

Temeljem članka 17. Društvenog ugovora društva Vodovod Brač d.o.o., Supetar, na II/2020 sjednici održanoj dana 29. svibnja 2020. godine i na IV/2020 sjednici održanoj dana 18.12.2020. godine (dopuna Poslovnika) Skupština Društva donijela je

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE DRUŠTVA VODOVOD BRAČ d.o.o.

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Skupštine Vodovod Brač d.o.o. (u daljnjemu tekstu: Poslovnik, Skupština i Društvo) utvrđuje se način rada Skupštine Društva.

Članak 2.

Odredbe Poslovnika odnose se na prava i dužnosti članova Skupštine, sazivanje sjednica, rad, odlučivanje i održavanje reda na sjednici, zapisnik sjednice i suradnju s predstavnicima sredstava javnoga priopćavanja, kao i drugih osoba koje su nazočne ili sudjeluju u radu Skupštine.

Članak 3.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Skupštine određeni su Društvenim ugovornom Društva I Zakonom o trgovačkim društvima.

Članak 4.

Rad Skupštine je javan.

Iznimno od odredbe st. 1. ovog članka, u slučajevima kada za to postoje posebni opravdani razlozi, Skupština može odlučiti da se na sjednici ili na dijelu sjednice javnost u potpunosti ili djelomice isključi.

II. SASTAV I OVLASTI

Članak 5.

Skupštinu čine ovlašteni zakonski predstavnici osnivača Društva ili osobe koje oni imenuju (u daljnjem tekstu: Član Skupštine i Član Društva).

Svaki Član Društva ima jednog predstavnika u Skupštini Društva.

Imenovani predstavnik Člana Društva sudjeluje u radu Skupštine Društva, do opoziva.

Za slučaj spriječenost imenovanog predstavnika Člana Skupštine za sudjelovanje u radu Skupštine Društva, ovlašteni zakonski predstavnik Člana Društva u radu Skupštine sudjeluje i glasuje bez povlačenja imenovanja imenovanog predstavnika Člana Društva.

Članak 6.

Član Skupštine dužan je čuvati podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu ili su povjerljive prirode i čije bi iznošenje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Društva i Članovima Društva.

Skupštinom predsjedava Predsjednik.

Mandat Predsjednika traje jednu godinu ukoliko predstavlja Člana Društva koji ima 1/7 poslovnog udjela u Društvu, a šest mjeseci ukoliko predstavlja Člana Društva koji ima 1/14 poslovnog udjela u Društvu.

Mandat Predsjednika izmjenjuje se po abecednom redu naziva Članova Društva, odnosno prema sljedećem redosljedu:

1.	GRAD SUPETAR	1/7	poslovnog udjela
2.	OPĆINA BOL	1/7	poslovnog udjela
3.	OPĆINA MILNA	1/14	poslovnog udjela
4.	OPĆINA NEREŽIŠĆA	1/7	poslovnog udjela
5.	OPĆINA POSTIRA	1/7	poslovnog udjela
6.	OPĆINA PUČIŠĆA	1/7	poslovnog udjela
7.	OPĆINA SELCA	1/7	poslovnog udjela
8.	OPĆINA SUTIVAN	1/14	poslovnog udjela

Članak 7.

Član Skupštine koji prema utvrđenom redosljedu iz članka 6. ovog Poslovnika treba preuzeti funkciju Predsjednika, može odbiti preuzeti tu dužnost.

Za slučaj iz prethodnog stavka, funkciju Predsjednika preuzima sljedeći Član Skupštine prema utvrđenom redosljedu iz članka 6. ovog Poslovnika, na dan kada Skupština utvrdi navedeni događaj, s trajanjem mandata u ovisnosti o poslovnom udjelu Člana Društva kojeg predstavlja.

Za slučaj da Predsjednik podnese ostavku na funkciju Predsjednika prije isteka mandata, funkciju Predsjednika preuzima sljedeći Član Skupštine prema utvrđenom redosljedu iz članka 6. ovog Poslovnika, na dan prihvatanja ostavke od strane Skupštine, s trajanjem mandata u ovisnosti o poslovnom udjelu Člana Društva kojeg predstavlja.

Član Skupštine koji odbije preuzeti dužnost Predsjednika prema utvrđenom redosljedu iz članka 6. Poslovnika ili pak podnese ostavku prije isteka mandata, gubi pravo na predsjedanje Skupštinom dok se krug izmjene Članova Skupštine na mjestu Predsjednika ne zatvori, odnosno dok isti ponovo ne dođe na red za predsjedavanje.

Sljedeći Član Skupštine, prema utvrđenom redosljedu iz članka 6. ovog Poslovnika, koji također odbije preuzeti mandat Predsjednika, gubi pravo na predsjedanje Skupštinom dok se krug izmjene Članova Skupštine na mjestu Predsjednika ne zatvori, odnosno dok isti ponovo ne dođe na red za predsjedavanje.

Članak 8.

Predsjednik Skupštine Društva ima sljedeće obveze:

- predstavlja Skupštinu,
- predsjedava Skupštinom,
- daje Članovima Skupštine i ostalim sudionicima na sjednici riječ i usmjerava tijek rasprave u skladu s utvrđenim dnevnim redom,
- objavljuje rezultate glasovanja Skupštine,

- potpisuje akte koje donosi Skupština.

Članak 9.

Za slučaj da Predsjednik nije nazočan na sjednici Skupštine, sjednicom presjeda slijedeći nazočni i raspoloživi Član Skupštine prema utvrđenom redoslijedu iz članka 6. ovog Poslovnika.

III. SAZIVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE

Članak 10.

Sjednica Skupštine saziva se najmanje jedanput kvartalno, a mora se sazvati uvijek kada to zahtijevaju interesi Društva i u slučajevima određenima zakonom.

Članak 11.

Sjednicu Skupštine saziva Uprava Društva.

Članovi Skupštine čiji preuzeti poslovni udjeli čine najmanje 1/10 temeljnog kapitala Društva, ovlašteni su sazvati sjednicu Skupštine, ako Uprava ne udovolji njihovom zahtjevu za sazivanje u roku od 14 dana od primitka zahtjeva.

Članak 12.

Dnevni red sjednice predlaže Uprava Društva, odnosno onaj tko saziva sjednicu.

Predstavnici Članova Društva čiji zbroj preuzetih temeljnih uloga iznosi najmanje 1/10 temeljnog kapitala Društva, mogu pisanim putem i uz navođenje razloga, zahtijevati uvrštenje određenog pitanja u dnevni red sjednice Skupštine, ako zahtjev postave najkasnije tri dana od primitka poziva za sjednicu Skupštine.

Prva točka dnevnog reda sjednice Skupštine je verifikacija zapisnika s prethodne sjednice. Član Skupštine može dati primjedbu na zapisnik s prethodne sjednice, te predložiti njegove izmjene i dopune.

Posljednja točka dnevnog reda sjednice Skupštine, pod nazivom *Razno* predviđena je radi rasprave o mogućoj aktualnoj problematici iz djelatnosti Društva.

Dnevni red sjednice Skupštine može se dopunjavati na samoj sjednici Skupštine samo za slučaj da su na istoj nazočni svi Članovi Skupštine.

Članak 13.

Skupština može odlučivati samo o onim pitanjima koja su sadržana u dnevnom redu sjednice, kako je to utvrđeno u prethodnom članku ovog Poslovnika.

Članak 14.

Članovi Skupštine pozivaju se na sjednicu slanjem poziva putem preporučene pošte i putem elektroničke pošte.

Od dana kada je poziv predan u poštanski ured i kada je upućena elektronička pošta članovima Skupštine do dana održavanja sjednice Skupštine mora proći najmanje sedam dana.

U pozivu za sjednicu Skupštine potrebno je naznačiti mjesto održavanja sjednice, datum i sat početka sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Mjesto održavanja sjednice Skupštine je, u pravilu, sjedište Društva, a iznimno se sjednica Skupštine može održati elektroničkim putem, posredstvom video veze (videokonferencija), ukoliko iz opravdanih razloga nije moguće osigurati sudjelovanje većine Članova Skupštine na sjednici u sjedištu Društva, uz prethodnu najavu Članovima Skupštine.

Uz poziv za sjednicu Skupštine svakom članu Skupštine dostavlja se sljedeće:

- prijedlog zapisnika i primjerak usvojenih odluka i zaključaka s prethodne sjednice Skupštine,
- pisani materijal relevantan za donošenje odluka i zaključaka po pojedinim točkama dnevnog reda sjednice,
- prijedlog odluka za sazivanu sjednicu Skupštine.

Poziv za sjednicu Skupštine Društva elektronskom poštom dostavlja se na znanje i ovlaštenim zakonskim predstavnicima osnivača Društva, ukoliko isti nisu članovi Skupštine i poziv ne dobiju po toj osnovi.

Članak 15.

Na sjednicu Skupštine se uz članove Skupštine i Upravu Društva po potrebi pozivaju i:

- stručne osobe Društva,
- predstavnici drugih pravnih subjekata koji su angažirani u rješavanju određenih pitanja iz djelatnosti Društva,
- i dr.

IV. ODRŽAVANJE SJEDNICE

Članak 16.

Članovi Skupštine imaju pravo glasa srazmjerno njihovom temeljnom ulogu u Društvu.

Skupština ima ukupno četrnaest glasova, od kojih po jedan glas pripada Članu Društva koji ima 1/14 poslovnog udjela u Društvu, a po dva glasa pripadaju Članu Društva koji ima 1/7 poslovnog udjela u Društvu.

Skupština ima kvorum ako su nazočni predstavnici Članova Društva koji imaju natpolovičnu većinu temeljnog kapitala.

Skupština donosi odluke većinom glasova svih Članova Društva.

Članak 17.

Skupština može odlučivati o:

- izmjeni Društvenog ugovora,
- povećanju ili smanjenju temeljnog kapitala Društva,
- prestanku rada Društva,

ako su na istoj nazočni Članovi Skupštine koji predstavljaju najmanje $\frac{3}{4}$ temeljnog kapitala, a odluka se donosi većinom glasova svih Članova Društva.

Članak 18.

Prije otvaranja sjednice Skupštine, predsjednik Skupštine utvrđuje broj nazočnih članova, a u tijeku trajanja sjednice evidentira svaku moguću promjenu u njihovom broju do koje dođe.

Članak 19.

Predsjednik Skupštine otvara i vodi sjednicu Skupštine, brine se o održavanju reda na sjednici i zaključuje sjednicu Skupštine.

Sjednica Skupštine započinje predlaganjem dnevnog reda.

Ako nitko od članova Skupštine ne podnese prigovor na predloženi dnevni red, predloženi dnevni red smatra se usvojenim.

O pojedinim prigovorima na dnevni red odlučuje se na sjednici Skupštine bez rasprave, a nakon usmenog izjašnjenja podnositelja prigovora.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Skupštine objavljuje usvojeni dnevni red sjednice.

Članak 20.

Rad na sjednici Skupštine provodi se po pojedinim točkama dnevnog reda, tako da najprije izjavitelj izloži predmet po točki dnevnog reda, a nakon izlaganja izjavitelja, Predsjednik Skupštine otvara raspravu po istoj.

Član Skupštine ili drugi sudionik u radu Skupštine mora za raspravu po točki dnevnog reda prethodno tražiti riječ.

Predsjednik Skupštine daje riječ po redu prijave.

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok svi prijavljeni sudionici ne završe svoja izlaganja.

Prijavljeni sudionik u raspravi mora govoriti o točki dnevnog reda o kojoj je rasprava otvorena ili o pitanjima koja su s njom u neposrednoj vezi, izbjegavajući u izlaganju nepotrebnu opširnost.

Sudionik u raspravi, u pravilu po točki dnevnog reda može govoriti najduže pet minuta. Iznimno zbog važnosti teme, Skupština može odlučiti da pojedini govornik može govoriti i duže.

Predsjednik Skupštine dužan je upozoriti svakog pojedinog sudionika u raspravi na prekoračenje vremena za raspravu.

O istom pitanju, isti sudionik može govoriti samo jednom, ali mu Predsjednik Skupštine može dozvoliti i ponovno izlaganje, ako smatra da će ono doprinijeti boljem rasvjetljavanju tog pitanja.

Skupština Društva može odlučiti da se za dvije ili više točaka dnevnog reda sjednice provede objedinjena rasprava, ako se teme istih nadovezuju.

Članak 21.

Tijekom rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, Članovi Skupštine mogu od Uprave, putem Predsjednika Skupštine tražiti potrebna objašnjenja u svezi s točkom o kojoj se raspravlja.

Ako je za davanje odgovora potrebno prikupiti određene podatke, Skupština može odlučiti da se takav odgovor dostavi u pisanom obliku na sljedećoj sjednici Skupštine, odnosno može odlučiti da se rasprava i odlučivanje po određenoj točki dnevnog reda odgodi i stavi na dnevni red sljedeće sjednice Skupštine.

Članak 22.

Osobe koje su nazočne na sjednici, a nisu članovi Skupštine, mogu na sjednici Skupštine iznositi svoja mišljenja i davati prijedloge o određenim pitanjima samo ako im Predsjednik Skupštine to dozvoli.

Na ostala pitanja glede učešća osoba iz prethodnog stavka u radu Skupštine, shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje važe za članove Skupštine.

Članak 23.

Nitko nema pravo prekidati govornika i upadati mu u riječ za vrijeme rasprave, koje mu je određeno ovim Poslovníkom.

Predsjednik Skupštine ima pravo upozoriti sudionika u raspravi da se pridržava vremena i/ili da se drži određene točke dnevnog reda, i da mu se u protivnom mogu izreći mjere sukladno članku 30. ovog Poslovnika.

Članak 24.

Nakon završetka izlaganja, svih za raspravu prijavljenih sudionika, Predsjednik Skupštine zaključuje raspravu o toj točki dnevnog reda.

Članak 25.

Prijedlozi po pojedinim točkama dnevnog reda sjednice Skupštine usvajaju se glasovanjem, dok se pojedini pokazatelji, sadržani u dostavljenim materijalima po određenim točkama dnevnog reda sjednice Skupštine, primaju na znanje Članova Skupštine, kao informacija.

Glasovanje na sjednici Skupštine je javno, podizanjem ruke.

Članovi Skupštine izjašnjavaju se *ZA*, *PROTIV* ili *SUZDRŽAN* u odnosu na prijedlog po točki dnevnog reda sjednice Skupštine.

Nakon javnog glasovanja, Predsjednik Skupštine utvrđuje je li odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja, s tim da se mogući glasovi članova Skupštine, koji su bili nazočni na sjednici, a nisu glasovali ni *ZA* ni *PROTIV* niti su se izjasnili kao *SUZDRŽANI*, smatraju suzdržanim glasovima.

Kada se pojedini pokazatelji sadržani u dostavljenim materijalima, po određenim točkama dnevnog reda samo daju na znanje Članovima Skupštine, kao informacija, isto je potrebno navesti u točki dnevnog reda poziva za sjednicu Skupštine i takve se točke dnevnog reda kronološki uvrštavaju u dnevni red nakon točaka dnevnog reda o kojima se odlučuje.

Članak 26.

Na sjednici Skupštine, o odluci ne može glasovati osoba kojoj se tom odlukom pribavlja neka korist ili se oslobađa neke obveze. Ona ne može glasovati ni kao zastupnik Člana Društva. Isto vrijedi i kada se odlučuje o pravnome poslu između Člana Skupštine i Društva te o pokretanju ili rješenju spora među njima.

Nema ograničenja u pravu glasa za Člana Društva kada se odlučuje o njegovu izboru, odnosno imenovanju ili opozivu kao uprave.

V. JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Članak 27.

Javnost rada Skupštine i pravo na pristup informacijama o radu Skupštine osigurava se na sljedeći način:

- putem internetskih stranica Društva, na kojima se objavljuje sljedeće:
 - pozivi za održavanje sjednica Skupštine, sa navedenim mjestom i vremenom održavanja sjednice, te dnevnim redom sjednice,
 - zapisnici sa sjednica Skupštine, nakon njihove verifikacije od strane Skupštine,
 - opći akti, odluke, zaključci, planovi, cjenik usluga i ostali dokumenti koje donosi Skupština,
- pisanim informacijama/odgovorima, na pisani upit na e-mail adresu Društva: info@vodovod-brac.hr
Dostavljenu pisanu informaciju u ime Skupštine potpisuje Predsjednik Skupštine,
- tonskim praćenjem i tonskim snimanjem sjednice Skupštine.

Kako prostorni uvjeti u prostorijama održavanja sjednica Skupštine ne omogućuju neposredan uvid javnosti u rad Skupštine na samoj sjednici, to će se, temeljem pisanog zahtjeva, osigurati tonsko praćenje i tonsko snimanje sjednice Skupštine iz predvorja upravne zgrade Društva.

Tonsko praćenje i snimanje sjednice Skupštine iz hola upravne zgrade Društva osigurava se zainteresiranim građanima, predstavnicima zainteresiranih pravnih osoba i predstavnicima zainteresiranih medija.

Pisani zahtjev za tonsko praćenje i tonsko snimanje sjednice Skupštine prema prethodnim stavcima potrebno je dostaviti najmanje tri dana prije održavanja sjednice na adresu Društva ili na e-mail adresu: info@vodovod-brac.hr

Pisani zahtjev mora sadržavati ime i prezime osobe, datum rođenja, broj i mjesto izdavanja osobne iskaznice i naziv medija/udruge/tvrtke koju predstavlja.

Osobe koje dobiju dopuštenje Predsjednika Skupštine za tonsko praćenje i tonsko snimanje sjednice Skupštine, o tome će biti pisano obaviještene najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Skupštine, a svoje pravo ostvaruju predočenjem osobne iskaznice ili druge identifikacijske isprave prije samog početka održavanja sjednice Skupštine.

Prostorni uvjeti u holu upravne zgrade Društva omogućuju istodobnu nazočnost najviše tri osobe. U slučaju prijave većeg broja osoba, Predsjednik Skupštine vodit će računa o redosljedu prijave te s obzirom na redosljed prijave izdati dopuštenje za tonsko praćenje i tonsko snimanje sjednice Skupštine.

U skladu s člankom 15. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13 i 85/15), iz tonskog zapisa i tonskog praćenja će se izostaviti rasprava sa sjednice Skupštine kada je riječ o pitanjima u kojima se po zakonu javnost mora isključiti, odnosno ako se radi o informacijama za koje postoje ograničenja prava na pristup informacijama.

VI. ODGODA I PREKID SJEDNICE SKUPŠTINE DRUŠTVA

Članak 28.

Ukoliko nisu ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice Skupštine zbog nedostatka kvoruma, mora se pozivom na tu okolnost sazvati nova sjednica Skupštine s time da se njen dnevni red ograničava na dnevni red sjednice Skupštine na kojoj se nije moglo odlučivati.

Sjednica Skupštine mora se prekinuti, kada za daljnji rad na istoj nije nazočan potreban broj članova Skupštine.

Sjednica Skupštine može se prekinuti u slučaju kada se zbog duljine trajanja u istome danu ne može zaključiti ili kako bi se pribavila dodatna dokumentacija za raspravu po pojedinim točkama utvrđenog dnevnog reda.

Prekinuta sjednica Skupštine mora se nastaviti u terminu koji je Skupština dužna definirati prije prekida sjednice Skupštine.

VII. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI SKUPŠTINE

Članak 29.

Za vrijeme sjednice Skupštine sve nazočne osobe dužne su poštovati odredbe ovog Poslovnika i savjesno se koristiti svojim ovlaštenjima.

Članak 30.

Za remećenje reda na sjednici Skupštine Predsjednik Skupštine može članu Skupštine ili ostalim nazočnima izreći jednu od sljedećih disciplinskih mjera:

- opomenu,
- oduzimanje riječi,
- udaljenje sa sjednice.

Članak 31.

Opomena se izriče članu Skupštine ili nazočnoj osobi koja na sjednici Skupštine svojim ponašanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Oduzimanje riječi izriče se osobi kojoj je već izrečena opomena, a ista i nadalje remeti red u radu sjednice Skupštine ili koja u svom govoru na grubi način vrijeđa nazočne na sjednici Skupštine, odnosno ako teže narušava ugled Skupštine.

Udaljenje sa sjednice izriče se osobi koja grubo ometa rad sjednice Skupštine tako da redovit nastavak sjednice nije moguć. Ova mjera izriče se samo za sjednicu Skupštine na kojoj je došlo do remećenja reda.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice Skupštine dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se sjednica Skupštine održava.

Predsjednik Skupštine će nastaviti s radom sjednice Skupštine tek kada izrečena mjera bude izvršena, a u tu svrhu može odrediti i kratki prekid sjednice Skupštine.

Sve izvršene mjere iz prethodnog članka unose se u zapisnik sa sjednice Skupštine.

VIII. ZAPISNIK I TONSKI ZAPIS SA SJEDNICE

Članak 32.

O radu na sjednici Skupštine vodi se zapisnik te se tonski snima tijekom sjednice Skupštine, a tonski zapis čuva se do prihvatanja pisanog zapisnika.

Zapisnik sa sjednice Skupštine i tonsko snimanje sjednice Skupštine vodi stručna osoba zaposlena u Društvu, po odluci Skupštine, do opoziva.

Zapisnik sadrži sljedeće:

- redni broj sjednice Skupštine, na način da se rimskim brojem piše broj sjednice u tekućoj godini / tekuća godina,
- naznaku da se radi o sjednici Skupštine,
- datum i mjesto održavanja sjednice Skupštine,
- vrijeme početka i završetka sjednice Skupštine,
- nazočnost članova Skupštine,
- imena osoba koje su nazočne sjednici Skupštine, a nisu članovi Skupštine,
- utvrđenje Predsjednika Skupštine da je na sjednici Skupštine nazočan broj članova dovoljan za valjano odlučivanje,
- odluku o verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice Skupštine s eventualnim primjedbama,
- predloženi i usvojeni dnevni red sjednice Skupštine,
- po pojedinim točkama dnevnog reda:
 - sažet prikaz izvješća koje se podnosi (u zapisnik se ne unosi sadržaj izvješća koji je u pisanom obliku sadržan u materijalu uz poziv za sjednicu Skupštine),
 - imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i suštinu njihova izlaganja, a osobito njihovih prijedloga,
 - odluke donijete po pojedinim pitanjima s naznakom jesu li donijete jednoglasno ili većinom glasova. Na zahtjev člana Skupštine, njegovo moguće izdvojeno mišljenje po određenoj točki dnevnog reda sjednice Skupštine unosi se u zapisnik,
- potpis Predsjednika Skupštine i zapisničara.

Članak 33.

Zapisnik Skupštine se dostavlja:

- članovima Skupštine,
- ovlaštenim zakonskim predstavnicima osnivača Društva,
- Upravi Društva,
- pismohrani Društva.

Članak 34.

Na osnovi zapisnika izrađuju se pisani otpravci odluka Skupštine.

Otpravci moraju biti sastavljeni i potpisani najkasnije u roku od petnaest dana po završetku sjednice Skupštine.

IX. DONOŠENJE ODLUKA IZVAN SJEDNICE SKUPŠTINE I EVIDENCIJA ODLUKA

Članak 35.

Članovi Skupštine na sjednicama Skupštine donose odluke, na koje su ovlašteni zakonom i Društvenim ugovorom.

Pojedinu Odluku članovi Skupštine mogu donijeti i pisanim putem, kada se svi članovi Skupštine u pisanom obliku dogovore o tome ili izjave da su suglasni s time.

Članak 36.

Odluke donesene na sjednici Skupštine Društva i one donesene pisanim putem, bez odgađanja se unose u poslovnu knjigu odluka.

Svaki član Društva ima za vrijeme radnog vremena Društva pravo uvida u knjigu odluka.

X. PRAVO NA OBAVIJEŠTENOST

Uprava Društva mora članu Društva dati obavijesti o stvarima Društva i dopustiti uvid u poslovne knjige i dokumentaciju po primitku zahtjeva da mu se to omogući.

XI. NAGRADA ZA RAD ČLANOVIMA SKUPŠTINE

Članak 37.

Članovima Skupštine se za njihov rad u Skupštini isplaćuje nagrada, u visini koja se utvrđuje odlukom Skupštine.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Za tumačenje ovog Poslovnika nadležna je Skupština.

Članak 39.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

Članak 40.

Stupanjem na snagu ovog poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine Vodovod Brač d.o.o., Supetar od 23. ožujka 2000. godine.

Predsjednik Skupštine Društva:

Branko Jakovljević

Broj: 04-1-0006/20

Supetar, 18.12.2020. godine