

Čakovečki mlinovi, d.d.

POSLOVNIK O RADU UPRAVE

Čakovec, 24. siječnja, 2025.

Temeljem članka 240. stavka 3. Zakona o trgovačkim društvima (Narodne novine 111/1993, 34/1999, 121/1999, 52/2000, 118/2003, 107/2007, 146/2008, 137/2009, 111/2012, 125/2011, 68/2013, 110/2015, 40/2019, 34/2022, 114/2022, 18/2023, 130/2023, 136/2024; u daljnjem tekstu: Zakon o trgovačkim društvima) i članka 16. stavka 4. Statuta društva Čakovečki mlinovi, d.d. sa sjedištem u Čakovcu, Mlinska ulica 1, OIB: 20262622069 (u daljnjem tekstu: „Društvo“) dana 24. siječnja 2025. godine Nadzorni odbor Društva donosi sljedeći

POSLOVNIK O RADU UPRAVE („Poslovník“)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuju se zadaci, odgovornost, organizacija, način rada i odlučivanje Uprave, kao dio procesa korporativnog upravljanja, te druga pitanja značajna za rad Uprave, a osobito:

- 1) sastav Uprave, mandat i zastupanje,
- 2) prava, obveze i odgovornosti članova Uprave, vođenje poslova Društva i djelokrug članova Uprave,
- 3) prava, obveze i odgovornosti članova Uprave u odnosu na Grupu,
- 4) operativna nadležnost članova Uprave i podjela poslova,
- 5) poslovi i odluke u zajedničkoj nadležnosti Uprave,
- 6) pripremanje i sazivanje sjednica Uprave,
- 7) održavanje sjednica Uprave i donošenje odluka,
- 8) priprema sjednica Nadzornog odbora i Glavne skupštine Društva,
- 9) pravila za sprječavanje sukoba interesa,
- 10) suradnja i odnos prema Nadzornom odboru,
- 11) ostala pitanja značajna za rad Uprave.

Članak 2.

Društvo prepoznaje Poslovník kao jedan od ključnih elemenata u procesu korporativnog upravljanja, čiji je cilj kontinuirano poboljšanje procesa odlučivanja i nadzora uz smanjivanje rizika kojima je Društvo izloženo.

Temeljna načela sustava korporativnog upravljanja Društva su transparentnost, efikasnost, jasno postavljene linije ovlasti i odgovornosti, implementacija nadzornih mehanizama, sve uz vođenje brige o održivosti i unapređenju poslovanja.

Članak 3.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju sve članove Uprave, kao i sve ostale osobe koje sudjeluju u radu Uprave, pripremi sjednica Uprave i radu na sjednicama Uprave.

II. SASTAV UPRAVE, MANDAT I ZASTUPANJE

Članak 4.

Uprava se sastoji od tri do pet članova. Broj članova Uprave određuje Nadzorni odbor svojom odlukom, u skladu s odredbama Statuta. Jedan član imenuje se za predsjednika Uprave, a ostali za članove Uprave.

Uprava zastupa Društvo na način da predsjednik Uprave zastupa Društvo zajedno s jednim članom Uprave, dok će ostali članovi Uprave, svaki biti ovlašteni zastupati Društvo zajedno s predsjednikom Uprave ili drugim članom Uprave.

Upravu imenuje i opoziva Nadzorni odbor Društva na vrijeme do 5 godina. Nadzorni odbor svojom odlukom određuje duljinu mandata člana Uprave.

Društvo s Upravom sklapa ugovor koji potpisuje predsjednik Nadzornog odbora, temeljem odgovarajuće odluke tog odbora.

Članak 5.

Članovi Uprave zastupaju Društvo u granicama ovlasti, sukladno Zakonu o trgovačkim društvima, Statutu, ovom Poslovniku i ovlastima upisanim u sudski registar.

Svaki član Uprave ima ovlasti i dužnosti utvrđene zakonom i drugim propisima, Statutom, ovim Poslovnikom i drugim općim aktima Društva, te odlukama Nadzornog odbora i Glavne skupštine, kao i ovlasti i dužnosti koje je utvrdila Uprava.

Ovlasti i dužnosti svakog člana Uprave mogu se tijekom mandata dopunjavati i mijenjati aktima iz prethodnog stavka ovog članka, prema potrebama Uprave.

III. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI ČLANOVA UPRAVE, VOĐENJE POSLOVA DRUŠTVA I DJELOKRUG ČLANOVA UPRAVE

Članak 6.

Uprava vodi poslove utvrđene zakonom i drugim propisima, Statutom i drugim općim aktima Društva, te odlukama Nadzornog odbora i Glavne skupštine.

Uprava vodi poslove Društva na vlastitu odgovornost.

U okviru svoje nadležnosti, Uprava je dužna i ovlaštena poduzimati sve radnje i donositi sve odluke koje smatra potrebnim za uspješno vođenje poslova Društva.

Vođenje poslova Društva obuhvaća donošenje odluka u svrhu realizacije poslovne strategije, planova i programa poslovanja, aktivnosti koje proizlaze iz zajedničkog cilja, ali i svako stvarno i pravno djelovanje unutar Društva i u njegovu korist.

Uprava usklađuje vođenje poslova na pojedinim područjima sa zajedničkim ciljevima, strategijom i planovima cijelog Društva.

Odluke donesene u okviru vođenja poslova Društva, primjerice nalozi, upute, smjernice i ostale odluke, koje donese Uprava zajedno ili članovi Uprave pojedinačno, izvršavajući svoje ovlasti, obvezne su za radnike na nižim razinama organizacije.

Članak 7.

Članovi Uprave vode poslove Društva zajedno, kao i svaki samostalno u području svoje operativne nadležnosti, kako je pobliže određeno ovim Poslovnikom.

Neovisno o podjeli poslova i operativnoj nadležnosti, svi članovi Uprave odgovorni su za sveukupno vođenje poslova Društva te su shodno tome dužni međusobno se obavještavati o poslovima iz područja svoje operativne nadležnosti.

Svaki član Uprave ima pravo tražiti da Uprava odluči o nekom pitanju koje spada u operativnu nadležnost drugog člana Uprave. Pri donošenju odluke Uprave mora biti prisutan član Uprave koji je za to područje zadužen. Ako član Uprave zadužen za to područje nije nazočan, mora se točka dnevnog reda koja se tiče njegovog zaduženja odgoditi i uvrstiti u dnevni red sljedeće sjednice Uprave. Ako član Uprave zadužen za to područje ni tada nije nazočan, članovi Uprave mogu donijeti odluku i bez njega, pod uvjetom da je udovoljeno kvorumu iz članka 30. ovog Poslovnika, osim u slučaju odlučivanja o poslovima u nadležnosti glavnog financijskog direktora Društva, kada odluke o istima Uprava donosi jednoglasno.

Članak 8.

Uprava se mora u odnosu na Društvo u vođenju poslova držati ograničenja koja su joj u okviru propisa postavljena zakonom, Statutom Društva, odlukama Nadzornog odbora i Glavne skupštine Društva te ovim Poslovníkom.

Uprava je prvenstveno odgovorna za poslovanje, za postizanje postavljenih i strateških ciljeva i za održavanje ugleda odgovornog i vjerodostojnog Društva.

Članak 9.

U izvršavanju svojih dužnosti i ovlasti, članovi Uprave imaju osobito sljedeća prava, obveze i odgovornosti:

- 1) sudjelovati u zakonitom vođenju poslova Društva pažnjom dobrog gospodarstvenika,
- 2) svojim radom i ponašanjem štititi ugled i interese Društva, stvarati poticajnu klimu suradnje, integriteta i sinergije,
- 3) osigurati provedbu internih propisa i standarda Društva,
- 4) implementirati i održavati standarde kvalitete,
- 5) optimalno koristiti sve, a posebice ljudske resurse kojima upravlja,
- 6) pridržavati se smjernica i odluka Glavne skupštine Društva i izvršavati odluke Nadzornog odbora Društva,
- 7) predlagati, nadgledati i pridržavati se godišnjeg poslovnog plana Društva i svih povezanih trgovačkih društava koje zajedno sa Društvom čine grupaciju, odnosno ovisnih društava u kojima Društvo ima većinski udio ili prevladavajući utjecaj sukladno odredbi čl. 475 Zakona o trgovačkim društvima (u daljnjem tekstu: Grupa),
- 8) ostvarivati i pratiti ostvarenje planiranih rezultata poslovanja, te poduzimati odgovarajuće mjere u cilju poboljšanja i razvoja poslovanja Društva i Grupe,
- 9) redovito izvještavati Nadzorni odbor i Glavnu skupštinu Društva o poslovanju i stanju Društva i Grupe, a posebno o budućoj poslovnoj politici i ostvarenju planiranih rezultata i ključnih financijskih pokazatelja, rentabilnosti i likvidnosti Društva i Grupe,
- 10) kada to poslovni interesi zahtijevaju, prisustvovati prigodnim stručnim i drugim manifestacijama i izvan radnog vremena, vodeći računa o dostojnoj prezentaciji Društva i sebe kao osobe u funkciji koju obavlja,
- 11) odlučivati o drugim pitanjima iz poslovanja Društva, ukoliko odlučivanje o tim pitanjima nije u nadležnosti drugih organa Društva.

Članak 10.

Pored prava, obveza i odgovornosti iz prethodnog članka, dužnosti Uprave uključuju i:

- 1) razvijanje i provedbu strategije i poslovnih planova Društva i Grupe,
- 2) upravljanje djelatnostima i resursima Društva,
- 3) ostvarivanje vrijednosti i etike Društva i Grupe,
- 4) odabir i imenovanje članova višeg rukovodstva,
- 5) implementaciju djelotvornih sustava upravljanja rizicima i unutarnje kontrole Društva i Grupe,
- 6) održavanje konstruktivnih odnosa sa svim dioničarima i važnim dionicima.

Članak 11.

Ako je Statutom i/ili odlukom Nadzornog odbora Društva i/ili važećim Zakonom o trgovačkim društvima, odnosno drugim primjenjivim propisima određeno da Uprava pojedine odluke može donijeti odnosno pojedine pravne poslove poduzeti samo uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora Društva, Uprava je dužna pribaviti takvu suglasnost.

Sukladno odredbama Statuta, Uprava može sljedeće poslove poduzimati samo uz prethodnu suglasnost šest članova Nadzornog odbora:

- 1) otuđenje i stjecanje dionica i udjela trgovačkih društava u vrijednosti većoj od 5 milijuna EUR pojedinačno ili kumulativno u tijeku godine;
- 2) izdavanje obveznica, uzimanje zajmova i kredita, izdavanje mjenica ili bilo kakvo kratkoročno zaduživanje Društva u pojedinačnoj vrijednosti ili kumulativno više od 5 milijuna EUR u toku jedne kalendarske godine;
- 3) transakcije s povezanim osobama u vrijednosti većoj od 250.000 EUR;
- 4) odobrenje / izmjene i dopune godišnjeg poslovnog plana;
- 5) davanje osiguranja na imovini Društva, izdavanje garancija u iznosu većem od 2 milijuna EUR pojedinačno ili kumulativno u toku jedne kalendarske godine;
- 6) prodaja, davanje u zakup, prijenos nekretnina ili imovine Društva u iznosu većem od 2 milijuna EUR kumulativno u toku jedne kalendarske godine;
- 7) sklapanje drugih pravnih poslova čija vrijednost premašuje 5 milijuna EUR, osim pravnih poslova otkupa žitarica do vrijednosti 20 milijuna EUR, kumulativno u toku jedne kalendarske godine;
- 8) sklapanje drugih pravnih poslova koji se sklapaju na vrijeme dulje od 5 godina;
- 9) sklapanje nagodbe, povlačenje ili odricanje od tužbenih zahtjeva, priznavanje tražbina, odustajanje od pravnih lijekova u bilo kakvim postupcima čija vrijednost predmeta spora premašuje iznos od 5 milijuna EUR kumulativno u toku jedne kalendarske godine;
- 10) davanje prokure;
- 11) plaćanje predujma dividende;
- 12) glasanje na glavnoj skupštini društava čiji godišnji prihod prelazi 20 milijuna EUR, a u kojima Društvo ima većinski udio ili prevladavajući utjecaj sukladno članku 475. Zakona o trgovačkim društvima, a na kojoj se odlučuje o izmjenama statuta ili drugog akta, kako je primjenjivo, u dijelu kojim se utvrđuje ograničenje uprave u zastupanju društva;
- 13) glasanje za odluke sadržaja istovjetnog onima navedenim u ovom stavku, a koje se odnose na i donose na glavnoj skupštini društava čiji godišnji prihod prelazi 20 milijuna EUR, a u kojima Društvo ima većinski udio ili prevladavajući utjecaj sukladno članku 475. Zakona o trgovačkim društvima.

Bez obzira na eventualnu okolnost da bi pravni poslovi iz prethodnog stavka ovog Poslovnika (za koje je potrebna suglasnost Nadzornog odbora) budu implicitno ili eksplicitno sadržani u već odobrenom

godišnjem/poslovnom planu Društva, Uprava nije ovlaštena sklopiti takve pojedinačne pravne poslove već je dužna zatražiti prethodnu suglasnost Nadzornog odbora za svaki pravni posao koji se kvalificira sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

Pored Statutom propisanih ograničenja kako je to gore navedeno, Uprava može i sljedeće poslove ili davanja izjave poduzimati samo uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora Društva:

- 1) donošenje odluka u ovisnim ili pridruženim trgovačkim društvima Društva (povezano društvo) putem korištenja članskih prava u istima, kada se u povezanim društvima odlučuje o:
 - (i) povećanju i/ili smanjenju temeljnog kapitala;
 - (ii) statusnim promjenama;
 - (iii) prestanku povezanog društva;
 - (iv) izmjeni statuta, društvenog ugovora ili drugog temeljnog akta povezanih društava;
 - (v) izbor ili imenovanje članova uprava i nadzornih odbora u povezanim osobama;
 - (vi) odabir i imenovanje, zapošljavanje i otkazivanje ugovora o radu višeg rukovodstva u povezanim osobama, isključivo ako Uprava na to uopće može utjecati;
 - (vii) osnivanju novih društava, otuđenju i stjecanju dionica i udjela drugih trgovačkih društava te povećanju i/ili smanjenju njihovog temeljnog kapitala te bilo kojim drugim statusnim promjenama trgovačkih društava u kojima povezano društvo ima dionice ili udjele;
 - (viii) o ostalim važnim pitanjima vođenja poslova povezanog društva za koje je sukladno odredbama društvenih akata povezanog društva upravi povezanog društva potrebno odobrenje glavne skupštine odnosno skupštine povezanog društva;
 - (ix) davanje prokure, ukoliko o istome odlučuje glavna skupština odnosno skupština povezanog društva;
 - (x) usvajanju računovodstvenih politika povezanog društva;
- 2) (i) usvajanje računovodstvenih politika Društva i Grupe;
- 3) otvaranje i zatvaranje poslovnica Društva;
- 4) prijenos pogona Društva;
- 5) donošenje bilo kakvih ključnih odluka koje se tiču sudskih postupaka (uključujući, ali ne ograničavajući se na sklapanje nagodbi, povlačenje ili odricanje od tužbenih zahtjeva, priznavanje tražbine, odustajanje od pravnih lijekova) u kojima je Društvo stranka ili u kojima sudjeluje, a kada vrijednost spora po slučaju prelazi **50.000,00 EUR**;
- 6) o participiranju Društva u zajedničkom ulaganju, ortakluku ili sličnom sporazumu;
- 7) odobrenje sustava upravljanja rizicima i unutarnjom kontrolom Društva,

- 8) odobrenje plana i modela oročavanja viška raspoloživih novčanih sredstava Društva koji se nalaze na računima Društva kod poslovnih banaka i/ili drugih kreditnih i financijskih institucija;
- 9) izmjene logotipa, branda i drugog intelektualnog vlasništva Društva;
- 10) stjecanje, otuđenje, prijenos ili opterećenje pokretnina čija pojedinačna fer vrijednost prelazi **50.000,00 EUR**, ako nije prethodno odobreno poslovnim planom Društva.

Nadzorni odbor Društva može odrediti i druge poslove koji se mogu poduzeti samo uz suglasnost tog odbora.

IV. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI ČLANOVA UPRAVE U ODNOSU NA GRUPU

Članak 12.

Budući da je Društvo matično društvo Grupe Čakovečki mlinovi iz kojeg svojstva proizlazi odgovornost

za strateško upravljanje i dugoročan uspjeh cijele Grupe, članovi Uprave Društva, putem članstva u nadzornim odborima, skupštinama i drugim organima povezanih društava, ili akata donesenih u povezanim društvima, utvrđuju, koordiniraju, usmjeravaju, nadziru i prate rad u povezanim društvima Grupe te osiguravaju odgovarajuću suradnju unutar Grupe, vodeći računa o pravodobnoj i kvalitetnoj razmjeni informacija između pojedinih povezanih društava Grupe.

U mjeri u kojoj na to može utjecati, Uprava Društva je dužna osigurati da u društvenim aktima svih povezanih društava, koja zajedno sa Društvom čine Grupu, bude propisano da su organi povezanih društava, kao i članovi tih organa osobno, unutar granica svojih odgovornosti i zakonom propisanih ovlasti obvezni postupati i osigurati postupanje povezanih društava u skladu sa smjericama i grupnom politikom Društva te internim propisima Društva, a osobito u dijelu koji se tiče statuta, strateškog vođenja i kapitalnih investicija, upravljanja rizicima, razvoja ljudskih resursa, politika nagrađivanja članova uprave te računovodstvenih politika.

U mjeri u kojoj na to može utjecati, Uprava Društva dužna je osigurati da društveni akti povezanih društava, koja zajedno s Društvom čine Grupu, a čiji godišnji prihod prelazi iznos od 20 milijuna EUR, sadrže ograničenja zastupanja utvrđena Statutom Društva, a primjenjiva na Upravu u odnosu na Društvo, s tim da takve odluke mora potvrditi skupština predmetnih povezanih društava, a Uprava za glasanje na takvoj skupštini mora dobiti suglasnost Nadzornog odbora.

Članak 13.

Kada članovi Uprave Društva postupaju kao članovi nadzornog odbora povezanog društva dužni su tražiti prethodnu suglasnost Nadzornog odbora Društva prije nego daju društvenim ili drugim internim aktom povezanog društva propisanu prethodnu suglasnost upravi povezanog društva za sklapanje bilo kakvog posla ili davanje izjave za koje inače Upravi Društva potrebna prethodna suglasnost Nadzornog odbora Društva sukladno ovom Poslovniku i Statutu Društva.

V. OPERATIVNA NADLEŽNOST ČLANOVA UPRAVE I PODJELA POSLOVA

Članak 14.

Operativna nadležnost članova Uprave utvrđena je prema organizacijskim cjelinama Društva te je kao takva prikazana u Dodatku 1 ovog Poslovnika.

Promjenu poslova i nadležnosti može predložiti svaki član Uprave, o čemu odluku donosi Nadzorni odbor Društva.

Članak 15.

Svaki član Uprave vodi poslove iz svojeg djelokruga odnosno iz svoje operativne nadležnosti samostalno i na vlastitu odgovornost s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika te odluke donosi isključivo u interesu Društva i prema vlastitoj prosudbi. Prilikom vođenja poslova iz svojeg djelokruga svaki član Uprave dužan je posebnu pozornost posvetiti pravodobnom poduzimanju svih potrebnih radnji i donošenju odluka u razumnim rokovima.

Uprava usklađuje vođenje poslova na pojedinim cjelinama sa zajedničkim ciljevima, strategijom i planovima cijeloga Društva.

Članak 16.

Ključna pitanja poslovne politike Društva ili pitanja koja zadiru u nadležnost drugih članova Uprave, član Uprave dužan je podnijeti na odlučivanje cijeloj Upravi. U slučaju sumnje o nadležnosti odlučuje Nadzorni odbor Društva.

Kod nesvakodnevnih ili specifičnih pravnih pitanja iz domene vođenja poslova Društva ili Grupe bilo koji član Uprave može samostalno angažirati vanjskog pravnog savjetnika.

Članak 17.

Vodeći samostalno poslove iz područja svoje operativne nadležnosti, svaki član Uprave samostalno:

- 1) donosi odluke o vođenju poslova unutar svog područja u okviru donesenih planova, budžeta, standarda i ostalih akata i odluka Uprave,
- 2) koordinira i nadzire procese područja svoje operativne nadležnosti,
- 3) koordinira i nadzire aktivnosti izrade planova za područje svoje operativne nadležnosti,
- 4) kontrolira izvršenje planom postavljenih zadataka i drugih poslovnih odluka,
- 5) daje smjernice za razvoj područja svoje operativne nadležnosti,
- 6) koordinira i nadzire permanentnu racionalizaciju i učinkovitost područja svoje operativne nadležnosti,
- 7) predlaže odluke i akte za područje za koje je zadužen, a koje odluke i akte donosi Uprava,
- 8) obavještava druge članove Uprave o vođenju poslova područja svoje operativne nadležnosti.

Svaki član Uprave također samostalno donosi odluke o operativno-tehničkim poslovima iz područja svoje operativne nadležnosti, rješavanje kojih iziskuje promptno reagiranje i koji po svom značaju ne iziskuju zajedničko odlučivanje Uprave, uključujući, ali ne ograničavajući se na:

- 1) reguliranje radno-pravnih odnosa (primjerice godišnji odmori radnika, prava radnika koja ne iziskuju reguliranje ugovorom o radu),
- 2) reguliranje odnosa s javnopravnim tijelima iz područja svoje operativne nadležnosti,
- 3) reguliranje kupnje i prodaje robe na redovitoj i svakodnevnoj osnovi.

Radi izbjegavanja bilo kakve sumnje, poslovi iz područja svoje operativne nadležnosti, koje je svaki član Uprave ovlašten samostalno poduzimati sukladno ovom Poslovniku, podrazumijevaju poslove koji se poduzimaju unutar Društva. Na poslove koje svaki član Uprave poduzima prema trećim osobama (zastupanje), primjenjuju se ograničenja u zastupanju svakog člana Uprave, a kako su ista upisana u sudskom registru nadležnog trgovačkog suda.

Članak 18.

Uz ovlasti iz prethodnog članka koje predsjednik Uprave kao član Uprave ima u obavljanju poslova iz područja svoje operativne nadležnosti, Predsjednik Uprave samostalno:

- 1) predsjedava sjednicama Uprave,
- 2) koordinira aktivnosti vođenja poslova u pojedinačnim područjima između ostalih članova Uprave te osigurava djelotvornost funkcioniranja rada Uprave,
- 3) dodjeljuje odgovornosti drugim članovima Uprave i nadgleda izvršenje dodijeljenih odgovornosti,
- 4) održava kontakt s Nadzornim odborom, dioničarima i drugim važnim dionicima,
- 5) zastupa Upravu prema Nadzornom odboru,
- 6) u ime Uprave podnosi izvještaje Nadzornom odboru i Glavnoj skupštini,
- 7) u ime Uprave pribavlja suglasnost Nadzornog odbora za donošenje odluka u skladu s člankom 11. ovog Poslovnika,
- 8) rukovodi razvojem i provedbom strategije Društva, poslovnog plana i proračuna,
- 9) koordinira kooperativne aktivnosti Grupe.

Članak 19.

Neovisno o podjeli operativne nadležnosti članova Uprave sukladno ovom Poslovniku, svi članovi Uprave odgovorni su za sveukupno vođenje poslova Društva, te su se u tom smislu dužni obavještavati o aktivnostima iz operativne nadležnosti. Iza svega što poduzme neki član Uprave na temelju unutarnje podjele poslova stoje svi članovi Uprave kao cjelina i za to odgovaraju, osim ako odredbama važećeg Statuta ne bi bilo propisano drugačije.

VI. POSLOVI I ODLUKE U ZAJEDNIČKOJ NADLEŽNOSTI UPRAVE

Članak 20.

Primjenjujući odredbu članka 30. ovog Poslovnika, Uprava zajednički donosi sljedeće odluke:

- 1) prijedlog Uprave za izmjene i dopune Statuta Društva,
- 2) promjena organizacije Društva,
- 3) prijedlog Uprave za pokretanje stečaja ili likvidacije Društva,
- 4) sve odluke koje prelaze limite za samostalno odlučivanje članova Uprave iz članka 21. ovog Poslovnika,
- 5) sve odluke o ključnim pitanjima poslovne politike i strategije Društva,
- 6) sve odluke za koje je potrebno zatražiti suglasnost Nadzornog odbora Društva,
- 7) odluku o sazivanju Glavne skupštine Društva sa prijedlozima dnevnog reda te sve prijedloge Uprave za donošenje odluka Glavne skupštine Društva,
- 8) prijedlog za sazivanje sjednica Nadzornog odbora Društva,
- 9) utvrđivanje financijskih izvješća Društva te konsolidiranih izvještaja Grupe,
- 10) sve odluke koje donosi Uprava Društva kao skupština povezanog društva unutar Grupe;
- 11) prijedlog raspodjele dobiti Nadzornom odboru i Glavnoj skupštini Društva,
- 12) kupnja i prodaja, zalog dionica ili udjela u drugim društvima bez obzira na iznos, kao i osnivanje novih društava i podružnica,
- 13) potvrda imenovanja rukovoditelja ispod razine Uprave, na prijedlog članova Uprave zaduženih za pojedina područja odgovornosti,
- 14) organiziranje sastanaka sa svim rukovoditeljima i vodećim zaposlenicima najmanje jednom mjesečno,
- 15) organiziranje raznih prigodnih proslava i okupljanja za zaposlenike, prodajne predstavnike i poslovne partnere s definiranjem budžeta namijenjenog pojedinoj proslavi ili okupljanju,
- 16) korištenje članskih prava koje Društvo ima u drugim društvima (primjerice: utvrđivanje financijskih izvješća, imenovanja i opoziv članova uprave i drugo) te nadzor nad aktivnostima drugih društava u Grupi u mjeri u kojoj je to određeno zakonom i Statutom Društva,
- 17) donošenje akata i procedura poslovanja u nadležnosti Uprave,
- 18) izvještavanje prema Nadzornom odboru i Glavnoj skupštini Društva u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom,
- 19) otvaranje i zatvaranje poslovnica Društva,
- 20) o svim ostalim materijalno značajnim pitanjima za Društvo,
- 21) o pitanjima o kojima prema zakonu ili Statutu Društva odlučuje cijela Uprava.

Članak 21.

Uprava je dužna zajednički donijeti odluku za sklapanje svakog ugovora čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od **200.000,00 EUR**.

Sva direktno ili indirektno povezana prihvaćanja i/ili preuzimanja obveze ili raspolaganja imovinom, koja se u poslovnoj praksi ili prema uvriježenim shvaćanjima smatraju jednim jedinstvenim poslom, smatrat će se jednom pravnom radnjom, odnosno pravnim poslom, bez obzira što se formalno radi o više pravnih radnji ili pravnih poslova čija pojedinačna vrijednost ne prelazi u ovom članku naveden prag.

VII. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA UPRAVE

Članak 22.

Tajnik priprema sjednice te obavlja administrativno-stručne poslove za Upravu. Za slučaj da u Društvu nije zaposlen Tajnik, pripremu sjednica će provoditi služba Društva koju za to odredi Uprava sukladno nadležnošću određenom ovim Poslovnikom.

Članak 23.

O pitanjima iz svog djelokruga Uprava raspravlja i odlučuje na sjednici.

U radu sjednice sudjeluju svi članovi Uprave.

Član Uprave dužan je biti nazočan na sjednici Uprave i aktivno sudjelovati u njezinom radu.

Članak 24.

Ako član Uprave ne može biti fizički nazočan sjednici iz opravdanih razloga, mora mu se omogućiti sudjelovanje putem telefona, elektroničkom poštom, videolinkom, pisanim putem ili na bilo koji drugi način na koji se može utvrditi volja članova Uprave po pojedinom pitanju. Član Uprave dužan je unaprijed pisanim putem uz navođenje obrazloženja svoje fizičke nenazočnosti zatražiti sudjelovanje na prethodno opisani način.

Članak 25.

Sjednice Uprave održavaju se najmanje jednom mjesečno. Ako to nalaže potreba vođenja poslova Društva, sjednice Uprave mogu se održati i češće.

Sukladno obvezi Društva da u zakonski određenim rokovima izradi i objavi financijska i poslovna izvješća te ista dostavi nadležnim tijelima, kao i obvezi da u propisanim slučajevima i propisanim rokovima informira zainteresirane subjekte o planiranim terminima održavanja sjednica Uprave i Nadzornog odbora Društva i o donesenim odlukama, Uprava i Nadzorni odbor Društva će tijekom prosinca svake poslovne godine utvrditi godišnji raspored objava izvještaja odnosno s tim u vezi godišnji raspored održavanja sjednica Uprave i sjednica Nadzornog odbora Društva za godinu koja slijedi.

Članak 26.

Sjednice Uprave saziva predsjednik Uprave.

Svakom članu Uprave mora biti upućen poziv za sjednicu Uprave. Članu Uprave poziv za sjednicu Uprave zajedno sa svim materijalima dostavlja se u pravilu u pisanom obliku, putem elektroničke pošte na službene email adrese članova Uprave, najkasnije dva radna dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Poziv za održavanje sjednice mora sadržavati mjesto i vrijeme sjednice te prijedlog dnevnog reda.

Sjednica Uprave, iznimno, kada to okolnosti i interesi Društva zahtijevaju, se može sazvati i usmenim putem te se održati odmah, bez odgode, ako za to postoji suglasnost svih članova Uprave.

Svaki član Uprave samostalno može sazvati sjednicu Uprave putem prethodne obavijesti poslanoj ostalim članovima Uprave, elektroničkom poštom ili na drugi odgovarajući način, najmanje pet dana prije namjeravanog održavanja sjednice, uz dostavu dnevnog reda i potrebnih materijala najmanje tri dana prije namjeravanog održavanja sjednice. Prethodna obavijest poslana drugim članovima Uprave, osim dnevnog reda i ostalih potrebnih materijala, mora sadržavati mjesto i vrijeme sjednice Uprave. Ako su svi članovi Uprave suglasni, sjednica će se smatrati valjano sazvanom i održanom čak i ako uvjeti iz ovog stavka nisu ispunjeni.

Svaki član Uprave ovlašten je podnijeti prijedlog za pojedinu točku dnevnog reda za sjednicu Uprave. Prijedlog se dostavlja u pisanom obliku predsjedniku Uprave. Prijedlog mora biti podnesen najmanje jedan radni dan prije održavanja sjednice. Prijedlog može biti iznesen i na sjednici Uprave, ako su prisutni svi članovi Uprave.

Članak 27.

Sjednice Uprave održavaju se u pravilu u poslovnim prostorijama Društva.

Kada za to postoje opravdani razlozi te kada to okolnosti i interesi Društva zahtijevaju, ako je to potrebno, članovi Uprave mogu odluke donositi bez održavanja sjednice, korespondentnim putem. U tom se slučaju prijedlog odluke ili pravne radnje ili posla upućuje elektroničkom poštom ili drugim primjerenim sredstvom komunikacije svim članovima Uprave koji svoje očitovanje odnosno svoj glas „za“ ili „protiv“ upućuju predsjedniku Uprave. Tako donesene odluke potpisuje predsjednik Uprave uz naznaku načina donošenja. Članovi Uprave mogu odluke donositi korespondentnim putem ako za to postoji suglasnost svih članova Uprave.

VIII. ODRŽAVANJE SJEDNICA UPRAVE I DONOŠENJE ODLUKA

Članak 28.

Članovi Uprave nazočni su sjednicama Uprave i na njima odlučuju isključivo osobno te ne mogu za to opunomoćiti drugu osobu.

Sjednicama Uprave mogu biti nazočni i drugi radnici Društva, vanjski savjetnici i/ili druge osobe prema potrebi, ali bez prava sudjelovanja u odlučivanju.

Članak 29.

Sjednicama Uprave predsjedava predsjednik Uprave. Ako je predsjednik Uprave spriječen predsjedavati sjednicom, a nije u tu svrhu odredio drugog člana uprave, radom sjednice rukovodi član uprave koji je nazočan na sjednici i koji je stariji po radnom stažu u Društvu.

Pri predsjedanju sjednicom Uprave, predsjednik Uprave, odnosno drugi član Uprave koji predsjedava sjednicom u skladu s člankom 29. stavkom 1. ovog Poslovnika, između ostalog:

- 1) prije otvaranja sjednice utvrđuje nazočnost članova, kao i svaku promjenu do koje dođe tijekom sjednice,
- 2) skrbi da se rad na sjednici odvija prema dnevnom redu,
- 3) daje članovima Uprave i ostalim sudionicima u radu sjednice riječ i usmjerava tijek rasprave

- sukladno utvrđenom dnevnom redu,
- 4) skrbi o pravilnom formuliranju svih odluka,
 - 5) potpisuje odluke i ostale akte koje donosi Uprava.

Članak 30.

Sjednica Uprave može se održati te se na sjednici mogu donositi pravno valjane odluke ako je na sjednici prisutna natpolovična većina članova Uprave. Članovi Uprave koji nisu fizički nazočni, ali im je sukladno Poslovniku omogućeno sudjelovanje se također smatraju prisutnima.

Ako na sjednici Uprave ne postoji kvorum, predsjednik Uprave će odgoditi sjednicu i odmah sazvati novu, koja se ima održati najkasnije u roku od tri radna dana od dana za kada je sjednica prvotno bila sazvana.

Svaki član Uprave ima jedan glas, a sve odluke Uprave donose se većinom od ukupnog broja glasova.

Ako se Uprava sastoji od četiri člana, u slučaju da prilikom odlučivanja glasovi članova Uprave budu podijeljeni, prevagu imaju glasovi među kojima je glas predsjednika Uprave.

Iznimno, prilikom odlučivanja o poslovima u nadležnosti glavnog financijskog direktora Društva, a kako su iste utvrđene u Dodatku I ovog Poslovnika, odluke o istima donose se jednoglasno. Radi otklanjanja bilo kakve sumnje prilikom tumačenja ove odredbe, utvrđuje se da poslovi iz nadležnosti glavnog financijskog direktora Društva, sukladno internoj sistematizaciji radnih mjesta u Društvu, podrazumijevaju poslove koje u Društvu obavlja osoba zaposlena na radnom mjestu član Uprave nadležan za financije Društva.

Članak 31.

Na početku sjednice predsjednik Uprave otvara raspravu o predloženom dnevnom redu te daje dnevni red na utvrđivanje.

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda počinje izlaganjem člana Uprave koji je sukladno ovom Poslovniku nadležan za područje koje je predmet odlučivanja ili, ako je riječ o pitanju o kojem odlučuje cijela Uprava i ne ulazi u područje nadležnosti pojedinog člana Uprave kako su im dodijeljena ovim Poslovníkom, izlaganjem predsjednika Uprave ili osobe koju isti odredi za izlaganje po toj točki dnevnog reda odnosno osobe koja je za to predviđena utvrđenim dnevnim redom.

Poslije uvodnog izlaganja, predsjednik Uprave otvara raspravu i daje riječ prijavljenim sudionicima rasprave.

Članak 32.

Nakon zaključenja rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda, predsjednik Uprave daje na glasovanje donošenje pojedine odluke.

Uprava donosi odluke javnim glasovanjem, dizanjem ruku, na način da predsjednik Uprave poziva članove Uprave da se prvo izjasne tko je „ZA“, a zatim tko je „PROTIV“ prijedloga odluke. Član Uprave mora se suzdržati od glasovanja u slučaju kada se odlučuje o nekom njegovom pojedinačnom pravu ili pravnom interesu.

Svaki član Uprave ima obvezu, u slučaju neslaganja s odlukom, obrazložiti razlog neslaganja. Svaki član Uprave ima u tom slučaju pravo tražiti da se u zapisniku izdvoji njegovo osobno mišljenje.

Članak 33.

Svaka odluka i drugi akt Uprave imaju svoj redni broj i oznaku kalendarske godine u kojoj su doneseni.

Uprava nadzire i provjerava provođenje odluka i drugih akata koje je donijela.

Članak 34.

O sjednicama Uprave sastavlja se zapisnik koji mora sadržavati podatke o: rednom broju sjednice, mjestu, danu i vremenu održavanja sjednice, sudionicima, dnevnom redu te redosljedu donesenih odluka s rezultatima glasovanja i drugih akata.

Zapisnik sa sjednice Uprave vodi Tajnik. Zapisnik se mora izraditi u roku od jednog radnog dana nakon sjednice te ga se mora dostaviti svim članovima Uprave. Točnost zapisnika članovi Uprave moraju potvrditi u što kraćem roku, a najkasnije u roku dva radna dana.

Zapisnik potpisuje predsjednik Uprave ili osoba koja ga zamjenjuje na sjednici i zapisničar.

Zapisnik se dostavlja svim članovima Uprave uz poziv za sljedeću sjednicu Uprave.

Izvornici zapisnika čuvaju se u registru zapisnika koji vodi Tajnik u Društvu.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi sukladno stavku 2. ovog članka ili zapisnik u kojem su, suglasno prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

IX. PRIPREMA SJEDNICA NADZORNOG ODBORA I GLAVNE SKUPŠTINE DRUŠTVA

Članak 35.

U pripremi podloga i materijala za sjednice Nadzornog odbora i Glavne skupštine Društva sudjeluju svi članovi Uprave Društva.

Svi članovi Uprave Društva, osim u slučaju opravdane spriječenosti, dužni su prisustvovati sjednicama Nadzornog odbora i Glavne skupštine Društva.

X. PRAVILA ZA SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 36.

Sukob interesa u smislu ovog Poslovnika je svaka situacija u kojoj na strani Uprave postoji objektivni privatni interes koji je u suprotnosti s interesom Društva ili se s njim natječe, bilo da je riječ o financijskom ili osobnom interesu, a koji može dovesti do situacije da se poslovne odluke u Društvu, u cijelosti ili djelomice, donose temeljem takvog privatnog interesa, nauštrb najboljeg interesa Društva.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa, članovi Uprave će se voditi, i pri tome ne ograničavati se, sljedećim pravilima:

- 1) prilikom vođenja poslova, član Uprave dužan je voditi najboljim interesom Društva, a ne vlastitim privatnim interesom ili interesom trećih osoba, i ne smije koristiti poslovne prilike namijenjene

- Društvu u osobne svrhe,
- 2) prilikom vođenja poslova, član Uprave ne smije otkrivati ili upotrebljavati informacije do kojih je došao obnašanjem svoje funkcije za vlastite privatne interese ili interese trećih osoba,
 - 3) član Uprave ne smije sudjelovati u donošenju odluka, bilo da je riječ o donošenju odluke na sjednici Uprave ili bez održavanja sjednice, niti samostalno donositi odluke koje su temeljene na vlastitom privatnom interesu tog člana Uprave ili interesu s njim povezane osobe,
 - 4) ako član Uprave ili Nadzornog odbora ima razloga smatrati da drugi član Uprave ili Nadzornog odbora nije prijavio potencijalni ili postojeći sukob interesa, o tome mora obavijestiti predsjednika Nadzornog odbora,
 - 5) ako član Uprave ili Nadzornog odbora Društva ima razloga smatrati da drugi član Uprave ili Nadzornog odbora Društva nije prijavio postojeći ili potencijalni sukob interesa, o tome mora obavijestiti predsjednika Nadzornog odbora Društva,
 - 6) ako član Uprave ili Nadzornog odbora smatra da je predsjednik Nadzornog odbora u sukobu interesa, o tome mora obavijestiti zamjenika predsjednika Nadzornog odbora,
 - 7) materijalne transakcije između članova Uprave, njihovih povezanih osoba i Društva zahtijevaju prethodnu suglasnost Nadzornog odbora Društva,
 - 8) za članstvo u nadzornom odboru ili upravi drugih društava unutar i izvan Grupe, član Uprave obvezan je dobiti prethodnu suglasnost Nadzornog odbora, koji pri donošenju odluke o suglasnosti uzima u obzir broj funkcija koje član Uprave već obnaša u upravama ili nadzornim odborima drugih društava, kao i načelo da obnašanje tih funkcija mora biti u interesu Društva te ne smije ometati člana Uprave u obavljanju njegovih dužnosti vođenja poslova Društva,
 - 9) članovi Uprave dužni su se pridržavati odredbi ugovora o radu koji sklapaju sa Društvom, a kojim je regulirana zabrana konkurencije kao i mjerodavnih odredbi važećeg Zakona o trgovačkim društvima kojima su regulirani zabrana konkurencije i sukob interesa.

XI. SURADNJA I ODNOS PREMA NADZORNOM ODBORU

Članak 37.

Uprava i Nadzorni odbor Društva dužni su usko surađivati u najboljem interesu Društva, sukladno zakonu i internim aktima.

Uprava je dužna pravodobno i cjelovito izvješćivati Nadzorni odbor Društva o (i) poslovnoj politici i drugim načelnim pitanjima budućeg vođenja poslova te odstupanjima od ranijih predviđanja s navođenjem razloga za to, (ii) rentabilnosti poslovanja Društva, a posebno o rentabilnosti vlastitog kapitala, (iii) tijeku poslova, napose prihoda i stanju Društva, (iv) poslovima od velikog značaja za rentabilnost i za likvidnost Društva, (v) drugim pitanjima koja su od značaja na poslovanje, financijski položaj i stanje imovine Društva, odnosno njegovih društava kćeri, po odluci Nadzornog odbora Društva.

Uprava podnosi izvješće Nadzornom odboru Društva o poslovnoj politici najmanje jednom godišnje, ako izmjena stanja ili nova pitanja ne nalažu da se o tome izvijesti bez odgađanja, izvješće o rentabilnosti Društva i o upotrebi kapitala na sjednici Nadzornog odbora Društva na kojoj se raspravlja o godišnjim financijskim izvješćima, izvješće o tijeku poslova i stanju Društva najmanje tromjesečno, a izvješće o poslovima koji bi mogli biti od velikog značaja za rentabilnost i likvidnost Društva pravodobno kako bi Nadzorni odbor Društva mogao o njima zauzeti stav.

Nadzorni odbor Društva može u svako doba tražiti od Uprave da ga izvijesti o pitanjima koja su povezana s poslovanjem Društva i koja značajnije utječu na položaj Društva ili se razumno može

očekivati da bi na to mogla utjecati. Nadzorni odbor Društva može zahtijevati podnošenje izvješća o prilikama Društva i pravnim i poslovnim odnosima s povezanim društvima.

Tijekom redovnog vođenja poslova Društva, Uprava će Nadzorni odbor Društva izvještavati posebno o sljedećim pitanjima i područjima:

- 1) Uprava je dužna izvijestiti Nadzorni odbor Društva o strategiji prodaje („**Plan prodaje**“) u kojoj se definiraju smjernice prodaje Društva za naredno trogodišnje razdoblje. Uprava će Plan prodaje revidirati na godišnjoj razini (uobičajeno tijekom zadnjeg tromjesečja kalendarske godine), uzimajući u obzir poslovne planove Društva i tržišna kretanja;
- 2) Uprava je dužna izvijestiti Nadzorni odbor Društva o dugoročnom planu ulaganja („**CAPEX plan**“) u kojem se definiraju smjernice ulaganja Društva za naredno trogodišnje razdoblje. Uprava će CAPEX plan revidirati na godišnjoj razini (uobičajeno tijekom zadnjeg tromjesečja kalendarske godine), uzimajući u obzir poslovne planove Društva i kretanja na tržištima;
- 3) Uprava je dužna izvijestiti Nadzorni odbor Društva o strateškim financijskim odrednicama („**Financijske smjernice**“) u kojima se definiraju smjernice maksimalne zaduženosti Društva i politika dividende za naredno trogodišnje razdoblje. Uprava će Financijske smjernice revidirati na godišnjoj razini (uobičajeno tijekom zadnjeg tromjesečja kalendarske godine), uzimajući u obzir poslovne planove Društva i kretanja na financijskim tržištima;
- 4) Uprava je dužna najmanje jednom godišnje izvijestiti Nadzorni odbor Društva o uspješnosti Plana prodaje, CAPEX plana, Financijskih smjernica;
- 5) Uprava je dužna najmanje jednom godišnje izvijestiti Nadzorni odbor Društva o usporedbi ključnih operativnih i financijskih pokazatelja poslovanja Društva s konkurentnim društvima;
- 6) Uprava je dužna najmanje jednom godišnje izvijestiti Nadzorni odbor Društva o politici nagrađivanja ključnih zaposlenika Društva, pri čemu će, ukoliko je primjenjivo, Uprava usko surađivati sa tijelom Nadzornog odbora Društva koje u svom djelokrugu rada ima područje nagrađivanja;
- 7) Uprava je dužna najmanje jednom kvartalno obavijestiti Nadzorni odbor o svim poslovima koje je Društvo sklopilo u tom kvartalu, neovisno o tome da li je za sklapanje bila potrebna prethodna suglasnost Nadzornog odbora, a čija pojedinačna vrijednost posla prelazi iznos od EUR 150.000,00 (sto pedeset tisuća eura).

Članovi Uprave obvezni su odazvati se pozivu na sjednicu Nadzornog odbora Društva i na sjednice tijela Nadzornog odbora Društva.

Članak 38.

Predsjednik Uprave zajedno s ostalim članovima Uprave zastupa Upravu prema Nadzornom odboru Društva.

Za odluke iz nadležnosti Uprave, za koje je zakonom, Statutom Društva, odlukom Nadzornog odbora Društva ili odlukama ovog Poslovnika potrebna suglasnost Nadzornog odbora ili Glavne Skupštine Društva brine predsjednik Uprave, koji je u tu svrhu dužan osigurati kvalitetnu koordinaciju rada Uprave.

Uprava mora odmah obavijestiti Nadzorni odbor Društva ako nastane ili je vjerojatno da će nastati događaj koji potencijalno može znatno utjecati na rezultate, financijski položaj ili ugled Društva.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Na sva pitanja koja nisu regulirana ovim Poslovnikom, a odnose se na rad Uprave, primjenjuju se odredbe zakona i drugih propisa, Statuta i drugih općih akata Društva, te odluke Nadzornog odbora i Glavne skupštine.

Članak 40.

Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika nadležan je Nadzorni odbor.

Članak 41.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja.

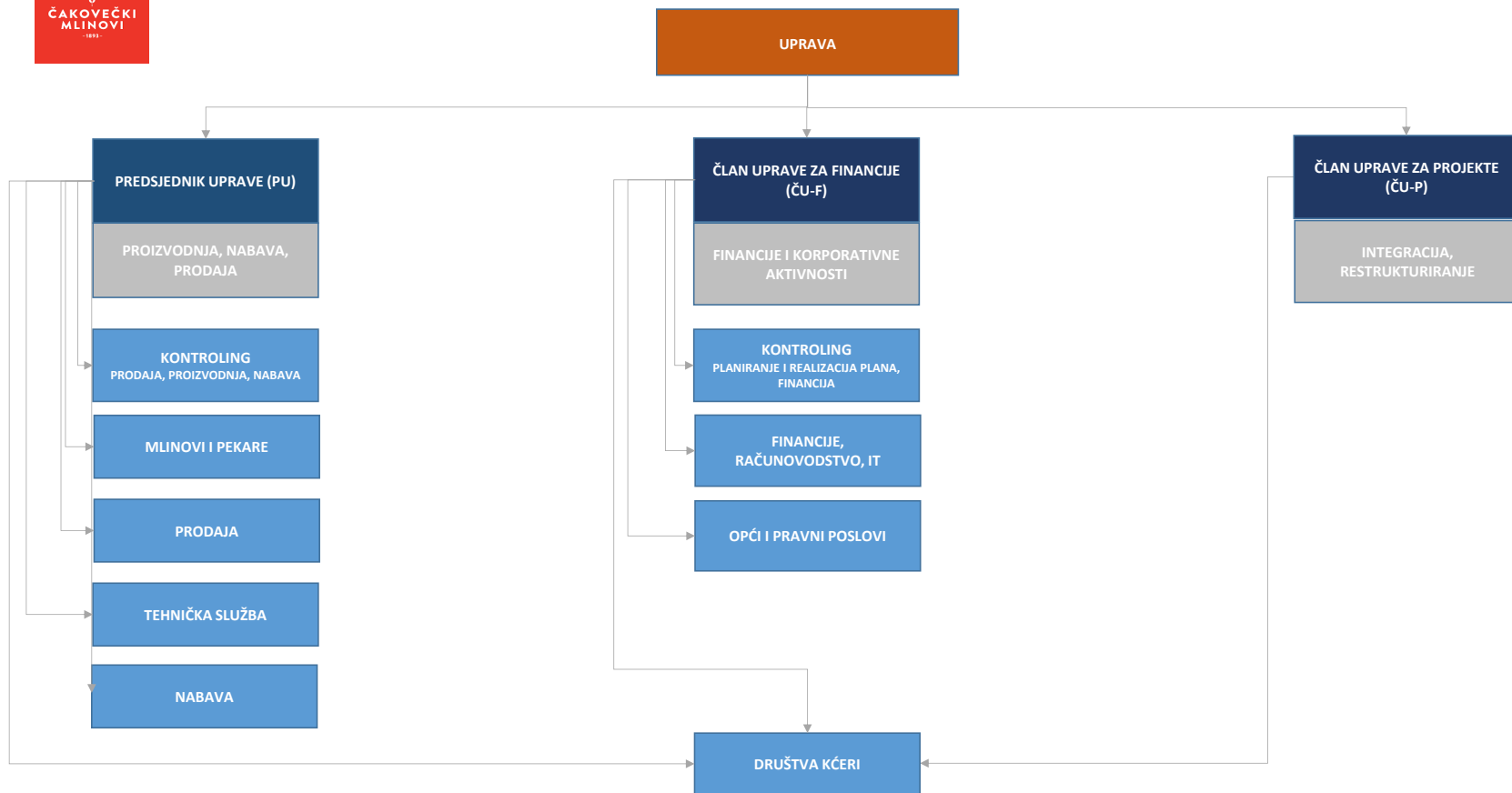
**Ovaj Poslovník je odobren na sjednici
Nadzornog odbora Društva održanoj dana
24. siječnja, 2025. godine**

Predsjednik Nadzornog odbora

Damir Metelko



OPERATIVNE NADLEŽNOSTI ČLANOVA UPRAVE PO ORGANIZACIJSKIM CJELINAMA



Operativne nadležnosti PU, Mario Sedlaček :

- kontroling (prodaja, proizvodnja, nabava)
- mlinarstvo (organizacija, asortiman, prodaja, logistika, održavanje)
- pekarstvo (organizacija, asortiman, prodaja, logistika, održavanje)
- nabava (strateške sirovine, centralna nabava usluga za potrebe grupe)
- marketing grupe (oglašavanje, brand marketing, istraživanja tržišta, digitalni marketing)

Operativne nadležnosti ČU-F, Marijan Sršen:

- računovodstvo (organizacija poslovanja i rokova, konsolidacija, računovodstvene politike odnosi s revizorima i savjetnicama)
- financije (riznica, odnosi s bankama i investitorima)
- kontroling (plan poslovanja, kontroling financija)
- porezi
- capex & feasibility studije
- opći i pravni poslovi (organizacija poslovanja, sustav upravljanja i usklađenosti procesa)
- IT (organizacija i koordinacija IT poslova, planiranje i razvoj automatizacije poslovnih procesa i funkcionalnosti)
- ljudski resursi (planiranje i razvoj HR strategije, regrutiranje i selekcija, edukacija, praćenje i motiviranje zaposlenika)

Operativne nadležnosti ČU-P, Krešimir Kvaternik:

- integracijski projekti Grupe
- projekti restrukturiranja i unaprijeđenja procesa u Grupi
- projekti sinergija