

POSLOVNIK
O RADU NADZORNOG ODBORA

Temeljem članka 19.1 Statuta društva SPAN d.d. Zagreb (dalje: Društvo), Nadzorni odbor na svojoj sjednici održanoj dana 22.12. 2025. godine izmijenjenu verziju sljedećeg

POSLOVNIKA O RADU NADZORNOG ODBORA

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Društva (dalje u tekstu: Poslovník) uređuju se osnovna pitanja značajna za rad Nadzornog odbora.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju sve članove Nadzornog odbora i sve ostale osobe koje na bilo koji način sudjeluju u njegovom radu.

NADLEŽNOST I OVLAŠTI NADZORNOG ODBORA

Članak 2.

Ovlašti Nadzornog odbora utvrđene su odredbama ovog Poslovníka, zakonom i Statutom Društva.

U okviru svoje nadležnosti Nadzorni odbor donosi odluke, ocjene, mišljenja, daje suglasnost na odluke Uprave Društva za koje je to predviđeno ovim Poslovníkom, zakonom ili Statutom, daje naloge revizorima te zajedno s Upravom utvrđuje prijedloge odluka koje donosi Glavna skupština Društva.

U obavljanju poslova i zadataka koji ulaze u njegovu nadležnost, članovi Nadzornog odbora postupati će u skladu s povećanom pažnjom, vodeći računa o interesima Društva, njegovih dioničara, radnika, vjerovnika i ostalih dionika.

1. GODIŠNJA FINACIJSKA IZVJEŠĆA

Članak 3.

Nadzorni odbor dužan je ispitati Godišnja financijska izvješća Društva i Grupe, Godišnje izvješće o poslovanju Društva i Grupe, Izvješće revizora o obavljenom nadzoru poslovanja Društva i Grupe, kao i prijedlog odluke o uporabi dobiti i isplati dividende koje mu podnese Uprava Društva.

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.

U izvješću Nadzornog odbora o obavljenom nadzoru poslovanja Društva i Grupe potrebno je navesti na koji način i u kojem je 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.

Nadzorni odbor dužan je svoje izvješće iz prethodnog stavka ovog članka dostaviti Upravi najkasnije 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.

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.

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 4.

Ukoliko Nadzorni odbor u svom izvješću iz članka 3. nema primjedbi na prijedloge 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.

Ukoliko Nadzorni odbor u svom izvješću iz članka 3., bez posebnih primjedbi i/ili protuprijedloga, ne prihvati prijedloge 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.

Ukoliko Nadzorni odbor u svom izvješću iz članka 3., ne prihvati prijedloge 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.

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.

2. POLITIKA UPRAVLJANJA SUKOBOM INTERESA

Članak 5.

Nadzorni odbor daje prethodnu suglasnost na politiku upravljanja sukobom interesa na prijedlog Uprave.

Cilj politike upravljanja sukobom interesa očituje se u implementaciji postupaka kojima se sprječava da članovi Uprave i/ili Nadzornog odbora sudjeluju u donošenju odluka u vezi s kojima su u sukobu interesa. Nadzorni odbor dužan je osigurati usvajanje procedura za odobravanje i objavljivanje takvih transakcija u skladu sa zakonom i standardima financijskog izvješćivanja.

Bilo koja transakcija između članova Uprave ili Nadzornog odbora i Društva (ili osoba povezanih s bilo kojom stranom) može se sklopiti jedino na temelju prethodne suglasnosti Nadzornog odbora pri čemu u donošenju odluke ne sudjeluje onaj član Nadzornog odbora koji je u sukobu interesa i pod uvjetom da je fer vrijednost svake materijalne transakcije (prije odlučivanja u Nadzornom odboru) potvrđena od strane neovisnog stručnjaka u pisanom izvješću. Nadzorni odbor može u skladu sa zakonom imenovati poseban odbor ili ovlastiti revizijski odbor da odlučuje o prethodnoj suglasnosti.

3. POLITIKA PRIMITAKA

Članak 6.

Nadzorni odbor odlučuje o sustavu primitaka članova uprave.

Politika primitaka sadrži sve podatke propisane zakonom.

Nadzorni odbor utvrđuje politiku primitaka članova uprave surađujući s Glavnom skupštinom sukladno odredbama Zakona o trgovačkim društvima, na način da ona odobrava politiku primitaka koju joj je on podastro.

Nadzorni odbor smije privremeno odstupiti od politike primitaka ako to nužno zahtijeva dugoročna dobrobit društva, a politika primitaka to je predvidjela i u njoj se navodi u kojem se dijelu smije odstupiti od utvrđene politike primitaka i po kojem postupku.

4. OSTALO

Članak 7.

Osim posebnih funkcija predviđenih zakonom ili Statutom, zadaci i nadležnosti Nadzornog odbora uključuju:

- Imenovanje i razrješavanje članova Uprave te planiranje nasljeđivanja, pri čemu mora osigurati postojanje formalnih i transparentnih procedura za imenovanje u upravu i nadzorni odbor te za odabir višeg rukovodstva, a koje omogućuju odabir kandidata na temelju objektivnih kriterija dajući prema istim uvjetima prednost osobi podzastupljenog spola;

- osigurati zastupljenost 40% članova podzastupljenog spola u nadzornom odboru, u upravi te u višem rukovodstvu.
- Doprinos razvoju i odobravanje strategije Društva, poslovnog plana i budžeta,
- Nadziranje ostvarenih rezultata Uprave u postizanju ciljeva i načinu na koji vrši svoje dužnosti kao i načina na koji surađuje s dioničarima i drugim dionicima.

5. OCJENA DJELOTVORNOSTI NADZORNOG ODBORA

Članak 8.

Nadzorni odbor najmanje jednom godišnje mora ocijeniti svoju djelotvornost i sastav kao i djelotvornost i sastav svojih odbora te pojedinačne rezultate članova. Ocjenjivanje vodi predsjednik Nadzornog odbora, odnosno zamjenik predsjednika ako predsjednik Nadzornog odbora nije neovisni član odbora.

Ocjenjivanje mora uključivati ocjenu potrebe poboljšanja profila Nadzornog odbora u smislu dobi, spola, neovisnosti, znanja, vještina i iskustva te utjecati na odluku o veličini i sastavu Nadzornog odbora i njegovih odbora kao i to da se pojedini članovi Nadzornog odbora preporuča za ponovo imenovanje. Ocjenjivanjem je osobito potrebno identificirati ima li mjesta poboljšanjima u funkcioniranju i pripremanju sjednica Nadzornog odbora.

Izvješće o ocjeni Nadzornog odbora i njegovih odbora uključuje se u godišnje izvješće, a sadrži podatke o tome kako je ocjenjivanje provedeno, jesu li angažirani vanjski ocjenjivači i s kime se konzultiralo tijekom postupka.

PRETHODNA SUGLASNOST NADZORNOG ODBORA

Članak 9.

Sukladno statutarnoj ovlasti iz članka 9.4. Statuta Društva, za donošenje niže navedenih odluka, potrebna je prethodna suglasnost Nadzornog odbora:

- Izdavanje novih dionica Društva
- poslove koje Društvo poduzima s povezanim osobama ako vrijednost tog posla premašuje iznos određen Zakonom;
- sve ugovore koje član Nadzornog odbora sklapa s Društvom izvan obavljanja poslova člana toga odbora

- politika upravljanja sukobom interesa ;
- materijalne transakcije između članova Uprave, njihovih povezanih osoba i Društva;
- za članstvo člana Uprave u nadzornom odboru ili upravi drugih nepovezanih društava ;
- usvajanje Poslovnika o radu uprave ili njegovih izmjena i dopuna;
- druge poslove za koje je zakonom, Statutom, te odlukama Nadzornog odbora određeno da ih Uprava može obavljati samo uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora;

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.

Nadzorni odbor odlučuje o davanju prethodne suglasnosti i na Prijedlog izmjena (rebalans) Godišnjeg poslovnog plana koji se vrši tijekom godine prema potrebama.

NAČIN RADA NADZORNOG ODBORA

Članak 10.

Nadzorni odbor u pravilu radi i donosi odluke na sjednicama.

Sjednice Nadzornog odbora priprema, saziva i vodi predsjednik Nadzornog odbora, u suradnji s Upravom i uz pomoć stručnih službi Društva. U slučaju spriječenosti predsjednika Nadzornog odbora, u poslovima pripreme sjednice, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.

Svaki član Nadzornog odbora ili Uprave može uz navođenje razloga i svrhe zatražiti da predsjednik Nadzornog odbora sazove sjednicu odbora. Ako se ne udovolji tom traženju, član Nadzornog odbora ili Uprava mogu sazvati sjednicu Nadzornog odbora uz navođenje razloga sazivanja i dnevnog reda sjednice.

Članak 11.

Redovne sjednice Nadzornog odbora održavaju se najmanje 4 (četiri) puta tijekom jedne kalendarske godine i to u svakom tromjesečju (kvartalu). Izvanredne sjednice Nadzornog odbora održavaju se prema potrebi.

Sjednice Nadzornog odbora održavaju se, u pravilu, u sjedištu Društva. Sjednica Nadzornog odbora može se održati i izvan sjedišta Društva kao i putem telefonske ili video konferencije, telefaksa, telegrafa odnosno korištenjem drugih za to podobnih tehničkih sredstava pod uvjetom da je moguće nedvojbeno utvrditi identitet sudionika i odgovarajuću razinu sigurnosti video ili telefonske veze i ako se tome u primjerenom roku kojega odredi Predsjednik nadzornog odbora ne suprotstavi niti jedan član Nadzornog odbora. Članovi Nadzornog odbora koji su spriječeni prisustvovati sjednici Nadzornog odbora mogu svoj glas dati pisanim putem ili putem druge osobe koju je spriječeni član Nadzornog odbora ovlastio glasati na temelju pisane punomoći.

U slučaju da se sjednica Nadzornog odbora održava izvan sjedišta Društva sukladno prethodnom stavku, mjesto održavanja sjednice određuje predsjednik Nadzornog odbora, odnosno osoba /osobe koje ju sazivaju.

Članak 12.

Članovi Nadzornog odbora i članovi Uprave pozivaju se na sjednicu pisanim pozivom. Poziv za sjednicu obvezno sadrži podatke o mjestu i vremenu održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda, a prilažu mu se materijali s podacima neophodnim za donošenje odluka po pojedinim točkama dnevnog reda.

Poziv za sjednicu upućuje se svim članovima Nadzornog odbora najkasnije osam dana prije dana održavanja sjednice.

Iznimno od prethodnog stavka ovoga članka, u hitnim slučajevima, odnosno ukoliko za to postoje drugi opravdani razlozi sjednica Nadzornog odbora može se sazvati i u roku kraćem od osam dana uz suglasnost svih članova Nadzornog odbora. U tom će se slučaju prijedlog dnevnog reda priopćiti članovima najkasnije na samom početku sjednice, a pisani materijal distribuirati neposredno prije početka sjednice ili na samoj sjednici.

Članak 13.

Sjednicama Nadzornog odbora predsjedava predsjednik Nadzornog odbora dok ga u slučaju spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.

Sjednici Nadzornog odbora mogu prisustvovati članovi Uprave, međutim Nadzorni odbor mora imati pravo sastajati se bez sudjelovanja Uprave kada smatra da je to prikladno. Članovi Uprave ne bi trebali prisustvovati sjednicama ili sastancima na kojima Nadzorni odbor raspravlja o rezultatima i primicima Uprave i njezinih članova. Na sjednicu se mogu pozvati izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje ili prevoditelj.

Sjednicama Nadzornog odbora prisustvuje, u svojstvu zapisničara osoba koja nije član Nadzornog odbora ili Uprave.

Članak 14.

Na sjednici Nadzornog odbora prisutni članovi glasuju javno, dizanjem ruke, a odsutni članovi mogu glasovati tako da svoj glas daju u pisanom obliku.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom od danih glasova (obična većina) - javnim glasovanjem. U slučaju jednako podijeljenih glasova, odlučujući je glas predsjednika Nadzornog odbora.

Član Nadzornog odbora glasuje "ZA" ili "PROTIV" predložene odluke. Samo iznimno pojedini član Nadzornog odbora može ostati suzdržan (neopredijeljen), ukoliko se odlučuje o nekom njegovom pojedinačnom pravu ili pravnom interesu, odnosno kad je odnosni član Nadzornog odbora u sukobu interesa.

Kod utvrđivanja potrebne većine glasova računaju se samo glasovi dani "ZA" ili "PROTIV" predložene odluke.

Glas u pisanom obliku daje se na način da dostavi svoj glas „ZA“ ili „PROTIV“ uz naznaku prijedloga odluke Nadzornog odbora za koju dostavlja glas, uz njegov potpis, te mjesto i datum davanja takve izjave.

Ukoliko se glas dostavlja putem elektronske pošte, isti mora pristići sa adrese elektronske pošte koju je član prijavio kao osobnu adresu elektronske pošte.

Članak 15.

Na sjednici Nadzornog odbora može se pravovaljano odlučivati ako u odlučivanju sudjeluje najmanje tri člana, 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.

Predsjednik Nadzornog odbora dužan je prije otvaranja sjednice utvrditi jesu li ispunjeni uvjeti za pravovaljano odlučivanje, u smislu članka 14. ovog Poslovnika.

Članak 17.

Na sjednici se nakon usvajanja dnevnog reda, razmatraju točke dnevnog reda

Predsjednik Nadzornog odbora, dužan je prije nego što zaključi raspravu o pojedinom pitanju, ocijeniti da li su raspravljani svi elementi značajni za donošenje pravilne i zakonite odluke.

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.

Nakon razmatranja pojedine točke dnevnog reda, Nadzorni odbor donosi odluku, zauzima stav, koji izražava kroz mišljenje, ocjenu, davanje ili uskraćivanje suglasnosti na odluku direktora Društva ili na drugi način.

6. ZAPISNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

Članak 18.

Zapisnik o sjednici ili odlučivanju Nadzornog odbora izvan sjednice sadrži:

1. redni broj sjednice Nadzornog odbora;
2. datum i mjesto održavanja sjednice odnosno razdoblje ili datum u kojemu je provedeno odlučivanje izvan 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;
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;
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.

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.

Zapisnik o sjednici Nadzornog odbora iz stavka 1. ovog članka potpisuju predsjednik Nadzornog odbora odnosno zamjenik predsjednika koji je vodio sjednicu, te zapisničar.

Zapisnik se dostavlja članovima Nadzornog odbora i Upravi Društva.

Članak 19.

Zapisnik o sjednici Nadzornog odbora odnosno o radu Nadzornog odbora se verificira, u pravilu, na prvoj slijedećoj sjednici Nadzornog odbora, kao prva točka dnevnog reda.

Ukoliko neko pitanje bude sporno pa se članovi Nadzornog odbora razidu oko toga odgovara li ono što je navedeno u zapisniku onome što se događalo na sjednici na koju se zapisnik odnosi, pristupit će se glasovanju o izmjeni zapisnika prema prijedlogu člana Nadzornog odbora. Izmjenom zapisnika ne mijenja se valjano donesena odluka, ako je utvrđeno da je valjano donesena. Za to je potrebna nova

odluka Nadzornog odbora o čijem prijedlogu za donošenje odlučuju članovi Nadzornog odbora, koji odlučuju na sjednici na kojoj se ista donosi.

7. PREDsjedNIK I ZAMJENIK PREDsjedNIKA NADZORNOG ODBORA

Članak 20.

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; donosi radni plan, te osigurava da vrijeme održavanja i dnevni red budućih sastanaka omoguće Nadzornom odboru djelotvorno i pravodobno obavljanje dužnosti
- saziva sjednice i predsjedava 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 odora 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;
- Zastupa Društvo prema Upravi.

Odredbe ovog Poslovnika o predsjedniku Nadzornog odbora odnose se i na zamjenika predsjednika Nadzornog odbora, koji ga zamjenjuje za vrijeme njegove spriječenosti.

Članak 21.

Nadzorni odbor običnom većinom glasova između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika Nadzornog odbora na vrijeme najdulje do isteka mandata na koje su birani u Nadzorni odbor.

Nadzorni odbor može u svako doba opozvati predsjednika i njegovog zamjenika s time da oni i dalje ostaju članovi Nadzornog odbora sve dok ih ne opozove Glavna skupština. Nadzorni odbor o tome odlučuje istom većinom koja se traži za izbor predsjednika odnosno zamjenika predsjednika tog odbora.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Nadzornog odbora mogu u svako doba, ali ne u nevrjeme dati ostavku na svoju funkciju, s time da ostaju članovima Nadzornog odbora. O ostavci odlučuje Nadzorni odbor na način kako je određeno u vrijeme kada donosi odluku, odnosno većinom danih glasova.

PRAVA I OBVEZE ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 22.

Članovi Nadzornog odbora ne smiju obavljati djelatnosti koje se natječu s poslovanjem Društva bilo za svoj ili za tuđi račun. Ne smiju biti članovi uprave ili nadzornog odbora društava koja obavljaju takve djelatnosti niti držati značajne udjele u tim društvima. Članovi Nadzornog odbora moraju prije stupanja na dužnost obavijestiti tajnika Društva o svim udjelima u takvim Društvima te u roku od najviše 3 (tri) dana obavijestiti tajnika Društva o naknadnom stjecanju udjela u takvim Društvima. Sa stjecanjem udjela od strane članova Nadzornog odbora iz ovog članka izjednačeno je istjecanje takvih udjela od strane povezanih osoba članova Nadzornog odbora.

Sve informacije koje Društvo daje članovima Nadzornog odbora ili odborima koje osniva Nadzorni odbor, a koje nisu javno objavljene, smatrat će se strogo povjerljivima te ih članovi nisu ovlašteni činiti dostupnima ili otkrivati trećim osobama bez izričite prethodne suglasnosti Uprave i predsjednika Nadzornog odbora za svaki pojedinačni slučaj.

8. CERTIFIKAT POSLOVNE SIGURNOSTI

Članak 23.

Članovi nadzornog odbora koji nemaju važeći certifikat poslovne sigurnosti izdan od Ureda Vijeća za nacionalnu sigurnost, tijekom obavljanja svojih dužnosti u Nadzornom odboru ne smiju tijekom sklapanja i provedbe klasificiranih ugovora koje će sklopiti Društvo pristupati klasificiranim podacima višeg stupnja od OGRANIČENO.

Svaki sadašnji i budući član Nadzornog odbora, dužan je pravovaljano izvijestiti predsjednika ili zamjenika predsjednika Nadzornog odbora o posjedovanju odnosno promjeni statusa vezanog uz certifikat poslovne sigurnosti, odnosno o stjecanju certifikata ili o prestanku valjanosti certifikata.

Svaki član Nadzornog odbora koji nema valjan certifikat poslovne sigurnosti ili iz osobnih razloga ne želi pristupati klasificiranim podacima tijekom obavljanja svojih dužnosti, obavezan je potpisati izjavu kojom to potvrđuje i ovjeriti je kod javnog bilježnika.

Predsjednik Uprave Društva dužan je potpisati izjavu kojom popisuje sve članove Nadzornog odbora koji ne smiju pristupati klasificiranim podacima sukladno ovom Poslovniku i potvrđuje da popisani članovi neće pristupati klasificiranim podacima stupnja višeg od OGRANIČENO pri sklapanju i provedbi klasificiranih ugovora koje će sklopiti Društvo.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Nadzornog odbora odgovorni su za provođenje obveza iz ovog članka.

9. KORPORATIVNA DRUŠTVENA ODGOVORNOST

Nadzorni odbor ovlašten je organizirati sastanke s vanjskim dionicima kada smatra da je to nužno za bolje razumijevanje pitanja važnih za društvo, uključujući mišljenja o rezultatima i ugledu društva.

Predsjednik Uprave mora biti unaprijed obaviješten o navedenim komunikacijama.

ODBORI (KOMISIJE) NADZORNOG ODBORA

Članak 24.

U obavljanju svojih zadataka, Nadzorni odbor obvezno osniva

- Odbor za imenovanja;
- Odbor za primitke i
- Revizijski odbor;

a može osnovati i druge privremene ili trajne odbore ili komisije.

Kada Nadzorni odbor ima manje od 5 članova, funkcije odbora za imenovanja i odbora za primitke mogu se kombinirati u jednom odboru.

Nadzorni odbor utvrđuje mandat i aktivnosti svakog odbora koji osniva, te usvaja poslovnike o njihovom radu.

Odbori ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Nadzornog odbora.

Odbori su dužni o svom radu izvješćivati Nadzorni odbor, redovito i prema nalogu Nadzornog odbora.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Dokumentacija i odluke Nadzornog odbora pohranjuju se u arhivi Društva i čuvaju trajno.

Članak 26.

Odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika Nadzorni odbor donosi običnom većinom glasova.

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Nadzornog odbora.

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA

Ante Mandić

