

Na temelju članka 1. stavka 2. Pravilnika o načinu rada tijela Hrvatske liječničke komore, Nadzorni odbor Komore na 3. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2013. godine donosi

## POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA HRVATSKE LIJEČNIČKE KOMORE

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Hrvatske liječničke komore (u daljnjem tekstu: Komora) uređuje se:

- način sazivanja,
- način raspravljanja,
- način odlučivanja i glasovanja na sjednicama te
- ostala pitanja koja se odnose na način rada Nadzornog odbora Komore.

#### Članak 2.

Nadzorni odbor ima tri člana i tri zamjenika člana koji se biraju na Skupštini.

Nadzorni odbor se konstituira na svojoj prvoj sjednici nakon izborne Skupštine.

Prvu konstituirajuću sjednicu Nadzornog odbora saziva predsjednik Komore u roku od 120 dana od dana izborne Skupštine te se na nju pozivaju svi članovi Nadzornog odbora izabrani na izornoj Skupštini.

Nadzorni odbor je konstituiran na dan održavanja prve sjednice, ako sjednici prisustvuju svi članovi izabranih na izornoj Skupštini.

Na konstituirajućoj sjednici članovi Nadzornog odbora između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

#### Članak 3.

Mandat članova i zamjenika članova Nadzornog odbora traje četiri godine.

Član Nadzornog odbora počinje obnašati dužnost danom konstituiranja Nadzornog odbora i do prestanka mandata ima prava i dužnosti utvrđena Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Komore.

Član Nadzornog odbora ne smije istupati u javnosti - medijima (u smislu definicije zakona kojim su uređeni mediji) u ime Nadzornog odbora bez izričitog odobrenja predsjednika Komore.

#### Članak 4.

Članu Nadzornog odbora prestaje mandat u slučajevima utvrđenima općim aktima Komore.

## **II. SJEDNICA NADZORNOG ODBORA**

### **Sazivanje sjednica**

#### Članak 5.

Predsjednik Nadzornog odbora:

- saziva i predsjedava sjednicama Nadzornog odbora,
- predlaže dnevni red sjednice Nadzornog odbora,
- predlaže zaključke nakon provedene rasprave na sjednici Nadzornog odbora,
- potpisuje zapisnik i odluke koje donosi Nadzorni odbor.

#### Članak 6.

Sjednice Nadzornog odbora u pravilu saziva i njima predsjedava predsjednik Nadzornog odbora.

Iznimno, sjednicu Nadzornog odbora može sazvati i predsjednik Komore ukoliko se za to ukaže potreba.

#### Članak 7.

Sjednice Nadzornog odbora održavaju se najmanje dva puta godišnje.

Predsjedniku, zamjeniku predsjednika i članu Nadzornog odbora dostavlja se pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom s prethodne sjednice i radnim materijalima o kojima će se voditi rasprava u pravilu najkasnije osam dana prije održavanja sjednice.

Poziv i zapisnik s prethodne sjednice dostavljaju se predsjedniku, zamjeniku predsjednika i članu Nadzornog odbora te pozvanim sudionicima redovitom poštom i/ili putem elektronske pošte.

## Članak 8.

Sjednica Nadzornog odbora može se, na temelju jasno obrazloženih razloga, sazvati i po hitnom postupku.

U navedenom slučaju, ukoliko većina članova Nadzornog odbora nije u mogućnosti fizički prisustvovati sjednici, ista se može održati telefonskim putem ili putem internetske veze.

## **Sudjelovanje na sjednicama**

### Članak 9.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i član imaju obvezu prisustvovati sjednici Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora koji nisu u mogućnosti prisustvovati sjednici, dužni su o tome prethodno izvijestiti predsjednika Nadzornog odbora i stručne službe Komore kako bi se moglo na sjednicu pozvati zamjenika.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Nadzornog odbora, sjednicama Nadzornog odbora predsjedava zamjenik predsjednika Nadzornog odbora, a na sjednicu se poziva i zamjenik člana.

U slučaju spriječenosti zamjenika predsjednika odnosno člana Nadzornog odbora sjednici, umjesto njih, prisustvuju zamjenici članova Nadzornog odbora.

Redoslijed kojim se zamjenici članova pozivaju na sjednicu utvrđen je na temelju broja dobivenih glasova na izbornoj Skupštini na način da se na sjednicu poziva prvi s liste zamjenika, a u slučaju njegove spriječenosti drugi odnosno treći zamjenik.

### Članak 10.

U radu sjednice mogu uz članove, na osnovi poziva predsjednika Nadzornog odbora, sudjelovati i druge osobe bitne za raspravu pojedinih točaka dnevnog reda.

### Članak 11.

Nazočnost članova mora se utvrditi na početku sjednice.

Predsjednik Nadzornog odbora će sve osobe koje sudjeluju na sjednici upoznati s odredbom ovog Poslovnika da se sjednica tonski snima i da je ovim Poslovníkom propisana obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne za sve sudionike sjednice.

Za odlučivanje na sjednici Nadzornog odbora, potrebna je nazočnost predsjednika, zamjenika predsjednika i člana Nadzornog odbora, odnosno, u slučaju njihove spriječenosti nazočnost zamjenika.

Ako nije nazočan potreban broj članova predsjednik Nadzornog odbora određuje novi termin održavanja sjednice Nadzornog odbora, o čemu se pismeno izvješćuju i odsutni članovi.

## **Način raspravljanja**

### **Članak 12.**

Prijedlog dnevnog reda sjednice Nadzornog odbora predlaže Predsjednik Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora glasovanjem prihvataju prijedlog dnevnog reda.

Članovi Nadzornog odbora koji sudjeluju na sjednici imaju pravo predložiti točke koje čine dopunu dnevnog reda.

Predsjednik predlaže Nadzornom odboru dopunu dnevnog reda, a članovi Nadzornog odbora odlučuju o prijedlogu glasovanjem.

Prijedlog se smatra prihvaćenim ako je za njega glasovala većina od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Nakon donošenja odluka o prijedlozima izmjena i dopuna dnevnog redu, predsjednik Nadzornog odbora daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

### **Članak 13.**

Nakon usvajanja dnevnog reda raspravlja se i glasuje o usvajanju zapisnika o radu s prethodne sjednice Nadzornog odbora.

Član ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

Ako Nadzorni odbor prihvati primjedbe, u zapisnik s tekuće sjednice unijet će se napomena o usvojenim izmjenama zapisnika s prethodne sjednice.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Nadzornog odbora i zapisničar.

### **Članak 14.**

Nakon usvajanja zapisnika prelazi se na raspravljanje po točkama usvojenog dnevnog reda, redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice Nadzornog odbora predsjednik može predložiti da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih pitanja. Članovi Nadzornog odbora o prijedlogu odlučuju glasovanjem.

#### Članak 15.

Redosljed izlaganja određuje predsjednik Nadzornog odbora.

Predsjednik Nadzornog odbora brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom izlaganju.

### **Način odlučivanja i glasovanja**

#### Članak 16.

Na sjednici se o svakoj temi iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim ako je potrebno odlučuje.

Nakon provedene rasprave predsjednik Nadzornog odbora predlaže tekst zaključka o kojem se glasuje.

Nadzorni odbor odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Izglasani tekst zaključka unosi se u zapisnik.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako većina članova ne odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

### **III. ZAPISNIK**

#### Članak 17.

O radu na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena nazočnih članova Nadzornog odbora, imena odsutnih članova Nadzornog odbora (s naznakom onih koji su opravdali svoj izostanak), imena zamjenika članova Nadzornog odbora ako su pozvani sudjelovati na sjednici, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja te odluku u vidu zaključka o tim pitanjima.

Sjednica se tonski snima, a tonski zapis pohranjuje kao sastavni dio zapisnika.

Članovi Nadzornog odbora ili zamjenici koji su sudjelovali u radu na sjednici imaju pravo uvida u tonski zapis, a usvojeni skraćeni zapisnik sa zaključcima sa sjednice dostavlja se i zamjenicima članova Nadzornog odbora koji nisu sudjelovali na sjednici.

#### **IV. ČUVANJE TAJNOSTI PODATAKA – POSLOVNA TAJNA**

##### **Članak 18.**

Član odnosno zamjenik člana Nadzornog odbora dužan je čuvati kao poslovnu tajnu povjerljive podatke i činjenice za koje sazna obavljajući svoje dužnosti u Nadzornom odboru sukladno odredbama Pravilnika o čuvanju poslovne i profesionalne tajne.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i član Nadzornog odbora te zamjenici dužni su na konstituirajućoj sjednici Nadzornog odbora potpisati izjavu o čuvanju tajnosti podataka iz stavka 1. ovog članka.

Odredbe ovoga članka na odgovarajući način se odnose i na druge osobe koje prisustvuju sjednici Nadzornog odbora.

#### **V. JAVNOST RADA**

##### **Članak 19.**

Sjednice Nadzornog odbora zatvorene su za javnost.

Nadzorni odbor podnosi izvješće o svojem radu svake godine na Skupštini Komore.

## **VI. STRUČNI, ADMINISTRATIVNI I TEHNIČKI POSLOVI**

### **Članak 20.**

Stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Nadzornog odbora obavljaju stručne službe Komore.

## **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 21.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, objavljuje se na oglasnoj ploči Komore i u odgovarajućoj rubrici na mrežnoj stranici Komore.

Predsjednik Nadzornog odbora  
Hrvatske liječničke komore

Mr.sc. Zlatko Houra, dr. med.

Ovaj poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Komore dana 19. lipnja 2013. godine.

Predsjednik Nadzornog odbora  
Hrvatske liječničke komore

Mr.sc. Zlatko Houra, dr. med.