



ZAGREBAČKA  
BURZA

*Zagreb Stock Exchange*

# Priručnik za korištenje Intraneta za izdavatelje

Zagreb, svibanj 2016.

## Sadržaj:

<b>1. Uvod</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Prijava na Intranet za izdavatelje</b> .....	<b>2</b>
<b>3. Financijski izvještaji</b> .....	<b>4</b>
<b>4. Propisane informacije</b> .....	<b>7</b>
4.1. Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl. 428. ZTK) .....	8
4.2. Obavijest o promjenama broja dionica i/ili glasačkih prava (čl. 429. ZTK) .....	10
4.3. Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl. 431. ZTK).....	12
4.4. Prijava stjecanja/otpuštanja vlastitih dionica (čl. 430. ZTK).....	14
4.5. Prijava stjecanja/otpuštanja dionica (čl. 464. ZTK) .....	16
4.6. Poziv na Glavnu skupštinu .....	18
4.7. Odluke Glavne skupštine.....	21
4.8. Predujam dividende .....	24
4.9. Godišnji upitnik kodeksa korporativnog upravljanja .....	27
4.10. Revizorsko izvješće .....	29
<b>5. Cjenovno osjetljive informacije</b> .....	<b>31</b>
<b>6. Potvrda o objavljenoj obavijesti</b> .....	<b>34</b>
<b>7. Prijelazne i završne odredbe</b> .....	<b>34</b>

## 1. Uvod

Na temelju odredbe članka 5. stavak 1. i članka 96. stavak 4. i 5. Pravila Burze, ovim se Priručnikom uređuje i opisuje način dostave i objave cjenovno osjetljivih informacija (propisanih i povlaštenih informacija) izdavatelja na internetskim stranicama Burze, putem Intraneta za izdavatelje, a u svrhu objave istih investicijskoj javnosti. Intranet za izdavatelje usluga je Zagrebačke burze d.d. (dalje u tekstu: Burza) namijenjena unosu/objavi cjenovno osjetljivi informacija na internetskim stranicama Burze, od strane izdavatelja financijskih instrumenata uvrštenih na uređeno tržište kojim upravlja Burza.

Za korištenje usluge, Burza izdavatelju dodjeljuje korisničko ime i zaporku, pri čemu je izdavatelj odgovoran da je informacija potpuna, istinita i sadržajno točna.

Izdavatelji su, sukladno čl. 96. st. 4. Pravila Burze, obvezni dostaviti propisane informacije Burzi u elektroničkom obliku, putem Intraneta za izdavatelje.

Burza ne odgovara za štetu ili izmaklu dobit koja je izravno ili neizravno nastala u vezi s sadržajem, pravovremenošću, potpunosti, istinitošću ili drugim karakteristikama informacija koje izdavatelj financijskih instrumenata kojima se trguje na uređenom tržištu ili CE Enter tržištu kojima upravlja Burza, sam ili putem trećih osoba objavljuje putem usluge Intranet za izdavatelje. Svaka objava učinjena putem Intraneta za izdavatelje smatrat će se objavom izdavatelja i isključiva je odgovornost izdavatelja da onemogući korištenje servisa od strane neovlaštenih osoba. Izdavatelju nije dopušteno obavještavati javnost o informacijama koje se po prirodi svog sadržaja ne smatraju cjenovno osjetljivim informacijama (npr. promidžbene aktivnosti: reklamne i propagandne poruke, polemike, pamfleti i sl.) na način koji bi mogao dovesti u zabludu.

Usluga Intranet za izdavatelje je dostupna preko internetskih stranica Burze, 24 sata dnevno, 7 dana u tjednu.

Ukoliko izdavatelj objavi cjenovno osjetljivu informaciju, za koju se naknadno utvrdi da je u istoj potrebno ispraviti određene podatke, izdavatelj će objaviti ispravak i tako potpuno, istinito i sadržajno točno informirati investicijsku javnost.

Ispravke informacija moguće je objaviti tijekom radnog vremena Burze, od 08:30 do 16:30 sati, osim u danima kada je na Burzi skraćeno vrijeme trgovanja kada je ispravak moguće objaviti od 08:30 do 13:00 sati.

Kalendar trgovinskih dana Burze dostupan je na internetskim stranicama Burze ([www.zse.hr](http://www.zse.hr)).

Obavijesti tj. informacije koje se unose/objavljaju podijeljene su u sljedeće tri kategorije:

Kategorija	Vrijeme objave na webu	Autorizacija Burze
<i>Financijski izvještaji</i>	7 dana, 0-24	ne
<i>Propisane informacije</i>	7 dana, 0-24	ne
<i>Cjenovno osjetljive informacije</i>	radno vrijeme Burze	da

Pojašnjenje:

Obavijesti u kategoriji *Financijski izvještaji* i *Propisane informacije*, koje izdavatelj unosi putem Intraneta za izdavatelje, objavljuju se izravno na internetskim stranicama Burze, bez autorizacije Burze, 7 dana u tjednu, 24 sata dnevno.

Obavijest u kategoriji *Cjenovno osjetljive informacije*, koju izdavatelj unosi putem Intraneta za izdavatelje za vrijeme radnog vremena Burze, prethodno autorizira Burza, a ista će se neposredno nakon autorizacije objaviti na internetskim stranicama Burze.

*Cjenovno osjetljive informacije*, koje izdavatelj unosi putem Intraneta za izdavatelje iza radnog vremena, bit će objavljene na internetskim stranicama Burze prvi idući trgovinski dan u 08:30, čemu prethodi autorizacija Burze.

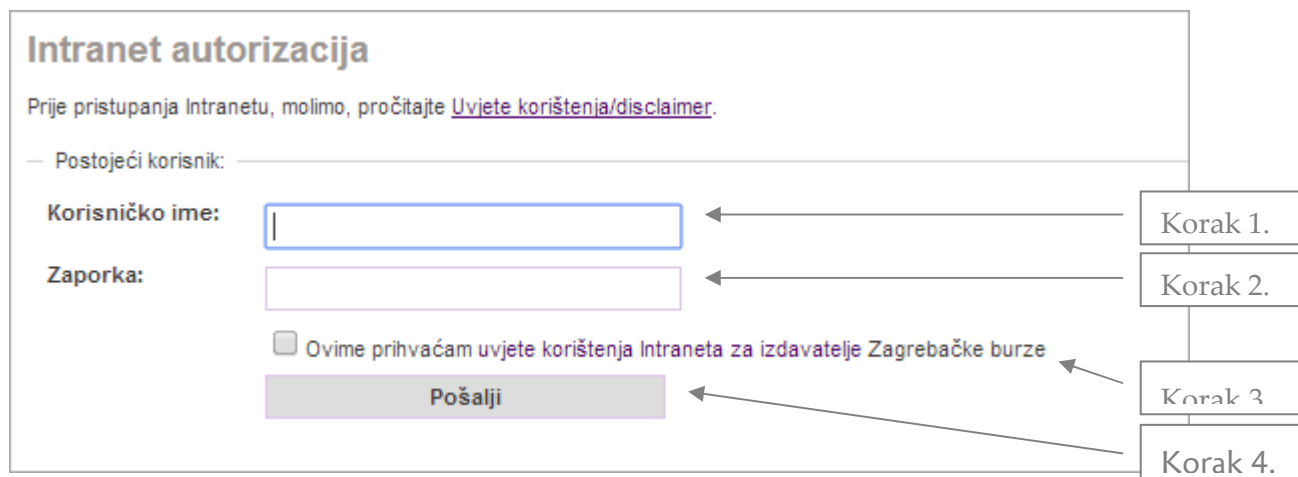
Neposredno nakon autorizacije obavijesti izdavatelj zaprima e-poštu, koja ima značenje potvrde da je obavijest objavljena na internetskim stranicama Burze, dok za obavijesti unesene iza radnog vremena Burze potvrda će se zaprimiti prvi idući trgovinski dan.

## 2. Prijava na Intranet za izdavatelje



Slika 1. Naslovna stranica

Korak 1. Na naslovnoj internetskoj stranici Zagrebačke burze, u gornjem desnom kutu klikni na **Intranet za izdavatelje**.



Slika 2. Intranet autorizacija

Korak 1. Upiši svoje korisničko ime.

Korak 2. Upiši zaporku (šifru).

Korak 3. Prihvati uvjete korištenja Intranet servisa.

Korak 4. Klikni na Pošalji.



Slika 3. Uvodna stranica

### 3. Financijski izvještaji

The screenshot shows a web form titled "Financijski izvještaji". At the top, it says "Ispuniti sva polja:". Below this are six dropdown menus, each with a downward arrow and a hyphen "-" selected. The labels for these dropdowns are: "Godina:", "Razdoblje:", "Revidirano/Nerevidirano:", "Konsolidirano/Nekonsolidirano:", "Jezik:", and "Datoteka: (upload dokumenta)". Below the dropdowns is a large grey button labeled "Snimi". To the right of the form, there are six rectangular boxes labeled "Korak 1." through "Korak 6.", each with an arrow pointing to the corresponding dropdown menu.

Slika 4. Unos financijskog izvještaja

Korak 1. Iz padajućeg izbornika odaberi godinu na koju se odnosi financijski izvještaj.

Korak 2. Iz padajućeg izbornika odaberi razdoblje na koje se odnosi financijski izvještaj.

Korak 3. Iz padajućeg izbornika odaberi je li izvještaj revidiran ili nerevidiran.

Korak 4. Iz padajućeg izbornika odaberi je li izvještaj konsolidiran ili nekonsolidiran.

Korak 5. Iz padajućeg izbornika odaberi je li izvještaj na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Korak 6. Klikni na „upload dokumenta“. Pojavit će se prozor za prebacivanje dokumenta.

The screenshot shows a dialog box titled "ZSE.HR / Intranet / Prebacivanje dokumenta". Below the title bar, it says "Odaberi datoteku:". There are two buttons: "Choose File" and "No file chosen". Below these is an "Upload" button. An arrow points from a box labeled "Korak 6.1." to the "Choose File" button.

Slika 5. Prebacivanje dokumenta

Korak 6.1. Klikni na Choose File. Sa svog računala odaberi zadani financijski izvještaj te klikni na Open. Time je financijski izvještaj pripremljen za prebacivanje koji se pokreće klikom na Upload. Uslijedit će poruka da je dokument uspješno prebačen.

Napomena: prilikom objave jedne obavijesti može se odabrati tj. prebaciti samo jedna datoteka.

**ZSE.HR / Intranet / Prebacivanje dokumenta**

Odaberi datoteku:

Choose File No file chosen

Upload

Naziv datoteke: TestDokument-DD-MM-YYYY.pdf  
Vrsta dokumenta: application/pdf  
Veličina datoteke: 278080bytes  
Dokument uspješno prebačen: TestDokument-DD-MM-YYYY.pdf

application/pdf Potvrdi ← Korak 6.2.

Slika 6. Uspješno prebačen dokument

Korak 6.2. Klikni na Potvrdi. Financijski izvještaj će se prebaciti unutar kućice Datoteka (upload dokumenta).

**Financijski izvještaji**

Ispuniti sva polja:

Godina: 2013 ▼

Razdoblje: Godišnji izvještaj ▼

Revidirano/Nerevidirano: Revidirano ▼

Konsolidirano/Nekonsolidirano: Konsolidirano ▼

Jezik: HR ▼

Datoteka: (upload dokumenta)  
reports/TestDokument-05-05-2013.pdf

Snimi ← Korak 7.

Slika 7. Izgled svih popunjenih polja potrebnih za unos financijskog izvještaja

Korak 7. Klikni na Snimi.

Nakon klika na Snimi pojavit će se poruka da je financijski izvještaj uspješno dodan. Tek u ovom trenutku je unos financijskog izvještaja završen tj. objavljen.

## Financijski izvještaji

Financijski izvještaj uspješno dodan!

---

Ispuniti sva polja:

Godina:

Razdoblje:

Revidirano/Nerevidirano:

Konsolidirano/Nekonsolidirano:

Jezik:

Datoteka: (upload dokumenta)

Snimi

Slika 8. Obavijest o uspješno dodanom financijskom izvještaju



## 4. Propisane informacije

### Propisane informacije

Obavijest uspješno dodana!

---

— Vrsta obavijesti: \_\_\_\_\_

- Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl. 428. ZTK)
- Obavijest o promjenama broja dionica i/ili glasačkih prava (čl. 429. ZTK)
- Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl. 431. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja vlastitih dionica (čl. 430. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja dionica (čl. 464. ZTK)
- Poziv na Glavnu skupštinu
- Odluke Glavne skupštine
- Predujam dividende
- Godišnji upitnik kodeksa korporativnog upravljanja
- Revizorsko izvješće

Slika 9. Odabir propisane informacije

Odaberi vrstu obavijesti ovisno o njenom sadržaju.

Prilikom unosa Propisanih informacija uvedena je mogućnost odabira *svi papiri* ili *odabir pojedinog financijskog instrumenta* a na koji se odnosi propisana informacija.

Kod objave *Poziva za glavnu skupštinu*, *Odluka glavne skupštine* i *Predujma dividende*, ako izdavatelj ima uvrštenih više financijskih instrumenata, obavijesti treba unositi za svaki financijski instrument zasebno.

Ukoliko sadržaj obavijesti, koja se želi objaviti, ne odgovara ni jednoj od navedenih kategorija, odabirom „Cjenovno osjetljive informacije“ omogućen je unos obavijesti različitog sadržaja.

#### 4.1. Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl. 428. ZTK)

Propisane informacije

— Template: 'Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl. 428. ZTK)':

Jezik:  
HR

Odnosi se na papire:  
Svi papiri  
ZSE-R-A  
CERT-D-E  
ZSE1-R-A

Vežani dokument:  
Choose File No file chosen  
Upload

Obavijest iz članka 413. ZTK mora sadržavati, u mjeri u kojoj se podaci odnose na predmetno objavljivanje javnosti, sljedeće podatke:

- + tvrtku, sjedište i poslovnu adresu izdavatelja dionica,
- + podatke o fizičkoj osobi ili pravnom subjektu koji je dosegao, prelazio ili pao ispod praga propisanog člankom 413. Zakona o tržištu kapitala,
- + podatke o kontroliranim društvima putem kojih fizička osoba ili pravni subjekt iz točke 2. pripadaju glasačkim pravima,
- + podatke o dioničaru, ako je dioničar različit od fizičke osobe ili pravnog subjekta iz točke 2. i 3., te podatke o fizičkoj osobi ili pravnom subjektu koji za račun tog dioničara ostvaruje glasačka prava sukladno članku 417. stavku 1. Zakona o tržištu kapitala,
- + posljedica čega je doseganje, prelazak ili pad ispod propisanih pragova,
- + podatke o ispravi na temelju koje se dosegne, prelazi ili pada ispod praga,
- + podatke o broju stečenih ili otpuštenih glasačkih prava (u apsolutnom i relativnom iznosu) kojim se dosegne, prelazi ili pada ispod praga propisanog člankom 413. Zakona o tržištu kapitala,
- + podatke o ukupnom broju glasačkih prava (u apsolutnom i relativnom iznosu) koji je dosegnut, prijeđen ili ispod kojeg se palo; za svaki izdani rod dionica s pravom glasa, posebno ako je izdavatelj izdao više rodova dionica s pravom glasa,
- + dan kada je prag dosegnut, prijeđen ili ispod kojeg se palo

Slika 10. Informacija o postotku glasačkih prava (čl. 428. ZTK)

Korak 1. Iz padajućeg izbornika odaberi je li obavijest na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Korak 2. Odaberi financijski instrument na koji se obavijest odnosi.

Korak 3. Klikni na Choose File. Sa svog računala odaberi odgovarajući dokument te klikni na Open. Time je dokument spreman za prebacivanje koje se pokreće klikom na Upload. Uslijedit će poruka da je dokument uspješno prebačen.

Propisane informacije

— Template: 'Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl. 428. ZTK)':

Jezik:  
HR

Odnosi se na papire:  
Svi papiri  
ZSE-R-A  
CERT-D-E  
ZSE1-R-A

Vežani dokument:  
Choose File No file chosen  
Upload

Dokument uspješno prebačen: ZZZZ\_falser428\_2014\_.pdf

Naziv obavijesti:  
ZSETest (ZSE-R-A) - informacije o promjenama u postotku glasačkih prava  
Snimi

Slika 11. Uspješno prebačen dokument

Korak 1. Kad je dokument uspješno prebačen potvrdi unos obavijesti i klikni na Snimi. Ako su svi podaci točni i generirani sadržaj ispravan pojavit će se poruka da je obavijest uspješno dodana.

## Propisane informacije

Obavijest uspješno dodana!

---

— Vrsta obavijesti: \_\_\_\_\_

- Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl. 428. ZTK)
- Obavijest o promjenama broja dionica i/ili glasačkih prava (čl. 429. ZTK)
- Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl. 431. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja vlastitih dionica (čl. 430. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja dionica (čl. 464. ZTK)
- Poziv na Glavnu skupštinu
- Odluke Glavne skupštine
- Predujam dividende
- Godišnji upitnik kodeksa korporativnog upravljanja
- Revizorsko izvješće

Slika 12. Poruka o uspješno dodanoj obavijesti

## 4.2. Obavijest o promjenama broja dionica i/ili glasačkih prava (čl. 429. ZTK)

**Propisane informacije**

— Template: 'Obavijest o promjenama broja dionica i/ili glasačkih prava (čl. 429. ZTK)':

**Jezik:**  
HR

**Odnosi se na papire:**  
svi papiri  
ZSE-R-A  
CERT-D-E  
ZSE1-R-A

**Vezani dokument:**  
Choose File No file chosen  
Upload

Korak 1.  
Korak 2.  
Korak 3.

Slika 13. Obavijest o promjenama broja dionica i/ili glasačkih prava (čl. 429. ZTK)

Korak 1. Iz padajućeg izbornika odaberi je li obavijest na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Korak 2. Odaberi financijski instrument na koji se obavijest odnosi.

Korak 3. Klikni na Choose File. Sa svog računala odaberi odgovarajući dokument te klikni na Open. Time je dokument spreman za prebacivanje koje se pokreće klikom na Upload. Uslijedit će poruka da je dokument uspješno prebačen.

**Propisane informacije**

— Template: 'Obavijest o promjenama broja dionica i/ili glasačkih prava (čl. 429. ZTK)':

**Jezik:**  
HR

**Odnosi se na papire:**  
svi papiri  
ZSE-R-A  
CERT-D-E  
ZSE1-R-A

**Vezani dokument:**  
Choose File No file chosen  
Upload

Document successfully uploaded: ZZZZ\_filer429\_2014.pdf

Snimi

Korak 1.

Slika 14. Uspješno prebačen dokument

Korak 1. Kad je dokument uspješno prebačen potvrdi unos obavijesti i klikni na Snimi. Ako su svi podaci točni i generirani sadržaj ispravan pojavit će se poruka da je obavijest uspješno dodana.

## Propisane informacije

Obavijest uspješno dodana!

---

— Vrsta obavijesti: \_\_\_\_\_

- Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl. 428. ZTK)
- Obavijest o promjenama broja dionica i/ili glasačkih prava (čl. 429. ZTK)
- Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl. 431. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja vlastitih dionica (čl. 430. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja dionica (čl. 464. ZTK)
- Poziv na Glavnu skupštinu
- Odluke Glavne skupštine
- Predujam dividende
- Godišnji upitnik kodeksa korporativnog upravljanja
- Revizorsko izvješće

*Slika 15. Poruka o uspješno dodanoj obavijesti*

### 4.3. Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl. 431. ZTK)

**Propisane informacije**

— Template: 'Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl. 431. ZTK)':

**Jezik:**  
HR

**Odnosi se na papire:**  
svi papiri  
ZSE-R-A  
CERT-D-E  
ZSE1-R-A

**Vezani dokument:**  
Choose File No file chosen  
Upload

Korak 1.  
Korak 2.  
Korak 3.

Slika 16. Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl. 431. ZTK)

Korak 1. Iz padajućeg izbornika odaberi je li obavijest na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Korak 2. Odaberi financijski instrument na koji se obavijest odnosi.

Korak 3. Klikni na Choose File. Sa svog računala odaberi odgovarajući dokument te klikni na Open. Time je dokument spreman za prebacivanje koje se pokreće klikom na Upload. Uslijedit će poruka da je dokument uspješno prebačen.

**Propisane informacije**

— Template: 'Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl. 431. ZTK)':

**Jezik:**  
HR

**Odnosi se na papire:**  
svi papiri  
ZSE-R-A  
CERT-D-E  
ZSE1-R-A

**Vezani dokument:**  
Choose File No file chosen  
Upload

Ime obavijesti:  
ZSETest - Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira

Snimi

Dokument uspješno prebačen: ZZZZ\_tolara431\_2014\_.pdf

Korak 1.

Slika 17. Uspješno prebačen dokument

Korak 1. Kad je dokument uspješno prebačen potvrdi unos obavijesti i klikni na Snimi. Ako su svi podaci točni i generirani sadržaj ispravan pojavit će se poruka da je obavijest uspješno dodana.

## Propisane informacije

Obavijest uspješno dodana!

---

— Vrsta obavijesti: \_\_\_\_\_

- Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl. 428. ZTK)
- Obavijest o promjenama broja dionica i/ili glasačkih prava (čl. 429. ZTK)
- Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl. 431. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja vlastitih dionica (čl. 430. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja dionica (čl. 464. ZTK)
- Poziv na Glavnu skupštinu
- Odluke Glavne skupštine
- Predujam dividende
- Godišnji upitnik kodeksa korporativnog upravljanja
- Revizorsko izvješće

*Slika 18. Poruka o uspješno dodanoj obavijesti*

#### 4.4. Prijava stjecanja/otpuštanja vlastitih dionica (čl. 430. ZTK)

The screenshot shows a web form titled "Propisane informacije" (Mandatory information). At the top, it indicates the template: "Prijava stjecanja/otpuštanja vlastitih dionica (čl. 430. ZTK)". The form contains three main sections:

- Jezik:** A dropdown menu with "HR" selected. An arrow points from this dropdown to a box labeled "Korak 1."
- Stjecanje / Otpuštanje:** A dropdown menu with "stjecanje" selected. An arrow points from this dropdown to a box labeled "Korak 2."
- Vezani dokument:** A file selection area with a "Choose File" button, the text "No file chosen", and an "Upload" button. An arrow points from this area to a box labeled "Korak 3."

Below these sections, there is a heading "Obavijest izdavatelja mora sadržavati:" followed by a list of five requirements:

1. broj vlastitih dionica koje stječe/otpušta,
2. % dionica iz točke 1. u odnosu na sve dionice izdavatelja izdane s pravom glasa,
3. ukupan broj vlastitih dionica nakon stjecanja/otpuštanja,
4. % dionica iz točke 3. u odnosu na sve dionice izdavatelja izdane s pravom glasa,
5. datum stjecanja/otpuštanja.

Slika 19. Prijava stjecanja/otpuštanja vlastitih dionica (čl. 430. ZTK)

Korak 1. Iz padajućeg izbornika odaberi je li obavijest na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Korak 2. Iz padajućeg izbornika odaberi je li stjecanje ili otpuštanje vlastitih dionica.

Korak 3. Klikni na Choose File. Iz svog direktorija odaberi dokument, a koji treba sadržavati sve tražene podatke sukladno Zakonu, te klikni na Open. Time je dokument spreman za prebacivanje koje se pokreće klikom na Upload. Uslijedit će poruka da je dokument uspješno prebačen.

This screenshot shows the same form as in Slika 19, but with the document upload step completed. The "Vezani dokument:" section now displays "Dokument uspješno prebačen: ZZZZ\_stjecanje\_otpuštanje\_2014\_\_962014161062.pdf". A "Snimi" (Save) button is visible, with an arrow pointing from a box labeled "Korak 1." to it. The "Jezik:" dropdown is still set to "HR" and "Stjecanje / Otpuštanje:" is still set to "stjecanje".

Slika 20. Uspješno prebačen dokument

Korak 1. Kad je dokument uspješno prebačen potvrdi unos obavijesti i klikni na Snimi. Ako su svi podaci točni i generirani sadržaj ispravan pojavit će se poruka da je obavijest uspješno dodana.



## Propisane informacije

Obavijest uspješno dodana!

---

— Vrsta obavijesti: \_\_\_\_\_

- Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl. 428. ZTK)
- Obavijest o promjenama broja dionica i/ili glasačkih prava (čl. 429. ZTK)
- Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl. 431. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja vlastitih dionica (čl. 430. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja dionica (čl. 464. ZTK)
- Poziv na Glavnu skupštinu
- Odluke Glavne skupštine
- Predujam dividende
- Godišnji upitnik kodeksa korporativnog upravljanja
- Revizorsko izvješće

Slika 21. Poruka o uspješno dodanoj obavijesti

#### 4.5. Prijava stjecanja/otpuštanja dionica (čl. 464. ZTK)

**Propisane informacije**

— Template: 'Prijava stjecanja/otpuštanja dionica (čl. 464. ZTK):

**Jezik:**  
HR

**Stjecanje / Otpuštanje:**  
stjecanje

**Vezani dokument:**  
Choose File No file chosen  
Upload

**Obavijest izdavatelja mora sadržavati:**

1. ime osobe koja obavlja rukovoditeljske dužnosti pri izdavatelju ili, ako je to primjenjivo, ime osobe koja je usko povezana s tom osobom,
2. razlog za obvezu prijave,
3. ime relevantnog izdavatelja,
4. opis financijskog instrumenta,
5. vrstu transakcije,
6. datum i mjesto transakcije,
7. cijenu i volumen transakcije.

Slika 22. Prijava stjecanja/otpuštanja dionica (čl. 464. ZTK)

Korak 1. Iz padajućeg izbornika odaberi je li obavijest na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Korak 2. Iz padajućeg izbornika odaberi je li stjecanje ili otpuštanje vlastitih dionica.

Korak 3. Klikni na Choose File. Iz svog direktorija odaberi dokument, a koji treba sadržavati sve tražene podatke sukladno Zakonu, te klikni na Open. Time je dokument spreman za prebacivanje koje se pokreće klikom na Upload. Uslijedit će poruka da je dokument uspješno prebačen.

— Template: 'Prijava stjecanja/otpuštanja dionica (čl. 464. ZTK):

**Jezik:**  
HR

**Stjecanje / Otpuštanje:**  
stjecanje

**Vezani dokument:**  
Choose File No file chosen  
Upload

Dokument uspješno prebačen: ZZZZ\_stjecanje\_otpuštanje\_2014\_\_952014161423.pdf

**Obavijest izdavatelja mora sadržavati:**

1. ime osobe koja obavlja rukovoditeljske dužnosti pri izdavatelju ili, ako je to primjenjivo, ime osobe koja je usko povezana s tom osobom,
2. razlog za obvezu prijave,
3. ime relevantnog izdavatelja,
4. opis financijskog instrumenta,
5. vrstu transakcije,
6. datum i mjesto transakcije,
7. cijenu i volumen transakcije.

Naziv obavijesti  
ZBETest - prijava stjecanja dionica  
Snimi

Slika 23. Uspješno prebačen dokument

Korak 1. Kada je dokument uspješno prebačen potvrdi unos obavijesti i klikni na Snimi. Ako su svi podaci točni i generirani sadržaj ispravan pojavit će se poruka da je obavijest uspješno dodana.

## Propisane informacije

Obavijest uspješno dodana!

---

— Vrsta obavijesti: \_\_\_\_\_

- Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl. 428. ZTK)
- Obavijest o promjenama broja dionica i/ili glasačkih prava (čl. 429. ZTK)
- Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl. 431. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja vlastitih dionica (čl. 430. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja dionica (čl. 464. ZTK)
- Poziv na Glavnu skupštinu
- Odluke Glavne skupštine
- Predujam dividende
- Godišnji upitnik kodeksa korporativnog upravljanja
- Revizorsko izvješće

Slika 24. Poruka o uspješno dodanoj obavijesti

#### 4.6. Poziv na Glavnu skupštinu

The screenshot shows a web form titled "Propisane informacije" (Specified information) for calling a general assembly. The form includes the following elements:

- Template: "Poziv na Glavnu skupštinu"
- Jezik: A dropdown menu currently set to "HR".
- Datum održavanja: A date input field.
- A dropdown menu for the type of call, currently set to "poziv".
- Vežani dokument: A section with a "Choose File" button (displaying "No file chosen") and an "Upload" button.
- ZSE-R-A: A dropdown menu.
- Vrsta dividende: A dropdown menu.

Five steps are indicated by arrows and labels on the right side of the form:

- Korak 1. points to the Template field.
- Korak 2. points to the Jezik dropdown.
- Korak 3. points to the call type dropdown.
- Korak 4. points to the "Choose File" button.
- Korak 5. points to the Vrsta dividende dropdown.

Slika 25. Poziv na Glavnu skupštinu

Korak 1. Iz padajućeg izbornika odaberi je li obavijest na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Korak 2. Iz kalendara OBAVEZNO odaberi datum održavanja glavne skupštine (tek nakon odabira datuma generirat će se potreban sadržaj s desne strane prozora).

Korak 3. Iz padajućeg izbornika odaberi naslov koji odgovara sadržaju obavijesti koja se želi objaviti; poziv/ispravak poziva/protuprijedlog/dopuna/odgoda/nedostatak kvoruma/opoziv.

This screenshot shows the same form as Slika 25, but with the dropdown menu for "Vrsta dividende" open. The menu items are:

- poziv
- poziv
- ispravak poziva
- protuprijedlog
- dopuna
- odgoda
- nedostatak kvoruma
- opoziv

On the right side of the form, a preview of the generated call text is shown:

**ZSETest - poziv na Glavnu skupštinu**  
ZSETest dostavlja poziv na Glavnu skupštinu koja će se održati

Below the preview is a "Snimi" (Save) button.

Slika 26. Odabir vrste poziva

Korak 4. Klikni na Choose File. Iz svog direktorija odaberi dokument Poziv sa prijedlozima odluka te klikni na Open. Time je dokument spreman za prebacivanje koje se pokreće klikom na Upload. Uslijedit će poruka da je dokument uspješno prebačen.

Slika 27. Uspješno prebačen dokument

Korak 5. Iz padajućeg izbornika odaberi Vrstu dividende; *Nema dividende*, *Dividenda u novcu*, *Dividenda u dionicama*.

Ukoliko društvo u pozivu na glavnu skupštinu nema prijedlog za isplatu dividende, iz padajućeg izbornika za Vrstu dividende odaberi *Nema dividende*.

Ukoliko društvo u pozivu na glavnu skupštinu ima prijedlog isplate dividende u novcu, iz padajućeg izbornika za Vrstu dividende odaberi *Dividenda u novcu*, te je potrebno ispuniti i sve ostale tražene podatke.

Slika 28. Dividenda u novcu

Korak 1. Unesi iznos predložene dividende iz Poziva na Glavnu skupštinu.

Korak 2. Unesi datum stjecanja prava na dividendu tj. utvrđivanja popisa (record date).

Korak 3. Unesi datum isplate dividende.

Ukoliko društvo u pozivu na glavnu skupštinu ima prijedlog isplate dividende u dionicama, iz padajućeg izbornika za Vrstu dividende odaberi *Dividenda u dionicama*, te je potrebno ispuniti sve tražene podatke.

Vrsta dividende:	Dividenda u dionicama	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Korak 1.</p> <p>Korak 2.</p> <p>Korak 3.</p> </div>
Omjer:	<input type="text"/>	
Početak trgovanja bez dividende:	-	
Datum stjecanja prava na dividendu:	<input type="text"/>	
Datum isplate dividende:	<input type="text"/>	

Slika 29. Dividenda u dionicama

Korak 1. Unesi omjer predložene dividende u dionicama iz Poziva na Glavnu skupštinu npr. 2:1.

Korak 2. Unesi datum stjecanja prava na dividendu tj. utvrđivanja popisa (record date).

Korak 3. Unesi datum provođenja korporativne akcije.

Propisane informacije

— Template: "Poziv na Glavnu skupštinu":

Jezič:  Datum održavanja:

Vezani dokument:

ZSETest - poziv na Glavnu skupštinu

ZSETest dostavlja poziv na Glavnu skupštinu koja će se održati 03.03.2014.

No file chosen

Naziv datoteke: TestDokument-DD-MM-YYYY.pdf  
Vrsta dokumenta: application/pdf  
Veličina datoteke: 276080bytes  
Dokument uspješno prebačen: yciNisuRczR22ivH5ERzZpge=.pdf

— ZSE-R.A

Vrsta dividende:

Bruto iznos dividende po dionici:

Početak trgovanja bez dividende:

Datum stjecanja prava na dividendu:

Datum isplate dividende:

Korak 1.

Slika 30. Uspješno prebačen dokument

Korak 1. Kad je dokument uspješno prebačen i kada su popunjeni svi podaci o dividendi, potvrdi unos obavijesti i klikni na Snimi. Ako su svi podaci točni i generirani sadržaj ispravan, pojavit će se poruka da je obavijest uspješno dodana.

Napomena:

Podatke o dividendi, nakon što je obavijest uspješno dodana putem Intraneta za izdavatelje, izdavatelj nije u mogućnosti mijenjati, već se za slučaj potrebe za izmjenom prethodno postavljenih datuma od strane izdavatelja treba obratiti djelatnicima Odjela tržišta.

## Propisane informacije

**Obavijest uspješno dodana!**

---

— Vrsta obavijesti: \_\_\_\_\_

- Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl. 428. ZTK)
- Obavijest o promjenama broja dionica i/ili glasačkih prava (čl. 429. ZTK)
- Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl. 431. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja vlastitih dionica (čl. 430. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja dionica (čl. 464. ZTK)
- Poziv na Glavnu skupštinu
- Odluke Glavne skupštine
- Predujam dividende
- Godišnji upitnik kodeksa korporativnog upravljanja
- Revizorsko izvješće

Slika 31. Poruka o uspješno dodanoj obavijesti

#### 4.7. Odluke Glavne skupštine

## Propisane informacije

Datum održavanja skupštine:

- 3.3.2014 ←

Odabir vrste obavijesti

Korak 1.

Slika 32. Odluke Glavne skupštine

Korak 1. Odaberi datum održane glavne skupštine.

## Propisane informacije

— Template: 'Odluke Glavne skupštine': \_\_\_\_\_

Jezik: Datum održavanja:

HR ▼ 03.03.2014

Vezani dokument:

Choose File No file chosen

Upload

Korak 2.

Slika 33. Uspješno prebačen dokument

Korak 2. Klikni na Choose File. Iz svog direktorija odaberi dokument koji sadrži Odluke skupštine te klikni na Open. Time je dokument spreman za prebacivanje koje se pokreće klikom na Upload. Uslijedit će poruka da je dokument uspješno prebačen

Korak 3. Iz padajućeg izbornika odaberi Vrstu dividende (*Nema dividende, Dividenda u novcu, Dividenda u dionicama*).

Ukoliko je društvo na glavnoj skupštini izglasalo dividendu u novcu, iz padajućeg izbornika za Vrstu dividende potrebno je ponovo odabrati *Dividenda u novcu*, te je potrebno ispuniti sve ostale tražene podatke.

ZSE-R-A	
Vrsta dividende:	Dividenda u novcu ▼
Bruto iznos dividende po dionici:	<input type="text"/>
Početak trgovanja bez dividende:	-
Datum stjecanja prava na dividendu:	<input type="text"/>
Datum isplate dividende:	<input type="text"/>

Korak 1.

Korak 2.

Korak 3.

Slika 34. Dividenda u novcu

Korak 1. Unesi iznos izglasane dividende na glavnoj skupštini.

Korak 2. Unesi datum stjecanja prava na dividendu tj. utvrđivanja popisa (record date).

Korak 3. Unesi datum isplate dividende.

Ukoliko je društvo na glavnoj skupštini izglasalo dividendu u dionicama, iz padajućeg izbornika za Vrstu dividende odaberi *Dividenda u dionicama*, a potrebno je ispuniti i sve ostale tražene podatke:

ZSE-R-A	
Vrsta dividende:	Dividenda u dionicama ▼
Omjer:	<input type="text"/>
Početak trgovanja bez dividende:	-
Datum stjecanja prava na dividendu:	<input type="text"/>
Datum isplate dividende:	<input type="text"/>

Korak 1.

Korak 2.

Korak 3.

Slika 35. Dividenda u dionicama

Korak 1. Unesi omjer izglasane dividende na glavnoj skupštini npr. 2:1.

Korak 2. Unesi datum stjecanja prava na dividendu tj. utvrđivanja popisa (record date).

Korak 3. Unesi datum provođenja korporativne akcije.



**Propisane informacije**

– Template: "Odluke Glavne skupštine": \_\_\_\_\_

Jeziki:  Datum održavanja:

Vezani dokument:

**ZSETest - odluke Glavne skupštine**  
ZSETest dostavlja obavijest o Glavnoj skupštini održanoj 03.03.2014.

No file chosen

Naziv datoteke: TestDokument-DD-MM-YYYY.pdf  
Vrsta dokumenta: application/pdf  
Veličina datoteke: 279080bytes  
Dokument uspješno prebačen: sPZnFuY2LjGqSTXWjHA==.pdf

– ZSE-R-A

Vrsta dividende:

Bruto iznos dividende po dionici:

Početak trgovanja bez dividende:

Datum stjecanja prava na dividendu:

Datum isplate dividende:

Korak 1.

Slika 36. Uspješno prebačen dokument

Korak 1. Kad je dokument uspješno prebačen i svi podaci o dividendi popunjeni, potvrdi unos obavijesti i klikni na Snimi. Ako su svi podaci točni i generirani sadržaj ispravan pojavit će se poruka da je obavijest uspješno dodana.

**Propisane informacije**

**Obavijest uspješno dodana!**

– Vrsta obavijesti: \_\_\_\_\_

- Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl. 428. ZTK)
- Obavijest o promjenama broja dionica i/ili glasačkih prava (čl. 429. ZTK)
- Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl. 431. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja vlastitih dionica (čl. 430. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja dionica (čl. 464. ZTK)
- Poziv na Glavnu skupštinu
- Odluke Glavne skupštine
- Predujam dividende
- Godišnji u pitnik kodeksa korporativnog upravljanja
- Revizorsko izvješće

Slika 37. Poruka o uspješno dodanoj obavijesti

#### 4.8. Predujam dividende

The screenshot shows a web form titled "Propisane informacije" (Specified information) for the template "Predujam dividende". The form includes a language dropdown menu set to "HR", a file upload section with "Choose File", "No file chosen", and "Upload" buttons, and a dividend type dropdown menu. Three callout boxes labeled "Korak 1.", "Korak 2.", and "Korak 3." point to the language dropdown, the "Choose File" button, and the dividend type dropdown respectively.

Slika 38. Predujam dividende

Korak 1. Iz padajućeg izbornika odaberi je li obavijest na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Korak 2. Klikni na Choose File. Iz svog direktorija odaberi dokument koji sadrži obavijest o predumu dividende te klikni na Open. Time je dokument spreman za prebacivanje koje se pokreće klikom na Upload. Usljediti će poruka da je dokument uspješno prebačen.

Korak 3. Iz padajućeg izbornika odaberi Vrstu dividende (*Dividenda u novcu*, *Dividenda u dionicama*).

Ukoliko ste u Koraku 2. iz opadajućeg izbornika odabrali *Dividenda u novcu* potrebno je ispuniti sve tražene podatke:

The screenshot shows a form for "Dividenda u novcu" (Cash dividend) under the template "ZSE-R-A". The form has four input fields: "Vrsta dividende:" (set to "Dividenda u novcu"), "Bruto iznos dividende po dionici:", "Početak trgovanja bez dividende:" (set to "-"), and "Datum stjecanja prava na dividendu:". Three callout boxes labeled "Korak 1.", "Korak 2.", and "Korak 3." point to the "Bruto iznos dividende po dionici:", "Datum stjecanja prava na dividendu:", and "Datum isplate dividende:" fields respectively.

Slika 39. Dividenda u novcu

Korak 1. Unesi iznos prijedloga dividende.

Korak 3. Unesi datum stjecanja prava na dividendu tj. utvrđivanja popisa (record date).

Korak 4. Unesi datum isplate dividende.

Ukoliko ste u Koraku 2. iz opadajućeg izbornika izabrali *Dividenda u dionicama* potrebno je ispuniti sve tražene podatke.

Vrsta dividende:	Dividenda u dionicama
Omjer:	
Početak trgovanja bez dividende:	-
Datum stjecanja prava na dividendu:	
Datum isplate dividende:	

Korak 1.  
Korak 2.  
Korak 3.

Slika 40. Dividenda u dionicama

Korak 1. Unesi omjer prijedloga dividende.

Korak 3. Unesi datum stjecanja prava na dividendu tj. utvrđivanja popisa (record date).

Korak 4. Unesi datum provođenja korporativne akcije.

Jezik: HR

Vezani dokument:  
Choose File No file chosen  
Upload

ZSETest - Predujem dividende  
ZSETest obavještava o predjumu dividende. Detalje možete naći na <http://www.zse.hr/default.aspx?id=36775>.

Snimi

Korak 1.

ZSE-R-A

Vrsta dividende:	Dividenda u novcu
Bruto iznos dividende po dionici:	2,5
Početak trgovanja bez dividende:	26.03.2014
Datum stjecanja prava na dividendu:	28.03.2014
Datum isplate dividende:	04.04.2014

Slika 41. Uspješno prebačen dokument

Korak 1. Kad je dokument uspješno prebačen i kada su podaci o dividendi popunjeni, potvrdi unos obavijesti i klikni na Snimi. Ako su svi podaci točni i generirani sadržaj ispravan pojavit će se poruka da je obavijest uspješno dodana.

## Propisane informacije

Obavijest uspješno dodana!

---

— Vrsta obavijesti: \_\_\_\_\_

- Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl. 428. ZTK)
- Obavijest o promjenama broja dionica ili glasačkih prava (čl. 429. ZTK)
- Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl. 431. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja vlastitih dionica (čl. 430. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja dionica (čl. 464. ZTK)
- Poziv na Glavnu skupštinu
- Odluke Glavne skupštine
- Predujam dividende
- Godišnji užitnik kodeksa korporativnog upravljanja
- Revizorsko izvješće

Slika 42. Poruka o uspješno dodanoj obavijesti

#### 4.9. Godišnji upitnik kodeksa korporativnog upravljanja

The screenshot shows a web form titled "Propisane informacije". At the top, it says "Template: 'Godišnji upitnik kodeksa korporativnog upravljanja'". Below this are three sections: "Godina:" with a dropdown menu showing "2013", "Jezik:" with a dropdown menu showing "HR", and "Vezani dokument:" with a "Choose File" button (text "No file chosen") and an "Upload" button. Three arrows point from boxes labeled "Korak 1.", "Korak 2.", and "Korak 3." to the "2013" dropdown, the "HR" dropdown, and the "Choose File" button respectively.

Slika 43. Godišnji upitnik kodeksa korporativnog upravljanja

Korak 1. Iz padajućeg izbornika odaberi godinu na koju se kodeks odnosi.

Korak 2. Iz padajućeg izbornika odaberi je li kodeks na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Korak 3. Klikni na Choose File. Iz svog direktorija odaberi **excel** dokument koji sadrži Godišnji upitnik kodeksa korporativnog upravljanja te klikni na Open. Time je dokument spreman za prebacivanje koje se pokreće klikom na Upload. Uslijedit će poruka da je dokument uspješno prebačen.

The screenshot shows the same form as in Slika 43, but now with a confirmation message displayed. The message reads: "ZSETest - Godišnji upitnik kodeksa korporativnog upravljanja za 2013." followed by the URL "http://www.zse.hr/PoveznicaDoDokumenta". Below the message is a "Snimi" button. An arrow points from a box labeled "Korak 1." to the "Snimi" button. At the bottom of the form, there is a small text block: "Naziv datoteke: TestDokument-DD-MM-YYYY.pdf", "Vrsta dokumenta: application/pdf", "Veličina datoteke: 278888bytes", and "Dokument uspješno prebačen: ZZZZ\_god\_upit\_2013\_HR.pdf".

Slika 44. Uspješno prebačen dokument

Korak 1. Kad je dokument uspješno prebačen potvrdi unos obavijesti i klikni na Snimi. Ako su svi podaci točni i generirani sadržaj ispravan pojavit će se poruka da je obavijest uspješno dodana.

## Propisane informacije

Obavijest uspješno dodana!

---

— Vrsta obavijesti: \_\_\_\_\_

- Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl. 428. ZTK)
- Obavijest o promjenama broja dionica ili glasačkih prava (čl. 429. ZTK)
- Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl. 431. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja vlastitih dionica (čl. 430. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja dionica (čl. 464. ZTK)
- Poziv na Glavnu skupštinu
- Odluke Glavne skupštine
- Predujam dividende
- Godišnji užitnik kodeksa korporativnog upravljanja
- Revizorsko izvješće

Slika 45. Poruka o uspješno dodanoj obavijesti

#### 4.10. Revizorsko izvješće

**Propisane informacije**

— Template: 'Revizorsko izvješće':

Godina:  
-

Jezik:  
-

Konsolidirano / Nekonsolidirano:  
konsolidirano

Vezani dokument:  
Choose File No file chosen

Korak 1.

Korak 2.

Korak 3.

Korak 4.

Slika 46. Revizorsko izvješće

Korak 1. Iz padajućeg izbornika odaberi godinu na koju se odnosi izvješće.

Korak 2. Iz padajućeg izbornika odaberi je li izvješće na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Korak 3. Iz padajućeg izbornika odaberite vrstu izvješća je li konsolidirano ili nekonsolidirano.

Korak 4. Klikni na Choose File. Iz svog direktorija odaberi dokument koji sadrži Revizorsko izvješće te klikni na Open. Time je dokument spreman za prebacivanje koje se pokreće klikom na Upload.

— Template: 'Revizorsko izvješće':

Godina:  
2013

Jezik:  
HR

Konsolidirano / Nekonsolidirano:  
konsolidirano

Vezani dokument:  
Choose File TestDelus...-YYYY.pdf

ZSETest - Revizorsko izvješće za 2013., konsolidirano  
<http://www.zse.hr/PoveznicaDoDokumenta/>

Snimi

Korak 1.

Slika 47. Dokument prebačen

Korak 1. Kad je dokument uspješno prebačen potvrdi unos obavijesti i klikni na Snimi. Ako su svi podaci točni i generirani sadržaj ispravan pojavit će se poruka da je obavijest uspješno dodana.

## Propisane informacije

Obavijest uspješno dodana!

---

— Vrsta obavijesti: \_\_\_\_\_

- Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl. 428. ZTK)
- Obavijest o promjenama broja dionica i/ili glasačkih prava (čl. 429. ZTK)
- Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl. 431. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja vlastitih dionica (čl. 430. ZTK)
- Prijava stjecanja/otpuštanja dionica (čl. 464. ZTK)
- Poziv na Glavnu skupštinu
- Odluke Glavne skupštine
- Predujam dividende
- Godišnji upitnik kodeksa korporativnog upravljanja
- Revizorsko izvješće

Slika 48. Poruka o uspješno dodanoj obavijesti



## 5. Cjenovno osjetljive informacije

The screenshot shows a web form titled "Cjenovno osjetljive informacije". At the top, it indicates the template used: "Template: 'Cjenovno osjetljive informacije'". The form contains several fields and controls:

- Jezik:** A dropdown menu currently showing "HR".
- Datum:** A date field showing "05.05.2014".
- Naslov (max. 70 znakova):** An empty text input field.
- Odnosi se na papire:** A dropdown menu with options: "svi papiri", "ZSE-R-A", "CERT-D-E", and "ZSE1-R-A".
- Kratki sadržaj:** A larger text input field.
- Vezani dokument:** A file selection area with a "Choose File" button, the text "No file chosen", and an "Upload" button.

Five arrows point from boxes on the right to specific elements in the form, labeled "Korak 1." through "Korak 5.":

- Korak 1. points to the "Jezik" dropdown.
- Korak 2. points to the "Naslov" input field.
- Korak 3. points to the "Odnosi se na papire" dropdown.
- Korak 4. points to the "Kratki sadržaj" input field.
- Korak 5. points to the "Choose File" button.

Slika 49. Cjenovno osjetljive informacije

Korak 2. Iz padajućeg izbornika odaberi je li obavijest na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Korak 2. Upiši naslov obavijesti.

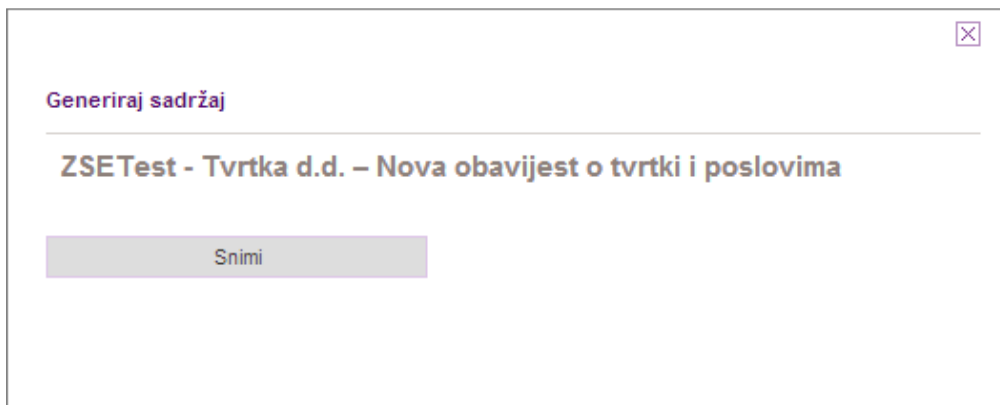
Korak 3. Odaberi financijski instrument na koji se obavijest odnosi.

Korak 4. Upiši tekst pod Kratki sadržaj: (neobavezno).

(Napomena; ukoliko obavijest sadrži Naslov i upload dokumenta, tada je potrebno u rubrici Kratki sadržaj: jednom kliknut na tipku space (razmak) kako bi Intranet registrirao unos i dozvolio objavu obavijesti.)

Korak 5. Klikni na Choose File. Iz svog direktorija odaberi zadani dokument (Obavijest) te klikni na Open. Time je dokument spreman za prebacivanje koje se pokreće klikom na Upload. Uslijedit će poruka da je dokument uspješno prebačen.

Paralelno sa popunjavanjem određenih polja generirati će se sadržaj na desnoj strani prozora.



Slika 50. Generirani sadržaj - Cjenovno osjetljive informacije



Slika 51. Uspješno prebačen dokument

Korak 1. Nakon provjere jesu li sva polja ispunjena i generirani sadržaj ispravan, potvrdi unos obavijesti i klikni na Snimi. Ako su svi podaci točni i generirani sadržaj ispravan, pojavit će se poruka da je obavijest uspješno dodana.

## Cjenovno osjetljive informacije

Obavijest uspješno dodana!

---

— Template: 'Cjenovno osjetljive informacije':

Jezik:

HR ▼

Datum:

05.05.2014

Naslov (max. 70 znakova):

Odnosi se na papire:

svi papiri ▲  
ZSE-R-A  
CERT-D-E  
ZSE1-R-A ▼

Kratki sadržaj:

Vezani dokument:

Choose File No file chosen

Upload

Slika 52. Poruka o uspješnoj dodanoj obavijesti

## **6. Potvrda o objavljenoj obavijesti**

Nakon objave obavijesti na internetskim stranicama Burze, izdavatelj i Burza zaprimaju e-poštu sljedećeg naslova:

WWW Vijest: Tvrtka d.d. – naslov obavijesti

dok je tekst poruke:

OZNAKA, Tvrtka d.d. - naslov, URL informacije

Oznaku čini prvi dio tickera, npr: ACI, BD62, ADRS i sl.

Url informacije je link na stranicu u sklopu internetskih stranica Zagrebačke burze gdje je informacija objavljena te klikom na isti direktno pristupamo samoj obavijesti.

## **7. Prijelazne i završne odredbe**

Ovaj Priručnik stupa na snagu 13. lipnja 2016. godine.

Na dan stupanja na snagu ovog Priručnika prestaje važiti Priručnik za korištenje Intraneta za izdavatelje od 27.listopada 2015. g.