



**ZAGREBAČKA
BURZA**

Zagreb Stock Exchange

Priručnik za EHO servis Zagrebačke burze

Zagreb, 16. rujan 2026.

Sadržaj:

1	Uvod.....	1
2	Prijava na EHO servis.....	2
3	Podaci o izdavatelju.....	4
4	Dostava propisanih i ostalih informacija	5
4.1	Financijski izvještaji.....	5
4.1.1	Objava financijskih izvještaja Društva za upravljanje otvorenih investicijskih fondova	9
4.2	Propisane informacije	10
4.3	Primjer unosa propisane informacije.....	13
4.4	Glavne skupštine	16
4.4.1	Poziv na Glavnu skupštinu	17
4.4.2	Odluke Glavne skupštine	19
4.5	Predujam dividende	21
4.6	Kodeks korporativnog upravljanja (Upitnik o usklađenosti).....	25
4.7	Povlaštene i ostale informacije.....	27
4.7.1	Povlaštene informacije	27
4.7.2	Ostale informacije.....	30
4.8	Potvrda o objavljenoj obavijesti.....	33
5	Elektronički sustav za podnošenje zahtjeva vezanih uz uvrštenje.....	33
5.1	Podnošenje zahtjeva za uvrštenje	33
5.1.1	Postupanje po zahtjevu za uvrštenje	45
5.1.2	Odobrenje zahtjeva i donošenje odluke o uvrštenju	49
5.2	Pojašnjenje simbola u EHO servisu	50
6	Prijelazne i završne odredbe.....	50

1 Uvod

Na temelju odredbe članka 4. stavak 1. i članka 107. stavak 4. i 5. Pravila Zagrebačke burze d.d. (u daljnjem tekstu: Pravila Burze) te članka 17. stavak 1. i 2. Pravila Progress tržišta, ovim se Priručnikom uređuje način dostave zahtjeva i druge dokumentacije za uvrštenje financijskih instrumenata na uređeno tržište i Progress tržište, kao i postupak dostave i objave propisanih, povlaštenih i ostalih informacija izdavatelja putem internetskih stranica Zagrebačke burze d.d., posredstvom EHO servisa Zagrebačke burze (u daljnjem tekstu: EHO servis), radi objave tih informacija investicijskoj javnosti.

EHO servis predstavlja elektroničku uslugu Zagrebačke burze d.d. (u daljnjem tekstu: Burza) namijenjenu izdavateljima financijskih instrumenata uvrštenih na uređeno i Progress tržište kojim upravlja Burza. Putem navedenog servisa izdavatelji dostavljaju i objavljuju propisane, povlaštene i ostale informacije koje su od važnosti za investicijsku javnost.

Postupak dostave i objave propisanih, povlaštenih i ostalih informacija izdavatelja putem internetskih stranica Zagrebačke burze, kao i način dostave zahtjeva i druge dokumentacije za uvrštenje financijskih instrumenata na uređeno tržište, na odgovarajući se način primjenjuju i na Progress tržište, pri čemu se izraz „uređeno tržište” odnosno „Burza” na odgovarajući način zamjenjuje izrazom „Progress tržište”.

Sukladno članku 107. stavak 4. Pravila Burze i članku 17. stavak 1. Pravila Progress tržišta, izdavatelji su obvezni dostavljati informacije Burzi u elektroničkom obliku isključivo putem EHO servisa na način propisan ovim Priručnikom.

Izdavatelj je odgovoran za istinitost, potpunost i točnost svih informacija koje dostavlja i objavljuje putem EHO servisa.

Burza ne snosi odgovornost za bilo kakvu štetu ili izmaklu dobit koja bi mogla nastati, neposredno ili posredno, u vezi sa sadržajem, pravovremenošću, točnošću ili potpunosti informacija koje izdavatelj samostalno ili putem trećih osoba objavi putem EHO servisa. Svaka objava učinjena putem EHO servisa smatra se službenom objavom izdavatelja, a izdavatelj snosi isključivu odgovornost za sprječavanje neovlaštenog korištenja servisa.

Izdavatelju nije dopušteno putem EHO servisa objavljivati sadržaje koji po svojoj prirodi ne predstavljaju propisane ili povlaštene informacije, poput promidžbenih poruka, reklamnih sadržaja i sličnih informacija koje bi mogle dovesti javnost u zabludu.

EHO servis dostupan je korisnicima putem internetske stranice <https://eho.zse.hr/>, neprekidno, 24 sata dnevno, sedam dana u tjednu.

U slučaju da izdavatelj objavi povlaštenu, propisanu ili drugu informaciju koja nije propisana, a za koju se naknadno utvrdi potreba za ispravkom, izdavatelj je dužan objaviti ispravak te na taj način osigurati da investicijska javnost bude potpuno, istinito i točno informirana.

Obavijesti koje izdavatelj objavljuje podijeljene su u dvije glavne kategorije:

Kategorija	Vrijeme objave na webu	Odobrenje Burze
<i>Propisane informacije</i>	7 dana, 0-24	ne

<i>Povlaštene i ostale informacije</i>	radno vrijeme Burze	da
--	---------------------	----

Pojašnjenje:

Obavijesti u kategoriji *Propisane informacije*, koje izdavalatelj unosi putem EHO servisa, objavljuju se izravno na internetskim stranicama Burze, 7 dana u tjednu, 24 sata dnevno.

Obavijesti u kategoriji *Povlaštene i ostale informacije* koje izdavalatelj unosi putem EHO servisa bit će objavljene na internetskim stranicama Burze, nakon odobrenja, za vrijeme radnog vremena Burze. Informacije dostavljene nakon radnog vremena Burze biti će objavljene na internetskim stranicama Burze prvi idući trgovinski dan, nakon odobrenja.

Kalendar trgovinskih dana Burze dostupan je na internetskim stranicama Burze.

Neposredno nakon odobrenja izdavalatelj zaprima e-poštu, koja ima značenje potvrde da je obavijest objavljena na internetskim stranicama Burze.

Pod kategorijom *Povlaštene informacije* unose se informacije koje se smatraju povlaštenim informacijama sukladno Uredbi (EU) br. 596/2014 o zlouporabi tržišta.

Pod izbornikom *Ostale informacije* unose se sve propisane informacije koje nisu obuhvaćene izbornikom *Propisane informacije*, kao i ostale informacije koje izdavalatelj želi objaviti radi veće transparentnosti.

2 Prijava na EHO servis

Za pristup i korištenje EHO servisa Burza izdavalatelju dodjeljuje korisničko ime i zaporku.

Izdavalatelj je dužan čuvati korisničko ime, zaporku i sve ostale autentifikacijske podatke kao povjerljive te ih ne smije otkrivati, ustupati, posuđivati niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim osobama. Izdavalatelj snosi isključivu odgovornost za sve radnje izvršene korištenjem njegovih pristupnih podataka, neovisno o tome je li takve radnje poduzeo sam ili ih je izvršila treća osoba kojoj su podaci izravno ili neizravno bili dostupni. Zabranjeno je korištenje tuđih korisničkih podataka za pristup elektroničkom sustavu, kao i svako zaobilaženje mehanizama autentifikacije. U slučaju sumnje na neovlašteno otkrivanje ili kompromitaciju pristupnih podataka, izdavalatelj je dužan bez odgode obavijestiti Burzu te poduzeti sve raspoložive mjere radi sprječavanja moguće štete.

Izdavalatelji za čije se financijske instrumente podnosi zahtjev za uvrštenje ili su već uvršteni na uređeno tržište mogu pristupiti Intranetu za izdavalatelje putem internetskih stranica Burze (<https://zse.hr>) pod kategorijom **Izdavalatelji/** EHO servis Zagrebačke burze.

Izdavalatelji čiji su financijski instrumenti primljeni u trgovinu na multilateralnu trgovinsku platformu, mogu pristupiti Intranetu za izdavalatelju putem internetskih stranica Progress tržišta (<https://progress.market/hr>) pod kategorijom **Izdavalatelji /** EHO servis Zagrebačke burze.

Na naslovnoj internetskoj stranici EHO servisa, u gornjem desnom kutu slijedite link **Prijava**.

EHO servis Zagrebačke burze

Na temelju odredbi članka 4. stavka 1. i članka 107. stavaka 4. i 5. Pravila Zagrebačke burze te članka 15. Pravila Progress tržišta, EHO servis Zagrebačke burze omogućuje svim izdavateljima uređenog tržišta dostavu zahtjeva i druge dokumentacije za uvrštenje financijskih instrumenata na uređeno tržište kao i postupak dostave i objave povlaštenih i propisanih informacija, kao i drugih informacija putem internetskih stranica Zagrebačke burze d.d., radi objave tih informacija investicijskoj javnosti.

Prijava izdavatelja

Molimo unesite korisničko ime i lozinku za pristup sučelju za izdavatelje

Korisničko ime

Lozinka

Prijava

Korak 1.

Korak 2.

Korak 3.

Slika 1. Prijava korisnika

Korak 1. Slijedite link **Prijava**.

Korak 2. Upišite svoje korisničko ime.

Korak 3. Upišite lozinku.

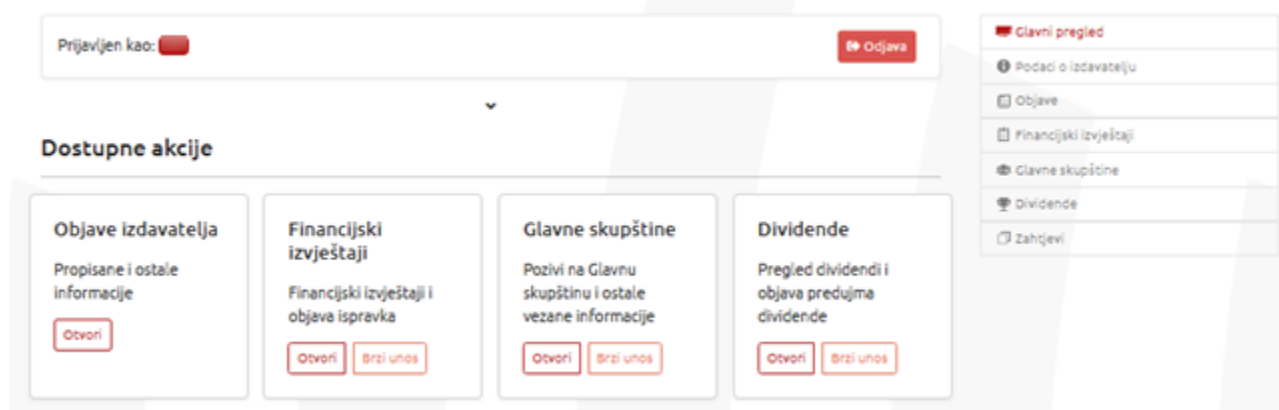
U gornjem desnom kutu EHO servisa nalazi se vertikalni izbornik s preglednicima: **Glavni pregled**, **Podaci o izdavatelju**, **Objave**, **Financijski izvještaji**, **Glavne skupštine**, **Dividende** i **Zahtjevi**.

Glavni preglednik predstavlja početnu, uvodnu stranicu EHO servisa gdje se nalaze novosti izdavatelja (zadnjih pet objavljenih novosti).

Pod preglednikom **Podaci o izdavatelju** omogućeno je unijeti sadržaj o *izdavatelju* kako bi se investicijska javnost bolje upoznala s opisom poslovanja pojedinog izdavatelja te uvid u popis uvrštenih vrijednosnih papira izdavatelja.

Preglednik **Objave** sastoji se od dvije glavne kategorije **Povlaštene i ostale informacije** i **Propisane informacije**.

Preglednik **Zahtjevi** predstavlja elektronički sustav Burze namijenjen za podnošenje zahtjeva za uvrštenje.



Slika 2. Glavni pregled

3 Podaci o izdavatelju

U pregledniku **Podaci o izdavatelju** potrebno je odabrati „Uredi“ na hrvatskom i/ili engleskom jeziku. Sažetak o izdavatelju – obvezno polje (s ograničenjem do 1000 znakova). Informacije koje izdavatelj unese u ovoj kategoriji bit će objavljene na internetskim stranicama Burze neposredno nakon odobrenja za vrijeme radnog vremena Burze. Informacije dostavljene nakon radnog vremena Burze će biti objavljene na internetskim stranicama Burze prvi idući trgovinski dan, nakon odobrenja.

Izdavatelju je dodatno omogućen unos:

- a) Kontakt osobe – osobe zadužene za odnose sa investitorima, po izboru
- b) Kontakt telefon – osobe zadužene za odnose sa investitorima, po izboru
- c) Kontakt e-mail adresa – osobe zadužene za odnose sa investitorima, po izboru

Burza će osobne podatke osobe zadužene za odnose s investitorima i službene kontakt osobe izdavatelja isključivo koristiti u svrhu provjere ispunjavanja uvjeta za uvrštenje i komunikaciju s osobom izdavatelja glede ispunjavanja obveza nakon uvrštenja, te za drugu komunikaciju vezanu za djelatnosti za koje je burza registrirana, a koje se odnose na izdavatelje.

Ukoliko je izdavatelj Društvo za upravljanje otvorenim investicijskim fondovima omogućen je unos vezanih krovnih fondova.

Prijavljen kao: Odjava

Izdavatelj:

Dodatno o izdavatelju

Za jezik Hrvatski

Odobreno za prikaz

Kontakt osoba -

Kontakt telefon -

Kontakt e-mail -

O izdavatelju

Zagrebačka burza d.d. je jedini operater uređenog tržišta kapitala u Republici Hrvatskoj, koji od 1991. godine posluje kao središnje mjesto trgovine vrijednosnim papirima s odobrenjem Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga. Osim uređenog tržišta, Zagrebačka burza d.d. upravlja multilateralnom trgovinskom platformom „Progress“, koja omogućava prikupljanje kapitala malim i srednjim poduzećima. Zagrebačka burza je vlasnik 100% Ljubljanske burze, te 30% Makedonske burze, a pruža i druge djelatnosti vezane uz trgovinu financijskim instrumentima kao što su prijave OTC transakcija i APA-e. Burza je i najveći pružatelj usluge obrazovanja iz područja financijskih tema i pismenosti u Republici Hrvatskoj. Burza osigurava transparentno, sigurno i ekonomično tržište, održavajući najvišu kvalitetu usluga prema potrebama investitora, izdavatelja i dioničara. Više informacija dostupno je na našim stranicama: zse.hr/

Uredi

Za jezik Engleski

Odobreno za prikaz

Kontakt osoba -

Kontakt telefon -

Kontakt e-mail -

O izdavatelju

Zagreb Stock Exchange Inc. is the only operator of the regulated capital market in the Republic of Croatia, which has been operating since 1991 as the central place for trading securities with the approval of the Croatian Financial Services Supervisory Agency. In addition to the regulated market, the ZSE manages the multilateral trading platform "Progress," which enables capital raising for small and medium-sized enterprises. ZSE is the owner of 100% of the Ljubljana Stock Exchange and 30% of the Macedonian Stock Exchange, and it provides other services related to securities trading, such as reporting OTC transactions, and providing APA services. ZSE is also the largest provider of education services in the field of financial topics and literacy in Croatia. ZSE ensures a transparent, secure, and cost-effective market, maintaining the highest quality of services according to the needs of investors, issuers, and shareholders. Additional info: zse.hr/en

Uredi

Glavni pregled

Podaci o izdavatelju

Objave

Financijski izvještaji

Glavne skupštine

Dividende

Zahtjevi

Slika 3. Podaci o izdavatelju

4 Dostava propisanih i ostalih informacija

4.1 Financijski izvještaji

Objava financijskog izvještaja izdavatelja odrađuje se putem preglednika **Objave** ili **Financijski izvještaji**. U izborniku **Financijski izvještaji** nalaze se svi objavljeni financijski izvještaji izdavatelja. Odabirom poveznice **Objavi financijski izvještaj** pojavljuje se obrazac za objavu.

Prijavljen kao: Odjava

Objavi financijski izvještaj

Objavi financijski izvještaj

Glavni pregled

Podaci o izdavatelju

Objave

Financijski izvještaji

Glavne skupštine

Dividende

Zahtjevi

Slika 4. Preglednik financijski izvještaji

Prijavljen kao: **zb** Odjava

Objavi financijski izvještaj

Na jeziku
Hrvatski

Za godinu
2026

Razdoblje
Odaberi ponuđeno...

Status konsolidacije
Nekonsolidirano

Status revizije
Nerevidirano

Priloži financijski izvještaj
Odaberi datoteku Nije odabr...a datoteka.

Snimi
Odustani

Glavni pregled
Podaci o izdavatelju
Objave
Financijski izvještaji
Glavne skupštine
Dividende
Zahtjevi

Korak 1.
Korak 2.
Korak 3.
Korak 4.
Korak 5.
Korak 6.
Korak 7.

Slika 5. Objava financijskog izvještaja

Korak 1. Iz padajućeg izbornika odaberite je li izvještaj na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Korak 2. Iz padajućeg izbornika odaberite godinu na koju se odnosi financijski izvještaj.

Korak 3. Iz padajućeg izbornika odaberite razdoblje na koje se odnosi financijski izvještaj.

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

Korak 5. Iz padajućeg izbornika odaberite je li izvještaj revidiran ili nerevidiran.

Korak 6. Klikom na „*Odaberi datoteku*“ otvorit će se prozor za prebacivanje dokumenta u kojem je potrebno odabrati željeni dokument/financijski izvještaj.

Napomena: Prilikom objave jedne obavijesti može se odabrati tj. prebaciti samo jedna datoteka. Financijske izvještaje potrebno je dostaviti u XLS i PDF formatu i/ili u ZIP formatu ESEF (jedinственom elektroničkom formatu za izvještavanje).

Korak 7. Odaberite opciju **Snimi**.

Odabirom opcije **Snimi** pojavit će se poruka da je financijski izvještaj uspješno objavljen. Izdavatelj zaprima e-poštu, koja ima značenje potvrde da je obavijest objavljena na internetskim stranicama Burze.

Prijavljen kao: **ZB**
Odjava

✓ Financijski izvještaj objavljen!
✕

Objavi financijski izvještaj

Objavi financijski izvještaj

Filteri:
Svi jezici ✓
Samo na hrvatskom
Samo na engleskom

Financijski izvještaji
253

2026, Polugodišnji izvještaj – Nekonsolidirano
25.08.2026. 13:00

Nerevidirano

PDF

HR

Glavni pregled

Podaci o izdavatelju

Objave

Financijski izvještaji

Glavne skupštine

Dividende

Zahitjevi

Slika 6. Obavijest o uspješno objavljenom financijskom izvještaju

Odabirom nekog od prikazanih financijskih izvještaja otvara se detaljan prikaz tog izvještaja sa priloženim dokumentom.

Prijavljen kao: **ZB**
Odjava

Financijski izvještaj – 2026, Polugodišnji izvještaj
✓

Na jeziku

Za godinu

Razdoblje

Status revizije

Status konsolidacije

Tip dokumenta

Financijski izvještaj

Vrijeme objave

Hrvatski

2026

Polugodišnji izvještaj

Nerevidirano

Nekonsolidirano

PDF

✓ Pregledaj dokument

⬅ Nazad

➡ Objavi ispravak

Slika 7. Prikaz detalja

Ispravke financijskih izvještaja moguće je objaviti 7 dana u tjednu, 0-24 putem polja „Objavi ispravak“ izborom financijskog izvještaja pod preglednikom *Financijski izvještaji*.

Uz ispravak financijskog izvještaja izdavatelj je u polju „Obrazloženje ispravka“ u obvezi navesti razlog objave ispravka, odnosno sve promjene napravljene u izvještaju.

Prijavljen kao: **ZB** Odjava

Na jeziku

Za godinu

Razdoblje

Status revizije

Status konsolidacije

Tip dokumenta

Financijski izvještaj

Vrijeme objave

Hrvatski

2026

Polugodišnji izvještaj

Nerevidirano

Nekonsolidirano

PDF

Pregledaj dokument

25.08.2026. 13:00

Nazad
Objavi ispravak

Slika 8. Objava ispravka financijskog izvještaja

Prijavljen kao: **ZB** Odjava

Na jeziku

Za godinu

Razdoblje

Status konsolidacije

Status revizije

Priloži financijski izvještaj

Odaberi datoteku

Nije odabr...a datoteka.

Na jeziku

Za godinu

Razdoblje

Status konsolidacije

Status revizije

Hrvatski

2026

Polugodišnji izvještaj

Nekonsolidirano

Nerevidirano

Objasni ispravak

Unesite tekst

Kratko objašnjenje o razlozima objave ispravka.

Snimi

Odustani

Glavni pregled

Podaci o izdavatelju

Objave

Financijski izvještaji

Glavne skupštine

Dividende

Zahtjevi

Slika 9. Objava ispravka financijskog izvještaja

4.1.1 Objava financijskih izvještaja Društva za upravljanje otvorenih investicijskih fondova

Objava financijskih izvještaja otvorenih investicijskih fondova (ETF-ova) odrađuje se putem preglednika **Objave** ili **Financijski izvještaji**. U izborniku **Financijski izvještaji** nalaze se svi objavljeni financijski izvještaji koje objavljuje Društvo za upravljanje za svaki ETF. Odabirom poveznice **Objavi financijski izvještaj** pojavljuje se obrazac za objavu.

The screenshot shows the 'Objavi financijski izvještaj' (Publish financial statement) form. At the top, there is a header with 'Prijavljen kao: [ime]' and a red 'Odjava' button. Below this is a sidebar menu with options: 'Glavni pregled', 'Podaci o izdavatelju', 'Objave', 'Financijski izvještaji' (highlighted in red), 'Glavne skupštine', 'Dividende', and 'Zahtjevi'. The main form area is titled 'Objavi financijski izvještaj' and contains several dropdown menus and buttons. Annotations with arrows point to specific elements, labeled 'Korak 1.' through 'Korak 8.'. 'Korak 1.' points to the 'Prijavi financijski izvještaj' button. 'Korak 2.' points to the 'Izdavatelj' radio button. 'Korak 3.' points to the 'Na jeziku' dropdown. 'Korak 4.' points to the 'Za godinu' dropdown. 'Korak 5.' points to the 'Razdoblje' dropdown. 'Korak 6.' points to the 'Status konsolidacije' dropdown. 'Korak 7.' points to the 'Status revizije' dropdown. 'Korak 8.' points to the 'Snimi' button. The form also includes a 'Prijavi financijski izvještaj' button, a 'Nije odabrano datoteka' message, and a 'Snimi' button.

Prijavljen kao: [ime] Odjava

Objavi financijski izvještaj

☐ Izdavatelj ☒ Krovni fond ☐ ETF

Prijavi financijski izvještaj

Odaberi ponuđeno...

Na jeziku
Hrvatski

Za godinu

Razdoblje
Godišnji izvještaj

Status konsolidacije
Nekonsolidirano

Status revizije
Nerevidirano

Odaberi datoteku Nije odabrano datoteka.

Snimi Odustani

Korak 1.
Korak 2.
Korak 3.
Korak 4.
Korak 5.
Korak 6.
Korak 7.
Korak 8.

10. Objava financijskog izvještaja Društva za upravljanje

Korak 1. Odaberite na koga se izvještaj odnosi; na izdavatelja, krovni fond ili ETF.

Korak 2. Iz padajućeg izbornika odaberite je li izvještaj na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Korak 3. Iz padajućeg izbornika odaberite godinu na koju se odnosi financijski izvještaj.

Korak 4. Iz padajućeg izbornika odaberite razdoblje na koje se odnosi financijski izvještaj.

Korak 5. Iz padajućeg izbornika odaberite je li izvještaj konsolidiran ili nekonsolidiran.

Korak 6. Iz padajućeg izbornika odaberite je li izvještaj revidiran ili nerevidiran.

Korak 7. Klikom na ikonu za „Odaberi datoteku“ pojaviti će se prozor za prebacivanje dokumenta u kojem je potrebno odabrati željeni dokument/financijski izvještaj.

Napomena: Prilikom objave jedne obavijesti može se odabrati tj. prebaciti samo jedna datoteka. Financijske izvještaje potrebno je dostaviti u XLS i PDF formatu i/ili u ZIP formatu ESEF (jedinostvenom elektroničkom formatu za izvještavanje).

Korak 8. Odaberite opciju **Snimi**.

Odabirom opcije **Snimi** pojavit će se poruka da je financijski izvještaj uspješno objavljen. Izdavatelj zaprima e-poštu, koja ima značenje potvrde da je obavijest objavljena na internetskim stranicama Burze.

Odabirom nekog od prikazanih financijskih izvještaja otvara se detaljan prikaz tog izvještaja sa priloženim dokumentom. Ispravke financijskih izvještaja moguće je objaviti 7 dana u tjednu, 0-24 putem polja „Objavi ispravak“ izborom financijskog izvještaja pod „Pregledom financijskih izvještaja“.

Uz ispravak financijskog izvještaja Izdavatelj je u polju „Obrazloženje ispravka“ u obvezi navesti razlog objave ispravka, odnosno sve promjene napravljene u izvještaju.

4.2 Propisane informacije

Propisane informacije objavljuju se putem poveznice „**Objavi propisanu informaciju**“ klikom na preglednik **Objave** iz vertikalnog izbornika.

Prijavljen kao: [icon] **Odjava**

Vrsta obavijesti

Povlaštene i ostale informacije

- ★ Objavi povlaštene informacije
- Objavi ostale informacije

Propisane informacije

- Objavi propisanu informaciju
- Objavi poziv na Glavnu skupštinu
- Objavi financijski izvještaj
- Objavi predujam dividende
- Objavi kodeks korporativnog upravljanja - upitnik o usklađenosti

Pregled obavijesti (zadnjih 5 objava)

Glavni pregled

- Podaci o izdavatelju
- Objave**
- Financijski izvještaji
- Glavne skupštine
- Dividende
- Zahtjevi

Slika 11. Preglednik Objave

Vrsta obavijesti ovisno o njenom sadržaju se odabire iz padajućeg izbornika „**Vrsta**“. Propisane informacije objavljuju se samo u PDF formatu.

Prijavljen kao: Objava

Propisane informacije

Na jeziku
Hrvatski

Vrsta
Informacija o matičnoj državi članici (čl. 460. ZTK)

Informacija o matičnoj državi članici (čl. 460. ZTK)
Informacija o promjeni broja dionica s pravom glasa i broja glasačkih prava (čl. 473. ZTK)
Informacija o promjeni u vezi s pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl. 475. ZTK)
Informacija o stjecanju i otpuštanju vlastitih dionica (čl. 474. ZTK) - Otpuštanje dionica
Informacija o stjecanju i otpuštanju vlastitih dionica (čl. 474. ZTK) - Stjecanje dionica
Informacija u vezi sa zaprimljenom obavijesti o promjenama u glasačkim pravima (čl. 472. i 482. ZTK)
Izveštaj o plaćanjima javnom sektoru (čl. 469. ZTK)
Prijava transakcija rukovoditelja

Kratki sadržaj

Vezani dokument

Choose File No file chosen

Obuhvaćeni vrijednosni papir

☒ Vrijedi za sve
☐ - redovne dionice ns

Snimi

Glavni pregled
Podaci o izdavatelju
Objave
Financijski izvještaji
Glavne skupštine
Dividende
Zahtjevi

Slika 12. Odabir vrste propisane informacije

Prilikom unosa propisanih informacija postoji mogućnost odabira „Vrijedi za sve“ ili *odabira pojedinog financijskog instrumenta* na koji se odnosi propisana informacija.

Ispravke objavljenih propisanih informacija moguće je objaviti 7 dana u tjednu, 0-24 putem polja „Objavi ispravak“ izborom obavijesti pod „Pregledom obavijesti“.

Prijavljen kao: **ZB** Odjava

▼

Obavijest izdavatelja - Stjecanje vlastitih dionica ✓

Naslov	Zagrebačka burza d.d. - Informacija o stjecanju vlastitih dionica
Vrsta obavijesti	Informacija o stjecanju i otpuštanju vlastitih dionica (ZL 474. ZTK) - Stjecanje dionica
Na jeziku	Hrvatski
Vezani dokument	Pregledaj dokument
Vrijeme objave	
Obuhvaćeni vrijednosni papir	ZB

Nazad
Objavi ispravak

Slika 13. Objava ispravka obavijesti

Ukoliko sadržaj obavijesti, koja se želi objaviti, ne odgovara niti jednoj od navedenih kategorija, odabirom kategorije „Objavi ostale informacije“ omogućen je unos obavijesti različitog sadržaja.

4.3 Primjer unosa propisane informacije

The screenshot shows a web interface for entering information. At the top, there is a header with 'Prijavljen kao: [icon]' and a red 'Odjava' button. Below this is a sidebar menu with items: 'Glavni pregled', 'Podaci o izdavatelju', 'Objave', 'Financijski izvještaji', 'Glavne skupštine', 'Dividende', and 'Zahtjevi'. The main area is titled 'Propisane informacije'. It contains several fields: 'Na jeziku' with a dropdown set to 'Hrvatski'; 'Vrsta' with a dropdown set to 'Informacija o promjeni broja dionica s pravom glasa i broja glasačkih prava (čl. 473. ZTK)'; 'Kratki sadržaj' with a text area; 'Vezani dokument' with a button 'Odaberi datoteku' and the text 'Nije odabrana niti jedna datoteka.'; and 'Obuhvaćeni vrijednosni papir' with two radio buttons: 'Vrijedi za sve' (selected) and 'redovne dionice' (with a 'ZB' tag). At the bottom are two large buttons: a red 'Snimi' button and a grey 'Odustani' button. Six numbered boxes (Korak 1. to Korak 6.) with arrows point to specific elements: Korak 1. points to the 'Na jeziku' dropdown; Korak 2. points to the 'Vrsta' dropdown; Korak 3. points to the 'Kratki sadržaj' text area; Korak 4. points to the 'Odaberi datoteku' button; Korak 5. points to the 'Vrijedi za sve' radio button; and Korak 6. points to the 'Snimi' button.

Slika 14. Unos propisane informacije

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

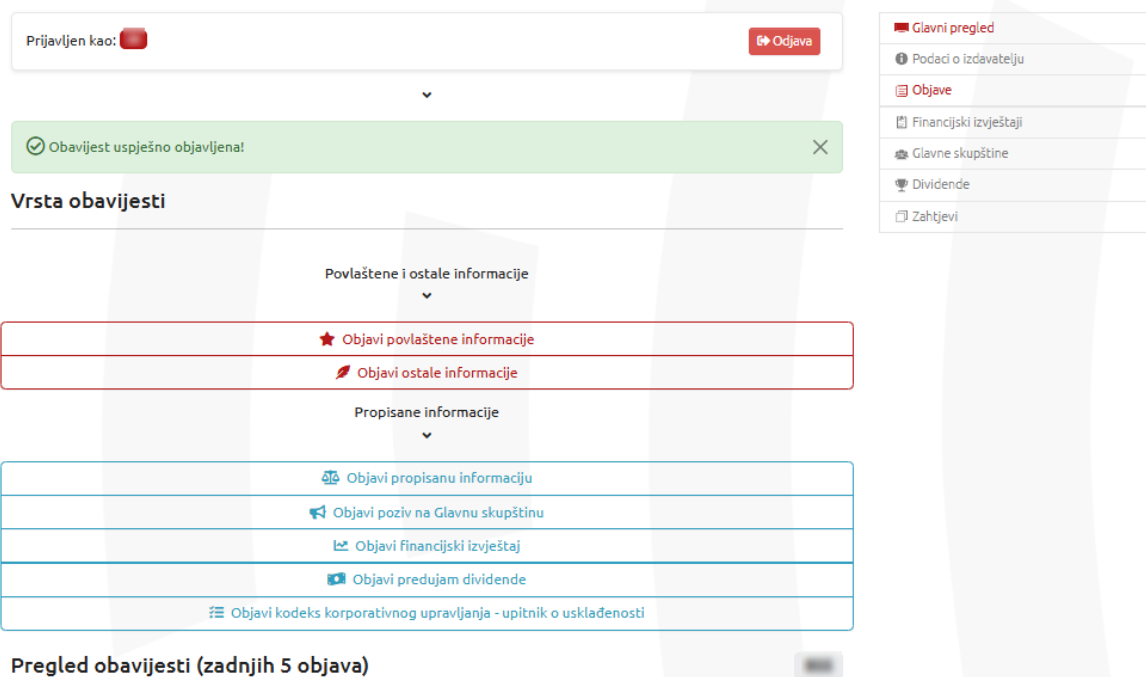
Korak 2. Odabrati vrstu propisane informacije.

Korak 3. Opcionalno se može unijeti kratki sadržaj ili napomena uz novost, unos **nije obavezan**.

Korak 4. Kliknite na „Odaberi datoteku“. S računala odaberite odgovarajući dokument te kliknite na Open. Dokument je na taj način pridružen objavi, te bi trebao biti prikazan njegov naslov.

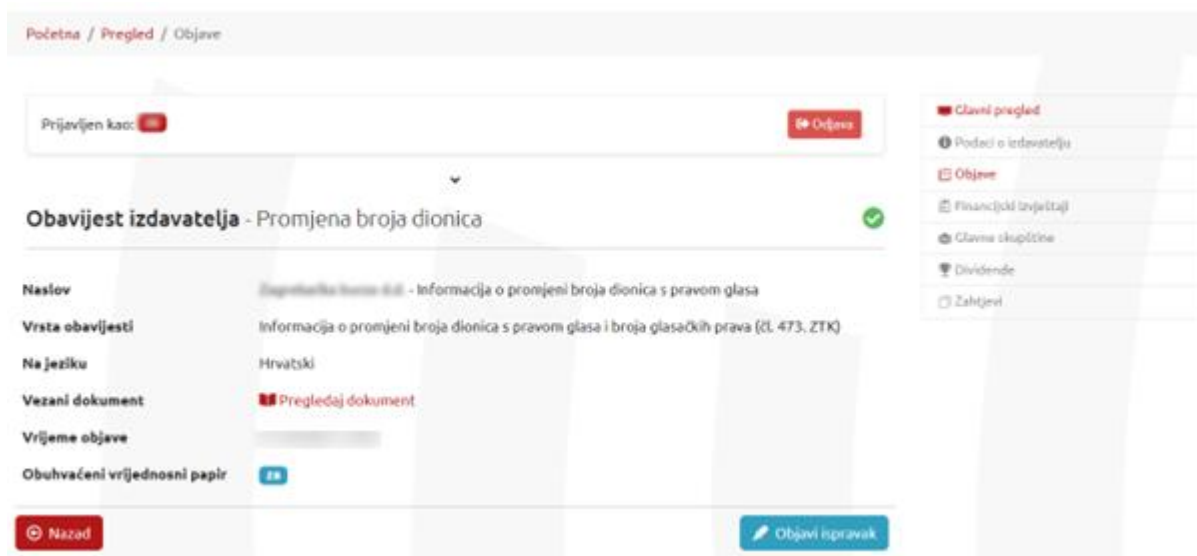
Korak 5. Odaberite financijski instrument na koji se obavijest odnosi ili ostavite „Vrijedi za sve“.

Korak 6. Odabirom opcije **Snimi**, novost se unosi u sustav i odmah je objavljena. Po uspješnoj objavi novosti prikazuje se ekran potvrde unosa.



Slika 15. Pregled uspješno objavljene informacije

Odabirom pojedine obavijesti otvara se detaljan pregled objave.



Slika 16. Pregled detalja novosti

Izdavatelj zaprima e-poštu koja ima značenje potvrde da je obavijest objavljena na internetskim stranicama Burze.

EHO ZSE - objavljena propisana informacija izdavatelja

Akcija: Objava propisane informacije

Izdavatelj: [Zagrebačka burza d.d.](#)
Jezik objave: Hrvatski
Naslov objave: [Zagrebačka burza d.d. - Informacija o promjeni broja dionica s pravom glasa](#)
Brza poveznica: [Idi na stranicu objave](#)

Slika 17. Primjer e-pošte kao potvrda objavljene propisane informacije

4.4 Glavne skupštine

Unos glavne skupštine izdavatelja odrađuje se putem preglednika **Objave** ili **Glavne skupštine**.

U izborniku **Glavne skupštine** nalazi se pregled svih objavljenih glavnih skupština Izdavatelja.

Slika 18. Objava poziva na Glavnu skupštinu putem preglednika Objave

Slika 19. Pregled unosa poziva na Glavnu skupštinu i objava poziva na Glavnu skupštinu putem preglednika Glavne skupštine

4.4.1 Poziv na Glavnu skupštinu

Objava novog poziva na Glavnu skupštinu

Na jeziku
Hrvatski

Datum održavanja skupštine
Obavezno za unos

Vezani dokument
Odaberi datoteku Nije odabrana niti jedna datoteka.

Vanjska poveznica (URL)

Ovo je neobavezni unos za povezivanje vanjske veze na novost ili dodatne dokumente/podatke o skupštini.

Informacije o dividendi

redovne dionice

Vrsta dividende: ☐ Nema ☐ U dionicama ☒ U novcu

Vrijednost dividende

Valuta dividende
EUR

Datum stjecanja prava na dividendu
Obavezno za unos

Datum isplate dividende
Obavezno za unos

+ Dodatni unos dividende

Snimi

Odustani

Korak 1.

Korak 2.

Korak 3.

Korak 4.

Slika 20. Poziv na Glavnu skupštinu

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

Korak 2. Iz kalendara obavezno odaberite datum održavanja glavne skupštine.

Korak 3. Kliknite na „Odaberi datoteku“. Iz direktorija odaberite dokument *Poziv sa prijedlozima odluka* te kliknite na Open.

Korak 4. Iz donjeg izbornika odaberite Vrstu dividende; *Nema*, *U dionicama*, *U novcu*.

Ako društvo u pozivu na glavnu skupštinu nema prijedlog za isplatu dividende, u izborniku za *Vrstu dividende* potrebno je odabrati **Nema**.

Ako društvo u pozivu na glavnu skupštinu ima prijedlog isplate **dividende u novcu** ili u **dionicama**, potrebno je odabrati vrstu dividende, te ispuniti i sve ostale tražene podatke.

Informacije o dividendi

redovne dionice ZB

Vrsta dividende: ☐ Nema ☐ U dionicama ☒ U novcu

Vrijednost dividende

Vrijednost dividende: Bruto iznos u nominalnoj vrijednosti ili omjer u dionicama.

Valuta dividende

Datum stjecanja prava na dividendu

Datum isplate dividende

+ Dodatni unos dividende

Snimi

Odustani

Korak 1.

Korak 2.

Korak 3.

Slika 21. Dividenda u novcu ili u dionicama

Korak 1. Unesite iznos predložene dividende iz poziva na glavnu skupštinu.

Korak 2. Unesite datum utvrđivanja popisa imatelja prava na isplatu u novcu i/ili vrijednosnim papirima (record date).

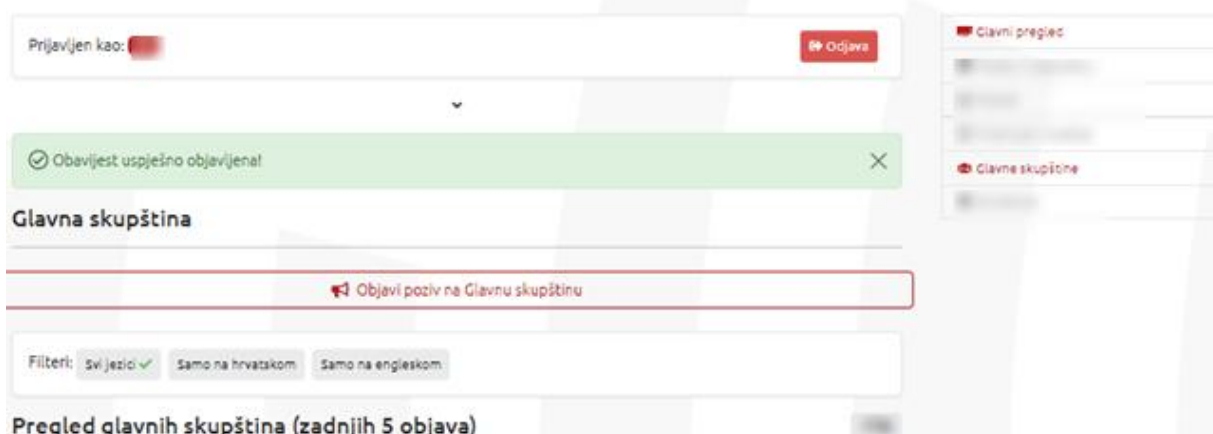
Korak 3. Unesite datum isplate dividende (payment date) ili provođenja korporativne akcije.

Napomena: Kod unosa glavnih skupština treba unijeti podatke o dividendi za svaki financijski instrument zasebno, dok sama obavijest vrijedi za izdavatelja općenito.

Kada je dokument uspješno prebačen i kada su popunjeni svi podaci o dividendi, potvrdite unos obavijesti odabirom opcije **Snimi**. Ako su svi podaci točni i generirani sadržaj ispravan, pojavit će se poruka da je vijest uspješno objavljena.

Napomena: Podatke o dividendi, nakon što je poziv na glavnu skupštinu uspješno objavljen putem Intraneta za izdavatelje, izdavatelj nije u mogućnosti mijenjati osim ukoliko ne objavi ispravak poziva na glavnu skupštinu. Ispravak podataka o dividendi moguće je napraviti objavom ispravka poziva na glavnu skupštinu i ažuriranjem podataka o dividendi.

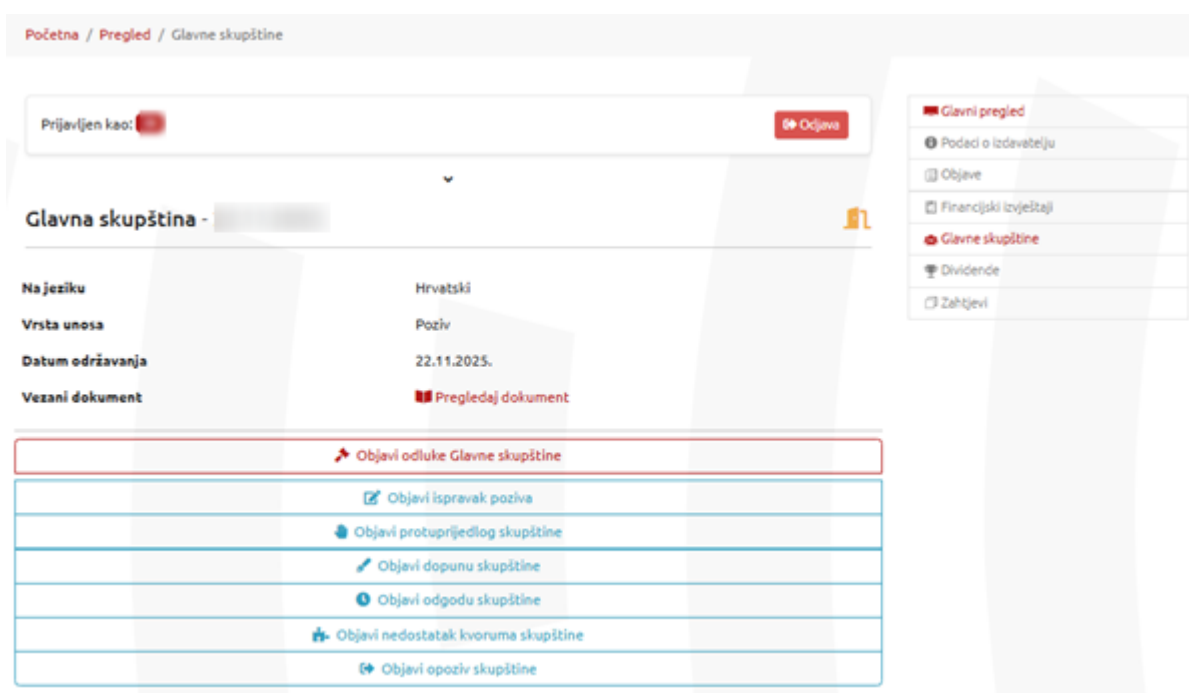
Po objavi poziva na glavnu skupštinu prikazuje se pregled objavljenih glavnih skupština i obavijest o uspješnoj objavi. Izdavatelj zaprima e-poštu, koja ima značenje potvrde da je obavijest objavljena na internetskim stranicama Burze.



Slika 22. Uspješno objavljen poziv na Glavnu skupštinu

Odabirom obavijesti korisnik dobiva i detaljan pregled objave.

Nakon što je poziv na glavnu skupštinu objavljen moguće je objaviti ispravak poziva/ protuprijedlog/ dopunu/ odgodu/ nedostatak kvoruma/ opoziv odabirom objavljenog poziva na glavnu skupštinu putem izbornika **Glavne skupštine**.



Slika 23. Mogućnosti vezano za objavljeni poziv na Glavnu skupštinu

4.4.2 Odluke Glavne skupštine

Odluke Glavne skupštine unose se odabirom datuma održane glavne skupštine izdavatelja putem preglednika **Glavne skupštine**.

Prijavljen kao: Odjava

Glavna skupština -

Na jeziku: Hrvatski

Vrsta unosa: Poziv

Datum održavanja:

Vezani dokument: Pregledaj dokument

Objavi odluke Glavne skupštine

	Objavi ispravak poziva
	Objavi protuprijedlog skupštine
	Objavi dopunu skupštine
	Objavi odgodu skupštine
	Objavi nedostatak kvoruma skupštine
	Objavi opoziv skupštine

Glavni pregled

Podaci o izdavatelju

Objave

Financijski izvještaji

Glavne skupštine

Dividende

Zahtjevi

Slika 24. Odluke Glavne skupštine

Ukoliko je društvo na glavnoj skupštini izglasalo dividendu u novcu ili dividendu u dionicama, potrebno je potvrditi podatke za dividendu ili unijeti nove, izmijenjene podatke izglasane po protuprijedlogu.

Prijavljen kao: Odjava

Odluke Glavne skupštine

Na jeziku: Hrvatski

Datum održavanja skupštine:

Vezani dokument: Odaberi datoteku Nije odabrana niti jedna datoteka.

Informacije o dividendi

Zagrebačka burza d.d. - redovne dionice JB

Vrsta dividende: ☒ Nema ☐ U dionicama ☐ U novcu

Snimi

Odustani

Glavni pregled

Podaci o izdavatelju

Objave

Financijski izvještaji

Glavne skupštine

Dividende

Zahtjevi

Slika 25. Primjer objave odluka Glavne skupštine

Ispravak objavljenih odluka glavne skupštine moguće je objaviti 7 dana u tjednu, 0-24 putem polja „Objavi ispravak odluka glavne skupštine“ putem izbornika **Glavne skupštine** izborom obavijesti pod „Pregledom obavijesti“.

4.5 Predujam dividende

Unos predujma dividende se odrađuje putem preglednika **Objave** ili **Dividende**.

Odabirom tog izbornika prikazuje se povijesni pregled isplata dividende izdavatelja.

Prijavljen kao: [redacted] [Odjava](#)

Objavi predujam dividende

Objavi predujam dividende

Pregled dividendi (zadnjih 5 objava)

- Glavni pregled
- Podaci o izdavatelju
- Objave
- Financijski izvještaji
- Glavne skupštine
- Dividende**
- Zahtjevi

Slika 26. Objava predujma dividende

Unos novog predujma dividende moguć je odabirom „**Objavi predujam dividende**“.

The screenshot shows a web form for declaring dividends. At the top right is a sidebar menu with items: 'Glavni pregled', 'Podaci o izdavaču', 'Objave', 'Financijski izvještaji', 'Glavne skupštine', 'Dividende' (highlighted in red), and 'Zahtjevi'. The main form is titled 'Objavi predujam dividende'. It contains several sections: 'Na jeziku' with a dropdown set to 'Hrvatski' (labeled 'Korak 1.'); 'Kratki sadržaj' with a text area (labeled 'Korak 2.'); 'Vezani dokument' with a file selection button 'Odaberi datoteku' and a message 'Nije odabrana niti jedna datoteka.' (labeled 'Korak 3.'); and 'Informacije o dividendi' which includes a title 'ZB - redovne dionice', radio buttons for 'Vrsta dividende' (selected: 'U novcu', unselected: 'U dionicama'), and input fields for 'Vrijednost dividende', 'Valuta dividende' (set to 'EUR'), 'Datum stjecanja prava na dividendu', and 'Datum isplate dividende' (all labeled 'Korak 4.'). At the bottom are two large buttons: 'Snimi' (red) and 'Odustani' (grey).

Slika 27. Predujam dividende

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

Korak 2. **Opcionalno** unesite kratki tekst ili napomenu uz objavu.

Korak 3. Kliknite na „Odaberi datoteku“. Iz direktorija odaberite dokument koji sadrži obavijest o predujmu dividende te kliknite na Open. Dokument je spreman za prebacivanje klikom na „Upload“. Uslijedit će poruka da je dokument uspješno prebačen.

Korak 4. Iz izbornika odaberite „Vrstu dividende“ (*U novcu, U dionicama*).

Potrebno je ispuniti sve tražene podatke za predujam dividende:

Informacije o dividendi

- redovne dionice ZB

Vrsta dividende: ☐ U dionicama ☒ U novcu

Vrijednost dividende

Vrijednost dividende: Bruto iznos u nominalnoj vrijednosti ili omjer u dionicama.

Valuta dividende EUR

Datum stjecanja prava na dividendu Obavezno za unos 📅

Datum isplate dividende Obavezno za unos 📅

Snimi

Odustani

Korak 1.

Korak 2.

Korak 3.

Slika 28. Dividenda u novcu ili dionicama

Korak 1. Unesite iznos ili omjer predložene dividende.

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

Korak 3. Unesite datum isplate dividende (payment date).

Ako su podaci o dividendi popunjeni, potvrdite unos obavijesti i kliknite na **Snimi**. Ako su svi podaci točni i generirani sadržaj ispravan pojaviti će se poruka da je obavijest uspješno dodana i novi unos na pregledu dividendi. Izdavatelj zaprima e-poštu, koja ima značenje potvrde da je obavijest objavljena na internetskim stranicama Burze.

Prijavljen kao: Odjava

Obavijest uspješno dodana!

Objavi predujam dividende

Objavi predujam dividende

Pregled dividendi (zadnjih 5 objava)

Slika 29. Poruka o uspješno dodanoj obavijesti

Klikom na obavijest otvara se detaljan pregled podataka o unesenoj dividendi.

Prijavljen kao: **ZB** Odjava

Pregled dividende

Za vrijednosnicu	Zagrebačka burza d.d. - redovne dionice ZB
Tip dividende	Predujam dividende
Vrsta dividende	Dividenda u novcu
Vrijednost dividende	1.00 EUR
Početak trgovanja bez dividende	14.09.2026.
Datum stjecanja prava na dividendu	15.09.2026.
Datum isplate dividende	22.09.2026.
Aktualna	✓
Vezani dokument	Pregledaj dokument
Vezana objava	Otvori objavu

Nazad
Objavi ispravak

Slika 30. Pregled detalja o dividendi

Ispravak obavijesti vezano za predujam dividende moguće je objaviti 7 dana u tjednu, 0-24 odabirom polja „**Objavi ispravak obavijesti**“ putem izbornika **Dividende** izborom obavijesti pod „**Pregledom obavijesti**“.

4.6 Kodeks korporativnog upravljanja (Upitnik o usklađenosti)

The screenshot shows a web form titled 'Kodeks korporativnog upravljanja (Upitnik o usklađenosti)'. At the top, there is a header bar with 'Prijavljen kao: [redacted]' and a red 'Odjava' button. Below the header, the form is divided into sections. The first section, 'Na jeziku', has a dropdown menu with 'Hrvatski' selected. The second section, 'Za godinu', has a dropdown menu with a year selected. The third section, 'Vezani dokument', has a text input field with the placeholder 'Odaberi datoteku' and a message 'Nije odabrana niti jedna datoteka.'. Below this, there is a section for 'Obuhvaćeni vrijednosni papir' with radio buttons for 'Vrijedi za sve' (selected) and '- redovne dionice'. At the bottom, there are two large buttons: a red 'Snimi' button and a grey 'Odustani' button. On the right side, there is a sidebar menu with items: 'Glavni pregled', 'Podaci o izdavatelju', 'Objave', 'Financijski izvještaji', 'Glavne skupštine', 'Dividende', and 'Zahtjevi'. Three arrows point from labels 'Korak 1.', 'Korak 2.', and 'Korak 3.' to the language, year, and file selection sections respectively.

Slika 31. Kodeks korporativnog upravljanja (upitnik o usklađenosti)

Korak 1. Iz padajućeg izbornika odaberite je li upitnik na hrvatskom ili engleskom jeziku.

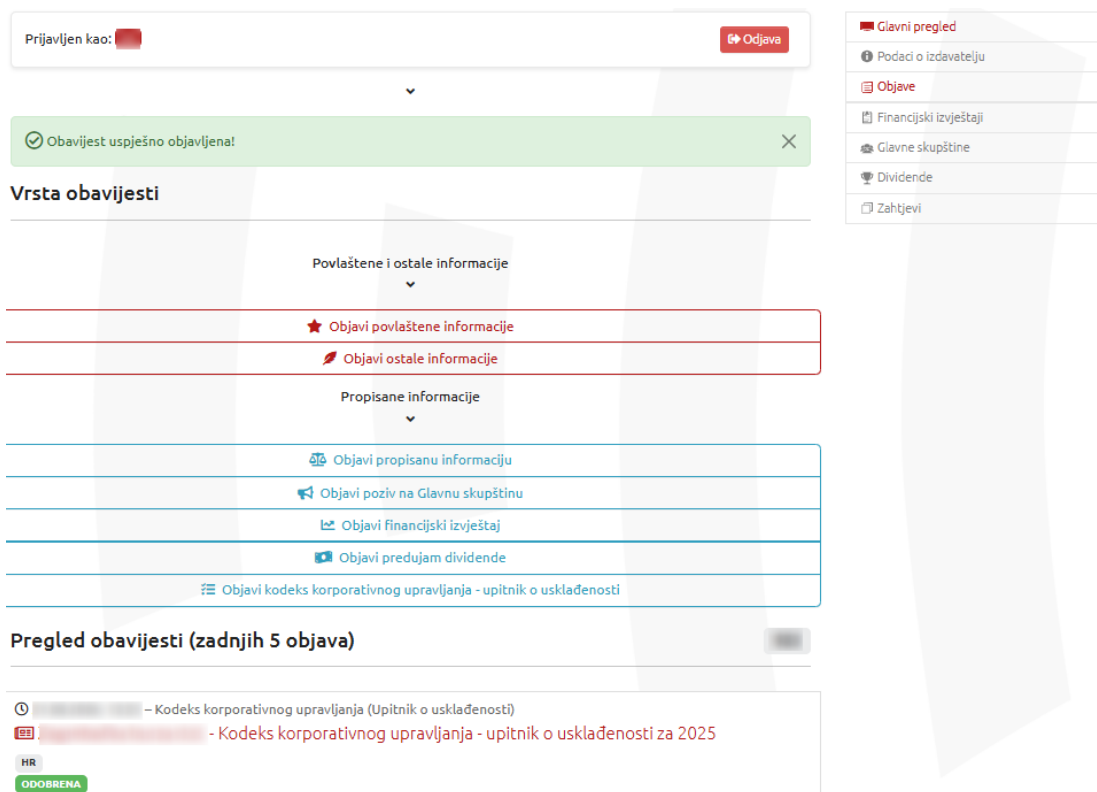
Korak 2. Iz padajućeg izbornika odaberite godinu na koju se upitnik o usklađenosti odnosi.

Korak 3. Kliknite na „Odaberi datoteku“. Iz direktorija odaberite dokument koji sadrži upitnik o usklađenosti te kliknite na **Open**.

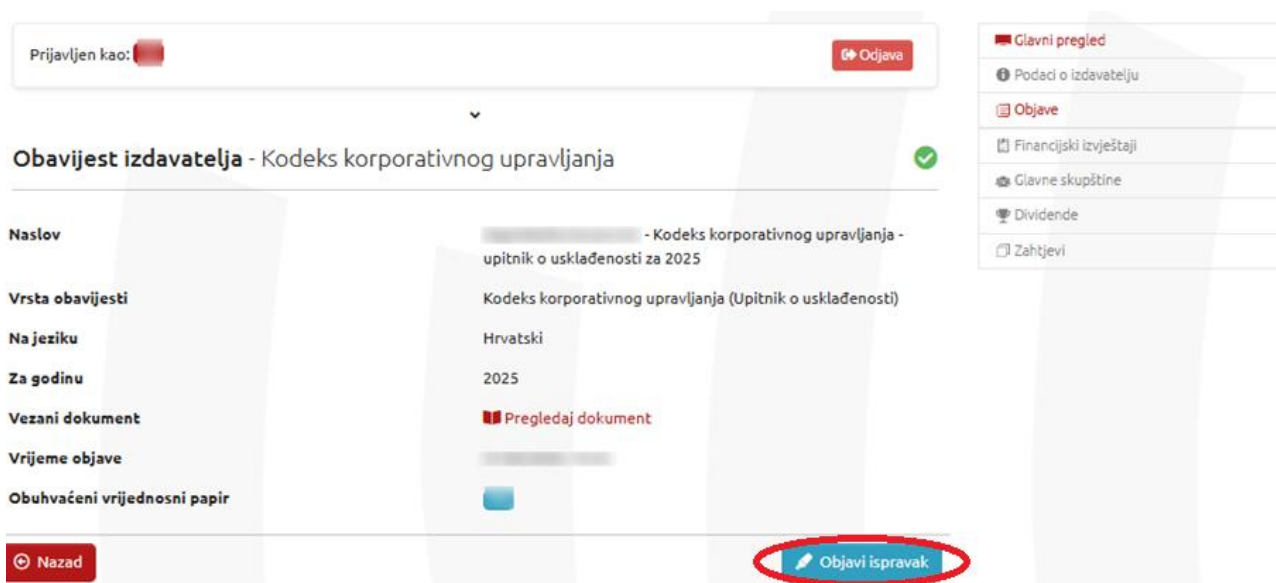
Napomena: Upitnik o usklađenosti potrebno je dostaviti u XLS ili PDF formatu.

Kada je dokument uspješno prebačen potvrdite unos obavijesti odabirom opcije **Snimi**. Ako su svi podaci točni i generirani sadržaj ispravan pojavit će se poruka da je informacija uspješno objavljena.

Izdavatelj zaprima e-poštu, koja ima značenje potvrde da je obavijest objavljena na internetskim stranicama Burze.



Slika 32. Pregled novo unesene informacije o objavljenom Upitniku o usklađenosti / Poruka o uspješno objavljenoj obavijesti



Slika 33. Pregled detalja o objavljenom Upitniku o usklađenosti

Ispravak objavljenog Upitnika o usklađenosti – Kodeksa korporativnog upravljanja moguće je objaviti 7 dana u tjednu, 0-24 putem polja „**Objavi ispravak**“ izborom obavijesti pod „**Pregledom obavijesti**“.

4.7 Povlaštene i ostale informacije

4.7.1 Povlaštene informacije

The screenshot shows a web form titled 'Povlaštene informacije'. At the top, there is a login bar with 'Prijavljen kao' and a red 'Odjava' button. Below the title, there is a sidebar menu on the right with items: 'Glavni pregled', 'Podaci o izdavatelju', 'Objave', 'Financijski izvještaji', 'Glavne skupštine', 'Dividende', and 'Zahtjevi'. The main form area contains several fields: 'Na jeziku' (set to 'Hrvatski'), 'Naslov', 'Kratki sadržaj', 'Vezani dokument' (with a button 'Odaberi datoteku' and a message 'Nije odabrana niti jedna datoteka.'), and 'Obuhvaćeni vrijednosni papir' (with radio buttons for 'Vrijedi za sve' and 'redovne dionice'). At the bottom are two large buttons: 'Snimi' (red) and 'Odustani' (grey). Five arrows point from labels 'Korak 1.' through 'Korak 5.' to specific parts of the form: Korak 1. points to the 'Na jeziku' dropdown; Korak 2. points to the 'Naslov' text field; Korak 3. points to the 'Kratki sadržaj' text area; Korak 4. points to the 'Odaberi datoteku' button; and Korak 5. points to the 'Vrijedi za sve' radio button.

Slika 34. Povlaštene informacije

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

Korak 2. Upišite naslov obavijesti.

Korak 3. Upišite tekst pod Kratki sadržaj: (neobavezno).

Korak 4. Kliknite na „Odaberi datoteku“. Iz direktorija odaberite dokument (Obavijest) i pritisnite „Open“. Sve povlaštene informacije dostavljaju se samo u PDF datoteci.

Korak 5. Odaberite financijski instrument na koji se obavijest odnosi ili ostavi *vrijedi za sve*.

Nakon provjere jesu li sva polja ispunjena i generirani sadržaj ispravan, potvrdite unos obavijesti odabirom opcije **Snimi**. Ako su svi podaci točni i generirani sadržaj ispravan, pojavit će se poruka da je obavijest uspješno dodana. Izdavatelj zaprima e-poštu, koja ima značenje potvrde da je obavijest objavljena na internetskim stranicama Burze.



Slika 35. Poruka o uspješnoj dodanoj obavijesti



Slika 36. Pregled detalja dodane obavijesti

Klikom na dodanu obavijest omogućuje se detaljan pregled svih informacija iz objave. Po odobrenju obavijesti od strane Burze, ista se objavljuje na internetskim stranicama Burze.

Ispravke povlaštenih informacija moguće je objaviti tijekom radnog vremena Burze putem polja „**Objavi ispravak**“ izborom obavijesti pod „**Pregledom obavijesti**“.

Prijavljen kao: Odjava

▼

Obavijest izdavatelja - Povlaštene informacije

Naslov

Vrsta obavijesti

Na jeziku

Vezani dokument

Vrijeme dodavanja

Vrijeme objave

Obuhvaćeni vrijednosni papir

- Povlaštena informacija

Povlaštene informacije

Hrvatski

Pregledaj dokument

ZB

◀ Nazad

Objavi ispravak

Glavni pregled

Podaci o izdavatelju

Objave

Financijski izvještaji

Glavne skupštine

Dividende

Zahtjevi

Slika 37. Objava ispravka povlaštene informacije

Prijavljen kao: Odjava

▼

Povlaštene informacije - Unos ispravka

Na jeziku

Naslov originalne objave

Kratki sadržaj

Vezani dokument

Obuhvaćeni vrijednosni papir

Hrvatski

- Povlaštena informacija

Odaberi datoteku

Nije odabrana niti jedna datoteka.

Vrijedi za sve

- redovne dionice

Snimi

Odustani

Glavni pregled

Podaci o izdavatelju

Objave

Financijski izvještaji

Glavne skupštine

Dividende

Zahtjevi

Slika 38. Objava ispravka obavijesti

4.7.2 Ostale informacije

Prijavljen kao: [Odjava](#)

Ostale informacije

Na jeziku
Hrvatski

Naslov

Kratki sadržaj

Vezani dokument
[Odaberi datoteku](#) Nije odabrana niti jedna datoteka.

Obuhvaćeni vrijednosni papir
☒ Vrijedi za sve
☐ Zastupništvo burz. d.d. - redovne dionice

[Snimi](#)
[Odustani](#)

Glavni pregled
Podaci o izdavatelju
Objave
Financijski izvještaji
Glavne skupštine
Dividende
Zahtjevi

Korak 1.
Korak 2.
Korak 3.
Korak 4.
Korak 5.

Slika 39. Ostale informacije

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

Korak 2. Upišite naslov obavijesti.

Korak 3. Upišite tekst pod Kratki sadržaj: (neobavezno).

Korak 4. Kliknite na „**Odaberi datoteku**“. Iz direktorija odaberite dokument (Obavijest) te kliknite na Open. Sve ostale informacije dostavljaju se samo u PDF datoteci.

Korak 5. Odaberite financijski instrument na koji se obavijest odnosi ili ostavite *Vrijedi za sve*.

Nakon provjere jesu li sva polja ispunjena i generirani sadržaj ispravan, potvrdite unos obavijesti odabirom opcije **Snimi**. Ako su svi podaci točni i generirani sadržaj ispravan, pojavit će se poruka da je obavijest uspješno dodana. Izdavatelj zaprima e-poštu, koja ima značenje potvrde da je obavijest objavljena na internetskim stranicama Burze.

Prijavljen kao:  [Odjava](#)

✓ Obavijest uspješno dodana! ✕

Vrsta obavijesti

Povlaštene i ostale informacije

- ★ Objavi povlaštene informacije
- ✍ Objavi ostale informacije

Propisane informacije

- 📄 Objavi propisanu informaciju
- 📢 Objavi poziv na Glavnu skupštinu
- 📊 Objavi financijski izvještaj
- 💰 Objavi predujam dividende
- 📋 Objavi kodeks korporativnog upravljanja - upitnik o usklađenosti

Pregled obavijesti (zadnjih 5 objava) 

Slika 40. Poruka o uspješnoj dodanoj obavijesti

Prijavljen kao:  [Odjava](#)

Obavijest izdavatelja - Ostale informacije

Naslov:

Vrsta obavijesti: Ostale informacije

Na jeziku: Hrvatski

Vezani dokument: [Pregledaj dokument](#)

Vrijeme dodavanja:

Vrijeme objave:

Obuhvaćeni vrijednosni papir:

[DODAJ ODGOVORE](#)

- Glavni pregled
- Podaci o izdavatelju
- Objave
 - Financijski izvještaj
 - Glavne skupštine
 - Dividende
 - Zahtjevi

Slika 41. Pregled detalja dodane obavijesti

Ispravke ostalih informacija moguće je objaviti tijekom radnog vremena Burze putem polja „**Objavi ispravak**“ izborom obavijesti pod „**Pregledom obavijesti**“.

Prijavljen kao: [Avatar] Objava

Obavijest izdavatelja - Ostale informacije ✓

Naslov	Zagrebačka burza d.d. - Ostale informacije
Vrsta obavijesti	Ostale informacije
Na jeziku	Hrvatski
Vezani dokument	📄 Pregledaj dokument
Vrijeme dodavanja	
Vrijeme objave	
Obuhvaćeni vrijednosni papir	

➔ Nazad
✎ Objavi ispravak

■ Glavni pregled

📄 Podaci o izdavatelju

■ **Objave**

📄 Financijski izvještaji

📄 Glavne skupštine

📄 Dividende

📄 Zahtjevi

Slika 42. Objava ispravka obavijesti

Prijavljen kao: [Avatar] Objava

Ostale informacije - Unos ispravka

Na jeziku

Hrvatski
▼

Naslov originalne objave

Ostale informacije
▼

Kratki sadržaj

Vezani dokument

Odaberi datoteku

Nije odabrana niti jedna datoteka.

Obuhvaćeni vrijednosni papir

☒ Vrijedi za sve

☐ - redovne dionice +

Snimi

Odustani

■ Glavni pregled

📄 Podaci o izdavatelju

■ **Objave**

📄 Financijski izvještaji

📄 Glavne skupštine

📄 Dividende

📄 Zahtjevi

Slika 43. Objava ispravka obavijesti

4.8 Potvrda o objavljenoj obavijesti

Nakon objave obavijesti na internetskim stranicama Burze, izdavatelj zaprima e-poštu s potvrdom o objavljenoj obavijesti.

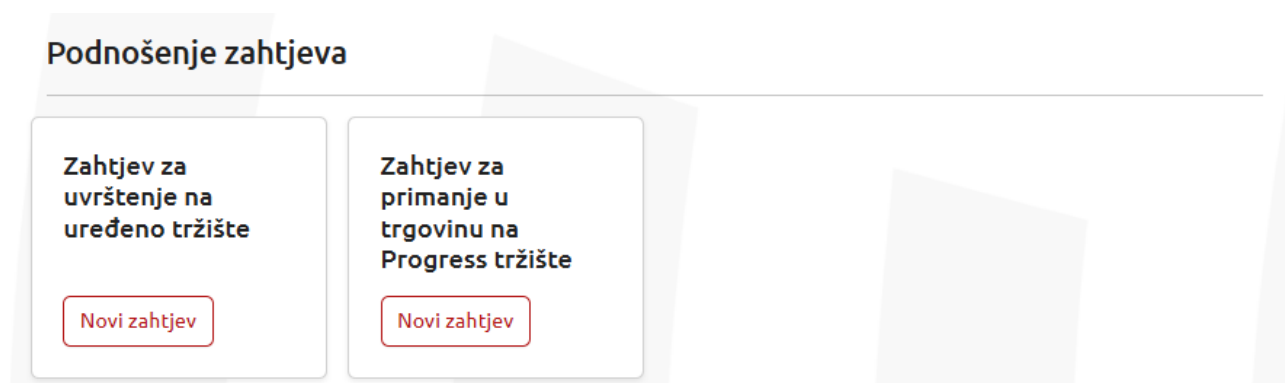
Unutar e-pošte nalazi se i URL informacija koja je link na stranicu u sklopu internetskih stranica Burze gdje je informacija objavljena te klikom na istu direktno može pristupiti samoj obavijesti.

5 Elektronički sustav za podnošenje zahtjeva vezanih uz uvrštenje

Sustavu za podnošenje zahtjeva za uvrštenje na uređeno tržište odnosno za primanje u trgovinu na Progress tržište pristupa se putem vertikalnog izbornika, klikom na preglednik „**Zahtjevi**“.

5.1 Podnošenje zahtjeva za uvrštenje

Zahtjev za uvrštenje na uređeno tržište podnosi se odabirom opcije „**Novi zahtjev**“ unutar okvira **Zahtjev za uvrštenje**.



Slika 44. - Zahtjev za uvrštenje

Elektronički sustav podnositelja zahtjeva vodi kroz uređeni postupak podnošenja zahtjeva za uvrštenje na uređeno tržište. Zahtjev za uvrštenje može podnijeti izdavatelj ili osoba koju izdavatelj ovlasti.

Proces uključuje:

- odabir odgovarajuće vrste financijskog instrumenta te tržišnog segmenta
- unos podataka o izdavatelju i instrumentu putem elektroničkog obrasca
- učitavanje dokumentacije za uvrštenje
- kontrolu ispravnosti i potpunosti unesenih podataka i dokumentacije za uvrštenje
- slanje zahtjeva na pregled.

Ovisno o vrsti instrumenta i tržišnom segmentu, podnositelj zahtjeva ispunjava odgovarajući elektronički obrazac koji uključuje podatke o izdavatelju i financijskom instrumentu za koji se podnosi zahtjev za uvrštenje.

Početna / Pregled / Zahtjevi

Prijavljen kao: Odjava

Zahtjev za uvrštenje

Odaberite financijski instrument i tržišni segment

Financijski instrument

molimo odaberite...

molimo odaberite...
Redovna dionica
Povlaštena dionica
Korporativna obveznica

Slika 45. Odabir vrste financijskog instrumenta za dioničko društvo

Zahtjev za uvrštenje

Odaberite financijski instrument i tržišni segment

Financijski instrument

Redovna dionica

Segment tržišta

molimo odaberite...

molimo odaberite...
Vodeće tržište
Službeno tržište
Redovito tržište

Slika 46: Odabir tržišnog segmenta

Podaci o izdavatelju

Naziv društva	Dioničko društvo d.o.o.
Skraćeni naziv društva	Dioničko d.o.o.
NKD 2007	2000
Iznos temeljnog kapitala	1000000
Valuta temeljnog kapitala	HRK
Matični broj subjekta (MBS)	
Osobni identifikacijski broj (OIB)	12345678901234567890
Adresa	Trgovačka ulica 12
Grad	Zagreb
Poštanski broj	10000
Država	Hrvatska
Osobe ovlaštene za zastupanje	
Kontakt osoba	
Telefon	
E-mail adresa	
Adresa internetskih stranica	http://www.dioničko.hr
Matična država članica	Hrvatska
Izbor medija za objavljivanje propisanih informacija (opcionarno)	
Jezik objavljivanja propisanih informacija	Hrvatski Engleski
Izbor službenog registra propisanih informacija	Hrvatski
LEI oznaka	12345678901234567890

Slika 47. Podaci o izdavatelju (primjer za dioničko društvo)

Podaci o dionici

ISIN	
Oznaka	
Naziv	
Datum uključenja u SKDD	
Nominalni iznos (opcionalno)	
Nominalna valuta	EUR
Pravo glasa	
Broj uvrštenih dionica (opcionalno)	
Broj dionica koje se uvrštavaju	

Slika 48. Podaci o financijskom instrumentu (primjer dionica)

Podnositelj zahtjeva ima mogućnost označiti je li adresa za dostavu računa ista ili različita od adrese navedene u obrascu **Podaci o izdavatelju** (polje „Adresa za dostavu računa jednaka adresi pod Podaci o izdavatelju“).

Nakon što spremite podatke u elektroničkom obrascu, elektronički sustav će vas postupno voditi kroz proces učitavanja potrebne dokumentacije u PDF formatu. Svi uneseni podaci i priloženi dokumenti pohranit će se u EHO servis te će biti dostupni za uređivanje do konačnog slanja zahtjeva. Dokumenti se učitavaju pojedinačno, slijedeći definirani redoslijed. **Dokumentacija za uvrštenje na uređeno tržište, mora biti potpisana kvalificiranim elektroničkim potpisom od strane ovlaštenih osoba i to formatom naprednog elektroničkog potpisa PAdES.**

Potrebna dokumentacija

➤ Prospekt

+ **Izjava** uz prospekt sukladno čl. 78. t. 1. i čl. 89. st. 4. t. 1. da je izdavalatelj ispunio obvezu objave prospekta i/ili drugih informacija javnosti sukladno čl. 21. Uredbe (EU) 2017/1129 o prospektu

ILI

➤ **Izjava** sukladno čl. 78. t. 1. i čl. 89. st. 4. t. 2. da se izdavalatelj koristi nekim od prava na iznimku od obveze objave prospekta

+ **Potvrda** da je o korištenju iznimke izdavalatelj obavijestio HANFA-u, odnosno drugo nadležno tijelo, sukladno odredbama ZTK-a

➤ **Preslike svih odobrenja i suglasnosti** koje je nadležno tijelo donijelo vezano uz postupak uvrštenja (čl. 78. st. 1. t. 3.)

➤ **Zapisnik s glavne skupštine** na kojoj je donesena odluka o uvrštenju dionica društva na uređeno tržište, kod prvog uvrštenja dionica za trgovanje na uređenom tržištu i za svako novo izdanje (čl. 79. st. 1. t. 1.)

➤ **Rješenje o upisu povećanja temeljnog kapitala u sudski registar**, ako je to primjenjivo, odnosno odluku uprave i suglasnost nadzornog odbora ako se radi o odobrenom temeljnom kapitalu (čl. 79. st. 1. t. 2.)

➤ Ugovor o uvrštenju

➤ **Specijalna punomoć za uvrštenje**, ako je primjenjivo, dostavlja se u slučaju kada izdavalatelja u postupku uvrštenja dionica na uređeno tržište zastupa agent uvrštenja, i to u dijelu potpisivanja dokumentacije za uvrštenje i/ili Ugovora o uvrštenju.

➤ **Dokaz o plaćenju naknadi** za uvrštenje sukladno cjeniku burzovnih usluga (čl. 5. Cjenika)

➤ **Izjava izdavalatelja** da je u cijelosti postupio sukladno odredbama ZTK-a i drugih propisa i da ima sva propisana odobrenja i suglasnosti nadležnih tijela (čl. 78. st. 1. t. 2.)

➤ **Izjava izdavalatelja** da je obaviješten od strane Burze o obvezama koje proizlaze iz uvrštenja njegovog financijskog instrumenta na uređeno tržište, kod prvog uvrštenja financijskog instrumenta radi trgovanja na uređenom tržištu (čl. 78. st. 1. t. 4.)

➤ **Izjava izdavalatelja** da se mjere ograničavanja ne primjenjuju na financijske instrumente za koje je podnesen zahtjev za uvrštenje, sukladno Zakonu o mjerama ograničavanja (NN 133/2023)

➤ **Izjava izdavalatelja** kojom potvrđuje da ima uspostavljenu odgovarajuću unutarnju organizaciju, sustave i postupke koji osiguravaju pravovremenu dostupnost informacija tržištu, uz navođenje podataka o osobi zaduženoj za odnose s investitorima (čl. 78. st. 1. t. 5.)



Slika 49.: Primjer pregleda obvezne dokumentacije za uvrštenje dionica na uređeno tržište

Prijavljen kao: **em** [Odjava](#)

Zahtjev za uvrštenje:
 Redovna dionica **XXXXXXXXXX** - Redovito tržište

Dodavanje dokumenata (1/12):

Prospekt

Dodaj datoteku

ili

Izjava sukladno čl. 78. t. 1. i čl. 89. st. 4. t. 2. da se izdavaatelj koristi nekim od prava na iznimku od obveze objave prospekta

Dodaj datoteku

[Pregled unesenih podataka](#) [Nazad](#) [Nastavi](#)

Slika 50: Primjer dodavanja dokumenta

Prilikom dodavanja dokumenta, potrebno je kliknuti na **Priloži datoteku** kako bi se pohranila u EHO servis te omogućilo učitavanje sljedeće datoteke.

Početna / Pregled / Zahtjevi

Prijavljen kao: **em** [Odjava](#)

Zahtjev za uvrštenje:
 Redovna dionica **XXXXXXXXXX** - Redovito tržište

Dodavanje dokumenata **XXXX**:

Prospekt

Dodaj datoteku

III

Izjava sukladno čl. 78. t. 1. i čl. 89. st. 4. t. 2. da se izdavaatelj koristi nekim od prava na iznimku od obveze objave prospekta

Dodaj datoteku

[Pregled unesenih podataka](#) [Nazad](#) [Nastavi](#)

Početna / Pregled / Zahtjevi

Prijavljen kao: [Odjava](#)

Zahtjev za uvrštenje:
Redovna dionica I - Redovito tržište

Dodavanje dokumenata (1/12):

Prospekt

Priložene datoteke: TESTIRANJE 13.10.2025 za prilog.pdf

Dodaj datoteku: Odaberi datoteku Nije odabrana niti jedna datoteka.

ili

Izjava sukladno čl. 78. t. 1. i čl. 89. st. 4. t. 2. da se izdavalac koristi nekim od prava na iznimku od obveze objave prospekta

Dodaj datoteku: Odaberi datoteku Nije odabrana niti jedna datoteka.

[Pregled unesenih podataka](#) [Nazad](#) [Nastavi](#)

Slika 51. Primjer dodavanja dokumenta

Ako se određeni dokument ne odnosi na predmetni zahtjev, podnositelj zahtjeva označava polje „**Ovaj dokument nije primjenjiv**“.

Prijavljen kao: [Odjava](#)

Zahtjev za uvrštenje:
Redovna dionica I - Službeno tržište

Dodavanje dokumenata (10/13):

Izjava izdavalca da je obaviješten od strane Burze o obvezama koje proizlaze iz uvrštenja njegovog financijskog instrumenta na uređeno tržište, kod prvog uvrštenja financijskog instrumenta radi trgovanja na uređenom tržištu (čl. 78. st. 1. t. 4.)

Predložak: Preuzmi predložak

Dodaj datoteku: Odaberi datoteku Nije odabrana niti jedna datoteka.

Ovaj dokument nije primjenjiv ☒

[Pregled unesenih podataka](#) [Nazad](#) [Nastavi](#)

Slika 52. Dokument nije primjenjiv

Određene dokumente moguće je dodati naknadno označavanjem polja „**Želim dodati kasnije**“.

Početna / Pregled / Zahtjevi

Prijavljen kao:  [Odjava](#)

Zahtjev za uvrštenje:
Redovna dionica  - Redovito tržište

Dodavanje dokumenata (6/12):

Ugovor o uvrštenju

Dodaj datoteku Nije odabrana niti jedna datoteka.

Želim dodati kasnije ☒

[Pregled unesenih podataka](#) [Nazad](#) [Nastavi](#)

Slika 53. Naknadno dodavanje dokumenta

Pohranjeni dokument moguće je izbrisati i zamijeniti novim, prije predaje zahtjeva za uvrštenje na odobrenje. EHO servis će podnositelja zahtjeva zatražiti potvrdu brisanja.

Zahtjev za uvrštenje:
Povlaštena dionica  - Redovito tržište

Dodavanje dokumenata (5/12):

Rješenje o upisu povećanja temeljnog kapitala u sudski registar, ako je to primjenjivo, odnosno odluku uprave i suglasnost nadzornog odbora ako se radi o odobrenom temeljnom kapitalu (čl. 79. st. 1. t. 2.)

Priložene datoteke   TESTIRANJE

[Pregled unesenih podataka](#) [Potvrdi](#)

Jeste li sigurni da želite izbrisati ovu datoteku?

[Potvrdi](#)

Slika 54. Brisanje pohranjenog dokumenta

Ostala dokumentacija

Novi dokument

Naslov dokumenta:

Dodaj datoteku: Odaberi datoteku Nije odabrana niti jedna datoteka.

✓ Priloži datoteku

🔍 Popis svih zahtjeva
🗑️ Obriši zahtjev
📤 Pošalji zahtjev

Slika 55. Dodavanje ostale dokumentacije

Pohranom **Ostale dokumentacije**, podnositelj zahtjeva zaprima potvrdu putem elektroničke pošte.



Izdavatelj je dostavio dodatnu dokumentaciju

Naziv dokumenta:

Sadržaj dokumenta: [Pregledaj dokument](#)

Zahtjev za uvrštenje

Vrsta instrumenta:

ISIN:

Oznaka:

Segment tržišta:

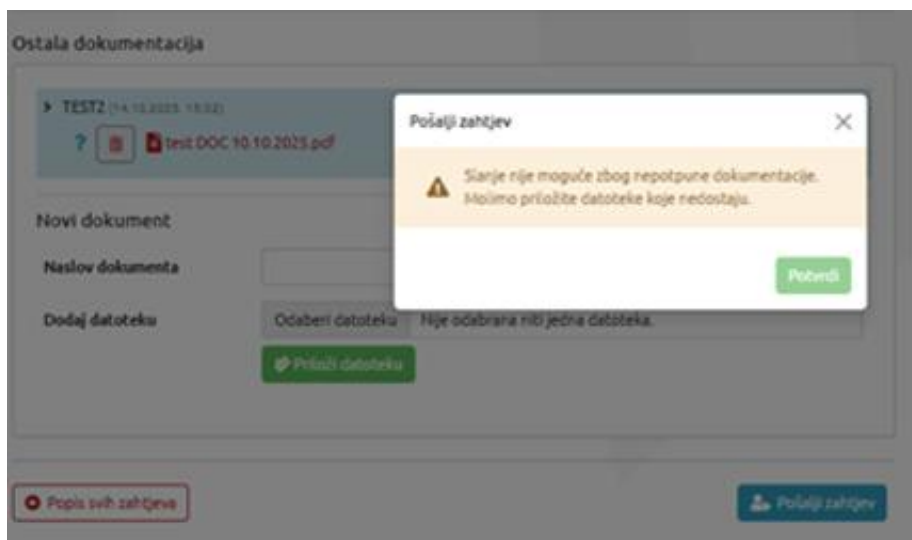
Status zahtjeva: U pripremi

Vrijeme zadnje izmjene: 20. 10. 2025. 11:14

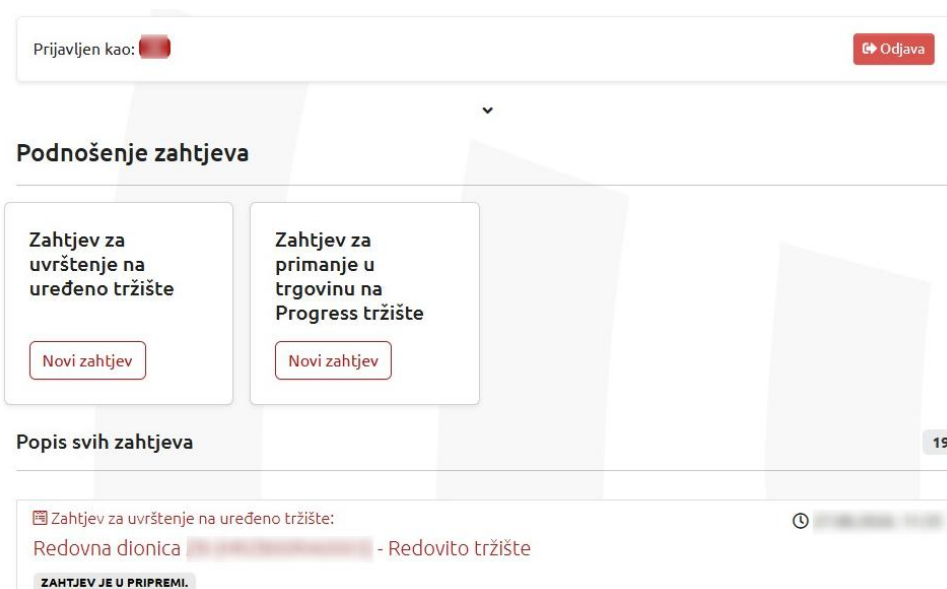
Poveznica: [Pregledaj zahtjev](#)

Slika 56. Primjer e-pošte kao potvrde o zaprimanju ostale dokumentacije

Slanje zahtjeva za uvrštenje moguće je samo ukoliko je dokumentacija potpuna. EHO servis dopušta slanje zahtjeva ukoliko su pojedini dokumenti označeni opcijom „**Želim dodati kasnije**“ ili „**Ovaj dokument nije primjenjiv**“.

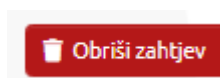


Slika 57. Nepotpuna dokumentacija

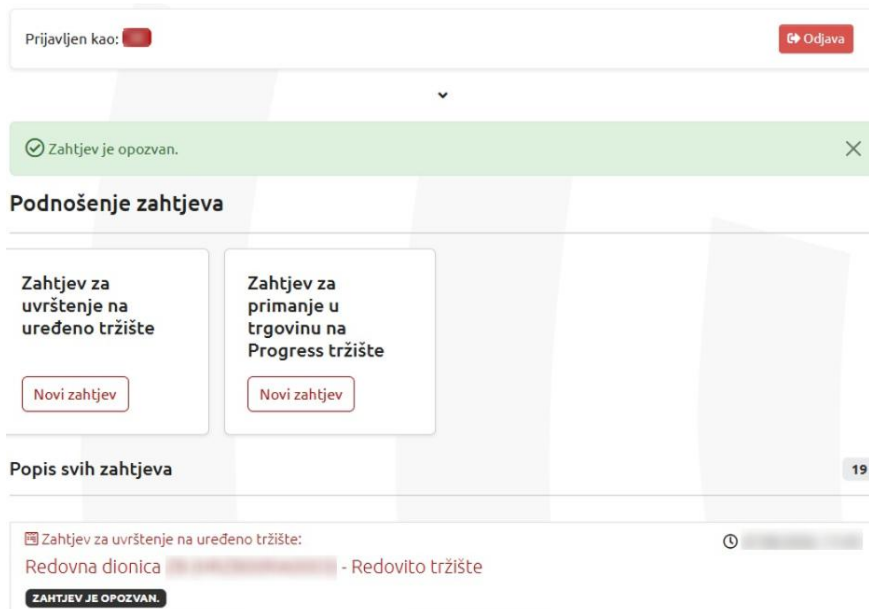


Slika 58. Zahtjev u pripremi

Podnositelj zahtjeva može u bilo kojem trenutku odustati od zahtjeva za uvrštenje koji je u pripremi odabirom opcije „**Obriši zahtjev**“. Korisnički račun bit će deaktiviran sljedeći radni dan ako u EHO servisu nema aktivnih zahtjeva ili uvrštenih instrumenata.

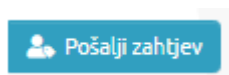


Slika 59. Brisanje zahtjeva u pripremi



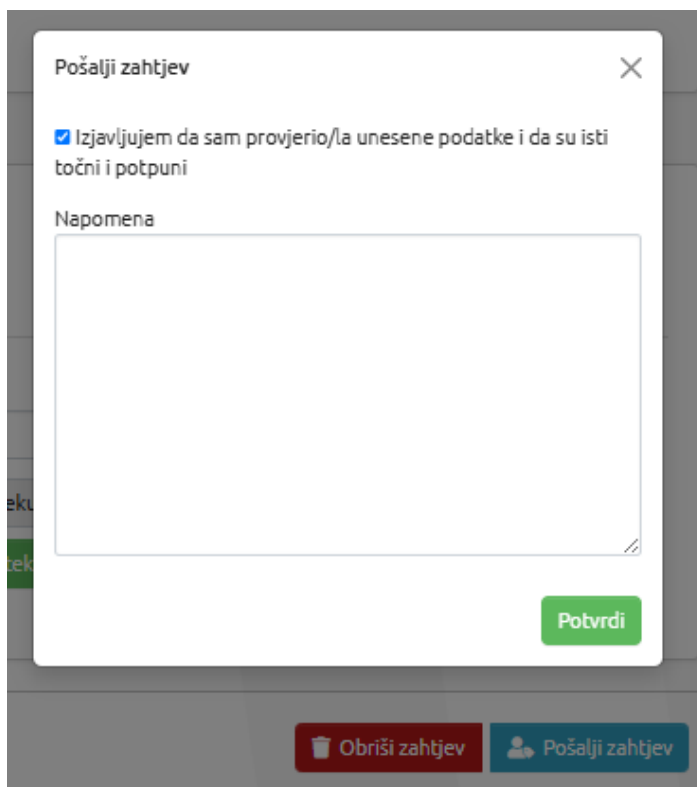
Slika 60. Potvrda o brisanju zahtjeva u pripremi

Ako su uz zahtjev za uvrštenje dostavljene sve propisane i od strane Burze zatražene informacije, podnositelj može predati zahtjev Burzi odabirom opcije „**Pošalji zahtjev**“.



Slika 61. Odabir opcije slanja zahtjeva na odlučivanje

Prilikom slanja zahtjeva, podnositelj zahtjeva dužan je dati izjavu o točnosti i ispravnosti unesenih podataka. U polju „**Napomena**“ prema potrebi se navode dodatne informacije povezane sa zahtjevom.



Pošalji zahtjev

☒ Izjavljujem da sam provjerio/la unesene podatke i da su isti točni i potpuni

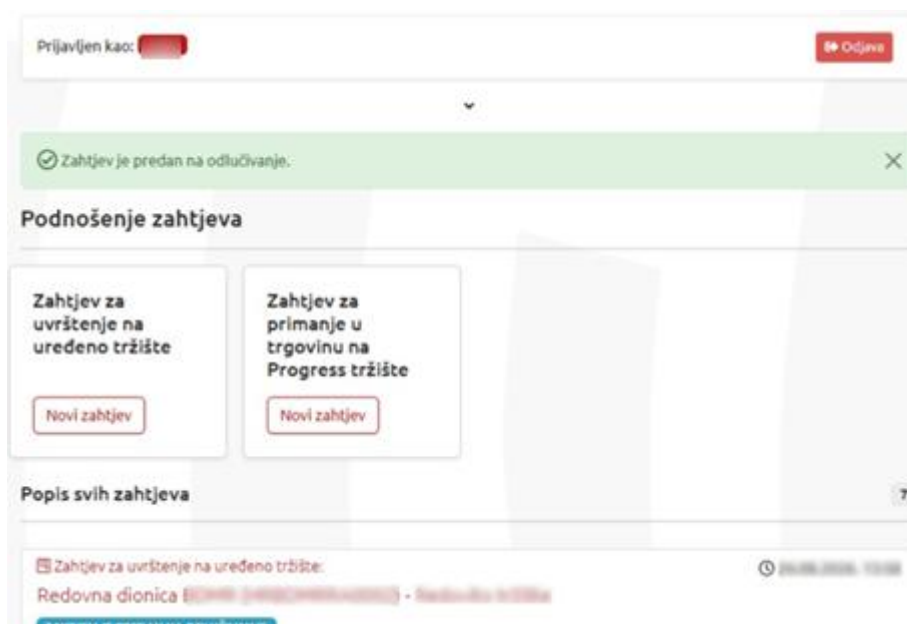
Napomena

Potvrdi

Obriši zahtjev Pošalji zahtjev

Slika 62. Potvrdu izjave o ispravnosti podataka

Slanjem zahtjeva na odlučivanje, odnosno odabirom opcije „**Pošalji zahtjev**“, zahtjev se smatra predanim radi daljnjeg postupanja i odlučivanja. Izdavatelj zaprima potvrdu o zaprimanju zahtjeva elektroničkom poštom, a status zahtjeva mijenja se u „**Zahtjev je predan na odlučivanje**“.



Prijavljen kao: [redacted] Odjava

Zahtjev je predan na odlučivanje.

Podnošenje zahtjeva

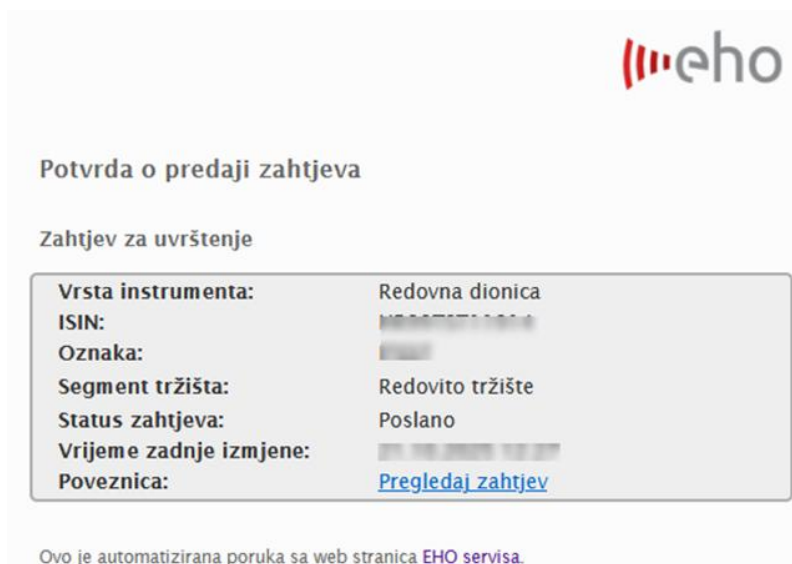
Zahtjev za uvrštenje na uređeno tržište Novi zahtjev

Zahtjev za primanje u trgovinu na Progress tržište Novi zahtjev

Popis svih zahtjeva

Zahtjev za uvrštenje na uređeno tržište: Redovna dionica [redacted] - Redovna dionica na tržištu	20.09.2024. 10:08
---	-------------------

Slika 63. Zahtjev je predan na odlučivanje



Slika 64. Primjer e-pošte kao potvrda o predaji zahtjeva

5.1.1 Postupanje po zahtjevu za uvrštenje

Tijekom daljnjeg postupanja vezano za podneseni zahtjev za uvrštenje, komunikacija Burze i izdavatelja odvija se isključivo putem EHO servisa kao službenog kanala komunikacije između Burze i podnositelja zahtjeva za uvrštenje.

Po podnošenju zahtjeva za uvrštenje putem elektroničkog sustava, svi uneseni podaci i priloženi dokumenti smatraju se konačnima te postaju sastavni dio dokumentacije za uvrštenje. Nakon podnošenja zahtjeva dokumente više nije moguće mijenjati, brisati niti povlačiti. Elektronički sustav automatski ih zaključava i omogućuje pristup isključivo u načinu „samo za čitanje” (read-only).

Podnositelj zahtjeva dužan je, na zahtjev Burze, priložiti i druge isprave odnosno dostaviti izmjene i/ ili dopune koje Burza smatra primjerenima za zaštitu ulagatelja.



Slika 65. Primjer e-pošte ukoliko je izdavatelju upućen **Zahtjev za izmjenu i/ili dopunu**

Prijavljen kao: [REDAKCIJA]

Zahtjev za uvrštenje na uređeno tržište:

Redovna dionica [REDAKCIJA]

Status zahtjeva

POTREBNA JE IZMJENA I/ILI DOPUNA NA ZAHTEJEU.

Vrijeme zadnje aktivnosti	[REDAKCIJA]
Vrijeme kreiranja zahtjeva	[REDAKCIJA]
Vrijeme inicijalne predaje zahtjeva	[REDAKCIJA]
Vrijeme zatražene izmjene i/ili dopune	[REDAKCIJA]
Vrijeme zadnje predaje zahtjeva	[REDAKCIJA]

Slika 66. Status zahtjeva – potrebna je izmjena i/ili dopuna zahtjeva

Status zahtjeva mijenja se u „**Zahtjev za izmjenu i/ili dopunu**“ koji sadrži upute za izmjenu i/ili dopunu zahtjeva za uvrštenje. Podaci u elektroničkom obrascu koji se odnose na izdavatelja ili financijski instrument, a za koje je potrebno izvršiti izmjenu i/ili dopunu, bit će privremeno otključani. Isto vrijedi i za dokumentaciju koju je potrebno ponovno učitati.

Omogućeno je uređivanje dokumentacije:

- za koju je prethodno bila odabrana opcija „Želim dodati kasnije“
- za koju je moguće učitati više datoteka – u tom slučaju možete priložiti dodatne datoteke, ali i izmijeniti postojeće ako je potreban ispravak.

Prije učitavanja nove verzije dokumenta potrebno je obrisati postojeću datoteku. Podnositelj zahtjeva nema mogućnost mijenjanja ostalih podataka niti uređivanja preostale dokumentacije.

Prijavljen kao:  Odjava

Zahtjev za uvrštenje:
 Redovna dionica  - Redovito tržište

Uređivanje dokumentacije

Izjava izdavatelja kojom potvrđuje da ima uspostavljenu odgovarajuću unutarnju organizaciju, sustave i postupke koji osiguravaju pravovremenu dostupnost informacija tržištu, uz navođenje podataka o osobi zaduženoj za odnose s investitorima (čl. 78. st. 1. t. 5.)

Priložene datoteke   PDF test.pdf

➡ Pregled unesenih podataka

Prijavljen kao:  Odjava

Zahtjev za uvrštenje:
 Redovna dionica  - Redovito tržište

Uređivanje dokumentacije

Izjava izdavatelja kojom potvrđuje da ima uspostavljenu odgovarajuću unutarnju organizaciju, sustave i postupke koji osiguravaju pravovremenu dostupnost informacija tržištu, uz navođenje podataka o osobi zaduženoj za odnose s investitorima (čl. 78. st. 1. t. 5.)

Priložene datoteke   PDF test.pdf

➡ Pregled unesenih podataka

×

Jeste li sigurni da želite izbrisati ovu datoteku?

Potvrdi

Slika 67. Primjer - ispravak dokumenta

Nakon izvršenih promjena, u polju „**Napomena**“ podnositelj zahtjeva će upisati kratko objašnjenje izvršenih izmjena i/ili dopuna u vezi zahtjeva za uvrštenje.

Slika 68. Poruka kod slanja izmijenjenog i/ili dopunjenog zahtjeva

Slanjem izmijenjenog i/ili dopunjenog zahtjeva, podnositelj zahtjeva zaprima potvrdu e-poštom, a status zahtjeva se mijenja u „**Zahtjev je predan na odlučivanje**“.

Vrsta instrumenta:	Redovna dionica
ISIN:	[REDACTED]
Oznaka:	[REDACTED]
Segment tržišta:	Redovito tržište
Status zahtjeva:	Poslano
Vrijeme zadnje izmjene:	[REDACTED]
Poveznica:	Pregledaj zahtjev

Ovo je automatizirana poruka sa web stranica [EHO servisa](#).

Slika 69. Primjer e-pošte kao potvrda izvršenim izmjenama na zahtjevu

Zahtjev za uvrštenje smatra se urednim ako je zahtjev podnijela ovlaštena osoba, ako je zahtjev potpisan od strane ovlaštene osobe i ako su uz zahtjev dostavljene sve propisane i od strane Burze zatražene isprave i/ili informacije.

Ako zahtjev za uvrštenje nije potpisan od strane ovlaštene osobe ili ako uz zahtjev nisu dostavljene sve propisane i od strane Burze zatražene isprave i/ili informacije potrebne za odlučivanje, Burza će zahtjev za uvrštenje odbaciti.

Burza će odbiti zahtjev za uvrštenje ako zahtjev za uvrštenje nije podnijela ovlaštena osoba, ili prema podacima kojima raspolaže proizlazi da bi uvrštenje bilo štetno po interese ulagatelja ili uredno funkcioniranje tržišta.

5.1.2 Odobrenje zahtjeva i donošenje odluke o uvrštenju

Ako su ispunjeni svi uvjeti propisani ZTK-om, Uredbom (EU) br. 2017/1129, Uredbom (EU) br. 596/2014, Delegiranom uredbom (EU) br. 2017/568 i drugim propisima, Pravilima i drugim aktima Burze, Burza će donijeti odluku o uvrštenju financijskih instrumenata na uređeno tržište na način i u roku određenom ZTK-om i drugim propisima.



The screenshot shows a confirmation message from EHO. At the top right is the EHO logo. Below it, the text 'Vaš zahtjev je odobren' (Your request is approved) is displayed. Underneath, 'Zahtjev za uvrštenje' (Request for listing) is shown. A table contains the following details: 'Vrsta instrumenta: Redovna dionica', 'ISIN:', 'Oznaka:', 'Segment tržišta: Vodeće tržište', 'Status zahtjeva: Odobreno', 'Vrijeme zadnje izmjene:', and 'Poveznica: Pregledaj zahtjev'. At the bottom, a note states: 'Ovo je automatizirana poruka sa web stranica EHO servisa.'

Vrsta instrumenta:	Redovna dionica
ISIN:	
Oznaka:	
Segment tržišta:	Vodeće tržište
Status zahtjeva:	Odobreno
Vrijeme zadnje izmjene:	
Poveznica:	Pregledaj zahtjev

Ovo je automatizirana poruka sa web stranica [EHO servisa](#).

Slika 70. Odobrenje zahtjeva za uvrštenje

5.2 Pojašnjenje simbola u EHO servisu

SIMBOLI	ZNAČENJE
	Dokumentacija nije učitana.
	Dokumentacija je učitana.
	Dokumentacija nije primjenjiva.
	Dokumentacija će biti dostavljena naknadno.
	Polje/Dokument čeka odobrenje administratora.
	Polje/Dokument je zaključan za izmjene.

6 Prijelazne i završne odredbe

Ovaj Priručnik stupa na snagu 16. rujna 2026. godine.

Na dan stupanja na snagu ovog Priručnika prestaje važiti Priručnik za korištenje Intraneta za izdavatelje od 12. studenog 2025. godine.