

**DRAVA KOM d.o.o.**  
**Koprivnica**  
**Trg bana Josipa Jelačića 7**

**POSLOVNIK O RADU  
SKUPŠTINE DRUŠTVA**

**Koprivnica, 14.06.2019.**

Skupština Društva na sjednici održanoj dana 14.06.2018. godine temeljem članka 25. Društvenog ugovora DRAVA KOMA d.o.o. donosi slijedeći

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Skupštine Društva (u daljnjem tekstu: Poslovník), uređuju se pitanja značajna za rad Skupštine Društva, a koja nisu uređena Zakonom o trgovačkim društvima (u daljnjem tekstu: Zakon) i Društvenim ugovorom.

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju sve članove Društva, kao i sve druge osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu Skupštine Društva.

#### **Članak 3.**

Članove Društva na Skupštini zastupaju njihovi zakonski zastupnici. Član može glasovati i preko punomoćnika koji se mora na Skupštini Društva iskazati pisanom punomoćju u kojoj je navedeno da se daje u svrhu glasovanja na Skupštini.

#### **Članak 4.**

Skupština Društva odlučuje o pitanjima u skladu s ovlaštenjima utvrđenim Društvenim ugovorom i Zakonom.

### **II. SAZIVANJE SKUPŠTINE**

#### **Članak 5.**

Skupština Društva saziva se najmanje jednom godišnje, a mora se sazvati uvijek kada to zahtijevaju interesi Društva i u slučajevima određenim Društvenim ugovorom ili Zakonom.

#### **Članak 6.**

Sjednice Skupštine održavaju se u pravilu u sjedištu Društva, no mogu se održati i izvan sjedišta Društva, ako to zahtijevaju razlozi sazivanja sjednice.

#### **Članak 7.**

Sjednice Skupštine saziva Uprava Društva uz suglasnost i dogovor s predsjednikom skupštine.

### **Članak 8.**

Skupština se saziva pisanim ili elektroničkim putem. Od sazivanja do održavanja Skupštine mora proći najmanje sedam dana.

U pozivu se navodi mjesto održavanja sjednice, dan i sat početka sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv za sjednicu Skupštine svakom članu mora se dostaviti pisani materijali koji su neophodni za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda.

Iznimno, u osobito hitnim slučajevima, sjednica se može sazvati u kraćem roku od sedam dana. U tom slučaju, članovima skupštine će se elektroničkim putem poslati samo prijedlog dnevnog reda, a pisani materijali podijeliti će se neposredno prije početka sjednice.

Predsjednik Skupštine dužan je članovima Skupštine iznijeti razloge zbog kojih je sjednica sazvana po hitnom postupku.

### **Članak 9.**

Na sjednicu Skupštine može se prema potrebi pozvati i druge stručne osobe Društva ili izvan njega, odnosno osobe čija prisutnost je neophodna za vođenje rasprave na sjednici Skupštine.

## **III. ODRŽAVANJE SJEDNICA**

### **Članak 10.**

Sjednica Skupštine može se održati ako su ispunjeni uvjeti propisani Društvenim ugovorom odnosno Zakonom.

### **Članak 11.**

Radom Skupštine rukovodi predsjednik Skupštine koji se bira na način propisan Društvenim ugovorom.

### **Članak 12.**

Predsjednik Skupštine dužan je prije otvaranja sjednice Skupštine utvrditi da li su ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice, odnosno da li je na sjednici nazočan broj članova Skupštine potreban za odlučivanje, kao i svaku promjenu u njihovom broju do koje dođe u tijeku trajanja sjednice.

Ukoliko nisu ispunjeni uvjeti za održavanje Skupštine, na istoj sjednici sazvat će se nova Skupština koja se mora održati u roku od 15 dana.

### **Članak 13.**

Dnevni red sjednice Skupštine utvrđuje se na osnovi prethodno dostavljenog poziva s prijedlogom odluka koje Skupština treba donijeti.

### **Članak 14.**

U vođenju sjednice predsjednik Skupštine ima slijedeće obveze:

- brinuti da se rad sjednice odvija prema dnevnom redu

- davati članovima i ostalim učesnicima na sjednici riječ i usmjeravati tijekom rasprave u skladu s utvrđenim dnevnim redom
- potpisati akte koje donosi Skupština

### **Članak 15.**

Rad na sjednici teče po pojedinim točkama dnevnog reda tako da najprije izvjestitelj za svaku točku ukratko izlaže predmet, odnosno točke dnevnog reda. Nakon izlaganja izvjestitelja, predsjednik otvara raspravu.

Prijavljeni sudionik u raspravi mora govoriti o točki dnevnog reda o kojoj je rasprava otvorena ili o pitanjima koja su s njom u neposrednoj vezi.

### **Članak 16.**

Članovi Skupštine imaju pravo postavljati pitanja direktoru i drugim stručnim osobama koje prisustvuju sjednici.

Direktor i druge stručne osobe dužni su dati odgovor na istoj sjednici. Ukoliko je za davanje odgovora potrebno duže vrijeme ili ako je za to potrebno prikupiti podatke, takav odgovor može se dati u pisanom ili elektronskom obliku u roku od 15 dana, ako Skupština ne odluči drugačije.

### **Članak 17.**

Osobe koje prisustvuju sjednici, a nisu članovi Skupštine mogu na sjednici iznositi svoja mišljenja i davati prijedloge o određenim pitanjima samo ako im predsjednik Skupštine to dozvoli.

### **Članak 18.**

Ako Skupština raspravljaajući o pojedinom pitanju koje se nalazi na dnevnom redu ocijeni da se na temelju iznesenih i raspravljenih činjenica ne može odlučivati, može zatražiti od nadležnih organa dopunsko obrazloženje ili podatke i odrediti da će se o toj točki dnevnog reda odlučivati na sljedećoj sjednici.

### **Članak 19.**

Rad Skupštine je javan.

U pojedinim slučajevima, kada za to postoje opravdani razlozi, Skupština može odlučiti da se na sjednici ili na dijelu sjednice javnost u potpunosti ili djelomice isključi.

### **Članak 20.**

Sjednice Skupštine se tonski snimaju.

Svaki član Skupštine ima pravo zatražiti tonski snimak sjednice.

### **Članak 21.**

Kada se radi o pojedinom pitanju zbog kojeg ne bi bilo svrsishodno sazivati redovnu sjednicu, može se održati elektronska sjednica skupštine društva.

Odluku o održavanju elektronske sjednice donosi Predsjednik skupštine.

Izmjene i dopune Društvenog ugovora ne mogu biti tema elektronske sjednice.

#### **IV. ODLUČIVANJE SKUPŠTINE**

##### **Članak 22.**

Odluke na Skupštini donose se na način propisan Društvenim ugovorom i Zakonom.

##### **Članak 23.**

Glasovanje na Skupštini je javno. Članovi Skupštine na sjednici glasaju javno na način da se izjašnjavaju „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“.

Skupština može odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

##### **Članak 24.**

Članovi Skupštine mogu donositi odluke i glasovati pisanim odnosno elektronskim putem.

Donošenje takvih odluka može se provoditi putem pošte, telefaksa, elektroničkom poštom ili osobnom dostavom.

U postupku donošenja odluka pisanim odnosno elektroničkim putem članovima Skupštine se za izjašnjavanje o prijedlogu daje rok od najduže osam dana.

##### **Članak 25.**

Odluke proistekle izjašnjavanjem pisanim ili elektroničkim putem jednake su odlukama donesenim na redovno sazvanim sjednicama skupštine.

##### **Članak 26.**

Članove Skupštine koji nisu prisustvovali sjednici Skupštine obavještava se o aktima donesenim na sjednici putem elektroničke pošte.

#### **V. ZAPISNIK SA SJEDNICE**

##### **Članak 27.**

O radu Skupštine vodi se zapisnik koji se izrađuje najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana računajući od dana održavanja sjednice Skupštine. Zapisnik vodi stručna osoba zaposlena u Društvu odnosno u iznimnim slučajevima javni bilježnik.

##### **Članak 28.**

Zapisnik sadrži:

1. naznaku da se radi o Skupštini Društva
2. datum održavanja sjednice
3. vrijeme početka i završetka sjednice
4. nazočnost članova Skupštine
5. imena osoba koje su nazočne sjednici, a nisu članovi Skupštine
6. utvrđivanje predsjednika da je na sjednici nazočan broj članova dovoljan za valjano odlučivanje
7. odluku o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice sa eventualnim primjedbama

8. predloženi i usvojeni dnevni red

9. po pojedinim točkama dnevnog reda

- sažet prikaz izvješća koji se podnosi (u zapisnik se ne unosi sadržaj izvješća koje je u pisanom obliku poslano uz poziv za sjednicu, već se takvi materijali prilažu zapisniku)

- imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i suštinu njihovog izlaganja, a osobito prijedloga

- odluke donijete po pojedinim pitanjima s naznakom da li su donijete jednoglasno ili većinom glasova

10. potpis predsjednika Skupštine i zapisničara

#### **Članak 29.**

Prijepis zapisnika sa sjednice Skupštine dostavlja se članovima Skupštine na prvoj idućoj sjednici Skupštine na usvajanje.

#### **Članak 30.**

Odluke donesene na Skupštini moraju se unijeti u posebnu Knjigu odluka u koju svaki član Društva ima pravo uvida.

### **VI. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 31.**

Svakom članu Društva dostavlja se prijepis ovog Poslovnika.

#### **Članak 32.**

Ovaj Poslovnik o stupa na snagu s danom donošenja.

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE**

**Vjekoslav Maletić**