

Na osnovu člana 444. Zakona o privrednim društvima („Službeni glasnik RS“, br. 36/2011 i 99/2011), Nadzorni odbor ŽITKO a.d. Bačka Topola, Glavna 90, na svojoj prvoj sednici posle izbora, održanoj 20.06.2012. godine, doneo je

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

I UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovníkom bliže se uređuju način rada i odlučivanja Nadzornog odbora ŽITKO a.d. (u daljem tekstu: Nadzorni odbor).

Član 2.

Nadzorni odbor imenuje Skupština ŽITKO a.d., ima 3 člana, od kojih je jedan nezavisni član. Predsednika Nadzornog odbora biraju članovi Nadzornog odbora iz svojih redova. Predsednik Nadzornog odbora stara se i odgovoran je za pravilnu primenu odredaba ovog poslovníka.

Član 3.

U hitnim slučajevima, kada odlaganje donošenja odluke ne bi bilo u interesu Privrednog društva, Nadzorni odbor može da donese odluku i bez održavanja sednice (pismeno, telefonski, telefaksom i elektronskom poštom), ako se tome ne protivi ni jedan član Nadzornog odbora.

Član 4.

Sednicama Nadzornog odbora, pored članova Nadzornog odbora, mogu da prisustvuju i članovi komisija, kao i druga pozvana lica.

Sednicama Nadzornog odbora mogu prisustvovati i predstavnici javnog informisanja, ako tako odluči Nadzorni odbor.

Sednica Nadzornog odbora saziva se po potrebi, s tim da se u toku godine održi najmanje **četiri sednice Nadzornog odbora**.

II PRIPREMA I SAZIVANJE SEDNICE NADZORNOG ODBORA

Član 5.

Predsednik Nadzornog odbora organizuje i rukovodi pripremom sednice Nadzornog odbora.

Materijal za sednicu Nadzornog odbora sa pisanim predlogom odluke, odnosno zaključka sa obrazloženjem, priprema stručna služba Privrednog društva, a potpisuje predsednik Nadzornog odbora.

Na sednici Nadzornog odbora, materijal sa predlogom Odluke, obrazlaže predlagač ili lice koje zaduži predsednik Nadzornog odbora.

Na osnovu pripremljenog materijala, predsednik Nadzornog odbora utvrđuje predlog dnevnog reda, vreme i mesto održavanja sednice Nadzornog odbora.

Član 6.

Sednicu Nadzornog odbora saziva predsednik Nadzornog odbora, s tim da je dužan da sazove sednicu Nadzornog odbora na zahtev bilo kog člana Nadzornog odbora.

Poziv za sednicu dostavlja se članovima Nadzornog odbora, kao i licima koja nisu članovi Nadzornog odbora, a pozivaju se da prisustvuju sednici i učestvuju u radu, ali bez prava odlučivanja.

Uz poziv za sednicu, dostavlja se odgovarajući materijal, kao i zapisnik sa prethodne sednice, najdavnije **8 (osam) dana** pre dana određenog za održavanje sednice, a u hitnim slučajevima u kraćem roku, s tim da se materijal može izuzetno dostaviti na samoj sednici.

Materijal koji predstavlja poslovnu tajnu dostavlja se samo članovima Nadzornog odbora, što će se naznačiti u pozivu za sednicu.

Član 7.

U slučaju da predsednik Nadzornog odbora ne sazove sednicu Nadzornog odbora na pisani zahtev bilo kog člana Nadzornog odbora, odnosno ako se sednica ne održi u roku od 30 dana od podnošenja zahteva, sednicu može da sazove član Nadzornog odbora, uz predlog dnevnog reda i navođenje razloga za sazivanje sednice.

III KVORUM I ODLUČIVANJE

Član 8.

Nadzorni odbor može da održi sednicu ako je prisutna većina od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, u kvorum za rad uračunava se i opravdano odsutni član Nadzornog odbora koji je glasao pisanim putem.

Predsednik Nadzornog odbora stara se o postojanju kvoruma za vreme održavanja sednice, odnosno dok se ne rasprave i donesu odluke po svim tačkama dnevnog reda.

Sednica Nadzornog odbora koja traje prekida se ako ne postoji kvorum za rad.

Član 9.

Predsednik može da predloži da se sednica Nadzornog odbora odloži ili prekine kada nađe da za to postoje opravdani razlozi.

Član 10.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom od prisutnih članova.

O pitanjima koja se odnose na izbor generalnog direktora, predsednika Nadzornog odbora, utvrđivanje finansijskih izveštaja, utvrđivanje tržišne vrednosti akcija, sticanje sopstvenih akcija, raspodeli međudividendi, Nadzorni odbor odlučuje većinom glasova svih članova.

Član 11.

Član Nadzornog odbora ne može da glasa na sednici u slučajevima koji su predviđeni Zakonom.

IV PRAVILA O RADU SEDNICE ODBORA

Član 12.

Sednici Nadzornog odbora predsedava predsednik, a u njegovoj odsutnosti član koga izabere Nadzorni odbor.

Član 13.

Po otvaranju sednice Nadzornog odbora, predsednik utvrđuje da li sednici prisustvuje dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje i koji su članovi opravdano, a koji neopravdano odsutni, što se unosi u zapisnik sa sednice Nadzornog odbora.

U slučaju da sednici Nadzornog odbora ne prisustvuje dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje, održavanje sednice Nadzornog odbora odlaže se i određuju se dan, čas i mesto održavanja nove sednice u roku od najviše **8 (osam) dana** od dana odlaganja.

Član 14.

Po otvaranju sednice i utvrđivanju kvoruma, pristupa se usvajanju dnevnog reda.

Dnevni red se utvrđuje na osnovu predloga dnevnog reda koji je unapred dostavljen članovima Nadzornog odbora i izmena i dopuna koje se mogu predložiti na samoj sednici.

Članovi Nadzornog odbora se prvo izjašnjavaju o predloženoj izmeni ili dopuni dnevnog reda, a nakon toga usvajaju dnevni red u celini.

Obavezna tačka dnevnog reda je informacija o izvršavanju odluka i zaključaka Nadzornog odbora sa prethodnih sednica.

Član 15.

Pošto je dnevni red usvojen, prelazi se na rad prema utvrđenim tačkama dnevnog reda.

Prva tačka dnevnog reda je usvajanje zapisnika sa prethodne sednice Nadzornog odbora.

Primedbe koje su iznete na zapisnik sa prethodne sednice i koje su usvojene, unose se u zapisnik tekuće sednice.

Ako nema primedaba na zapisnik sa prethodne sednice, Nadzorni odbor donosi odluku o usvajanju zapisnika bez primedaba.

Član 16.

Posle uvodnog izlaganja određenog izvestioca po pojedinačnim tačkama dnevnog reda, otvara se diskusija.

Član 17.

Svaka tačka dnevnog reda se posebno razmatra, tako što predsedavajući otvara raspravu i daje reč članovima Nadzornog odbora po redu prijavljivanja.

Izlaganje članova Nadzornog odbora može se vremenski ograničiti samo odlukom Nadzornog odbora.

Predsedavajući i članovi Nadzornog odbora mogu pre uzimanja reči zatražiti da predlagač detaljnije obrazloži predlog ili odgovori na postavljena pitanja.

Posle rasprave a pre pristupanja glasanju predsednik pita članove Nadzornog odbora da li neko od njih želi još nešto da izjavi.

U slučaju novog predloga, kojim se menja prvobitni predlog odluke, konačan predlog, po pravilu, formuliše predsedavajući i stavlja ga na glasanje, ali član Nadzornog odbora može, u slučaju neslaganja, sâm da formuliše predlog za glasanje.

Član 18.

Posle završenog pretresa jedne tačke dnevnog reda i pošto predsednik utvrdi da se više niko nije javio za reč ili kada se prekine diskusija, pristupa se donošenju odluke.

V GLASANJE NA SEDNICI

Član 19.

Glasanje na sednici Nadzornog odbora je javno, osim ako većina prisutnih članova zahteva da se o određenom pitanju glasa tajno.

Javno glasanje se vrši na taj način što predsednik poziva članove Nadzornog odbora da se o predlogu odluke izjasne dizanjem ruke i prvo glasaju: „ZA“, „PROTIV“ i na kraju „UZDRŽAN“.

Tajno glasanje sprovodi komisija za glasanje koju obrazuje Nadzorni odbor na sednici na kojoj se glasa.

Član 20.

Odluka je doneta kada za nju glasa „ZA“ ona većina članova Nadzornog odbora koja se Zakonom ili statutom traži za punovažno odlučivanje po pojedinim pitanjima.

Član 21.

Član Nadzornog odbora koji nije u mogućnosti da prisustvuje sednici Nadzornog odbora, može da se u pisanoj formi izjasni o predlozima odluka i ostalih akata koji su na dnevnom redu, o čemu obaveštava predsednika.

Pisano izjašnjenje člana Nadzornog odbora iz stava 1. ovog člana, dostavlja se svim članovima Nadzornog odbora pre početka sednice i računa se u broj glasova prilikom odlučivanja, pod uslovom da na sednici Nadzornog odbora na predloženi tekst odluke nisu stavljene primedbe i predlozi za izmenu i dopunu teksta kojim se on bitno menja.

Odluku o ispunjenosti uslova iz stava 2. ovog člana donosi Nadzorni odbor pre glasanja o svakoj odluci o kojoj postoji prethodno izjašnjavanje.

Članovi Nadzornog odbora koji su dali prethodno pisano izjašnjenje, računaju se u kvorum potreban za održavanje sednice Nadzornog odbora u smislu člana 8. stav 1. ovog poslovnika.

Član 22.

Sednica odbora traje, po pravilu, dok se ne rasprave i ne odluči o svim tačkama dnevnog reda.

Sednicu Nadzornog odbora zaključuje predsednik pošto utvrdi da je usvojeni dnevni red u celini razmotren i donete odluke po svim tačkama dnevnog reda.

Član 23.

Sednica Nadzornog odbora se prekida:

- 1) Kad se u toku sednice konstatuje da ne postoji kvorum za rad;
- 2) Kad zbog dužeg trajanja sednice, sednica ne može da se završi u planirano vreme, i
- 3) Kada dođe do težeg narušavanja reda na sednici.

Sednicu Nadzornog odbora prekida predsednik (odnosno predsedavajući).

Prekinuta sednica nastavlja se najdocije u roku od **3 dana po prekidu sednice**.

VI ZAPISNIK SA SEDNICE

Član 24.

Zapisnik sednice Nadzornog odbora sadrži: mesto i dan održavanja sednice, vreme početka sednice, ime i prezime: zapisničara, prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora, trećih lica koja prisustvuju sednici, usvojeni dnevni red, sažet prikaz diskusije, rezultate glasanja „za“, „protiv“ i „uzdržan“ za svaku odluku, način glasanja, tekst donetih odluka i zaključaka, navod da li je sednica tonski snimljena ili ne i vreme zaključenja sednice.

Na zahtev člana Nadzornog odbora u zapisnik se unosi njegova reč o pojedinom pitanju koju će zapisničar odmah na sednici pročitati.

Ako član Nadzornog odbora svoj stav o nekom pitanju na dnevnom redu izloži u pisanoj formi, to će se priložiti uz zapisnik sednice.

Zapisnik vodi zapisničar iz reda zaposlenih u Društvu (član Nadzornog odbora).

Zapisnik sa sednice Nadzornog odbora zapisničar je dužan da dostavi predsedniku i svim članovima Nadzornog odbora u roku od **3 radna dana od dana održane sednice**.

U narednom roku od **5 radnih dana**, predsednik Nadzornog odbora potpisuje i dostavlja zapisnik svim članovima Nadzornog odbora.

Član 25.

Zapisnici, odluke i druga akta Nadzornog odbora, koji na osnovu Odluke Nadzornog odbora zasnovanoj na zakonu, budu utvrđeni kao poslovna tajna, vode se posebno i podležu propisima koji se odnose na čuvanje poslovne tajne.

Član 26.

Odluke koje su donete na sednici Nadzornog odbora (ili izvod iz zapisnika), kada je to hitno, dostavljaju se izvršnom odboru i zaduženim licima radi izvršenja.

VII AKTI NADZORNOG ODBOR

Član 27.

Zapisnik sa sednice Nadzornog odbora, zajedno sa svim priložima, čuva se kao trajni dokument.

Član 28.

Nadzorni odbor, u okviru svoje nadležnosti, donosi: odluke, pravilnike, zaključke, preporuke i druge akte utvrđuje predlog odluka za skupštinu.

Sve akte Nadzornog odbora potpisuje predsednik, odnosno predsedavajući.

Opšte i pojedinačne akte o kojima odlučuje Nadzorni odbor, mogu predlagati članovi Nadzornog odbora i Izvršni odbor.

Član 29.

Svako pitanje koje se predlaže za dnevni red sednice Nadzornog odbora, stručno se obrađuje u nadležnim službama Društva i blagovremeno dostavlja članovima Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo da budu potpuno informisani o pitanjima o kojima se odlučuje.

Kad se predlogom nove odluke (ili drugog akta) menja prethodna odluka koja je na snazi, članovima Nadzornog odbora se uz predlog dostavlja i ranija odluka u celini.

Članovi Nadzornog odbora mogu, u bilo koje vreme, tražiti od Izvršnog odbora da ih izvesti ili dostavi raspoložive podatke i dokumenta značajne za odlučivanje.

Član 30.

Predsednik Nadzornog odbora odgovoran je i stara se o izvršenju odluka, zaključaka i svih drugih akata Nadzornog odbora.

Predsednik Nadzornog odbora obaveštava redovno članove Nadzornog odbora o izvršenju donetih odluka Nadzornog odbora, nastalim smetnjama za njihovo izvršenje i merama koje preduzima.

VIII KOMISIJE NADZORNOG ODBORA

Član 31.

Nadzorni odbor obavezno obrazuje Komisiju za reviziju, koja ima 3 člana, od kojih je jedan nezavisni član.

Predsednik Komisije za reviziju mora biti nezavisni član Nadzornog odbora.

Najmanje jedan član Komisije za reviziju mora biti lice koje je ovlašćeni revizor u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija ili koje ima odgovarajuća znanja i radno iskustvo u oblasti finansija i računovodstva, a koje je nezavisno od Društva u smislu Zakona. Zadatak komisije i drugih radnih tela, definiše se odlukom Nadzornog odbora o njihovom obrazovanju.

Komisija odlučuju većinom glasova od ukupnog broja članova.

Pored Komisije iz stava 1. ovog člana Nadzorni odbor može obrazovati i druge komisije u skladu sa potreban Društva.

IX OBAVEŠTAVANJE ZAPOSLENIH I JAVNO OBAVEŠTAVANJE

Član 32.

O donetim odlukama, zaključcima i drugim aktima, koji se odnose na zaposlene Nadzorni odbor obaveštava zaposlene u Privrednom društvu.

Javnost se o radu Nadzornog odbora obaveštava putem saopštenja predviđenih Zakonom, konferencija za štampu ili na drugi način.

Javnost o radu Nadzornog odbora obaveštava predsednik Nadzornog odbora, član Nadzornog odbora koga on odredi ili član Nadzornog odbora koga odredi Nadzornog odbora.

X ZAVRŠNE ODREDBE

Član 33.

Odredbe ovog poslovnika primenjuju se na članove Nadzornog odbora i sva druga lica koja učestvuju u radu ili prisustvuju sednici Nadzornog odbora.

Član 34.

Tumačenje pojedinih odredaba ovog poslovnika daje Nadzornog odbora. Izmene i dopune ovog poslovnika vrše se po postupku za njegovo donošenje.

Član 35.

Ovaj poslovnik stupa na snagu njegovim usvajanjem.

Broj:010-181/12-2

U Bačkoj Topoli

Dana 20.06.2012. godine

Predsednik Nadzornog odbora

Milan Petrović