

Nadzorni odbor društva ATLANTIC GRUPA d.d. donio je dana 20. srpnja 2006. godine sljedeći

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

Članak 1.

- 1.1 Ovim Poslovníkom, sukladno odredbama Statuta društva ATLANTIC GRUPA d.d. (u daljnjem tekstu: Društvo) uređuje se priprema, sazivanje, način rada, odlučivanje te druga pitanja vezana za rad Nadzornog odbora.

Članak 2.

- 2.1 Ovlašti Nadzornog odbora utvrđene su zakonom i Statutom Društva.
- 2.2 Nadzorni odbor u okviru svoje nadležnosti donosi odluke, ocjene, mišljenja, zauzima stavove, daje suglasnost na odluke Uprave Društva za koje je to predviđeno zakonom, daje naloge revizorima te zajedno s Upravom utvrđuje prijedloge odluka, koje donosi Glavna skupština Društva.

Članak 3.

- 3.1 Nadzorni odbor radi i donosi svoje odluke na sjednicama.
- 3.2 Sjednice Nadzornog odbora priprema, saziva i vodi Predsjednik 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.
- 3.3 Predsjednik Nadzornog odbora usklađuje rad odbora i njegovih tijela, komunicira s drugim organima društva u ime tog odbora i djeluje izvan Društva u ime tog odbora.
- 3.4 Uz Predsjednika Nadzorni odbor ima jednog zamjenika, koji ima prava i dužnosti Predsjednika, ako je ovaj spriječen u obavljanju svoje funkcije.
- 3.5 Uprava Društva osigurava pravovremenu pripremu izvješća i drugih materijala za sjednicu Nadzornog odbora.
- 3.6 Radni jezici Nadzornog odbora su hrvatski i engleski jezik, ukoliko članovi ne odluče drugačije.

- 3.7 Dnevni red pa i kad inicijativu za održavanje sjednice daje član Uprave, utvrđuje Nadzorni odbor svojom odlukom, a predlaže ga Predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 4.

- 4.1 Sjednice Nadzornog odbora se sazivaju u pravilu jednom tromjesečno, osim ako prilike u Društvu ne zahtijevaju ranije sazivanje sjednica, s tim da se moraju sazvati najmanje jednom polugodišnje.

Članak 5.

- 5.1 Poziv na sjednicu Nadzornog odbora upućuje se svim članovima pisanim putem i to najkasnije pet radnih dana prije održavanja sjednice.
- 5.2 U pozivu za sjednicu moraju biti navedeni mjesto i vrijeme održavanja sjednice Nadzornog odbora, dnevni red te priloženi materijali s podacima neophodnim za donošenje odluka po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 6.

- 6.1 U radu sjednice Nadzornog odbora može prisustvovati i osoba, koja nije član Nadzornog odbora i to umjesto spriječenog člana, ako od spriječenog člana dobije pismenu punomoć za sudjelovanje na sjednici. On tada djeluje u ime i za račun nedostajućeg člana Nadzornog odbora.
- 6.2 Sjednici Odbora obavezno prisustvuje i direktor Društva. Na sjednicu se mogu pozvati izvjestitelji i savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje.

Članak 7.

- 7.1 Osim na članove Nadzornog odbora, odredbe ovog Poslovnika odnose se i na druge osobe iz članka 6. ovog Poslovnika, koje su nazočne sjednicama i učestvuju u radu Nadzornog odbora.

Članak 8.

- 8.1 Na sjednici se nakon usvajanja dnevnog reda, razmatraju točke dnevnog reda.
- 8.2 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.

Članak 9.

- 9.1 Odluke se donose običnom većinom od danih glasova - javnim glasovanjem.

- 9.2 Nadzorni odbor može donositi odluke i bez održavanja sjednice, putem pošte, putem telefona, e-maila ili drugih prikladnih sredstava komunikacije, ako je osigurana autentičnost poruke i pošiljatelja i ukoliko se niti jedan član Nadzornog odbora ne usprotivi takvom načinu glasovanja. Takve odluke obavezno se verificiraju na prvoj sljedećoj sjednici Nadzornog odbora.

Članak 10.

- 10.1 Predsjednik Nadzornog odbora može u iznimnim slučajevima na samoj sjednici predložiti da se određena točka unese u dnevni red sjednice.

Članak 11.

- 11.1 O radu na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.
- 11.2 Zapisnik sadrži dnevni red, broj sjednice, datum održavanja sjednice, nazočne i odsutne članove, način i rezultate glasovanja, te odluke donesene o pojedinim pitanjima.
- 11.3 Zapisnik potpisuje Predsjednik Nadzornog odbora ili njegov zamjenik, koji je vodio sjednicu.
- 11.4 Zapisnik se dostavlja članovima Nadzornog odbora i Upravi Društva.
- 11.5 Na prvoj sljedećoj sjednici Nadzornog odbora se kao prva točka dnevnog reda odlučuje o potvrđivanju zapisnika s prethodne sjednice, koji se prije toga članovima odbora daje na uvid. 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.

Članak 12.

- 12.1 Predsjednik Nadzornog odbora odgovoran je za redovito održavanje sjednica Nadzornog odbora i pravovremeno obavljanje poslova iz nadležnosti Nadzornog odbora, koji su utvrđeni zakonom i Statutom Društva.

Članak 13.

- 13.1 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.

- 13.2 Predsjednik i zamjenik Predsjednika Nadzornog odbora mogu u svako doba, ali ne u nevrijeme 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.

Članak 14.

- 14.1 Direktor Društva određuje osobu koja će za potrebe Nadzornog odbora obavljati administrativno-tehničke poslove.

Članak 15.

- 15.1 Dokumentacija i odluke Nadzornog odbora pohranjuju se u arhivi i čuvaju kao trajna dokumentacija.

Članak 16.

- 16.1 Nadzorni odbor odlučuje o izmjeni Poslovnika na način kako i inače donosi odluke tj. običnom većinom glasova.

Članak 17.

- 17.1 Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom usvajanja na sjednici Nadzornog odbora.

Zdenko Adrović

Predsjednik Nadzornog odbora