

# **POSLOVNIK**

## **O RADU NADZORNOG ODBORA**

### **AD PLASTIK d.d. Solin**

(pročišćeni tekst)

Pročišćeni tekst Poslovnika o radu Nadzornog odbora AD Plastik d.d. Solin obuhvaća Poslovnik od 22. 9. 2011., broj 6.0/2011. te njegove izmjene i dopune sukladno Odluci Nadzornog odbora od 16. 12. 2021.

## **POSLOVNIK**

### **O RADU NADZORNOG ODBORA AD PLASTIK d.d. SOLIN**

(pročišćeni tekst)

#### **I. UVODNE ODREDBE**

##### Članak 1.

1. Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Društva (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuju se osnovna pitanja značajna za rad Nadzornog odbora.
2. Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve članove Nadzornog odbora i sve ostale osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu tog organa.

##### Članak 2.

1. Nadzorni odbor iz reda svojih članova bira predsjednika i jednog njegova zamjenika na prvoj svojoj sjednici.
2. Zamjenik predsjednika ima prava i obveze predsjednika samo onda ako je ovaj spriječen u obavljanju svoje funkcije.

##### Članak 3.

1. Nadzorni odbor u pravilu radi i odlučuje na sjednicama.
2. Iznimno od stavka 1. ovog članka, Nadzorni odbor radi i odlučuje izvan sjednica, u slučajevima i pod uvjetima kako je uređeno ovim Poslovníkom.
3. Nadzorni odbor radi na način da se informira o pojedinim pitanjima, te raspravlja i odlučuje o izvješćima, informacijama i predloženim aktima, sve o poslovima iz svog djelokruga, koji je propisan Zakonom o trgovačkim društvima, drugim zakonom i Statutom Društva.
4. Predsjednik i ponaosob svaki član Nadzornog odbora imaju pravo informirati se o poslovima iz djelokruga Nadzornog odbora, prema odredbama Zakona o trgovačkim društvima, Statutu Društva i ovom Poslovníku.

##### Članak 4.

Nadzorni odbor o svom radu donosi odluke, prema odredbama Zakona o trgovačkim društvima, Statutu Društva i ovom Poslovníku.

## II. KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA NADZORNOG ODBORA

### Članak 5.

1. Konstituirajuću sjednicu Nadzornog odbora sazivaju najmanje tri novoimenovana člana Nadzornog odbora ili Uprava Društva, u roku od 60 dana od dana izbora, odnosno imenovanja članova Nadzornog odbora.
2. Na konstituirajućoj sjednici bira se predsjednik i zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.
3. Do izbora predsjednika Nadzornog odbora radom sjednice rukovodi najstariji član Nadzornog odbora.

## III. RAD NADZORNOG ODBORA NA SJEDNICI

### 1. Općenito o pripremi i održavanju sjednica Nadzornog odbora

#### Članak 6.

1. Sjednice Nadzornog odbora priprema predsjednik Nadzornog odbora u suradnji s Upravom, preko stručnih službi Društva. Ako je predsjednik Nadzornog odbora spriječen, u poslovima pripreme sjednice Nadzornog odbora zamjenjuje ga zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.
2. Na poslovima pripreme sjednice Nadzornog odbora, u ime Uprave, s predsjednikom Nadzornog odbora surađuje predsjednik Uprave, osim ako za to predsjednik Uprave nije ovlastio pojedinog člana Uprave.
3. Poslovi pripreme sjednice obuhvaćaju izradu materijala za sjednicu te organiziranje sjednice Nadzornog odbora.

#### Članak 7.

1. Materijali za sjednicu Nadzornog odbora izrađuju se u pisanoj formi na hrvatskom jeziku, s time da se članovima Nadzornog odbora koje je imenovao dioničar Društva – Dioničko društvo “Holding “Autokomponente” ovi materijali dostavljaju i u prijevodu na ruski jezik.
2. Materijal za sjednicu Nadzornog odbora obuhvaća: poziv za sjednicu, materijal koji se odnosi na pojedinu točku dnevnog reda te izvod iz zapisnika o prethodnoj sjednici Nadzornog odbora, odnosno izvod iz zapisnika o radu Nadzornog odbora.
3. Materijal za pojedinu točku dnevnog reda sadrži: mjesto i datum izrade te podatke o autoru/autorima; predmet i svrhu materijala (naziv-opis pitanja o kojemu se informira i/ili raspravlja i/ili odlučuje); prijedlog odluke Nadzornog odbora; informaciju, izvješće, opći akt, ugovor i drugi akt koji je predmet predložene odluke. Ako se predmet na koji se odnosi predložena odluka Nadzornog odbora iznosi usmeno na sjednici, uz prijedlog odluke Nadzornog odbora u pravilu se daje kratko obrazloženje.

#### Članak 8.

Na sjednici Nadzornog odbora osigurava se simultani prijevod govornika s hrvatskog na ruski odnosno s ruskog na hrvatski jezik.

## Članak 9.

1. Redovite sjednice Nadzornog odbora održavaju se najmanje 4 (četiri) puta tijekom jedne kalendarske godine i to u svakom tromjesečju (kvartalu), sukladno kalendaru redovitih sjednica kojega utvrđuje predsjednik Nadzornog odbora najkasnije do konca prethodne godine. Izvanredne sjednice Nadzornog odbora održavaju se prema potrebi.
2. Kalendar redovitih sjednica Nadzornog odbora sadrži datum održavanja sjednica i obvezne točke dnevnog reda iz članka 10. stavka 5. i 6. ovog Poslovnika, a može sadržavati i druge podatke i/ili točke dnevnog reda za koje predsjednik Nadzornog odbora ocijeni da ih je potrebno navesti.
3. Sjednice Nadzornog odbora održavaju se, u pravilu, u sjedištu Društva. Sjednica Nadzornog odbora može se održati i izvan sjedišta Društva.
4. U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka mjesto održavanja sjednice određuje predsjednik Nadzornog odbora, odnosno osobe koje sazivaju sjednicu Nadzornog odbora.

## 2. Sazivanje i obvezni dnevni red sjednica Nadzornog odbora

### Članak 10.

1. Sjednice Nadzornog odbora saziva predsjednik Nadzornog odbora i to redovite sjednice u skladu s kalendarom redovitih sjednica iz članka 9. ovog Poslovnika, a izvanredne sjednice prema potrebi. U slučaju njegove spriječenosti, sjednicu Nadzornog odbora saziva zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.
2. Svaki član Nadzornog odbora ili Uprave Društva može uz navođenje razloga i svrhe zatražiti u pisanom obliku da predsjednik sazove sjednicu Nadzornog odbora. Sjednica se mora održati unutar roka od 15 dana od dana kada je sazvana.
3. Ako se ne udovolji traženju iz prethodnog stavka, član Nadzornog odbora ili Uprava Društva mogu sazvati sjednicu Nadzornog odbora uz navođenje razloga sazivanja i dnevnog reda sjednice.
4. Prijedlog dnevnog reda sjednice Nadzornog odbora određuje predsjednik Nadzornog odbora, odnosno zamjenik predsjednika koji saziva sjednicu, uvažavajući zahtjeve članova Nadzornog odbora i Uprave Društva, u smislu stavka 2. ovog članka. Prva točka dnevnog reda svake sjednice Nadzornog odbora je verifikacija zapisnika s prethodne sjednice Nadzornog odbora odnosno zapisnika o radu Nadzornog odbora (odlučivanje izvan sjednice).
5. Obvezne točke dnevnog reda svake redovite sjednice Nadzornog odbora u pojedinom tromjesečju (kvartalu) su međuizvješće Uprave Društva o rezultatima poslovanja Društva i AD Plastik Grupe (dalje: Grupa) u prethodnom obračunskom razdoblju (tromjesečno, polugodišnje te devetomjesečno izvješće), a počevši od drugog kvartala tekuće poslovne godine i prognoza rezultata poslovanja Društva i Grupe za navedenu poslovnu godinu.
6. Obvezne točke dnevnog reda redovite sjednice Nadzornog odbora u drugom tromjesečju su:
  - usvajanje Godišnjeg izvješća o stanju Društva i Grupe zajedno s nefinancijskim izvješćem, Godišnjeg financijskog izvješća Društva i Grupe i Izvješća revizora o obavljenom nadzoru nad poslovanjem Društva i Grupe te Izvješća Nadzornog odbora o obavljenom nadzoru vođenja poslova Društva i Grupe, sve za prethodnu poslovnu godinu;

- utvrđivanje prijedloga odluka: o uporabi dobiti, odnosno pokriću gubitka, o isplati dividende te o davanju razrješnice članovima Uprave i Nadzornog odbora koje se prosljeđuju Glavnoj skupštini na raspravu i odlučivanje.

#### Članak 11.

1. Članovi Nadzornog odbora i članovi Uprave pozivaju se na sjednicu pismenim pozivom. U pozivu za sjednicu obvezno će se naznačiti mjesto i vrijeme održavanja sjednice kao i prijedlog dnevnog reda.
2. Uz poziv za sjednicu dostavit će se svakom članu Nadzornog odbora te predsjedniku i članovima Uprave pisani materijal iz članka 7. ovog Poslovnika.
3. Ako za pojedinu točku dnevnog reda materijal nije dostavljen uz poziv za sjednicu Nadzornog odbora na kojoj je uvrštena ta točka, predsjednik Nadzornog odbora u pozivu će navesti do kada će se taj materijal naknadno dostaviti i, po potrebi, na koji način (poštom, neposredno na sjednici i sl.).
4. Ako se radi o točki dnevnog reda koja se odnosi na kraću informaciju ili jednostavnije pitanje o kojemu treba donijeti odluku, uz poziv se za tu točku dnevnog reda ne mora dostaviti materijal iz članka 7. stavak 3. ovog Poslovnika, s time da će predsjednik Nadzornog odbora u pozivu napomenuti da za tu točku dnevnog reda nije dostavljen odgovarajući materijal.

#### Članak 12.

1. Materijali za sjednicu dostavlja se članovima Nadzornog odbora i Uprave elektroničnom poštom, a dodatno i na drugi način kako svaki od njih zahtijeva (kurirska dostava, brza pošta (DHL), telefax), najkasnije osam (8) dana prije dana održavanja sjednice, a materijali za koje se traži da Nadzorni odbor, sukladno statutu Društva, dade svoju prethodnu suglasnost te materijali iz članka 10. stavka 6. ovog Poslovnika, petnaest (15) dana prije održavanja sjednice, s time da se vrijeme dostave računa prema vremenu (danu) kada je pojedini član dobio poziv za sjednicu s odgovarajućim materijalom putem elektroničke pošte.
2. Iznimno od stavka 1. ovog članka, u hitnim slučajevima izvanredna sjednica Nadzornog odbora može se sazvati i u roku kraćem od osam (8), odnosno petnaest (15) dana i to obavještavanjem članova Nadzornog odbora i Uprave o vremenu i mjestu održavanja sjednice i to najmanje na dva načina, između ovih koji slijede: brzom poštom (DHL), kurirskom dostavom, elektroničnom poštom, telefaksom, brzojavom ili telefonski. U tom će se slučaju prijedlog dnevnog reda priopćiti članovima najkasnije na samom početku sjednice, a pisani materijal podijeliti najkasnije neposredno prije početka sjednice, osim za one točke za koje nije potrebno, prema članku 11. stavak 4. ovog Poslovnika, dostaviti odgovarajući materijal. Tada je predsjednik Nadzornog odbora dužan prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, članovima Nadzornog odbora i Uprave iznijeti razloge za sazivanje izvanredne sjednice po hitnom postupku.

### 3. Održavanje sjednice Nadzornog odbora

#### Članak 13.

1. Sjednicama predsjedava predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje ga njegov zamjenik.

2. Sjednicama Nadzornog odbora ne mogu prisustvovati osobe koje nisu njegovi članovi ili članovi Uprave, osim ako su pozvani kao izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje.
3. Sjednici Nadzornog odbora prisustvuje, u svojstvu zapisničara, osoba koja nije član Nadzornog odbora i Uprave, prema izboru predsjednika Uprave, uz suglasnost predsjednika Nadzornog odbora. Ako se na ovaj način ne postigne suglasnost o izboru zapisničara, odluku o imenovanju zapisničara donosi Nadzorni odbor.
4. Na sjednici Nadzornog odbora raspravljaju i predlažu odluke članovi Nadzornog odbora i Uprave koji su prisutni na sjednici.

#### Članak 14.

1. Na sjednici Nadzornog odbora prisutni članovi Nadzornog odbora glasuju javno, dizanjem ruke, a odsutni članovi Nadzornog odbora mogu glasovati tako da svoj glas daju u pisanom obliku, putem drugog člana Nadzornog odbora.
2. Glas u pisanom obliku daje se na način da dotični odsutni član Nadzornog odbora na pismu koje sadrži prijedlog odluke Nadzornog odbora ispiše riječ "za" - ako prihvaća tu odluku, odnosno riječ "protiv" - ako ne prihvaća tu odluku, uz njegov vlastoručni potpis te mjesto i datum davanja takve izjave. Ovu izjavu o glasovanju odsutni član Nadzornog odbora može dati i na način da na posebnom pismenu koji će sam sastaviti, a koje nedvojbeno upućuje na prijedlog odluke o kojoj glasuje, ispiše riječi "za" ili "protiv", uz vlastoručni potpis te mjesto i datum takvog glasovanja.
3. Kad Nadzorni odbor radi i odlučuje na sjednici, odsutni članovi Nadzornog odbora ne mogu dati svoj glas preporučenim pismom, telefonom, brzojavom, telefaksom, elektronskom poštom i korištenjem drugih za to podobnih tehničkih sredstava, već samo na način kako je to propisano u stavcima 1. i 2. ovog članka.

#### Članak 15.

Na sjednici Nadzornog odbora može se pravovaljano odlučivati ako u odlučivanju sudjeluje najmanje onaj broj članova koliko je Statutom Društva propisano za donošenje pojedine odluke, računajući one članove koji su prisutni na sjednici i one koji su odsutni, ali koji su u pisanom obliku dostavili svoj glas, u smislu članka 14. ovog Poslovnika.

#### Članak 16.

1. Član Nadzornog odbora ili član Uprave koji želi dopuniti dnevni red s novom točkom i prijedlogom nove odluke, može predložiti redovnu dopunu dnevnog reda na način da mora takav prijedlog dostaviti u pisanom obliku ostalim članovima Nadzornog odbora, najkasnije u roku od tri (3) dana prije dana održavanja sjednice (redovna dopuna dnevnog reda). U slučaju redovne dopune dnevnog reda na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 7. ovog Poslovnika (forma, jezik, sadržaj materijala), članka 11. stavak 4. ovog Poslovnika (iznimka kada se ne dostavlja materijal za sjednicu), te članka 12. stavak 1. ovog Poslovnika (način dostave).
2. Izvanrednu dopunu dnevnog reda mogu na samoj sjednici Nadzornog odbora predložiti svaki član Nadzornog odbora i svaki član Uprave. U slučaju izvanredne dopune dnevnog reda na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 7. ovog Poslovnika (forma, jezik, sadržaj materijala) te članka 11. stavak 4. ovog Poslovnika (iznimka kada se ne dostavlja materijal za sjednicu).

#### Članak 17.

1. Predsjednik Nadzornog odbora dužan je prije otvaranja sjednice utvrditi jesu li ispunjeni uvjeti za pravovaljano odlučivanje, u smislu članka 15. ovog Poslovnika.
2. Ako utvrdi da nisu ispunjeni uvjeti za pravovaljano odlučivanje niti o jednoj točki dnevnog reda, u smislu članka 15. ovog Poslovnika, predsjednik Nadzornog odbora će, nakon što sasluša članove Nadzornog odbora i Uprave, koji su prisutni na sjednici:
  - odgoditi sjednicu za najviše 10 (deset) radnih dana, ili
  - zatražiti mišljenje svih članova Nadzornog odbora da se odlučuje izvan sjednice, prema glavi IV., te člancima 29. i 30. ovog Poslovnika.
3. Ako utvrdi da su ispunjeni uvjeti za pravovaljano odlučivanje o svim točkama dnevnog reda, odnosno o jednoj ili dijelu točaka dnevnog reda, u smislu članka 15. ovog Poslovnika, predsjednik Nadzornog odbora će otvoriti sjednicu i postupak utvrđivanja dnevnog reda, prema člancima 18. i 19. ovog Poslovnika.

#### Članak 18.

1. Predsjednik Nadzornog odbora otvara sjednicu i postupak utvrđivanja dnevnog reda tako što najprije konstatira točke dnevnog reda iz poziva i redovne dopune, za koje su ispunjeni uvjeti u svezi pravovaljanog odlučivanja, u smislu članka 15. ovog Poslovnika. Nakon toga pita ima li tko kakvu primjedbu ili protuprijedlog u svezi dnevnog reda.
2. Primjedba se može odnositi na kršenje ovog Poslovnika u svezi ispunjenja uvjeta za pravovaljano odlučivanje ili u svezi pripreme sjednice Nadzornog odbora, uz koju uvijek valja iznijeti i poseban prijedlog temeljem te primjedbe (npr. da se neka točka briše ili da se o nekoj točki raspravlja bez odlučivanja, itd.).
3. Protuprijedlog se može odnositi na izvanrednu dopunu dnevnog reda i/ili na brisanje određene točke dnevnog reda i/ili izmjene redoslijeda dnevnog reda i sl.
4. Ako je član Nadzornog odbora ili Uprave na sjednici iznio poseban prijedlog ili protuprijedlog, u smislu stavaka 2. i 3. ovog članka, najprije se odlučuje o tim prijedlozima ili protuprijedlozima, redom kako su izneseni, a zatim o ukupnom dnevnom redu.

#### Članak 19.

1. Nakon odlučivanja o posebnim prijedlozima i protuprijedlozima, prelazi se na usvajanje ukupnog dnevnog reda i to prema pozivu i redovnoj dopuni te usvojenim posebnim prijedlozima i protuprijedlozima, isključujući one predložene točke dnevnog reda za koje nisu ispunjeni uvjeti za pravovaljano odlučivanje, u smislu članka 15. ovog Poslovnika.
2. Usvojen je onaj dnevni red koji prihvate članovi Nadzornog odbora, prema prethodnom stavku ovog članka, što predsjednik Nadzornog odbora nakon provedenog glasovanja konstatira, prije prelaska na 1. točku dnevnog reda (verifikacija zapisnika s prethodne sjednice Nadzornog odbora).

#### Članak 20.

U slučaju da je pojedina točka dnevnog reda izostavljena zbog toga što ne postoje uvjeti za pravovaljano odlučivanje, u smislu članka 15. ovog Poslovnika, predsjednik Nadzornog odbora će, nakon što sasluša članove Nadzornog odbora i Uprave koji su prisutni na sjednici:

- uvrstiti tu točku dnevnog reda na jednoj od slijedećih sjednica, ili
- zatražiti mišljenje svih članova Nadzornog odbora da se o toj točki odlučuje izvan sjednice, prema glavi IV. te člancima 29. i 30. ovog Poslovnika.

#### Članak 21.

1. Predsjednik Nadzornog odbora dužan je, prije nego što zaključi raspravu o pojedinom pitanju, ocijeniti da li su raspravljeni svi elementi značajni za donošenje pravilne i zakonite odluke.
2. Ako Nadzorni odbor, raspravljajući o pojedinom pitanju koje se nalazi na dnevnom redu, ocijeni da se na temelju iznesenih i raspravljenih činjenica ne može odlučivati, može zatražiti dopunsko obrazloženje ili podatke i odrediti da će se o takvoj točki dnevnog reda odlučivati na slijedećoj sjednici. U svojoj odluci Nadzorni će odbor zadužiti točno određenu osobu za davanje dopunskog obrazloženja, odnosno prikupljanje dodatnih podataka te će joj odrediti i rok u kojem je to dužna učiniti.

#### Članak 22.

Ako se na sjednici raspravlja o dokumentima ili podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu, predsjednik Nadzornog odbora će upozoriti sve prisutne da su dužni čuvati poslovnu tajnu i napomenuti im posljedice kršenja obveze na čuvanje poslovne tajne.

#### Članak 23.

1. Nadzorni odbor donosi odluke većinom od danih glasova (obična većina), osim u slučajevima kada je, sukladno Statutu Društva, potrebna veća većina za donošenje odluke. Kada Nadzorni odbor donosi odluke većinom od danih glasova (obična većina), u slučaju jednako podijeljenih glasova odlučujući je glas predsjednika Nadzornog odbora.
2. Član Nadzornog odbora dužan je glasovati "ZA" ili "PROTIV" predložene odluke, osim u slučaju kada ne sudjeluje u odlučivanju sukladno članku 37a ovog Poslovnika.
3. Kod utvrđivanja potrebne većine glasova računaju se samo glasovi dani "ZA" ili "PROTIV" predložene odluke.
4. Sukladno odredbama Statuta Društva, za donošenje određenih odluka potrebna je većina od 6 (šest) članova Nadzornog odbora, i to:
  1. za donošenje odluke o davanju prethodne suglasnosti Upravi za poslove:
    - otuđivanje i/ili stjecanje nekretnina Društva, ukoliko isto nije uključeno u Godišnji poslovni plan Društva na koji je Nadzorni odbor već dao prethodnu suglasnost;
    - otuđivanje i/ili stjecanje dionica, odnosno udjela u trgovačkim društvima, ukoliko isto nije uključeno u Godišnji poslovni plan Društva na koji je Nadzorni odbor već dao prethodnu suglasnost;
    - donošenje Godišnjeg i Srednjoročnog poslovnog plana, uključujući budžet i njihove promjene;
    - druge poslove za koje je zakonom, Statutom te odlukama Nadzornog odbora određeno da ih Uprava može obavljati samo uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora.



2. za donošenju odluke o određivanju poslova koje Uprava može obavljati samo uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora.

#### Članak 24.

Članovi Nadzornog odbora koji su nakon glasovanja ostali u manjini i glasovali protiv prijedloga odluke, imaju pravo tražiti da se u zapisnik sa sjednice unese njihovo izdvojeno mišljenje.

#### Članak 25.

1. Nadzorni odbor odlučuje o davanju prethodne suglasnosti Upravi na Prijedlog Godišnjeg poslovnog plana, u pravilu, do isteka godine koja prethodi godini za koju se navedeni plan donosi.
2. Nadzorni odbor daje prethodnu suglasnost Upravi za donošenje Srednjoročnog plana na isti način i, u pravilu, u isto vrijeme kao i za donošenje Godišnjeg plana.
3. Nadzorni odbor odlučuje o davanju prethodne suglasnosti i na Prijedlog izmjena (rebalans) Godišnjeg plana koji se vrši tijekom godine. Ako je Nadzorni odbor već dao prethodnu suglasnost na Prijedlog izmjena (rebalans) Godišnjeg plana, time je prihvatio i odgovarajuće izmjene Srednjoročnog plana koje se odnose na njegovu prvu plansku godinu te nema potrebe da o istima Nadzorni odbor posebno odlučuje.

#### Članak 26.

1. Ukoliko je Nadzorni odbor dao Upravi prethodnu suglasnost za donošenje Godišnjeg plana, koji određuje da će se obaviti određeni posao za koji je sukladno članku 23. ovog Poslovnika potrebna prethodna suglasnost Nadzornog odbora, smatra se da je Nadzorni odbor time dao prethodnu suglasnost Upravi da obavi taj posao. Ako se radi o stjecanju i/ili otuđenju nekretnina Društva ili dionica, odnosno udjela u trgovačkim društvima, navedeni Godišnji plan obvezno treba sadržavati podatke o bitnim elementima pravnog posla koji se namjerava poduzeti (predmetu i cijeni).
2. Uprava može obaviti stanoviti posao iz članka 23. ovoga Poslovnika samo ako Nadzorni odbor daje Upravi za to posebnu prethodnu suglasnost i to:
  - kad u odobrenom Godišnjem planu nije određeno da će Uprava obaviti navedeni posao, ili
  - kad se radi o stjecanju i/ili otuđenju nekretnina Društva ili dionica, odnosno udjela u trgovačkim društvima, a navedeni Godišnji plan ne sadrži podatke o bitnim elementima namjeravanog pravnog posla (predmetu i cijeni).
3. Nadzorni odbor daje posebnu prethodnu suglasnost iz prethodnog stavka na temelju posebnog prijedloga odluke koju Uprava predloži Nadzornom odboru koji, kad se radi o stjecanju i/ili otuđenju nekretnina Društva ili dionica, odnosno udjela u trgovačkim društvima, obvezno sadrži podatke o bitnim elementima pravnog posla (predmetu i cijeni).
4. Kad je Nadzorni odbor dao Upravi prethodnu suglasnost za donošenje Srednjoročnog plana, koji u drugoj ili kasnijim godinama određuje neki od poslova iz članka 23. ovoga Poslovnika, smatra se da je Nadzorni odbor time dao Upravi uvjetnu suglasnost za obavljanje toga posla. U tom slučaju Uprava je ovlaštena, ukoliko je to po prirodi stvari potrebno, pripremati obavljanje tog posla, u koju svrhu može ostvariti nužne troškove, ali sam posao Uprava može obaviti samo na temelju prethodne suglasnosti Nadzornog odbora koja se donosi na jedan od načina iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka.

## Članak 27.

1. Nadzorni odbor dužan je ispitati Godišnja financijska izvješća Društva i Grupe, Godišnje izvješće o stanju Društva i Grupe zajedno s nefinancijskim Izvješćem, Izvješće revizora o obavljenom nadzoru poslovanja Društva i Grupe, kao i prijedlog odluke o uporabi dobiti i isplati dividende koje mu podnese Uprava Društva.
2. Na sjednicu Nadzornog odbora na kojoj se ispituju Godišnja financijska izvješća Društva i Grupe, pozvat će se i revizor Društva kako bi mogao dati izvješće o obavljenoj reviziji navedenih financijskih izvješća i objašnjenja koja se od njega traže.
3. U izvješću Nadzornog odbora o obavljenom nadzoru poslovanja Društva i Grupe potrebno je navesti na koji način i u kojem opsegu je Nadzorni odbor ispitao vođenje poslova, koje komisije ima Nadzorni odbor, koliko je sjednica Nadzornog odbora održano, ima li Nadzorni odbor primjedbi na podnesena mu izvješća i daje li suglasnost na Godišnja financijska izvješća Društva i Grupe koja mu je podnijela Uprava.
4. Nadzorni odbor dužan je svoje izvješće iz prethodnog stavka ovog članka dostaviti Upravi u roku od mjesec dana nakon što su mu podnesena sva izvješća koja treba ispitati. Ukoliko Nadzorni odbor niti u dodatnom roku koji mu odredi Uprava, a koji ne može biti dulji od mjesec dana, ne dostavi Upravi navedeno izvješće, smatra se da nije dao suglasnost na Godišnja financijska izvješća Društva i Grupe koja mu je podnijela Uprava, u kojem slučaju ta izvješća, temeljem prijedloga same Uprave, utvrđuje Glavna skupština Društva.
5. Ako Nadzorni odbor dade suglasnost na Godišnja financijska izvješća Društva i Grupe, ili ako je Uprava uvažila primjedbe i/ili protuprijedloge Nadzornog odbora na podnesena mu Godišnja financijska izvješća Društva i Grupe, smatra se da su ih time utvrdili Uprava i Nadzorni odbor, ako oni ne odluče da se utvrđenje tih izvješća prepusti Glavnoj skupštini Društva. U tom slučaju se te odluke Uprave i Nadzornog odbora moraju navesti u izvješću Nadzornog odbora Glavnoj skupštini Društva i priložiti tom izvješću.
6. Ako Nadzorni odbor ne dade suglasnost na Godišnja financijska izvješća Društva i Grupe koje mu podnese Uprava Društva, i pri tome iznese svoje protuprijedloge koje je Uprava odbila prihvatiti, navedeni prijedlog Uprave i protuprijedlog Nadzornog odbora se, kao zasebni (odvojeni) prijedlozi Godišnjeg financijskog izvješća Uprave i Nadzornog odbora, upućuju Glavnoj skupštini Društva na raspravu i odlučivanje.

## Članak 28.

1. Ukoliko Nadzorni odbor u svom izvješću iz članka 27. stavka 3. nema primjedbi na prijedlog odluka o uporabi dobiti i isplati dividende koje mu podnese Uprava Društva, kao i u slučaju ako je Uprava uvažila primjedbe i/ili protuprijedloge Nadzornog odbora na podnesene mu prijedloge predmetnih odluka, isti se, kao zajednički prijedlozi Uprave i Nadzornog odbora, upućuju Glavnoj skupštini Društva na raspravu i odlučivanje.
2. Ukoliko Nadzorni odbor u svom izvješću iz članka 27. stavka 3., bez posebnih primjedbi i/ili protuprijedloga, ne prihvati prijedlog odluka o uporabi dobiti i isplati dividende koje mu podnese Uprava Društva, kao i u slučaju ako je Uprava odbila prihvatiti primjedbe Nadzornog odbora na podnesene mu prijedloge predmetnih odluka, isti se, kao prijedlozi same Uprave, upućuju Glavnoj skupštini Društva na raspravu i odlučivanje.
3. Ukoliko Nadzorni odbor u svom izvješću iz članka 27. stavka 3., ne prihvati prijedlog odluka o uporabi dobiti i isplati dividende koje mu podnese Uprava Društva, i pri tome iznese svoje protuprijedloge koje je Uprava odbila prihvatiti, navedeni prijedlog Uprave i protuprijedlog Nadzornog odbora se, kao zasebni (odvojeni) prijedlozi odluka Uprave i Nadzornog odbora, upućuju Glavnoj skupštini Društva na raspravu i odlučivanje.

4. Odredbe prethodnih stavaka ovoga članka na odgovarajući način se primjenjuju i u drugim slučajevima u kojima Uprava i Nadzorni odbor, sukladno zakonu, zajednički predlažu Glavnoj skupštini Društva donošenje određenih odluka.

## **IV. RAD NADZORNOG ODBORA IZVAN SJEDNICE**

### **1. Slučajevi i uvjeti rada Nadzornog odbora izvan sjednice**

#### Članak 29.

1. Nadzorni odbor radi izvan sjednice u ovim slučajevima i pod ovim uvjetima, kako slijedi:
  1. kada se radi o jednoj točki dnevnog reda o kojoj je potrebno žurno odlučiti, ne čekajući slijedeću sjednicu Nadzornog odbora, s tim da je pripremljen prijedlog te odluke, te
  2. kada sazvana sjednica Nadzornog odbora nije održana, jer nije bilo uvjeta za pravovaljano odlučivanje, u smislu članka 15. ovog Poslovnika, odnosno kada je iz istog razloga izostavljena pojedina točka dnevnog reda, uz dodatni uvjet: da su pripremljeni prijedlozi odluka o kojima se odlučuje izvan sjednice.
2. Da bi Nadzorni odbor radio i odlučivao izvan sjednice, u slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka, potrebno je da predsjednik Nadzornog odbora pribavi mišljenje svih članova Nadzornog odbora, od kojih se ni jedan tome neće usprotiviti. Ovo mišljenje predsjednik Nadzornog odbora pribavit će elektroničkom poštom, pismom dostavljenim preko pošte ili kurirskom dostavom, zatim preko telegrafa, telefaksa, telefona ili drugih za to podobnih tehnoloških sredstava.
3. U slučaju ispunjenja uvjeta iz prethodnog stavka predsjednik Nadzornog odbora pozvat će sve članove Nadzornog odbora da glasuju na jedan od načina koji je naveden u tom stavku, određujući rok i dajući po potrebi druge upute radi glasovanja o predloženoj odluci ili predloženim odlukama.

### **2. Postupak pripremanja i donošenja odluka Nadzornog odbora izvan sjednice**

#### Članak 30.

U svezi postupka pripremanja i donošenja odluka Nadzornog odbora izvan sjednice na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 6. (pripremanje odlučivanja) i 7. (forma, jezik i sadržaj materijala), zatim članka 22. (upozorenje radi čuvanja poslovne tajne), te članka 23. (potrebna većina, te način glasovanja – “ZA” ili “PROTIV” prijedloga odluke).

## **V. ZAPISNIK O SJEDNICI ODNOSNO ZAPISNIK O RADU NADZORNOG ODBORA**

#### Članak 31.

1. Zapisnik o sjednici Nadzornog odbora sadrži:
  1. redni broj sjednice Nadzornog odbora;

2. datum i mjesto održavanja sjednice;
  3. ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora, s naznakom razloga odsutnosti;
  4. ime i prezime odsutnih članova Nadzornog odbora koji sudjeluju u odlučivanju, prema članku 14. ovog Poslovnika;
  5. ime, prezime i funkcije prisutnih osoba koje nisu članovi Nadzornog odbora te ime i prezime zapisničara;
  6. vrijeme početka i završetka sjednice;
  7. utvrđeni dnevni red;
  8. iznesene prijedloge odluka po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo na sjednici, ako se ti prijedlozi razlikuju od odluka iz predloženog dnevnog reda;
  9. način glasovanja u smislu članka 14. ovog Pravilnika;
  10. donesene odluke po svakoj točki dnevnog reda, s rezultatima glasovanja;
  11. ime i prezime osoba koje su sudjelovale u raspravi, s bitnim sadržajem njihove rasprave.
2. Redni broj sjednice vodi se prema rednim brojevima, počevši od broja 1., koji označava konstituirajuću sjednicu, pa neprekidno do sjednice koja prethodi novoj konstituirajućoj sjednici Nadzornog odbora.
  3. Zapisnik o sjednici Nadzornog odbora iz stavka 1. ovog članka izrađuje se u 2 (dva) primjerka, od kojih jedan za predsjednika Nadzornog odbora, a jedan za Društvo, a koji potpisuju predsjednik Nadzornog odbora odnosno zamjenik predsjednika koji je vodio sjednicu, te zapisničar.
  3. Temeljem zapisnika o sjednici Nadzornog odbora izrađuje se Izvod iz zapisnika koji sadrži točke iz stavka 1. ovog članka i to od (1) do (7) te točku (10). Izvod iz zapisnika dostavlja se u okviru materijala za slijedeću sjednicu, u svrhu njegove verifikacije.

### Članak 32.

1. U slučaju odlučivanja izvan sjednice, prema glavi IV. te člancima 29. i 30. ovog Poslovnika, izrađuje se zapisnik o radu Nadzornog odbora koji sadrži:
  1. redni broj zapisnika;
  2. razdoblje ili datum u kojemu je provedeno odlučivanje izvan sjednice;
  3. ime i prezime članova Nadzornog odbora koji su glasovali izvan sjednice te ime i prezime članova Nadzornog odbora koji su propustili takvo glasovanje;
  4. podatak o tome na koji način je svaki od članova Nadzornog odbora dao svoj glas te kako je glasovao ("ZA" ili "PROTIV");
  5. ime i prezime predsjednika Nadzornog odbora, odnosno zamjenika predsjednika koji je vodio postupak odlučivanja izvan sjednice te ime i prezime zapisničara;
  6. konstataciju predsjednika Nadzornog odbora, odnosno zamjenika koji je vodio postupak da je prethodno zatražio mišljenja svih članova Nadzornog odbora o odlučivanju izvan sjednice te da se ni jedan član Nadzornog odbora nije tome usprotivio;
  7. prijedlozi odluka o kojima se odlučivalo izvan sjednice;
  8. donesene odluke o svakom prijedlogu, s rezultatima glasovanja.

2. Redni broj zapisnika vodi se prema rednim brojevima, počevši od broja 1., koji označava prvi postupak odlučivanja izvan sjednice, pa neprekidno do rednog broja koji označava posljednji postupak takvog odlučivanja, sve između konstituirajuće sjednice Nadzornog odbora pa do nove konstituirajuće sjednice u novom sastavu.
3. Zapisnik o radu Nadzornog odbora izrađuje se u 2 (dva) primjerka, od kojih jedan za predsjednika Nadzornog odbora, a jedan za Društvo, a koji potpisuju predsjednik Nadzornog odbora, odnosno zamjenik koji je vodio postupak te zapisničar.
4. Temeljem zapisnika o radu Nadzornog odbora izrađuje se Izvod iz zapisnika koji sadrži točke iz stavka 1. ovog članka i to od (1) do (5) te točka (8). Izvod iz zapisnika dostavlja se u okviru materijala za slijedeću sjednicu, u svrhu verifikacije.

#### Članak 33.

1. Zapisnik o sjednici Nadzornog odbora, odnosno zapisnik o radu Nadzornog odbora izrađuje se najkasnije u roku od osam (8) dana računajući od dana održavanja sjednice, odnosno od dana provođenja odlučivanja izvan sjednice.
2. Izvod iz zapisnika o sjednici Nadzornog odbora, odnosno o radu Nadzornog odbora, izrađuje se najkasnije kada se dostavlja poziv za slijedeću sjednicu Nadzornog odbora.

#### Članak 34.

1. Izvod iz Zapisnika o sjednici Nadzornog odbora, odnosno o radu Nadzornog odbora se verificira, u pravilu, na prvoj slijedećoj sjednici Nadzornog odbora kao prva točka dnevnog reda.
2. Ako članovi Nadzornog odbora imaju kakvu primjedbu na Izvod iz zapisnika prigodom njegove verifikacije te ako tu primjedbu prihvate članovi Nadzornog odbora, ista se unosi u zapisnik o sjednici Nadzornog odbora na kojoj se provodi postupak verifikacije. U protivnom, ako nema primjedbi ili ako iznesene primjedbe ne dobiju većinu danih glasova, smatra se da je taj zapisnik prihvaćen (verificiran) bez posebnog glasovanja.

## VI. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

#### Članak 35.

1. Član Nadzornog odbora koji u obavljanju svoje profesionalne djelatnosti stupi u pravni odnos s Društvom, dužan je u ispunjenju svoje obveze iz tog odnosa postupati s povećanom pažnjom. Pri zasnivanju takvog pravnog odnosa član ne smije koristiti svoje svojstvo člana Nadzornog odbora radi stjecanja posebnih pogodnosti koje ne proizlaze iz tog svojstva.
2. Članovi Nadzornog odbora ne smiju u javnosti isticati svoje članstvo u Nadzornom odboru radi stjecanja nedopuštenih, osobnih ili profesionalnih koristi koje mogu štetiti ugledu i drugim interesima Društva.

### Članak 36.

1. Ako je član Nadzornog odbora spriječen da prisustvuje sjednici, dužan je o tome obavijestiti predsjednika bez odgađanja.
2. U slučaju iz stavka 1. ovog članka, dotični član ima pravo i dužnost glasovati kao odsutni član. U tu svrhu će glasovati na način kako je određeno u članku 14. stavak 2. ovog Poslovnika te predati to pismeno predsjedniku ili jednom od članova Nadzornog odbora.

### Članak 37.

Članovima Nadzornog odbora za njihov rad pripada naknada sukladno odluci Glavne skupštine o primicima članova Nadzornog odbora.

### Članak 37a.

1. Članovi Nadzornog odbora postupat će u najboljem dugoročnom interesu Društva te ne smiju donositi odluke na temelju osobnih interesa ili na temelju interesa s njima povezanim osobama, odnosno sudjelovati u odlukama u vezi s kojima su u sukobu interesa.
2. Ako je neki član Nadzornog odbora u postojećem ili potencijalnom sukobu interesa glede odlučivanja u konkretnom predmetu, dužan je o tome odmah izvijestiti druge članove Nadzornog odbora. Ako član Nadzornog odbora ima razloga smatrati da drugi član Nadzornog odbora nije prijavio postojeći ili potencijalni sukob interesa, o tome mora obavijestiti predsjednika Nadzornog odbora. Ako netko od članova Nadzornog odbora smatra da je predsjednik Nadzornog odbora u sukobu interesa, mora obavijestiti zamjenika predsjednika Nadzornog odbora.
3. Nadzorni odbor čuva evidencije o svim obavijestima koje se odnose na sukob interesa.

### Članak 37b.

1. Članovi Nadzornog odbora ne smiju obavljati djelatnosti koje se natječu s poslovanjem Društva i Grupe, bilo za svoj, bilo za tuđi račun, niti smiju biti članovi uprave ili nadzornog odbora društava koja obavljaju takve djelatnosti, niti držati 5% (pet posto) ili više udjela u takvim društvima. Iznimno, Nadzorni odbor može u opravdanim slučajevima dati suglasnost članu Nadzornog odbora za obavljanje takve djelatnosti.
2. Pod poslovima, odnosno djelatnostima kojima se ostvaruje natjecanje s poslovanjem Društva i Grupe smatraju se poslovi koji se odnose na proizvodnju i razvoj proizvoda tehnologijama koje koriste navedena društva.
3. Članovi Nadzornog odbora koji imaju udjele u društvima koja se natječu s poslovanjem Društva dužni su o tome obavijestiti osobu koja obavlja poslove tajnika Društva. Detalji o tim udjelima moraju biti dostupni bez naknade na mrežnim stranicama Društva.

### Članak 37c.

Članovi Nadzornog odbora su dužni obavijestiti osobu koja obavlja poslove tajnika Društva o svom članstvu u nadzornom odboru ili upravi drugih društava.

## VII. PREDsjedNIK NADZORNOG ODBORA

### Članak 38.

1. Predsjednik Nadzornog odbora organizira i rukovodi radom Nadzornog odbora sukladno odredbama ovog Poslovnika, a osobito:
  - brine za pripremu sjednica Nadzornog odbora i odlučivanja izvan sjednica;
  - saziva sjednice i rukovodi sjednicama Nadzornog odbora;
  - utvrđuje postojanje uvjeta za pravovaljano odlučivanje;
  - stavlja na glasovanje prijedloge odluka na sjednici i izvan nje;
  - utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima o kojima su članovi Nadzornog odbora odlučivali;
  - potpisuje sve akte koje donosi Nadzorni odbor;
  - brine se o tome da se u radu Nadzornog odbora poštuju odredbe Zakona, Statuta Društva, ovog Poslovnika te odluke Glavne skupštine Društva.
2. Odredbe ovog Poslovnika o predsjedniku Nadzornog odbora odnose se i na zamjenika predsjednika Nadzornog odbora koji ga zamjenjuje za vrijeme njegove spriječenosti.

## VIII. JAVNOST RADA

### Članak 39.

1. Rad Nadzornog odbora se odvija na zatvorenim sjednicama.
2. Nadzorni odbor posebnom odlukom može odlučiti da neka od sjednica bude javna.

## IX. KOMISIJE NADZORNOG ODBORA

### Članak 40.

1. Nadzorni odbor može imenovati komisije radi pripreme odluka koje donosi i nadzora njihova provođenja.
2. Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Nadzornog odbora.
3. Komisije su dužne o svom radu izvješćivati Nadzorni odbor, redovito i prema nalogu Nadzornog odbora.

## X. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 41.

Svakom članu Nadzornog odbora dostavlja se ovaj Poslovnik.

Članak 42.

1. Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.
2. Danom donošenja ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Nadzornog odbora, broj: 6.0/2008., od 20. 2. 2008. godine.

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA