

Na osnovu člama 43 i 44 Zakona o privrednim društvima („Sl. list RCG br. 6/02) člana 39 i 40 Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o privrednim društvima (Sl. list CG br. 17/07) člana 24 stav 2 alineja 20 Statuta Željeznička Infrastruktura CRNE Gore AD-Podgorica, Odbor direktora Željezničke Infrastrukture Crne Gore AD-Podgorica na četvrtoj redovnoj sjednici prvog saziva, održanoj dana 2008.godine, donio je

## **POSLOVNIK O RADU ODBORA DIREKTORA**

### **I OSNOVNE ODREDBE**

#### Član 1.

Poslovníkom o radu Odbora direktora Željezničke Infrastrukture Crne Gore A.D.- Podgorica, ( u daljem tekstu: Poslovník), bliže se uređuju organizacija i način rada Odbora direktora ( u daljem tekstu: Odbor) u ostvarivanju prava i dužnosti utvrđenih zakonom, Statutom i drugim opštim aktima Društva.

#### Član 2.

Odredbe ovog Poslovníka obavezuju članove Odbora i sva druga lica koja učestvuju u radu Odbora ili prisustvuju njegovom radu.

#### Član 3,

Rad odbora je javan sa ograničenjem koje se odnosi na čuvanje poslovne i druge tajne utvrđene aktima Društva.

O svom radu , na odgovarajući način, Odbor može obavještavati i širu javnost.

#### Član 4.

Odbor može odlučiti o određenim pitanjima raspravlja bez prisustva javnosti, ako to zatijeva više od polovine članova koji prisustvuju sjednici.

Pod isključenjem javnosti podrazumijeva se Isključenje lica koja nijesu članovi Odbora direktora.

Ukoliko sjednica Odbora ili jedan njen dio nije javan, predsjednik Odbora ili lice koje on ovlasti informiše javnost o donijetim odlukama i zaključcima, izuzev onih koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu.

## Član 5.

Zapisnik, odluke i zaključci u skladu sa opštim aktima čuvaju se i arhiviraju kod Sekretara Društva.

## Član 6.

U cilju uspješnog i efikasnog obavljanja poslova iz svoje nadležnosti i unapređenja rada, Odbor može formirati komisije i druga radna tijela. Odlukom o formiranju tijela iz stava 1. ovog člana Odbor definiše sastav, sadržaj i način njihovog rada.

## Član 7.

Odbor može, kao radno tijelo, formirati Stručni savjet sastavljen od domaćih i stranih eksperata radi pružanja pomoći Odboru za ostvarivanje njegove funkcije. Odlukom o formiranju Stručnog savjeta utvrđuje se zadaci Stručnog savjeta i nadokanda za rad njegovih članova.

## Član 8.

Komisije, Stručni savjet i druga radna i pomoćna tijela koja Odbor može povremeno obrazovati, rade u sjednicama, donose zaključke i daju određene predloge Odboru. O radu na sjednici ovih tijela vodi se zapisnik koji se arhivira kod sekretara Društva.

## Član 9.

Stručne poslove ( Izrada, analiza, Informacija, elaborata, programa, planova, predloga opštih akata i dr.) za rad Odbora i njegova radna tijela, obavljaju stručne službe Društva, o čemu se stara Izvršni direktor Društva.

## Član 10.

Organizaciono – stručne poslove Odbora, komisija koje formira Odbor i Stručnog savjeta obavlja sekretar Društva, a sastoje se u sljedećem:

- Pripremanju materijala za sjednice i staranju o urednoj i blagovremenoj distribuciji materijala,
- Vođenju zapisnika na sjednicama,
- Izradi i distribuciji zapisnika, odluka, zaključaka i drugih akata donijetih na sjednicama,
- Vođenju kompletne pisane korespondencije Odbora sa propisnim arhiviranjem dokumentacije i
- Obavljanju i drugih poslova po nalogu predsjednika Odbora,

## Član 11.

Sjednici Odbora obavezno prisustvuje izvršni direktor, ukoliko Odbor ne odluči drukčije, a za slučaj njegove spriječenosti lice koje ga zamjenjuje, odnosno lice od njega ovlašćeno, predstavnici stručnih službi ( obrađivači materijala) kao i druga lica u zavisnosti od predmeta raspravljanja, a u skladu sa zakonom. Navedena lica ne mogu učestvovati u odlučivanju.

## **II PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA ODBORA**

### **Član 12.**

Članovi Odbora imaju pravo:

- da im uredno i blagovremeno bude dostavljen materijal za sjednicu Odbora,
- da biraju i budu birani u stalne i povremene komisije Odbora,
- da podnose predloge Odboru, daju primjedbe i inicijative,
- da upućuju pitanja Izvršnom direktoru i zahtijevaju odgovore,
- da podnose amandmane na predložene odluke i zaključke,
- da glasaju o predloženim odlukama i drugim aktima iz nadležnosti Odbora i
- da vrše i druga prava utvrđena zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

### **Član 13.**

Članovi Odbora imaju dužnosti:

- Da u mandate svoje članstvo vrše lično,
- Da obavezno prisustvuju sjednicama odbora i uzmu učešće u njihovom radu,
- Da u slučaju izuzetne spriječenosti da prisustvuju sjednicama odbora, o razlozima spriječenosti blagovremeno obavijeste predsjednika odbora ili sekretara društva,
- Da se po dobijanju riječi pridržavaju predmeta rasprave,
- Da čuvaju poslovnu ili drugu tajnu i
- Druge dužnosti utvrđene zakonom, statutom i ovim poslovníkom..

## **III KONSTITUTIVNA SJEDNICA**

### **Član 14.**

Konstituisanje Odbora vrši se na prvoj sjednici Odbora.  
Do izbora predsjednika sjednicom rukovodi najstariji član Odbora.  
Odbor između svojih članova bira predsjednika Odbora.  
Konstitutivnoj sjednici prisustvuju, po pozivu i druga lica.

## **IV SAZIVANJE SJEDNICE**

### **Član 15.**

Sjednicu Odbora saziva predsjednik Odbora, a u njegovoj odsutnosti, odnosno spriječenosti, član Odbora koga on odredi:

Sjednicu Odbora imaju pravo sazvati i drugi članovi Odbora, po uslovom da se sa tim saglasno više od polovine članova.

#### Član 16.

Sjednica Odbora saziva se pozivom koji potpisuje predsjednik Odbora, odnosno član Odbora saglasno stavu 2 člana 15 ovog Poslovnika.

Poziv sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice i predlog dnevnog reda. Uz poziv za sjednicu dostavljaju se materijali sa predlozima odluka i zaključaka. Izuzetno, za pojedinu tačku dnevnog reda, material se može dostaviti i naknadno, a najkasnije neposredno prije početka rada sjednice. U slučaju iz prethodnog stava u pozivu za sjednicu se daje posebna naznaka.

#### Član 17.

Poziv za sjednicu, po pravilu, se dostavlja najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice. Sjednica se može sazvati, uz dostavu materijala i u kraćem roku, o čemu odlučuje predsjednik Odbora.

U izuzetnim slučajevima, kada priroda posla i okolnosti zahtijevaju hitno donošenje odluka, a objektivno nije moguće održati sjednicu, Odbor može o pojedinim pitanjima odlučivati putem pojedinačnog izjašnjavanja članova (pismom, telefonom, telegramom, e-mail, faksom), o čemu se sastavlja zapisnik.

Poziv za sjednicu dostavlja se i licima iz člana 11 ovog Poslovnika, kao i drugim licima za koje predsjednik Odbora ocijeni da njihovo prisustvu može doprinijeti rješavanju pitanja koja su na dnevnom redu.

### V RAD I ODLUČIVANJE NA SJEDNICI

#### Član 18.

Odbor direktora odlučuje na sjednicama.

Sjednice Odbora direktora održavaju se prema potrebi, a najkasnije jednom mjesečno.

#### Član 19.

Sjednica Odbora direktora može se održati ako joj prisustvuje više od polovine članova. Članovi Odbora imaju jednako pravo glasa, a u slučaju jednakog broja glasova, glas predsjednika Odbora je odlučujući.

#### Član 20.

Po utvrđivanju kvoruma za rad i odlučivanje, otpočinje sjednica Odbora kojom rukovodi predsjednik Odbora.

Predsjednik Odbora, u slučaju odsutnosti ili sprječenosti, zamjenjuje član Odbora koga ovlasti predsjednik.

## **Član 21.**

Predsjednik Odbora otvara sjednicu.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik, a utvrđuje Odbor.

Član Odbora može predložiti da se dnevni red dopuni ili izmjeni, u kom slučaju je obavezan obrazložiti potrebu izmjene ili dopune.

Odlučivanje u smislu prethodnog stava, moguće je ako se tome ne protivi nijedan od prisutnih članova Odbora.

## **Član 22.**

Po usvajanju dnevnog reda, Odbor verificira zapisnik sa prethodne sjednice.

Zapisnik sa prethodne sjednice na koji nisu stavljene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su saglasno usvojenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

## **Član 23.**

Po svakoj tački dnevnog reda predsjednik Odbora otvara raspravu.

Predsjednik daje riječ članovima Odbora i drugim pozvanim licima na sjednici po redoslijedu prijavljivanja.

Izuzetno, riječ će dobiti mimo reda prijavljivanja, samo izvjestilac, odnosno predlagač po određenoj tački dnevnog reda, kada to zatraži, odnosno ako se od njega zatraže dodatna objašnjenja.

Svaki član Odbora ima pravo da iznese svoje mišljenje i da daje predloge i objašnjenja.

Učesnici u raspravi mogu diskutovati samo po pitanjima koja su na dnevnom redu.

Izlaganja svih učesnika u raspravi moraju biti kratka i jasna i da sadrže predloge u vezi sa pitanjima o kojima se raspravlja, pri čemu se predsjednik odbora stara da učesnika u raspravi niko od prisutnih ne ometa u izlaganju.

Predsjednik Odbora može odlučiti da se ograniči vrijeme trajanja diskusije.

## **Član 24.**

Učesnik o raspravi o istom pitanju može govoriti više puta, ukoliko to Predsjednik Odbora ocijeni cjelishodnim.

## **Član 25.**

Odbor može odlučiti da se pojedino pitanje skine sa dnevnog reda sjednice, ako je radi donošenja odluke potrebno pribaviti nove podatke, odnosno Informacije.

Odlučivanje po pitanju iz stava 1. Ovog člana odlaže se za narednu sjednicu Odbora.

## **Član 26.**

Poslije završene diskusije po pojedinim tačkama dnevnog reda, Odbor se izjašnjava o predloženim odlukama i drugim aktima i njihovim izmjenama i dopunama datim u toku sjednice.

## **Član 27.**

Članovi Odbora glasaju "za" ili "protiv" predloga.  
Odluke Odbora donose se javnim glasanjem, ako Odbor ne odluči drukčije.  
Odbor donosi odluke ako najmanje polovina prisutnih članova glasa za njih.

### **Član 28.**

Po obavljenom glasanju predsjednik Odbora utvrđuje rezultate glasanja i na osnovu tih rezultata objavljuje, da li je odgovarajući predlog prihvaćen ili odbijen, konstatujući pri tome koliko je članova bilo "za", a koliko "protiv".

Član Odbora koji je glasao "protiv" može zahtijevati da se u zapisniku pismeno konstatuje njegovo Izdvojeno mišljenje.

Odluke, zaključke i druga akta potpisuje predsjednik Odbora, odnosno član koji je rukovodio sjednicom.

## **VI PREKID SJEDNICE**

### **Član 29.**

Zasijedanje sjednice Odbora prekida se:

- Kada zbog dužeg trajanja, sjednica ne može da se završi u planiranom vremenu
- Kada dođe do težeg narušavanja reda na sjednici, a predsjednik Odbora nije u mogućnosti da odredjenim mjerama ustanovi red koji je neophodan za održavanje sjednice.

Nastanak zasijedanja zakazuje predsjednik Odbora najkasnije 3 dana od dana prekida sjednice.

## **VII ZAPISNICI I AKTA ODBORA**

### **Član 30.**

O toku sjednice Odbora vodi se zapisnik

Zapisnik sadrži:

- Redni broj sjednice,
- Mjesto, dan, vrijeme početka i završetka sjednice,
- Ime predsjednika, odnosno člana Odbora direktora koji zamjenjuje predsjednika i zapisničara,
- Ime prisutnih članova Odbora,
- Imena drugih lica učesnika u radu, odnosno prisutnih na sjednici Odbora,
- Dnevni red sjednice,
- Tačan tekst akata, odluka i zaključaka koji se donose na sjednici,
- Rezultat glasanja po pojedinim tačkama dnevnog reda,
- Diskusiju, izdvojeno mišljenje i glas "protiv" na zahtjev člana Odbora.
- Zabilješku o eventualnom prekidu rada sjednice i utvrđivanja termina za nastavak iste,
- Druge bitne podatke za sjednicu Odbora
- Sastavni dio zapisnika čine tekstovi opštih akata donijetih na sjednici, analize, izvještaji i drugi materijali koji su na sjednici razmatrani.
- Zapisnik se mora uraditi u roku od 5 dana, računajući od dana završetka sjednice.

### **Član 31.**

Zapisnik potpisuju predsjednik Odbora, odnosno član Odbora koji je zamjenjivao Predsjednika i Sekretar Društva.

### **Član 32.**

Opšta akta, odluke i zaključke sa sjednice Odbora potpisuje Predsjednik Odbora, odnosno član Odbora koji je zamjenjivao Predsjednika.

### **Član 33.**

Original zapisnika, odluke i druga akta koje donosi Odbor, čuvaju se kod Sekretara Društva,

Akta Odbora su: opšta akta, odluke i zaključci.

Akta iz stava 2 ovog člana izradjuju se u potrebnom broju primjeraka, objavljuju i dostavljaju nadležnima u Društvu radi korišćenja i realizacije.

Knjigu odluka void sekretar Društva.

### **Član 34.**

Akta koja donosi Odbor moraju biti konačno sastavljena, u prečišćenom tekstu, u roku od 10 dana računajući od dana održavanja sjednice Odbora.

## **VIII NADZOR NAD SPROVOĐENJEM ODLUKA**

### **Član 35.**

Odbor direktora vrši nadzor i kontroliše sprovođenje donijetih odluka.

### **Član 36.**

O izvršenju i sprovođenju odluka i drugih akata Odbora staraju se izvršni direktori i sekretar Društva.

## **IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 37.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se po postupku i na način utvrđen za njegovo donošenje.

### **Član 38.**

Na pitanja koja nijesu regulisana ovim poslovníkom, primjenjivaće se odredbe zakona, Statuta i drugih opštih akata društva.

### **Član 39.**

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.  
Objavljivanje će se izvršiti isticanjem Poslovníka na oglasnoj tabli u sjedištu Društva  
dana 2008.

PREDSJEDNIK  
ODBORA DIREKTORA  
Zarija Franović, dipl.ing.