

Osnutek za javno razpravo z dne 30. 8. 2016

KODEKS UPRAVLJANJA JAVNIH DELNIŠKIH DRUŽB

Kodeks upravljanja javnih delniških družb so sporazumno oblikovali in sprejeli
Ljubljanska borza, d. d., Ljubljana, Zdrúženje nadzornikov Slovenije in Zdrúženje Manager, dne 18. 3. 2004
ter spremenili in dopolnili, dne 14. 12. 2005, 5. 2. 2007 in 8.12.2009. Kodeks v zdajšnji prenovljeni obliki je bil sprejet
_____ 2016.

KAZALO

PREAMBULA	3
KODEKS UPRAVLJANJA JAVNIH DELNIŠKIH DRUŽB.....	5
PRILOGA A: OPREDELITEV POJMOV	24
PRILOGA B: KOMISIJE NADZORNEGA SVETA	28
PRILOGA C: NASPROTJA INTERESOV	30
PRILOGA D: SESTAVA IN PREJEMKI UPRAVE IN NADZORNEGA SVETA	32

PREAMBULA

Pred sprejemom te verzije Kodeksa upravljanja javnih delniških družb je bil v veljavi Kodeks upravljanja javnih delniških družb, ki so ga sporazumno oblikovali in sprejeli Ljubljanska borza, d.d., Ljubljana, Zdrúženje nadzornikov Slovenije in Zdrúženje Manager, dne 8. 12. 2009 in se je pričel uporabljati s 1. 1. 2010. Ta kodeks je dopolnitev Kodeksa iz leta 2009. Razlogi za prenovu kodeksa so trije:

- V skoraj sedmih letih od sprejema prejšnje verzije kodeksa se je spremenilo regulativno okolje na področju upravljanja družb. Ključne spremembe zakonodaje v tem času so bile vsebovane zlasti v petih novelah ZGD-1, ki so posegle tako na področje upravljanja družb, kot na področje poročanja in javnih razkritij o upravljanju.
- Poleg tega se je v tem času spremenila tudi mednarodna in slovenska priporočena praksa povezana s korporativnim upravljanjem. V letu 2015 so bili sprejeti novi Principi korporativnega upravljanja s strani OECD, nove kodekse so v tem času sprejele mnoge evropske države (npr. Avstrija, Nemčija, Finska, Danska, Švedska, Združeno kraljestvo, Romunija, baltske države). Nova priporočena praksa korporativnega upravljanja pa se je razvila tudi v obliki avtonomnih virov v Sloveniji (npr. Kodeks korporativnega upravljanja s kapitalsko naložbo države, 2014, Kodeks upravljanja za nejavne družbe, 2016, Priporočila za revizijske komisije, 2016, Praktični napotki za kvalitetna pojasnila v izjavah o upravljanju, 2015, Smernice za izbor in priporočila za delo predsednikov NS, 2014, Smernice za izbor in delo sekretarjev nadzornih svetov in upravnih odborov, 2014, Kodeks profesionalne etike Zdrúženja nadzornikov Slovenije, 2014, Priporočila za poročanje nadzornemu svetu, 2014, Slovenske smernice korporativne integritete, 2014, Smernice za komuniciranje za člane nadzornih svetov, 2014, Smernice za delovanje upravnih odborov, 2013, Praktični napotki za nadzorne svete pri kadrovanju uprav, 2012, Priročnik za vrednotenje učinkovitosti nadzornih svetov, 2011 in Matrika za samoocenjevanje nadzornega sveta. Poleg pomembnega razvoja priporočil dobre prakse pa je potrebno izpostaviti še Priporočilo Evropske komisije o kakovosti poročanja o upravljanju družb iz leta 2014, ki države članice EU napotuje na spremljanje in nadzor nad skladnostjo s kodeksi.
- Tretji razlog za spremembe so analize uporabe Kodeksa v obliki Poročila o analizi razkritij v izjavah o upravljanju o skladnosti s Kodeksom upravljanja javnih delniških družb za leto 2010-2014, ki sta jih izvedla Ljubljanska borza in ZNS in povratne informacije, ki so jih dali izdajatelji kot uporabniki kodeksa. Iz teh je postalo jasno tako to katere določbe kodeksa družbe spoštujejo in katera razkritja odstopanj so najbolj pogosta, kot tudi to katere določbe niso zapisane dovolj jasno in v praksi njihovo spoštovanje ali razkrivanje odstopanja povzroča nepotrebne težave.

Večina sprememb kodeksa glede na prejšnjo je redakcijskih in nomotehničnih. Kodeks pa vsebuje

tudi nekaj pomembnih vsebinskih sprememb:

- V prvem poglavju **Okvir upravljanja družb** je dodan nov institut - Politika raznolikosti, ki jo opredeljuje že 70. člen ZGD-1. Ta institut je namenjen zlasti bolj jasni opredelitvi priporočil na področju raznolikosti in zastopanosti obeh spolov v organih vodenja in nadzora. Družbe skuša vzpodbuditi k resnemu pristopu k zagotavljanju raznolikosti, ne da bi različnim družbam vsiljevala enako rešitev. Poleg tega so dopolnjena priporočila glede oblikovanja izjave o upravljanju družbe in nadzoru nad skladnostjo s Kodeksom. Večletna analiza izjav o upravljanju je pokazala, da nekatere družbe še vedno ne razumejo instituta »spoštuj ali pojasni« in da je kakovost razkritij odstopanj od kodeksa v izjavah o upravljanju neustrezna, kar ni dobro niti za družbe, niti za njihove deležnike. Kodeks skladno Priporočilu Evropske komisije o kakovosti poročanja o upravljanju družb iz leta 2014 uvaja priporočilo glede zunanje presoje ustreznosti izjave o upravljanju.
- V drugem poglavju **Razmerje med družbo in delničarji** so bila dopolnjena priporočila glede enakopravne obravnave delničarjev. Izkazalo se je namreč, da je neodvisnost uprave in nadzornega sveta od posameznega delničarja in sveta delavcev še vedno izziv in da prejšnje določbe Kodeksa niso bile vedno pravilno razumljene in spoštovane.
- V tretjem poglavju **Nadzorni svet** so posodobljena priporočila o (samo)ocenjevanju nadzornega sveta, dopolnjena so priporočila za predsednika in za sekretarja nadzornega sveta, na področju komisij nadzornega sveta so zlasti revizijske komisije prilagojene novim določbam evropskih direktiv in ZGD-1, dodana pa so tudi priporočila za dodatno usposabljanje članov nadzornih svetov.
- V četrtem poglavju **Uprava** so med drugim dopolnjena priporočila o načrtovanju nasledstva uprave.
- Pomembno je dopolnjeno tudi peto poglavje **Neodvisnost in lojalnost**. Spremenjena je namreč definicija neodvisnosti, ki je sedaj bolj jasno razmejena od nasprotja interesov. Kriteriji za nasprotja interesov so posodobljeni in zapisani bolj jasno. S tem se je pomen odvisnosti zožil samo na razmerja, ki trajno onemogočajo objektivno presojo članov organa v interesu družbe. Ne pomeni pa vsako nasprotje interesov avtomatično tudi razmerja odvisnosti. Zato je priporočilo o obstoju neodvisnih članov nadzornega sveta pa je razširjeno s polovice na vse člane.
- Pomembne so tudi spremembe poglavja **Transparentnost poslovanja**, ki so usklajene s spremembami zakonodaje in pravili Ljubljanske borze na tem področju, hkrati pa omogočajo večjo primerljivost med družbami in preglednost za njihove deležnike. Primer tega je predlog poenotenih tabel o sestavi in plačilih organov vodenja in nadzora v Prilogi D tega Kodeksa.

Namen Kodeksa je ostal enak. Kodeks podaja priporočila upravljanja, nadzora in vodenja javnih delniških družb, katerih delnice so uvrščene na organizirani trg v Sloveniji. Priporočilom lahko sledijo tudi druge družbe z namenom oblikovati transparenten in razumljiv sistem upravljanja, ki dviguje raven zaupanja tako domačih kot tujih vlagateljev, zaposlenih in tudi širše javnosti v slovenski sistem upravljanja družb.

OKVIR UPRAVLJANJA DRUŽB

- 1 Osnovni cilj delniške družbe, ki opravlja pridobitno dejavnost, je maksimiranje vrednosti družbe. Če ima družba tudi druge cilje, naj te cilje opredeli akt o ustanovitvi .**
- 2 Uprava skupaj z nadzornim svetom oblikuje in sprejme Politiko upravljanja družbe, v kateri določi pglavitne usmeritve upravljanja družbe z upoštevanjem zastavljenih dolgoročnih ciljev družbe ter z njo seznani vse deležnike preko razkritja na spletnih straneh družbe.**
 - 2.1** Pri oblikovanju Politike upravljanja družbe uprava sodeluje z nadzornim svetom. Pri tem se upošteva razvojne potrebe družbe in specifične lastnosti družbe, kot sta njena velikost in dejavnost. Pri tem nadzorni svet za posamezno poslovno leto oblikuje načrt lastnih aktivnosti ter opredeli vsebine, kot so npr. sprejem koledarja sej, ključne vsebine nadzora, oblike komunikacije z upravo, vloga nadzornega sveta pri sprejemanju Politike upravljanja družbe in Politike raznolikosti ki se izvaja v zvezi z zastopanostjo v organih vodenja ali nadzora družbe, vrednotenje učinkovitosti delovanja nadzornega sveta, vloga nadzornega sveta pri presoji sistema obvladovanja tveganj in postopek oblikovanja predlogov sklepov skupščine, zlasti predloge imenovanja članov nadzornih svetov. Pri oblikovanju Politike upravljanja družbe se lahko družba sklicuje na druge javno dostopne dokumente.
 - 2.2** Politika upravljanja se redno posodablja in je vedno skladna z aktualnimi usmeritvami korporativnega upravljanja v družbi. Vsebuje datum zadnje posodobitve in je dostopna na spletnih straneh družbe.
- 3 Družba v razmerjih z deležniki odgovorno izvršuje svoje pravice ter izpolnjuje prevzete obveznosti na način, ki je skladen s cilji družbe in ki ji omogoča dolgoročne koristi.**
 - 3.1** Družba s predstavniki posameznih deležnikov skrbi za korektno komuniciranje in obojestransko varovanje poslovnih skrivnosti ter vzdrževanje dobrih poslovnih običajev.
 - 3.2** Pri konkretnih odločitvah družba preuči in upošteva legitimne interese vseh deležnikov. Informacije o odločitvah, ki neposredno vplivajo na posamezno skupino deležnikov, družba sporoči tej skupini, če takšne informacije nimajo narave poslovne skrivnosti ali notranjih informacij.
 - 3.3** Družba v sklopu rednega letnega poročanja poroča tudi o odnosih z deležniki.
- 4 Uprava skupaj z nadzornim svetom oblikuje in sprejme Politiko raznolikosti, ki se izvaja v zvezi z zastopanostjo v organih vodenja ali nadzora družbe.**
 - 4.1** Politika raznolikosti opisuje raznolikost, ki se izvaja v zvezi z zastopanostjo v nadzornem svetu in upravi glede na spol. Politika določa razmerje obeh spolov v organih, ki je primerno za družbo glede na velikost organov.

- 4.2** Politika določa raznolikost ki se izvaja v zvezi z zastopanostjo v nadzornem svetu in upravi glede na starost, izobrazbo ter druge osebne lastnosti članov, kot je primerno za družbo glede na lastnosti družbe.
- 4.3** Politika konkretno določa cilje raznolikosti za vsak organ in način izvajanja teh ciljev ter vplive na kadrovske postopke ter druge procese v družbi.
- 5 Družba vključi v svoje poslovno poročilo izjavo o upravljanju družbe. Do izjave o upravljanju se v sklopu sprejemanja letnega poročila posebej opredeli nadzorni svet v poročilu o delu nadzornega sveta.**
- 5.1** Družba, ki uporablja poleg tega Kodeksa še kakšen drug kodeks, poda eno izjavo o upravljanju, vendar v to vključi toliko izjav o skladnosti s kodeksom, kolikor kodeksov uporablja. Pri tem se upoštevanje priporočil tega kodeksa šteje za ustrezno utemeljitev, zakaj družba ni upoštevala morebitnih drugačnih priporočil drugega kodeksa.
- 5.2** Izjava o skladnosti s Kodeksom mora biti jasna, razumljiva in natančna. Opredeliti mora odstopanje od vseh priporočil Kodeksa, ki jih družba ne upošteva ali ne upošteva v celoti. Družba razkrije tudi vsa odstopanja od priporočil kodeksa, ki jih družba ni upoštevala tekom celotnega poslovnega leta.
- 5.3** Pri vsakem odstopanju družba razkrije kako in zakaj je odstopila od priporočila Kodeksa. Razlogi za odstopanje morajo biti vsebinski. Zgolj navajanje dejstva, da nobeno priporočilo tega Kodeksa ni zavezujoče za družbe ni primerno pojasnilo.
- 5.4** Če ima družba namesto priporočene prakse lastno prakso upravljanja, ki je bolj primerna za družbo, naj jo družba navede in tudi pojasni ter ta odstopanja razkrije, pri tem družba navede tudi zakaj je ta praksa boljša za družbo.
- 5.5** Družba v izjavi o upravljanju poimensko razkrije sestavo uprave in nadzornega sveta, v preglednici, ki je priloga D1 in D2 tega Kodeksa. Pri vsakem članu uprave in nadzornega sveta v preglednici navede vse podatke, ki jih vsebuje preglednica v prilogi tega Kodeksa.
- 5.6** Družba v izjavi o upravljanju poimensko razkrije sestavo in višino prejemkov uprave in nadzornega sveta, v preglednici, ki je priloga D3 in D4 tega Kodeksa.
- 5.7** Družba vsaj enkrat na tri leta zagotovi zunanjo presojo ustreznosti izjave o upravljanju. Zunanjo presojo mora izvajati neodvisna institucija, ki ima ustrezne strokovne reference in ki ni ponudnik revizijskih storitev oz. ni povezana z njim.

RAZMERJE MED DRUŽBO IN DELNIČARJI

- 6 Družba zagotavlja sistem upravljanja, ki spoštuje načelo enakopravne obravnave delničarjev in omogoča odgovorno izvrševanje delničarskih pravic. Družba enako obravnava vse delničarje ne glede na to ali so pravne ali fizične osebe, institucionalni investitorji, domači ali mednarodni ali država oz. upravljalec kapitalskih naložb države.**
- 6.1** Družba spodbuja vse delničarje k aktivnemu in odgovornemu izvrševanju njihovih pravic in k medsebojnemu dialogu.
- 6.2** Družba spodbuja vse večje delničarje, predvsem pa institucionalne vlagatelje in državo, da javnost seznani s svojo politiko upravljanja z naložbo v javni delniški družbi, npr. s politiko glasovanja, vrsto in pogostnostjo izvajanja upravljaljskih aktivnosti ter z dinamiko komuniciranja z organi vodenja ali nadzora te družbe. Šteje se, da je družba pozvala delničarje skladno s tem priporočilom, če je poziv del sklica skupščine.
- 7 Uprava in Nadzorni svet sta dolžna delovati izključno v dobro družbe in neodvisno od volje ali želje posameznih delničarjev, Sveta delavcev in drugih posameznih deležnikov družbe. Ravnata izključno po lastni presoji v interesu družbe in s posameznimi delničarji o svojih odločitvah, bodočem ravnanju ali poslovanju družbe ne komunicirata mimo mehanizmov določenih v tem Kodeksu.**
- 8 Družba s pravočasnim in korektnim obveščanjem o sklicu in poteku skupščine, s strokovno organizacijo skupščine omogoča in spodbuja aktivno izvajanje glasovalne pravice delničarjev. Za uresničevanje pravice do obveščenosti delničarjem zagotovi zanesljive podatke o zadevah družbe in z njo povezanih družb, ki so potrebni za presojo predmetov dnevnega reda. Vsak delničar ima možnost udeležiti se skupščine, razpravljati v zvezi s predmeti dnevnega reda, glede njih postavljati vprašanja in predloge ter biti enakopravno obveščen o sprejetih odločitvah na skupščini.**
- 8.1** Vsaka institucija ali posameznik, ki namerava organizirano zbirati pooblastila za skupščino, o tem obvesti upravo družbe še pred začetkom zbiranja pooblastil. Družba zagotovi javno objavo informacij o tem, kdo organizirano zbira pooblastila za glasovanje na posamezni skupščini, na uradni spletni strani družbe, kjer so objavljene druge informacije o sklicu skupščine. V objavi so navedeni:
- seznam pooblaščenцев,
 - kontaktni podatki pooblaščenцев (naslov, kamor se pošlje pooblastilo),
 - rok, do katerega je treba pooblastila oddati,
 - obrazec pooblastila.
- Družba najkasneje na 1 mesec po skupščini objavi tudi vse stroške, ki so v družbi nastali v povezavi z organiziranim zbiranjem pooblastil.
- 8.2** Družba najkasneje ob sklicu skupščine zagotovi razumljivo informacijo o posledicah predlaganih sklepov o spremembi statuta (povečanje oziroma zmanjšanje kapitala in izključitev prednostne pravice obstoječih delničarjev, sprememba nominalnega zneska

delnic, preoblikovanje vrste delnic) ali o statusnem preoblikovanju družbe (delitev, združitv, prenos premoženja, sprememba pravnoorganizacijske oblike) za obstoječe delničarje in morebitne nove vlagatelje in navede razloge za sprejem predlaganih sklepov.

- 8.3** Družba v primeru predloga sklepa o sprejemu, premestitvi delnic na drug organiziran trg ali sklepa o umiku delnic z organiziranega trga objavi razumljivo informacijo o posledicah predloga oziroma sklepa za obstoječe ter bodoče delničarje in razloge za predlagani sklep. Družba pravočasno razkrije tudi predviden potek aktivnosti v zvezi z umikom z organiziranega trga.
- 8.4** Če skupščina voli člane nadzornega sveta, mora družba v utemeljitvi predlogov za sprejemanje sklepov poleg podatkov, ki jih zahteva zakon, za posameznega predlaganega kandidata navesti vsaj še informacijo o preteklem in sedanjem članstvu v drugih organih vodenja ali nadzora ter oceno morebitnega nasprotja interesov kandidata skladno s kriteriji, navedenimi v prilogi C Kodeksa. Prav tako mora družba razkriti informacije o tem, ali je predlagani kandidat v odnosu do družbe neodvisen skladno s kriteriji v tem Kodeksu.
- 8.5** Če skupščina voli člane nadzornega sveta, mora predlagatelj razkriti postopek iskanja, nominacije in vrednotenja kandidatov za člane nadzornega sveta.
- 8.6** Če delničarji odločajo o politiki prejemkov uprave, naj to sprejmejo na predlog nadzornega sveta in jo vsebinsko prilagodijo razmeram v družbi in na trgu. Politika plačil uprave naj vsebinsko sledi priporočilom Kodeksa, obsega pa naj:
- delež variabilnih prejemkov glede na fiksne prejeme,
 - naravo meril za določanje variabilnega dela prejemkov po vrstah,
 - višino odpravnine glede na fiksne prejeme,
 - opredelitev plačil v delnicah, opcijah ali primerljivih finančnih instrumentih in omejitve teh plačil.
- 8.7** Skupščina sprejema sklepe o uporabi bilančnega dobička ter o razrešnici organom vodenja in nadzora v isti točki dnevnega reda skupščine, vendar z ločenimi sklepi. Prav tako skupščina odloča o podelitvi razrešnice organom vodenja in nadzora z ločenim sklepom za vsak organ.
- 8.8** Če je predmet skupščinskega sklepa seznanitev z letnimi računovodskimi izkazi ali če je skupščina pooblašena za sprejem le-teh, se na skupščino povabi tudi predstavnik pooblaščenega revizorja družbe.
- 8.9** V objavi informacij o izvedeni skupščini družba poleg zakonsko zahtevanih informacij navede tudi:
- jasno identifikacijo petih, na skupščini prisotnih ali zastopanih največjih delničarjev družbe, ter za vsakega takšnega delničarja število njegovih delnic in število njegovih glasovalnih pravic; glasovalne pravice so izražene tudi v odstotku glede na vse glasovalne pravice družbe in glede na glasovalne pravice v razredu delnic,
 - informacije o uporabi bilančnega dobička, podatke o višini dividende, datum preseka, na katerega se ugotavljajo upravičenci do dividende, datum izplačila dividend,

- kadar se sprejeti sklepi nanašajo na izdajo novih serijskih vrednostnih papirjev, natančen opis pravic in obveznosti, ki izhajajo iz vrednostnih papirjev.

NADZORNI SVET

9 Nadzorni svet je sestavljen tako, da se zagotovita odgovoren nadzor in sprejemanje odločitev v korist družbe. Pri sestavi nadzornega sveta se upoštevajo strokovna znanja, izkušnje in veščine, ki se med posameznimi člani nadzornega sveta med seboj dopolnjujejo.

9.1 Nadzorni svet je sestavljen iz ustreznega števila članov, ki je tolikšno, da omogoča učinkovito razpravo in sprejem kvalitetnih odločitev na podlagi raznovrstnih izkušenj in veščin njegovih članov.

9.2 Pri volilnem predlogu, ki ga oblikuje nadzorni svet, vse kandidate za člane nadzornega sveta sestavljajo neodvisni člani. Neodvisni član o nastopu dejstev, ki spremenijo njegovo izpolnjevanje kriterija neodvisnosti, takoj obvesti nadzorni svet. Priporočilo za imenovanja neodvisnih članov velja tako za delničarje kot za svete delavcev.

9.3 Če skupščina ali svet delavcev ne sledi priporočilom o imenovanju neodvisnih članov nadzornega sveta in politiki raznolikosti družbe, družba to razkrije v Izjavi o upravljanju.

9.4 Ob konstituiranju nadzornega sveta, nastopu mandata novih članov nadzornega sveta oziroma ob imenovanju posebnih komisij nadzornega sveta predsednik nadzornega sveta z organizacijsko pomočjo uprave družbe zagotovi kvalitetno uvajanje članov nadzornega sveta. Nadzorni svet v primernem roku po opravljenem postopku uvajanja članov nadzornega sveta potrdi, dopolni ali sprejme Politiko upravljanja družbe in oblikuje konkretne zaveze glede svojih dejavnosti na področju oblikovanja in izvajanja ključnih institutov upravljanja v družbi.

10 Postopek izbire kandidatov za člane nadzornega sveta in oblikovanje predloga skupščinskega sklepa o imenovanju članov nadzornega sveta je transparenten in vnaprej opredeljen. Nadzorni svet pri tem sledi ciljem iz Politike raznolikosti_v zvezi z zastopanostjo v organih nadzora družbe.

10.1 Pri presoji ustreznosti kandidata za člana nadzornega sveta se poleg zakonskih čim bolj upošteva še izpolnjevanje naslednjih pogojev:

- ustrezna osebna integriteta in poslovna etičnost,
- *najmanj univerzitetna izobrazba (stari program) oz. magisterij iz stroke (2. Bolonjska stopnja),*
- obstoj ustreznih delovnih izkušenj s področja nadzora, vodenja ali upravljanja podjetij ali s področja dejavnosti, s katerimi se ukvarja družba,
- celovito poslovno znanje in ustrezna strokovna znanja,
- sposobnost pri delovanju in odločanju upoštevati predvsem dolgoročni interes družbe in temu podrediti morebitne drugačne osebne ali posamične interese (tretjih oseb, zaposlenih, uprave, delničarjev, javnosti ali države),

- ne opravljajo funkcij vodenja, nadzora, zastopanja ali svetovalnih nalog za konkurenčne družbe in niso večji delničarji ali družbeniki konkurenčnih družb na področju temeljne dejavnosti družbe,
- so časovno razpoložljivi oziroma bodo časovno razložljivi v času opravljanja funkcije;
- so sposobni učinkovitega komuniciranja in timskega dela,
- so pripravljeni na nenehno izobraževanje in profesionalni razvoj,
- imajo listino, s katero se dokazuje specializirana strokovna usposobljenost za članstvo v nadzornem svetu, kot so npr. Certifikat Zdrženja nadzornikov Slovenije ali drugo primerno listino.

10.2 Kadar ima nadzorni svet oblikovano stalno ali začasno komisijo za imenovanja, skrbno preuči njena priporočila in v gradivu za skupščino delničarjev razkrije, ali jih je ob imenovanju kandidatov za članstvo v nadzornem svetu upošteval. Če nadzorni svet navedene komisije nima oblikovane, sam opravi postopke, ki so za delo komisije za imenovanja priporočeni v prilogi B3 Kodeksa.

10.3 Pred presojo potencialnih kandidatov za člana nadzornega sveta nadzorni svet ali komisija za imenovanja presodi o potrebnem kompetenčnem in strokovnem profilu kandidata, ki vsebuje strokovno znanje, izkušnje in veščine, ki so potrebni za kvalitetno opravljanje funkcije člana nadzornega sveta v konkretni družbi. Nadzorni svet za ta namen vnaprej pripravi opis vloge in strokovnega znanja, izkušenj in veščin, ki so potrebni za opravljanje funkcije člana nadzornega sveta (profil člana nadzornega sveta), ki služi kot eno glavnih meril za presojo primernosti kandidatov. Profil za presojo kandidatov za člane nadzornega sveta se oblikuje glede na velikost, dejavnost ter druge značilnosti in potrebe družbe.

11 Vsi člani nadzornega sveta podpišejo posebno izjavo, s katero se opredelijo do izpolnjevanja kriterijev nasprotja interesov, navedenih v prilogi C tega Kodeksa. V izjavi navedejo tudi ali se smatrajo za neodvisne. Če imajo kakršno koli potencialno nasprotje interesov in se smatrajo za neodvisne v izjavi opredelijo zakaj to nasprotje interesov ni trajno in relevantno skladno s tem kodeksom. V izjavi tudi izrecno navedejo, da so strokovno usposobljeni za delo v nadzornem svetu ter da imajo za tako delo dovolj izkušenj in znanja. Podpisane izjave se objavijo na spletnih straneh družbe.

12 Nadzorni svet skrbi za nadzor družbe tekom celotnega poslovnega leta, aktivno sodeluje pri oblikovanju Politike upravljanja družbe in določanju upravljavskih razmerij v družbi, skrbno vrednoti delovanje uprave družbe in opravlja ostale naloge skladno z zakonom, akti družbe in s Kodeksom.

12.1 Nadzorni svet v primernem roku po imenovanju potrdi, dopolni ali sprejme poslovnik, ki je skladen s potrebami trenutnega nadzornega sveta in Kodeksom. Poslovnik nadzornega sveta ureja zlasti:

- konkretiziran način sklicevanja sej, komunikacije med člani nadzornega sveta in razpošiljanja gradiv,
- način glasovanja in odločanja,
- frekvenco sej,

- vsebino, način priprave, usklajevanje in potrjevanje zapisnika,
- naloge predsednika in sekretarja nadzornega sveta,
- natančnejše kriterije za presojo nasprotja interesov članov nadzornega sveta in postopke v primeru potencialnih nasprotij interesov,
- vrednotenje učinkovitosti nadzornega sveta.

12.2 Nadzorni svet v poslovniku natančneje določi nabor vsebin in roke, ki jih pri rednem obveščanju upošteva uprava. Nabor vsebin zajema podatke, ki članom nadzornega sveta omogočajo objektivno in uravnoteženo oceno finančnega stanja družbe. Uprava obvestila nadzornemu svetu posreduje v pisni obliki najmanj enkrat četrtno, lahko tudi v elektronski obliki, če je zagotovljena ustrezna zaščita in informacijska varnost. Dokumenti, ki so potrebni za kvalitetno odločanje, so vsem članom nadzornega sveta oziroma članom komisij nadzornega sveta pravočasno na voljo.

12.3 Nadzorni svet za razpošiljanje gradiv in sklice sej uporablja informacijsko tehnologijo. Če je to smotrno zaradi velikosti nadzornega sveta ali krajevnosti oddaljenosti članov, nadzorni svet uporablja informacijsko tehnologijo tudi za izvedbo sej in glasovanje o predlogih sklepov. Pri elektronskem komuniciranju s člani nadzornega sveta družba zagotovi predpogoje za učinkovito informacijsko varnost.

12.4 Nadzorni svet na seje praviloma vabi člane uprave. Če je posamezna točka dnevnega reda taka ali del točke dnevnega reda tak, da prisotnost članov uprave ni smotrna ali bi lahko vplivala na neodvisno delo nadzornega sveta in odprtost razprave (odločanje o imenovanju predsednika nadzornega sveta, odločanje o vrednotenju in plačilih upravi, samoocenjevanje nadzornega sveta), odloča brez prisotnosti članov uprave.

12.5 Člani nadzornega sveta sprejem članstva v nadzornem svetu druge družbe sporočijo nadzornemu svetu takoj oziroma v najkrajšem možnem času.

12.6 Nadzorni svet s poslovníkom določi komuniciranje z javnostjo glede odločitev, sprejetih na seji. V izjemnih primerih na seji s sklepom določi javnost ali zaupnost sprejetih sklepov in način komuniciranja z javnostjo. Komuniciranje z javnostjo poteka preko predsednika, razen če sklep nadzornega sveta ali izredne okoliščine zahtevajo drugačno komuniciranje.

12.7 Družba zagotavlja nadzornemu svetu ustrezne prostorske in tehnične pogoje za delo, kar vključuje tudi sredstva za uvajanje novih članov, za dodatno usposabljanje članov, za pomoč zunanjih strokovnjakov ter sredstva za pokrivanje ostalih utemeljenih stroškov delovanja nadzornega sveta. V sklop sredstev za delovanje nadzornega sveta sodijo tudi sredstva za delovanje komisij nadzornega sveta, vključno s primernimi plačili za zunanje člane komisij. Družba ima vzpostavljene ustrezne procese za naročanje zunanjih storitev, potrebnih za delo nadzornega sveta, ločeno za storitve, pri katerih družbo zastopa uprava, in storitve pri katerih družbo zastopa predsednik nadzornega sveta.

12.8 Nadzorni svet poskrbi, da se oblikuje in izvaja sistem prejemkov upravi, skladen z načelom 16 Kodeksa. Nadzorni svet cilje članov uprave in merila za variabilna plačila določa za vsako

poslovno leto v povezavi z obravnavanjem letnih načrtov družb in uspešnost članov določa skladno z merili vsako leto v povezavi z obravnavanjem letnih izkazov družbe.

12.9 Poročilo nadzornega sveta skupščini natančno in verodostojno kaže aktivnosti nadzornega sveta med letom. Poleg zakonskih vsebin nadzorni svet v poročilu skupščini navede ustrezne informacije o svoji notranji organizaciji, o reševanju nasprotij interesov ter o postopkih delovanja nadzornega sveta, vključno z navedbo, do katere mere je opravljeno samoocenjevanje prispevalo k izboljšavi delovanja nadzornega sveta.

13 Člani nadzornega sveta se stalno usposabljaajo in zagotavljajo, da znanje, izkušnje in veščine članov ustrezajo potrebam družbe.

13.1 V družbi obstaja program usposabljanja članov nadzornega sveta, ki ga za vsako leto posebej sprejme nadzorni svet. Program usposabljanja opredeli obseg in vsebinska področja usposabljanja za vsakega posameznega člana glede na njegove potrebe in lastnosti družbe.

13.2 Družba ne le omogoča, temveč tudi spodbuja dodano usposabljanje članov organa vodenja ali nadzora.

13.3 Stroški dodatnega usposabljanja iz funkcionalnega znanja, potrebnega za opravljanje funkcije vodenja ali nadzora, so strošek poslovanja družbe in niso del plačil za opravljanje funkcije.

14 Nadzorni svet enkrat letno oceni svojo sestavo, delovanje, potencialna nasprotja interesov posameznih članov ter delovanje nadzornega sveta in tudi sodelovanje z upravo družbe. Tekom samoocenjevanja svojega dela nadzorni svet oceni tudi delo komisij nadzornega sveta.

14.1 Postopek ocenjevanja vsebuje naslednja ravnanja in opredelitve:

- ovrednotenje dela nadzornega sveta in njegovih komisij,
- presoja področij nadzora in obsega sistema nadzora in kvaliteto nadzora na finančnih in nefinančnih področjih,
- presoja sistemov poročanja uprave nadzornemu svetu in preverjanje, ali je komuniciranje in sodelovanje med upravo in nadzornim svetom ustrezno,
- presoja sklicev sej nadzornega sveta in kvalitete gradiv za nadzorni svet,
- presoja delovanja nadzornega sveta kot ekipe, dinamike v organu, možnost izražanja mnenj in pomislekov posameznih članov, razreševanje nesoglasij med člani,
- oceno vodenja dela nadzornega sveta in delovanja predsednika
- ocena tehnične in logistične podpore družbe ter delovanje sekretarja in strokovnih služb
- ocenjevanje konkretnega prispevka dela vsakega posameznega člana, njegove prisotnosti na sejah nadzornega sveta in njegove strukturirane udeležbe v razpravi in pri sprejemanju odločitev,
- preverjanje sistemov obvladovanja nasprotij interesov in odvisnosti,
- oceno trenutne sestave organa nadzora glede na potrebe, ki izhajajo iz poslovanja družbe, iz ocene delovanja nadzornega sveta ter izpolnjevanja priporočene prakse glede sestave na področju strokovnosti, neodvisnosti in glede upoštevanja politike raznolikosti.

- 14.2** Ocenjevanje učinkovitosti mora biti opravljeno objektivno in strokovno po primerni metodologiji npr. skladno s Priročnikom ZNS za vrednotenje učinkovitosti nadzornega sveta¹. Za izvedbo ocenjevanja učinkovitosti nadzorni svet po potrebi uporabi zunanjo strokovno podporo ustrezno usposobljenih strokovnjakov z ustreznimi referencami.
- 14.3** Nadzorni svet na podlagi rezultatov postopkov ocenjevanja sprejme ustrezne nadaljnje ukrepe in ugotovitve ocenjevanja upošteva pri svojem delovanju in oblikovanju predlogov za skupščino.
- 14.4** Vsaj na tri leta naj nadzorni svet opravi zunanjo presojo, pri kateri naj družba sodeluje z institucijo oz. zunanjimi strokovnjaki, ki imajo ustrezne izkušnje iz dela v nadzornem svetu, poglobljeno znanje s področja upravljanja družb in delovanja nadzornih svetov. O zunanji presoji naj se pripravi poročilo, do katerega organ nadzora zavzame stališče.
- 15 Člani nadzornega sveta predsednika izvolijo z navadno večino. Predsednik vodi in zastopa nadzorni svet, ne sme pa sprejemati nobenih odločitev v imenu nadzornega sveta. Vsako odločitev, ki jo predsednik kot zastopnik nadzornega sveta sporoči do uprave ali tretjih oseb, predhodno obravnava nadzorni svet in sprejme ustrezen sklep. Enako velja za podpisovanje pogodb s člani uprave, zunanjim revizorjem ali zunanjimi strokovnjaki, kjer družbo zastopa predsednik nadzornega sveta.**
- 15.1** Člani nadzornega sveta predsednika izvolijo na podlagi njegovega znanja, izkušenj, veščin in sposobnosti posredovanja in vodenja ter časovne razpoložljivosti. Predsednik nadzornega sveta naj bo oseba z visoko osebno integriteto, ki uživa zaupanje članov nadzornega sveta glede strokovnosti, komunikacijskih veščin, sposobnosti povezovanja, neodvisnosti, etičnosti in moralnih vrlin. Za predsednika nadzornega sveta se ne imenuje oseb, ki so bile v zadnjem letu člani uprave te družbe ali člani posloводства z družbo povezanih družb.
- 15.2** Predsednik nadzornega sveta naj ni hkrati predsednik komisij nadzornega sveta v tej družbi.
- 15.3** Namestnik prevzame pravice in obveznosti predsednika, le če jih slednji ne more uresničevati. Namestnik predsednika nadzornega sveta naj bo izvoljen izmed članov nadzornega sveta, ki so predstavniki kapitala. Vsa priporočila za predsednika se upoštevajo tudi za namestnika predsednika.
- 15.4** Predsednik nadzornega sveta skrbi za natančno upoštevanje postopkov, povezanih s pripravljanim delom, posvetovanjem, sprejemanjem sklepov in izvedbo odločitev. V dnevnem redu sej so navedene točke, ki bodo obravnavane na seji. Navedeno je tudi, ali je posamezna točka dnevnega reda in k njej pripadajoče gradivo informativnega značaja ali bodo na njeni podlagi sprejete konkretne odločitve nadzornega sveta (sprejeto poročilo, podano soglasje ali pooblastilo upravi ...). Nadzorni svet lahko z navadno večino na seji doda katero koli točko na dnevni red, če je članom nadzornega sveta hkrati zagotovljeno ustrezno gradivo in zadosten čas za kvalitetno odločanje o dodatni točki dnevnega reda.

¹ <http://www.zdruzenje-ns.si/stroka/samooocenjevanje-ns/>

- 15.5** Predsednik nadzornega sveta je odgovoren za skrbno oblikovanje zapisnikov, ki vsebujejo povzetek razprave in navedbo vseh morebitnih, na seji izraženih zadržkov članov glede posameznih točk dnevnega reda. Predsednik nadzornega sveta sestavi in v 15. dneh po seji pošlje osnutek zapisnika vsem članom. Pravočasno prejete pripombe predsednik nadzornega sveta uvrsti v gradivo za potrjevanje zapisnika na naslednji seji. Predsednik nadzornega sveta podpisuje zapisnike nadzornega sveta, sklepe nadzornega sveta, pogodbe o zaposlitvi članov uprave ter druge odločitve oziroma akte nadzornega sveta, vse v skladu s sklepi nadzornega sveta.
- 15.6** Predsednik zagotovi, da lahko vsi člani prispevajo k razpravi nadzornega sveta tako z vidika znanja kot informiranosti in poskrbi, da je pred sprejemanjem odločitev na voljo dovolj časa za razmislek in razpravo.
- 15.7** Predsednik nadzornega sveta delničarjem vsako leto na skupščini družbe predstavi delo nadzornega sveta in jim je na voljo glede pojasnil v zvezi z delovanjem nadzornega sveta in nadzorovanjem družbe.
- 16 Nadzorni svet na predlog uprave imenuje sekretarja nadzornega sveta, ki piše zapisnike, skrbi za arhiv nadzornega sveta in podpira nadzorni svet glede vseh organizacijskih in upravljaljskih zadev. Posamezni člani imajo možnost sodelovanja s sekretarjem nadzornega sveta tudi v času, ko seja nadzornega sveta ne traja.**
- 16.1** Vloga sekretarja nadzornega sveta je delovati kot organizacijska in strokovna podpora nadzornemu svetu in predsedniku nadzornega sveta. Poleg spremljanja izvajanja postopkov nadzornega sveta, opredeljenih s poslovnikom, vključuje tudi zagotavljanje dobrega pretoka informacij med člani nadzornega sveta in podporo pri organizaciji usposabljanja in pridobivanju zunanje podpore pri delovanju nadzornega sveta.
- 16.2** Sekretar mora hraniti vse pridobljene informacije in varovati dokumentacijo kot zaupne podatke oz. kot poslovno skrivnost. Tako varstvo velja za vse podatke, ki jih pridobi in upravlja na podlagi svoje funkcije, ne glede na to, ali je podatek opredeljen kot tak s strani nadzornega sveta ali uprave družbe. Nadzorni svet poskrbi, da sekretar podpiše izjavo, s katero se zaveže varovati zaupnost podatkov po enakih standardih kot člani nadzornega sveta, če ni k temu zavezan že na drugi podlagi.
- 16.3** Če je delovanje nadzornega sveta in njegovih komisij tako obsežno in kompleksno, da je potrebna posebna organizacijska enota, je ta funkcija lahko porazdeljena med več oseb, ki predstavljajo sekretariat uprave in nadzornega sveta. Ne glede na organiziranost te funkcije nadzorni svet sekretarja nadzornega sveta imenuje poimensko.
- 16.4** Sekretar nadzornega sveta se redno strokovno izobražuje s področja korporativnega upravljanja ter tematik, povezanih z opravljanjem nadzorniške funkcije in funkcije sekretarja nadzornega sveta. Sekretar nadzornega sveta se lahko vključi v strokovna združenja, povezana z njegovim strokovnim usposabljanjem. Družba za ta namen zagotovi določena sredstva, kot to velja v primeru usposabljanja notranjih revizorjev.

- 17 Člani nadzornega sveta so za opravljanje funkcije ustrezno plačani. Plačilo za opravljanje funkcije je tako, da ne onemogoča kvalitetne sestave nadzornega sveta in je skladno z odgovornostmi in nalogami, ki jih mora nadzorni svet opravljati po zakonu in Kodeksu.**
- 17.1** Člani nadzornega sveta so poleg sejnine upravičeni do plačila za opravljanje funkcije v višini, kot jo določi skupščina. Plačilo članov nadzornega sveta je zagotovljeno izključno v denarju in ne sme biti v neposredni odvisnosti od uspešnosti poslovanje družbe, kot jo izkazujejo izkazi družbe.
- 17.2** Člani nadzornega sveta, ki so tudi člani komisij nadzornega sveta, so za delo v komisijah, skladno s sklepom skupščine ali na podlagi določb statuta, plačani z dodatnim plačilom, ki ne sme presegati 80 % plačila za članstvo v nadzornem svetu. Sklep skupščine ali statutarna sprememba se mora sprejeti za določitev plačil vnaprej. Zunanji člani komisij so plačani za delo v komisijah iz sredstev, namenjenih za delo nadzornega sveta, ki jih mora skladno z izvedbenim načelom 11.9 zagotoviti družba v obsegu, običajnem za strokovno delo na njihovem področju. Višino plačila zunanjih članov doreče nadzorni svet in ni vezana na skupščinski sklep.
- 18 Nadzorni svet ustanovi posebne komisije, ki analizirajo specifična vprašanja in svetujejo nadzornemu svetu glede teh vprašanj, vendar odločanje ostaja v pristojnosti kolegijske odgovornosti nadzornega sveta.**
- 18.1** Nadzorni svet poleg revizijske komisije oblikuje tudi kadrovske komisijo in komisijo za imenovanja. Glede na velikost in zahtevnost dela v posameznem nadzornem svetu lahko naloge kadrovske komisije in komisije za imenovanja, kot so opredeljene v prilogi B Kodeksa, opravlja ista komisija. Komisije se oblikuje čim prej po konstitutivni seji nadzornega sveta in dovolj zgodaj, da lahko odgovorno opravijo svoje naloge.
- 18.2** Nadzorni svet pri oblikovanju posamezne komisije določi njene naloge. Pri tem upošteva predvsem posebnosti družbe ter število članov nadzornega sveta in njihova strokovna znanja. Vsak zunanji član komisije nadzornega sveta mora biti neodvisen od družbe in uprave in ne sme imeti nobenega nasprotja interesov skladno s kriteriji kot veljajo za člane nadzornega sveta po tem Kodeksu.
- 18.3** Mandat zunanjih članov komisij ni vezan na mandat članov nadzornega sveta.
- 18.4** Nadzorni svet v sodelovanju z upravo komisiji zagotovi vso gradivo in potrebne dokumente za njeno delo.
- 18.5** Vsi člani komisij pri opravljanju svoje funkcije upoštevajo izključno cilje družbe. Tudi za zunanje člane komisij (ki niso hkrati člani nadzornega sveta) smiselno veljajo pravila o nasprotju interesov za člane nadzornega sveta. Kadar zunanji član ni na podlagi zakona ali akta družbe že zavezan k spoštovanju zaupnosti po enakih standardih kot člani nadzornega sveta, nadzorni svet poskrbi, da vsi zunanji člani komisij podpišejo izjavo, s katero se zavežejo varovati zaupnost podatkov po enakih standardih kot člani nadzornega sveta.

18.6 Po vsaki seji komisije se nadzornemu svetu v ustni ali pisni obliki posreduje poročilo o sprejetih sklepih oziroma morebitna mnenja, ki jih je komisija oblikovala za nadzorni svet.

18.7 Člani komisije imajo takšne strokovne in osebnostne lastnosti, ki jim zagotavljajo kakovostno in neodvisno delovanje, predvsem pa:

- neodvisnost,
- razpoložljiv čas za delo v komisiji,
- vsebinsko poznavanje strokovnega področja, za katerega je zadolžena komisija.

UPRAVA

19 Družbo vodi uprava, ki s svojim delom, znanjem in izkušnjami zasleduje dolgoročni uspeh družbe prek zagotavljanja optimalnega vodenja in ocenjevanja ter obvladovanja tveganj. Uprava definira in določi družbine vrednote, strategijo poslovanja in je organizirana tako, da omogoča učinkovito opravljanje svojih nalog. Optimalnost poslovanja uprava doseže z zagotavljanjem primerne vodstvenega kadra in človeških ter finančnih virov.

19.1 Optimalnost sprejetih vodstvenih odločitev se zagotavlja z odprto razpravo med člani uprave na sejah uprave in odprto razpravo med člani uprave in člani nadzornega sveta na sejah nadzornega sveta, če je to potrebno skladno s pravili upravljanja posamezne družbe.

19.2 Uprava redno, pravočasno in izčrpno obvešča nadzorni svet o vseh pomembnih zadevah, ki se nanašajo na poslovanje družbe, njeno strategijo, obvladovanje tveganj itd. Vsako zahtevo nadzornega sveta po poročilu ali predstavitvi dokumentacije uprava izpolni takoj, ko je mogoče. Pri posredovanju podatkov nadzornemu svetu uprava upošteva visoke standarde zaupnosti oziroma informacijske varnosti.

19.3 Predsednik uprave predsednika nadzornega sveta nemudoma obvesti o dogodkih in okoliščinah, ki lahko pomembneje vplivajo na poslovanje in položaj družbe. Predsednik nadzornega sveta v primeru nujnosti ob izrednih dogodkih skliče sejo nadzornega sveta.

19.4 Član uprave nadzorni svet nemudoma pisno obvesti o imenovanju in prenehanju njegove funkcije v nadzornih organih drugih pravnih oseb.

19.5 Član uprave nadzorni svet nemudoma pisno obvesti o pravnih poslih, na podlagi katerih je član uprave sam oziroma njegov ožji družinski član pridobil delnice oziroma poslovne deleže pravne osebe, na podlagi katerih član uprave skupaj z svojimi ožjimi družinskimi člani v tej pravni osebi doseže ali preseže kvalificirani delež oziroma se njihov delež zmanjša pod mejo kvalificiranega deleža.

20 Uprava je sestavljena tako, da se zagotovi sprejemanje odločitev v korist družbe. Vedno je veččlanska in sestavljena z namenom skrbnega in odgovornega izpolnjevanja ciljev družbe. Uprava deluje v skladu z visokimi etičnimi standardi in upošteva interese vseh skupin deležnikov. Med člani uprave je vzpostavljeno medsebojno zaupanje, omogočena sta odprta

razprava in konstruktivno sprejemanje drugačnih mnenj. Pristojnosti članov in način delovanja veččlanskega organa so urejene s poslovnikom o delu uprave.

- 20.1** Nadzorni svet skupaj z upravo zagotavlja, da je v družbi vzpostavljen sistem nasledstva uprave.
- 20.2** imenovanjem predsednika ali člana uprave nadzorni svet preveri, če vsi kandidati poleg izpolnjevanja pogojev, ki jih določa zakon, izpolnjujejo tudi druge dodatne pogoje, določene v statutu ali v kompetenčnem in strokovnem profilu člana uprave, kot sta določena s sklepi nadzornega sveta ali predlogi kadrovske komisije.
- 20.3** Nadzorni svet je dolžan skrbno preučiti izpolnjevanje vnaprej določenih kriterijev in priporočil za imenovanje članov uprave, kot jih je oblikovala kadrovska komisija ali drugo pristojno delovno telo, če je to oblikovano ter skladnost s Politiko raznolikosti.
- 20.4** Predsednik uprave ima poleg tega, da izpolnjuje pogoje, ki jih določajo zakon, statut ter drugi akti družbe, tudi sposobnosti za vodenje in organiziranje dela ter ugled dobrega gospodarstvenika v širšem družbenem okolju.
- 20.5** Posamezni člani uprave in predsednik popolno, izčrpno, natančno in sproti obveščajo upravo kot kolegijski organ o vseh pomembnejših poslih na področjih, za katera so pristojni.
- 20.6** Razdelitev področij dela in pristojnosti med člane uprave določi nadzorni svet ali poslovnik oziroma drug akt uprave, o čemer uprava obvesti nadzorni svet. Če se v družbi uporablja mandatarski sistem, nadzorni svet naloge in odgovornosti članov uprave opredeli v sodelovanju s predsednikom uprave.
- 21 V družbi je oblikovan sistem prejemkov upravi, ki omogoča pridobitev ustreznih članov uprave glede na potrebe družbe, hkrati pa zagotavlja skladnost interesov uprave in dolgoročnih interesov družbe.**
- 21.1** Prejemki članov uprave so sestavljeni iz fiksnega in variabilnega dela. Dodelitev variabilnega dela prejemkov je odvisna od vnaprej določenih meril uspešnosti. Merila uspešnosti morajo poleg uspešnosti poslovanja spodbujati tudi trajnostni razvoj družbe in vključevati nefinančna merila, ki so pomembna za ustvarjanje dolgoročne vrednosti družbe, kot je spoštovanje veljavnih pravil družbe in etičnih standardov. Fiksni del prejemkov je takšen, da predstavlja zadostno plačilo za primer, ko družba zadrži izplačilo variabilnega dela prejemkov zaradi neizpolnjevanja meril uspešnosti.
- 21.2** Kadar se dodeli variabilni del prejemkov, je treba izplačilo tistega dela variabilnih prejemkov, ki presega skupne fiksne prejemke v zadnjem letu, odložiti za obdobje vsaj enega leta.
- 21.3** Odpravnine ne smejo presegati fiksnega dela prejemkov v enem letu.
- 21.4** Če so variabilni prejemki izplačani v obliki delnic, se delnice ne izplačajo vsaj tri leta po njihovi dodelitvi.

- 21.5** Opcijski načrti in primerljivi finančni instrumenti ne predstavljajo pretežnega dela variabilnih prejemkov člana uprave. Merila za opcijske načrte in primerljive finančne instrumente izključujejo splošna gibanja kapitalskega trga z uporabo primerjalnih parametrov, kot so npr. donosnost delniškega indeksa ali doseganje vnaprej predvidene rasti tečaja delnic družbe. Odškodnine in denarna nadomestila za neizkoriščene opcije niso dovoljeni. Član uprave, ki pridobi delnice na podlagi opcijskih upravičenj (opcijski načrt) ali na podlagi delniškega načrta, ne sme biti upravičen prodati tako pridobljenih delnic še najmanj eno do dve leti po prenehanju mandata, v katerem jih je pridobil.
- 21.6** Variabilni prejemki, izplačani v obliki delnic, kot tudi izvrševanje delniških opcij ali katerih koli drugih pravic do pridobitve delnic ali pravic do prejemkov, preračunanih glede na gibanje cen delnic, ne smejo biti mogoči vsaj tri leta po njihovi dodelitvi.

NEODVISNOST IN LOJALNOST

- 22** Odločitve članov nadzornega sveta in uprave so neodvisne. Član nadzornega sveta ali uprave pri svojem delovanju in odločanju upošteva cilje družbe in jim podredi morebitne drugačne osebne ali posamične interese tretjih oseb, uprave, delničarjev, javnosti ali države.
- 23** Vsi člani nadzornega sveta so neodvisni. Odvisnost kandidata oziroma člana nadzornega sveta je podana, če ima nasprotje interesov skladno s prilogo C tega kodeksa in je to nasprotje interesov trajnejšega (in ne zgolj prehodnega) značaja in je to nasprotje interesov relevantno. Merila za presojo relevance nasprotja interesov so zlasti:
- vrsta in številčnost ravnanj in odločitev, na katere se nasprotje interesov (lahko) nanaša,
 - verjetnost dejanske realizacije nasprotja interesov in
 - vpliv nasprotja interesov na sposobnost objektivne presoje uprave in poslovanja družbe.

Okoliščine, ki so navedene v točkah C3 in C4 Priloge C vedno ustvarjajo domnevo odvisnosti. Domneve so izpodbitne, če član nadzornega sveta dokaže, da nasprotje interesa kljub obstoju katerega od Kriterijev v C3 in C4 ni trajno in hkrati ni relevantno.

- 23.1** Član nadzornega sveta ali uprave izvaja vse previdnostne ukrepe, da bi se izognil nasprotju interesov, ki bi lahko vplivalo na njegovo presojo. Kriteriji za nasprotje interesov so navedeni v prilogi C Kodeksa.
- 23.2** Vsak član nadzornega sveta enkrat letno, ob menjavi in ob vsaki spremembi, podpiše in predloži nadzornemu svetu izjavo o izpolnjevanju kriterijev priloge C, s katero se opredeli do obstoja nasprotij interesov, vključno s splošno presojo skladno z določbo C1 in presojo skladnosti s kriteriji, navedenimi v prilogi C3 in C4, ter se zavezuje, da bo o novih potencialnih nasprotjih interesov nemudoma obvestil nadzorni svet.
- 23.3** V primeru suma kršitve prepovedi konkurence član nadzornega sveta ali uprave nemudoma obvesti nadzorni svet. Če nadzorni svet presodi, da gre za kršitev prepovedi konkurence, mora član uprave ali nadzornega sveta takoj prenehati s kršitvami in prenesti koristi iz konkretnega posla na družbo ter ji povrniti morebitno škodo.

23.4 Nadzorni svet v primeru, da član uprave ali nadzornega sveta ne obvesti nadzornega sveta o potencialni kršitvi prepovedi konkurence ali da ta po obvestilu nadzornega sveta ne izpolni njegovih navodil, razreši člana uprave in predlaga skupščini odpoklic člana nadzornega sveta.

23.5 V primeru suma o nasprotju interesov član nadzornega sveta ali uprave nemudoma obvesti nadzorni svet. Če nadzorni svet presodi, da gre za relevantno nasprotje interesov, mora član nemudoma odpraviti sporno razmerje, sicer nadzorni svet presodi potrebo po prenehanju funkcije člana uprave ali nadzornega sveta in temu ustrezno ukrepa.

23.6 Možni ukrepi v primeru potencialnega nasprotja interesov, ki ni relevantno, so predvsem:

- posamezni član nadzornega sveta razkrije nasprotje interesov nadzornemu svetu
- posamezni član se vzdrži glasovanja pri vseh zadevah, pri katerih nanj vpliva ali bi lahko vplivalo nasprotje interesov,
- posamezni član zapusti sejo in ne sodeluje v razpravi pri zadevah, pri katerih nanj vpliva ali bi lahko vplivalo nasprotje interesov,
- posamezni član se z izrecno pisno izjavo ali izjavo, ki se na njegovo zahtevo vnese v zapisnik nadzornega sveta vnaprej odpove gradivom in informacijam v zvezi z zadevo, v kateri ima nasprotje interesov.

23.7 V utemeljenih primerih lahko predsednik nadzornega sveta pred glasovanjem zahteva od članov nadzornega sveta, da izjavijo, ali imajo glede zadeve, ki je predmet glasovanja, nasprotje interesov. Ukrepi v zvezi s preprečevanjem nasprotja interesov na posamezni seji ter pojasnila in izjave članov nadzornega sveta v zvezi s tem se vnesejo v zapisnik seje nadzornega sveta.

24 Družbe naj sklenejo pogodbo za zavarovanje odškodninske odgovornosti članov organa vodenja in nadzora. Pogodba mora slediti zakonskim omejitvam, a naj hkrati učinkovito varuje družbo pred škodo, ki ji je lahko povzročena zaradi neskrbnega ravnanja članov organa vodenja in nadzora.

REVIZIJA IN SISTEM NOTRANJIH KONTROL

25 Družba s postopkom izbire revizorja, v katerem aktivno sodelujejo organi vodenja in nadzora družbe ter revizijska komisija, sestavljena iz neodvisnih članov nadzornega sveta in neodvisnih strokovnjakov, usposobljenih za računovodstvo in revizijo, omogoči imenovanje revizijske družbe, ki bo zagotovila neodvisno in nepristransko revizijo računovodskih izkazov družbe skladno s strokovnimi in poklicno-etičnimi revizijskimi načeli in drugimi pravili revidiranja. Za izpolnjevanje teh pravil družba med potekom revizije omogoča vse pogoje za kvalitetno komunikacijo z revizorjem.

25.1 Pred pričetkom postopka izbire revizorja revizijska komisija in nadzorni svet, ki skupščini delničarjev predlaga njegovo imenovanje, oblikujeta merila za imenovanje revizorja in minimalne pogoje za sodelovanje z revizorjem, ki vključujejo tudi obvezno razkritje vseh morebitnih (ne)revizijskih storitev, ki jih je revizorska družba v zadnjem letu opravila za družbo ali njene povezane družbe.

25.2 Revizijska komisija preverja odzivnost organov vodenja na navedbe v pismu poslovodstvu, kot ga v predreviziji oziroma po opravljeni reviziji pripravi revizor.

25.3 Družba zamenja revizijsko družbo vsaj enkrat na vsakih pet let.

26 Družba vzpostavi učinkovit sistem notranjih kontrol, ki omogoča tudi kvalitetno upravljanje s tveganji. Družba v sodelovanju z revizijsko komisijo zagotovi vsebinski, periodičen in nepristranski strokovni nadzor nad delovanjem sistema notranjega nadzora, prilagojen dejavnosti in obsegu poslovanja družbe.

26.1 Uprava zagotovi primerno organizacijo in usposobljene kadre za pravočasno odkrivanje in ocenjevanje tveganj ter ustrezno upravljanje s tveganji, katerim je družba izpostavljena pri svojem poslovanju.

26.2 Revizijska komisija kot strokovna podpora nadzornemu svetu sodeluje v postopku potrjevanja letnega načrta dela notranje revizije in zagotavlja tekoče spremljanje upravljanja s tveganji.

26.3 Družba zagotovi, da so poročila in ugotovitve notranje revizije dostopna članom revizijske komisije in revizorju računovodskih izkazov.

26.4 Glavna naloga oseb, pristojnih za področje notranje revizije, je izvajanje neodvisnega nadzora nad urejenostjo in gospodarnostjo poslovanja družbe, skladno s predpisi in notranjimi akti družbe, s posebnim poudarkom na kvaliteti in ustreznosti sistema notranjih kontrol. S svojim ravnanjem spodbuja kvalitetno vrednotenje in izboljšave postopkov ravnanja s tveganji, obvladovanja tveganj in upravljanja s tveganji ter prispeva k dodajanju vrednosti z dajanjem neodvisnih in nepristranskih zagotovil upravi družbe.

TRANSPARENTNOST POSLOVANJA

27 Sestavni del Politike upravljanja družbe je tudi opredelitev strategije komuniciranja družbe, ki vključuje visokokakovostne standarde pripravljanja in objavljanja računovodskih, finančnih in nefinančnih informacij

27.1 Družba obvešča javnost na način, ki zagotavlja enakomerno, transparentno in pravočasno obveščanje. Javna objava vsebuje vse informacije, ki omogočajo vlagatelju v vrednostne papirje presojo položaja in oceno vplivanja poslovnega ali drugega dogodka in okoliščin na ceno vrednostnega papirja. Besedilo javne objave je jasno, razumljivo in nezavajajoče. Družba izvaja objavo obvestil na za to vnaprej izbranem mestu objave, periodične in notranje informacije pa dodatno na spletnih straneh družbe.

27.2 Poslovodstvo družbe je odgovorno za izdelavo in izvajanje strategije komuniciranja družbe, ki preprečuje trgovanje z vrednostnimi papirji družbe na podlagi notranjih informacij (zlorabo notranjih informacij) in tržne manipulacije. Poslovodstvo sprejme pravilnik – strategijo komuniciranja družbe, ki vključuje predvsem:

- pravilnik o varovanju zaupnosti poslovnih skrivnosti in notranjih informacij za člane organov vodenja in nadzora ter druge osebe, ki imajo dostop do notranjih informacij v času mandata in tudi po njegovem izteku, s katerim uredi označevanje in varovanje takih informacij ter sankcije za morebitne kršitve,
- znotraj družbe jasno opredeljen pretok, evidentiran in nadzorovan dostop do notranjih informacij od njihovega nastanka do javne objave z opozorili, da informacije še niso bile javno objavljene in da imajo zato naravo notranjih informacij,
- določitev pristojnih oseb za komuniciranje z vlagatelji oziroma javnostmi (priporočene odgovorne osebe za organizacijo notranjih postopkov so člani uprave oziroma izvršni člani, člani finančnih sektorjev ali osebe, zadolžene za odnose z vlagatelji; predsednik nadzornega sveta v primeru nadzornega sveta),
- opredelitev vsebine in postopkov komuniciranja z javnostjo (npr. sprotno obveščanje z javnimi objavami, publikacije, tiskovne konference, spletne strani družbe, posredovanje gradiva, dan odprtih vrat).

27.3 Družba predpiše pravila o omejitvah trgovanja z delnicami družbe, s katerimi ureja omejitve trgovanja, časovno obdobje omejitve trgovanja (zaprta trgovalna okna) in razkritje trgovanja z delnicami družbe ter delnicami povezanih družb za člane organov družbe, z njimi povezane fizične in pravne osebe ter za druge osebe, ki so jim notranje informacije dostopne.

27.4 Družba pred začetkom leta izdela finančni koledar, ki vsebuje predvidene datume pomembnejših objav družbe (skupščine delničarjev, objave presečnega datuma za izplačilo dividend, datum izplačila dividend, letnih in medletnih poročil) za poslovno leto. Finančni koledar je objavljen in dostopen javnosti na spletnih straneh družbe.

28 Družba vzpostavi tak način obveščanja javnosti, da zagotavlja delničarjem in javnosti enakopraven, pravočasen in ekonomičen dostop do vseh nadzorovanih in drugih pomembnih informacij.

28.1 Družba objavlja nadzorovane in druge pomembne informacije na izbranem mestu objave, ki omogoča hiter dostop do teh informacij na nediskriminacijski podlagi (kot je na primer sistem elektronskega obveščanja Ljubljanske borze SEOnet) in jih predloži sistemu za centralno shranjevanje nadzorovanih informacij (kot je sistem za centralno shranjevanje nadzorovanih informacij Ljubljanske borze – INFO HRAMBA). Družba si prizadeva za izdelavo čim bolj preglednih uradnih spletnih strani družbe. Spletne strani družbe vsebujejo vse ključne podatke o družbi in njenem poslovanju.

28.2 Družba na spletni strani objavi ime in kontaktne informacije osebe, ki je zadolžena za odnose z vlagatelji.

28.3 Družba zagotovi javne objave nadzorovanih in drugih pomembnih informacij tudi v jeziku, ki se običajno uporablja v mednarodnih finančnih krogih.

29 Družba zagotovi pravočasno in natančno javno objavo vseh pomembnih informacij v zvezi z družbo, finančnim stanjem, poslovanjem, lastništvom, upravljanjem družbe in s pričakovanji

v prihodnosti kot tudi druge informacije, ki imajo vpliv na položaj vlagateljev (nadzorovane in druge pomembne poslovne informacije).

29.1 Družba sproti poročila o finančnem in pravnem položaju ter poslovanju družbe z javno objavo:

- letnih in polletnih poročil, ter medletnih poročil, ki se jih je družba zavezala spoštovati,
- obetov in načrtov prihodnjega poslovanja in razvoja družbe ter ciljev družbe,
- ocen poslovanja, morebitnih odstopanj od napovedanega oziroma spremenjenih pogojev poslovanja,
- bistvenih tveganj in negotovosti, ki jim je družba izpostavljena, ter ciljev in ukrepov upravljanja s tveganji,
- vseh poslovnih dogodkov in okoliščin, ki bi pomembneje vplivali na poslovanje položaj družbe ter vlagateljev,
- vplivov dogodkov iz okolja, ki lahko vplivajo na pravni in finančni položaj družbe.

29.2 Družba razkrije tudi trajnostno poročilo, katerega del je poročilo o družbeni odgovornosti (odgovornosti do zaposlenih, potrošnikov, lokalne skupnosti ter varstva okolja) na spletni strani kot ločeno poročilo ali sestavni del letnega poročila.

29.3 Družba oblikuje in javno objavi program odkupa lastnih delnic ter sproti razkriva pridobitev ali odsvojitve lastnih delnic oziroma najpozneje v trenutku, ko pridobljene ali odsvojene delnice dosežejo 1 % osnovnega kapitala družbe ter ob vsakem preseženem nadaljnjem celem odstotku.

29.4 Družba takoj, ko je mogoče, javno objavi informacije o sklenjenih poslih vodilnih delavcev (tj. oseb, ki opravljajo poslovodne naloge) ter oseb, ki so z njimi tesno povezane, o katerih morajo le-ti obvestiti družbo.

29.5 Družba v letnem poročilu v izjavi upravljanja (kot del preglednice navedene v prilogah D1 in D2) razkrije članstva v organih upravljanja ali nadzora nepovezanih družb, ki jih zasedajo člani uprave in člani nadzornega sveta..

29.6 Družba v letnem poročilu razkrije morebitne navzkrižne povezanosti z drugimi družbami (lastništvo pomembnega deleža glasovalnih pravic v drugi družbi, ki ima v lasti tudi pomembni delež glasovalnih pravic prve družbe).

29.7 Družba Družba razkrije prejemke vsakega posameznega člana uprave in nadzornega sveta razčlenjeno na vse postavke kot so vsebovane v preglednici, ki je priloga D3 in D4.

Razkritje prejemkov za upravo je v bruto in neto zneskih in je jasno in razumljivo povprečnemu vlagatelju ter poleg zakonskih vsebin vsebuje še:

- razlago, kako izbira meril uspešnosti prispeva k dolgoročnim interesom družbe,
- razlago metod, uporabljenih za odločitve, ali so bila merila uspešnosti izpolnjena,
- točne informacije o obdobjih odloga izplačila variabilnega dela prejemkov,
- informacije o politiki glede odpravnin, vključno s pogoji za izplačilo odpravnin in višinami odpravnin,
- informacije v zvezi z odmernimi dobami,

- informacije o politiki glede zadržanja prenosa delnic po odmeri,
- informacije o sestavi strokovnih skupin družb, katerih politika prejemkov je bila preučena glede na vzpostavitev politike prejemkov zadevne družbe.

29.8 Družba zaradi primerljivosti računovodskih izkazov sestavi in objavi letne in polletne konsolidirane računovodske izkaze na podlagi mednarodnih standardov računovodskega poročanja (MSRP).

30 Družba Družba podrobno predstavi svojo prakso upravljanja v izjavi o upravljanju družbe, ki jo oblikuje skladno z Zakonom o gospodarskih družbah. Izjava o upravljanju družbe se oblikuje kot del letnega poročila in kot ločena izjava, ki se objavi na uradnem mestu objave družbe in na spletnih straneh družbe.

SPREJEM IN UVELJAVITEV KODEKSA

Sprejem Kodeksa

Kodeks so sporazumno oblikovali in sprejeli Združenje nadzornikov Slovenije in Ljubljanska borza, d. d., Ljubljana.

Uveljavitev Kodeksa

Kodeks začne veljati s 1. 1. 2017. Kodeks se objavi v glasilih in na spletnih straneh nosilcev Kodeksa.

Ljubljana, _____ 2016

Ljubljanska borza, d. d., Ljubljana

Združenje nadzornikov Slovenije

PRILOGA A: OPREDELITEV POJMOV

Opredelitev pojmov v tej prilogi se nanaša izključno na uporabo pojmov v tem Kodeksu in je namenjena razumevanju načel in izvedbenih načel Kodeksa. Povzeta je iz veljavnih določb slovenske zakonodaje s področja gospodarskega prava ter zakona, ki ureja trg finančnih instrumentov.

A.1 Deležniki: deležniki v družbah so posamezniki in interesne skupine, ki prostovoljno ali neprostovoljno prispevajo k zmožnostim ali aktivnostim ustvarjanja dodane vrednosti družb ter so zato tudi nosilci potencialnih koristi in tveganj v družbi.

A.2 Institucionalni vlagatelj: je pravna oseba, katere poglavitna dejavnost je nalaganje njenega premoženja z namenom ohranjanja vrednosti tega premoženja in doseganja donosov iz takih naložb (npr. zavarovalnice, pokojninski skladi, družbe za upravljanje itd.).

A.3 Javna delniška družba: delniška družba, katere delnice so uvrščene v trgovanje na organiziranem trgu v skladu z zakonom.

A.4 Komisije: nadzorni svet ali upravni odbor lahko oblikuje posebne komisije, ki so lahko ustanovljene za ves čas trajanja njegovega mandata ali pa so oblikovane ob nastopu izrednih dogodkov za učinkovito rešitev izredno zahtevnih zadev.

A.5 Kvalificirani delež: je posredno ali neposredno imetništvo poslovnega deleža, delnic oziroma drugih pravic v določeni pravni osebi, na podlagi katerih imetnik pridobi bodisi najmanj 10% delež glasovalnih pravic oziroma najmanj 10% delež v kapitalu te pravne osebe bodisi delež glasovalnih pravic oziroma delež v kapitalu te pravne osebe, ki je manjši od 10 %, vendar mu omogoča pomemben vpliv na upravljanje te pravne osebe.

A.6 Manjšinski delničarji: v zakonu ali v statutu družbe določen najnižji odstotek delničarjev, katerim pripadajo tako imenovane manjšinske pravice (sklic skupščine na pobudo delničarjev, ki zastopajo 5 % osnovnega kapitala družbe, ter zahteva po objavi razširitve dnevnega reda skupščine; glasovanje o volilnih predlogih delničarjev pred predlogom nadzornega sveta ali upravnega odbora, če tako zahtevajo delničarji, ki zastopajo 10 % osnovnega kapitala; odpoklic člana nadzornega sveta ali upravnega odbora prek sodišča, če tako zahtevajo delničarji z 10 % osnovnega kapitala).

A.7 Nadzorovana informacija: vsaka informacija, ki jo mora razkriti javna družba ali druga oseba, ki je zahtevala uvrstitev vrednostnih papirjev v trgovanje na organiziranem trgu brez soglasja javne družbe in skladno z Zakonom o trgu finančnih instrumentov.

A.8 Nasprotje interesov: nasprotje interesov obstaja, kadar obstaja, kadar je nepristransko in objektivno opravljanje nalog, oziroma odločanje izključno v interesu družbe znotraj opravljanja funkcije posamezne osebe ogroženo, zaradi vključevanja osebnega ekonomskega interesa, interesa družinskih članov ali zaradi posebne naklonjenosti ali kakršnih koli drugih interesov povezanih z drugo fizično ali pravno osebo.

A.9 Nasprotni predlog: omogoča posameznemu delničarju, da družbi poda utemeljen nasprotni predlog glede predlaganih sklepov sklicatelja skupščine v okviru predlogov, ki so na dnevnem redu sklica skupščine delniške družbe. Pod nasprotnim predlogom ni mogoče uveljaviti predloga za odločitev o dodatni točki dnevnega reda. Delničarji lahko dajejo nasprotne predloge tudi po poteku 7 dni od sklica in tudi na sami skupščini, rok 7 dni po objavi sklica le zavezuje poslovodstvo, da o vsebini nasprotnega predloga obvesti vse druge delničarje.

A.10 Neodvisnost: je odsotnost vpliva na nepristransko, strokovno, objektivno, pošteno in celovito osebno presojo osebe pri izvajanju njenih nalog ali pri njenem odločanju v okviru funkcije, ki jo ta oseba opravlja. Šteje se, da so osebe odvisne, če izpolnjujejo kriterije opredeljene v točki 23. tega kodeksa.

A.11 Notranja informacija: notranja informacija je vsaka natančna informacija, ki se nanaša posredno ali neposredno na enega ali več izdajateljev finančnih instrumentov (delnice, obveznice ...) ali na enega ali več finančnih instrumentov, ki še ni postala dostopna javnosti oziroma še ni bila javno objavljena in ki bi, če bi postala znana javnosti, verjetno pomembno vplivala na cene teh finančnih instrumentov oziroma na cene iz njih izvedenih finančnih instrumentov.

A.12 Obvladovanje: je razmerje med odvisno in obvladujočo družbo oziroma temu razmerju podobno razmerje med katerokoli fizično in pravno osebo.

A.13 Organi vodenja ali nadzora: so uprava, upravni odbor in nadzorni svet.

A.14 Politika raznolikosti: Je dokument, ki opredeljuje zaveze družbe glede raznolikosti, ki se izvajajo v zvezi z zastopanostjo v organih vodenja ali nadzora družbe glede vidikov, kot so na primer spol, starost ali izobrazba. Vsebovati mora konkretne cilje ter njihov načina izvajanja.

A.15 Politika upravljanja: okvir upravljanja, ki ga skupaj sestavita nadzorni svet in uprava družbe. V njem se znotraj zakonskih in statutarnih določb zavežeta in javno razkrijeta, kako bosta nadzirala in vodila družbo. Politika upravljanja zajema:

1. opis vseh poglobitvenih usmeritev upravljanja z upoštevanjem zastavljenih ciljev družbe, vrednot družbe in njene odgovornosti do širšega družbinega okolja,
2. navedbo, kateri kodeks upravljanja je družba sprejela kot referenčni kodeks,
3. natančno določitev skupin deležnikov ter strategije komuniciranja in sodelovanja s posameznimi skupinami deležnikov (upniki, odvisne družbe, dobavitelji, stranke, zaposleni, mediji, analitiki, državni organi, lokalna in širša skupnost),
4. postopek seznanitve odvisnih družb in delničarjev s strategijo in standardi upravljanja skupine,
5. politiko transakcij med družbo in povezanimi družbami, vključno z njihovimi člani uprave in nadzornega sveta,
6. zavezo, da bo nadzorni svet vzpostavil sistem ugotavljanja nasprotja interesov in neodvisnosti članov uprave/nadzornega sveta ter predvidenih ukrepov v primeru okoliščin, ki pomembno spreminjajo njihov status v razmerju do družbe,
7. zavezo, da bo nadzorni svet ocenjeval lastno učinkovitost,
8. namero o oblikovanju morebitnih komisij nadzornega sveta in opredelitev njihovih vlog,
9. jasn sistem razdelitve odgovornosti in pooblastil med člani organov vodenja družbe in nadzora družbe,

10. pravila med družbo, vključno s povezanimi družbami, in njihovimi člani uprave ali nadzornega sveta, ki niso urejena z zakonskimi predpisi o nasprotju interesov,
11. opredelitev strategije komuniciranja družbe, ki vključuje visokokakovostne standarde oblikovanja in razkrivanja računovodskih, finančnih in nefinančnih informacij,
12. varovanje interesov zaposlenih v družbi, tako da se definira način, vsebino in standarde delovanja zaposlenih ter zagotavljanja ustreznega nivoja etičnega ravnanja v družbi, vključno s preprečevanjem diskriminacije.

A.16 Poslovodstvo družbe: Je sinonim za **organ vodenja**. To so organi ali osebe, ki so po zakonu ali po aktih družbe pooblaščen, da vodijo njene posle; pri javni delniški družbi sta to uprava (v primeru dvotirnega sistema upravljanja) ali upravni odbor (v primeru enotirnega sistema upravljanja), ki vodenje tekočih poslov in zastopanje v javnih delniških družbah preneseta na enega ali več izvršnih direktorjev.

A.16 Organ nadzora so organi, ki so po zakonu ali po aktih družbe pooblaščen, da nadzirajo poslovanje družbe in njenega organa vodenja; pri javni delniški družbi sta to nadzorni svet (v primeru dvotirnega sistema upravljanja) ali upravni odbor (v primeru enotirnega sistema upravljanja), ki vodenje tekočih poslov in zastopanje v javnih delniških družbah preneseta na enega ali več izvršnih direktorjev.

A.17 Posredno imetništvo: posredni imetnik delnic, poslovnih deležev oziroma drugih pravic, ki zagotavljajo udeležbo pri upravljanju oziroma v kapitalu, je oseba, za račun katere je druga oseba kot neposredni imetnik pridobila te delnice, poslovne deleže oziroma druge pravice, ki zagotavljajo udeležbo pri upravljanju. Posamezna oseba je posredni imetnik delnic, poslovnih deležev oziroma drugih pravic, ki zagotavljajo udeležbo pri upravljanju, oziroma drugih vrednostnih papirjev, katerih neposredni imetnik je druga oseba, ki jo ta oseba obvladuje.

A.18 Povezane osebe: pravno samostojne osebe, ki so med seboj bodisi upravljavsko, kapitalsko ali kako drugače povezane tako, da zaradi navedenih povezav skupno oblikujejo poslovno politiko in delujejo usklajeno z namenom doseganja skupnih poslovnih ciljev oziroma tako, da ima ena oseba možnost usmerjati drugo ali bistveno vplivati nanjo pri odločanju o financiranju in poslovanju oziroma tako, da poslovanje ene osebe oziroma njeni rezultati poslovanja lahko pomembno vplivajo na poslovanje oziroma rezultate poslovanja druge osebe. Za povezane osebe štejejo zlasti osebe, ki so med seboj povezane kot ožji družinski člani; tako, da je ena oseba oziroma osebe, ki se štejejo za povezane, skupaj, posredno ali neposredno, udeležena v drugi osebi; tako, da je v obeh osebah udeležena ista oseba oziroma osebe, ki se štejejo za povezane; tako, da tvorijo koncern po zakonu o gospodarskih družbah; kot člani organov vodenja ali nadzora ali prokuristi oziroma zaposleni na podlagi pogodbe o zaposlitvi, za katero ne velja tarifni del kolektivne pogodbe, z družbo, v kateri opravljajo to funkcijo oziroma v kateri so zaposleni, in ožji družinski člani te osebe.

A.19 Pragovi pomembnega deleža: so deleži glasovalnih pravic v posamezni javni delniški družbi, ki pripadajo posameznemu delničarju in predstavljajo 5, 10, 15, 20, 25, 30, 50 in 75 % vseh glasovalnih pravic v tej javni družbi. Kot osnova za ugotavljanje pomembnega deleža se upoštevajo vse delnice javne družbe z glasovalno pravico, vključno z lastnimi delnicami in delnicami, pri katerih je uresničevanje glasovalne pravice omejeno po zakonu ali po statutu družbe v skladu z zakonom.

A.20 Prednostna pravica: je pravica dotedanjih delničarjev, da lahko v sorazmerju s svojimi deleži v osnovnem kapitalu prednostno (pred komer koli tretjim) odkupijo na novo izdane delnice v primeru povečanja osnovnega kapitala družbe. Prednostna pravica do delnic nove izdaje je eno izmed premoženjskih upravičenj iz delnice, ki njenim imetnikom zagotavlja ohranitev dotedanjega sorazmernega lastniškega interesa oziroma kapitalske udeležbe, in torej omogoča, da se ob povečanju osnovnega kapitala notranja razmerja med delničarji načeloma ne morejo spremeniti.

A.21 Razkritje javnosti: je zagotovitev ustrezne objave podatkov oziroma informacij, storjeno bodisi ustno na skupščini delničarjev bodisi v gradivu za delničarje, v letnem poročilu družbe, na njenih spletnih straneh, prek objave v časniku ali na elektronski način oziroma drug predpisan način, skladno z zakonodajo.

A.22 Širše/ožje poslovodstvo družbe: širše/ožje poslovodstvo družbe, kot ga opredeljujejo notranji akti družbe.

A.23 Transparentnost: je tista stopnja razkritja informacij o izdajatelju vrednostnih papirjev, ki omogoča prejemnikom teh informacij (vlagateljem) pravilno oceno finančnega položaja, poslovanja, tveganj ter upravljanja družbe izdajatelja, na podlagi katere lahko sprejmejo kakovostno investicijsko odločitev. Je eden najpomembnejših gradnikov sistema upravljanja podjetij, njeni bistveni elementi pa so kakovost razkritja, pogostnost posredovanja informacij in dostopnost. Razkritje je kakovostno le, če ima objavljena informacija naslednje značilnosti: celovitost oziroma popolnost, zanesljivost, pomembnost, pravočasnost, primerljivost.

A.24 Večji delničar: je oseba, katere delnice posredno ali neposredno predstavljajo 5% ali višji odstotek osnovnega kapitala delniške družbe oziroma 5% ali višji odstotek glasovalnih pravic v delniški družbi.

PRILOGA B: KOMISIJE NADZORNEGA SVETA

B.1 Revizijska komisija

Nadzorni svet ustanovi revizijsko komisijo v sestavi in z nalogami, skladno z zakonom in usmeritvami iz Politike upravljanja družbe. Število članov je potrebno določiti na osnovi značilnosti posamezne družbe, pri čemer naj bi upoštevali na primer:

- velikost in kompleksnost družbe,
- pomembna področja tveganja,
- sestavo in številčnost celotnega nadzornega sveta, kot tudi obstoj drugih komisij nadzornega sveta, ki se povezujejo z delom revizijske komisije,
- zakonsko možnost, da je v komisiji tudi predstavnik zaposlenih,
- razpoložljivost primerno usposobljenih članov iz nadzornega sveta in drugih.

Pri sestavi revizijske komisije je potrebno doseči kontinuiteto in uravnoteženo raven izkušenj na različnih področjih, strokovnega znanja, lastnosti in veščin. Za vse člane pa veljajo naslednje zahteve: neodvisnost, osebna integriteta (neoporečnost) in poštenost, zaupanja vreden, dobre komunikacijske veščine, sposobnost konstruktivnega dialoga in kritične presoje. Za presojo neodvisnosti članov nadzornega sveta, ki so hkrati člani revizijske komisije se uporabljajo določbe točke 23. tega Kodeksa.

»Neodvisen strokovnjak« kot član revizijske komisije v smislu ZGD-1 je zunanji strokovnjak, torej ni član nadzornega sveta. Zunanji strokovnjak naj poleg potrebnih strokovnih kompetenc izpolnjuje tudi kriterij neodvisnosti, kar pomeni da je neodvisen od družbe in njenega posloводства ter morebitnih drugih okoliščin, ki bi lahko vplivale na njegovo presojo. Presoja neodvisnosti zunanjega strokovnjaka naj bo vsebinska in ne samo formalna. Mandat zunanjega strokovnjaka naj ni vezan na mandat članov nadzornega sveta.

Revizijska komisija opravlja svoje delo na zahtevo nadzornega sveta in ni neposredno odgovorna nikomur drugemu. Še zlasti pa revizijska komisija nima neposrednih stikov z javnostjo v medijih ali kako drugače.

Revizijska komisija spremlja vzpostavitev in učinkovitost delovanja sistema tako imenovanega opozarjanja na nepravilnosti in nezakovitosti (»whistleblowing«) in opozorilnih postopkov v družbi, tj. vzpostavljenih politik in postopkov za lažje pridobivanje in obravnavanje opozoril o nepravilnostih pri računovodskem poročanju ali drugih zadevah, ki jih anonimno sporočajo zaposleni.

Revizijska komisija sodeluje z zunanjim ter notranjim revizorjem tudi brez prisotnosti uprave ter skrbi za stalno in učinkovito izmenjavo mnenj. Za postopek izbire zunanjega revizorja je odgovorna revizijska komisija. Revizijska komisija naj zunanjega revizorja seznani s kriteriji za spremljanje njegove uspešnosti, ki jo mora spremljati v skladu z zakonodajo.

Revizijska komisija je odgovorna za spremljanje učinkovitosti in uspešnosti notranje revizije v družbi.

B.2 Kadrovska komisija

Nadzorni svet ustanovi kadrovsko komisijo, ki je pristojna predvsem za:

- podporo nadzornemu svetu in pripravo predlogov na področju kriterijev in kandidatov za članstvo v upravi, pri čemer mora ovrednotiti ravnesje med sposobnostmi, znanjem in izkušnjami, pripraviti opis vlog in kvalifikacij, ki so zahtevane za posamezno imenovanje,
- ocenjevanje velikosti, sestave in delovanja uprave v rednih časovnih obdobjih,
- podporo pri vrednotenju dela uprave in pripravo obrazloženih razlogov za odpoklic posameznih članov uprave, kadar le-ti nastopijo,
- podporo pri oblikovanju in izvajanju sistema prejemkov upravi.

Člani komisije imajo strokovna znanja in izkušnje s področij, ki zagotavljajo, da komisija lahko učinkovito opravlja svoje pristojnosti.

Vsaj en član komisije je strokovnjak s področja gospodarskega prava, en član pa s področja menedžmenta. Vsaj eden od članov kadrovske komisije ima znanje in izkušnje na področju politike prejemkov.

Ko kadrovska komisija uporablja storitve svetovalca, mora zagotoviti, da zadevni svetovalci hkrati ne svetuje tudi kadrovskemu oddelku oziroma izvršnim direktorjem ali članom uprave zadevne družbe.

Kadrovska komisija mora redno pregledovati politiko prejemkov za člane uprav, kadar je ta sprejeta, vključno s politiko glede prejemkov v obliki delnic, in njeno izvajanje.

Predsednik kadrovske komisije ni nekdanji član uprave družbe vsaj 3 leta po prenehanju funkcije.

B.3 Komisija za imenovanja

Nadzorni svet ustanovi komisijo za imenovanja, ki je pristojna predvsem za:

- podporo nadzornemu svetu in pripravo predlogov na področju kriterijev in kandidatov za članstvo v nadzornem svetu, pri čemer mora ovrednotiti ravnesje med sposobnostmi, znanjem in izkušnjami ter pripraviti opis vlog in kvalifikacij, ki so zahtevane za posamezno imenovanje,
- podporo pri vrednotenju učinkovitosti oz. samoocenjevanju dela nadzornega sveta skladno s tem Kodeksom,
- podporo pri oblikovanju skupščinskega predloga glede prejemkov članov nadzornega sveta,
- ostale odločitve nadzornega sveta, ki zadevajo sam nadzorni svet in pri katerih lahko pride do nasprotja interesov članov nadzornega sveta.

Člani komisije imajo strokovna znanja in izkušnje s področij, ki zagotavljajo, da komisija lahko učinkovito opravlja svoje pristojnosti.

Komisija mora pri opravljanju svojih nalog neodvisno presojati in biti neoporečna.

PRILOGA C: NASPROTJA INTERESOV

C.1 Nasprotje interesov obstaja, kadar je nepristransko in objektivno izvajanje nalog oziroma odločanje člana nadzornega sveta ali uprave ogroženo zaradi vključevanja njegovega osebnega ekonomskega interesa, interesov družine, njenih čustev, politične ali nacionalne (ne)naklonjenosti ali kakršnih koli drugih povezanih interesov z drugo fizično ali pravno osebo.

C.2 Vsak član uprave ter nadzornega sveta se mora izogibati okoliščinam, ki bi lahko pripeljale do nasprotja interesov. Če do takih okoliščin pride mora nasprotje nemudoma razkriti skladno z zakonodajo in tem Kodeksom ter sam predlagati ali sprejeti potrebne ukrepe, da se nasprotje interesov odpravi.

C.3 Da pri članu nadzornega sveta ali uprave ne bi prišlo do nasprotja interesov, se morajo upoštevati naslednje zahteve:

- a) Člani nadzornega sveta ne smejo biti izvršni direktorji ali člani uprave družbe ali povezane družbe in niso bili na takšnem položaju v zadnjih treh letih.
- b) Člani nadzornega sveta ne smejo biti zaposleni v družbi ali povezani družbi in niso bili na takšnem položaju v zadnjih treh letih, razen v primeru, če član nadzornega sveta ni višji kader in je bil izvoljen v upravni odbor ali nadzorni svet v okviru sistema delavskega predstavnštva, ki ga zahteva zakon.
- c) Član nadzornega sveta ne sme prejemati in ne bi bil smel prejemati večjih dodatnih prejemkov iz družbe ali povezane družbe, razen plačila, ki ga dobi kot član nadzornega sveta. Pod takšne dodatne prejemke se štejejo predvsem kakršna koli udeležba pri delniških opcijah ali kakršnih koli drugih plačnih shemah, povezanih z uspešnostjo.
- d) Člani nadzornega sveta ne smejo na noben način biti ali zastopati večinskih delničarjev.
- e) Člani nadzornega sveta nimajo ali v zadnjem letu niso imeli pomembnih poslovnih stikov z družbo ali povezano družbo, neposredno ali kot partnerji, delničarji, direktorji ali vodilni delavci osebe, ki ima tak odnos. Poslovni stiki vključujejo položaj dobavitelja blaga ali storitev (vključno s finančnimi, pravnimi, svetovalnimi ali posvetovalnimi storitvami), položaj pomembne stranke in položaj organizacij, ki prejemajo večje prispevke od družbe ali od njene skupine.
- f) Člani nadzornega sveta ne smejo biti ali v zadnjih treh letih niso bili partnerji ali uslužbenci sedanjega ali nekdanjega zunanjega revizorja v družbi ali z zunanjim revizorjem povezane družbe.
- g) Člani nadzornega sveta ne smejo biti izvršni direktorji ali člani uprave druge družbe, v kateri je izvršni direktor ali član uprave družbe član nadzornega sveta, prav tako pa prek sodelovanja v drugih družbah ali organih ne smejo biti kako drugače povezani z izvršnimi direktorji oziroma člani uprave družbe.
- h) Člani nadzornega sveta ne smejo biti v nadzornem svetu več kot tri mandate (ali več kot 12 let, kadar Statut družbe določa za mandat manj kot 4 leta).
- i) Člani nadzornega sveta niso bližnji družinski član članov uprave ali oseb, ki so v položajih, omenjenih v točkah od (a) do (h).

C.4 Nasprotje interesov lahko nastopi pri članu nadzornega sveta poleg primerov v prejšnjem priporočilu tudi če:

- je član širšega posloводства povezane družbe,
- je sodeloval pri sestavljanju vsebine predloga letnega poročila družbe.

PRILOGA D: SESTAVA IN PREJEMKI UPRAVE IN NADZORNEGA SVETA²

D.1: Sestava uprave v poslovnem letu _____

Ime in Priimek	Funkcija (predsednik, član)	Področje dela v upravi	Prvo imenovanje na funkcijo	Zaključek funkcije / mandata	Spol	Državljanstvo	Izobrazba	Strokovni profil	Članstvo v organih nadzora z družbo nepovezanih družb

D.2: Sestava nadzornega sveta in komisij v poslovnem letu _____

Ime in Priimek	Funkcija (predsednik, namestnik, član NS)	Prvo imenovanje na funkcijo	Zaključek funkcije / mandata	Predstavnik kapitala / zaposlenih	Udeležba na sejah NS glede na skupno število sej NS (npr. 5/7)	Spol	Državljanstvo	Izobrazba	Strokovni profil	Neodvisnost po 23. členu Kodeksa (DA / NE)	Obstoj nasprotja interesa v poslovnem letu (DA / NE)	Članstvo v organih nadzora z družbo nepovezanih družb
	Članstvo v komisijah (revizijska, kadrovska, komisija za prejemke,...)			predsednik / član	Udeležba na sejah NS glede na skupno število sej NS (npr. 5/7)							

Ime in Priimek	Funkcija (predsednik, namestnik, član NS)	Prvo imenovanje na funkcijo	Zaključek funkcije / mandata	Predstavnik kapitala / zaposlenih	Udeležba na sejah NS glede na skupno število sej NS (npr. 5/7)	Spol	Državljanstvo	Izobrazba	Strokovni profil	Neodvisnost po 23. členu Kodeksa (DA / NE)	Obstoj nasprotja interesa v poslovnem letu (DA / NE)	Članstvo v organih nadzora z družbo nepovezanih družb
	Članstvo v komisijah (revizijska, kadrovska, komisija za prejemke,...)			predsednik / član	Udeležba na sejah NS glede na skupno število sej NS (npr. 5/7)							

Zunanji član v komisijah (revizijska, kadrovska, komisija za prejemke,...)							
Ime in Priimek	Komisija _____	Udeležba na sejah NS glede na skupno število sej NS (npr. 5/7)	Spol	Državljanstvo	Izobrazba	Strokovni profil	Članstvo v organih nadzora z družbo nepovezanih družb

² Upravni odbor (izvršni / neizvršni člani)

D.3: Sestava in višina prejemkov* članov uprave v poslovnem letu ____

(v EUR)

Ime in Priimek	Funkcija (predsednik, član)	Fiksni prejemki - bruto (1)	Variabilni prejemki - bruto			Odloženi prejemki (3)	Odpravnine (4)	Bonitete (5)	Vračilo izplačane nagrade - "claw-back" (6)	Skupaj bruto (1+2+3+4+5+6)	Skupaj neto
			Kvantitativni	Kvalitativni	Skupaj (2)						

*za namen tega razkritja ni potrebno razkrivati potnih stroškov, stroškov namestitve in dnevnice

D.4: Sestava in višina prejemkov članov nadzornega sveta in komisij v poslovnem letu ____

(v EUR)

Ime in Priimek	Funkcija (predsednik, namestnik, član, zunanji član komisije)	Plačilo za opravljanje funkcije - bruto letno (1)	Sejnine NS in komisij - bruto letno (2)	Skupaj bruto (1+2)	Potni stroški

