

# **KODEKS korporativnog upravljanja**

**Zagreb, prosinac 2007. godine**

U skladu s pravima i obvezama koje proizlaze iz Zakona o trgovačkim društvima, Statuta, Pravilnika o organizaciji i Poslovnika o radu Nadzornog odbora, Etičkog kodeksa Hrvatske udruge certificiranih članova nadzornih odbora, te Preporuka HANFA-e i Zagrebačke burze, Nadzorni odbor Dalekovoda d.d. na svojoj 44. sjednici održanoj dana 04.10.2007. godine donosi slijedeći

## **KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA**

Ovaj Kodeks ima snagu preporuke koja obvezuje u najvećoj mogućoj mjeri sve organe Društva te sve zaposlene u Društvu da pri donošenju svih vrsta odluka, te ponašaju kako u Društvu tako i izvan njega, a ovisno o relevantnim okolnostima u inozemstvu i tuzemstvu, poštuju načela propisana i razrađena ovim Kodeksom.

### **1. UVOD - CILJEVI I OSNOVNA NAČELA**

Cilj ovog Kodeksa je uspostaviti visoke standarde korporativnog upravljanja i transparentnosti poslovanja Dalekovod d.d. i s njim povezanih društava u većinskom vlasništvu (u daljnjem tekstu: Društvo).

S obzirom na to da su u Kodeksu jasno definirane procedure korporativnog upravljanja temeljene na prepoznatljivim međunarodnim standardima i jedan su od osnovnih kriterija za donošenje odluke o investiranju, cilj mu je i olakšati pristup kapitalu uz niže troškove.

Cilj ovog Kodeksa je, također, dobrim i odgovornim upravljanjem te nadziranjem poslovnih i upravljačkih funkcija Društva zaštititi u prvom redu investitore, a zatim i druge nositelje interesa, odnosno interesno utjecajne skupine.

Temeljna načela ovog Kodeksa su:

- transparentnost poslovanja,
- jasno razrađene procedure za rad Nadzornog odbora, Uprave i drugih organa i struktura koje donose važne odluke,
- izbjegavanje sukoba interesa,
- učinkovita unutarnja kontrola,
- djelotvoran sustav odgovornosti.

Svako tumačenje odredaba ovog Kodeksa uključuje obvezatno pridržavanje spomenutih načela radi postizanja navedenih ciljeva.

### **2. JAVNO OBJAVLJIVANJE**

#### **2.1. CJENOVNO OSJETLJIVE INFORMACIJE**

Neovisno o podacima koje je dužno objaviti sukladno zakonu ili drugim pravilima, Društvo je dužno u najkraćem mogućem roku javno objaviti i time staviti na raspolaganje svim zainteresiranim stranama bitne podatke o radu i djelovanju Društva, kao i sve podatke o činjenicama i okolnostima koje mogu utjecati na cijenu dionica Društva (cjenovno osjetljive informacije).

Cjenovno osjetljivim i povlaštenim informacijama smatraju se osobito one informacije koje su kao takve navedene u Zakonu o tržištu vrijednosnih papira te pravilima burze na kojoj su uvršteni vrijednosni papiri Društva (ZSE).

Kod javnog objavljivanja cjenovno osjetljivih informacija Društvo je dužno voditi računa prvenstveno o sadržaju podataka, a ne o formi u kojoj se podatci predočavaju.

Neobjavljene cjenovno osjetljive informacije smatraju se povlaštenim informacijama i potpadaju pod poseban režim čuvanja.

## **2.2. FINACIJSKA IZVJEŠĆA**

Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu s međunarodnim standardima financijskog izvješćivanja, vodeći pri tome računa o suvremenim međunarodnim dostignućima u financijskom izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta, te ih objavljivati u rokovima propisanih propisima RH.

Financijska izvješća koja sastavlja Uprava Društva a obvezno su revidirana od strane nezavisnog vanjskog revizora, Društvo obvezno objavljuje i na svojoj web stranici na hrvatskom i engleskom jeziku.

## **2.3. GODIŠNJA, POLUGODIŠNJA I TROMJESEČNA IZVJEŠĆA**

Godišnja, polugodišnja i tromjesečna izvješća najvažniji su i najcjelovitiji izvor podataka o Društvu, te zato nisu ograničena samo na sadržavanje podataka sukladno zakonskim propisima i standardima financijskog izvješćivanja, već svakako uključuju razumljivu analizu i stajalište Uprave o poslovanju u proteklom razdoblju, kao i objašnjenja Uprave u svezi s eventualnim važnijim odstupanjima u odnosu na planirane rezultate i ostvarene strateške ciljeve.

Godišnja, polugodišnja i tromjesečna izvješća trebaju svakodnevno biti dostupna dioničarima radi uvida u sjedištu Društva.

## **2.4. KALENDAR VAŽNIH DOGAĐAJA**

Društvo treba do kraja poslovne godine na svojoj web stranici objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u sljedećoj poslovnoj godini, kao npr. predviđeni datum objave financijskih rezultata, datum održavanja Glavne skupštine Društva, datum održavanja sjednica Nadzornog odbora kada se na njima odlučuje o financijskim izvješćima i isplati dividende, datum stjecanja prava na dividendu i isplate dividende i sl.

Društvo treba na isti način objaviti svaku promjenu važnih događaja u kalendaru, najmanje 30 dana unaprijed, a ukoliko to nije moguće, bez odgađanja po nastupanju okolnosti koje utječu na promjenu.

## **2.5. STRUKTURA DIONIČARA**

### **2.5.1. Popis dioničara**

Društvo je povjerilo vođenje registra dionica Središnjoj depozitarnoj agenciji, te stoga objavljuje na svojoj web stranici samo podatke o udjelima u povezanim društvima.

### **2.5.2. Uzajamno dioničarstvo**

Društvo je dužno javno objavljivati podatke o uzajamnom dioničarstvu. Smatrat će se da između dva dionička društva postoji odnos uzajamnog dioničarstva kada su ta društva povezana na način da svako od njih ima više od 5% udjela u temeljnom kapitalu u drugome društvu.

### **2.5.3. Članovi Uprave i Nadzornog odbora kao dioničari Društva**

Društvo je dužno u godišnjem izvješću iznijeti podatke o dionicama i drugim vrijednosnim papirima Društva svakog pojedinog člana Uprave ili Nadzornog odbora.

Svaki pojedini član Uprave i Nadzornog odbora, te zaposlenici Društva koji imaju pristup cjenovno osjetljivim/povlaštenim informacijama Društva kao i s njima povezane osobe dužne su bez odgađanja obavijestiti Društvo o svakom stjecanju i otuđenju dionica i drugih vrijednosnih papira Društva.

Pored toga, Društvo je dužno svako stjecanje ili otpuštanje dionica i drugih vrijednosnih papira Društva od strane svakog pojedinog člana Uprave i Nadzornog odbora, te zaposlenika Društva koji imaju pristup cjenovno osjetljivim/povlaštenim informacijama Društva kao i s njima povezanih osoba objaviti na svojim web stranicama i na Burzi do 9 sati narednog trgovinskog dana.

## **2.6. ČIMBENICI RIZIKA**

Uprava Društva je dužna pravodobno utvrditi i na odgovarajući način javno objaviti podatke o Glavnim rizicima kojima je Društvo izloženo, kao npr. političke rizike, ekonomske rizike, rizike djelatnosti i slično, kao i procjenu vjerojatnosti ostvarenja potencijalnih rizika.

## **2.7. JAVNE OBJAVE**

Društvo je dužno na jasan i nedvosmislen način objavljivati sve podatke koji se mogu smatrati cjenovno osjetljivim u odnosu na Društvo, njegov financijski položaj, rezultate poslovanja, vlasničku strukturu i upravljanje.

Društvo je dužno pritom koristiti izričaj razumljiv ciljanoj skupini te omogućiti jednak i pravovremen pristup svim zainteresiranim stranama.

Sve informacije koje mogu biti od utjecaja na donošenje odluke o ulaganju u vrijednosne papire Društva trebaju biti objavljene bez odgađanja i istovremeno svim osobama koje bi za to mogle biti zainteresirane, obuhvaćajući u jednakoj mjeri i pozitivne i negativne informacije, s ciljem da se primatelju informacija omogući potpuno razumijevanje i pravilna ocjena stanja Društva.

Temeljni medij za javno objavljivanje podataka su web stranice Društva ([www.dalekovod.com](http://www.dalekovod.com)), a javne objave se provode i putem HANFA-e, Zagrebačke burze i FINA-e u slučajevima propisanim zakonom.

Društvo je posebno dužno izvjestiti Burzu i javnost o održavanju sjednice nadzornog odbora najkasnije 5 radnih dana prije samog održavanja kada taj organ odlučuje o financijskim izvješćima i isplati dividende, a odluke donesene na takvim sjednicama dostaviti javnosti i Burzi najkasnije do 9 sati prvog narednog trgovinskog dana.

## **2.8. POVLAŠTENE INFORMACIJE**

Korištenje povlaštenih informacija (informacija koje nisu za javno objavljivanje) jest apsolutno zabranjeno svima kojima su takve informacije dostupne, s obzirom na to da bi u protivnom moglo doći do nepoštene prednosti osobe koja raspolaže povlaštenim informacijama (upućenika) prilikom trgovanja vrijednosnim papirima Društva, neovisno o tome koristi li se povlaštenim informacijama sam upućenik ili neka treća osoba temeljem informacija dobivenih od upućenika.

Zabrana korištenja povlaštenih informacija odnosi se na sve dioničare, članove Uprave, članove Nadzornog odbora i pododbora Nadzornog odbora, vanjske savjetnike Društva kao i sve osobe koje se s obzirom na svoje pozicije u Društvu i izvan Društva, smatraju osobama kojima su dostupne povlaštene informacije.

U svrhu provedbe ove mjere, Društvo je uspostavilo:

- mehanizme kojima će se osigurati da se osobama koje raspolažu ili dolaze u dodir s povlaštenim informacijama pojasni priroda i značaj tih informacija i ograničenja u vezi s korištenjem tih informacija, kao i
- nadzor nad protokom povlaštenih informacija i njihovom mogućom zlouporabom.

## **2.9. OGRANIČENJE U RASPOLAGANJU VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA**

U svrhu sprječavanja nastanka štete za Društvo, u razdoblju od jednog mjeseca prije objave polugodišnjeg i tromjesečnog izvješća, odnosno, dva mjeseca prije objave revidiranog godišnjeg izvješća, ili u bilo kojem drugom razdoblju u godini koje prethodi javnom objavljivanju cjenovno osjetljive ili povlaštene informacije za koju postoji mogućnost da bude javno objavljena, Društvo te članovi Uprave i Nadzornog odbora, kao i s njima povezane osobe (njihovi bračni i izvanbračni drugovi, srodnici po krvi u pravoj liniji do bilo kojeg stupnja, u pobočnoj liniji do drugog stupnja i srodnici po tazbini do drugog stupnja) dužne su se suzdržati od stjecanja i otpuštanja vrijednosnih papira Društva.

Razdoblje ograničenja u raspolaganju vrijednosnim papirima Društva određuje osoba u Društvu odgovorna za javno objavljivanje.

## **2.10. OSOBA U DRUŠTVU ODGOVORNA ZA JAVNO OBJAVLJIVANJE**

Osobu odgovornu za javno objavljivanje svih informacija o Društvu imenuje Uprava.

Navedena osoba ovlaštena je, uz prethodno odobrenje Uprave Društva, dati nalog za javno objavljivanje svih cjenovno osjetljivih informacija o Društvu, odnosno proglasiti pojedine informacije povlaštenima i time zabranjenima za objavu. Izostanak davanja takvih naloga ne oslobađa obveze postupanja po odredbama Zakona i ovog Kodeksa.

## **3. ORGANI DRUŠTVA**

### **3.1. GLAVNA SKUPŠTINA**

#### **3.1.1. Jednako postupanje prema dioničarima**

##### **3.1.1.1. Potvrda načela jedna dionica - jedan glas**

U pravilu svaka dionica uz jednake uvjete daje pravo na jedan glas..

Prethodna odredba na odgovarajući način primjenjuje se na dionice izdane bez nominalnog iznosa.

Odredba iz stavka 1. ne primjenjuje se na povlaštene dionice.

##### **3.1.1.2. Ograničenja prava glasa**

U slučaju da Društvo izdaje dionice bez prava glasa, odnosno, s ograničenjima prava glasa, dužno je javno i pravodobno objaviti sve relevantne podatke o sadržaju svih prava koja proizlaze iz takvih dionica kako bi se ulagateljima omogućilo donošenje pravilne odluke o kupnji tih vrijednosnih papira.

##### **3.1.1.3. Izbor ili imenovanje članova Nadzornog odbora**

Članovi Nadzornog odbora Društva trebaju udovoljavati odgovarajućim standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustva, moraju imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti odvojiti potrebno vrijeme za obnašanje funkcije člana Nadzornog odbora. Sve kandidature za članove Nadzornog odbora koji se biraju na skupštini trebaju biti javno objavljene na web stranicama Društva, najkasnije s danom objave oglasa za

sazivanje Glavne skupštine na kojoj se biraju, te trebaju biti potkrijepljene s dostatnim podacima (npr. životopis) za donošenje pravilne odluke o izboru.

Ista obveza javne objave podataka postoji i kada se radi o imenovanju članova Nadzornog odbora koje ne bira Glavna skupština Društva.

#### **3.1.1.4. Individualni i institucionalni dioničari**

Društvo je dužno postupati na jednak način i pod jednakim uvjetima prema svim dioničarima, neovisno o broju dionica kojima raspolažu, zemlji njihova podrijetla te njihovim drugim svojstvima. To se posebno odnosi na dužnost jednakog tretmana individualnih i institucionalnih investitora.

#### **3.1.1.5. Distribucija informacija**

Uprava je dužna osigurati dioničarima kvalitetnu dostupnost informacijama (koristeći pritom i suvremenu tehnologiju za razmjenu informacija, osobito uključujući Internet) na takav način koji dioničarima omogućuje izvršavanje njihovih prava uz potpuno i pravodobno poznavanje svih bitnih činjenica za donošenje pravilne odluke na dnevnom redu Glavne skupštine.

#### **3.1.1.6. Promjene temeljnog kapitala, raspolaganje i stjecanje vlastitih dionica**

Radi financiranja Društva vlastitim kapitalom Društvo može povećati temeljni kapital uplatom uloga u novcu, stvarima ili pravima, a može se povećati i pretvaranjem kapitalne dobiti, rezerve i zadržane dobiti, a iz čega proizlazi i obveza izdavanja novih dionica. Do promjene temeljnog kapitala može doći i uvjetnim povećanjem temeljnog kapitala, te na temelju odobrenog temeljnog kapitala.

Smanjenje temeljnog kapitala Društva vrši se iz opravdanih razloga i to redovitim smanjenjem temeljnog kapitala, pojednostavljenim smanjenjem temeljnog kapitala i smanjenjem temeljnog kapitala povlačenjem dionica, a na način propisan zakonom i Statutom Društva.

Društvo i radi financiranja tuđim kapitalom može izdati obveznice i obveznice s promjenjivom kamatom kada to zahtijevaju opravdani interesi Društva.

Namjera izdavanja novih dionica mora biti javno objavljena najmanje u razumnom roku prije dana koji je određen kao datum prema kojem će se utvrđivati stanje u registru dionica koje će biti mjerodavno za određivanje koji dioničari imaju pravo prvenstva pri stjecanju novoizdanih dionica kako je to spomenuto u prethodnom stavku.

Društvo je dužno omogućiti svim dioničarima sudjelovanje u povećanju temeljnog kapitala društva razmjerno njihovim udjelima u dotadašnjem temeljnom kapitalu, i to u obliku prenosivih vrijednosnih papira u kojima je sadržano takvo pravo prvenstva, kako bi se zaštitili interesi dioničara koji u trenutku izdavanja ne mogu upisati i kupiti nove dionice.

Kada Društvo stječe ili otuđuje vlastite (trezorske) dionice ili druge vrijednosne papire, dužno je to činiti na otvorenom tržištu i na takav način kojim se ne povlašćuju pojedini dioničari ili investitori ili skupine dioničara, odnosno investitora.

Prethodna odredba ne primjenjuje se kada povlaštenost pojedinih dioničara, investitora, skupine dioničara, investitora ili organa Društva proizlazi iz zakona, Statuta Društva, ugovora i posebnih odredbi iz ovog Kodeksa. Prethodna odredba također se ne primjenjuje u pogledu stjecanja vlastitih dionica od strane radnika (zaposlenika) u Društvu.

#### **3.1.1.7. Opunomoćenici**

Društvo je dužno olakšavati dioničarima glasovanje putem opunomoćenika. U tom smislu, izdavanje punomoći treba biti pojednostavljeno i bez strogih formalnih zahtjeva.

Društvo će onim dioničarima Društva koji to iz razumnog razloga nisu u mogućnosti učiniti sami, a bez posebnih troškova za te dioničare, osigurati opunomoćenike koji su dužni glasovati sukladno njihovim uputama.

### **3.1.2. Saziv**

Uprava Društva je dužna sazvati jednu godišnju redovnu skupštinu tijekom svake poslovne godine.

Izvanrednu skupštinu treba sazvati uvijek kada to zahtijevaju interesi Društva.

Društvo će nastojati sazvati Glavnu skupštinu ako to zatraže dioničari koji zajedno imaju udjele u visini od 5% temeljnoga kapitala Društva i navedu svrhu i razlog sazivanja te skupštine.

### **3.1.3. Evidencijski datumi**

#### **3.1.3.1. Pravo sudjelovanja na Glavnoj skupštini**

Dioničar na Glavnoj skupštini sudjeluje osobno ili putem zastupnika.

Imatelji dionica, koje glase na ime, moraju biti upisani u Knjigu dionica prije zatvaranje Knjige dionica, te prijaviti Društvu u pisanom obliku, najkasnije deset (10) dana prije održavanja Glavne skupštine svoju namjeru sudjelovanja na Glavnoj skupštini.

Imatelji dionica koje glase na donositelja, moraju položiti dioničke isprave najkasnije deset (10) dana prije održavanja Glavne skupštine, u Društvu, kod javnog bilježnika, odnosno u banke ili druge institucije koja prima na depozit vrijednosne papire, te zatražiti od njih potvrdu o polaganju dionica. U istom roku trebaju dostaviti Društvu potvrdu kao dokaz da su položili svoje isprave o dionicama, s time da te isptave moraju ostati položene do kraja dana za koji je zakazana Glavna skupština.

#### **3.1.3.2. Dividenda**

Svaka odluka o isplati dividende ili predujma dividende treba sadržavati datum na koji osoba koja je dioničar stječe pravo na isplatu dividende i datum ili razdoblje kada se isplaćuje dividenda odnosno predujam dividende.

Prilikom isplate dividende nije dopušteno favorizirati pojedine dioničare.

### **3.1.4. Dnevni red**

Dnevni red na hrvatskom i engleskom jeziku treba biti javno objavljen, te na raspolaganju dioničarima u prostorijama Društva od dana prve javne objave dnevnoga reda, tako da dioničari mogu na vrijeme zauzeti stav glede pitanja koja su na dnevnome redu.

### **3.1.5. Uvjeti za sudjelovanje**

Društvo mora poticati sudjelovanje dioničara na Glavnoj skupštini pa dioničarima nije dopušteno postavljanje uvjeta za sudjelovanje ni korištenje pravom glasa (bez obzira jesu li dopušteni sukladno zakonu ili statutu) kao npr. prijavljivanje sudjelovanja unaprijed, ovjeravanje punomoći i sl.

### **3.1.6. Ključne odluke**

Odluke koje su od bitnog utjecaja na stanje imovine, financijski položaj, rezultate poslovanja, vlasničku strukturu i upravljanje Društvom, donose se isključivo na Glavnoj skupštini Društva propisanom većinom glasova.

### **3.1.7. Zahtjevi vezani uz izvješća koja se podnose Glavnoj skupštini**

#### **3.1.7.1. Izvješća koja podnosi Nadzorni odbor**

Nadzorni odbor podnosi Glavnoj skupštini izvješće u kojem je, uz sadržaj izvješća propisanog zakonom, dužan ocijeniti ukupnu uspješnost poslovanja Društva, rad Uprave Društva, kao i iznijeti poseban osvrt na svoju suradnju s Upravom.

Također, Nadzorni odbor dužan je upoznati skupštinu s eventualnim postojanjem sukoba interesa na strani nekog od svojih članova i članova Uprave, kao i mjere poduzete s tim u vezi.

#### **3.1.7.2. Izvješće o stanju Društva**

Izvješće o stanju Društva treba biti sastavljeno na jasan i pregledan način, uključivati sve aspekte poslovnih aktivnosti tijekom cijele godine u odnosu na prethodne godine, te izražavati točan, potpun i pošten prikaz imovine i rashoda, financijskog položaja Društva kao i plan budućeg poslovanja.

### **3.1.8. Korištenje suvremene komunikacijske tehnologije**

Dioničarima treba omogućiti sudjelovanje i osobito glasovanje na Glavnoj skupštini Društva upotrebom sredstava moderne komunikacijske tehnologije, ako za to postoje uvjeti.

### **3.1.9. Objavljivanje odluka**

Društvo je dužno, najkasnije do 10 sati prvog radnog dana nakon dana održavanja sjednice glavne skupštine dostaviti Burzi sve odluke koje je donijela glavna skupština, te javno objaviti sve odluke Glavne skupštine kao i podatke o eventualnim tužbama na pobijanje tih odluka.

## **3.2. NADZORNI ODBOR**

### **3.2.1. Zadaci i odgovornosti**

Glavni zadaci Nadzornog odbora su imenovanje i opoziv Uprave, nadzor nad radom Uprave u vođenju poslova Društva, te podnošenje izvješća o obavljenom nadzoru.

Mandat članova Nadzornog odbora nije obvezujući, što znači da svaki član Nadzornog odbora dužnost obavlja potpuno samostalno i na vlastitu odgovornost, neovisno o tome tko ga je predložio ili imenovao.

Članovi Nadzornog odbora trebaju obavljati svoju dužnost s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika i čuvati poslovnu tajnu Društva.

Nadzorni odbor treba donijeti odluku o okvirnom planu svog rada koji bi trebao uključiti popis redovitih sjednica i podataka koje redovito i pravodobno treba stavljati na raspolaganje članovima Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor treba donijeti svoja unutarnja pravila rada, s time da ona ne bi smjela ograničavati slobodu svakog pojedinog člana na samostalno djelovanje. Niti jedan dokument Nadzornog odbora ne smije sprječavati ili ograničavati pojedinog člana u postupanju u skladu sa zakonom, no ujedno bi svaki član trebao izbjegavati zlouporabu ovih ovlasti i uvijek nastojati uskladiti svoj rad s drugim članovima Nadzornog odbora.

### 3.2.2. Sastav

Najmanje 1/3 Nadzornog odbora Društva treba biti sastavljena od nezavisnih članova koji nisu u poslovnim, obiteljskim i drugim vezama s Društvom, većinskim dioničarom ili grupom većinskih dioničara ili članovima Uprave ili Nadzornog odbora Društva ili većinskog dioničara.

Nezavisnim članom Nadzornog odbora će se smatrati naročito osoba koja:

- nije povezan s Društvom, uz moguću iznimku u pogledu određenog manjeg broja dionica u Društvu, nije većinski dioničar niti predstavlja većinskog dioničara ili grupu većinskih dioničara, niti je član grupe većinskih dioničara, supružnik, ili srodnik po krvi ili po tazbini do drugog stupnja bilo koje osobe iz ranije spomenute grupe, ili ima bilo kakvu vezu s društvima povezanim s većinskim dioničarom,
- nije član Uprave Društva ili bilo kojeg njegovog ovisnog ili s njim povezanog društva najmanje pet godina,
- nije zaposlenik Društva ili bilo kojeg njegovog ovisnog ili s njim povezanog društva najmanje tri godine,
- ne prima niti je primao drugu značajniju dodatnu isplatu od Društva osim naknade za rad u Nadzornom odboru, ne računajući eventualnu dividendu (to se osobito odnosi na sudjelovanje u bonusima i drugim oblicima nagrađivanja koji ovise o rezultatima poslovanja Društva, kao što su opcije na dionice, ali se ne odnosi na primanja posljedično mirovinskom planu za raniju službu u Društvu),
- nije i nije bio u trajanju od najmanje godinu dana u značajnijoj poslovnoj vezi s Društvom ili s njim povezanim društvima, izravno ili neizravno kao partner, dioničar, član Uprave ili Nadzornog odbora ili član višeg rukovodećeg kadra organizacije koja se s Društvom nalazi u značajnijoj poslovnoj vezi, što uključuje i neposredne ili posredne značajnije dobavljače i/ili kupce roba i/ili usluga Društva (uključujući tu i financijske, pravne, savjetničke i konzultantske usluge) i organizacije koja dobivaju značajnije primitke od Društva ili s njime povezanih društava,
- nije, niti je u posljednje tri godine bio, partner ili zaposlenik revizijske tvrtke koja pruža ili je pružala revizijske usluge Društvu ili s njime povezanim društvima,
- nije član Uprave drugog društva u kojem je neki od članova Uprave Društva član Nadzornog odbora, niti ima značajnijih veza s članovima Uprave Društva kroz sudjelovanje u drugim organizacijama, tijelima ili društvima,
- nije član Nadzornog odbora Društva više od 12 godina,
- nije bračni drug ili bliži srodnik po krvi ili po tazbini bilo kojem članu Uprave ili fizičkim osobama koje se nalaze na položajima spomenutim u prethodnim točkama.

Ako je član Nadzornog odbora izložen pritisku ili ograničenjima od strane većinskog dioničara kojima se utječe na obavljanje njegovih dužnosti, dužan je o tome obavijestiti Nadzorni odbor, te usprkos tome zauzeti nezavisno stajalište prilikom glasanja ili dati ostavku, ovisno o tome što okolnosti nalažu.

Nezavisni član Nadzornog odbora koji obnaša tu funkciju više od dva mandata, treba dati pisanu izjavu kojom potvrđuje svoj nezavisni status.

### 3.2.3. Odnos prema Upravi

Nadzorni odbor i Uprava dužni su potpuno surađivati u najboljem interesu Društva, te zajednički raspravljati o strateškim odrednicama poslovanja Društva.

U tom smislu, na sjednicama Nadzornog odbora imaju dužnost biti nazočni svi članovi Uprave osim onda kada Nadzorni odbor raspravlja o pitanjima koja se neposredno tiču Uprave ili nekih članova Uprave, posebice kada se raspravlja o opozivu, odgovornosti ili nagradi za rad članova Uprave.

Nadzorni odbor dužan je osigurati u Društvu postojanje dugoročnog plana sukcesije, čime se osigurava pažljivo i pravovremeno imenovanje nasljednika bilo kojem pojedinom članu vodećeg kadra Društva. U ovaj proces treba uključiti i članove vodećeg kadra.

#### **3.2.4. Vrijeme potrebno za izvršavanje dužnosti odbora**

Član Nadzornog odbora treba biti u mogućnosti posvetiti svojim dužnostima u Nadzornom odboru sve vrijeme potrebno za ispravno i kvalitetno obnašanje dužnosti.

#### **3.2.5. Nagrade**

Članovi Nadzornog odbora trebaju biti plaćeni prema doprinosu uspješnosti Društva i tu naknadu trebaju, na prijedlog Uprave ili Pododбора za imenovanja i nagrađivanje, odrediti dioničari na Glavnoj skupštini ili ista treba biti utvrđena u statutu Društva.

Naknada članovima Nadzornog odbora treba:

- adekvatno odraziti vrijeme, trud i iskustvo povezano s njihovim funkcijama u Nadzornom odboru i pododborima,
- osigurati adekvatan poticaj koji bi uravnotežio interese članova Nadzornog odbora s interesima dioničara,
- biti određena na takav način da ne ugrožava sposobnost članova Nadzornog odbora da donose odluke u najboljem interesu Društva i njegovih dioničara.

Preporučuje se odrediti naknadu članu Nadzornog odbora prema istoj naknadi upotrijebljenoj za članove Uprave, uključujući bonuse i pogodnosti razmjerno stvarnom vremenu povezanom s njihovom funkcijom.

Naknada članovima Nadzornog odbora treba se sastojati od:

- fiksnog dijela koji je nepromjenjiv i ne ovisi o rezultatima poslovanja, osim ukoliko su rezultati poslovanja Društva takvi da bi isplata fiksne naknade bila nepravedna i u velikom nesrazmjeru s rezultatima poslovanja,
- varijabilnog dijela koji je uvjetovan rezultatima poslovanja u određenom prošlom i budućem razdoblju.

Detaljni podatci o svim naknadama i drugim primanjima od strane Društva ili s Društvom povezanih osoba svakog pojedinog člana Nadzornog odbora Društva, uključujući i strukturu te naknade, moraju biti javno objavljeni. Izjava o politici nagrađivanja članova Nadzornog odbora i nagradi koju je primio svaki pojedini član Nadzornog odbora izrađuje se na način opisan u dijelu ovog Kodeksa koji se odnosi na Upravu Društva.

#### **3.2.6. Izvješćivanje dioničara**

Svaki član Nadzornog odbora kao i s njima povezane osobe, dužne su izvjestiti Društvo o svim promjenama glede njihova vlasništva nad dionicama Društva i to najkasnije sljedeći radni dan do 9 sati, poslije nastanka takve promjene, uz obvezu Društva da takvu promjenu odmah javno objavi.

#### **3.2.7. Sukobi interesa**

Sukob interesa postoji kod člana Nadzornog odbora koji nije neutralan u odnosu na predmet odlučivanja ili se iz činjenice njegove povezanosti s drugim društvima, osobama ili poslovima može pretpostaviti da može imati interese koji nisu istovremeno nužno i interesi Društva, te može utjecati na donošenje odluke na temelju interesa ili sklonosti koje se nužno ne podudaraju s interesima Društva.

Članovi Nadzornog odbora ne smiju donositi odluke na temelju osobnih interesa ili na temelju interesa osoba s kojima imaju bliske odnose.

#### **3.2.7.1. Poslovi između povezanih strana**

Svi poslovi u kojima sudjeluju članovi Nadzornog odbora ili s njima povezane osobe i Društvo ili s njime povezane osobe trebaju biti na tržišnoj osnovi, posebice glede rokova, kamata, jamstava i sl., i trebaju biti jasno navedeni u izvješćima Društva. Takve poslove treba potvrditi neovisna procjena od strane stručnih osoba koje su nezavisne u odnosu na sudionike konkretnog posla.

#### **3.2.8. Zabrana konkurencije**

Članovi Nadzornog odbora ne smiju, za svoj ili tuđi račun, osobno ili putem trećih osoba obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja Društvo kao i savjetovati osobe koje se mogu smatrati konkurentskima Društvu.

Članovi Nadzornog odbora dužni su javno objaviti veličinu udjela i sve promjene udjela u društvima koja se mogu smatrati konkurentskima Društvu.

#### **3.2.9. Ugovori između članova Nadzornog odbora i Društva**

Sve ugovore ili sporazume između člana Nadzornog odbora i Društva treba prethodno odobriti Nadzorni odbor, a bitni elementi svih takvih ugovora ili sporazuma moraju biti sadržani u godišnjem izvješću.

#### **3.2.10. Izvješćivanje**

Ukoliko neki član Nadzornog odbora smatra da kod njega ili kod drugog člana postoji sukob interesa glede odlučivanja u konkretnom predmetu, dužan je o tome bez odgađanja izvijestiti Nadzorni odbor.

#### **3.2.11. Pododbori**

Pododbori Nadzornog odbora moraju imati najmanje tri člana. Nadzorni odbor dužan je potanko propisati mandat i nadležnost pododbora koje osniva.

Osobe koje nisu članovi pododbora prisustvuju sjednicama pododbora samo na poziv pododbora. Pododbor može pojedine eksperte ili djelatnike Društva pozvati na svoje sastanke ili zahtijevati njihovo prisustvovanje.

Pododbori moraju o svom radu i rezultatima redovito izvješćivati Nadzorni odbor. Društvo mora jednom godišnje izraditi i učiniti dostupnim javnosti izvješće o radu, sastavu, broju sastanaka i nazočnosti na sastancima pododbora Nadzornog odbora. Predsjednik svakog pododbora mora imati mogućnost izravne komunikacije s dioničarima. Situacije u kojima je takva komunikacija potrebna valja navesti u aktu kojim Nadzorni odbor propisuje mandat i nadležnost pododbora.

Članovi pododbora sklapaju ugovor o članstvu u pododboru kojim se uređuju međusobna prava i obveze s naslova članstva u pododboru Nadzornog odbora Društva te ga stoga potpisuju član pododbora i predsjednik Nadzornog odbora.

Obveza člana pododbora je da svojim djelovanjem olakša rad Nadzornom odboru raspravljajući o pitanjima u njegovoj nadležnosti i dajući svoj doprinos prijedlozima odluka iznoseći razloge za i protiv njihova prihvaćanja.

Slijedom iznietog, Nadzorni odbor može oformiti sljedeće pododbore:

- pododbor za strategiju i odnose s interesno utjecajnim skupinama,
- pododbor za reviziju,

- pododbor za imenovanje i nagrađivanje.

### 3.2.11.1. Pododbor za strategiju i odnose s interesno utjecajnim skupinama

Nadzorni odbor treba osnovati Pododbor radi stvaranja objedinjavajućeg okvira koji daje koherenciju i usmjeravanje poslovnim akcijama i odlukama Uprave i Nadzornog odbora. U tom smislu, isti pomaže da se odrede dugoročni ciljevi Društva, izaberu akcije i alociraju resursi potrebni za njihovo ostvarenje, te je stoga njegova uloga povezujuća, strateška i kontrolna.

Zbog osiguranja iskustva, kompetentnosti, uključenosti i odgovornosti, Pododbor treba biti sastavljen tako da ga čine većinom nezavisni članovi Nadzornog odbora i vanjski suradnici.

Glede politike i pravila postupanja usvojenih unutar Društva, Pododbor treba:

- pratiti razvojne strateške opcije (savezi, spajanja i preuzimanja, interni razvoj) predlažući oblike koncentracije, integracije ili diverzifikacije;
- sudjeluje u procesu strateškog menadžmenta kao skupa analiza i odluka koje mogu povećavati vjerojatnost da će Društvo izabrati dobru strategiju koja se sastoji od definiranja vizije, misije, ciljeva, strategije, politike, programa, budžeta, procedura i realizacije;
- sudjeluje u strateškom djelovanju Društva putem procjene situacije, razvijanja opcija, procjene rizika, troškova i koristi, autorizacije, ocjene, plana implementacije i monitoringa implementacije strateških odluka, te savjetovanjem Uprave u ostvarivanju zajedničke vizije;
- sudjeluje u kreiranju politike i nadzire odnose s interesno utjecajnim skupinama i osobama;
- pomaže pri preventivnom upravljanju, identificiranju i reaktivnom upravljanju poslovnim krizama u Društvu savjetovanjem, poticanjem, kritičkim vrednovanjem i nadzorom,
- pomaže pri definiranju okvira korporativnih komunikacija i nadzora nad njima.

### 3.2.11.2. Pododbor za reviziju

Nadzorni odbor treba osnovati Pododbor za reviziju u svrhu boljšega praćenja financijskog izvještavanja, rada računovodstvenih poslova, te podrške uspostavljanju dobre i kvalitetne unutarnje kontrole u Društvu.

Pododbor treba biti sastavljen tako da ga čine većinom nezavisni članovi Nadzornog odbora i vanjski suradnici.

Glede politika i pravila postupanja usvojenih unutar Društva, Pododbor treba:

- pratiti integritet financijskih informacija Društva, a osobito ispravnost i konzistentnost računovodstvenih metoda koje koristi Društvo i grupa kojoj pripada, uključivši i kriterije za konsolidaciju financijskih izvješća društava koja pripadaju grupi;
- najmanje jednom godišnje procijeniti kvalitetu unutarnjega sustava kontrole i upravljanja rizicima, s ciljem da se Glavni rizici kojima je Društvo izloženo (uključujući tu i rizike povezane s pridržavanjem propisa) na odgovarajući način identificiraju i javno objave, te da se njima na odgovarajući način upravlja;
- pratiti djelotvornost sustava unutarnje revizije, osobito putem davanja preporuka za poboljšavanje kvalitete rada djelatnika unutarnje revizije kao i preporuka vezanih za sredstva koja unutarnjoj reviziji stoje na raspolaganju. (Ukoliko u Društvu funkcija unutarnje revizije ne postoji, Pododbor je dužna jednom godišnje izvršiti procjenu potrebe za uspostavom takve funkcije);
- ukoliko u Društvu funkcija unutarnje revizije na postoji, Pododbor je dužan jedno godišnje izvršiti procjenu potrebe za uspostavom takve funkcije;
- raspravljati o planovima i godišnjem izvješću unutarnje revizije kao i o značajnim pitanjima koja se odnose na ovo područje;
- pratiti učinkovitost sustava kontrolinga i predlagati poboljšanja.

Glede nezavisnog vanjskog revizora, Pododbor treba:

- Nadzornom odboru dati preporuke vezane uz izbor, imenovanje, ponovo imenovanje ili promjenu nezavisnog vanjskog revizora,
- nadgledati nezavisnost i objektivnost vanjskog revizora,
- pratiti prirodu i količinu usluga koje nisu revizija, a Društvo ih prima od revizorske kuće ili s njom povezanih osoba, pri čemu je, pored ostalog, revizorska kuća dužna dostaviti obavijest o svim naknadama koje Društvo plaća revizorskoj kući i s njom povezanim osobama,
- predložiti Nadzornom odboru na usvajanje pravila o tome koje usluge vanjska revizorska kuća i s njom povezane osobe ne smije davati Društvu, koje usluge može davati samo uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora, a koje usluge može davati bez prethodne suglasnosti,
- razmotriti efikasnost vanjske revizije i postupanje višeg rukovodećeg kadra povodom preporuka iznesenih od strane nezavisnog vanjskog revizora,
- istražiti okolnosti vezane uz otkaz vanjskog revizora i dati odgovarajuće preporuke Nadzornom odboru.

Trajanje mandata Pododbora može biti vremenski ograničeno na 4 godine kontinuiranog mandata i/ili ograničavanjem broja pododbora u koje član može biti izabran u drugim društvima.

Pododbor treba imati otvorenu i neograničenu komunikaciju s Upravom i Nadzornim odborom i odgovarati za svoj rad Nadzornom odboru.

Vanjski i unutarnji revizori trebaju imati mogućnost izravne komunikacije s Pododborom.

Uprava treba dostavljati Pododboru pravovremene i periodične prikaze financijskih izvještaja i srodnih dokumenata prije javnog objavljivanja tih podataka, podatke o promjenama u računovodstvenim načelima i kriterijima, računovodstvene postupke prihvaćene za većinu radnji, kao i svako bitnije odstupanje između knjigovodstvene i stvarne vrijednosti po pojedinim stavkama te svu korespondenciju s odjelom za unutarnju reviziju ili nezavisnim revizorima.

Uprava je osobito dužna obavijestiti Pododbor o metodama korištenim za knjiženje značajnih i neuobičajenih transakcija i poslovnih događaja kada se knjigovodstvenom prikazu takvih događaja može pristupiti na različite načine. Osobitu pažnju valja posvetiti postojanju i opravdanosti aktivnosti društava u off-shore centrima i putem društava za posebne namjene.

Pododbor treba sudjelovati u raspravi s nezavisnim revizorom na slijedeće teme:

- promjene ili zadržavanje računovodstvenih načela i kriterija,
- primjena propisa,
- važne procjene i zaključci u pripremanju financijskih izvještaja,
- metoda procjene rizika i rezultata,
- visoko rizičnih područja djelovanja,
- uočene veće nedostatke i značajne manjkavosti u unutarnjoj kontroli,
- djelovanje vanjskih čimbenika (ekonomskih, pravnih i industrijskih) na financijske izvještaje i revizorske postupke,.

Pododbor treba, također, redovito procjenjivati ostale važne aspekte svojih odnosa s trećim stranama, kao što su profesionalna osposobljenost i nezavisnost, i, uvijek kad je potrebno, dobiti drugo mišljenje o izvršenom poslu tih osoba.

Pododbor bi trebao pospiješiti i ocijeniti kvalitetu dostavljenih informacija od strane ovisnih i povezanih društava, te trećih osoba (kao što su stručni savjetnici), s obzirom na utjecaj takvih podataka na konsolidirana financijska izvješća.

### **3.2.11.3. Pododbor za imenovanja i nagrađivanje**

Članovi Pododbora trebaju biti imenovani većinom iz reda nezavisnih članova Nadzornog odbora i vanjskih suradnika.

Pododbor je dužan po pitanju imenovanja:

- predložiti Nadzornom odboru mjerila i postupak za odabir najpogodnijih kandidata,
- pružati stručnu pomoć pri pronalaženju i preporučiti Nadzornom odboru kandidate koji mogu popuniti upražnjena mjesta u Upravi i Nadzornom odboru, pri čemu treba procijeniti njihova znanja, vještine i iskustvo i pripremiti opis zahtjeva i poslova vezanih uz pojedino imenovanje i procijeniti vrijeme potrebno za njihovo obavljanje,
- razmatrati probleme vezane uz planiranje kontinuiteta Nadzornog odbora i Uprave,
- razmatrati politiku Uprave o zapošljavanju višeg rukovodećeg kadra.

Član ovog pododbora posebno je dužan:

- predložiti Nadzornom odboru sastav novog Nadzornog odbora kako bi on ispunio svoje zakonske obveze da Glavnoj skupštini predloži sastav novog Nadzornog odbora;
- savjetovati Nadzorni odbor kako bi se spriječile povrede odredbe čl. 358. Zakona o trgovačkim društvima odnosno ništavost odluka Glavne skupštine o izboru članova Nadzornog odbora;
- pomoći Nadzornom odboru, u dijelu za koji je Pododbor nadležan, prilikom izrade pisanog izvješća o obavljenom nadzoru koji je Nadzorni odbor dužan podnijeti Glavnoj skupštini;
- razmotriti prijedloge Uprave i dioničara i savjetovati se s predsjednikom Uprave koji može Pododboru podnositi prijedloge, osobito glede pitanja vezanih uz članove Uprave i viši rukovodeći kadar.

Po pitanju nagrađivanja Pododbor je dužan:

- predlagati Nadzornom odboru politiku nagrađivanja Uprave i visokog rukovodećeg kadra, koja se mora odnositi na sve oblike nagrađivanja, a osobito fiksni dio nagrade, varijabilni dio nagrade koji je vezan uz uspješnost poslovanja, mirovinski plan i otpremnine. Kada se radi o varijabilnom dijelu nagrade koji je vezan uz uspješnost poslovanja, prijedlog mora sadržati preporuke za određivanje objektivnih kriterija procjene uspješnosti pri čemu je nagradu Upravi potrebno uskladiti sa dugoročnim interesima dioničara i ciljevima Društva koje je postavio Nadzorni odbor,
- predlagati Nadzornom odboru nagradu za pojedine članove Uprave, sukladno s politikom nagrađivanja Društva i procjenom djelovanja pojedinog direktora,
- predlagati Nadzornom odboru prikladni oblik i sadržaj ugovora sa članovima Uprave,
- pratiti iznos i strukturu nagrade višem rukovodećem kadru i davati opće preporuke Upravi s time u vezi,
- glede poticajnog dijela nagrade Upravi, kada se ovaj sastoji od opcija na dionice ili drugih aranžmana zasnovanih na stjecanju dionica, razmatrati opću politiku takvog tipa nagrađivanja i predlagati Nadzornom odboru odgovarajuća rješenja, te razmotriti podatke koji se o tome objavljuju u godišnjem izvješću, prije objavljivanja,
- savjetovati se s predsjednikom Nadzornog odbora i predsjednikom Uprave o njihovim shvaćanjima vezanim uz nagrađivanje članova Uprave,
- predlagati sadržaj ugovora sa članovima Uprave te njihovo nagrađivanje i nagrađivanje članova Nadzornog odbora, kao i visokog rukovodećeg kadra.

Član ovog Pododbora posebno je dužan:

- pomoći Nadzornom odboru prilikom pregovaranja i sklapanja Ugovora o službi između Društva i članova Uprave;
- dati Nadzornom odboru prijedloge glede suglasnosti na ugovore koje članovi Nadzornog odbora sklapaju s Društvom, sukladno čl. 270. Zakona o trgovačkim društvima;

- dati Nadzornom odboru prijedloge glede suglasnosti na ugovore o kreditu koje članovima Nadzornog odbora i članovima njihove uže obitelji odobrava Društvo, sukladno čl. 271. Zakona o trgovačkim društvima;
- dati Nadzornom odboru prijedloge o odobravanju odluke Uprave o politici plaća Društva, ako je za tu odluku Uprave na temelju statuta Društva potrebna prethodna suglasnost Nadzornog odbora.

### **3.2.12. Pravila postupka za sjednice Uprave i Nadzornog odbora**

Predsjednik Nadzornog odbora je zadužen za utvrđivanje kalendara redovnih godišnjih sjednica i sazivanje izvanrednih sjednica kad se za to ukaže potreba.

Učestalost održavanja sjednica Nadzornog odbora treba biti određena u skladu s potrebama Društva. Ove sjednice trebaju se održavati dovoljno često kako bi se osigurala učinkovitost rada Nadzornog odbora, ali ne bi trebale biti češće od jednom mjesečno kako bi se izbjeglo nepoželjno miješanje u poslove upravljanja Društvom.

Kako bi se osigurala učinkovitost i uspješnost sjednica Nadzornog odbora potrebno je na vrijeme dostaviti relevantnu dokumentaciju svim članovima Nadzornog odbora.

Zapisnici sa sjednica Nadzornog odbora trebaju biti pisani jasnim rječnikom, a sve donesene odluke trebaju biti zabilježene s rezultatima glasovanja, uz navođenje kako je glasovao pojedini član.

### **3.2.13. Članstvo u Nadzornim odborima drugih društava**

Svaki član Nadzornog odbora dužan je izvijestiti Društvo o članstvu u Nadzornim odborima drugih društava. Član Nadzornog odbora Društva ne smije biti član Nadzornog odbora u drugom društvu koje bi se moglo smatrati konkurentskim u odnosu na Društvo.

### **3.2.14. Obrazovanje članova Uprave i Nadzornog odbora**

Društvo treba, u skladu sa svojim potrebama i mogućnostima, poticati i omogućavati stalno usavršavanje i izobrazbu članova Uprave i Nadzornog odbora s ciljem obnavljanja i unaprjeđivanja njihova znanja i sposobnosti.

### **3.2.15. Ocjena rada**

Nadzorni odbor je dužan svake godine izraditi ocjenu svog rada u proteklom razdoblju. Takva procjena uključuje osobito vrednovanje doprinosa i kompetentnosti svakog pojedinog člana, kao i zajedničkog rada odbora, procjenu rada pododbora koje je ustanovio Nadzorni odbor, i procjenu postignutih u odnosu na zacrtane ciljeve Društva.

## **3.3. UPRAVA**

### **3.3.1. Zadaci i odgovornosti**

Uprava Društva vodi poslove Društva samostalno i na vlastitu odgovornost te donosi sve odluke isključivo prema vlastitoj prosudbi. Postojanje suglasnosti drugih tijela Društva ne isključuje odgovornost Uprave za vođenje poslovanja pozornošću urednog gospodarstvenika.

U obavljanju svojih poslova Uprava Društva nije vezana uputama drugih tijela Društva, pa čak ni uputama koje joj daju većinski dioničari ili Nadzorni odbor.

Uprava je dužna uvijek djelovati isključivo u korist Društva i dioničara, vodeći računa o interesima zaposlenika i šire zajednice, s ciljem povećanja vrijednosti Društva.

Uprava ne može prenositi svoje ovlasti vođenja poslovanja Društva na bilo koje drugo tijelo Društva. Davanje prokure ne smatra se prijenosom ovlasti vođenja poslovanja Društva.

Poslovi Uprave trebaju biti propisani u pravilima o radu Uprave, kako bi se razjasnile ovlasti i dužnosti. Pravila o radu Uprave trebaju uključivati sljedeća pitanja:

- područje djelovanja i ciljevi,
- pravila postupanja,
- pravila za rješavanje sukoba interesa,
- ured Uprave,
- sjednice, odluke, dnevni red, zapisnici i dokumenti,
- suradnja s Nadzornim odborom.

Članovi Uprave mogu, kada se za to ukaže potreba, tražiti savjete stručnjaka (pravnih savjetnika, revizora, poreznih i stručnjaka za ljudske potencijale) kako bi dobili određene savjete o važnim pitanjima.

### 3.3.2. Sastav

Broj članova Uprave Društva utvrđuje se Statutom Društva.. Statutom i Poslovníkom o radu Uprave, odobrenim od strane Nadzornog odbora, uređuje se pobliže način suradnje među članovima.

Članovi Uprave trebaju biti usredotočeni na vođenje poslova Društva i trebaju, osim uvjeta propisanih zakonom, ispunjavati i druge uvjete sukladno zahtjevima položaja člana Uprave u Društvu, koji mogu biti propisani statutom Društva ili odlukom Nadzornog odbora.

Pri sastavljanju Uprave treba težiti tome da članovi Uprave imaju različito iskustvo, naobrazbu i karakter, uključujući:

- iskustvo u vođenju poslova,
- iskustvo u rješavanju kriznih situacija,
- iskustvo u prepoznavanju i nadziranju rizika,
- poznavanje financija,
- poznavanje računovodstva,
- poznavanje područja djelatnosti Društva,
- poznavanje nacionalnog i međunarodnog tržišta,
- povezivanje svih interesa unutar Društva.

Članovi Uprave trebaju:

- biti sposobni čitati i razumjeti izvješća o upravljanju Društvom i financijska izvješća,
- biti izvan sukoba interesa,
- uskladiti svoje ciljeve s ciljevima Društva,
- biti upoznati s dobrom praksom korporacijskog upravljanja,
- imati osobni integritet,
- imati dovoljno raspoloživog vremena,
- biti motivirani,
- biti sposobni raditi u timu i
- imati stratešku viziju.

Osim ispunjavanja navedenih uvjeta, predsjednik Uprave treba imati razvijene organizacijske sposobnosti i iskustvo u vođenju poslova, te ugled priznatoga i dobroga gospodarstvenika u širem gospodarskom okružju.

Svaki član Uprave treba stalno, točno i bez odgađanja izvješćivati predsjednika Uprave o svim važnim događajima iz svoje nadležnosti, bitnim za procjenjivanje trenutne situacije i razvoja, te vođenja Društva.

Članovi Uprave trebaju težiti najvećoj mogućoj nezavisnosti u odnosu na pojedine dioničare, grupe dioničara ili drugih nositelja interesa, te trebaju biti svjesni da jednom imenovani, odgovaraju svim dioničarima Društva.

Ako je član Uprave izložen pritisku ili ograničenjima od strane dioničara ili dionika kojima se utječe na obavljanje njegovih dužnosti, dužan je, usprkos tomu, zauzeti nezavisno stajalište prilikom glasovanja, ili dati ostavku, ovisno o tome što okolnosti nalažu.

### 3.3.3. Nagrade

Društvo treba objaviti izjavu o politici nagrađivanja Uprave i Nadzornog odbora kao dio godišnjeg izvješća. Izjava o politici nagrađivanja Uprave treba biti stalno objavljena na web stranicama Društva.

Izjava o politici nagrađivanja treba u prvom redu sadržati politiku Društva glede nagrađivanja Uprave za sljedeću poslovnu godinu i, ukoliko je to prikladno, za sljedeće godine, kao i pregled načina na koji je politika nagrađivanja Uprave bila primjenjivana u prethodnoj godini. Osobito je potrebno istaknuti značajnije promjene u odnosu na politiku nagrađivanja u usporedbi s prethodnom godinom.

Izjava o politici nagrađivanja treba sadržavati sljedeće dijelove:

- pojašnjenje relativnog udjela i važnosti fiksnih i varijabilnih komponenti nagrađivanja,
- dovoljnu informaciju o kriterijima uspješnosti na čijem ispunjenju se zasniva pravo na stjecanje opcija na dionice, dionica ili drugi oblik varijabilnog dijela naknade,
- dovoljnu informaciju o vezi između visine nagrade i uspješnosti,
- temeljne pokazatelje i razloge za dodjelu godišnjih bonusa ili pogodnosti koje nisu gotovinske naravi,
- podatke o trajanju ugovora, otkaznim rokovima i osobito otpremninama. Svaki oblik nagrađivanja članova Uprave i Nadzornog odbora koji se sastoji od opcija na dionice ili drugih prava na stjecanje dionica ili ukoliko se nagrada zasniva na cijeni dionica Društva treba, kao princip nagrađivanja, odobriti Glavna skupština Društva.

#### 3.3.3.1. Struktura

Članovi Uprave trebaju biti plaćeni prema svom radu i tu nagradu određuje Nadzorni odbor Društva.

Nagrada članovima Uprave treba:

- adekvatno odraziti vrijeme, trud i iskustvo povezano s njihovim funkcijama,
- osigurati adekvatan poticaj koji bi uravnotežio interese članova Uprave s interesima dioničara,
- biti određena na način da ne ugrožava sposobnost članova Uprave da donose odluke u najboljem interesu Društva i njegovih dioničara.

Nagrada članovima Uprave treba se sastojati od:

- fiksnog dijela koji je nepromjenjiv i ne ovisi o rezultatima poslovanja,
- varijabilnog dijela koji je uvjetovan rezultatima poslovanja u određenoj poslovnoj godini,
- dioničkih opcija kao i sličnih instrumenata koji imaju efekt dugoročnih stimulacija.

#### 3.3.3.2. Metode određivanja

Metode određivanja visine i primjerenosti nagrada trebaju uvažavati elemente kao što su:

- opseg nadležnosti pojedinog člana Uprave,
- osobna uspješnost u obavljanju poslova,
- veličina i financijsko stanje Društva,
- gospodarsko okruženje u kojem Društvo posluje,
- uspješnost Društva u odnosu na druga društva iste poslovne djelatnosti,
- ispunjavanje strateških i godišnjih planova,
- nagrade članovima Uprava u povezanim društvima.

### **3.3.3.3. Objavljivanje**

Svi oblici nagrada članova Nadzornog odbora javno se objavljuju po detaljnim pojedinim stavkama i osobama.

Detaljni podatci o svim primanjima i naknadama koje svaki član Uprave prima od Društva su poslovna tajna i javno se ne objavljuju.

### **3.3.4. Odgovornost**

Uprava je odgovorna za provođenje i učinkovitost odluka koje donosi.

Članovi Uprave bit će solidarno odgovorni za štetu koja je nastala kao posljedica kršenja njihove dužnosti, osim ukoliko dokažu da su pošteno i savjesno obavljali svoje dužnosti.

### **3.3.5. Izvješćivanje dioničara**

Svaki član Uprave kao i s njim povezane osobe, dužne su izvijestiti Nadzorni odbor Društva, odnosno Pododbor za imenovanje i nagrađivanje o svim promjenama glede njegova vlasništva nad vrijednosnim papirima Društva najkasnije sljedeći radni dan poslije nastanka takve promjene do 9 sati, uz obvezu Društva da takvu promjenu odmah javno objavi.

### **3.3.6. Sukobi interesa**

Sukob interesa postoji kod člana Uprave koji nije neutralan u odnosu na predmet odlučivanja te može utjecati na donošenje odluke na temelju interesa koji se razlikuju od interesa Društva.

Članovi Uprave ne smiju donositi odluke na temelju osobnih interesa ili na temelju interesa osoba s kojima imaju bliske odnose.

#### **3.3.6.1. Poslovi između Društva i članova Uprave**

Svi poslovi u kojima sudjeluju članovi Uprave ili s njima povezane osobe i Društvo ili s njime povezane osobe trebaju biti na tržišnoj osnovi, posebice glede rokova, kamata, jamstava i sl., i trebaju biti jasno navedeni u izvješćima Društva. Takve poslove treba potvrditi neovisna procjena od strane stručnih osoba koje su nezavisne u odnosu na sudionike konkretnog posla.

#### **3.3.6.2. Zabrana konkurencije**

Članovi Uprave ne smiju, za svoj ili tuđi račun, osobno ili putem trećih osoba, konkurirati Društvu na bilo koji način.

Članovi Uprave također ne smiju imati značajan udio u društvima koja se mogu smatrati konkurentskim Društvu.

### **3.3.6.3. Članstvo u Nadzornim odborima drugih društava**

Za članstvo u Nadzornim odborima drugih društava, ne računajući pri tome ovisna društva, član Uprave treba dobiti prethodnu suglasnost Nadzornog odbora svojeg Društva, ali tako da član Uprave ne smije istodobno biti član Nadzornog odbora u više od 5 društava. U smislu zabrane iz prethodne rečenice, funkcija predsjednika Nadzornog odbora računa se kao članstvo u dva Nadzorna odbora.

### **3.3.7. Dodatne odgovornosti kad je Društvo dio društva koncerna**

Uprava vodećeg Društva koncerna i Pododbor za strategiju i odnose s interesno utjecajnim skupinama odgovorni su za strateško upravljanje i dugoročni uspjeh cijelog koncerna (grupe) te putem članstva u Nadzornim odborima društava kćeri, nadzire njihovo poslovanje i investicije grupe u društva kćeri.

Kao posljedica toga, Uprava vodećeg Društva treba osigurati odgovarajuću suradnju unutar koncerna, vodeći računa o pravodobnoj i kvalitetnoj razmjeni informacija između društava koncerna.

## **3.4. SURADNJA I ODNOS IZMEĐU NADZORNOG ODBORA I UPRAVE**

Uprava je dužna pravodobno i cjelovito izvješćivati Nadzorni odbor o svim činjenicama i okolnostima koje mogu utjecati na poslovanje, financijski položaj i stanje imovine Društva, odnosno njegovih društava kćeri.

Uprava i Nadzorni odbor dužni su uvijek postići sporazum glede strateških odrednica Društva i provođenja te strategije.

Uprava je dužna omogućiti svojim članovima i članovima Nadzornog odbora jednostavan i pravodoban pristup svim objektima i prostorima Društva, podacima, spisima i svim drugim potrebnim dokumentima za obavljanje njihovih dužnosti.

## **4. REVIZIJA I MEHANIZMI UNUTARNJE KONTROLE**

### **4.1. NEZAVISNI VANJSKI REVIZOR**

Društvo je dužno imati nezavisne vanjske revizore kao važan instrument korporacijskog upravljanja, pa je njihova osnovna funkcija osigurati da financijska izvješća adekvatno odražavaju stvarno stanje Društva u cjelini. Nezavisnim vanjskim revizorom smatrat će se onaj revizor koji nije vlasnički ili interesno povezan s Društvom te ne pruža, sam ili putem povezanih osoba, nikakve druge usluge Društvu.

Nezavisni vanjski revizori dužni su, na što jasniji mogući način i nedvojbeno izraziti svoje mišljenje o tome odražavaju li adekvatno financijska izvješća koja priprema Uprava stanje kapitala i financijsko stanje Društva te rezultate za određeno vremensko razdoblje.

Pododbor za reviziju dužan je utvrditi plan rada s nezavisnim vanjskim revizorima, te podnijeti Nadzornom odboru prijedloge i preporuke prilikom izbora nezavisnih vanjskih revizora, produljenju suradnje ili prekidu suradnje s revizorima.

Nezavisni revizori dužni su izvjestiti izravno Pododbor za reviziju o sljedećim pitanjima:

- raspravi o Glavnoj računovodstvenoj politici,
- važnim nedostacima i značajnim manjkavostima u unutarnjoj kontroli i postupcima,
- alternativnim računovodstvenim postupcima,
- neslaganju s Upravom, procjeni rizika, i
- mogućim analizama prijevare i/ili zlouporabe.

Postupci koje provodi revizorska tvrtka trebaju odražavati njihovu nezavisnost i objektivnost, osobito ukoliko u okviru iste revizorske tvrtke zaposlenici pružaju i druge profesionalne, naročito savjetodavne, usluge. Pododbor za reviziju treba biti upoznat sa svim uslugama koje pruža tvrtka nezavisnih revizora, kao i o naknadama za te usluge kako ne bi bilo nikakve sumnje u nezavisnost revizora i kako bi se izbjegli mogući sukobi interesa.

U slučaju postojanja okolnosti koje ukazuju na mogućnost ugrožavanja nezavisnosti revizora, Nadzorni odbor dužan je preporučiti skupštini angažiranje novih poslovnih savjetnika ili revizora.

#### **4.2. INTERNI REVIZOR**

Zadaća internog revizora je provođenje unutarnje kontrole te provjera poštivanja propisa, smjernica i uputa. O rezultatima interni revizor podnosi izvješće izravno Pododboru za reviziju, odnosno Nadzornom odboru, te Upravi Društva.

Nadzorni odbor dužan je, na prijedlog pododbora, odobriti godišnji plan rada internog revizora, analizirati rezultate i nadgledati provedbu njegovih preporuka.

Ukoliko uslugu interne revizije pružaju vanjski suradnici, ni u kojem slučaju to ne smiju biti nezavisni vanjski revizori Društva.

Pododbor za reviziju, te Nadzorni odbor trebaju učinkovito sudjelovati u planiranju poslova internog revizora.

Predsjednik Uprave, odnosno po njemu imenovana osoba, zadužen je za stvaranje sustava interne kontrole kojim se ustrojava i nadzire tijek točnih, konkretnih i cjelovitih podataka o organizaciji Društva kao što su

podaci o pridržavanju financijskih, poslovnih i pravnih obveza koje mogu predstavljati značajan rizik za Društvo. Interni revizor treba razmatrati i provjeravati učinkovitost takvog sustava najmanje jednom godišnje.

### **5. ODNOSI S INVESTITORIMA**

#### **5.1. STRATEGIJA**

Uprava Društva dužna je investitorima učiniti dostupnim uravnotežene podatke koji se odnose i na pozitivne i na negativne strane poslovanja Društva, kako bi se omogućilo investitorima da na ispravan način razumiju i prosude stanje Društva, te na temelju tako prikupljenih podataka donesu odluku o svojim ulaganjima.

Investitori uvijek trebaju imati mogućnost u pisanom obliku zatražiti i pravovremeno dobiti relevantne podatke od Uprave Društva ili od osobe u Društvu zadužene za odnose s investitorima.

Uprava Društva pritom ne smije davati informacije ili odgovarati na postavljena pitanja samo kao ispunjenje obveze, već informacije treba davati i samoinicijativno te, ukoliko smatra da je to svrsishodno i potrebno za razumijevanje odgovora, i preko zatraženog opsega, s obzirom da kvalitetna razmjena podataka, osobito kad je spontana, jasna i brza, vodi atmosferi povjerenja između investitora i tijela Društva.

Uprava Društva periodično, te u slučaju iskazanog interesa, treba održavati i posebne konferencije s investitorima.

O navedenom skrbi i odgovara, pored ostalih zaduženja, Pododbor za strategiju i odnose s interesno utjecajnim skupinama.

#### **5.2. KORIŠTENJE INTERNETA**

Društvo je dužno, putem vlastitih javno dostupnih web stranica, osigurati učinkovitu i praktičnu objavu informacija putem Interneta.

Društvo je dužno na vlastitoj web stranici objaviti sve informacije koje inače mora javno objaviti sukladno zakonu ili statutu.

Osim tih informacija, Društvo je dužno na svojoj web stranici, sukladno važećim propisima, objaviti sve cjenovno osjetljive informacije, financijska izvješća, kalendar važnih događaja, globalnu vlasničku strukturu, obavijest o održavanju sjednica Nadzornog odbora kad se odlučuje o financijskim izvještajima i isplati dividende, životopise članova Uprave i Nadzornog odbora te podatke o osobi zadužene u Društvu za odnose s investitorima i ostalim interesno utjecajnim osobama.

Zbog jednakog odnosa prema svim dioničarima, neovisno o zemlji podrijetla, Društvo treba sve podatke koje objavljuje, objaviti na svojoj web stranici na hrvatskom i engleskom jeziku.

## **6. NOSITELJI INTERESA**

U smislu ovog Kodeksa, nositeljima interesa tj. interesno utjecajnim osobama smatraju se osobe koje preuzimaju određene direktne ili indirektno rizike u odnosu na Društvo i u vezi s Društvom.

Povrh dioničara, nositeljima interesa, između ostalih, pripadaju zaposlenici, kupci i korisnici usluga Društva, dobavljači, vjerovnici, lokalna zajednica i tijela državne vlasti.

Za transparentne i kvalitetne odnose Društva i nositelja interesa odgovorna je Uprava Društva, odnosno po njoj imenovana osoba, kao i Pododbor za strategiju i odnose s interesno utjecajnim skupinama koji su dužni brinuti o tome da Društvo poštuje sva prava nositelja interesa utemeljena na zakonu i dobrim poslovnim običajima.

Nitko ne smije trpjeti negativne posljedice ukoliko nadležnim tijelima ili organima u Društvu ili izvan njega ukaže na nedostatke u primjeni propisa ili etičkih normi unutar Društva.

## **7. OBJAVLJIVANJE PODATAKA O PRIDRŽAVANJU ODREDBA KODEKSA**

U svojem godišnjem izvješću kao i na svojim stranicama na Internetu Društvo je dužno na propisanom obrascu (godišnjem upitniku) navesti je li se pridržavalo preporuka navedenih u ovom Kodeksu.

Ovaj Kodeks i njegove preporuke temelje se na principu 'postupi ili objasni', tj. ukoliko Društvo odstupa ili ne primjenjuje neku od preporuka ovog Kodeksa, u godišnjem upitniku mora dati objašnjenje zbog čega je došlo do neprimjene ili odstupanja.

Godišnji upitnik je sastavni dio ovog Kodeksa.

## **8. STUPANJE NA SNAGU**

Ovaj Kodeks stupa na snagu danom donošenja a primjenjuje se od 01.01.2008. godine.

### **SADRŽAJ:**

#### **1. UVOD - CILJEVI I OSNOVNA NAČELA**

#### **2. JAVNO OBJAVLJIVANJE**

##### **2.1. CJENOVNO OSJETLJIVE INFORMACIJE**

- 2.2. FINANCIJSKA IZVJEŠĆA**
- 2.3. GODIŠNJA, POLUGODIŠNJA I TROMJESEČNA IZVJEŠĆA**
- 2.4. KALENDAR VAŽNIH DOGAĐAJA**
- 2.5. VLASNIČKA STRUKTURA**
  - 2.5.1. Popis dioničara**
  - 2.5.2. Uzajamno dioničarstvo**
  - 2.5.3. Dionice u vlasništvu članova Uprave i Nadzornog odbora**
- 2.6. ČIMBENICI RIZIKA**
- 2.7. JAVNE OBJAVE**
- 2.8. POVLAŠTENE INFORMACIJE**
- 2.9. OGRANIČENJE U RASPOLAGANJU VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA**
- 2.10. OSOBA U DRUŠTVU ODGOVORNA ZA JAVNO OBJAVLJIVANJE**

### **3. ORGANI DRUŠTVA**

#### **3.1. GLAVNA SKUPŠTINA**

##### **3.1.1. Jednako postupanje prema dioničarima**

- 3.1.1.1. Potvrda načela jedna dionica - jedan glas
- 3.1.1.2. Ograničenja prava glasa
- 3.1.1.3. Izbor ili imenovanje članova Nadzornog odbora
- 3.1.1.4. Različite vrste dioničara
- 3.1.1.5. Distribucija informacija
- 3.1.1.6. Promjene kapitala, raspolaganje i stjecanje vlastitih dionica
- 3.1.1.7. Opunomoćenici

##### **3.1.2. Saziv**

##### **3.1.3. Evidencijski datumi**

- 3.1.3.1. Pravo sudjelovanja na Glavnoj skupštini

##### **3.1.3.2. Dividenda**

##### **3.1.4. Dnevni red**

##### **3.1.5. Uvjeti za sudjelovanje**

##### **3.1.6. Ključne odluke**

##### **3.1.7. Zahtjevi vezani uz izvješća koja se podnose Glavnoj skupštini**

- 3.1.7.1. Izvješća koja podnosi Nadzorni odbor

- 3.1.7.2. Izvješće o stanju Društva

##### **3.1.8. Korištenje suvremene komunikacijske tehnologije**

##### **3.1.9. Objavljivanje odluka**

#### **3.2. NADZORNI ODBOR**

##### **3.2.1. Zadaci i odgovornosti**

##### **3.2.2. Sastav**

##### **3.2.3. Odnos prema Upravi**

##### **3.2.4. Vrijeme potrebno za izvršavanje dužnosti odbora**

##### **3.2.5. Nagrade**

##### **3.2.6. Izvješćivanje dioničara**

##### **3.2.7. Sukobi interesa**

- 3.2.7.1. Poslovi između povezanih strana

##### **3.2.8. Zabrana konkurencije**

##### **3.2.9. Ugovori između članova Nadzornog odbora i Društva**

##### **3.2.10. Izvješćivanje**

##### **3.2.11. Pododbori**

- 3.2.11.1. Pododbor za strategiju i odnose sa interesno utjecajnim skupinama

- 3.2.11.2. Pododbor za reviziju

- 3.2.11.3. Pododbor za imenovanje i nagrađivanje

##### **3.2.12. Pravila postupka za sjednice Uprave i Nadzornog odbora**

##### **3.2.13. Članstvo u Nadzornim odborima drugih društava**

##### **3.2.14. Obrazovanje članova Uprave i Nadzornog odbora**

##### **3.2.15. Ocjena rada**

#### **3.3. UPRAVA**

**3.3.1. Zadaci i odgovornosti****3.3.2. Sastav****3.3.3. Nagrade**

## 3.3.3.1. Struktura

## 3.3.3.2. Metode određivanja

## 3.3.3.3. Objavljivanje

**3.3.4. Odgovornost****3.3.5. Izvješćivanje dioničara****3.3.6. Sukobi interesa**

## 3.3.6.1. Poslovi između Društva i članova Uprave

## 3.3.6.2. Zabrana konkurencije

## 3.3.6.3. Članstvo u Nadzornim odborima drugih društava

**3.3.7. Dodatne odgovornosti kad je Društvo dio društva koncerna****3.4. SURADNJA I ODNOS IZMEĐU NADZORNOG ODBORA I UPRAVE****4. REVIZIJA I MEHANIZMI UNUTARNJE KONTROLE****4.1. NEZAVISNI VANJSKI REVIZOR****4.2. UNUTARNJI REVIZORI****5. ODNOSI S INVESTITORIMA****5.1. STRATEGIJA****5.2. KORIŠTENJE INTERNETA****6. NOSITELJI INTERESA****7. OBJAVLJIVANJE PODATAKA O PRIDRŽAVANJU ODREĐABA KODEKSA****8. STUPANJE NA SNAGU**