



**POSLOVNIK O RADU
ODBORA ZA IMENOVANJA
ERICSSON NIKOLA TESLA d.d.**

Nadzorni odbor **ERICSSON NIKOLA TESLA d.d.**, Zagreb, Krapinska 45, OIB: 84214771175 (dalje u tekstu: „**Društvo**“), dana 09.04.2025. godine donosi ovaj Poslovnik o radu Odbora za imenovanja (dalje u tekstu: „**Poslovnik**“) pripremljen u skladu s primjenjivim odredbama hrvatskog Zakona o trgovačkim društvima, Statuta Društva te Kodeksa korporativnog upravljanja izdanog od Zagrebačke burze d.d. i Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga.

1 OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se sastav, mandat, nadležnost, odgovornosti i ovlasti, način rada i odlučivanja Odbora za imenovanja (dalje u tekstu: „**Odbor za imenovanja**“), njegov odnos prema Nadzornom odboru kao i druga pitanja važna za rad Odbora za imenovanja sukladno važećim propisima i aktima Društva.

Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve članove Odbora za imenovanja. Informirane preporuke Odbora za imenovanja nemaju izvršne ovlasti niti oslobađaju Nadzorni odbor i druga tijela Društva od njihovih odgovornosti u skladu s važećim propisima i aktima Društva.

2 SASTAV I MANDAT ODBORA ZA IMENOVANJA

Članak 2.

Nadzorni odbor Društva je odgovoran i ovlašten osnovati Odbor za imenovanja u sastavu od najmanje 3 (tri) člana. U slučaju većeg broja članova Odbora za imenovanja, broj članova mora biti neparan.

Nadzorni odbor Društva imenuje članove, predsjednika i zamjenika predsjednika Odbora za imenovanja na mandat do najviše 4 (četiri) godine uz mogućnost ponovnog izbora. Odlukom o imenovanju određuje se trajanje njihovog mandata.

Većina članova Odbora za imenovanja mora biti neovisna, a predsjednik Odbora za imenovanja mora biti neovisan član Nadzornog odbora Društva. Članovi Uprave Društva ne mogu biti članovi Odbora za imenovanja. Neovisnost Odbora za imenovanja ne može se postići imenovanjem neovisnog člana koji nije član Nadzornog odbora, već se može ostvariti isključivo imenovanjem neovisnih članova Nadzornog odbora. Članovi Odbora za imenovanja dužni su o prestanku svog statusa neovisnog člana obavijestiti Nadzorni odbor.

Nadzorni odbor Društva mora prilikom izbora članova Odbora za imenovanja osigurati da imaju potrebne vještine, znanje i obrazovanje, kao i profesionalno i praktično iskustvo za djelotvorno izvršavanje odgovornosti Odbora za imenovanja.

Nadzorni odbor može svojom odlukom bez opravdanog razloga opozvati člana Odbora za imenovanja i prije isteka njegova mandata. Član i predsjednik Odbora za imenovanja mogu u svakom trenutku bez opravdanog razloga dati ostavku na svoje članstvo i funkciju u Odboru za imenovanja. Ostavka se u pisanom obliku izjavljuje Nadzornom odboru Društva i ako iz nje ne proizlazi što drugo, djeluje od dana kada je dana.

Prestankom članstva u Nadzornom odboru onome tko je ujedno član Odbora za imenovanja prestaje članstvo i u tom odboru.

3 ULOGA I ODGOVORNOSTI ODBORA ZA IMENOVANJA

Članak 3.

Odbor za imenovanja odgovoran je za:

- nadgledanje procesa imenovanja u Nadzorni odbor i Upravu Društva kako bi se osiguralo da je pošten i transparentan;
- razvijanje opisa uloga, dužnosti te kandidata za svako upražnjeno mjesto u skladu s profilom Uprave ili Nadzornog odbora te identificiranje i preporuka odgovarajućih kandidata Nadzornom odboru;
- prilikom traženja neovisnih kandidata Nadzornog odbora utvrđuje da su kandidati neovisni u skladu s primjenjivim propisima;
- predlaganje 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;
- predlaganje plana i nadgledanje napretka u postizanju ciljanog postotka ženskih članova Uprave i Nadzornog odbora;
- nadgledanje politike Uprave pri odabiru i imenovanju višeg rukovodstva;
- najmanje jednom godišnje procjenjuje sastav, vještine i iskustva, veličinu i članstvo Nadzornog odbora i Uprave i sastavlja odgovarajuće preporuke Nadzornom odboru;
- obavljanje drugih poslova iz svog djelokruga prema nalogu Nadzornog odbora.

Za svoj rad Odbor za imenovanja odgovara Nadzornom odboru Društva. Odbor za imenovanja je dužan o svom radu redovito izvješćivati Nadzorni odbor, kao i uvijek kada to Nadzorni odbor od njega zatraži.

Članak 4.

Odbor za imenovanja je odgovoran za predlaganje informiranih pripremnih materijala potrebnih radi omogućavanja Nadzornom odboru da ispuni svoje obveze vezane za predlaganje kandidata za Nadzorni odbor Glavnoj skupštini Društva.

4 PREDsjedNIK ODBORA ZA IMENOVANJA

Članak 5.

Predsjednik Odbora za imenovanja organizira i rukovodi radom Odbora za imenovanja, sukladno odredbama ovog Poslovnika, a osobito:

- organizira pripremu sjednica;
- saziva sjednice i rukovodi sjednicama;
- utvrđuje postojanje uvjeta za pravovaljano odlučivanje;
- stavlja na glasovanje prijedloge odluka na sjednici;
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima o kojima su članovi Odbora za imenovanja odlučivali;
- potpisuje sve akte koje donosi Odbor za imenovanja;
- osigurava da se u radu Odbora za imenovanja poštuju odredbe zakona, Statuta Društva, ovog Poslovnika te odluke Glavne skupštine i Nadzornog odbora Društva.

Odredbe ovog Poslovnika o predsjedniku Odbora za imenovanja odnose se i na zamjenika predsjednika, koji ga zamjenjuje za slučaj njegove spriječenosti.

5 ČLANOVI ODBORA ZA IMENOVANJA

Članak 6.

Članovi Odbora za imenovanja dužni su u ispunjenju svojih obveza postupati s povećanom pažnjom i čuvati kao poslovnu tajnu sve što saznaju u obavljanju dužnosti članova Odbora za imenovanja.

Članovi Odbora za imenovanja ne smiju koristiti, niti u javnosti isticati svoje članstvo u Odboru za imenovanja, radi stjecanja posebnih pogodnosti koje ne proizlaze iz tog svojstva ili drugih nedopuštenih, osobnih ili profesionalnih koristi koje mogu štetiti ugledu i drugim interesima Društva.

6 NAČIN RADA ODBORA ZA IMENOVANJA

Članak 7.

Odbor za imenovanja radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednice Odbora za imenovanja održavaju se onoliko često koliko je potrebno za djelotvorno obavljanje dužnosti istog, a najmanje jednom godišnje.

Sjednice Odbora za imenovanja održavaju se u pravilu u sjedištu Društva, ali se po potrebi sjednica može održati i izvan sjedišta Društva. Sjednice se također mogu održavati i korištenjem konferencijske telefonske veze ili druge audio ili vizualne komunikacijske opreme tako da sve osobe koje sudjeluju u radu sjednice mogu istovremeno međusobno komunicirati.

Odbor za imenovanja radi na način da se informira o pojedinim pitanjima te raspravlja i odlučuje o prijedlozima izvješća, informacijama i predloženim aktima, sve o poslovima iz svojeg djelokruga utvrđenog ovim Poslovníkom. Predsjednik i svaki član Odbora za imenovanja imaju pravo informirati se o poslovima iz djelokruga Odbora za imenovanja.

Odbor za imenovanja u svom radu donosi odluke sukladno odredbama ovog Poslovníka.

Članak 8.

Predsjednik Odbora za imenovanja saziva sjednice, a u slučaju njegove spriječenosti, sjednicu je ovlašten sazvati bilo koji drugi član Odbora za imenovanja.

Svaki član Odbora za imenovanja može uz navođenje razloga zatražiti da predsjednik sazove sjednicu.

Sjednica se mora održati u roku od 15 (petnaest) dana od kada je sazvana.

Poziv za sjednicu dostavlja se u pravilu putem elektroničke pošte ili drugim odgovarajućim oblikom komunikacije. U pozivu za sjednicu obvezno će se naznačiti mjesto i vrijeme održavanja sjednice kao i prijedlog dnevnog reda. Uz poziv za sjednicu dostavit će se svakom članu i pisani materijal potreban za sudjelovanje u radu i odlučivanju na sjednici.

Prijedlog dnevnog reda sjednica utvrđuje predsjednik Odbora za imenovanja odnosno član koji saziva sjednicu. Član Odbora za imenovanja koji želi dopuniti dnevni red s novom točkom i prijedlogom nove odluke, može predložiti dopunu dnevnog reda na način da mora takav prijedlog dostaviti u pisanom obliku ostalim članovima Odbora za imenovanja, najkasnije u roku od 8 (osam) dana prije dana održavanja sjednice.

Iznimno, u slučaju hitnosti, predsjednik Odbora za imenovanja odnosno član koji saziva sjednicu može odlučiti da se pisani materijali i prijedlozi odluka ne dostave ili dostave na sjednici.

Ako je član Odbora za imenovanja spriječen sudjelovati na sjednici, dužan je o tome obavijestiti predsjednika Odbora za imenovanja odnosno člana koji je sazvaó sjednicu, bez odgađanja.

Članak 9.

Kada Odbor za imenovanja ima 3 (tri člana), tada raspravlja i donosi odluke na sjednicama u punom sastavu. Ukoliko Odbor za imenovanja ima više od 3 (tri člana), tada može valjano raspravljati i donositi odluke na sjednicama ako je na njima prisutna većina članova Odbora za imenovanja, ali ne manje od 3 (tri) člana.

Odluke na sjednicama Odbor za imenovanja donosi većinom glasova. U slučaju jednakog broja glasova, odlučujući je glas predsjednika Odbora za imenovanja. U slučaju da se predsjednik Odbora za imenovanja izuzeo od glasanja radi sukoba interesa, odluku će donijeti Nadzorni odbor.

Iznimno, Odbor za imenovanja može održati sjednicu i donositi odluke putem korespondencije elektroničkom poštom ili drugim primjerenim sredstvom komunikacije. U takvim slučajevima članovi Odbora za imenovanja svoje očitovanje podnose predsjedniku Odbora za imenovanja koji potpisuje tako donesene odluke uz naznaku načina njihova donošenja. Kod takvog glasovanja određuje se rok u kojem su se članovi dužni izjasniti. Po proteku utvrđenog roka glasovanje se zatvara, a predsjednik Odbora za imenovanja utvrđuje je li u određenom roku odluka donesena. Odluke donesene na ovaj način evidentiraju se u Zapisniku uz koji se prilažu rezultati glasovanja te čine sastavni dio Zapisnika.

Članak 10.

Sjednicama Odbora za imenovanja predsjedava predsjednik Odbora za imenovanja odnosno član koji je sazvaio sjednicu.

Predsjednik i članovi Odbora za imenovanja glasuju tako da se izjasne „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga. Iznimno, predsjednik ili član Odbora za imenovanja izuzet će se od glasovanja u slučaju sukoba interesa.

O radu sjednice Odbora za imenovanja vodi se zapisnik. Zapisnik vodi predsjedavajući ili osoba koju odredi Odbor za imenovanja.

Zapisnik sadrži dnevni red, broj sjednice (redni broj od početka godine), mjesto i datum održavanja sjednice, vrijeme početka i završetka, nazočne i odsutne članove, rezultate glasovanja o pojedinom pitanju, zaključke, akte i odluke donijete na sjednici te potpise svih članova Odbora za imenovanja koji su fizički prisutni na sjednici. Originali Zapisnika čuvaju se u Društvu.

7 JAVNOST I IZVJEŠĆE O RADU

Članak 11.

Rad Odbora za imenovanja odvija se na zatvorenim sjednicama.

Odbor za imenovanja mora jednom godišnje izraditi i dostaviti Nadzornom odboru izvješće o svom radu, sastavu, broju održanih sastanaka i nazočnosti na sastancima, kako bi omogućilo da ga Društvo učinilo dostupnim javnosti odnosno ispunilo svoju obvezu uključivanja izvješća o radu svakog odbora Nadzornog odbora Društva u godišnje izvješće.

8 OSTALE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Za tumačenje ovog Poslovnika nadležan je Nadzorni odbor Društva.

Poslovnik je donesen na hrvatskom i engleskom jeziku. U slučaju nesukladnosti između hrvatske i engleske verzije dokumenta, mjerodavan je tekst na hrvatskom jeziku.

Ovaj Poslovnik se objavljuje na mrežnim stranicama Društva.

Predsjednik Nadzornog odbora

Stefan Kötz