

U skladu s pravilima i obvezama koje proizlaze iz Zakona o trgovačkim društvima i Statuta, te preporuka HANFE i Zagrebačke burze, Uprava Društva na 22. sjednici održanoj 7.10. 2020. godine i Nadzorni odbor na sjednici održanoj 28.10.2020. godine, donose

KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA KRAŠ d.d. Zagreb



U Zagrebu, listopad 2020. godine

SADRŽAJ

1. UVOD - CILJEVI I OSNOVNA NAČELA	3
2. VODSTVO	4
3. DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVE I NADZORNOG ODBORA	4
4. IMENOVANJE ČLANOVA UPRAVE I NADZORNOG ODBORA	5
5. NADZORNI ODBOR I REVIZIJSKI ODBOR	6
6. UPRAVA	8
7. PRIMICI ČLANOVA UPRAVE I NADZORNOG ODBORA	9
8. RIZICI, UNUTARNJA KONTROLA I REVIZIJA	10
9. OBJAVLJIVANJE I TRANSPARENTNOST	11
10. DIONIČARI I GLAVNA SKUPŠTINA	12
11. DIONICI I KORPORATIVNA ODGOVORNOST	13

1. UVOD - CILJEVI I OSNOVNA NAČELA

Kraš prehrambena industrija d.d., Zagreb (dalje u tekstu: Društvo) kao poslovni subjekt koji djeluje i razvija svoje poslovanje na hrvatskom i inozemnim tržištima, svjesno je važnosti odgovornog i etički utemeljenog ponašanja poslovnih subjekata kao nužnog preduvjeta za razvijanje kvalitetnih odnosa i lojalne konkurencije između poslovnih partnera, te za učinkovito funkcioniranje tržišta. U tom smislu, Društvo se razvija i djeluje u skladu s dobrom praksom korporativnog upravljanja te nastoji svojom poslovnom strategijom, poslovnom politikom, ključnim internim aktima i poslovnom praksom doprinijeti transparentnom i učinkovitom poslovanju i kvalitetnijim vezama s poslovnom sredinom u kojoj djeluje.

Cilj ovog Kodeksa je unaprijediti već uspostavljene visoke standarde korporativnog upravljanja i transparentnosti poslovanja Društva radi olakšanja pristupa kapitalu uz niže troškove, s obzirom na to da su jasno definirane procedure korporativnog upravljanja, koje se temelje na prepoznatljivim međunarodnim standardima, jedan od osnovnih kriterija za donošenje odluke o investiranju.

Ciljevi i načela korporativnog upravljanja Društva izvode se iz sljedećih principa:

- poslovanje u skladu s važećim propisima zemalja u kojima obavlja svoju djelatnost,
- zadovoljavanje najviših standarda kroz organizaciju poslovanja i primjena suvremenih poslovnih načela u svim aktivnostima i odnosima Društva u svim područjima rada,
- primjena priznatih međunarodnih smjernica i ugradnja u svoju poslovnu praksu i procedure.

Temeljna načela ovog Kodeksa su:

- transparentnost poslovanja,
- jasno razrađene procedure za rad Nadzornog odbora, Uprave i drugih organa koji donose važne odluke,
- izbjegavanje sukoba interesa,
- djelotvoran sustav upravljanja i odgovornosti.

Svako tumačenje odredaba ovog Kodeksa treba se rukovoditi u prvome redu postizanjem navedenih ciljeva i poštivanjem spomenutih načela.

2. VODSTVO

Statutom Društva, Poslovnikom o radu Nadzornog odbora te Poslovnikom o radu Uprave Društva jasno su propisane nadležnosti Nadzornog odbora i Uprave, u skladu s mjerodavnim propisima. Statut Društva dostupan je bez naknade na mrežnim stranicama Društva.

Statutom Društva izrijekom je propisano za koje je važne poslovne odluke odnosno akte Uprave Društva potrebno tražiti prethodnu suglasnost Nadzornog odbora.

Uprava Društva mora osigurati Nadzornom odboru i Revizijskom odboru pravodoban pristup prostorijama Društva, kao i višem rukovodstvu i radnicima kada je to potrebno za izvršavanje njihovih dužnosti, te svim dokumentima koji su potrebni u te svrhe. Ove procedure utvrđene su Statutom Društva, Poslovnikom o radu Nadzornog odbora te Poslovnikom o radu Revizijskog odbora koji su doneseni uz suglasnost Nadzornog odbora.

Uz izvješća predviđena Zakonom o trgovačkim društvima, Uprava Društva mora izvještavati Nadzorni odbor u redovitim intervalima o operativnim rezultatima Društva, financijskoj situaciji, znatnijim financijskim i nefinancijskim rizicima i rezultatima interakcija s dioničarima i ostalim dionicima. Uprava Društva kvartalno izvještava Nadzorni odbor o financijskim rezultatima Društva, sukladno Zakonu o računovodstvu.

Predsjednik Uprave mora odmah obavijestiti Nadzorni odbor ako nastane ili je vjerojatno da će nastati događaj koji potencijalno može znatno utjecati na rezultate, financijski položaj ili ugled Društva.

Pravila ponašanja

Nadzorni odbor i Uprava Društva usuglasili su se o pravilima ponašanja koja moraju slijediti članovi Uprave i Nadzornog odbora, radnici i drugi koji djeluju za račun Društva. Pravila i mjere koje će biti poduzete u slučaju njihova kršenja utvrđeni su Pravilima unutaršnjeg reda Društva te Kodeksom poslovnog ponašanja Društva, koji akti su dostupni na internim mrežnim stranicama Društva.

3. DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVE I NADZORNOG ODBORA

Sukob interesa

Članovima Uprave i Nadzornog odbora Društva nije dopušteno donositi odluke temeljene na osobnim interesima ili interesima s njima povezanih osoba te nisu ovlašteni sudjelovati u odlukama u vezi s kojima su u sukobu interesa.

Ako član Uprave ili Nadzornog odbora Društva smatra da je u potencijalnom sukobu interesa u pogledu određene odluke, mora o tome obavijestiti druge članove Uprave ili Nadzornog odbora. Članovi Uprave Društva o navedenome moraju obavijestiti i predsjednika Nadzornog odbora Društva. Nadzorni odbor Društva mora čuvati evidenciju o svim obavijestima koje se odnose na sukob interesa.

Ako član Uprave ili Nadzornog odbora Društva ima razloga smatrati da drugi član Uprave ili Nadzornog odbora nije prijavio postojeći ili potencijalni sukob interesa, o tome mora obavijestiti predsjednika Nadzornog odbora. Ako netko od njih smatra da je predsjednik Nadzornog odbora u sukobu interesa, mora obavijestiti njegovog zamjenika.

Zabrana konkurencije

Članovi Nadzornog odbora i Uprave Društva ne smiju obavljati djelatnosti koje se natječu s poslovanjem Društva, bilo za svoj bilo za tuđi račun. Ne smiju biti članovi uprave ili nadzornog odbora društava koja obavljaju takve djelatnosti niti držati značajne udjele u tim društvima. Članovi Uprave i Nadzornog odbora moraju obavijestiti Društvo o svim udjelima u takvim društvima.

Transakcije s povezanim stranama

Nijedna transakcija između članova Uprave ili Nadzornog odbora i Društva (ili osoba povezanih s bilo kojom stranom) ne može se sklopiti bez prethodne suglasnosti Nadzornog odbora Društva. Nadzorni odbor Društva osigurava da odobravanje i objavljivanje takvih transakcija bude u skladu sa zakonskim odredbama i standardima financijskog izvještavanja. Revizijski odbor ocjenjuje djelotvornost tih procedura najmanje jednom godišnje.

4. IMENOVANJE ČLANOVA UPRAVE I NADZORNOG ODBORA

Uloga Nadzornog odbora

Nadzorni odbor Društva odgovoran je za imenovanje i opoziv članova Uprave Društva i za predlaganje kandidata Nadzornog odbora glavnoj skupštini.

Odabir članova Nadzornog odbora na glavnoj skupštini

Prilikom predlaganja kandidata za Nadzorni odbor glavnoj skupštini Društvo će, među materijalima za glavnu skupštinu, učiniti dostupnima bez naknade na mrežnim stranicama Društva sljedeće informacije:

- životopis kandidata, u kojem su navedene vještine, znanje, obrazovanje i iskustvo koje će omogućiti da djelotvorno obavlja ulogu člana Nadzornog odbora;
- objašnjenje o tome kako kandidat pridonosi radu Nadzornog odbora;
- bilo koje odnose između kandidata i Društva ili osoba povezanih s Društvom; te
- ostale aktivnosti kandidata, uključujući članstvo u nadzornom odboru ili upravi drugih društava.

U slučaju da je predložen trenutni član Nadzornog odbora, materijali za glavnu skupštinu moraju uključivati informacije o prisutnosti toga člana sjednicama Nadzornog odbora i tijekom prijašnjeg mandata, kao i posljednju ocjenu njegovih rezultata.

Navedeni podaci također moraju biti dostupni bez naknade na mrežnim stranicama Društva kada se imenuje predstavnik radnika ili drugi član Nadzornog odbora kojeg ne biraju dioničari na glavnoj skupštini.

5. NADZORNI ODBOR I REVIZIJSKI ODBOR

Nadležnost Nadzornog odbora

Osim posebnih funkcija predviđenih u Statutu Društva i ovom Kodeksu, zadaci Nadzornog odbora uključuju:

- imenovanje i razrješivanje članova Uprave Društva te planiranje nasljeđivanja;
- doprinos razvoju i odobravanje strategije Društva i poslovnog plana Društva te
- nadziranje ostvarenih rezultata Uprave Društva u postizanju ciljeva i načinu na koji vrši svoje dužnosti, kao i načina na koji surađuje s dioničarima i drugim dionicima.

Sastav

Nadzorni odbor mora imati dovoljno članova kako bi mogao djelotvorno izvršavati svoje dužnosti i dužnosti svojih odbora, ako ih ima. Broj članova Nadzornog odbora propisan je Statutom.

Nadzorni odbor mora uključiti članove različitih spolova, dobi, profesija i iskustava kako bi se osigurala raznolikost perspektiva prilikom donošenja odluka.

Predsjednik Nadzornog odbora

Osim funkcija predviđenih Statutom Društva te Poslovníkom o radu Nadzornog odbora, predsjednik Nadzornog odbora mora i:

- osigurati da Nadzorni odbor, Revizijski odbor i pojedini članovi raspolažu resursima, podrškom i informacijama koje su im potrebne za djelotvoran rad;
- predsjedati sjednicama Nadzornog odbora na način koji potiče otvorenu i smislenu raspravu;
- održavati kontakt i osigurati suradnju s Upravom Društva;
- osigurati uredan i učinkovit rad glavne skupštine.

Revizijski odbor

Nadzorni odbor Društva ima Revizijski odbor. Nadzorni odbor mora utvrditi mandat i aktivnosti Revizijskog odbora.

Nadzorni odbor mora osigurati da članovi Revizijskog odbora imaju potrebne vještine, znanje i obrazovanje, kao i profesionalno i praktično iskustvo za djelotvorno izvršavanje odgovornosti odbora. Revizijski odbor mora imati najmanje tri člana. Članovi Uprave Društva ne mogu biti članovi Revizijskog odbora.

Opis poslova Revizijskog odbora mora biti dostupan bez naknade na mrežnim stranicama Društva.

Društvo mora uključiti Izvješće o radu Revizijskog odbora u Godišnje izvješće, u što mora uključiti informacije o članovima i broju održanih sastanaka Revizijskog odbora.

Nadzorni odbor može imati i druge odbore koji će mu pomoći u obavljanju njegovih zadataka, u kojem slučaju mora osigurati da su sastavljeni i da raspolažu resursima koji su potrebni za djelotvorno izvršavanje dužnosti.

Vremensko opterećenje

Očekivano minimalno vremensko opterećenje svakog člana Nadzornog odbora Društva mora biti određeno u trenutku njegova imenovanja. Mora uključivati vrijeme potrebno za Revizijski odbor

kao i za sam Nadzorni odbor. U Godišnjem izvješću Društvo mora objaviti evidenciju prisutnosti svakog člana na sjednicama Nadzornog odbora i Revizijskog odbora.

Članovi Nadzornog odbora moraju obavijestiti Voditelja ureda Uprave Društva o svojem članstvu u nadzornom odboru ili upravi drugih društava.

Učestalost i način održavanja sjednica

Učestalost sjednica Nadzornog odbora Društva utvrđena je Poslovníkom o radu Nadzornog odbora, u skladu s potrebama Društva. Sjednice se sazivaju u pravilu tromjesečno, a najmanje jednom polugodišnje, odnosno prema potrebi.

Predsjednik Nadzornog odbora mora osigurati postojanje radnog plana te da vrijeme održavanja i dnevni red budućih sastanaka omogućuje Nadzornom odboru djelotvorno i pravodobno obavljanje dužnosti. Odbor odnosno odbori Nadzornog odbora, ako ih Društvo ima više, moraju se sastajati toliko često koliko je potrebno za djelotvorno obavljanje svojih dužnosti te moraju redovito izvještavati Nadzorni odbor o svojim djelatnostima.

Članovi Uprave Društva mogu prisustvovati sjednicama Nadzornog odbora, međutim Nadzorni odbor mora imati pravo sastajati se bez sudjelovanja Uprave Društva kada smatra da je to prikladno. Članovi Uprave Društva ne bi trebali prisustvovati sastancima na kojima Nadzorni odbor raspravlja o rezultatima i primicima Uprave i njezinih članova.

Osobe koje nisu članovi nekog od odbora Nadzornog odbora, mogu sudjelovati na sjednicama samo na poziv tog odbora.

Kvaliteta i pravodobnost informacija

Svi materijali potrebni za sjednicu Nadzornog odbora ili njegovog odbora, moraju biti dostavljeni njihovim članovima najkasnije tjedan dana prije sjednice.

Zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora mora biti dostupan svim članovima Nadzornog odbora. Zapisnik mora biti sastavljen jasno i u skladu sa zakonskim propisima i Poslovníkom o radu Nadzornog odbora. Izvještavanje o svim odlukama mora biti popraćeno rezultatima glasanja, ako je primjenjivo, uključujući i detalje o glasovanju pojedinih članova.

Nadzorni odbor ima pravo primati informacije ili savjete od osoba izvan Društva na trošak Društva ako smatra da je to potrebno za uspješno izvršavanje njegovih dužnosti.

Obuka i razvoj

Predsjednik Nadzornog odbora mora osigurati da svi članovi Nadzornog odbora pri imenovanju prime uvodnu obuku za svoju funkciju.

Predsjednik mora osigurati da Nadzorni odbor prima redovite novosti i sažetke od Uprave Društva i stručnjaka o pitanjima koja su važna za Društvo i dužnosti članova Nadzornog odbora.

Ocjenjivanje Nadzornog odbora

Nadzorni odbor najmanje jednom godišnje ocjenjuje svoju djelotvornost i sastav, kao i djelotvornost i sastav svojih odbora, ako ih ima, te pojedinačne rezultate članova. Ocjenjivanje vodi predsjednik.

Ocjenjivanje mora uključivati ocjenu potrebe poboljšanja profila Nadzornog odbora i utjecati na odluku o sveukupnoj veličini i sastavu Nadzornog odbora, kao i to da se pojedini članovi Nadzornog odbora preporuča za ponovno imenovanje. Ocjenjivanjem je također potrebno identificirati ima li mjesta poboljšanjima u funkcioniranju i pripremanju sjednica Nadzornog odbora.

Izvješće o ocjeni Nadzornog odbora mora biti uključeno u godišnje izvješće. U izvješću mora biti navedeno kako je ocjenjivanje provedeno, jesu li angažirani vanjski ocjenjivači i s kime se konzultiralo tijekom postupka. U izvješću moraju biti sažete radnje koje su poduzete ili će biti poduzete na temeljem rezultata ocjenjivanja.

6. UPRAVA

Dužnosti Uprave Društva

Dužnosti Uprave Društva uključuju:

- razvijanje i provedbu strategije i poslovnih planova Društva;
- upravljanje djelatnostima i resursima Društva;
- ostvarivanje vrijednosti i etike Društva;
- odabir i imenovanje članova višeg rukovodstva;
- implementaciju djelatvornih sustava upravljanja rizicima i unutarnje kontrole; i
- održavanje konstruktivnih odnosa sa svim dioničarima i važnim dionicima.

Uprava Društva ima usvojen Poslovnik o radu Uprave Društva koji definira način njenog rada, način suradnje između članova Uprave, koordiniranje pojedinih područja rada predsjednika i članova Uprave Društva, kao i procedure za održavanje sjednica i donošenja odluka.

U Kraš grupi, Uprava Kraša mora osigurati djelotvoran nadzor nad aktivnostima drugih društava u grupi, kao i postojanje odgovarajuće suradnje unutar grupe te postojanje pravila koja uređuju odgovornosti i postupke izvještavanja na nivou vodećeg Društva i društava kćeri.

Sastav

Nadzorni odbor mora osigurati da Uprava Društva ima dovoljno članova za djelotvorno izvršavanje svojih odgovornosti. Potrebno je sačiniti profil Uprave koji određuje najmanji broj članova te kombinaciju članova koji posjeduju vještine, znanja i obrazovanje, kao i profesionalno i praktično iskustvo koje se zahtijeva za Upravu.

Predsjednik

Predsjednik Uprave mora biti osoba sa sveobuhvatnom odgovornošću za svakodnevno poslovanje Društva. Predsjednik mora:

- voditi razvoj i provedbu strategije Društva i poslovnog plana Društva;
- dodijeliti odgovornosti drugim članovima Uprave i nadgledati njihovu izvedbu;
- osigurati da Uprava funkcionira djelotvorno; i
- održavati kontakt s Nadzornim odborom Društva, dioničarima i važnim dionicima.

Ograničenja drugih imenovanja

Članovi Uprave Društva moraju pribaviti prethodnu suglasnost Nadzornog odbora prije prihvaćanja imenovanja u upravu ili nadzorni odbor društva koje nije dio iste grupe. Članovi Uprave Društva ne smiju držati više od dvije pozicije u upravi ili nadzornom odboru drugih takvih društava.

Ocjena Uprave

Nadzorni odbor Društva mora najmanje jednom godišnje ocijeniti djelotvornost suradnje između Nadzornog odbora i Uprave, kao i adekvatnost podrške i informacija koje prima od Uprave Društva. Rezultati moraju biti uključeni u Izvješće Nadzornog odbora Društva u godišnjem izvješću. Najmanje jednom godišnje Uprava Društva mora ocijeniti vlastitu djelotvornost, kao i djelotvornost pojedinih članova te o zaključcima izvijestiti Nadzorni odbor Društva.

7. PRIMICI ČLANOVA UPRAVE I NADZORNOG ODBORA

Radi ispunjavanja obveza iz Zakona o trgovačkim društvima, koje se odnose na primitke članova Uprave i Nadzornog odbora Društva mogu se zadužiti stručne osobe u Društvu za pripremu prijedloga Politike primitaka Društva te za pripremu propisanog godišnjeg izvješća o primicima članova Uprave i Nadzornog odbora Društva. Politiku primitaka Društva donosi Nadzorni odbor, a odobrava glavna skupština Društva.

Primici članova Uprave Društva

Nadzorni odbor određuje godišnje primitke svakog člana Uprave Društva, u skladu s odobrenom Politikom primitaka Društva. Politika primitaka Društva mora biti pripremljena u skladu s odgovarajućim zakonskim zahtjevima.

Razina primitaka članova Uprave mora biti odgovarajuća uzimajući u obzir dogovorenu strategiju, sklonost preuzimanju rizika, gospodarsko okruženje unutar kojeg društvo posluje te plaće i uvjete radnika unutar Društva.

Primici članova Nadzornog odbora Društva

Razina primitaka za predsjednika Nadzornog odbora te za druge članove Nadzornog odbora mora odražavati njihovu vremensku opterećenost i odgovornosti, uključujući vremensku opterećenost i odgovornosti u odborima Nadzornog odbora, ako ih Društvo ima.

Izvještavanje o primicima

Politiku primitaka Društva koju su dioničari odobrili na glavnoj skupštini, Društvo mora učiniti dostupnom bez naknade na svojim mrežnim stranicama.

Godišnje izvješće o primicima mora uključivati podatke o primicima svakog pojedinog člana Uprave i Nadzornog odbora.

Osim podataka koje zahtijeva zakon, izvješće mora uključivati podatke o:

- svim uplatama koje primi bilo koji član Nadzornog odbora ili Uprave Društva od Društva ili osobe povezane s Društvom povrh primitaka koje je primio kao član Uprave ili Nadzornog odbora;
- svim zajmovima, predujmovima ili jamstvima danim svakom članu Nadzornog odbora ili Uprave od strane Društva ili povezanih društava; te
- svim darovima, uslugama ili drugim povlasticama znatne vrijednosti koje je primio pojedini član Nadzornog odbora ili Uprave.

8. RIZICI, UNUTARNJA KONTROLA I REVIZIJA

Uloga Nadzornog odbora i Uprave

Uprava Društva će, uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora, usvojiti politiku koja određuje prirodu i opseg rizika koje Društvo mora i koje je voljno preuzeti kako bi se postigli svi dugoročni strateški ciljevi („sklonost preuzimanju rizika”).

Uprava Društva mora:

- prepoznati znatnije financijske, operativne i vanjske rizike povezane s ostvarenjem strategije i održavanjem aktivnosti Društva;
- pripremiti i održavati odgovarajuće sustave upravljanja rizicima i unutarnje kontrole radi upravljanja i izbjegavanja tih rizika; i
- redovito izvještavati Nadzorni odbor Društva o statusu znatnih rizika.

Uloga Revizijskog odbora

Revizijski odbor Društva mora:

- nadzirati ispravnost i cjelovitost financijskih izvještaja i računovodstvenih politika Društva i drugih službenih priopćenja povezanih s financijskim rezultatima Društva;
- nadgledati djelotvornost unutarnjih financijskih kontrola Društva;
- osigurati dostatnost, neovisnost i djelotvornost funkcije vanjske revizije;
- osigurati neovisnost i dostatnost funkcije unutarnje revizije;
- nadgledati provedbu mjera koje su određene kao rezultat vanjske i unutarnje revizije i vlastitog nadzora.

Ako to ne poduzme Nadzorni odbor, Revizijski odbor mora:

- nadzirati djelotvornost cjelokupne unutarnje kontrole Društva i sustava upravljanja rizicima i
- nadzirati primjenu postupaka za prijavljivanje kršenja zakona ili unutarnjih pravila ponašanja Društva.

Odnosi s vanjskim revizorom

Revizijski odbor mora nadgledati proces odabira i imenovanja vanjskog revizora u skladu sa zakonskim zahtjevima te dati preporuke Nadzornom odboru za izbor vanjskog revizora i uvjetima za njegovo imenovanje.

Revizijski odbor usuglasit će se oko godišnjega radnog plana s vanjskim revizorom, uključujući opseg i sadržaj aktivnosti koje će biti podvrgnute reviziji. Revizijski odbor po potrebi se mora sastati s vanjskim revizorom da bi raspravili o pitanjima koja su identificirana tijekom revizije i da bi nadgledao kvalitetu pruženih usluga.

Revizijski odbor mora nadgledati neovisnost i objektivnost vanjskog revizora te odobriti politiku o dozvoljenim nerevizorskim uslugama koje pruža vanjski revizor i nadgledati provedbu te politike.

Upravljanje rizicima i unutarnja kontrola

Revizijski odbor mora najmanje jednom godišnje ocijeniti djelotvornost upravljanja rizicima i sustava unutarnje kontrole kao cjeline te po potrebi dati preporuke Nadzornom odboru i Upravi Društva.

Društvo ima osiguran djelotvoran sustav upravljanja rizicima koji je adekvatan za njegove ciljeve, veličinu i razmjer djelatnosti (ISO 9001:2015). Sustav uključuje procedure koje osiguravaju pouzdano prepoznavanje rizika, mjerenje, odgovore, prijavljivanje i nadziranje te obuhvaća vanjske rizike s kojima se Društvo suočava, kao i financijske i operativne rizike. Društvo mora odrediti jasne unutarnje odgovornosti za održavanje sustava upravljanja rizicima. Osobe odgovorne za sustav moraju održavati blisku suradnju s Revizijskim odborom.

Društvo mora ustanoviti funkciju unutarnje revizije odgovornu za nadziranje djelotvornosti sustava unutarnje kontrole, uključujući upravljanje rizicima. Revizijski odbor usuglasit će se s unutarnjim revizorom oko godišnjega radnog plana unutarnje revizije, zaprimati izvješća unutarnjeg revizora i nadzirati provedbu njegovih preporuka.

Prijava nepravilnosti

Uprava mora, sukladno zakonskim propisima usvojiti i učiniti dostupnim bez naknade na mrežnim stranicama Društva postupak za prijavljivanje kršenja zakona ili unutarnjih pravila Društva, stvarnih ili kad postoji sumnja da je počinjeno kršenje. Postupkom se mora osigurati da radnici ili vanjski dionici ne trpe negativne posljedice ako prijave sumnjivo ponašanje.

Uprava Društva mora odmah izvijestiti Nadzorni odbor o svim nepravilnostima uočenima putem ovog postupka i dogovoriti mjere koje moraju biti provedene.

9. OBJAVLJIVANJE I TRANSPARENTNOST

Korištenje mrežnim stranicama Društva

Društvo se koristi svojim mrežnim stranicama kao glavnim medijem za objavljivanje informacija koje su od interesa dioničarima, potencijalnim ulagateljima i drugim dionicima, uključujući sve podatke koje Društvo mora objaviti u skladu sa zakonskim propisima, Pravilima o uvrštenju, Statutom Društva i ovim Kodeksom.

Informacije koje moraju biti dostupne bez naknade i kojima se može lako pristupiti putem mrežnih stranica moraju uključivati:

- godišnje izvješće Društva;
- polugodišnja i tromjesečna izvješća i druge financijske informacije čije se objavljivanje zahtijeva;
- informacije o pravilima djelovanja, sastavu i članovima Nadzornog odbora te Uprave Društva;
- Statut Društva i ostale interne akte u skladu s ovim Kodeksom;
- politike Društva o društvenom utjecaju i utjecaju na okoliš, ljudskim pravima, mitu i korupciji;
- unutarnja pravila Društva i način prijavljivanja nepravilnosti;
- podatke o uzajamnom držanju dionica gdje je uključeno Društvo;
- detalje o promjenama u držanju dionica članova Nadzornog odbora i Uprave Društva, ostalih osoba koje obavljaju rukovoditeljske dužnosti te osoba koje su s njima usko povezane, a koje se moraju prijaviti prema mjerodavnim zakonima i drugim propisima, te transakcijama s povezanim stranama;
- politiku primitaka te godišnje izvješće o primicima;

- kalendar događaja unutar idućih dvanaest mjeseci, uključujući datume glavne skupštine, objave poslovnih rezultata, isplate dividendi;
- sve materijale povezane sa sjednicama glavne skupštine, uključujući odluke sa sjednica i ime i podatke kontakt osoba zaduženih za odnose s ulagateljima.

Društvo mora osigurati da su informacije na mrežnim stranicama aktualne i objavljene unutar rokova propisanih zakonom i drugim propisima. Svi podaci na mrežnim stranicama moraju biti dostupni bez naknade.

Godišnje izvješće

Uz podatke koje je Društvo obvezno objavljivati u skladu sa zakonima i Pravilima Zagrebačke burze, godišnje izvješće mora uključivati:

- evidenciju o broju održanih sjednica Nadzornog odbora i ostalih odbora Nadzornog odbora, ako ih Društvo ima, te prisutnosti svakog člana na tim sjednicama;
- detalje o svim dionicama i ostalim financijskim instrumentima Društva koje drže članovi Nadzornog odbora i Uprave, a za koje postoji obveza prijave prema mjerodavnim zakonima i drugim propisima, te u drugim Društvima čije je poslovanje u konkurenciji s poslovanjem Društva;
- detalje o svim ugovorima i sporazumima između članova Uprave ili Nadzornog odbora i Društva (ili osoba povezanih s bilo kojom stranom);
- rezultate ocjenjivanja Nadzornog odbora u vezi s njegovom djelotvornošću i djelotvornošću suradnje s Upravom Društva; te
- izvješće o radu Revizijskog odbora uključujući podatke o broju održanih sastanaka, članovima Odbora i evidenciji njihove prisutnosti.

10. DIONIČARI I GLAVNA SKUPŠTINA

Odnosi s dioničarima

Društvo mora osigurati da svi dioničari, bez obzira na broj ili rod dionica koje drže, imaju jednak pristup informacijama o Društvu i o tome kako mogu izvršavati i štiti svoja prava.

Društvo mora ustanoviti učinkovite formalne mehanizme da osigura manjinskim dioničarima mogućnost postavljanja pitanja izravno predsjedniku Uprave i predsjedniku Nadzornog odbora.

Pojedinosti o funkcioniranju tih mehanizama moraju biti dostupne bez naknade na mrežnim stranicama Društva.

Društvo mora odrediti pojedinca koji će u odnosu na sve dioničare biti osoba za kontakt u odnosima s ulagateljima, čije dužnosti moraju uključivati brz odgovor na zahtjeve za informacijama. Podaci za kontakt ove osobe moraju biti dostupni bez naknade na mrežnim stranicama Društva.

Glavna skupština

Društvo ne smije ni na koji način ograničiti mogućnost dioničara da sazovu glavnu skupštinu, da sudjeluju na njoj ili da dodaju točke na dnevni red, osim onih ograničenja predviđenih zakonom ili Pravilima Zagrebačke burze.

Društvo mora svim dioničarima pružiti mogućnost da ostvaruju svoje pravo glasa putem punomoćnika i neće postaviti nikakva ograničenja te mogućnosti osim ograničenja predviđenih zakonom ili Pravilima Zagrebačke burze. Objašnjenje drugih načina na koji dioničari mogu izvršavati svoje pravo glasa mora biti navedeno u materijalima za glavnu skupštinu.

Društvo mora osigurati da je obavijest o održavanju glavne skupštine izdana najkasnije 39 dana prije dana njezina održavanja. Dnevni red, odluke i svi drugi materijali potrebni za skupštinu moraju istodobno biti dostupni bez naknade na mrežnim stranicama Društva.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Nadzornog odbora, predsjednik Revizijskog odbora i svi članovi Uprave Društva moraju biti prisutni na glavnoj skupštini te biti spremni odgovoriti na pitanja dioničara. Vanjski revizor mora biti prisutan na glavnoj skupštini na kojoj se predstavljaju financijski izvještaji.

Društvo mora bez odgode učiniti dostupnima bez naknade odluke glavne skupštine na svojim mrežnim stranicama. U roku od 30 dana Društvo mora na svojim mrežnim stranicama učiniti dostupnima bez naknade odgovore na pitanja postavljena na glavnoj skupštini.

11. DIONICI I KORPORATIVNA ODGOVORNOST

Korporativna društvena odgovornost

Nadzorni odbor i Uprava Društva moraju usuglasiti i usvojiti politike:

- povezane s procjenom učinka aktivnosti Društva na okoliš i zajednicu te upravljanjem s time povezanim rizicima;
- povezane s očuvanjem ljudskih prava i prava radnika; i
- povezane sa sprječavanjem i sankcioniranjem mita i korupcije.

Ove politike moraju biti dostupne bez naknade na mrežnim stranicama Društva. Kada Uprava od Nadzornog odbora traži prethodnu suglasnost s odlukama, popratni dokumenti moraju objasniti na koji je način preporučena mjera u skladu s ovim politikama.

U sklopu godišnjeg nefinancijskog izvješća Uprava Društva upoznat će javnost o aktivnostima koje je Društvo poduzelo u području zaštite okoliša, zaštite ljudskih prava i prava radnika, povezanosti s društvenom zajednicom te u području sprečavanja mita i korupcije.

Uključenost dionika

Nadzorni odbor i Uprava Društva moraju zajednički identificirati koga smatraju ključnim dionicima u odnosu na Društvo. Uprava mora osigurati postojanje učinkovitih mehanizama za redovitu interakciju s ključnim dionicima, kao i za informiranje Nadzornog odbora o rezultatima tih komunikacija.

Nadzorni odbor mora imati pravo organizirati sastanke s vanjskim dionicima kada smatra da je to nužno za bolje razumijevanje pitanja važnih za Društvo, uključujući mišljenja o rezultatima i ugledu Društva. Predsjednik Uprave Društva mora biti unaprijed obaviješten o tim komunikacijama