe Opr. št. SV 068/24 z dne 13.3.2024.

Nadzorni svet opravlja svoje naloge na podlagi ZGD-1, Odloka in tega poslovnika. Člani nadzornega sveta imajo pravice, obveznosti in odgovornosti pri opravljanju svojih nalog, ki jih določajo zakonski predpisi, Odlok in družbena pogodba.

V tem poslovniku uporabljeni pojmi imajo enak pomen kot je določeno v ZGD-1.

V poslovniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

O vprašanjih, ki niso urejena s tem poslovníkom, se neposredno uporabljajo ustrezna določila ZGD-1 in drugi predpisi, ki se neposredno ali posredno nanašajo na delovanje nadzornega sveta.

II. ČLANSTVO V NADZORNEM SVETU

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 predhodnega odstavka tudi svetu delavcev.

4. člen

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 podjetja:

- v predlogu za imenovanje člana nadzornega sveta,

- v poročilu o delu nadzornega sveta,
- v poslovnem poročilu podjetja,
- na spletni strani podjetja.

Vsak član nadzornega sveta poda izjavo o neodvisnosti in izpolnjevanju drugih pogojev po 255. členu ZGD-1, ki je podlaga za vpis članov v ustrezní register. Za izvedbo postopka vpisa v register je pristojen direktor podjetja.

III. PREDSEDNIK IN ČLANI NADZORNEGA SVETA

5. člen

Prvo (konstitutivno) sejo nadzornega sveta skliče direktor podjetja, najkasneje v roku 30 dni po izvolitvi članov nadzornega sveta. Do izvolitve predsednika nadzornega sveta 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 oziroma namestnik, in sicer za čas do poteka mandata prvotno imenovanega predsednika ali namestnika.

V odsotnosti predsednika nadzornega sveta opravlja zadeve iz pristojnosti predsednika namestnik predsednika in ima vsa njegova pooblastila.

6. člen

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

V primeru odpoklica člana nadzornega sveta, ki zastopa interese 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.

7. člen

V primeru predčasnega prenehanja mandata članov nadzornega sveta so potrebna nadomestna imenovanja na naslednji seji občinskega sveta ustanovitelja ali sveta delavcev, prej pa v primeru, če bi se zaradi predčasnega prenehanja mandatov članov število članov nadzornega sveta znižalo pod 3.

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

8. člen

Predsednik nadzornega sveta, v primeru odsotnosti predsednika pa njegov namestnik, 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,
- odloča o povabljenih na sejo nadzornega sveta,
- opravlja druge naloge, ki mu jih določajo ZGD-1, Odlok in ta poslovnik.

9. člen

Član nadzornega sveta, ki se iz upravičenih razlogov ne more udeležiti seje, je dolžan to pravočasno javiti predsedniku nadzornega sveta v elektronski obliki ali ustno vsaj štiriindvajset (24) ur pred sklicem seje.

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.

10. člen

Nadzorni svet ima pristojnosti, kot so določene z Zakonskimi predpisi, Odlokom o ustanovitvi podjetja in družbeno pogodbo.

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 štejejo kot poslovna skrivnost,
- opravljati funkcijo člana v nadzornem svetu v interesu podjetja,
- spoštovati določbe tega poslovnika.

11. člen

Predsednik nadzornega sveta zastopa podjetje 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.

IV. SEJE NADZORNEGA SVETA

12. člen

Nadzorni svet opravlja svojo dejavnost na sejah. Seja nadzornega sveta je sklepčna, če so na seji prisotni najmanj štirje (4) člani.

Prisotnost predsednika ali njegovega namestnika na seji je obvezna.

13. člen

Nadzorni svet mora biti sklican najmanj enkrat v polletju.

V kolikor se seje ne udeleži večina članov, predsednik nadzornega sveta ponovno skliče sejo v roku deset (10) dni od dneva prvotnega sklica. Če tudi po ponovno sklicani seji nadzornega sveta ni dosežena udeležba večine članov, se o tem takoj seznani ustanovitelj.

14. člen

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

V odsotnosti predsednika skliče sejo njegov namestnik.

Če da pobudo za sklic seje član nadzornega sveta ali ustanovitelj, je predsednik dolžan sklicati sejo najpozneje v štirinajstih (14) dneh od podane pobude.

15. člen

Sej nadzornega sveta se poleg članov nadzornega sveta udeležuje direktor podjetja, oziroma v primeru njegove odsotnosti pooblaščen delavec, ter vabljeni poročevalci. Posamezni poročevalci so lahko vabljeni k sodelovanju na seji za določene točke dnevnega reda.

Na prvi seji nadzornega sveta se imenuje tudi zapisnikar.

Predsednik nadzornega sveta lahko z vabilom na sejo določi, da bo o določenih vprašanjih razpravljal in odločal na seji, na kateri so prisotni le člani nadzornega sveta.

V. VABILO IN DNEVNI RED SEJ

16. člen

Sklic seje nadzornega sveta se opravi s pisnim vabilom, predlaganim dnevnim redom seje in gradivom z elektronsko pošto, s povratnim potrdilom o prejemu ali z osebno vročitvijo vsaj pet (5) dni pred sejo.

Dnevni red seje nadzornega sveta sestavi predsednik nadzornega sveta na podlagi informacij o stanju in poslovanju podjetja in na podlagi zbranega gradiva. Direktor družbe je dolžan nadzornemu svetu posredovati informacije kot je opredeljeno v Odloku o ustanovitvi podjetja in družbeni pogodbi.

17. 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 ali sejo skliče preko videokonference.

Korespondenčna seja je veljavna, če temu ne nasprotuje noben član nadzornega sveta. Člani nadzornega sveta lahko svojo odločitev o tem, ali se strinjajo s korespondenčno sejo, predsedniku sporočijo po elektronski pošti.

Korespondenčna seja se lahko izvede dopisno ali z uporabo elektronske pošte.

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

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 mogoče glasovanje samo »ZA« ali »PROTI«.

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 (2) 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.

VI. ZAPISNIKI SEJ

18. 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 en član nadzornega sveta ali direktor podjetja.

Zapisnik seje 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 razpravljavcev,
- 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 ločeno 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 podjetje.

19. člen

Po zaključeni seji zapisnikar izdela zapisnik v obliki predloga in ga posreduje predsedniku nadzornega sveta v petih (5) 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.

Zaradi morebitne potrebe po hitri realizaciji sklepov nadzornega sveta lahko člani strinjanje z vsebino zapisnika potrdijo tudi preko elektronske pošte in tako potrdijo veljavnost zapisnika še pred naslednjo sejo.

20. 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.

21. člen

Izvirnike zapisnikov nadzornega sveta, gradiva za seje ter magnetograme sej hrani direktor na sedežu podjetja, kopije pa predsednik nadzornega sveta.

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

22. člen

O odločitvah nadzornega sveta in delu komisij nadzornega sveta obvešča delavce direktor podjetja, ustanovitelj pa predsednik nadzornega sveta oziroma njegov namestnik.

VII. SPREJEMANJE ODLOČITEV

23. člen

Nadzorni svet na sejah pri odločanju praviloma 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 nadzornega sveta.

Član nadzornega sveta ne sodeluje pri odločanju o vprašanjih, ki se nanašajo nanj in o vprašanjih, ki za podjetje predstavljajo konkurenčno tveganje.

Odločitev na seji nadzornega sveta je sprejeta, če zanjo glasuje večina oddanih glasov članov. Vsak član nadzornega sveta ima en (1) glas. V primeru neodločenega izida glasovanja, odloča glas predsednika, v njegovi odsotnosti pa glas namestnika predsednika.

VIII. KOMISIJE

24. 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 skrbi za njihovo izvršitev.

Komisija ne more odločati o vprašanjih iz pristojnosti nadzornega sveta.

IX. PLAČILO ČLANOM NADZORNEGA SVETA IN ČLANOM KOMISIJ

25. člen

Članom nadzornega sveta se za njihovo delo zagotovi plačilo ter povračilo stroškov, ki nastanejo v zvezi z njihovim delom, ki ga opravljajo za podjetje kot člani nadzornega sveta, skladno s predpisi.

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

Sprejeti sklep skupščine družbe o višini plačila članom nadzornega sveta je priloga tega poslovnika.

X. POSLOVNA SKRIVNOST

26. 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 ter sklepi direktorja, in sicer ne glede na njihova 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 hudi malomarnosti) razkrijejo zaupane jim informacije nepooblaščenim tretji osebi oziroma če ravnajo v nasprotju s predpisi, pravilnikom o poslovni skrivnosti ter tem poslovnikom.

XI. KONČNE DOLOČBE

27. člen

Direktor podjetja zagotavlja nadzornemu svetu vso strokovno in administrativno pomoč.

28. 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 arhiv za svoje lastne potrebe in ga čuvati kot poslovno skrivnost tudi po poteku mandata.

29. člen

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

30. člen

Za vprašanja, ki niso urejena s tem poslovnikom, se neposredno uporabljajo določila ZGD-1 in Odloka. V primeru, da so določila tega poslovnika v neskladju s kogentnimi določbami drugih predpisov, se ti kogentni predpisi neposredno uporabljajo.

31. člen

Ta poslovnik prične veljati z dnem, ko ga sprejme nadzorni svet. Poslovnik se objavi na spletni strani podjetja.

Predsednik Nadzornega sveta:
Sašo VERDNIK



