

Na temelju odredbi članaka 19. i 20. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Narodne novine broj 30/24, 152/08), u daljnjem tekstu: Zakon, Nadzorni odbor Turističke zajednice Karlovačke županije ( u daljnjem tekstu: Nadzorni odbor) na sjednici održanoj dana 30.03.2011. donosi

## **P O S L O V N I K**

### **Nadzornog odbora Turističke zajednice Karlovačke županije**

#### **I OSNOVNE ODREDBE**

##### Članak 1.

Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Turističke zajednice Karlovačke županije ( u daljnjem tekstu: Turistička zajednica) određuje se nadležnost i odgovornost Nadzornog odbora, mandat i sastav, prava i dužnosti članova i predsjednika, način rada (sazivanje sjednice, dnevni red, odlučivanje na sjednicama, tijek sjednice, zapisnik), javnost rada, ustrojstvo pomoćnih tijela Nadzornog odbora te druga pitanja bitna za rad i funkcioniranje Nadzornog odbora u skladu s odredbama Statuta Turističke zajednice (Narodne novine broj 147/10) i Zakona, te drugih pozitivnih zakonskih propisa.

##### Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka u pogledu načina rada primjenjuju se i na rad komisija, odbora i sekcija osnovanih od strane Nadzornog odbora.

#### **II NADLEŽNOST I ODGOVORNOST NADZORNOG ODBORA**

##### Članak 3.

Nadzorni odbor je nadzorno tijelo Turističke zajednice.  
Nadzorni odbor nadzire:

1. vođenje poslova Turističke zajednice
2. materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Turističke zajednice
3. izvršenje i provedbu programa rada i financijskog plana Turističke zajednice

Nadzorni odbor provodi nadzor iz stavka 1. ovog članka najmanje dva puta godišnje

##### Članak 4.

Nadzorni odbor podnosi pisano izvješće o obavljenom nadzoru Turističkom vijeću Turističke zajednice Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) i Skupštini Turističke zajednice Karlovačke županije (u daljnjem tekstu:

Skupština) te Turističkom vijeću Hrvatske turističke zajednice.

Osim redovnih godišnjih izvješća, Nadzorni odbor dužan je podnijeti izvješće na zahtjev:

- Turističkog vijeća
- Skupštine
- najmanje 10 predstavnika u Skupštini

### **III MANDAT I SASTAV NADZORNOG ODBORA**

#### Članak 5.

Mandat članova Nadzornog odbora sukladno odredbi članka 13. Zakona traje 4 (četiri) godine.

Mandat člana Nadzornog odbora može prestati i prije isteka vremena na koje je izabran i to:

- ako ga razriješi Skupština
- ako član podnese ostavku a tu ostavku usvoji Skupština

U slučaju iz stavka 2. ovog članka, Skupština će izabrati odnosno Hrvatska turistička zajednica delegirati novog člana Nadzornog odbora u roku od 30 (trideset) dana od dana razrješenja, podnošenja ostavke, odnosno opoziva člana Nadzornog odbora.

#### Članak 6.

Nadzorni odbor ima 3 člana.

Dva člana Nadzornog odbora bira Skupština a jednog člana delegira Hrvatska turistička zajednica.

#### Članak 7.

Predsjednika Nadzornog odbora bira Nadzorni odbor iz reda svojih članova.

#### Članak 8.

Skupština Turističke zajednice bira i razrješava članove Nadzornog odbora većinom glasova ukupnog broja predstavnika a odluka je pravovaljana ako je sjednici Skupštine bilo nazočno više od polovice predstavnika Skupštine.

#### Članak 9.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti birani iz redova Turističkog vijeća.

## **IV PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NADZORNOG ODBORA**

### Članak 10.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo:

1. zahtijevati i dobiti od Turističkog ureda Turističke zajednice izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad
2. zahtijevati da se sazove sjednica Nadzornog odbora kada to zatraži najmanje jedan član, te uz uvjete određene ovim Poslovníkom, sazvati sjednicu Nadzornog odbora
3. na sjednici, prije nego što se utvrdi dnevni red, predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Nadzornog odbora
4. sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Nadzornog odbora
5. druga prava određena ovim Poslovníkom, Statutom i Zakonom.

### Članak 11.

Član Nadzornog odbora dužan je redovito prisustvovati sjednicama Nadzornog odbora te savjesno obavljati zadaće koje mu povjeri Nadzorni odbor.

### Članak 12.

Član Nadzornog odbora dužan je obavljati povjerene mu zadaće pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika, te čuvati poslovnu tajnu u smislu članka 31. Poslovníka.

## **V PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA NADZORNOG ODBORA**

### Članak 13.

Predsjednik Nadzornog odbora:

- saziva i predsjedava sjednicom Nadzornog odbora
- otvara sjednicu Nadzornog odbora, utvrđuje potreban broj prisutnih članova Nadzornog odbora radi pravovaljanog odlučivanja
- predlaže dnevni red sjednice i vodi brigu da se sjednica odvija po prihvaćenom dnevnom redu
- održava red na sjednici
- može udaljiti sa sjednice svaku osobu koja narušava red na sjednici
- vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice
- utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja ga na glasovanje
- utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja
- brine da se u radu sjednice poštuju odredbe Zakona i općih akata
- potpisuje akte koje donosi Nadzorni odbor

## Članak 14.

Nadzorni odbor predstavlja predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.

## **VI NAČIN RADA**

### **1.Sazivanje sjednice**

#### Članak 15.

Nadzorni odbor radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi a najmanje dva puta godišnje .

Predsjednik Nadzornog odbora dužan je sazvati sjednicu kada se zatraži izvješće iz članka 4. ovog Poslovnika i kada to zatraži najmanje jedan član Nadzornog odbora, u roku od 30 dana od primitka zahtjeva.

#### Članak 16.

Ako Predsjednik ne sazove sjednicu u roku iz prethodnog članka, sjednicu će sazvati najstariji član iz redova članova koji su zatražili sazivanje Nadzornog odbora.

#### Članak 17.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora mora biti upućen najkasnije pet (5) dana prije dana održavanja sjednice.

#### Članak 18.

Poziv za sjednicu treba sadržavati oznaku rednog broja sjednice računajući od konstituiranja Nadzornog odbora, mjesto i vrijeme održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv za sjednicu prilaže se zapisnik prethodne sjednice i materijali za pojedine točke prijedloga dnevnog reda.

Poziv i materijali za sjednicu upućuju se članovima Nadzornog odbora preporučenom poštom, e - mailom ili na drugi dokaziv način.

#### Članak 19.

Na sjednice Nadzornog odbora mogu se pozvati i druge osobe koje trebaju iznijeti potrebna obrazloženja po dnevnom redu, o čemu odlučuje predsjednik Nadzornog odbora.

## **2. Dnevni red sjednice**

### Članak 20.

Dnevni red sjednice Nadzornog odbora predlaže predsjednik Nadzornog odbora.

### Članak 21.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo predložiti da se predloženi dnevni red izmjeni ili dopuni.

Odluku o utvrđivanju dnevnog reda donose članovi Nadzornog odbora većinom glasova prisutnih članova.

## **3. Odlučivanje na sjednicama Nadzornog odbora**

### Članak 22.

Nadzorni odbor može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova prisutnih članova, javnim glasovanjem.

Glas u Nadzornom odboru može se dati pismom, telefonom, telegramom, telefaksom, e-mailom i korištenjem drugih za to podobnih sredstava, ako se tome ne usprotivi niti jedan član Nadzornog odbora.

Svaki član Nadzornog odbora ima jedan glas.

## **4. Tijek sjednice**

### Članak 23.

Sjednicu Nadzornog odbora otvara predsjednik i utvrđuje je li na sjednici prisutan potreban broj članova Nadzornog odbora te evidentira nazočnost drugih osoba pozvanih na sjednicu.

Ukoliko na sjednici nije nazočan potreban broj članova Nadzornog odbora sjednica će se odgoditi za određeni sat istog dana ili drugi određeni dan i sat.

### Članak 24.

Nakon otvaranja sjednice predsjedatelj podnosi članovima Nadzornog odbora prijedlog dnevnog reda na razmatranje.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o

pojedininim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u prihvaćenom dnevnom redu.

#### Članak 25.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik iznosi na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.

#### Članak 26.

Predsjednik formulira prijedlog i stavlja ga na glasovanje.  
Po završenom glasovanju predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Na osnovu rezultata glasovanja predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

### **5. Zapisnik**

#### Članak 27.

O radu na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice a osobito:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednica
- vrijeme početka sjednice
- imena, prezimena i broj prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora kao i ime i prezime predsjednika odnosno osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su prisutne sjednici
- utvrđenje kvoruma
- odluka o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice
- predložen i usvojen dnevni red
- imena i prezimena izvjestitelja o pojedinim pitanjima s kratkim sadržajem izvještaja odnosno pitanja o kojima se raspravlja
- rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima
- zaključke odnosno odluke donesene o pojedinim pitanjima
- naznaku vremena kada je sjednica završena odnosno prekinuta
- u slučaju prekida, naznaku kada je sjednica ponovno nastavljena
- druga bitna događanja sa sjednice

Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjedatelj Nadzornog odbora.

Zapisnik potpisuju predsjedatelj i zapisničar.

#### Članak 28.

Zapisnik prethodne sjednice dostavlja se članovima Nadzornog odbora uz materijale za iduću sjednicu ili ranije.

Iduća sjednica započinje ovjerom zapisnika prethodne sjednice.  
Svaki član Nadzornog odbora ima pravo zatražiti da se zapisnik s prethodne sjednice ispravi ili dopuni. Odluku o tome donosi Nadzorni odbor većinom glasova prisutnih članova.

#### Članak 29.

Zapisnici Nadzornog odbora čuvaju se u prostorijama Turističkog ureda Turističke zajednice.

### **XI JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA**

#### Članak 30.

Javnost rada Nadzornog odbora osigurava se i ostvaruje dostavom članovima pisanih materijala, putem sjednica i redovnih izvješća o obavljenom nadzoru Skupštini i Turističkom vijeću.

#### Članak 31.

Članovi Nadzornog odbora dužni su kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke koji čine poslovnu tajnu, a koji im postanu dostupnima tijekom i u svezi obavljanja njihove funkcije. Osobe koje po pozivu prisustvuju sjednicama Nadzornog odbora ili njegovih komisija imaju se izričito obvezati na čuvanje tajne. Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka smatraju se svi oni podaci koje je takvima označila osoba koja ih priopćava i kod kojih se, uz primjenu pozornosti dobrog gospodarstvenika ne može isključiti opasnost da bi njihovom objavom bili ugroženi interesi Turističke zajednice Karlovačke županije.

Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka smatra se i svaka činjenica koja je u izravnoj ili neizravnoj vezi s poslovanjem Turističke zajednice a inače je poznata samo ograničenom broju osoba i za koju bi se pozornošću dobrog gospodarstvenika imalo zaključiti da je njezino držanje u tajnosti potrebno ili korisno za Turističku zajednicu.

#### Članak 32.

Predsjednik Turističke zajednice i direktor Turističkog ureda donijet će odluke u kojim će utvrditi koji se podaci i isprave smatraju poslovnom tajnom, kojim osobama ti podaci mogu biti dostupni te koje su osobe ovlaštene koristiti se tim podacima.

## **VII USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA NADZORNOG ODBORA**

### Članak 33.

Za izvršenje svojih poslova Nadzorni odbor može osnivati odbore, sekcije, komisije i druga tijela te koristiti usluge stručnih pravnih osoba i stručnjaka.

Aktom o osnivanju tijela iz stavka 1. ovog članka određuje se njihov sastav, djelokrug i druga pitanja u svezi njihova rada.

Tijela iz stavka 1. ovog članka nemaju pravo odlučivanja.

## **VIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 34.

Ovaj Poslovnik donosi Nadzorni odbor većinom glasova ukupnog broja članova.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik. Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika nadležan je Nadzorni odbor.

### Članak 35.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja na sjednici Nadzornog odbora.

Ovaj tekst koji je valjano usvojen na sjednici Nadzornog odbora i koji je potpisao predsjednik smatra se izvornikom Poslovnika.

Predsjednik Nadzornog odbora