

Temeljem članka 20. stavka 4. Statuta društva KONČAR - ELEKTROINDUSTRIJA d.d. Zagreb, Fallerovo šetalište 22, (u daljnjem tekstu: „Društvo“) Nadzorni odbor Društva (u daljnjem tekstu: „Nadzorni odbor“), dana 04.12.2020., donosi sljedeći

P O S L O V N I K o radu Nadzornog odbora Društva

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Nadzornog odbora (u daljnjem tekstu: „Poslovník“) uređuju se pitanja značajna za konstituiranje, nadležnost, organizaciju i način rada i odlučivanja Nadzornog odbora te radnih tijela, komisija odnosno odbora pri Nadzornom odboru Društva (dalje u tekstu: „Komisija“ ili „Odbor“ ovisno o kontekstu), kao i za čuvanje poslovne tajne.

Odredbe Poslovníka obvezuju predsjednika Nadzornog odbora (u daljnjem tekstu: „Predsjednik“), zamjenika predsjednika Nadzornog odbora (u daljnjem tekstu: „Zamjenik“) i sve članove Nadzornog odbora (dalje u tekstu skupno: „Članovi“ a pojedinačno: „Član“), te Tajnika Nadzornog odbora (dalje u tekstu: „Tajnik“).

Ovaj Poslovník obvezuje i na odgovarajući način se primjenjuje i na druge osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu Nadzornog odbora ili su nazočne sjednicama Nadzornog odbora (u daljnjem tekstu: „Sjednica“).

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju i na odgovarajući se način primjenjuju i na predsjednike ili druge čelnike Odbora i/ili Komisija, njihove zamjenike, ako su imenovani i na sve članove Odbora i/ili Komisija, te druge osobe koje sudjeluju u radu pojedinog Odbora i/ili Komisija ili su nazočne sjednicama Odbora i/ili Komisija, u svemu pod uvjetima i na način određen ovim Poslovníkom.

KONSTITUIRANJE NADZORNOG ODBORA

Članak 2.

Prvu (konstituirajuću) Sjednicu Nadzornog odbora kada Nadzorni odbor treba zasjedati u novom sastavu saziva predsjednik Glavne Skupštine Društva (dalje u tekstu: „Glavna Skupština“), a ako iz bilo kojeg razloga ne bude sazvana od strane predsjednika Glavne Skupštine u roku od 7 (sedam) dana od dana izbora novog saziva, tada je u daljnjem roku od 7 (sedam) dana sazvati najstariji član novog saziva Nadzornog odbora, a ako ni tada ne bude sazvana bez odgode može je sazvati bilo koji izabrani član Nadzornog odbora.

Članak 3.

U pozivu za konstituirajuću Sjednicu sazivaatelj stavlja naznaku da saziva sjednicu Nadzornog odbora radi njegovog konstituiranja, određuje mjesto i vrijeme održavanja sjednice te upućuje članove Nadzornog odbora da su dužni prisustvovati toj Sjednici.

Sukladno članku 19/1 Statuta Društva izabrani članovi Nadzornog odbora između sebe biraju Predsjednika, a članovi Nadzornog odbora imenovani od strane Kapitalnog Fonda, dioničko društvo, zatvoreni alternativni investicijski fond s privatnom ponudom sa sjedištem u Zagrebu, OIB:08269700991 (dalje u tekstu: „Kapitalni Fond“) između sebe predlažu Zamjenika, te sukladno Statutu i biraju Zamjenika.

Odluku o izboru Predsjednika odnosno Zamjenika članovi Nadzornog odbora koji o izboru Predsjednika odnosno Zamjenika odlučuju, donose javnim glasanjem, većinom danih glasova.

Svaki član Nadzornog odbora koji o tome odlučuje može predložiti Predsjednika odnosno Zamjenika, a glasuje se prema redoslijedu kojim su kandidati predloženi.

Ako niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, kandidiranje i izbor se ponavljaju dok se ne izabere Predsjednik odnosno Zamjenik.

Nadzorni odbor je konstituiran kad članovi između sebe izaberu Predsjednika.

Promjenom ili prestankom važenja čl.19/1 Statuta u vezi s čl. 17. Statuta Društva na uvjete, postupak i način izbora Predsjednika i/ili Zamjenika, neposredno će se primijeniti odredbe Zakona o trgovačkim društvima na snazi u mjerodavnom trenutku (dalje u tekstu: „ZTD“), ako Statut Društva na snazi u mjerodavnom trenutku o tome ne bude sadržavao posebne sukladne odredbe.

Članak 4.

Nadzorni odbor se ne konstituira ako prestane mandat jednom ili više izabranih članova, ali ne i svim izabranim članovima dotadašnjeg sastava Nadzornog odbora.

Ako je u smislu prethodnog stavka prestalo članstvo u Nadzornom odboru Predsjedniku, sjednicom Nadzornog odbora do izbora novog predsjednika predsjedava Zamjenik.

Ako istovremeno prestane članstvo u Nadzornom odboru i Predsjedniku i Zamjeniku, tada Sjednicu do izbora novog Predsjednika i/ili Zamjenika vodi onaj član kojega između sebe za tu svrhu izaberu preostali članovi, a ako se o tome ne dogovore tada onaj koji je najstariji po godinama.

Ako članu Nadzornog odbora koji je izbran za Predsjednika ili Zamjenika Nadzornog odbora prestane svojstvo Predsjednika ili Zamjenika Nadzornog odbora, ali tako da taj član nastavlja članstvo u Nadzornom odboru Društva, tada se neće održati nova Konstituirajuća sjednica, već će članovi koji o tome glasaju izabrati novog Predsjednika odnosno Zamjenika.

PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 5.

Predsjednik predstavlja Nadzorni odbor, a Društvo u odnosu na djelokrug rada Nadzornog odbora.

Kad Nadzorni odbor zastupa Društvo prema Upravi Društva (dalje u tekstu: „Uprava“) odnosno pojedinim članovima Uprave, poslove zastupanja Nadzornog odbora izvršava Predsjednik.

Predsjednik saziva Sjednice, predlaže dnevni red i prijedloge odluka, rukovodi Sjednicom, te potpisuje odluke i Zapisnik sa Sjednice te druge akte Nadzornog odbora.

Zamjenik ima prava i dužnosti Predsjednika za vrijeme spriječenosti ili dulje odsutnosti Predsjednika, a Nadzorni odbor mora bez odgode rješavati pitanja iz djelokruga utvrđenog propisima i Statutom Društva.

Članak 6.

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo i dužnost prisustvovati Sjednicama, podnositi prijedloge, raspravljati i odlučivati o svim pitanjima koja su na dnevnom redu, kao i zatražiti sazivanje sjednice Nadzornog odbora kad je to predviđeno ovim Poslovníkom, te Statutom i/ili ZTD-om.

Svaki Član Nadzornog odbora dužan je prisustvovati zasjedanjima Glavne Skupštine.

Članovima Nadzornog odbora pripada nagrada odnosno naknada za njihov rad, koju utvrđuje i preispituje Glavna skupština Društva sukladno ZTD-u i Statutu.

NAČELA DJELOVANJA

Članak 7.

Nadzorni odbor kao tijelo i svaki član Nadzornog odbora u ostvarivanju zadaća nadzornog odbora dužni su:

- postupati u najboljem interesu Društva, pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika;
- postupati u skladu s općeprihvaćenim kodeksima kao što su to kodeks korporativnog upravljanja, kodeks etike u poslovanju i slično,
- zalagati se za sprječavanje sukoba interesa,
- zalagati se za postupke kojima se sprječava nezakonito djelovanje,
- čuvati poslovnu tajnu Društva sukladno propisima i općim aktima Društva.

Nadzorni odbor osobito mora biti upoznat s aktima Uprave Društva kojima se ureduju pitanja iz prethodnog stavka, poglavito ako Nadzorni odbor ne donosi navedene akte niti ne daje prethodnu suglasnost na njih .

Uprava Društva dužna je omogućiti Nadzornom odboru tehničke, organizacijske, materijalne i druge uvjete potrebne za uredno ispunjavanje dužnosti Nadzornog odbora Društva.

POSLOVI NADZORNOG ODBORA

Članak 8.

Nadzorni odbor, u okviru svojih ovlaštenja i odgovornosti postavljenih Statutom, ZTD-om te drugim primjenjivim propisima na snazi u mjerodavnom trenutku (dalje u tekstu skupno: "Propisi"), obavlja osobito sljedeće poslove:

1. nadzire vođenje poslova Društva i u vezi s tim može u svako doba zahtijevati od Uprave Društva izvještaje u određenom obliku te pregledavati i ispitivati poslovne knjige i dokumentaciju Društva i Grupe, blagajnu, vrijednosne papire i druge materijale, u koju svrhu Nadzorni odbor može koristiti pojedine svoje članove ili/i druge stručnjake
2. Nadzorni odbor daje nalog revizoru za ispitivanje godišnjih financijskih izvješća Društva i grupe društava kojoj Društvo pripada (u tekstu "Grupa" ili "Koncern"),
3. ispituje da li se poslovi Društva vode u skladu sa zakonima, aktima Društva i odlukama Glavne skupštine, ispituje rezultate poslovanja te utvrđuje da li stanje poslovnih knjiga Društva ispravno pokazuje financijsko i poslovno stanje, te podnosi Glavnoj skupštini pisano izvješće o obavljenom nadzoru, u kojem je posebno dužan navesti djeluje li Društvo u skladu sa zakonom i aktima Društva te odlukama Glavne skupštine, jesu li godišnja financijska izvješća napravljena u skladu sa stanjem u poslovnim knjigama Društva i pokazuju li ispravno imovinsko i poslovno stanje Društva;
4. tako dugo dok su dionice Društva uvrštene na uređeno tržište radi trgovanja, Nadzorni odbor odlučuje o davanju prethodne posebne pisane suglasnosti Upravi Društva za svaki posao koji Društvo namjerava poduzeti s povezanim osobama kako ih određuju Propisi, ako vrijednost tog posla samostalno ili zajedno s drugim poslovima koje je Društvo poduzelo s istom povezanom osobom u posljednjih dvanaest mjeseci prije nego što se taj posao poduzima, premašuje 2,5% zbroja dugotrajne i kratkoročne imovine Grupe utvrđen zadnjim konsolidiranim godišnjim financijskim izvješćima Društva, tako dugo dok je Društvo vladajuće društvo Koncerna, u postupku i na način propisan ZTD-om,
5. odlučuje o davanju suglasnosti na prijedlog Uprave o upotrebi dobiti odnosno pokriću gubitka sukladno Statutu i ZTD-u,
6. odlučuje o davanju suglasnosti Upravi za poduzimanje poslova za koje je ZTD-om, Statutom, Propisima, ovim Poslovníkom ili posebnom odlukom Nadzornog odbora određeno da je Uprava za poduzimanje takvog posla dužna pribaviti suglasnost Nadzornog odbora;
7. zastupa Društvo prema članovima Uprave, te sklapa pravne poslove s članovima Uprave, odlučuje o sustavu primitaka članova Uprave, utvrđuje politiku primitaka članova Uprave koju odobrava Glavna Skupština te sukladno ZTD-u i Propisima ispituje primanja članova Uprave;
8. po potrebi saziva Glavnu skupštinu;
9. obavlja i druge poslove koji su mu ZTD-om, Statutom, Propisima, ovim Poslovníkom ili na drugi propisani način stavljeni u nadležnost.

Sjednice Nadzornog odbora sazivaju se prema potrebi, a obavezno najmanje jednom tromjesečno. Sjednicu Nadzornog odbora priprema i saziva Predsjednik Nadzornog odbora.

Prijedlog za pojedinu točku dnevnog rada (predlaganje nove točke dnevnog reda ili protuprijedlog odluke za već predloženu točku dnevnog reda) za Sjednicu ovlašten je podnijeti svaki član Nadzornog odbora i dostavlja se Predsjedniku u pisanom obliku, s kratkim obrazloženjem i prijedlogom odluke.

Prijedlog dnevnog reda utvrđuje Predsjednik temeljem obrađenih prijedloga iz prethodnih stavaka.

Sjednica Nadzornog odbora mora se održati unutar roka od 15 dana od dana kada je sazvana.

Članak 10.

Svaki član Uprave ili Nadzornog odbora može, uz navođenje razloga i svrhe, zatražiti sazivanje sjednice Nadzornog odbora, predložiti dnevni red Sjednice te prijedloge odluka koje treba donijeti.

Ako Predsjednik odbije obrazloženi zahtjev člana Nadzornog odbora ili člana Uprave za sazivanjem sjednice, odnosno ako Predsjednik iz bilo kojeg razloga ne sazove Sjednicu u roku od deset radnih dana od dana takvog zahtjeva, podnositelj zahtjeva može sam sazvati sjednicu u daljnjem roku od pet radnih dana uz naznaku dnevnog reda, prijedloga odluka i izvjestitelja po pojedinim točkama, ako ih ima, te navođenjem koji se pisani materijali dostavljaju uz poziv, ako postoje.

Članak 11.

Sjednice se u pravilu održavaju u sjedištu Društva.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora upućuje se članovima Nadzornog odbora u pisanom obliku elektronskom poštom i to najkasnije 5 (pet) kalendarskih dana prije dana održavanja sjednice. Iznimno razlozi žurnosti dozvoljavaju da sjednica bude sazvana i u kraćem vremenu.

U pozivu za sjednicu moraju biti navedeni mjesto i vrijeme održavanja sjednice, obrazloženi dnevni red, te priloženi materijali s podacima potrebnim za donošenje odluka po pojedinim točkama dnevnog reda i prijedlozima odluka, odnosno zaključaka.

Razlozi žurnosti dozvoljavaju da sjednica bude sazvana elektronskom poštom, telefonom, telegramom ili telefaksom, i u kraćem vremenu, time da se prije početka tako sazvane sjednice članovi Nadzornog odbora izjašnjavaju o opravdanosti takvog sazivanja i svojoj spremnosti da sudjeluju u njezinom radu.

Članak 12.

Materijali koji se dostavljaju uz poziv za Sjednicu moraju sadržavati, kad god je to moguće, objašnjenja prijedloga odluka uz točke koje su na dnevnom redu sazvane Sjednice.

Članovi Nadzornog odbora mogu se izjasniti o ispuštanju s dnevnog reda Sjednice one točke dnevnog reda za koju nemaju materijale s potrebnim informacijama ili su materijali tako

pripremljeni da zbunjuju ili sadrže nejasnoće koje onemogućavaju izjašnjavanje o prijedlogu odluke i/ili predloženoj točki dnevnog reda, kad su takvi materijali nužni za razumijevanje prijedloga odluke i/ili točke dnevnog reda.

Uprava Društva osigurava pravovremenu pripremu izvješća i drugih materijala potrebnih za rad na Sjednicama.

ODRŽAVANJE SJEDNICA

Članak 13.

Na sjednicu Nadzornog odbora pozivaju se svi članovi Nadzornog odbora i Uprave, a mogu biti pozvani izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje.

Sjednicama Nadzornog odbora prisustvuje Tajnik koji vodi Zapisnik sa Sjednice.

Članovi Nadzornog odbora mogu prisustvovati sjednicama svake Komisije ili Odbora.

Članak 14.

Sjednicom Nadzornog odbora predsjedava Predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti Zamjenik.

Predsjednik je dužan, prije otvaranja sjednice, utvrditi jesu li ispunjeni uvjeti za održavanje Sjednice, odnosno prisustvuje li sjednici natpolovičan broj Statutom propisanog ukupnog broja članova Nadzornog odbora (kvorum).

Ako na sjednici ne postoji kvorum, Predsjednik će odgoditi sjednicu i istovremeno zakazati novu koja će se, u pravilu, održati najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana za koji je neodržana Sjednica bila prvotno zakazana.

Nakon utvrđenja da su ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice Predsjednik otvara raspravu o predloženom dnevnom redu. Dnevni red se utvrđuje na osnovi dnevnog reda istaknutog u pozivu za Sjednicu, zatim prethodno dostavljenih pisanih prijedloga članova Uprave odnosno Nadzornog odbora te na osnovi izmjena, odnosno dopuna dnevnog reda koji može dati, uz obvezu obrazloženja, svaki od članova Nadzornog odbora najkasnije neposredno prije početka Sjednice.

Predsjednik Nadzornog odbora može samo u iznimnim slučajevima, uz suglasnost natpolovične većine članova Nadzornog odbora, na samoj Sjednici, predložiti da se određena pitanja uvrste na dnevni red Sjednice.

Nadzorni odbor najprije odlučuje o onim točkama koje se nalaze u pozivu za Sjednicu, zatim o predloženim izmjenama točaka objavljenog dnevnog reda, a nakon toga o prijedlozima za dopune dnevnog reda. Ako se ne može postići sporazum o tome koje će se točke iznijeti na dnevni red, glasovati će se posebno o svakom pojedinom prijedlogu pojedine točke dnevnog reda.

Dnevni red smatra se utvrđenim ako je za njega glasovala većina članova Nadzornog odbora koji sudjeluju u odlučivanju.

POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 15.

Po utvrđivanju dnevnog reda pristupa se raspravljanju o pojedinim točkama dnevnog reda, a temeljem uvodnog izlaganja izvjestitelja i/ili temeljem pisanog obrazloženja.

Nakon uvodnog izlaganja, Predsjednik otvara raspravu i daje riječ članovima Nadzornog odbora redosljedom prijave, a drugim prisutnim osobama u skladu s tijekom rasprave i potrebom za dodatnim obrazloženjima. Raspravljati se može samo o predmetu raspravljanja u okviru pitanja koje je na dnevnom redu.

Ako iz rasprave proizlazi zaključak da točka dnevnog reda nije dobro pripremljena ili da prijedlog odluke nije dovoljno jasan točka se može ispustiti s dnevnog reda.

Ako iz rasprave proizlazi da je pojedino pitanje raspravljeno u mjeri da se rasprava može zaključiti, te da se može pristupiti odlučivanju o pitanju na dnevnom redu, Predsjednik priopćava prijedlog odluke i poziva članove Nadzornog odbora da se o istom izjasne.

Osnova za odlučivanje je prijedlog koji je bio dostavljen prije Sjednice, odnosno prijedlog kojeg prije glasovanja uobličio Predsjednik, ukoliko je prijedlog dostavljen prije Sjednice izmijenjen.

Ako prijedlozi teksta odluke konkuriraju, prijedloge teksta odluke stavlja na glasovanje Predsjednik onim redom kako su u materijalu predlagani.

ODLUČIVANJE

Članak 16.

O pitanjima koja se tiču postupka, Nadzorni odbor odlučuje zaključkom, a o glavnim pitanjima, odlukom.

Nadzorni odbor odlučuje većinom danih glasova, osim ako ZTD-om, Statutom ili Propisima nije određena neka druga većina, u kojem slučaju se odluka, odnosno zaključak donosi ako je za nju glasala većina utvrđena tim aktima.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na jedan glas. Ako su glasovi jednako podijeljeni odlučujući je glas Predsjednika.

Pravo glasa o pitanjima iz nadležnosti Nadzornog odbora imaju samo članovi Nadzornog odbora, a o prijedlogu odluke izjašnjavaju se tako da svoj glas daju za ili protiv prijedloga, a mogu biti i suzdržani. Ako je član Nadzornog odbora po nekome pitanju suzdržan tada se smatra da glas toga člana Nadzornog odbora nije dan.

Na Sjednici prisutni članovi Nadzornog odbora glasaju javno, dizanjem ruke.

Odsutni članovi mogu sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas dadu putem telefona ili pisanim putem (pismo, poruka elektroničke pošte ili telefaks poruka) odnosno korištenjem drugih za to podobnih tehničkih sredstava.

Predsjednik zaključuje sjednicu nakon što se rasprave sva pitanja koja se nalaze na dnevnom redu.

ODRŽAVANJE SJEDNICA PUTEM VIDEO KONFERENCIJE

Članak 17.

Ako postoje tehničke mogućnosti, pojedine sjednice Nadzornog odbora mogu se održati i putem video konferencije.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka Uprava Društva osigurava nesmetanu i kontinuiranu komunikaciju između svih osoba koje sudjeluju u radu Sjednice.

Ako se ne može postići nesmetana i kontinuirana komunikacija sukladno prethodnom stavku ovog članka, Predsjednik će prekinuti sjednicu i odrediti njezino ponovno održavanje u roku ne dužem od 15 (petnaest) dana, računajući od dana prekinute Sjednice.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, može se ponovo zakazati održavanje Sjednice putem video konferencije ili će se sjednica održati u mjestu o kojem se suglase članovi Nadzornog odbora.

ZAPISNIK SA SJEDNICE

Članak 18.

O Sjednici se vodi zapisnik (u tekstu: „Zapisnik“), kojega sastavlja Tajnik ili druga osoba koju odredi Predsjednik u slučaju spriječenosti Tajnika, a potpisuje Predsjednik, odnosno Zamjenik Predsjednika, ako je vodio Sjednicu i Tajnik.

U Zapisnik se unose sljedeći podaci:

- mjesto i vrijeme održavanja Sjednice;
- imena članova Nadzornog odbora koji su sudjelovali u radu Sjednice;
- imena prisutnih osoba, koje nisu članovi Nadzornog odbora;
- imena članova koji su glasali pisanim putem;
- dnevni red;
- bitan sadržaj vođene rasprave;
- donesene odluke odnosno zaključci po svakoj točki dnevnog reda;
- rezultati glasovanja i detalji o glasovanju pojedinih članova Nadzornog odbora
- vrijeme početka i završetka Sjednice.

Članak 19.

Zapisnik s prethodne Sjednice verificira se na prvoj sljedećoj Sjednici.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na početku Sjednice iznijeti primjedbe na Zapisnik s prethodne Sjednice.

O osnovanosti primjedaba na Zapisnik odlučuje se glasovanjem. Ako se primjedba prihvati u Zapisniku će se izvršiti odgovarajuća izmjena.

Naknadna verifikacija Zapisnika ne odgađa primjenu donesenih odluka.

Svakome članu Nadzornog odbora Zapisnik se mora dati na uvid na njegov osobni zahtjev.

Zapisnik s odlukama u prilogu odlaže se i čuva u dokumentaciji Nadzornog odbora koju u obliku knjige odluka Nadzornog odbora ustrojava i vodi Tajnik.

Za različite provedbene svrhe može se izraditi izvadak iz Zapisnika za jednu ili više točaka dnevnog rada i odluke koje su donesene pod tim točkama dnevnog reda.

Jedan primjerak Zapisnika, zajedno sa svim pripadajućim priložima, pozivom za Sjednicu odnosno odlučivanje pisanim putem te dostavljenim materijalima, čuva se u Društvu, kao dokument trajne vrijednosti.

ODLUČIVANJE KORESPONDENTNIM PUTEM

Članak 20.

Odluka Nadzornog odbora može biti donesena i bez izravne istovremene prisutnosti članova Nadzornog odbora (odlučivanje korespondentnim putem).

Na ovakvo donošenje odluka Nadzornog odbora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na sazivanje i rad sjednice nadzornog odbora.

Članak 21.

Kod odlučivanja korespondentnim putem, Predsjednik dostavlja, putem elektroničke pošte, svim članovima Nadzornog odbora prijedlog odluke koja se namjerava donijeti, a koji je formuliran na način da se o njemu članovi Nadzornog odbora mogu izjasniti sa "za" ili "protiv".

Prijedlog odluke iz prethodnog stavka ovog članka mora biti obrazložen.

Svaki član Nadzornog odbora, na odgovarajući način potvrđuje primitak materijala za ovako sazvanu sjednicu Nadzornog odbora te daje suglasnost s donesenim odlukama.

Članak 22.

Članovi Nadzornog odbora su dužni u roku ne dužem od 7 (sedam) dana, računajući od dana primitka prijedloga odluke iz prethodnog članka Poslovnika, dostaviti svoj glas Predsjedniku putem elektroničke pošte.

Članak 23.

Odluka je donesena korespondentnim putem ako je za istu glasovala propisana većina.

POMOĆNA TIJELA NADZORNOG ODBORA

Članak 24.

Nadzorni odbor može imenovati Odbore radi pripreme odluka koje donosi i nadzora njihova provođenja. Nadzorni odbor može imenovati Odbore i kada to smatra svrhovitim ili kada je tako propisano za rješavanje osobito važnih pitanja iz svojega djelokruga, a sukladno ZTD-u, Statutu i Propisima, te općeprihvaćenim načelima i oblicima djelovanja nadzornih odbora u trgovačkim društvima.

U slučaju iz prethodnog stavka odlukom o osnivanju Odbora, Nadzorni će odbor utvrditi nadležnost Odbora, broj i sastav članova takvog tijela, obvezu izvješćivanja i druga važna pitanja kojima se uređuje rad takvog pomoćnog tijela. Odbor ne može donositi odluke iz nadležnosti Nadzornog odbora već svojim savjetima, zaključcima i preporukama donosi

preporuke kojima predlaže Nadzornom odboru donošenje odluka iz nadležnosti Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor u obavljanju nadzora nad Društvom može imenovati i komisije. Komisije Nadzornog odbora mogu biti stalne i povremene.

Nadzorni odbor donosi poslovnik o radu pojedinog Odbora, a ako posebni poslovnik o radu pojedinog Odbora ne bude donesen, na rad Odbora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika. Poslovnik o radu pojedinog Odbora, ako postoji mora biti usklađen sa odredbama ovog Poslovnika, Statuta, ZTD-a i Propisa. U slučaju da koja odredba Poslovnika o radu pojedinog Odbora nije usklađena sa odredbama ovog Poslovnika, tada će se takva odredba Poslovnika o radu Odbora smatrati kao da nije niti dodana, a na odnos koji uređuje neposredno će se primijeniti odredbe ovog Poslovnika.

Članak 25.

Nadzorni odbor imenuje i opoziva odluku o imenovanju odnosno razrješava predsjednika pojedinog Odbora i zamjenika predsjednika pojedinog Odbora, po svojem nahođenju, iz bilo kojeg razloga, ali i bez razloga, u svako doba.

Članove pojedinog Odbora imenuje Nadzorni odbor te odlukom o imenovanju može odrediti trajanje obavljanja dužnost u Odboru. Ako je za člana Odbora imenovan član Nadzornog odbora, tada članu Nadzornog odbora obavljanje dužnosti u Odboru, u svakome slučaju, prestaje prestankom obavljanja dužnosti člana Nadzornog odbora, automatski bez posebnog oblika prestanka. Ako je za člana Odbora imenovana osoba koja nije član Nadzornog odbora Nadzorni odbor u svako doba, iz bilo kojeg razloga ali i bez razloga, može opozvati odluku o imenovanju odnosno razriješiti takvu osobu članstva u Odboru.

Osim članova Odbora, pojedini Odbor, po odluci Nadzornog Odbora, može imati i pridružene članove, koji mogu sudjelovati u raspravi pred Odborom i obavljati poslove za Odbor, ali bez prava glasa u Odboru. Na pridružene članove Odbora, te njihova prava i obveze, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe prethodnog stavka.

Članovi Odbora, i druge osobe koje sudjeluju u radu Odbora, mogu steći pravo na naknadu odnosno nagradu za svoj rad u Odboru, u svemu pod uvjetima, na način i u visini određenoj odlukom Nadzornog odbora. Osobe u radnom odnosu u Društvu i/ili Grupi, ako bi bile imenovane članovima Odbora ili pridruženim članovima Odbora ne stječu pravo na posebnu naknadu za svoj rad u Odboru.

Tajnik, odnosno u slučaju njegove spriječenosti druga osoba koju odredi predsjednik ili drugi čelnik pojedinog Odbora, vodi zapisnik sa sjednica Odbora, obavlja administrativne i tehničke poslove za Odbor, te održava tehničku i stručnu komunikaciju između Nadzornog odbora i Odbora.

REVIZIJSKI ODBOR

Članak 26.

Osnivanje, način rada, nadležnosti i odgovornosti Revizijskog odbora regulirani su sukladno Zakonu o reviziji.

STRUČNI, ADMINISTRATIVNI I DRUGI POSLOVI

Članak 27.

Tajnik obavlja stručne i administrativne poslove za Nadzorni odbor i u vezi rada Nadzornog odbora te Odbora.

Nadzorni odbor za Tajnika može imenovati stručnjaka, osobu pravne struke, koja svojim profesionalnim iskustvom, znanjem i integritetom jamči da će sa povećanom pažnjom i uz poštovanje pravila struke pomagati Nadzornom odboru u ispunjavanju zadaća Nadzornog odbora sukladno čl. 263/2 ZTD-a, te obavljanju stručnih i administrativnih poslova Nadzornog odbora i Odbora.

Tajnika imenuje i opoziva odnosno razrješava Nadzorni odbor svojom odlukom.

Tajnik može steći pravo na nagradu i/ili naknadu za svoj rad, u svemu pod uvjetima, na način i u visini određenoj odlukom Nadzornog odbora.

Obzirom na veličinu i organizaciju Društva te opseg radnih zadataka Tajnika, Uprava Društva može odlučiti da s Tajnikom sklopiti pravni posao kojim će biti zaključen radni odnos Tajnika u Društvu.

ČUVANJE POSLOVNE TAJNE

Članak 28.

Svi članovi Nadzornog odbora dužni su trajno, bez obzira na prestanak dužnosti člana Nadzornog odbora, čuvati kao povjerljive sve podatke iznesene tijekom sjednica, podatke o Društvu i povezanim društvima Grupe te o odlukama i zaključcima Nadzornog odbora, osim onih za koje Nadzorni odbor izrijeком odluči da ne predstavljaju povjerljive podatke.

Svi članovi Nadzornog odbora dužni su trajno, bez obzira na prestanak dužnosti člana Nadzornog odbora, čuvati kao povjerljive sve podatke, činjenice i okolnosti koje je Društvo saznalo na osnovi poslovnih odnosa s trećim osobama, a koji budu izneseni na sjednici ili dostavljeni članovima Nadzornog odbora u pisanom obliku.

Obveze iz stavaka 1. i 2. ovog članka primjenjuju se na odgovarajući način i na Tajnika te sve druge osobe koje sudjeluju u radu Nadzornog odbora, pojedinog Odbora, ili koje na bilo koji drugi način saznaju za podatke iz stavaka 1. i 2. ovog članka.

Materijal koji služi kao podloga za rad na sjednicama Nadzornog odbora, rasprave na sjednicama Nadzornog odbora, te sve odluke koje budu donesene na sjednicama Nadzornog odbora predstavljaju poslovnu tajnu u slučaju kada nose oznaku "poslovna tajna".

Podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu mogu biti priopćeni trećim osobama samo na način i u slučajevima predviđenim Propisima i Statutom Društva

IZMJENE POSLOVNIKA I TUMAČENJE POSLOVNIKA

Članak 29.

Odluku o izmjenama i/ili dopunama Poslovnika donosi Nadzorni odbor.

Postupak izmjene i dopune Poslovnika može pokrenuti svaki član Nadzornog odbora obrazloženim prijedlogom.

Predsjednik vodi računa da odredbe Poslovnika budu usklađene s odredbama, Statuta, ZTD-a i Propisa.

Pri tumačenju ovog Poslovnika odredbu treba tako razumjeti da to odgovara načelima utvrđenim ovim Poslovníkom, Statutom, ZTD-om i Propisima.

Odredbe ovog Poslovnika tumači Nadzorni odbor.

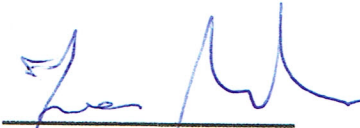
ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj Poslovník izdan je u dva primjerka.

Ovaj Poslovník stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovník o radu Nadzornog odbora Društva usvojen 06. srpnja 2000., te izmjene i dopune Poslovnika od 28.lipnja 2004., 28.srpnja 2011. i 26.srpnja 2012.



Joško Miliša
Predsjednik Nadzornog odbora

