

**INSTITUT ZA ŠUMARSTVO AD
PODGORICA**

**POSLOVNIK
O RADU ODBORA DIREKTORA INSTITUTA**

S A D R Ź A J

I Opšte odredbe	3
II Konstituisanje Odbora direktora	3
III Prava i dužnosti članova Odbora direktora	4
IV Pripremanje i sazivanje sjednice Odbora direktora	5
V Rad i odlučivanje na sjednicama Odbora direktora.....	6
VI Glasanje	8
VII Odlaganje i prekid sjednice	9
VIII Zapisnici i odluke	9
IX Informisanje javnosti	11
X Nadzor nad sprovođenjem odluka	11
XI Prelazne i završne odredbe	11

Na osnovu člana 43.Zakona o privrednim društvima (Sl.list RCG br.6/02) i člana 29.Statuta Instituta za šumarstvo a.d.Podgorica, Odbor direktora Instituta na sjednici održanoj dana 22.jula 2012.godine, donio je

P O S L O V N I K

O radu Odbora direktora Instituta

I OPŠTE ODRDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Odbora direktora Instituta za šumarstvo a.d.Podgorica, u daljem tekstu;društvo, a naročito; konstituisanje prava i dužnosti članova Odbora direktora, pripremanje i sazivanje sjednica, rad i odlučivanje na sjednicama, odlaganje i prekid rada na sjednicama, zapisnici, odluke i druga pitanja od značaja za rad Odbora direktora.

Član 2.

Poslovnik o radu Odbora direktora Instituta u daljem tekstu;poslovnik donosi Odbor direktora većinom glasova ukupnog broja članova.

Član 3.

Odredbe ovog Poslovnika obavezuju članove Odbora direktora, Izvršnog direktora i Sekretara Društva, kao i sva druga lica koja učestvuju u radu i prisustvuju sjednicama Odbora direktora.

II KONSTITUISANJE ODBORA DIREKTORA

Član 4.

Konstituisanje Odbora direktora vrši se na prvoj sjednici Odbora.

Prvu sjednicu saziva i njom rukovodi do izbora Predsjednika Odbora, predsjedavajući Skupštine akcionara na kojoj je izvršen izbor Odbora direktora.

Član 5.

Dnevni red prve sjednice Odbora direktora dostavlja se članovima Odbora uz poziv za sjednicu.

Član 6.

Na prvoj sjednici Odbora direktora vrši se po pravilu izbor Predsjednika Odbora direktora.

Po utvrđivanju postojanja kvoruma, utvrđuje se predlog kandidata za izbor Predsjednika Odbora direktora i pristupa glasanju onim redom kako su predložiti dati.

Predsjednik Odbora direktora bira se iz reda članova Odbora. Izbor predsjednika vrši se javnim glasanjem većinom ukupnog broja članova Odbora direktora.

Ako ni jedan kandidat ne dobije većinu iz prethodnog stava, procedura izbora se ponavlja.

Član 7.

U slučaju da se na prvoj sjednici Odbora direktora ne izabere predsjednik Odbora direktora, do izbora predsjednika, Odborom predsjedava i vrši dužnost predsjednika Odbora predsjedavajući prve sjednice Odbora direktora.

III PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA ODBORA DIREKTORA

Član 8.

Članovi Odbora direktora imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednici i učestvuju u radu sjednice Odbora direktora.

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici Odbora direktora, član Odbora je dužan da o razlozima spriječenosti blagovremeno obavijesti Predsjednika Odbora direktora, odnosno lice koje on ovlasti.

Ukoliko član Odbora dva ili više puta neopravdano izostane sa sjednice Odbora, Predsjednik o tome obavještava Skupštinu Društva na prvom zasijedanju, s tim što prethodno ima pravo da izda nalog za obustavu isplate nadoknade za određeni period.

Član 9.

Članovi Odbora direktora:

- učestvuju u utvrđivanju dnevnog reda sjednice,
- učestvuju u raspravi po tačkama dnevnog reda,
- podnose amandmane na predložne odluke i zaključke,
- glasaju o predlozima odluka, zaključaka i drugih akata iz nadležnosti Odbora direktora,
- razmatraju inicijative i predloge Izvršnog direktora i donose odgovarajuće odluke i zaključke.

Član 10.

Članovi Odbora direktora imaju pravo da budu redovno informisani o radu i poslovanju Društva.

Izvršni direktor, Sekretar Društva i druga ovlašćena lica dužni su članovima Odbora direktora dati odgovor na postavljano pitanje koje se odnosi na rad ili poslove iz njihove nadležnosti.

Ako nije moguće odgovor dati odmah, odgovor se mora dati najkasnije na sledećoj sjednici Odbora direktora.

Član 11.

Odbor direktora može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti predsjedniku Odbora, članu Odbora i Izvršnom direktoru Društva.

IV PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA ODBORA DIREKTORA

Član 12.

Sjednice Odbora direktora saziva predsjednik Odbora, a u slučaju njegove spriječenosti sjednice saziva i njima rukovodi član Odbora direktora koga ovlasti predsjednik Odbora.

Član 13.

Sjednicu Odbora direktora saziva i priprema predsjednik Odbora, u saradnji sa Izvršnim direktorom i Sekretarom Društva.

Član 14.

Prilikom zakazivanja sjednice, predsjednik Odbora direktora će pored članova Odbora koji su obavezni da prisustvuju sjednici, odlučiti koja lica će se pozvati da prisustvuju sjednici Odbora.

Izvršni direktor i Sekretar Društva prisustvuju svim sjednicama Odbora direktora.

Član 15.

Sazivanje sjednice Odbora direktora vrši se putem poziva za sjednicu.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se predlog dnevnog reda sa potrebnim materijalima.

Član 16.

Poziv za sjednicu sa predlogom dnevnog reda i potrebnim materijalima dostavljaju se po pravilu pet dana prije održavanja sjednice.

Član 17.

Sjednice Odbora direktora se održavaju najmanje jedanput mjesečno.

V RAD I ODLUČIVANJE NA SJEDNICAMA ODBORA DIREKTORA

Član 18.

Odbor direktora radi i odlučuje na sjednici kojoj prisustvuje više od polovine članova.

Član 19.

Sjednicama Odbora direktora predsjedava predsjednik Odbora.

Član 20.

Predsjednik Odbora direktora otvara sjednicu, rukovodi njenim radom i stara se o održavanju reda, a naročito:

-utvrđuje da li sjednica ima kvorum za rad i punovažno odlučivanje;

- da li se rad na sjednici odvija prema utvrđenom dnevnom redu i odredbama ovog Poslovnika;
- daje riječ članovima Odbora direktora i ostalim učesnicima na sjednici;
- predlaže donošenje odluka, zaključaka i drugih akata;
- potpisuje akta koja donosi Odbor direktora.

Član 21.

Odbor direktora utvrđuje dnevni red sjednice na predlog predsjednik Odbora.

Član Odbora direktora može predložiti da se u dnevni red sjednice uvrsti određeno pitanje, u kom slučaju je obavezan obrazložiti potrebu njegovog razmatranja.

Dnevni red se smatra usvojenim ako se za njega izjasni većina članova Odbora direktora.

Odbor direktora može odlučiti da se pojedina pitanja skinu sa dnevnog reda ako je za donošenje odluke potrebno pribaviti dodatne informacije.

Član 22.

Predsjednik Odbora direktora daje riječ članovima Odbora i drugim licima pozvanim na sjednicu po redosledu prijavljivanja.

Izuzetno, riječ će dobiti mimo redosleda prijavljivanja samo izvjestilac po određenoj tački dnevnog reda ako se od njega budu zahtijevala dodatna objašnjenja.

Član 23.

Lice koje dobije riječ dužno je da se pridržava predmeta rasprave i može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu.

Član 24.

Izlaganja svih učesnika u raspravi moraju biti jasna i treba da sadrže predloge u vezi sa pitanjima o kojima se raspravlja.

Predsjednik Odbora direktora stara se da učesnika u diskusiji niko od prisutnih ne ometa u izlaganju.

Predsjednik Odbora direktora se stara, da vrijeme trajanja diskusije po pojedinim tačkama dnevnog reda, ne traje duže od 5 minuta.

Član 25.

Ukoliko po određenoj tački dnevnog reda bude više predloga, glasanje se vrši po redosledu davanja predloga.

Član 26.

Prije odlučivanja o predlogu po pojedinim tačkama dnevnog reda, član Odbora direktora može podnijeti amandman ili novi predlog odluke, zaključka ili drugog akta iz nadležnosti Odbora.

O podnijetom amandmanu ili predlogu odlučuje se prije odlučivanja o predlogu na koji je amandman podnijet.

VI GLASANJE

Član 27.

Po pitanjima iz svog djelokruga Odbor direktora odlučuje većinom ukupnog broja članova Odbora direktora.

Izuzetno, Odbora direktora može odlučivati van sjednice (pismeno, telefonski, telegrafski ili korišćenjem drugih tehničkih sredstava) većinom članova Odbora direktora.

Predlog odluke o kojoj se članovi Odbora direktora izjašnjavaju na način iz prethodnog stava ovog člana mora biti sačinjen i obrazložen tako da omogućava donošenje odluke bez rasprave na sjednici, a odluka sa rezultatima glasanja se unosi u zapisnik prve naredne sjednice Odbora direktora.

Član 28.

Glasanje na sjednicama Odbora direktora vrši se podizanjem ruke "za" predlog i "protiv" predloga, odnosno "za" predloženi amandman i "protiv" predloženog amandmana.

Član 29.

Član Odbora direktora nema pravo glasa kada Odbor odlučuje o pitanju njegove materijalne odgovornosti ili njegovog rada u Društvu.

Suspendovanje prava glasa člana Odbora direktora odnosi se samo na pitanje zbog koga je došlo do suspendovanja.

VII ODLAGANJE I PREKID SJEDNICE

Član 30.

Zakazana sjednica Odbora direktora odlaže se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u zakazani dan.

Član 31.

Sjednica Odbora direktora se prekida ako u toku sjednice određeni broj članova Odbora napusti sjednicu pa ne postoji mogućnost za punovažno odlučivanje ili ako zbog dužeg trajanja sjednica ne može da se završi u planiranom vremenu.

Nastavak sjednice zakazuje predsjednik Odbora direktora najdalje u roku od tri dana od dana prekida sjednice.

VIII ZAPISNICI I ODLUKE

Član 32.

Na sjednici Odbora direktora vodi se zapisnik.

Zapisnik obavezno sadrži:

- oznakom da je zapisnik sa sjednice Odbora direktora;
- rednog broja sjednice;
- datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
- imena prisutnih članova Odbora direktora i drugih pozvanih lica;
- imena opravdano i neopravdano odsutnih članova Odbora direktora;
- konstataciju o postojanju kvoruma za rad i odlučivanje,
- dnevni red sjednice;
- imena učesnika u raspravi po pojedinim tačkama dnevnog reda;
- odluke donijete po pojedinim tačkama dnevnog reda;
- izdvojena mišljenja članova Odbora direktora o pojedinim pitanjima iz dnevnog reda;
- konstataciju kada je sjednica završena ili prekinuta;
- ime predsjednika Odbora direktora, Izvršnog direktora i Sekretara Društva.

Član 33.

Zapisnik na sjednici Odbora direktora vodi zapisničar kojeg odredi Sekretar Društva.

Član 34.

Zapisničar je dužan da u roku od dva dana od dana završetka sjednice Odbora direktora sačini prepis zapisnika u potrebnom broju primjeraka koje dostavlja predsjedniku i članovima Odbora, Izvršnom direktoru i Sekretaru Društva.

Zapisnik se verifikuje na prvoj narednoj sjednici Odbora direktora po utvrđivanju dnevnog reda tekuće sjednice.

Član 35.

Ovjera vjerodostojnosti zapisnika vrši se potpisivanjem zapisnika od strane predsjednika Odbora direktora, Sekretara Društva i zapisničara, stavljanjem pečata Društva i zavođenjem zapisnika u knjigu zapisnika Društva.

Član 36.

Odluke, zaključci i druga akta donijeta na sjednici Odbora direktora sadrže podatke o rednom broju, datumu održavanja i precizno formulisanom tekstu njihove sadržine.

Akta iz prethodnog stava ovog člana potpisuje predsjednik Odbora direktora.

Član 37.

Originali odluka, zaključaka i zapisnika sa sjednica Odbora direktora čuvaju se kod Sekretara Društva.

IX INFORMISANJE JAVNOSTI

Član 38.

Predsjednik Odbora direktora ili lice koje on ovlasti informisaće javnost o donijetim odlukama i zaključcima sa sjednice Odbora direktora izuzev onih koje predstavljaju poslovnu i drugu tajnu.

Informisanje javnosti vrši se u skladu sa odredbama Statuta i odgovarajućim aktom koji donosi Odbor direktora.

X NADZOR NAD SPROVOĐENJEM ODLUKA

Član 39.

Odbor direktora i Izvršni direktor nadziru i kontrolišu sprovođenje donešenih odluka.

Član Odbora direktora koji je zadužen za određeno pitanje o kojem je Odbor direktora donio odluku nadzire i kontroliše sprovođenje odluka i redovno izvještava Odbor direktora i Izvršnog direktora o načinu kako se ona sprovodi.

Član Odbora direktora dužan je bez odlaganja izvijestiti Odbor direktora i Izvršnog direktora o svakom problemu koji se javlja u vezi sa sprovođenjem bilo koje odluke, uz predlog načina rješenja tog problema.

XI PRELAZNE I ZAVRŠENE ODREBE

Član 40.

Za rješavanje pojedinih pitanja iz svoje nadležnosti Odbor direktora može formirati komisije, koje će iz stručnu elaboraciju pripremiti predloge za rješavanje određenih pitanja.

Odbor direktora može formirati i druga radna tijela na koja će prenijeti dio svojih ovlašćenja, kojima će rukovoditi određeni član Odbora direktora.

Odlukom o formiranju radnih tijela iz prethodnog stava ovog člana, utvrđuje se njihov zadatak i rok izvršenja.

Član 41.

Odbor direktora će posebnim odlukama odrediti konkretna zaduženja pojedinim članovima Odbora, utvrditi koji članovi Odbora su na profesionalnom radu u Društvu i imenovati članove komisija i radnih tijela.

Član 42.

Ukoliko ovim Poslovníkom nije regulisano neko pitanje o radu Odbora direktora, neposredno će se primjenjivati Statut i odredbe Zakona o privrednim društvima.

Član 43.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA
Milić Čurović, s.r.