

Na temelju članka 422 Zakona o trgovačkim društvima i članka 17. stavka 1 Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Hrvatske autoceste, uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora (Odluka broj 19/19 od 12.08.2019. godine), Uprava Društva na 33. sjednici održanoj 12.08.2019. godine usvojila je

POSLOVNIK O RADU UPRAVE

DRUŠTVA HRVATSKE AUTOCESTE d.o.o.

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način vođenja poslova društva Hrvatske autoceste d.o.o. (u daljnjem tekstu Društvo) i donošenja odluka Uprave Društva (u daljnjem tekstu Uprava), te druga pitanja od značaja za rad Uprave

Ovaj Poslovnik obvezuje članove Uprave, predstojnika Ureda Uprave, direktore sektora, šefove samostalnih odjela i druge osobe, ako sudjeluju na sjednicama Uprave ili nastupaju u vođenju poslova Društva po punomoći.

Članak 2.

Uprava vodi poslove Društva i zastupa Društvo, u skladu s odredbama Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Hrvatske autoceste (dalje u tekstu: Izjava o osnivanju)

Prava, ovlaštenja, dužnosti i odgovornost Uprave temelje se na odredbama Zakona o trgovačkim društvima, Izjavi o osnivanju te posebnim odlukama Nadzornog odbora odnosno Skupštine Društva.

Članak 3.

Društvo zastupa predsjednik Uprave pojedinačno i samostalno

Član Uprave zastupa Društvo zajedno s predsjednikom Uprave odnosno s još jednim članom Uprave.

U okviru prava na zastupanje, predsjednik Uprave potpisuje ugovore i preuzima obveze

Članak 4.

Predsjednik i članovi Uprave mogu posebnom odlukom interno podijeliti nadležnosti za poslove pojedinih ustrojstvenih jedinica Društva

Način rada Uprave

Članak 5.

Uprava o vođenju poslova Društva, te o pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuje na sjednicama, a u razdoblju između dvije sjednice pisanim putem

Članak 6.

Redovne sjednice Uprave održavaju se radnim danom, svakog utorka s početkom u 10.00 sati.

Članak 7.

Izvanrednu sjednicu Uprave saziva predsjednik Uprave

Zahtjev za sazivanje izvanredne sjednice Uprave može podnijeti član Uprave u pisanom obliku, s obrazloženim prijedlogom dnevnog reda i navedenim razlozima zbog kojih smatra da je potrebno sazvati izvanrednu sjednicu. Temeljem navedenog zahtjeva predsjednik Uprave saziva izvanrednu sjednicu Uprave u roku od najkasnije 24 (dvadeset i četiri) sata od podnošenja zahtjeva.

Članak 8.

Odluke, zaključke i druge akte o kojima treba odlučiti Uprava predlažu iz svoje nadležnosti direktori sektora, šefovi samostalnih odjela, predstojnik Ureda Uprave i drugi čelnici ustrojstvenih jedinica.

Prijedlozi iz stavka 2. ovog članka podnose se u pisanom obliku i uz obrazloženje

Predsjednik i članovi Uprave predlažu točke i utvrđuju dnevni red sjednice.

Članak 9.

Sjednicu Uprave vodi predsjednik Uprave.

U radu sjednice za kvorum moraju sudjelovati predsjednik i još jedan član Uprave

Nakon provedene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, predsjednik Uprave formulirati će prijedlog odluke ili zaključka i staviti ga na glasovanje.

Glasovati se može samo „za“ ili „protiv“

Predsjednik odnosno član Uprave koji je glasovao „protiv“ odluke koja je donijeta mora ostalim članovima Uprave naknadno, najkasnije u roku od 24 (dvadeset i četiri) sata od provedenog glasovanja, obrazložiti svoj glas „protiv“ u pisanom obliku.

Odluke ili zaključci Uprave donose se većinom glasova svih članova Uprave.

Ako su glasovi pri odlučivanju podijeljeni, odlučujući je glas predsjednika Uprave

Na odluku, za koju je predsjednik Uprave glasovao „protiv“ a ostali članovi Uprave „za“, predsjednik Uprave ima pravo veta. U slučaju korištenja veta, predsjednik Uprave mora naknadno, najkasnije u roku od 24 (dvadeset i četiri) sata, obrazložiti ostalim članovima Uprave u pisanom obliku razloge korištenja prava veta.

U slučaju veta iz stavka 8 ovog članka, o odluci na koju je predsjednik Uprave stavio veto Uprava će bez odgode zatražiti obvezujuću uputu Skupštine ili Nadzornog odbora.

Poslovnik o radu Uprave donosi se kao jednoglasna odluka svih članova Uprave.

Članak 10.

Odluke Uprave potpisuje predsjednik uprave.

Akte Društva potpisuje u pravilu predsjednik Uprave, a u odsutnosti predsjednika Uprave dva člana Uprave.

Svaka Odluka i drugi akt koji donese Uprava imaju svoj urudžbeni broj i oznaku kalendarske godine u kojoj su doneseni.

Članak 11.

Na sjednicama Uprave se vodi zapisnik. U zapisnik se unosi tijek sjednice i odluke donesene o svakoj točki dnevnog reda.

Zapisnik potpisuju predsjednik i članovi Uprave.

Članak 12.

Originali zapisnika, odluka i drugih akata koje donosi Uprava čuvaju se u Uredu Uprave.

Direktorima sektora, šefovima samostalnih odjela i drugim čelnicima ustrojstvenih jedinica Društva Ured Uprave dostavlja odluke i druge akte Uprave iz kojih za njih proizlazi neka obveza ili koji sadrže za njih potrebne informacije.

Članak 13.

U razdoblju između dviju redovitih sjednica odluke Uprave mogu se donositi i pisanim putem, ukoliko niti jedan od članova Uprave nije svoje utemeljeno ili obrazloženo protivljenje dostavio predsjedniku Uprave pisanim putem, najkasnije u roku od 24 (dvadeset i četiri) sata, računajući od trenutka otpreme odluke o odlučivanju korespondentnim putem.

Ukoliko se koji od članova Uprave utemeljeno ili obrazloženo usprotivi donošenju odluke pisanim putem, predsjednik je dužan sazvati sjednicu u što kraćem roku.

Predsjednik odlučuje ispunjava li protivljenje iz stavka 1. ovog članka kriterije utemeljenosti i obrazloženosti

Ukoliko se Uprava sastoji od dva člana od kojih niti jedan nije Predsjednik, te se jedan od članova Uprave usprotivi odlučivanju pisanim putem, takvo se odlučivanje neće provesti.

Ukoliko se Uprava sastoji od jednog člana, sve odluke se donose pisanim putem.

Članak 14

Kada se odluka Uprave koja se sastoji od više članova donosi pisanim putem, Uprava donosi odluke korespondentnim putem.

Kod odlučivanja korespondentnim putem, predstojnik Ureda Uprave dostavlja putem elektroničke pošte svim članovima Uprave prijedlog odluke koja se namjerava donijeti, a koji je formuliran na način da se o njemu članovi Uprave mogu izjasniti „za“ ili „protiv“

Prijedlog odluke iz prethodnog stavka ovog članka mora biti obrazložen.

Članovi Uprave su dužni u roku ne dužem od 2 (dva) radna dana, računajući od primitka prijedloga odluke iz prethodnog članka Poslovnika, dostaviti svoj glas predstojniku Ureda Uprave putem elektroničke pošte ili telefaksa.

Članak 15.

Na odlučivanje korespondentnim putem na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 8. i članka 9. ovog Poslovnika

Članak 16.

Uprava nadzire i kontrolira provođenje donesenih odluka

Savjetodavna tijela Uprave

Članak 17.

Za pripremanje i provođenje odluka Uprave mogu se osnovati savjetodavna tijela. U odluci o osnivanju savjetodavnog tijela odredit će se koje osobe ulaze u sastav savjetodavnog tijela i zadaci tog tijela

Članovi savjetodavnih tijela Uprave mogu prisustvovati sjednicama Uprave ukoliko ih predsjednik Uprave pozove kao izvjestitelje

Zaključne odredbe

Članak 18.

Ovaj Poslovnik o radu Uprave društva Hrvatske autoceste d.o.o. stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaju važiti Poslovnik o radu Uprave društva Hrvatske autoceste d.o.o. broj: 45212-100-164/08 od 08.04.2008. godine, Prve izmjene Poslovnika o radu Uprave društva Hrvatske autoceste d.o.o. broj: 45212-100-164/09 od 10.12.2009. godine, Druge izmjene Poslovnika o radu Uprave društva Hrvatske autoceste d.o.o. broj: 45212-100-205/12 od 16.03.2012. godine, Treće izmjene Poslovnika o radu Uprave društva Hrvatske autoceste d.o.o. broj: 45212-100-1647/12 od 11.12.2012. godine, Četvrte izmjene Poslovnika o radu Uprave društva Hrvatske autoceste d.o.o. broj: 45212-100-132/13 od 05.02.2013. godine i Pete izmjene Poslovnika o radu uprave društva Hrvatske autoceste d.o.o. broj: 4211-100-1532/14 od 08.07.2014. godine.

Predsjednik Uprave

dr.sc. Boris Huzjan, dipl.ing.građ.

Broj:4211-100-703/19

Zagreb, 12.08.2019.

