

Nadzorni odbor društva THE GARDEN BREWERY d.d. donio je dana 17.12.2021. godine sljedeći

## POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA I NJEGOVIH ODBORA

THE GARDEN BREWERY d.d.

### Članak 1.

1.1 Ovim Poslovníkom, sukladno odredbama Statuta društva THE GARDEN BREWERY d.d. (u daljnjem tekstu: Društvo) uređuje se rad Nadzornog odbora Društva i njegovih odbora.

### Članak 2.

2.1 Ovlašti Nadzornog odbora utvrđene su zakonom i Statutom Društva.

2.2 Nadzorni odbor u okviru svoje nadležnosti nadziranja poslovanja Društva donosi odluke, ocjene, mišljenja, zaključke i druge akte, zauzima stavove, daje suglasnost na odluke Uprave Društva za koje je to predviđeno zakonom ili Statutom Društva ili Kodeksom korporativnog upravljanja Zagrebačke burze i HANFA-e (u daljnjem tekstu: Kodeks korporativnog upravljanja), te zajedno s Upravom utvrđuje prijedloge odluka koje donosi Glavna skupština Društva.

2.3 Nadzorni odbor svakih pet godina postavlja kao cilj postotak ženskih članova Nadzornog odbora i Uprave koji se ostvaruje u sljedećih pet godina.

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

### Članak 3.

3.1 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.

3.2 Nadzorni odbor radi i donosi svoje odluke na sjednicama.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 Uz Predsjednika Nadzorni odbor ima jednog zamjenika, koji ima prava i dužnosti Predsjednika, ako je ovaj spriječen u obavljanju svoje funkcije.

3.6 Uprava Društva osigurava pravovremenu pripremu izvješća i drugih materijala za sjednicu Nadzornog odbora.

3.7 Radni jezici Nadzornog odbora su hrvatski i engleski jezik, ukoliko članovi ne odluče drugačije.

3.8 Dnevni red pa i kad inicijativu za održavanje sjednice daje predsjednik 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 četiri puta godišnje.

#### Članak 5.

5.1 Poziv na sjednicu Nadzornog odbora upućuje se svim članovima elektroničkom poštom putem i to osam 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. Člana Nadzornog odbora na sjednici može zastupati druga osoba, ali samo na temelju posebne pisane punomoći u kojoj je navedena obvezna uputa za glasovanje o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

6.2 Sjednici Odbora uobičajeno prisustvuje i predsjednik Uprave 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 Uprave 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 izbor funkcije 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 nevoljenu dati ostavku na svoju funkciju predsjednika odnosno zamjenika predsjednika, 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 Uprava Društva određuje osobu koja će za potrebe Nadzornog odbora obavljati administrativno-tehničke poslove. Administrativno-tehničke poslove za potrebe Nadzornog odbora u načelu obavlja Tajnik Društva u smislu čl. 33. Kodeksa korporativnog upravljanja, čije obveze do njegovog imenovanja izvršavaju članovi Uprave u suradnji sa svojim suradnicima.

14.2 Tajnik Društva je ujedno i tajnik svih odbora Nadzornog odbora.

Članak 15.

15.1 Dokumentacija i odluke Nadzornog odbora pohranjuju se u arhivi.

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 Nadzorni odbor u obavljanju nadzora nad Društvom djeluje i kroz svoje odbore, i to: Revizijski odbor, te Odbor za primitke i imenovanja, a mandat im traje koliko i Nadzornom odboru.

17.2 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.

17.3 Osim odbora, Nadzorni odbor u obavljanju nadzora nad Društvom može imenovati komisije. Komisije Nadzornog odbora mogu biti stalne i povremene.

#### Članak 18.

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

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

#### Članak 19.

19.1 Revizijski odbor sastoji se od tri člana imenovanih od strane Nadzornog odbora.

19.2 Predsjednika Revizijskog odbora imenuje Nadzorni odbor.

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

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

19.5 Članovi Revizijskog odbora su u pravilu članovi Nadzornog odbora.

19.6 Za člana Revizijskog odbora iznimno se može imenovati osoba koja nije član Nadzornog odbora, ako svojim profesionalnim znanjem i vještinama, dosadašnji radom i iskustvom jamči da će doprinijeti radu Revizijskog odbora.

19.7 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 20.

20.1 Revizijski odbor ima sljedeće obveze i ovlasti:

- prati postupak financijskog izvješćivanja,
- prati učinkovitost sustava unutarnje kontrole, unutarnje revizije (ukoliko je ustanovljena u Društvu), te sustav upravljanja rizicima,
- nadgleda provođenje revizije godišnjih financijskih i konsolidiranih izvještaja,
- nadzire ispravnost i cjelovitost godišnjih financijskih izvještaja i računovodstvenih politika Društva i drugih službenih priopćenja povezanih s godišnjim financijskim rezultatima Društva,
- prati neovisnost samostalnih revizora ili revizijskog društva koje obavlja reviziju, a posebno ugovore o dodatnim uslugama imenovanog revizora - tzv. nerevizorske usluge (ukoliko ih bude),
- daje preporuke Nadzornom odboru i Glavnoj skupštini o odabiru samostalnog revizora ili revizorskog društva,
- nadgleda provedbu mjera koje su određene kao rezultat vanjske (ili eventualno unutarnje revizije),
- 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 21.

21.1 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.

21.2 Revizijski odbor usuglasit će se oko godišnjeg radnog plana vanjskog revizora, 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.

21.3 Revizijski odbor mora nadgledati neovisnost i objektivnost vanjskog revizora te odobriti eventualnu politiku o eventualnim nerevizijskim uslugama koje eventualno pruža vanjski revizor i nadgledati provedbu eventualne takve politike.

## Članak 22.

22.1 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.

22.2 Revizijski odbor usuglasit će se s eventualnim unutarnjim revizorom oko eventualnog godišnjeg plana unutarnje revizije (ukoliko je ustrojena), zaprimati izvješća unutarnjeg revizora (ukoliko je ustrojena unutarnja revizija) i nadzirati provedbu njegovih preporuka.

22.3 Revizijski odbor daje preporuku Nadzornom odboru za imenovanje ili razrješenje voditelja funkcije unutarnje revizije (ukoliko postoji odluka o potrebi ustroja unutarnje revizije).

## Članak 23.

23.1 Sjednice Revizijskog odbora održavaju se 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.

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

## Članak 24.

24.1 Kvorum na sjednicama Revizijskog odbora čini većina Revizijskog odbora. Sve odluke Revizijskog odbora podložne su većinskom odlučivanju. Glasanje je usmeno, a rezultati glasanja bilježe se u zapisnik.

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

24.3 Tajnik Društva istovremeno je tajnik Revizijskog odbora.

## Članak 25.

25.1 Odbor za primitke i imenovanja sastoji se od tri člana imenovana od strane Nadzornog odbora.

25.2 Predsjednika Odbora za primitke i imenovanja imenuje Nadzorni odbor.

25.3 Članovi Odbora za primitke i imenovanja su u pravilu članovi Nadzornog odbora.

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

#### Članak 26.

26.1 Glavne dužnosti Odbora za primitke i imenovanja 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,
- pravo zatražiti od Uprave Društva shemu primitaka (iznos i strukturu) višeg rukovodstva i radnika kao cjeline, ukoliko smatra to potrebnim,
- nadgledati pripremu zakonom propisanog obveznog godišnjeg izvješća o primicima,
- 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.

#### Članak 27.

27.1 Nadzorni odbor mora najmanje jednom godišnje ocijeniti svoju djelotvornost i sastav, kao i djelotvornost i sastav svojih odbora te pojedinačne rezultate članova. Ocjenjivanje vodi predsjednik Nadzornog odbora.

27.2 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 utvrditi će se postoji li potreba za poboljšanjima u održavanju i pripremanju sjednica pojedinih odbora.

27.3 Izvješće o ocjeni Nadzornog odbora i njegovih odbora dio je godišnjeg izvješća.

#### Članak 28.

28.1 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.

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

## Članak 29.

29.1 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.

29.2 Ako član Nadzornog odbora ima razloga smatrati da je u potencijalnom sukobu interesa u pogledu određene odluke, mora obavijestiti druge članove Nadzornog odbora.

29.3 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 Nadzornog odbora.

## Članak 30.

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

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

## Članak 31.

31.1 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 unutar grupe.

## Članak 32.

32.1 Izmjene i dopune Poslovnika donosi Nadzorni odbor.

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

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

## Članak 33.

33.1 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“.

33.2 Podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu mogu biti priopćeni trećim osobama samo na način i u slučajevima predviđenim zakonom i Statutom Društva.

## Članak 34.

34.1 Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se sa danom 01.01.2022. godine.

Predsjednik Nadzornog odbora

Nicholas Colgan