

**KONČAR - DISTRIBUTIVNI I SPECIJALNI TRANSFORMATORI d.d.
NADZORNI ODBOR**

**POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA I NJEGOVIH ODBORA
KONČAR – DISTRIBUTIVNI I SPECIJALNI TRANSFORMATORI d.d.**

Zagreb, 25.11.2020.

Temeljem odredbe članka 42. Statuta KONČAR – DISTRIBUTIVNI I SPECIJALNI TRANSFORMATORI d.d., Zagreb, Josipa Mokrovića 8, Nadzorni odbor KONČAR – DISTRIBUTIVNI I SPECIJALNI TRANSFORMATORI d.d. (dalje u tekstu: Društvo), usvojio je

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA I NJEGOVIH ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Nadzornog odbora Društva i njegovih odbora (dalje u tekstu: Poslovnik) uređuje se rad Nadzornog odbora Društva i njegovih odbora.

Članak 2.

Nadzorni odbor Društva (dalje u tekstu: Nadzorni odbor) obavlja poslove koji su utvrđeni Zakonom i Statutom Društva.

U slučaju suprotnosti odredaba Poslovnika s odredbama Statuta, primjenjuju se odredbe Statuta Društva.

Članak 3.

Nadzorni odbor, u okviru svoje nadležnosti, daje suglasnost na odluke Uprave propisane Statutom i Kodeksom korporativnog upravljanja Zagrebačke burze i HANFA-e (dalje u tekstu: Kodeks korporativnog upravljanja), zauzima stavove, donosi odluke, zaključke i druge akte te nadzire poslovanje Društva.

Nadzorni odbor svakih pet godina postavlja kao cilj postotak ženskih članova Nadzornog odbora i Uprave koji se mora ostvariti u sljedećih pet godina. Ciljevi i napredovanje u izvršavanju ciljeva se objavljuju u godišnjem izvješću.

Članak 4.

Rad Nadzornog odbora odvija se prema Poslovniku.

Odredbe ovog Poslovnika odnose se na članove Nadzornog odbora i njegovih Odbora i druge osobe koje su nazočne sjednicama, odnosno osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu ovog tijela.

II. KONSTITUIRANJE NADZORNOG ODBORA

Članak 5.

Konstituirajuću sjednicu Nadzornog odbora saziva i otvara Predsjednik Glavne skupštine ili u njegovoj odsutnosti najstariji član Nadzornog odbora.

Sazivatelj konstituirajuće sjednice predlaže dnevni red konstituirajuće sjednice.

Nakon usvajanja dnevnog reda, pristupa se izboru Predsjednika i Zamjenika predsjednika Nadzornog odbora.

Članak 6.

Predsjednik i Zamjenik predsjednika Nadzornog odbora biraju se javnim glasovanjem, većinom od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Svaki član Nadzornog odbora može predložiti kandidata za Predsjednika i Zamjenika predsjednika Nadzornog odbora.

Izbor se vrši onim redom kako su kandidati predlagani, najprije za Predsjednika, pa za Zamjenika predsjednika.

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

Članak 7.

Predsjednik Nadzornog odbora dužan je osigurati da svi članovi Nadzornog odbora pri imenovanju prime uvodnu obuku za svoju ulogu, kao i kontinuiranu obuku i obrazovanje kako bi osvježili i poboljšali svoje vještine i znanje.

Predsjednik Nadzornog odbora dužan je osigurati da Nadzorni odbor prima redovite novosti od Uprave i stručnjaka o pitanjima koja su važna za društvo i dužnosti članova Nadzornog odbora.

Administrativno – tehničke poslove za potrebe Nadzornog odbora obavlja tajnik Nadzornog odbora, koji je ujedno i Tajnik Društva u smislu čl. 33. Kodeksa korporativnog upravljanja.

Tajnik Društva je ujedno i tajnik svih odbora Nadzornog odbora. Tajnik Društva ima pravo na naknadu, koju određuje Nadzorni odbor.

III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA NADZORNOG ODBORA

Članak 8.

O organiziranju, pripremanju i sazivanju sjednica Nadzornog odbora brine se Predsjednik Nadzornog odbora.

Uprava Društva osigurava pravovremenu pripremu izvješća i drugih materijala potrebnih za rad na sjednicama Nadzornog odbora i njihovu dostavu najkasnije tjedan dana prije sjednice.

Članak 9.

Sjednicu Nadzornog odbora u pravilu saziva Predsjednik Nadzornog odbora.

Svaki član Nadzornog odbora ili Uprave Društva može uz navođenje razloga i svrhe zatražiti da Predsjednik sazove sjednicu Nadzornog odbora.

Sjednica se mora održati unutar roka od 15 (petnaest) dana od kada je zatraženo njezino sazivanje.

Ako se ne udovolji zahtjevu barem dvojice članova Nadzornog odbora ili dva člana Uprave Društva za sazivanjem sjednice, podnositelji zahtjeva mogu sjednicu uz priopćenje dnevnog reda i sami sazvati.

Članak 10.

Sjednice Nadzornog odbora održavaju se u pravilu u sjedištu Društva.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora upućuje se članovima Nadzornog odbora pisanim putem i to najkasnije 10 (deset) kalendarskih dana prije dana održavanja sjednice.

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 pitanjima dnevnog reda i prijedlozima odluka, odnosno zaključaka.

Članak 11.

Sjednice Nadzornog odbora sazivaju se u pravilu jednom u tromjesečju.

Nadzorni odbor početkom svake kalendarske godine usvaja plan rada koji uključuje okvirno vrijeme i dnevni red budućih sastanaka.

IV. RAD NA SJEDNICI

Članak 12.

U odlučivanju Nadzornog odbora sudjeluju samo članovi Nadzornog odbora.

Sjednicama Nadzornog odbora mogu biti nazočni njegovi članovi, članovi Uprave Društva i tajnik Nadzornog odbora/ Tajnik društva.

Na sjednicu Nadzornog odbora mogu biti pozvani i izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje te potrebno administrativno – tehničko osoblje.

Nadzorni odbor ima pravo primati informacije ili savjete od osoba izvan Društva na trošak Društva ako smatra da je to potrebno za uspješno izvršavanje njegovih dužnosti, do iznosa od 100.000 kuna godišnje. Iznose veće od 100.000 kuna godišnje potrebno je usuglasiti s Upravom Društva.

Tajnik NO/ Tajnik društva vodi evidenciju prisutnosti svakog člana na sjednicama Nadzornog odbora i njegovih Odbora.

Članak 13.

Sjednicama Nadzornog odbora predsjedava Predsjednik Nadzornog odbora.

Ako je Predsjednik Nadzornog odbora spriječen ili odsutan sa sjednice Nadzornog odbora, predsjedavajući je Zamjenik predsjednika.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti Predsjednika i njegovog Zamjenika, sjednicu vodi dobro najstariji član Nadzornog odbora.

Članak 14.

Poslije utvrđivanja kvoruma i usvajanja dnevnog reda, prelazi se na razmatranje pojedinih točki dnevnog reda.

Dnevni red utvrđuje se na osnovi prethodno dostavljenog pisanog poziva s prijedlogom odluka koje se trebaju donijeti na sjednici Nadzornog odbora, odnosno na osnovi dostavljenih protuprijedloga te prijedloga za dopunu dnevnog reda.

Član Nadzornog odbora koji želi protusloviti nekom prijedlogu mora dopuniti dnevni red s novom točkom i prijedlogom nove odluke te mora takav prijedlog dostaviti ostalim članovima Nadzornog odbora najkasnije neposredno prije same sjednice.

Predsjednik Nadzornog odbora može samo u iznimnim slučajevima, uz suglasnost Nadzornog odbora, na samoj sjednici, predložiti da se određena pitanja unesu na dnevni red sjednice.

Po usvajanju dnevnog reda sjednice Nadzornog odbora, prelazi se na razmatranje pojedinih pitanja po pojedinim točkama dnevnog reda sjednice.

Članak 15.

Prijedlog teksta odluka stavlja na glasovanje Predsjednik Nadzornog odbora onim redom kako su u materijalu predlagani.

Članak 16.

Odluke se donose većinom od ukupnog broja članova Nadzornog odbora, javnim glasovanjem, izjašnjavanjem "ZA" ili "PROTIV".

Rezultate glasovanja utvrđuje i objavljuje Predsjednik Nadzornog odbora.

Odsutni članovi Nadzornog odbora mogu sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas daju sredstvima elektronske komunikacije/ videokonferencija, videolink / ili pisanim putem /mailom, pismom, faxom / odnosno korištenjem drugih za to podobnih tehničkih sredstava.

Članak 17.

Sjednica Nadzornog odbora može biti održana i bez izravne istovremene prisutnosti članova Nadzornog odbora, što podrazumijeva da se može sazvati i održati elektroničkim putem i/ili elektroničkim audiovizualnim prijenosom (videokonferencija).

Na ovako održanu sjednicu Nadzornog odbora na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na sazivanje i rad sjednice Nadzornog odbora.

Svakom članu nadzornog odbora mora se, prije održavanja sjednice, dostaviti materijal za ovako sazvanu sjednicu te prijedlog odluke o kojoj se glasuje.

Materijal se dostavlja bilo sredstvima elektronske komunikacije, bilo pisanim putem, bilo korištenjem drugih za to podobnih tehničkih sredstava, a formuliran na način da se o njemu članovi Nadzornog odbora mogu izjasniti glasovanjem "ZA" ili "PROTIV".

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

Odluka Nadzornog odbora donesena na ovako sazvanoj sjednici mora biti verificirana na prvoj sljedećoj sjednici Nadzornog odbora.

Članak 18.

Uprava Društva je dužna prije nuđenja ili prije sklapanja svakog pojedinačnog komercijalnog ugovora čiji iznos prelazi 5 (pet) milijuna EUR (kunska protuvrijednost) sklopljenog u ime i za račun Društva, unaprijed izvijestiti Nadzorni odbor i zatražiti suglasnost na odluku Uprave.

U hitnom slučaju, Uprava Društva će sukladno prethodnom stavku ovog članka o pojedinom poslu izvijestiti članove Nadzornog odbora, koji će, ako imaju primjedbe, pisanim putem izvijestiti Predsjednika Uprave Društva.

Ovakvo očitovanje verificirat će se na prvoj sljedećoj sjednici Nadzornog odbora.

Članak 19.

O radu na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži dnevni red, broj sjednice, datum održavanja sjednice, nazočne i odsutne članove Nadzornog odbora i Uprave društva, način i rezultat glasovanja svakog člana te odluke i zaključke donesene o pojedinim pitanjima.

Prijepis zapisnika sa sjednice, koji sadrži samo odluke i zaključke koje je donio Nadzorni odbor, u obliku izvoda iz zapisnika, u pravilu se dostavljaju članovima u roku od 15 (petnaest) dana od dana održane sjednice, a najkasnije uz materijale i poziv za sljedeću sjednicu Nadzornog odbora.

Usvojeni zapisnik vlastoručno potpisuje Predsjednik Nadzornog odbora.

V. ODBORI NADZORNOG ODBORA

Članak 20.

Nadzorni odbor u obavljanju nadzora nad Društvom djeluje i kroz odbore, i to: Revizijski odbor, Odbor za primitke i Odbor za imenovanja.

Svaki od odbora ima najmanje tri člana od kojih svaki član treba imati potrebna znanja, vještine te profesionalno i praktično iskustvo za djelotvorno izvršavanje odgovornosti odbora.

Osim odbora, Nadzorni odbor u obavljanju nadzora nad Društvom može imenovati komisije. Komisije Nadzornog odbora mogu biti stalne i povremene. Pri imenovanju članova komisije, Nadzorni odbor može odrediti naknadu za rad u komisiji.

VI. REVIZIJSKI ODBOR

Članak 21.

Revizijski odbor pomaže u radu Nadzornom odboru, a njegove savjetodavne i stručne ovlasti temelje se i određene su Zakonom o reviziji.

Zaključci i preporuke Revizijskog odbora nemaju izvršne ovlasti, niti mogu oslobađati Nadzorni odbor ili Upravu njihovih odgovornosti.

Članak 22.

Revizijski odbor sastoji se od tri člana imenovanih od strane Nadzornog odbora koji dužnost obnašaju na razdoblje koje odredi Nadzorni odbor.

Predsjednika Revizijskog odbora imenuje Nadzorni odbor.

Članovi Revizijskog odbora ne mogu biti ni u kakvoj vezi s eksternim revizorima Društva. Barem jedan član Revizijskog odbora mora posjedovati odgovarajuću financijsku stručnost.

Članovi Revizijskog odbora kao cjelina moraju imati znanje o sektoru u kojem Društvo posluje.

Članovi Revizijskog odbora su u pravilu članovi Nadzornog odbora.

Za člana Revizijskog odbora iznimno se može imenovati osoba koja nije član Nadzornog odbora, ako svojim profesionalnim znanjem i vještinama, dosadašnjim radom i iskustvom jamči da će doprinijeti radu Revizijskog odbora. Člana Revizijskog odbora, koji nije član Nadzornog odbora, imenuje Glavna skupština Društva.

Imenovani član Revizijskog odbora, koji nije član Nadzornog odbora, mora biti neovisan. Ako su svi članovi Revizijskog odbora članovi Nadzornog odbora, Revizijski odbor izuzima se od zahtjeva neovisnosti sukladno Zakonu o reviziji.

Članak 23.

Revizijski odbor ima sljedeće obveze i ovlasti:

- prati postupak financijskog izvješćivanja,
- prati učinkovitost sustava unutarnje kontrole, unutarnje revizije te sustav upravljanja rizicima,
- nadgleda provođenje revizije godišnjih financijskih i konsolidiranih izvještaja,
- nadzire ispravnost i cjelovitost financijskih izvještaja i računovodstvenih politika Društva i drugih službenih priopćenja povezanih s financijskim rezultatima Društva,
- prati neovisnost samostalnih revizora ili revizijskog društva koje obavlja reviziju, a posebno ugovore o dodatnim uslugama,
- daje preporuke Nadzornom odboru i skupštini o odabiru samostalnog revizora ili revizijskog društva,
- nadgleda provedbu mjera koje su određene kao rezultat vanjske i unutarnje revizije i vlastitog nadzora,
- jednom godišnje ocjenjuje djelotvornost procedura za odobravanje i objavljivanje transakcija između članova Uprave ili Nadzornog odbora i Društva (ili osoba povezanih s bilo kojom stranom),

- jednom godišnje ocjenjuje djelotvornost i primjenu postupka prijave nepravilnosti.

Članak 24.

Revizijski odbor mora nadgledati proces odabira i imenovanja vanjskog revizora u skladu sa zakonskim zahtjevima te dati preporuke Nadzornom odboru za izbor vanjskog revizora i uvjetima za njegovo imenovanje.

Revizijski odbor usuglasit će se oko godišnjega radnog plana s vanjskim revizorom, uključujući opseg i sadržaj aktivnosti koje će biti podvrgnute reviziji te se po potrebi mora sastati s vanjskim revizorom da bi raspravili o pitanjima koja su identificirana tijekom revizije i da bi nadgledao kvalitetu pruženih usluga.

Revizijski odbor mora nadgledati neovisnost i objektivnost vanjskog revizora te odobriti politiku o dozvoljenim nerevizijskim uslugama koje pruža vanjski revizor i nadgledati provedbu te politike.

Članak 25.

Revizijski odbor mora najmanje jednom godišnje ocijeniti djelotvornost upravljanja rizicima i sustava unutarnje kontrole kao cjeline te po potrebi dati preporuke Nadzornom odboru i Upravi Društva.

Revizijski odbor usuglasit će se s unutarnjim revizorom oko godišnjega radnog plana unutarnje revizije, zaprimati izvješća unutarnjeg revizora i nadzirati provedbu njegovih preporuka.

Revizijski odbor daje preporuku Nadzornom odboru za imenovanje ili razrješenje voditelja funkcije unutarnje revizije.

Članak 26.

Sjednice Revizijskog odbora obavezno se održavaju u rokovima koji su predviđeni za Godišnje financijsko izvještavanje Društva i Grupe. Predsjednik Revizijskog odbora može u slučaju potrebe sazvati sjednicu mimo rasporeda određenog za financijsko izvještavanje.

Sjednice Revizijskog odbora sazivaju se na zahtjev predsjednika Nadzornog odbora i/ili predsjednika Revizijskog odbora.

Članak 27.

Kvorum na sjednicama Revizijskog odbora čini većina članova Revizijskog odbora. Sve odluke Revizijskog odbora podložne su većinskom odlučivanju. Glasovanje je usmeno, a rezultati glasovanja bilježe se u zapisnik. U slučaju izjednačenog broja glasova, prevladavajući je glas predsjednika Revizijskog odbora.

Godišnje Izvješće o radu te odluke Revizijskog odbora dostavljaju se članovima Nadzornog odbora.

Članak 28.

Tajnik Nadzornog odbora/ Tajnik Društva istovremeno je i tajnik Revizijskog odbora. Tajnik ima pravo na naknadu za rad koju odredi Nadzorni odbor.

Svi dokumenti koje priprema Revizijski odbor nose oznaku povjerljivosti.

VII. ODBOR ZA PRIMITKE

Članak 29.

Odbor za primitke sastoji se od tri člana imenovana od strane Nadzornog odbora koji dužnost obnašaju na razdoblje koje odredi Nadzorni odbor.

Predsjednika Odbora za primitke imenuje Nadzorni odbor.

Članovi Odbora su u pravilu članovi Nadzornog odbora.

Za člana Odbora za primitke iznimno se može imenovati osoba koja nije član Nadzornog odbora, ako svojim profesionalnim znanjem i vještinama, dosadašnjim radom i iskustvom jamči da će doprinijeti radu Odbora za primitke.

Članak 30.

- Glavne dužnosti Odbora za primitke su: preporučiti Nadzornom odboru politike primitaka za članove Uprave najmanje svake tri godine
- preporučiti svake godine Nadzornom odboru primitke koje bi trebali primiti članovi Uprave, temeljene na procjeni rezultata Društva i njihovih osobnih rezultata, a nakon savjetovanja s Predsjednikom Uprave
- preporučiti Nadzornom odboru politiku primitaka za članove Nadzornog odbora koja će biti dana na odobrenje Glavnoj skupštini
- nadzirati iznos i strukturu primitaka višem rukovodstvu i radnicima kao cjelini te dati preporuke upravi o njezinim politikama i
- nadgledati pripremu zakonom propisanoga obveznog godišnjeg izvješća o primicima.

VIII. ODBOR ZA IMENOVANJA

Članak 31.

Odbor za imenovanja sastoji se od tri člana imenovana od strane Nadzornog odbora koji dužnost obnašaju na razdoblje koje odredi Nadzorni odbor.

Predsjednika Odbora za imenovanje imenuje Nadzorni odbor.

Članovi Odbora su u pravilu članovi Nadzornog odbora.

Članak 32.

Glavne odgovornosti odbora za imenovanja:

- nadgledanje procesa imenovanja u Nadzorni odbor i Upravu kako bi se osiguralo da je pošten i transparentan
- razvijanje opisa uloga i kandidata za svako upražnjeno mjesto u skladu s profilom Uprave ili Nadzornog odbora (po potrebi, uz savjetovanje s Predsjednikom uprave odnosno Nadzornog odbora) te identificiranje i preporuka odgovarajućih kandidata Nadzornom odboru
- dogovaranje uvjeta imenovanja s potencijalnim novim članovima Uprave odnosno Nadzornog odbora, uključujući očekivano vrijeme potrebno za vršenje njihove funkcije
- pripremanje plana sukcesije za ponovno imenovanje ili zamjenu članova Nadzornog odbora i Uprave, uz savjetovanje s Predsjednikom Nadzornog odbora odnosno Uprave
- nadgledanje napretka u postizanju ciljanog postotka ženskih članova Uprave i Nadzornog odbora
- nadgledanje politike Uprave pri odabiru i imenovanju višeg rukovodstva - direktora.

IX. OCJENJIVANJE NADZORNOG ODBORA

Članak 33.

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.

Ocjenjivanje uključuje ocjenu potrebe poboljšanja profila Nadzornog odbora i utječe na odluku o veličini i sastavu Nadzornog odbora i njegovih odbora te na preporuku za ponovno imenovanje pojedinih članova Nadzornog odbora. Na temelju ocjenjivanja utvrdit će se postoji li potreba za poboljšanjima u održavanju i pripremanju sjednica pojedinih odbora.

Izvešće o ocjeni Nadzornog odbora i njegovih odbora dio je godišnjeg izvješća.

X. PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 34.

Pored ostalog, Predsjednik Nadzornog odbora organizira i rukovodi radom Nadzornog odbora, potpisuje sve akte koje donosi Nadzorni odbor te je odgovoran da Nadzorni odbor redovito održava sjednice i pravovremeno obavlja poslove utvrđene Zakonom i Statutom Društva.

Članak 35.

Član Nadzornog odbora dužan je redovito prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu, u skladu sa Zakonom i Statutom Društva.

Članak 36.

Članovima Nadzornog odbora pripada naknada za njihov rad u skladu s Politikom primitaka za članove Nadzornog odbora koju utvrđuje Glavna skupština Društva.

Članak 37.

Članovi Nadzornog odbora moraju obavijestiti Tajnika NO/ Tajnika društva o svojem članstvu u nadzornom odboru ili upravi drugih društava.

XI. SUKOB INTERESA

Članak 38.

Članovima Nadzornog odbora nije dopušteno donošenje odluka temeljenih na osobnim interesima ili interesima s njima povezanih osoba te ne bi smjeli sudjelovati u odlukama u vezi s kojima su u sukobu interesa.

Ako član Nadzornog odbora ima razloga smatrati da je u potencijalnom sukobu interesa u pogledu određene odluke, mora obavijestiti 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 neki od članova Nadzornog odbora smatra da je predsjednik Nadzornog odbora u sukobu interesa, mora obavijestiti Zamjenika predsjednika.

Nadzorni odbor vodi i čuva evidenciju o svim obavijestima koje se odnose na sukob interesa.

XII. TRANSAKCIJE S POVEZANIM STRANAMA

Članak 39.

Za sve materijalno značajne transakcije između članova Uprave i Društva ili članova Nadzornog odbora i Društva potrebna je prethodna suglasnost Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor će dati svoju suglasnost tek nakon što neovisni stručnjak potvrdi fer vrijednost materijalno značajne transakcije.

XIII. ZABRANA KONKURENCIJE

Članak 40.

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. Zabrana konkurencije se ne odnosi na društva koncerna Končar.

Članovi Nadzornog odbora dužni su obavijestiti Tajnika Nadzornog odbora/ Tajnika društva o svim udjelima u takvim društvima, a detalji o tim udjelima dostupni su bez naknade na mrežnoj stranici Društva.

XIV. KOMUNIKACIJA S MANJINSKIM DIONIČARIMA

Članak 41.

Manjinski dioničari mogu postaviti pitanje izravno Predsjedniku Nadzornog odbora putem e-mail adrese pitanja.dionicara@koncar-dst.hr objavljene na mrežnim stranicama Društva.

XV. POSTUPAK IZMJENE POSLOVNIKA O RADU NADZORNOG ODBORA

Članak 42.

Izmjene i dopune Poslovnika donosi Nadzorni odbor.

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

Predsjednik Nadzornog odbora vodi računa da odredbe Poslovnika budu usklađene s odredbama Zakona, Statuta Društva i Kodeksa korporativnog upravljanja.

XVI. POSLOVNA TAJNA

Članak 43.

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 Zakonom i Statutom Društva.

Dokumentacija i arhiva Nadzornog odbora pohranjuje se u arhivi Društva.

XVII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Svakom članu Nadzornog odbora dostavlja se prijepis ovog Poslovnika.

Članak 45.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom usvajanja na Nadzornom odboru.

Ovaj Poslovnik Društvo će objaviti na svojim mrežnim stranicama.

Predsjednik Nadzornog odbora
Gordan Kolak

