

VILLA DUBROVNIK d.d.



VILLA DUBROVNIK
DUBROVNIK

**KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA,
PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA I
SPRJEČAVANJA SUKOBA INTERESA**

Dubrovnik, lipanj 2023.

SADRŽAJ

KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA, PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA	3
I SPRJEČAVANJA SUKOBIA INTERESA	3
I. UVOD	3
II. DIONIČARI I GLAVNA SKUPŠTINA	4
III. SURADNJA I MEĐUSOBNI ODNOSI NADZORNOG ODBORA I UPRAVE DRUŠTVA.....	4
IV. NADZORNI ODBOR.....	4
V. UPRAVA	5
VI. REVIZIJSKI ODBOR.....	6
VII. INVESTICIJSKI ODBOR.....	7
VIII. REVIZIJA	8
IX. JAVNO OBJAVLJIVANJE.....	8
X. TRANSPARENTNO POSLOVANJE	8
XI. PROCEDURE ZA ODOBRAVANJE I OBJAVLJIVANJE TRANSAKCIJA S POVEZANIM OSOBAMA	9
XII. PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA.....	11
XIII. OSNOVNA NAČELA PONAŠANJA I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	11
XIV. SPRJEČAVANJE I IZBJEGAVANJE SUKOBIA INTERESA	13
XV. DAROVIA, NAGRADE, POZAJMICE.....	15
XVI. POVREDA OBVEZA.....	15
XVII. ZAVRŠNE ODREDBE.....	16

Na temelju odredbi Zakona o trgovačkim društvima („*Narodne novine*“, br. 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19, 34/22, 114/22, 18/23 – u daljnjem tekstu: „*Zakon*“), te odredbi Statuta društva VILLA DUBROVNIK d.d. (u daljnjem tekstu: „*Društvo*“), a u skladu s pravima i obvezama koje proizlaze iz Zakona, Statuta Društva, Kodeksa korporativnog upravljanja Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga (u daljnjem tekstu: „*HANFA*“) i Zagrebačke burze d.d. (u daljnjem tekstu: „*Zagrebačka burza*“) te Pravila Zagrebačke burze, Uprava Društva uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora Društva dana 19. lipnja 2023. godine, donosi sljedeći

KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA, PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA I SPRJEČAVANJA SUKOBIA INTERESA

I. UVOD

Članak 1.

- 1.1. Cilj ovog *Kodeksa korporativnog upravljanja, pravila poslovnog ponašanja i sprječavanja sukoba interesa* (u daljnjem tekstu: „*Kodeks*“) je uspostaviti visoke standarde korporativnog upravljanja i transparentnosti poslovanja Društva.
- 1.2. Neki dijelovi ovoga *Kodeksa* istovjetni su s drugim internim aktima, prisilnim zakonskim odredbama, Pravilima Zagrebačke burze i/ili *Kodeksom korporativnog upravljanja HANFE i Zagrebačke burze*. Pridržavanje odredbi *Kodeksa* ne oslobađa Društvo od obveze pridržavanja *Zakona, Pravila Zagrebačke burze i/ili Kodeksa korporativnog upravljanja HANFE i Zagrebačke burze*.
- 1.3. Svrha ovog *Kodeksa* je promicanje djelotvornog upravljanja i odgovornosti u Društvu. Upravljanje uključuje rukovođenje poslovima. Rukovođenje poslovima odnosi se na svakodnevno donošenje odluka, dok svrha upravljanja uključuje i uspostavljanje vizije i standarda koji utječu na te odluke. Upravljanje uključuje pitanja kao što su svrha Društva, odnosi s drugim osobama i očekivano ponašanje rukovoditelja i radnika Društva.
- 1.4. Društvo ima dualistički ustroj. Tijela upravljanja Društva su: Glavna skupština, Nadzorni odbor i Uprava Društva. Društvo u pravnom prometu, pred sudovima, arbitražom i svim nadležnim tijelima te svim ostalim pravnim subjektima, bilo u zemlji bilo u inozemstvu, zastupa i predstavlja Uprava društva.
- 1.5. Temeljna načela ovog *Kodeksa* su:
 - jasno razrađene procedure za rad Nadzornog odbora, Uprave i drugih organa i struktura koje donose važne odluke,
 - transparentnost poslovanja,
 - poslovni integritet,
 - izbjegavanje sukoba interesa,
 - efikasan i jasan sustav odgovornosti i
 - efikasan unutarnji nadzor.
- 1.6. Ako su neke odredbe ovog akta u suprotnosti sa Statutom Društva i/ili drugim osnovnim internim aktima Društvima na koje se ovaj akt neposredno oslanja, primjenjivati će se odredbe Statuta i/ili drugih osnovnih internih akta Društva.

II. DIONIČARI I GLAVNA SKUPŠTINA

Članak 2.

- 2.1. Prava dioničara proizlaze iz važećih zakonskih propisa i Statuta Društva, a najznačajnija su:
- pouzdan način registracije prava vlasništva na dionicama,
 - slobodan prijenos dionica,
 - redovno i povremeno dostavljanje ili osiguravanje pristupa odgovarajućim pouzdanim informacijama o Društvu,
 - sudjelovanje u radu i glasovanje na redovitoj i izvanrednoj Glavnoj skupštini (u daljnjem tekstu: „Skupština“), osobno ili u odsutnosti preko punomoćnika,
 - pravovremeno obavještanje o vremenu, mjestu održavanja i dnevnom redu Skupštine,
 - odobravanje godišnjih financijskih izvještaja,
 - davanje razrješnice članovima Nadzornog odbora,
 - davanje razrješnice članovima Uprave,
 - odlučivanje o upotrebi dobiti, a posebno određivanju iznosa dividende,
 - opoziv i izbor članova Nadzornog odbora,
 - izbor revizora godišnjih financijskih izvještaja,
 - usvajanje i izmjena Statuta,
 - donošenje svih odluka koje je prema zakonu ili Statutu ovlaštena donositi Skupština Društva.
- 2.2. Skupština Društva saziva se u pravilu jedanput godišnje (redovita Skupština), a mora se sazvati uvijek kada to zahtijevaju interesi Društva (izvanredna Skupština). Redovitu i izvanrednu Skupštinu saziva Uprava Društva, a ima ju pravo sazvati i Nadzorni odbor. Skupština donosi odluke većinom danih glasova (obična većina), osim ako se zakonom ili Statutom ne određuje drugačija većina.

III. SURADNJA I MEĐUSOBNI ODNOSI NADZORNOG ODBORA I UPRAVE DRUŠTVA

Članak 3.

- 3.1. Nadzorni odbor i Uprava imaju različite uloge, ali dijele odgovornost za dugoročni uspjeh Društva i osiguranje da su politike, ljudi i procesi Društva usmjereni tome cilju. Tu zajedničku odgovornost mogu ostvariti samo kroz neposrednu suradnju.
- 3.2. Članovi Nadzornog odbora i Uprava Društva dužni su međusobno surađivati i zajednički donositi odluke u najboljem interesu Društva, kao i promicati dobro upravljanje.
- 3.3. Uprava Društva dužna je pravodobno i cjelovito izvješćivati Nadzorni odbor o svim činjenicama i okolnostima koje mogu bitno utjecati na poslovanje, financijski položaj, stanje i/ili ugled Društva, bez odgode obavijestiti Nadzorni odbor ako nastane ili je vjerojatno da će nastati događaj koji potencijalno može znatno utjecati na rezultate, financijski položaj i/ili ugled Društva, izvijestiti o eventualnim nepravilnostima koje bi bile bitne za uredno i zakonito poslovanje Društva te poduzeti mjere nužne za njihovo otklanjanje te bez odgode obavijestiti Nadzorni odbor u slučaju prispjeća zahtjeva za očitovanjem po bilo kojem pitanju od strane regulatornog tijela, odnosno Hrvatske agencija za nadzor financijskih usluga (HANFA).
- 3.4. Uz navedeno, Nadzorni odbor i Uprava imaju prava i obveze utvrđena Zakonom, Statutom Društva, Poslovníkom o radu Nadzornog odbora i Poslovníkom o radu Uprave.

IV. NADZORNI ODBOR

Članak 4.

- 4.1.** Nadzorni odbor ima od 3 (tri) do 5 (pet) članova. Članovi Nadzornog odbora biraju se, odnosno imenuju na mandat od četiri godine i mogu biti ponovno birani odnosno imenovani. Ako se pojedini članovi Nadzornog odbora izaberu, odnosno imenuju u tijeku trajanja mandata postojećeg Nadzornog odbora, njihov mandat traje samo do prestanka mandata tog Nadzornog odbora u cijelosti.
- 4.2.** Nadzorni odbor u okviru svojih ovlasti:
- imenuje i opoziva članove Uprave,
 - preporučuje kandidate Nadzornog odbora Glavnoj skupštini,
 - daje suglasnost na odluke Uprave Društva za koje je to predviđeno Zakonom i Statutom,
 - daje suglasnost na financijska izvješća Društva,
 - podnosi Glavnoj skupštini pisano izvješće o obavljenom nadzoru,
 - po potrebi saziva Glavnu skupštinu,
 - predlaže izbor revizora Društva te daje nalog revizoru za ispitivanje godišnjih financijskih izvješća Društva,
 - imenuje i razrješava članove revizijskog odbora i drugih odbora ili komisija,
 - odobrava poslovni plan Društva,
 - nadzire ostvarenje rezultata Uprave,
 - zajedno s Upravom utvrđuje prijedloge odluka koje donosi Glavna skupština Društva,
 - donosi Poslovnik o radu Uprave i Poslovnik o radu Nadzornog odbora,
 - zastupa društvo prema Upravi društva,
 - i sve druge poslove propisane zakonom.
- 4.3.** Ovisno o zakonskim odredbama i potrebama Društva, Nadzorni odbor može osnovati povremena ili stalna stručna, radna ili savjetodavna tijela (odbore, radne grupe, komisije i sl.). U trenutku donošenja ovog akta, Nadzorni odbor je imao 2 (dva) savjetodavna tijela koja su mu pomagala u njegovom radu: Investicijski odbor i Revizijski odbor. Članstvo i sastav svakog od savjetodavnih odbora Nadzornog odbora je dostupno na Internet stranici Društva za investitore u obliku posebnog dokumenta.
- 4.4.** Članovi Nadzornog odbora trebaju obavljati svoju dužnost s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika i čuvati poslovnu tajnu Društva. Članovi Nadzornog odbora trebaju biti u mogućnosti posvetiti vrijeme svojim dužnostima u Nadzornom odboru, koje vrijeme je potrebno za ispravno i kvalitetno obnašanje dužnosti. Za njihov rad, može im se platiti naknada. Naknadu i njenu visinu određuje i odobrava Glavna skupština Društva.
- 4.5.** Prava, ovlaštenja, dužnosti i odgovornosti Nadzornog odbora, detaljno su uređeni Poslovníkom o radu Nadzornog odbora koji je dostupan na Internet stranici Društva za investitore.

V. UPRAVA

Članak 5.

- 5.1.** Društvo zastupa i predstavlja Uprava Društva koja vodi poslove samostalno, isključivo prema vlastitoj prosudbi i na vlastitu odgovornost. Uprava Društva sastoji se od 1 (jednog) do 3 (tri) člana. Točan broj članova Uprave u pojedinom mandatnom razdoblju određuje Nadzorni odbor svojom odlukom. Ako se Uprava Društva sastoji od više osoba, Nadzorni odbor svojom odlukom jednu od njih imenuje za predsjednika Uprave.
- 5.2.** Članove Uprave imenuje i opoziva Nadzorni odbor na mandat do najviše pet godina, uz mogućnost ponovnog imenovanja.

- 5.3. Sukladno Statutu ili Poslovníkom o radu Uprave, za poduzimanje nekih pravnih poslova ili kod donošenja nekih odluka Upravi je potrebna prethodna pisana suglasnost Nadzornog odbora.

Članak 6.

- 6.1. Uprava Društva prije svega vodi i organizira sljedeće poslove Društva:

- utvrđuje, razvija i provodi strategiju i poslovne planove Društva na koje treba dobiti prethodnu suglasnost Nadzornog odbora;
- upravlja poslovnim procesima, djelatnostima i resursima Društva;
- utvrđuje, upravlja i kontrolira primjerenu razinu rizika koje je Društvo spremno preuzeti u svrhu ostvarivanja strategije i poslovnih planova Društva;
- donosi akte i procedure čije je donošenje u nadležnosti Uprave;
- koordinira, priprema izvještaje o poslovanju i stanju Društva;
- utvrđuje uz Nadzorni odbor financijske izvještaje Društva;
- koordinira aktivnosti i održava kontakt i konstruktivne odnose prema Nadzornom odboru, dioničarima i svim važnijim dionicima;
- izvještava prema Nadzornom odboru, Glavnoj skupštini i ostalim odborima Društva u skladu sa Zakonom, Statutom i Poslovníkom;
- bira i imenuje članove višeg menadžmenta Društva i osigurava djelotvorno funkcioniranje uprave i pojedinih organizacijskih jedinica Društva;
- predstavlja Društvo na najvišoj razini prema „vani“ u kontaktima sa svim važnim dionicima, uključujući banke, dobavljače, dioničare, medije, tijela lokalne zajednice i sl.

- 6.2. Pri vođenju poslova, Uprava je dužna postupati u najboljem dugoročnom interesu društva, a ne u vlastitom interesu ili interesu pojedinačnih dioničara ili drugih strana. Pri ocjeni interesa društva, članovi Uprave uzet će u obzir interese radnika, dioničara (uključujući manjinske dioničare) i drugih dionika.

- 6.3. Prava, ovlaštenja, dužnosti i odgovornosti Uprave, detaljno su uređeni Poslovníkom o radu Uprave koji je dostupan na Internet stranici Društva za investitore.

VI. REVIZIJSKI ODBOR

Članak 7.

- 7.1. Revizijski odbor je savjetodavno tijelo Nadzornog odbora koje pruža pomoć i podršku Nadzornom odboru u učinkovitom izvršavanju zadataka korporativnog upravljanja, financijskog izvještavanja i kontrole poslovanja Društva. Svrha je pomoć Nadzornom odboru Društva u nadzoru nad integritetom financijskih izvještaja, usklađenosti s pravnim i regulatornim zahtjevima, kvalifikacijama i neovisnosti revizorskog društva, i ukoliko je primjenjivo funkcijom unutarnje revizije Društva.

- 7.2. Revizijski odbor osobito:

- prati proces financijskog izvještavanja, odnosno utvrđuje sastavlja li Društvo sve propisane financijske izvještaje i jesu li financijski izvještaji sastavljeni sukladno usvojenim računovodstvenim politikama Društva i relevantnim računovodstvenim standardima te zakonskim propisima;
- nadgleda provođenje revizije godišnjih financijskih i konsolidiranih izvještaja, od preliminarnih revizijskih aktivnosti do izvještavanja prema Nadzornom odboru;
- ispituje i prati neovisnost revizorskog društva, a posebno prikladnost pružanja nerevizorskih usluga Društvu;
- odgovoran je za postupak izbora ovlaštenog revizorskog društva te predlaže imenovanje ovlaštenog revizorskog društva;

- prati djelotvornost sustava upravljanja rizikom Društva te, ako je to primjenjivo, definira plan rada i djelotvornost unutarnje revizije;
 - ocjenjuje djelotvornost procedura objave transakcija s povezanim osobama;
 - nadzire djelotvornost cjelokupne unutarnje kontrole društva i sustava upravljanja rizicima;
 - nadzire primjenu postupaka za prijavljivanje kršenja zakona ili unutarnja pravila ponašanja društva;
 - izvješćuje Nadzorni odbor o rezultatima svoga rada.
- 7.3. Prava, ovlaštenja, dužnosti i odgovornosti Revizijskog odbora, detaljno su uređeni Poslovníkom o radu Revizijskog odbora koji je dostupan na Internet stranici Društva za investitore.
- 7.4. Ukoliko je bilo transakcija s povezanim osobama između Uprave i Nadzornog odbora Društva, Revizijski odbor dužan je jednom godišnje ocijeniti djelotvornost te procedure.

VII. INVESTICIJSKI ODBOR

Članak 8.

- 8.1. Investicijski odbor djeluje isključivo kao savjetodavno tijelo Nadzornog odbora, te mu je svrha da potpomaže rad i djelovanje Nadzornog odbora u području donošenja odluka o značajnim investicijama Društva, što ima za cilj poboljšanje procesa odlučivanja uz smanjivanje rizika kojima je društvo izloženo.
- 8.2. Cilj Investicijskog odbora jest razmotriti i procijeniti kapitalne potrebe hotelskog portfelja Društva (i druge imovine), te definirati dugoročne planove ulaganja te pratiti razmotriti i preporučiti odgovarajuće radnje ili aktivnosti vezane uz spajanja, akvizicije, značajnu prodaju ili kupnju imovine, te druge izvanredne transakcije za račun Društva.
- 8.3. Investicijski odbor osobito:
- po potrebi obavlja detaljnu analizu svakog značajnog kapitalnog izdatka (*eng. Growth Capex*). Pri tome Odbor razmatra između ostaloga i predloženi koncept projekta, profitabilnost projekta, izvor financiranja, utjecaj na zaduženost Društva, rizike povezane s projektom te zaključno preporuča odgovarajuće mjere za Upravu;
 - dužan je pregledati ostvarenje godišnjeg budžeta kapitalnih ulaganja u odnosu na planirano;
 - u svrhu povećavanja vrijednosti Društva, Odbor je dužan pratiti, razmotriti i dati preporuku o mogućnostima i uvjetima kupnje drugih društava, spajanja, značajne prodaje ili kupnje druge imovine ili drugih izvanrednih poslova;
 - povremeno preispitiva učinak Društva (*eng. Performance measurement*) u odnosu na inicijalne projekcije (a) većih kapitalnih ulaganja ili projekata i (b) kupnje ili prodaje drugih trgovačkih društava;
 - ukoliko je primjenjivo, Odbor je dužan jednom godišnje razmotriti status neoperativne imovine Društva;
 - odbor može, kad god to smatra potrebnim, angažirati savjetnike ili druge osobe koje posjeduju određena specifična znanja, kako bi pomogli Odboru sa prethodno navedenim zadacima.
- 8.4. Prava, ovlaštenja, dužnosti i odgovornosti Investicijskog odbora, detaljno su uređeni Poslovníkom o radu Investicijskog odbora koji je dostupan na Internet stranici Društva za investitore.

VIII. REVIZIJA

Članak 9.

- 9.1. Društvo je dužno imati nezavisne vanjske revizore kao važan instrument korporativnog upravljanja, pa je njihova osnovna funkcija osigurati da financijska izvješća objektivno odražavaju stvarno stanje Društva u cjelini. Nezavisnim vanjskim revizorom smatrat će se onaj revizor koji nije vlasnički ili interesno povezan s Društvom.
- 9.2. Vanjski revizor može (sam ili putem povezanih osoba), pružati i druge usluge Društvu ako mu je za to dano prethodno odobrenje od strane Revizijskog odbora Društva.
- 9.3. U slučaju postojanja okolnosti koje ukazuju na mogućnost ugrožavanja nezavisnosti revizora, Uprava Društva i Nadzorni odbor dužni su preporučiti Skupštini angažiranje novih revizora.
- 9.4. Revizija financijskih izvješća Društva obavlja se sukladno Međunarodnim računovodstvenim standardima.

IX. JAVNO OBJAVLJIVANJE

Članak 10.

- 10.1. Društvo je dužno na jasan i nedvosmislen način objavljivati sve podatke koji se mogu smatrati cjenovno osjetljivim u odnosu na Društvo, njegov financijski položaj, rezultate poslovanja, vlasničku strukturu i upravljanje, osim ukoliko su zaštićeni ugovornom obavezom čuvanja poslovne tajne.
- 10.2. Društvo je dužno pri tome koristiti izričaj razumljiv ciljanoj skupini te omogućiti jednak i pravovremen pristup svim zainteresiranim stranama. Temeljni medij za javno objavljivanje podataka su internetske stranice Društva, a javne objave se provode i putem HANFA-e, Zagrebačke burze i HINA-e u slučajevima propisanim zakonom.
- 10.3. U odnosu na povlaštene informacije, Društvo postupa u skladu s pozitivnim zakonskim propisima i pravodobno, potpuno i istinito o njima obavještava javnost. Povlaštene informacije su one koje nisu javno dostupne, a koje bi mogle imati značajan utjecaj ako postanu javno poznate. Poznavanje takvih informacija pruža prednost u odnosu na ostale sudionike na tržištu te stoga dovodi u pitanje funkcioniranje uređenog tržišta. Zloupotrebavanje takvih informacija kazneno je djelo. Zaposlenici ne smiju sebi ili trećoj strani omogućiti prednost korištenjem ili prosljeđivanjem povlaštenih informacija ili povjerljivih cjenovno osjetljivih informacija.
- 10.4. Društvo vodi i bez odlaganja ažurira popis osoba koje imaju pristup povlaštenim informacijama koje se odnose na Društvo – „Popis upućenih osoba“.
- 10.5. Društvo jednom godišnje u okviru svog godišnjeg izvještaja ispunjava i objavljuje Godišnji upitnik Zagrebačke burze o pridržavanju odredbi Kodeksa korporativnog upravljanja (Upitnik o usklađenosti).

X. TRANSPARENTNO POSLOVANJE

Članak 11.

- 11.1. Transparentno poslovanje u Društvu podrazumijeva jasne linije ovlaštenja i odgovornosti, te točno i pravovremeno izvještavanje.

- 11.2. Društvo osigurava razumljiv, transparentan i dokumentiran postupak donošenja odluka na svim razinama, a podjela odgovornosti i nadležnosti unutar Društva je jasna.
- 11.3. Društvo pisanim općim aktom utvrđuje postupak unutarnje organizacije i sistematizacije, dodjele poslova i donošenja odluka u smislu hijerarhije i stupnja odgovornosti.
- 11.4. Zaposlenici u Društvu imaju jasna i lako dostupna pravila i postupke donošenja odluka, te njihove ovlasti i odgovornosti. Zaposlenici imaju mogućnost priopćavanja, u dobroj namjeri, mišljenja o nelegalnoj i neetičnoj praksi u Društvu, a da pri tome njihova prava nisu ugrožena.
- 11.5. Društvo je dužno stvoriti učinkovit sustav prijavljivanje nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnja u korupciju može biti prijavljena. U tu svrhu se imenuje osoba za nepravilnosti koja je odgovorna za poduzimanje radnji protiv nepravilnosti i prijevare putem postupaka i kanala koje mehanizam pretpostavlja.
- 11.6. Niti jedan zaposlenik koji u dobroj vjeri priopći neku nepravilnost, odnosno ukoliko prijavi ponašanje suprotno pravilima Društva ne smije biti izložen sankcijama na temelju te prijave niti u slučaju da se utvrdi neosnovanost takve prijave.
- 11.7. Postupak unutarnje prijave nepravilnosti, imenovanja povjerljive osobe, prava na zaštitu prijavitelja nepravilnosti i druga pitanja povezana s unutarnjim prijavljivanjem nepravilnosti unutar Društva uređeni su Pravilnikom o postupku unutarnje prijave nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika koji je dostupan na Internet stranicama Društva.
- 11.8. Svi zaposlenici, poslovni partneri, dioničari te sve ostale zainteresirane osobe mogu svoje prijedloge i pritužbe uputiti Društvu elektronskim putem na e-mail adresu transparentnost@villa-dubrovnik.hr

XI. PROCEDURE ZA ODOBRAVANJE I OBJAVLJIVANJE TRANSAKCIJA S POVEZANIM OSOBAMA

Članak 12.

- 12.1. Prema odredbama Zakona o trgovačkim društvima („*Narodne novine*“ broj 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19, 34/22, 114/22, 18/23 – *dalje: ZTD*) poslovi s povezanim osobama su pravni poslovi i radnje:
 - a) kojima se predmet ili neka druga imovinska vrijednost naplatno ili besplatno otuđuje, opterećuje ili prepušta i
 - b) koji se poduzimaju s povezanim osobama u smislu stavka 2. članka 263 a) ZTD-a

Povezanim osobama smatraju se „povezana poduzeća ili osobe“ u smislu Međunarodnih standarda financijskog izvješćivanja koji su na temelju trenutno važećeg izdanja preuzeti Uredbom Komisije (EZ) br. 1126/2008 od 3. studenog 2008. o usvajanju određenih međunarodnih računovodstvenih standarda u skladu s Uredbom (EZ) br. 1606/2002 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L 320, 29.11.2008.str. 1.) a koja je zadnji puta izmijenjena Uredbom (EU) 2018/519 (SL L 87, 3.4.2018.str. 3.)

Poslovi s povezanim osobama nisu redoviti poslovi društva koje ono poduzima s povezanim osobama pod uobičajenim tržišnim uvjetima.

Poslovi s povezanim osobama nisu:

- 1) poslovi s društvima kćerima, pod uvjetom da je društvo izravno ili neizravno njihov jedini član ili da u tim društvima kćerima ni jedna s društvom povezana osoba nema udio izravno ni neizravno,
- 2) poslovi s kojima se treba suglasiti ili ih odobriti glavna skupština,
- 3) svi poslovi i radnje koji se poduzimaju na temelju suglasnosti ili odobrenja glavne skupštine, a posebno
 - a) radnje povezane s povećanjem ili smanjenjem temeljnog kapitala (članci 304. do 354. ovoga Zakona), poduzetničkim ugovorima (članci 479. do 492. ovoga Zakona) te poslovi koji se poduzimaju na temelju tih ugovora,
 - b) prijenos cijele imovine društva odnosno strukturne promjene iz članka 552. ovoga Zakona,
 - c) stjecanje vlastitih dionica u skladu s člankom 233. stavkom 1. ovoga Zakona,
 - d) ugovori na koje se primjenjuju pravila o nastavku osnivanja iz članka 194.a ovoga Zakona) prijenos dionica manjinskih dioničara u skladu s člancima 300.f do 300.k ovoga Zakona,
 - e) poslovi u okviru pripajanja, spajanja, podjele i preoblikovanja u skladu s ovim Zakonom,
- 4) poslovi kojima se utvrđuju primici članova uprave ili članova nadzornog odbora u skladu s člankom 247.a stavkom 2. i člankom 269. stavkom 3. ZTD,
- 5) poslovi koje sklopi kreditna institucija na temelju mjera kojima je cilj zaštita njihove stabilnosti i koje je donijelo ili odobrilo nadležno tijelo zaduženo za bonitetni nadzor u smislu prava Europske unije,
- 6) poslovi koji se nude svim dioničarima pod jednakim uvjetima.

12.2. Uprava Društva ne može bez prethodne suglasnosti Nadzornog odbora Društva poduzeti poslove s povezanim osobama.

U slučaju da Nadzorni odbor Društva uskrati prethodnu suglasnost na poduzimanje posla s povezanim osobama, Uprava može zatražiti suglasnost od glavne skupštine. Dioničaru koji je ujedno i povezana osoba s kojom Društvo poduzima posao isključeno je pravo glasa.

12.3. Društvo mora bez odgode objaviti na stranicama Zagrebačke burze d.d., HANFA-e, HINA-e te na svojim internetskim stranicama, transakcije s povezanim osobama ako vrijednost tog posla samostalno ili zajedno s drugim poslovima koje je Društvo poduzelo s povezanom osobom u posljednjih dvanaest mjeseci prije nego što se taj posao poduzima premašuje 2,5% zbroja dugotrajne i kratkotrajne imovine utvrđene zadnjim financijskim izvješćima.

Obavijest o transakciji s povezanim osobama mora sadržavati sve bitne informacije koje su potrebne za ocjenu je li transakcija primjerena s aspekta Društva i dioničara koji nisu povezane osobe. Sadržaj obavijesti uključuje barem informacije o prirodi odnosa s povezanom osobom, imena povezanih osoba, datum i vrijednost transakcije.

12.4. Fer Vrijednost svake materijalne transakcije koja prelazi 2,5% zbroja dugotrajne i kratkotrajne imovine utvrđene zadnjim financijskim izvješćima, mora potvrditi neovisni stručnjak prije svake takve transakcije te će Društvo osigurati da njegovo izvješće bude dostupno bez naknade na mrežnim stranicama Društva.

XII. PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA

Članak 13.

- 13.1.** Kodeks je dokument koji odražava načela i korporativnu kulturu Društva. Slijedom toga, Kodeks pruža potreban okvir za svakodnevno ponašanje prema gostima, korisnicima usluga, poslovnim partnerima i radnicima Društva.
- 13.2.** Društvo kao izdavatelj financijskih instrumenata, sukladno zakonskim obvezama, usvaja i provodi u okviru ovoga Kodeksa i politiku upravljanja sukobima interesa (u daljnjem tekstu: „Politika“) s ciljem internalizacije obveza definiranih obveznim propisima.

XIII. OSNOVNA NAČELA PONAŠANJA I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 14.

- 14.1.** Profesionalno ponašanje relevantne osobe temelji se na ciljevima i općim načelima poslovanja i profesionalnog ponašanja:
- Najbolji interes Društva i korisnika njegovih usluga: prilikom pružanja i provedbe investicijskih usluga i aktivnosti te pomoćnih usluga, relevantne osobe su uvijek dužne dati prioritet najboljim interesima Društva i svojih korisnika usluga kako bi postupali s pažnjom dobrog stručnjaka. U tu svrhu svaki od zaposlenika te Rukovodećih osoba dužan je u postupanju pridržavati se odredbi Pravilnika o temeljnim načelima i standardima ponašanja radnika (Etički kodeks) koji je Društvo donijelo i usvojilo, a s kojim se Radnike Društva upoznava prilikom zaposlenja te je isti dostupan na oglasnoj ploči u sjedištu Društva.
 - Odgovornost u komunikaciji s korisnicima usluga: relevantne osobe dužne su pružiti potpune i jasne informacije, te ih upozoriti na rizike vezane uz transakcije financijskim instrumentima ili drugim financijskim dogovorima;
 - Izbjegavanje sukoba interesa: relevantne osobe dužne su izbjegavati situacije koje mogu predstavljati ili dovesti do sukoba interesa, a u slučaju pojave sumnje u vezi s određenom situacijom ili u slučaju saznanja ili razumne sumnje o određenoj aktivnosti koja bi mogla dovesti do sukoba interesa, dužne su bez odlaganja izvijestiti o tome svojeg neposrednog rukovoditelja;
 - Suradnja s regulatornim tijelima: Društvo i relevantne osobe dužne su surađivati s regulatornim institucijama, te im dopustiti pristup zatraženim informacijama, dokumentima i podacima.

Članak 15.

- 15.1.** Svaki zaposlenik Društva dužan je:
- pridržavati se zakona i svih relevantnih propisa, kao i internih općih akata;
 - poznavati pravilnike, standardne operativne procedure i uobičajene poslovne prakse u određenom području zadataka i primjenjivati ih savjesno i na najbolji mogući način;
 - djelovati bez odgode u slučaju nepoštivanja standarda ponašanja;
 - štiti imovinu i resurse Društva;
 - uvažavati potrebe korisnika usluga Društva;
 - održavati i poticati suradnju, biti kolegijalan te poticati timski rad;
 - održavati te unaprjeđivati ugled Društva u javnosti.

- 15.2. Vodeći se poglavito okolnostima koje predstavljaju predmet poslovanja Društva, svaki od zaposlenika dužan je pristojno se ophoditi naročito prema gostima. Pristojno ophođenje posebno uključuje: pozdravljanje pri susretu, pristojno oslovljavanje, ispriku za pogreške, izbjegavanje svađa i konflikata te izbjegavanje sve druge negativne komunikacije.
- 15.3. Zaposlenici u komunikaciji s gostima, poslovnim partnerima predstavljaju Društvo pa su stoga kroz svoje ponašanje dužni štiti ugled Društva. Unutar Društva, kao i izvan njega, Društvo ima nultu toleranciju na bilo kakvu diskriminaciju na temelju etničkog podrijetla, rase, spola, religije, uvjerenja, invaliditeta, dobi ili seksualne orijentacije. Ponašanje puno poštovanja, otvorenosti, suradnje i pouzdanosti dio je našeg stava u interakciji s korisnicima usluga, dobavljačima, partnerima, javnim tijelima, kolegama, radnicima, nadređenima i drugima.

Članak 16.

- 16.1. Dužnost svakog rukovoditelja je osigurati da se provodi ovaj Kodeks te upozoriti radnike na propuste postupanja. Rukovoditelji moraju ispunjati sve preuzete obveze te u okviru ponašanja biti primjer svim radnicima kako bi se štitio ugled Društva.

Članak 17.

- 17.1. Svi se osobni podaci, informacije, činjenice i okolnosti koje proizlaze iz poslovanja s Društvom smatraju povjerljivim podacima, te se ne smiju priopćavati, odnosno učiniti dostupnim trećim osobama, iskoristiti se protiv interesa Društva i korisnika njegovih usluga ili omogućiti da ih koriste treće osobe. Obveza čuvanja tajnosti povjerljivih podataka postoji trajno i nakon prestanka postojeće i budućih poslovnih suradnja. Društvo se pridržava propisa o zaštiti podataka i osigurava da su osobni podaci (npr. podaci koji se mogu jasno pripisati određenoj osobi) pouzdano zaštićeni od neovlaštenog pristupa, te da se u Društvu provode sve potrebne mjere za borbu protiv kibernetičkih napada. Dužnost je čuvati tajnost u vezi sa svim internim povjerljivim pitanjima, kao i u vezi s povjerljivim informacijama koje se tiču poslovnih partnera i korisnika usluga. Osim toga, operativne i poslovne tajne moraju se smatrati izričito povjerljivima. Obveza čuvanja povjerljivosti mora se poštivati i nakon prestanka radnog odnosa. U slučaju kršenja navedenog, Društvo zadržava pravo poduzeti odgovarajuće mjere.
- 17.2. Zaposlenici su dužni sve osobne podatke koje obrađuju u obavljanju radnih zadataka koristiti isključivo u svrhu za koju su namijenjeni te ih obrađivati zakonito, pošteno, transparentno, a sve u skladu s odredbama Uredbe EU 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj 42/18) i drugih važećih propisa koji su na snazi u Republici Hrvatskoj.
- 17.3. Povjerljivim informacijama smatraju se podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom, općim aktom ili odlukama Društva te podaci iz pravnih poslova koje Društvo zaključuje. Povjerljivim informacijama smatraju se informacije o projektima, poslovanju, poslovnim i financijskim podacima koji se vode bilo u pisanom bilo u usmenom obliku.
- 17.4. U okviru zaštite podataka, zaposlenici su posebno dužni s posebnom pažnjom postupati s povlaštenim informacijama koje su definirane odredbom članka 7. Uredbe (EU) br. 596/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. travnja 2014. o zlouporabi tržišta (Uredba o zlouporabi tržišta) te stavljanju izvan snage Direktive 2003/6/EZ Europskog parlamenta i Vijeća i direktiva Komisije 2003/124/EZ, 2003/125/EZ i 2004/72/EZ.

- 17.5. U slučaju povrede odredbi o postupanju s povjerljivim informacijama svaki zaposlenik je dužan odmah po saznanju za povredu obavijestiti Upravu Društva odnosno Nadzorni odbor, ukoliko je povreda učinjena od strane člana Uprave.

XIV. SPRJEČAVANJE I IZBJEGAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 18.

- 18.1. Društvo primjenjuje Kodeks i vodi Politiku kako bi utvrdilo potencijalne i stvarne sukobe interesa, a koji se kreiraju vodeći računa o naravi, veličini i složenosti njegovih aktivnosti te o okolnostima koje mogu dovesti do sukoba interesa, također vodeći računa o strukturi i aktivnostima povezanih osoba kao i aktivnostima koje provode relevantne osobe.
- 18.2. Zaposlenici i rukovodeće osobe dužni su postupati u najboljem interesu Društva, a ne u vlastitom interesu ili interesu pojedinačnih dioničara i/ili drugih strana.
- 18.3. Rukovodećim osobama nije dopušteno:
- donositi odluke temeljene na osobnim interesima ili interesima s njima povezanim osoba te ne smiju koristiti poslovne prilike namijenjene Društvu u osobne svrhe;
 - otkrivati ili upotrebljavati informacije do kojih su došli obnašanjem svoje funkcije za osobne interese ili interese trećih osoba;
 - protivno zakonu, upravljati imovinom društva kao da je to njegova imovina;
 - koristiti društvo da bi postigao cilj koji mu je inače zabranjen;
 - trećoj osobi omogućiti stjecanje koristi odavanjem povjerljivih informacija o Društvu.

a) OKOLNOSTI KOJE PREDSTAVLJAJU SUKOBE INTERESA

Članak 19.

- 19.1. Sukob interesa predstavlja svaku situaciju u kojoj Društvo i/ili relevantne osobe ne nastupaju s neutralne i objektivne točke gledišta u odnosu na predmet poslovanja, odnosno na njihovoj strani postoji objektivan privatni interes koji je u suprotnosti s interesom Društva ili se s njim natječe, a koji može dovesti do situacije da se pojedine poslovne odluke u Društvu, u cijelosti ili djelomice, donose temeljem takvog privatnog interesa, na štetu najboljeg interesa Društva.

• SUKOB INTERESA ČLANOVA UPRAVE DRUŠTVA

- 19.2. Sukob interesa člana Uprave postoji u slučajevima kada član uprave:

- a) za svoj ili tuđi račun obavlja poslove koji ulaze u predmet poslovanja Društva;
- b) je ujedno i član uprave ili nadzornog odbora u drugom društvu koje se bavi predmetom poslovanja iz predmeta poslovanja Društva;
- c) u prostorijama društva obavlja poslove za svoj ili za tuđi račun;
- d) je ujedno i član trgovačkog društva koji osobno odgovara za obveze toga društva, ako se ono bavi poslovima iz predmeta poslovanja Društva.

• SUKOB INTERESA ČLANOVA NADZORNOG ODBORA DRUŠTVA

- 19.3.** Sukob interesa člana nadzornog odbora i njegovih odbora može se pojaviti u situacijama u kojima vlastiti interes člana nadzornog odbora i njegovih odbora je u suprotnosti s interesom Društva ili se s njim natječe, a koji može dovesti do situacije da se pojedine poslovne odluke u Društvu, u cijelosti ili djelomice, donose temeljem takvog privatnog interesa, na štetu najboljeg interesa Društva, a posebice:
- a) ako član nadzornog odbora i odbora za svoj ili tuđi račun obavlja poslove kojima je u tržišnoj utakmici s Društvom;
 - b) u slučaju da je član nadzornog odbora i odbora ujedno član uprave ili nadzornog odbora u drugom društvu koje je u tržišnoj utakmici s Društvom ili drži značajan udio u tom društvu;
 - c) u slučaju da član nadzornog odbora i odbora sklopi ugovor s Društvom izvan svojih dužnosti koje ima kao član nadzornog odbora i odbora bez prethodne suglasnosti nadzornog odbora.
- 19.4.** Članovi Uprave/Nadzornog odbora dužni su čim uoče da na njihovoj strani postoji sukob interesa bez odgađanja se izuzeti od raspravljanja i donošenja odluka u tim stvarima, odnosno član Uprave/Nadzornog odbora je dužan bez odlaganja obavijestiti predsjednika i/ili ostale članove Nadzornog odbora o osobnom interesu u poslovima Društva odnosno o postojećem ili potencijalnom sukobu interesa. Član Uprave/Nadzornog odbora dužan je bez odlaganja obavijestiti predsjednika i/ili zamjenika predsjednika ako smatra da je drugi član Uprave/Nadzornog odbora u postojećem ili potencijalnom sukobu interesa.
- 19.5.** Nijedna transakcija između člana Uprave/Nadzornog odbora i Društva (ili osoba povezanih s bilo kojom stranom) ne može se sklopiti bez prethodne suglasnosti Nadzornog odbora.
- 19.6.** Član Uprave/Nadzornog odbora ne smije bez suglasnosti Nadzornog odbora:
- i) za svoj ni tuđi račun obavljati poslove kojima je u tržišnoj utakmici s Društvom,
 - ii) biti član Uprave ni Nadzornog odbora u drugome društvu,
 - iii) držati više od 5% udjela u društvu koje je u tržišnoj utakmici s Društvom.
- 19.7.** Članovi Uprave/Nadzornog odbora trebaju preuzeti vrlo ograničeni broj funkcija na rukovodećim mjestima drugih društava. Kao načelo, takve funkcije ne smiju onemogućiti člana Uprave u izvršenju svojih obveza.
- 19.8.** Član Uprave mora pribaviti prethodnu suglasnost Nadzornog odbora prije prihvaćanja imenovanja u upravu ili nadzorni odbor društva koje nije dio iste grupe. O imenovanju i broju takvih pozicija koje član Uprave smije držati Nadzorni odbor će odlučivati od slučaja do slučaja.

b) POSTUPAK ZA UTVRĐIVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 20.

- 20.1.** U radnom okruženju Društva ne dopušta se nikome uključivanje u nezakonite aktivnosti, niti se toleriraju nezakonite radnje. U tom kontekstu posebnu pozornost posvećuje se sljedećim temama:
- Sprječavanje korupcije
 - Sprječavanje pranja novca
 - Prijave nepravilnosti.
- 20.2.** U slučajevima kada se sukob interesa ne može izbjeći, Uprava/ Nadzorni odbor ali i Zaposlenici sukladno ovoj Politici dužni su:
- otkriti nadležnoj osobi svaki sukob interesa,
 - dokumentirati svaki sukob interesa,

- postupati s pažnjom dobrog stručnjaka sukladno važećim propisima i drugim internim aktima društva.
- 20.3.** Ako radnici postanu svjesni kršenja zakona ili stalnih kršenja Kodeksa, o tome mogu obavijestiti nadređenu osobu i/ili Upravu društva. Obavijest se može dati/dostaviti usmeno ili pismeno. Sve obavijesti mogu se uručiti osobno ili anonimno. S obavijestima se postupa povjerljivo te se provjeravaju s dužnom pozornošću.
- 20.4.** Rukovodeće osobe i zaposlenici su u skladu s odredbama ove Politike obvezni bez odgode po nastupu događaja i okolnosti koje se mogu smatrati sukobom interesa (uključujući i sumnju u vezi s određenom situacijom ili saznanje o određenoj aktivnosti koja bi mogla dovesti do sukoba interesa), odnosno odmah nakon što postanu svjesni okolnosti koja se može smatrati sukobom interesa, o istom obavijestiti Društvo.
- 20.5.** Rukovodeće osobe moraju bez odgode obavijestiti Nadzorni odbor/Upravu o svim potencijalnim i stvarnim sukobima, a zaposlenici svojoj nadređenoj osobi odnosno članu Uprave.
- 20.6.** Ako Rukovodeća osoba ima razloga smatrati da druga Rukovodeća osoba nije prijavila sukob interesa dužna je bez odgode o tome obavijestiti predsjednika Nadzornog odbora. Ukoliko je predsjednik Nadzornog odbora u sukobu interesa, o tome se obavještava zamjenik predsjednika Nadzornog odbora.

c) ODLUČIVANJE O SUKOBU INTERESA

Članak 21.

- 21.1.** Rukovodeće osobe i Zaposlenici ne mogu sudjelovati u raspravi i donošenju odluka o temi u odnosu na koji se smatra da su u sukobu interesa te o toj temi ne mogu glasovati.
- 21.2.** Nadzorni odbor odlučuje radi li se kod prijavljenog sukoba interesa člana Nadzornog odbora ili njegovih odbora odnosno člana Uprave o sukobu interesa, a bez prisutnosti tog člana nadzornog odbora ili njegovih odbora odnosno člana Uprave.

XV. DAROVI, NAGRADE, POZAJMICE

Članak 22.

- 22.1.** Radnicima Društva i članovima njihovih obitelji je zabranjeno zahtijevati, prihvaćati ili nuditi u bilo kojem obliku nedopuštena plaćanja, protuusluge, mito, korupciju ili drugo nepodobno plaćanje u svezi sa bilo kojim korporativnim izdatkom ili prodajom roba ili usluga. Ukoliko netko pristupi sa takvom ponudom, radnik je dužan bez odlaganja obavijestiti svog neposrednog rukovoditelja.
- 22.2.** Radnici Društva i članovi njihovih obitelji ne smiju prihvaćati kredite, pozajmice ili garancije od fizičkih i pravnih osoba sa kojima Društvo već posluje ili planira poslovati (osim podizanja hipotekarnih i gotovinskih kredita od kreditnih institucija ili drugih entiteta koji pružaju takve usluge u okviru svojih redovitih aktivnosti, bez obzira posluje li Društvo s njima ili ne). Obveza radnika je prijaviti ponudu ovakvog kredita/pozajmice ili garancije nadređenoj osobi.

XVI. POVREDA OBVEZA


Članak 23.


- 23.1. Zajednica je snažna samo onoliko koliko je snažno povjerenje na kojem je izgrađena. Zato se u svim postupcima Društvo pridržava svojih vrijednosti i smjernica, živi transparentnu komunikaciju i čini sve što je u našoj moći da bismo ispunili svoja obećanja.
- 23.2. Djelovanje suprotno odredbama ovog Kodeksa smatrat će se stoga teškom povredom ugovora o radu ili managerskog ugovora, te obveza koje iz njih proizlaze i/ili drugog ugovora kojeg dobavljač ili treća osoba imaju sklopljene s Društvom.

XVII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

- 24.1. Ovaj Kodeks objavljuje se na oglasnoj ploči u sjedištu Društva te na mrežnim stranicama Društva i čini se svim radnicima dostupnim u radnim prostorijama ovlaštene osobe za ljudske potencijale.
- 24.2. Kodeks donosi Uprava Društva uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora.
- 24.3. Pravo predlaganja izmjena i dopuna ovog Kodeksa ima svaki član Uprave ili Nadzornog odbora. Inicijativa se čini u pisanom obliku koji se dostavlja Upravi i Nadzornom odboru. Nadzorni odbor i Uprava odlučuju o izmjeni na način kako i inače donosi odluke.
- 24.4. Društvo će u pravilu jednom godišnje revidirati Kodeks.
- 24.5. Ovaj Kodeks stupa na snagu nakon isteka roka od 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči u sjedištu Društva.


Mirna Lončar Stražičić,
predsjednica Uprave


Ivan Potkrajčić,
član Uprave