

Na temelju članka 12. stavka 4. Statuta Hrvatske liječničke komore („Narodne novine“, br. 55/18. i 25/22.), Nadzorni odbor Hrvatske liječničke komore na 25. sjednici održanoj 22. prosinca 2022. donosi

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA HRVATSKE LIJEČNIČKE KOMORE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim poslovníkom pobliže se uređuje način rada Nadzornog odbora Hrvatske liječničke komore (dalje u tekstu: Nadzorni odbor), i to:

- djelokrug i sudjelovanje u radu Nadzornog odbora
- konstituiranje Nadzornog odbora
- prava i dužnosti predsjednika i zamjenika predsjednika Nadzornog odbora
- prava i dužnosti članova Nadzornog odbora
- način sazivanja i rad na sjednicama Nadzornog odbora
- rad Nadzornog odbora izvan sjednica
- čuvanje tajnosti podataka
- javnost rada
- ostala pitanja važna za rad Nadzornog odbora.

(2) Odredbe ovog poslovníka obvezujuće su za sve osobe koje su prisutne na sjednicama Nadzornog odbora ili sudjeluju u radu Nadzornog odbora izvan sjednica.

(3) O radu Nadzornog odbora i primjeni odredaba ovog poslovníka brine se predsjednik Nadzornog odbora (dalje u tekstu: Predsjednik), osim ako ovim poslovníkom ili drugim općim aktima Hrvatske liječničke komore (dalje u tekstu: HLK) nije određeno drugačije.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom poslovníku, a imaju rodno značenje, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. DJELOKRUG I SUDJELOVANJE U RADU NADZORNOG ODBORA

Članak 3.

Nadzorni odbor obavlja poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima HLK-a.

Članak 4.

Broj članova Nadzornog odbora i njegov sastav određuje se odredbama Statuta i Pravilnika o izboru tijela HLK-a.

Članak 5.

U radu Nadzornog odbora, osim članova Nadzornog odbora, na poziv ili uz odobrenje Predsjednika mogu sudjelovati Predsjednik HLK-a, Rizničar HLK-a, voditelji stručnih službi HLK-a, članovi drugih tijela HLK-a ili druge osobe čije je sudjelovanje nužno za pojedino pitanje ili za koje se smatra da bi mogle doprinijeti radu Nadzornog odbora u odnosu na pojedino pitanje, ali bez prava odlučivanja i samo u pitanjima radi kojih su pozvane ili im je dano odobrenje za sudjelovanje u radu.

III. KONSTITUIRANJE NADZORNOG ODBORA

Članak 6.

- (1) Nadzorni odbor se konstituira na svom prvom zasjedanju koje saziva Predsjednik HLK-a.
- (2) Nadzorni odbor je konstituiran ako su na sjednici prisutni svi članovi Nadzornog odbora.

Članak 7.

Predsjednika i zamjenika Predsjednika biraju između sebe članovi Nadzornog odbora na konstituirajućoj sjednici Nadzornog odbora.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSEDNIKA NADZORNOG ODBORA

Članak 8.

- (1) Predsjednik :
 - predstavlja Nadzorni odbor
 - saziva Nadzorni odbor
 - predlaže dnevni red Nadzornog odbora
 - predsjedava sjednicama Nadzornog odbora
 - utvrđuje redoslijed raspravljanja i glasovanja Nadzornog odbora
 - predlaže odluke i zaključke Nadzornog odbora
 - brine o postupku donošenja odluka Nadzornog odbora
 - organizira rad Nadzornog odbora izvan sjednice
 - potpisuje zapisnike, odluke i druge akte koje donosi Nadzorni odbor
 - brine o održavanju reda na sjednicama Nadzornog odbora i u radu Nadzornog odbora izvan sjednica
 - brine o suradnji Nadzornog odbora s drugim tijelima HLK-a
 - brine o zaštiti prava i ispunjavanju dužnosti članova Nadzornog odbora

- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, ovim poslovnikom i drugim aktima HLK-a.

(2) Predsjednika Nadzornog odbora u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik Predsjednika.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 9.

(1) Član Nadzornog odbora počinje obnašati dužnost na dan konstituiranja Nadzornog odbora i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti člana Nadzornog odbora utvrđena Statutom, ovim poslovnikom i drugim aktima HLK-a.

(2) Član Nadzornog odbora ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Nadzornog odbora i u radu Nadzornog odbora izvan sjednica
- raspravljati i glasovati o pitanjima koja su u nadležnosti Nadzornog odbora
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja vezana za nadležnost Nadzornog odbora.

(3) Član Nadzornog odbora ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Statuta i drugih općih akata HLK-a.

Članak 10.

Članovima Nadzornog odbora se osigurava pravovremena dostupnost dokumenata, podataka i radnih materijala Nadzornog odbora koji su im potrebni za obnašanje njihove dužnosti te tehnički i drugi uvjeti za njihov rad.

VI. NAČIN SAZIVANJA I RAD NA SJEDNICAMA NADZORNOG ODBORA

1. Sazivanje sjednice

Članak 11.

Sjednicu Nadzornog odbora saziva Predsjednik prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

Članak 12.

(1) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Nadzornog odbora na zahtjev većine članova Nadzornog odbora.

(2) Ako Predsjednik ne sazove sjednicu Nadzornog odbora u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva iz stavka 1. ovog članka, sjednicu može sazvati zamjenik Predsjednika.

2. Poziv na sjednicu ili njezin dio

Članak 13.

- (1) Poziv na sjednicu treba sadržavati datum, vrijeme i mjesto ili način održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.
- (2) Poziv na sjednicu dostavlja se članovima Nadzornog odbora i drugim osobama koje mogu sudjelovati na sjednici.
- (3) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovog članka, ako druge osobe mogu sudjelovati samo na dijelu sjednice, isto će se naznačiti uz poziv na sjednicu, a u slučaju postojanja opravdanih razloga može im se poslati poziv za sudjelovanje samo na određenoj točki odnosno točkama dnevnog reda sjednice koji ne mora sadržavati cjelokupan prijedlog dnevnog reda.
- (4) Poziv na sjednicu ili njezin dio upućuje se pet dana prije dana održavanja sjednice, a ako postoje opravdani razlozi, taj rok može biti i kraći.
- (5) Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, zapisnik s prethodne sjednice i radni materijali ako su potrebni za raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda.
- (6) Radni materijali mogu se po potrebi dostaviti i drugim osobama koje mogu sudjelovati na sjednici ili njezinom dijelu, i to za odgovarajuću točku odnosno točke dnevnog reda.
- (7) Poziv, zapisnik i radni materijal dostavljaju se putem elektroničke pošte, osim u slučaju kada postoje opravdani razlozi da se dostavljaju neposrednim uručenjem ili slanjem poštom.
- (8) Radni materijal može se dostaviti i naknadno, nakon slanja poziva na sjednicu ili njezin dio te se može uručiti i neposredno na sjednici, vodeći računa o tome da se osobama koje sudjeluju u radu Nadzornog odbora ostavi razumno vrijeme za upoznavanje sa sadržajem naknadno dostavljenih odnosno uručenih materijala prije rasprave.

3. Dužnost prisustvovanja

Članak 14.

- (1) Članovi Nadzornog odbora i druge osobe iz članka 5. ovog poslovnika kada su pozvane, dužne su prisustvovati sjednici Nadzornog odbora.
- (2) Članovi Nadzornog odbora i druge osobe kojima je poslan poziv na sjednicu, a koje nisu u mogućnosti prisustvovati sjednici, dužne su o tome bez odgađanja izvijestiti Predsjednika ili osobu koja je za to navedena u pozivu na sjednicu ili njezin dio.

4. Promjena datuma, vremena ili prijedloga dnevnog reda

Članak 15.

(1) U slučaju potrebe za promjenom datuma, vremena ili prijedloga dnevnog reda sjednice nakon slanja poziva na sjednicu, navedeni podaci mogu se promijeniti.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, osobama kojima je poslan poziv na sjednicu ili njezin dio poslat će se obavijest o promjeni datuma, vremena ili prijedloga dnevnog reda.

5. Predsjedanje i utvrđivanje prisutnosti na sjednici

Članak 16.

Sjednicom Nadzornog odbora predsjedava Predsjednik.

Članak 17.

(1) Prisutnost članova Nadzornog odbora mora se utvrditi na početku sjednice.

(2) Za održavanje sjednice potrebna je prisutnost većine od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Članak 18.

(1) Kada Predsjednik utvrdi da postoji potreban broj prisutnih članova Nadzornog odbora, otvara sjednicu.

(2) Predsjednik je dužan predstaviti sve osobe koje nisu članovi Nadzornog odbora, a ovlaštene su sudjelovati na sjednici.

(3) Predsjednik će osobe koje sudjeluju na sjednici upoznati s odredbom ovog poslovnika da se sjednica tonski snima te s odredbama o potrebi čuvanja tajnosti podataka.

6. Dnevni red

Članak 19.

(1) Nakon utvrđivanja prisutnosti u pravilu se utvrđuje dnevni red.

(2) Predsjednik izlaže prijedlog dnevnog reda sjednice iz poziva na sjednicu.

(3) Nakon izlaganja prijedloga dnevnog reda iz poziva na sjednicu Predsjednik može predložiti izmjene i/ili dopune dnevnog reda, a nakon toga će zatražiti od članova da se izjasne imaju li prijedloge za izmjene i/ili dopune predloženog dnevnog reda.

(4) Predsjednik HLK-a i Rizničar HLK-a kada prisustvuju sjednici, imaju pravo predložiti izmjene ili dopune dnevnog reda.

(5) Predsjednik stavlja na glasovanje predložene izmjene i/ili dopune dnevnog reda ako ih ima, a članovi o prijedlogu izmjena i/ili dopuna odlučuju glasovanjem.

(6) Nakon odlučivanja o predloženim izmjenama i/ili dopunama dnevnog reda, ako ih je bilo, Predsjednik stavlja na glasovanje usvajanje dnevnog reda u cjelini ili, ako ih nije bilo, stavlja na glasovanje prijedlog dnevnog reda iz poziva na sjednicu.

(7) Dnevni red može se izmijeniti tijekom sjednice ako Nadzorni odbor tako odluči.

7. Usvajanje zapisnika

Članak 20.

(1) Nakon usvajanja dnevnog reda u pravilu se raspravlja i glasuje o usvajanju zapisnika o radu s prethodne sjednice Nadzornog odbora.

(2) Članovi Nadzornog odbora, Predsjednik HLK-a i Rizničar HLK-a kada su prisustvovali sjednici Nadzornog odbora, imaju pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s te sjednice.

(3) O osnovanosti primjedaba odlučuje se na sjednici glasovanjem.

(4) Ako Nadzorni odbor prihvati primjedbe na zapisnik, Predsjednik stavlja na glasovanje zapisnik s prihvaćenim primjedbama.

(6) Prihvaćene primjedbe unijet će se u zapisnik sjednice na koju se odnose.

(7) Ako primjedbe nisu prihvaćene ili ih nije bilo, Predsjednik stavlja na glasovanje samo zapisnik sa sjednice.

(8) Glasovanje o zapisniku može se odgoditi iz opravdanih razloga te se staviti kao točka dnevnog reda na nekoj od idućih sjednica ili poslati na glasovanje članovima elektroničkim putem.

8. Raspravljavanje o ostalim točkama dnevnog reda

Članak 21.

(1) Nakon raspravljavanja o zapisniku prelazi se na raspravljavanje po ostalim točkama usvojenog dnevnog reda, redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

(2) U tijeku sjednice članovi Nadzornog odbora mogu predložiti da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih pitanja.

(3) O prijedlogu iz stavka 2. ovog članka članovi Nadzornog odbora odlučuju glasovanjem.

9. Raspravljanje i odlučivanje u okviru pojedine točke dnevnog reda

Članak 22.

- (1) Na sjednici se o svakoj temi iz utvrđenog dnevnog reda najprije u pravilu raspravlja, a zatim ako je potrebno odlučuje.
- (2) Nadzorni odbor odluke donosi javnim glasovanjem.

Članak 23.

- (1) Na početku rasprave o svakoj točki dnevnog reda predlagač u pravilu daje dopunsko usmeno obrazloženje.
- (2) Redoslijed izlaganja u okviru točke dnevnog reda određuje Predsjednik.
- (3) Predsjednik daje riječ prema redoslijedu prijave za raspravu.

Članak 24.

- (1) Nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od Predsjednika.
- (2) Predsjednik brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.
- (3) Govoriti se može samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.
- (4) Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, Predsjednik ga može opomenuti i/ili mu oduzeti riječ.

Članak 25.

- (1) Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.
- (2) Nakon rasprave Predsjednik predlaže tekst zaključka ili druge odluke Nadzornog odbora te poziva članove da o tome glasuju.
- (3) Nadzorni odbor odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

Članak 26.

- (1) Glasovanje na sjednici je javno, a provodi se dizanjem ruke.
- (2) Glasovanje se provodi tako da Predsjednik prvo poziva članove da se izjasne tko je za prijedlog, zatim tko je protiv prijedloga te tko je suzdržan od glasovanja.
- (3) Glasovi članova koji su bili prisutni, ali nisu glasovali ni za ni protiv prijedloga, a nisu se izjasnili ni da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

(4) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovog članka, prilikom održavanja sjednice u cijelosti ili djelomično telefonskim putem ili putem internetske veze, glasovanje na sjednici je javno, a provodi se poimeničnim izjašnjavanjem ili dizanjem ruke.

Članak 27.

Nakon glasovanja Predsjednik utvrđuje rezultate glasovanja i je li prijedlog dobio potrebnu većinu te objavljuje rezultat glasovanja.

10. Stanka

Članak 28.

(1) Tijekom sjednice Predsjednik i članovi Nadzornog odbora mogu predložiti stanku pri čemu su dužni iznijeti razlog zbog kojeg traže stanku i prijedlog duljine njezina trajanja.

(2) Nadzorni odbor o prijedlogu za stanku odlučuje glasovanjem.

11. Zaključivanje sjednice

Članak 29.

Predsjednik zaključuje sjednicu u pravilu kada se iscrpi dnevni red sjednice.

12. Zapisnik

Članak 30.

(1) O radu na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik treba sadržavati: datum, vrijeme kada je sjednica započela i kada je završila, mjesto ili način održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime, prezime i funkciju predsjedatelja, imena i prezimena prisutnih osoba, imena i prezimena odsutnih članova Nadzornog odbora, naznaku o prisutnosti ako neka osoba nije bila prisutna na cijeloj sjednici, kratak tijek sjednice s naznakom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, rezultat glasovanja te odluke o pitanjima o kojim se raspravljalo i odlučivalo.

(3) Zapisnik potpisuju Predsjednik i zapisničar.

13. Snimanje sjednice

Članak 31.

(1) Sjednica se tonski snima od strane stručnih službi HLK-a, a tonski zapis pohranjuje se u integrirani informacijski sustav HLK-a.

(2) Članovi Nadzornog odbora, Predsjednik HLK-a i Rizničar HLK-a kada su prisustvovali sjednici Nadzornog odbora, imaju pravo preslušati tonski zapis sjednice ili njezinog dijela na kojem su bili prisutni.

14. Održavanje sjednice telefonskim putem ili putem internetske veze

Članak 32.

(1) U slučaju hitnosti ili drugih opravdanih razloga, Predsjednik može odlučiti provesti sjednicu telefonskim putem ili putem internetske veze.

(2) U slučaju hitnosti ili drugih opravdanih razloga, Predsjednik može odlučiti provesti sjednicu na način da dio zastupnika bude fizički prisutan na sjednici, a dio sudjeluje telefonskim putem ili putem internetske veze.

VII. RAD NADZORNOG ODBORA IZVAN SJEDNICA

Članak 33.

(1) Predsjednik može zatražiti od članova da iznesu svoj stav, odnosno glasuju o pojedinom pitanju elektroničkim putem, a o čemu se sastavlja službena bilješka koja postaje sastavni dio zapisnike s prve sljedeće sjednice.

(2) Izjašnjavanje odnosno glasovanje iz stavka 1. ovog članka provodi se na način da se članovi izjasne tko je za prijedlog, tko je protiv prijedloga te tko je suzdržan od izjašnjavanja odnosno glasovanja.

(3) U slučaju izjašnjavanja, odnosno glasovanja članova elektroničkim putem, izjašnjavanje, odnosno glasovanje se provodi putem elektroničke pošte ili drugim prikladnim elektroničkim alatom/aplikacijom koja jamči transparentnost procesa glasovanja i osigurava svim glasačima uvid u rezultate glasovanja.

(4) U slučaju izjašnjavanja, odnosno glasovanja članova Nadzornog odbora putem elektroničke pošte, članovi pri slanju svog odgovora moraju koristiti opciju „odgovori svima“ (u engleskim inačicama programa elektroničke pošte: “reply to all”) kako bi članovi bili upoznati sa stavom, odnosno glasom pojedinog člana.

(5) Na način opisan u ovom članku Poslovnika Nadzorni odbor može odlučivati izvan sjednice.

(6) Za donošenje odluke na ovaj način potrebna je većina glasova od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

(7) Glasovi članova Nadzornog odbora koji nisu glasovali ni za ni protiv prijedloga, a nisu se izjasnili ni da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

VIII. ČUVANJE TAJNOSTI PODATAKA

Članak 34.

(1) Član Nadzornog odbora dužan je čuvati kao poslovnu tajnu povjerljive podatke i činjenice za koje sazna obavljajući svoje dužnosti u Nadzornom odboru.

(2) Obveza iz stavka 1. ovog članka na odgovarajući način odnosi se i na druge osobe koje prisustvuju sjednici Nadzornog odbora odnosno njezinom dijelu ili sudjeluju u radu Nadzornog odbora.

IX. JAVNOST RADA

Članak 35.

(1) Sjednice Nadzornog odbora zatvorene su za javnost.

(2) O svom radu Nadzorni odbor svake godine podnosi pisano izvješće Skupštini HLK-a.

X. SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA HLK-a

Članak 36.

(1) Stručne, administrativne, tehničke i ostale poslove za potrebe Nadzornog odbora obavljaju stručne službe HLK-a.

(2) Voditelji stručnih službi HLK-a pomažu Predsjedniku u pripremi sjednica.

(3) Predsjednik može ovlastiti voditelje stručnih službi HLK-a da u njegovo ime obavljaju poslove administrativne i tehničke prirode (kao npr. upućivanje poziva na sjednicu, upućivanje traženja od članova da iznesu svoj stav, odnosno glasuju o pojedinom pitanju elektroničkim putem i sl.).

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

(1) Danom stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Nadzornog odbora Hrvatske liječničke komore KLASA: 011-03/19-01/08, URBROJ: 385-03/01-19-01 od 13. rujna 2019.

(2) Ovaj poslovnik objavljuje se na oglasnoj ploči HLK-a i stupa na snagu osmi dan od dana objave.

KLASA: 011-03/22-01/22
URBROJ: 385-02/01-22-01

PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA

dr. sc. Ante Gojević, dr. med. v.r.

Ovaj poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči HLK 29. prosinca 2022.

PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA

dr. sc. Ante Gojević, dr. med. v.r.