

KODEKS UPRAVLJANJA DRUŽBE OPTOTEK D.O.O.



Kodeks upravljanja družbe Optotek d.o.o. je sprejel organ vodenja družbe Optotek d.o.o s sklepom dne _____. Kodeks upravljanja so na skupščini dne _____ potrdili in odobrili družbeniki družbe. Kodeks je povzet po kodeksu upravljanja za nejavne družbe (kodeks povzema osnovno raven), ki so ga izdali Gospodarska zbornica Slovenije, Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo in Združenje nadzornikov Slovenije v maju 2016. Prilagojen je za potrebe družbe Optotek d.o.o., njenim značilnostim in specifikam v delu, ki zadeva organ nadzora. V vseh ostalih točkah je kodeks smiselno enak kodeksu upravljanja za nejavne družbe. Kodeks je javno dostopen na spletni strani družbe.

Direktor družbe:



Družbeniki:

CANON OPTHALMIC
TECHNOLOGIES SPOLKA Z.O.O.
po pooblastitvi ODV. PRARNA SENICA, d.o.o.
odv. P. Prana Senica

BEGITA DRIVUSEK OLIV, MARI VEDIN ANA VEDIN
10 POBLA STILJ ODV. DRUŽBA FATUR d.o.o.
odv. F. Fatur

DRAŠLER MARIANO
ZASCOONIR
DRAŠLER MIKELUČA Drot



OPTOTEK d.o.o., Tehnološki park 21, 1000 Ljubljana, Slovenija
T: +386 1 620 46 00, F: +386 1 620 46 01, E: optotek@optotek.si, www.optotek.si

VAT ID No.: SI72584106

Registered by: Okrožno sodišče v Ljubljani, Registry entry: 1/04147/00
Co. Registration No.: 5326389000, Share capital: 71.278.01 EUR

Vsebina

1. UVOD.....	4
1.1 Namen kodeksa	4
1.2. Uporaba Kodeksa – osnovna in napredna raven	4
1.3 Pomen kakovostnih razkritij odstopanj od Kodeksa	4
1.4 Opredelitev pojmov	5
2. OKVIR KORPORATIVNEGA UPRAVLJANJA	6
3. RAZMERJE MED DRUŽBO IN DRUŽBENIKI	8
4. SESTAVA ORGANA NADZORA	9
5. DELOVANJE IN PREJEMKI ORGANA NADZORA.....	9
6. SESTAVA ORGANA VODENJA.....	10
7. DELOVANJE ORGANA VODENJA.....	10
8. PREJEMKI ČLANOV ORGANA VODENJA	11
9. USPOSABLJANJE ČLANOV ORGANA VODENJA IN NADZORA.....	11
10. JAVNO POROČANJE.....	11
11. REVIZIJA IN SISTEM NOTRANJIH KONTROL.....	12
PRILOGA:	12



1. UVOD

1.1 Namen kodeksa upravljanja Optotek d.o.o.

Kodeks upravljanja Optotek d.o.o. (v nadaljevanju: Kodeks) je namenjen družbi Optotek d.o.o. kot priporočilo dobre prakse upravljanja, povzet po Kodeksu upravljanja za nejavne družbe – osnovna raven, ki so ga kot referenčni kodeks za družbe zavezane revidiranju izdali Gospodarska zbornica Slovenije, Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo in Združenje nadzornikov Slovenije v maju 2016. Namenjen je družbenikom družbe Optotek d.o.o., kot tudi organom vodenja ali nadzora v tej družbi. Dobre prakse, zapisane v Kodeksu, so v pomoč pri postavljanju sistema upravljanja družbe glede na njeno velikost, vrsto, dejavnost družbe in njene potrebe. Družba Optotek d.o.o. je skladno z 59. členom ZGD-1 zavezana k revidiranju računovodskih izkazov in mora v skladu s 1. točko petega odstavka 70. člena ZGD-1 v svoje poslovno poročilo vključiti izjavo o upravljanju družbe kot poseben oddelek poročila. Izjava o upravljanju vsebuje sklic na kodeks upravljanja, ki ga je družba sprejela, z navedbo podatka o javni dostopnosti besedila kodeksa in navedbo odstopanj od posameznih priporočil Kodeksa Družbe Optotek d.o.o. Kodeks je interni predpis in je kot tak za družbo zavezujoč. Kolikor družba pri poslovanju odstopa od referenčnega Kodeksa upravljanja za nejavne družbe mora družba po načelu »spoštuj in pojasni« v izjavi o upravljanju razkriti odstopanja od posameznih priporočil Kodeksa upravljanja za nejavne družbe in pojasniti lastno alternativno prakso, ki jo določa Kodeks. Kodeks je namenjen tudi vsem deležnikom in širšemu okolju družbe, ki naj bi s poznavanjem vsebine Kodeksa lažje presojali kakovost upravljanja v družbi.

1.2. Uporaba Kodeksa – osnovna raven

Družba sprejme Kodeks s sklepom organa vodenja in s soglasjem skupščine družbenikov. Kodeks vsebuje priporočila dobre prakse upravljanja. Družba Optotek d.o.o. glede na svojo velikost, pravno obliko, lastniško strukturo in tudi glede na obseg in kompleksnost poslovanja sprejema svoj lastni kodeks kot priporočilo dobre prakse upravljanja. Kodeks upravljanja družbe Optotek d.o.o. je povzet po osnovni ravni Kodeksa upravljanja za nejavne družbe, ki vsebuje temeljna priporočila dobre prakse korporativnega upravljanja in skladno z ZGD-1 razkrivajo le spoštovanje oz. odstopanje od osnovnih priporočil. Če družba ne spoštuje posameznega priporočila iz Kodeksa upravljanja za nejavne družbe, to razkrije v izjavi o upravljanju in navede pojasnilo, zakaj ga ne spoštuje.

1.3 Pomen kakovostnih razkritij odstopanj od Kodeksa

V prilogi Kodeksa so predstavljeni praktični napotki za kakovostna pojasnila v izjavi o upravljanju v skladu z načelom »spoštuj ali pojasni«.

Namen načela »spoštuj ali pojasni« ni popolna skladnost ali kakršnakoli prisila k spoštovanju Kodeksa upravljanja za nejavne družbe za ceno prednosti lastnega upravljanja, ampak jasno in kakovostno pojasnilo o razlogih za odstopanja in predstavitev alternativne ustrezne prakse na tem področju, ki družbi bolj ustreza, torej ureditve v Kodeksu upravljanja družbe Optotek d.o.o. Osnovno vodilo pri oblikovanju izjave o upravljanju je premik od želje po popolni skladnosti s priporočili Kodeksa upravljanja

za nejavne družbe k vsebinski implementaciji dobre prakse, ki družbi ustreza za učinkovito upravljanje. Kakovostno razkritje odstopanj je daleč boljše od spoštovanja priporočila kodeksa brez razmisleka ali navajanja neresničnih dejstev.

Odstopanje od priporočil dobre prakse in kakovostna pojasnila, ki podpirajo posebnosti družbe, lahko predstavljajo konkurenčno prednost za družbo. Prav tako tudi odločitve za oblikovanje lastnega kodeksa upravljanja, ki se uporablja kot referenčni kodeks družbe in upošteva vse njene posebnosti glede osnovnih mehanizmov upravljanja.

1.4 Opredelitev pojmov

Posamezni izrazi v Kodeksu pomenijo:

Akt o ustanovitvi je družbena pogodba družbe Optotek d.o.o. kot družbe z omejeno odgovornostjo z več družbeniki.

Deležniki so posamezniki in interesne skupine, ki imajo v družbi pravno priznan legitimni interes. To so predvsem zaposleni, stranke, upniki in poslovni partnerji, dobavitelji, pa tudi poslovno in družbeno okolje ter država.

Družba je družba Optotek d.o.o., ki je gospodarska družba, ustanovljena skladno z ZGD-1.

Družbeniki so imetniki poslovnih deležev v družbi in niso njeni lastniki. Do družb imajo premoženjske in upravljalvske članske pravice.

Izjava o upravljanju je del poslovnega poročila družbe, v katerem se družbenikom in drugim deležnikom razkrijejo ključni podatki o upravljanju, skupaj s podatki o izbiri in spoštovanju kodeksa upravljanja, če je družba zavezana reviziji finančnih izkazov.

Kodeks upravljanja za nejavne družbe je zbir priporočil dobre prakse korporativnega upravljanja, ki so ga izdali Gospodarska zbornica Slovenije, Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo in Združenje nadzornikov Slovenije v maju 2016. Ta priporočila za družbe niso zavezujoča in niso dodatni predpisi. Družbam dajejo na voljo institute korporativnega upravljanja, ki so v interesu družb in njihovih deležnikov, nosilci upravljanja pa se sami odločijo, ali jih bodo uporabili.

Kodeks je predmetni Kodeks upravljanja družbe Optotek d.o.o.

Nasprotje interesov obstaja, kadar je nepristransko in objektivno opravljanje nalog oziroma odločanje 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.

Nejavna družba je družba, katere vrednostni papirji niso uvrščeni v trgovanje na organiziranem trgu vrednostnih papirjev, torej družba, ki ni na borzi.

Neodvisnost je odsotnost vpliva na nepristransko, strokovno, objektivno, pošteno in celovito osebno presojo osebe pri opravljanju njenih nalog ali odločanju znotraj funkcije, ki jo opravlja. Šteje se, da so osebe odvisne, če so ekonomsko, osebno ali kako drugače tesneje povezane z družbo ali njenim organom vodenja.

Obvladovanje je razmerje med odvisno in obvladujočo družbo, kot ga definira ZGD-1, oziroma temu razmerju podobno razmerje med katero koli fizično in pravno osebo.



Organ nadzora: Ta termin v kodeksu pomeni poseben organ nadzora, ločen od organa vodenja. V družbi se za organ nadzora šteje skupščina.

Organ vodenja so osebe, ki delujejo kot zakoniti zastopniki družbe, t.j. direktorji.

Politika upravljanja je akt, ki opisuje in določa sistem korporativnega upravljanja v družbi in ga skupaj oblikujeta in sprejmeta organ vodenja in organ nadzora družbe. V njem se znotraj zakonskih določb in določb v aktu o ustanovitvi oba zavežeta spoštovati in javno razkrijeta sistem upravljanja družbe in delovanja njenih organov ter odnose med ključnimi deležniki.

Povezane osebe so pravno samostojne osebe, ki so med seboj bodisi upravljavsko, kapitalsko ali kako drugače povezane tako, da zaradi teh povezav skupno oblikujejo poslovno politiko in delujejo usklajeno za doseganje 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 izidi njenega poslovanja lahko pomembno vplivajo na poslovanje oziroma izide poslovanja druge osebe. Za povezane osebe štejejo zlasti osebe, ki so med seboj povezane:

- kot ožji družinski člani;
- tako da je ena oseba oziroma so osebe, ki se štejejo za povezane, skupaj, posredno ali neposredno kot imetniki kapitala udeleženi v drugi osebi;
- tako da je v obeh osebah kot imetnik kapitala udeležena ista oseba oziroma osebe, ki se štejejo za povezane;
- tako da tvorijo koncern po ZGD-1;
- kot člani organov vodenja ali nadzora ali prokuristi oziroma zaposleni na podlagi pogodbe o zaposlitvi, za katere ne velja tarifni del kolektivne pogodbe, z družbo, v kateri opravljajo to funkcijo oziroma v kateri so zaposlene, in ožji družinski člani te osebe.

»Spoštuj ali pojasni« je načelo, ki ga uzakonja peti odstavek 70. člena ZGD-1. Če je Kodeks upravljanja za nejavne družbe referenčni kodeks posamezne družbe, mora ta zaradi preglednosti do deležnikov družbe navesti, katerih priporočil ni upoštevala in pojasniti odstopanje od posamičnih priporočil Kodeksa upravljanja za nejavne družbe v izjavi o upravljanju.

Preglednost je tista stopnja razkritja informacij o družbi, ki omogoča njihovim prejemnikom (deležnikom) pravilno oceno finančnega položaja, poslovanja, tveganj in upravljanja družbe ter na podlagi katere lahko sprejmejo kakovostne odločitve. Je eden najpomembnejših gradnikov sistema upravljanja podjetij, njeni bistveni elementi pa so: kakovost razkritja, pogostnost dajanja informacij in dostopnost. Razkritje je kakovostno le, če ima objavljena informacija te značilnosti: celovitost oziroma popolnost, zanesljivost, pomembnost, pravočasnost in primerljivost.

Upravljanje družbe je sistem razdelitve vlog, pristojnosti in odgovornosti med družbeniki, organi vodenja in organi nadzora ter vzpostavitev ključnih mehanizmov, po katerih ti delujejo, zaradi zagotovitve dolgoročnega razvoja in uspeha družbe.

2. OKVIR KORPORATIVNEGA UPRAVLJANJA

2.1. Družba mora oblikovati uravnotežen osnovni okvir svojega upravljanja z aktom o ustanovitvi in drugimi internimi akti.



OPTOTEK d.o.o., Tehnološki park 21, 1000 Ljubljana, Slovenija
T: +386 1 620 46 00, F: +386 1 620 46 01, E: optotek@optotek.si, www.optotek.si

VAT ID No.: SI72584106

Registered by: Okrožno sodišče v Ljubljani, Registry entry: 1/04147/00
Co. Registration No.: 5326380000, Share capital: 71.278.01 EUR

- 2.1.1. Pri sprejetju akta o ustanovitvi morajo družbeniki upoštevati dolgoročni interes družbe. Navede naj namen in ključne cilje družbe.
- 2.1.2. Akt o ustanovitvi mora vsebovati dejavnosti družbe in cilje ter primerno urejati odnose med ustanovitelji, če jih je več. Zato naj natančno opiše obveznosti in pravice družbenikov, da se preprečijo morebitni spori in nesporazumi. Akt o ustanovitvi naj zato predvidi tudi učinkovite mehanizme reševanja sporov med njimi z jasno določitvijo postopka in pristojnega foruma (npr. postopek mediacije ali pristojnost arbitraže ipd.). Akt o ustanovitvi naj zato natančneje od zakona opredeljuje možnosti, merila in postopke izstopa ali izključitve družbenikov v družbah z omejeno odgovornostjo ter postopke iztisnitve v delniških družbah.
- 2.1.3. Akt o ustanovitvi naj preprečuje blokado sprejemanja odločitev. Družba naj se zato izogiba glasovalnim pravicam v razmerju 50 : 50.
- 2.2. Akt o ustanovitvi ali interni akti naj jasno ločujejo pristojnosti družbenikov ter organov vodenja.
- 2.2.1. V aktu o ustanovitvi ali internem aktu naj se navedejo zadeve, o katerih odločajo družbeniki na skupščini, in posebej zadeve, o katerih odločajo organi vodenja, tako da se preprečijo nesporazumi in spori glede pristojnosti pri posameznih vprašanjih.
- 2.2.2. Skupščina kot organ nadzora mora učinkovito nadzirati poslovanje družbe in organ vodenja. Organ nadzora imenuje in razrešuje organ vodenja ter odloča o njegovih prejemkih. Organ nadzora potrjuje tudi letno poročilo.
- 2.2.3. Pristojnosti organa vodenja morajo biti v aktu o ustanovitvi določene tako, da lahko ta učinkovito vodi posle v dobro družbe. Če si družbeniki v družbi z omejeno odgovornostjo neposredno ali z organom nadzora pridržijo katere od vodstvenih odločitev, naj bodo te praviloma strateške (sprejemanje strateških in letnih načrtov, ustanavljanje ali prevzemi drugih družb, obremenjevanje in razpolaganje z nepremičninami, soglasja k večjim poslom družbe ipd.). Pri tem morajo paziti na zakonitost ter smiselnost določanja in porazdelitve pristojnosti med posamezne organe družbe. Skupščina je pristojna za dajanje navodil organu vodenja in za dajanje soglasij k posameznim vrstam poslov.
- 2.3. Družba zagotavlja spoštovanje zakonsko varovanih pravic in interesov svojih ključnih deležnikov ter si prizadeva za medsebojno zaupanje z njimi.
- 2.3.1. Družba varuje interese zaposlenih in v preteklem letu na sodiščih in/ali v drugih pristojnih organih ni bila spoznana za krivo kršitev delovnopravne zakonodaje.
- 2.3.2. Družba varuje interese upnikov. V preteklem letu ni imela neporavnanih obveznosti, zapadlih več kot 90 dni, in ni imela blokiranih računov.
- 2.3.3. Družba varuje interese strank in poslovnih partnerjev. Njeni produkti ali storitve niso dobili negativnih ocen organizacij za varstvo potrošnikov in/ali odločb tržnega inšpektorata oziroma drugih pristojnih organov.
- 2.4. Družba na svoji spletni strani javno objavi akt o ustanovitvi v uporabniku prijazni obliki, ki omogoča normalno branje in iskanje po besedilu.
- 2.5. Družba skrbi za ločevanje interesov družbenikov in družbe ter za obvladovanje nasprotja interesov članov organov družbe.
- 2.5.1. Družbeniki svojih deležev ne izkoriščajo za pridobivanje določenih koristi od družbe ali za vplivanje na družbo razen uveljavljanja pravic, ki jih imajo, za katere so izrecno upravičeni skladno z

ZGD-1 in aktu o ustanovitvi (glasovanje na skupščini, manjšinske pravice, delež dobička, če se ta deli, ipd.).

2.5.2. Vsi člani organov vodenja ali nadzora delujejo izključno v prid družbe in ne tretjih oseb niti posameznih družbenikov. Pri morebitni koliziji osebnih interesov družbenikov z interesi družbe morajo prevladati slednji.

2.5.3. Če so člani organa vodenja ali nadzora hkrati družbeniki, družba to posebej razkrije v izjavi o upravljanju.

2.5.4. Člani organa vodenja ali nadzora enkrat letno izpolnijo izjave o neodvisnosti in jih predstavijo organu nadzora. V njih morajo razkriti vsa mogoča nasprotja interesov in tudi, kako jih bodo pri svojem delu obvladovali.

2.5.5. Če pride do nastanka okoliščin, ki predstavljajo nasprotje interesov posameznega člana organa vodenja ali nadzora, mora ta to nemudoma razkriti organu nadzora.

2.5.6. Organ nadzora mora sprejeti ukrepe, ki nasprotje interesov učinkovito obvladujejo. Če ga ni mogoče učinkovito obvladovati, organ nadzora odpokliče člana organa vodenja ali sprejme odločitve o ustreznih ukrepih zoper člana organa nadzora, pri katerem obstaja nasprotje interesov.

2.6. Družba določi jasne strateške cilje in zagotovi primerne finančne in človeške vire za njihovo doseg.

2.6.1. Družba mora imeti jasno določene strateške cilje svojega poslovanja in razvoja, ki mora biti naravnan dolgoročno. Ob oblikovanju strateških ciljev mora organ vodenja sodelovati s skupščino kot organom nadzora.

2.6.2. Letni načrti morajo biti skladni s strateškimi cilji in predstavljajo njihovo konkretizacijo v prihodnjem letu.

3. RAZMERJE MED DRUŽBO IN DRUŽBENIKI

3.1. Družba zagotavlja sistem upravljanja, ki spoštuje načelo enakopravne obravnave družbenikov ob enakih pogojih in omogoča odgovorno uresničevanje njihovih pravic.

3.1.1. V družbi imajo vsi družbeniki enake pravice glede na višino svojih deležev. Če v družbi obstajajo skupine družbenikov z različnimi pravicami, družba to posebej razkrije.

3.1.2. Družba spodbuja vse družbenike k dejavnemu in odgovornemu uresničevanju njihovih pravic ter medsebojnemu dialogu.

3.2. Družba enakopravno obvešča vse družbenike.

3.2.1. Če družba mimo skupščine obvešča posameznega družbenika, mora na zahtevo katerega koli družbenika poslati enake informacije tudi drugim družbenikom.

3.2.2. Če družba obvešča posamezne družbenike tudi mimo skupščine, mora o tem vsaj enkrat letno obvestiti vse družbenike, vključno s tem, katere družbenike je tako obveščala in o čem.

3.2.3. Družba s pravočasnim in korektnim obveščanjem o sklicu skupščine omogoča in spodbuja dejavno uresničevanje glasovalnih pravic družbenikov.

3.3. Vsak družbenik ima možnost udeležiti se skupščine, razpravljati v zvezi s točkami dnevnega reda, glede njih postavljati vprašanja in predloge, glasovati na skupščini in biti enakopravno obveščen o sprejetih odločitvah na njej.



3.3.1. Družba zagotovi pogoje za neoviran in pregleden potek skupščine tako, da na seji zagotovi prisotnost pristojnih oseb za dajanje pojasnil in odgovorov, povezanih s predlogi sklepov skupščine, v okviru upravičenih omejitev in vsebine točk dnevnega reda.

3.3.2. Če je predmet skupščinskega sklepa seznanitev z letnimi računovodskimi izkazi ali če je skupščina pooblaščenca za njihovo sprejetje, se nanjo povabi tudi pooblaščenega revizorja družbe.

4. SESTAVA ORGANA NADZORA

4.1. Družba ima organ nadzora.

4.1.1. Organ nadzora družbe so družbeniki, ki odločajo na skupščini družbenikov.

4.2. Organ nadzora je odgovoren za nadzorovanje in ocenjevanje organa vodenja, organ vodenja pa drugih zaposlenih.

4.3. Organ nadzora se sestaja in odloča na enak način, kot je to predvideno v zakonu, aktu o ustanovitvi in ostalih internih aktih družbe za skupščino družbe.

5. DELOVANJE ORGANA NADZORA

5.1. Organ nadzora naj se sestaja dovolj pogosto, da lahko učinkovito izpolnjuje svoje dolžnosti. Informacije, pomembne za poslovanje družbe in družbo na splošno, naj prejema pravočasno. Primerna organizacija njegovih sej in ustrezno informiranje sta ključnega pomena.

5.1.1. Organ nadzora se mora sestati najmanj enkrat letno, po potrebi pa pogosteje.

5.2. Predsednik organa vodenja je odgovoren za zagotavljanje točnega, pravočasnega in jasnega sklicevanja sej organa nadzora. Pravico sklicati sejo organa nadzora ima tudi vsak član organa nadzora (družbenik) v skladu z določbami zakona in akta o ustanovitvi.

5.3. Organ vodenja je dolžan organu nadzora pravočasno zagotovi ustrezne informacije, člani organa nadzora pa morajo zahtevati dodatna pojasnila in obrazložitve, kadar je to potrebno. Vzpostavljeni morajo biti taki postopki, da je mogoč hiter, natančen in učinkovit pretok informacij.

5.3.1. Organ nadzora prejema informacije od organa vodenja. V družbi je jasno določeno, kdo ima obveznost informiranja in kakšna je vsebina zahtevanih informacij – torej kdo, kaj in kdaj.

5.3.2. Če organ nadzora ugotovi, da potrebuje dodatna pojasnila ali informacije, mu mora biti na voljo hiter, odziven in učinkovit sistem za njihovo pridobivanje. Vsako zahtevo po poročilu ali predstavitvi dokumentacije organ vodenja izpolni takoj, ko je mogoče.

5.3.3. Organ vodenja pri posredovanju informacij organu nadzora upošteva visoke standarde zaupnosti oziroma informacijske varnosti.

5.3.4. Organ vodenja redno, pravočasno in izčrpno obvešča organ nadzora o vseh pomembnih zadevah, ki se nanašajo na poslovanje družbe, njeno strategijo in obvladovanje tveganj.

5.3.5. Član organa vodenja nemudoma pisno obvesti organ nadzora o imenovanju in prenehanju njegove funkcije v nadzornih organih drugih pravnih oseb.

5.4. Družba mora zagotoviti, da ima organ nadzora dostop do zunanjega strokovnega nasveta na stroške družbe, ko presodi, da je to potrebno za opravljanje njegovih nalog.

- 5.4.1. Organ vodenja na zahtevo organa nadzora zagotovi slednjemu storitve, ki jih potrebuje, pri čemer upošteva zahteve organa nadzora o vsebini in izvajalcu storitev.
- 5.4.2. Organ nadzora lahko sklene, da se za pregled in preverjanje informacij pooblasti posebnega izvedenca. Podroben način pooblastitve določi organ nadzora s sklepom..
- 5.5. Zapisniki sej organa nadzora morajo biti sestavljeni v skladu s pravili, ki veljajo za zapisnike sej skupščine.

6. SESTAVA ORGANA VODENJA

- 6.1. Velikost organa vodenja mora ustrezati velikosti in kompleksnosti družbe ter zahtevam poslovanja.
- 6.2. Organ vodenja mora biti sestavljen iz članov, ki so pri svojem delu samostojni in strokovni. Imeti morajo ustrezno znanje in izkušnje, funkcijo pa opravljajo poklicno.
- 6.2.1. Družbeniki naj ne bodo obenem člani organa vodenja, če za to nimajo interesa, znanja, izkušenj in časa.
- 6.2.2. Vzpostavljen je sistem imenovanja organa vodenja, ki zagotavlja nominacijo profesionalnih in samostojnih oseb.
- 6.2.3. Vsi člani organa vodenja se zavedajo, da morajo delovati izključno v dobro družbe, ne glede na to, ali so obenem tudi družbeniki. Člani organa, ki so tudi družbeniki ali so z njimi povezani, znajo ločiti svoje interese od interesov družbe. Njihov interes mora biti naravnano izključno na dolgoročno uspešno poslovanje in razvoj družbe.
- 6.3. Spremembe v sestavi organa vodenja morajo biti obvladljive, da ni prekinitev v poslovanju.
- 6.3.1. Znotraj organa vodenja morata obstajati namestnik in sistem vodenja ob krajši ali daljši odsotnosti člana ali članov organa vodenja.
- 6.3.2. Imenovanje novega člana organa vodenja mora temeljiti na objektivnih in strokovnih merilih.
- 6.3.3. Priporoča se, da se ob imenovanju novega člana organa vodenja izbira med vsaj tremi kandidati.

7. DELOVANJE ORGANA VODENJA

- 7.1. Organ vodenja nosi odgovornost za operativno vodenje družbe.
- 7.1.1. Organ vodenja je odgovoren za poslovanje družbe.
- 7.1.2. Organ nadzora ima pristojnosti sprejemanja vodstvenih odločitev le v obsegu, kot si ga je pridržala.
- 7.1.3. Družbeniki morajo organu vodenja dati pristojnost in odgovornost, tako da lahko vodi operativne posle, ki med drugim zajemajo samostojno trženjsko nastopanje, sklepanje posameznih poslov in samostojno urejanje odnosov z zaposlenimi.
- 7.2. Vsi člani organa vodenja sprejemajo odločitve objektivno in izključno v dobro družbe.

8. PREJEMKI ČLANOV ORGANA VODENJA

8.1. Organ nadzora naj oblikuje sistem celotnih prejemkov članov organa vodenja. Prejemki so odvisni od nalog članov, finančnega stanja družbe in uresničitve ciljev.

8.1.1. Prejemek člana organa vodenja naj bo sestavljen tudi iz variabilnega dela, ki naj bo določen v sorazmerju z dosežki. Merila za variabilna plačila oblikuje organ nadzora za vsako leto. Oblikovana naj bodo tako, da zagotavljajo dolgoročno uspešnost družbe, in naj poleg finančnih kazalnikov poslovanja vsebujejo nefinančne vidike (razvojni kazalniki, kazalniki družbeno odgovornega poslovanja ipd.).

8.1.2. Sistem celotnih prejemkov oblikuje in sprejme organ nadzora oz. organ nadzora sklene individualni dogovor s članom organa vodenja.

8.1.3. Organ vodenja naj dobiva prejemke glede na druge primerljive družbe. Višina in oblika prejemkov morata spodbujati nenehno izboljševanje poslovanja družbe.

8.2. Organ nadzora mora upoštevati finančne vplive predčasnih prekinitev mandatov organa vodenja.

8.2.1. Pri oblikovanju pogodbe o zaposlitvi članov organa vodenja je treba upoštevati možnost krivdnega predčasnega prenehanja delovnega razmerja.

8.2.2. Pogodbe o zaposlitvi oziroma sistem prejemkov v širšem pomenu mora biti tak, da preprečuje izplačevanje odpravnin ali drugih večjih zneskov na drugi pravni podlagi, ki bi predstavljala nagrado za slabo opravljeno delo.

9. USPOSABLJANJE ČLANOV ORGANA VODENJA IN NADZORA

9.1. Člani organa vodenja se morajo stalno usposabljati in zagotoviti, da znanje, izkušnje in veščine članov ustrezajo potrebam družbe. Člani organov vodenja se redno izpopolnjujejo in dopolnjujejo svoje veščine ter vzdržujejo raven znanja, ki je potrebna za uspešno delovanje v družbi.

9.1.1. Organ vodenja si mora prizadevati, da vsi njegovi člani ves čas izpopolnjujejo in dopolnjujejo svoje znanje, zato da lahko sledijo zahtevam družbe glede na njen razvoj.

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

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

10. JAVNO POROČANJE

10.1. Organ vodenja mora objaviti letno poročilo družbe, ki je oblikovano glede na potrebe družbenikov in drugih deležnikov družbe.

10.1.1. Organ vodenja v letnem poročilu objavi vse zakonsko predvidene informacije, pa tudi tiste informacije ter obrazložitev dejstev in poslovnih dogodkov, ki so v interesu družbenikov. Letno poročilo mora biti najbistvenejši informativni dokument za družbenike. V njem naj se posebej razkrijejo tudi odnosi z deležniki in raven družbeno odgovornega ravnanja družbe.



10.2. Organ vodenja mora najmanj enkrat letno na skupščini tudi ustno predstaviti uravnoteženo in razumljivo oceno položaja družbe ter napovedi za družbenike.

10.3. Družba podrobno predstavi svojo prakso upravljanja v izjavi o upravljanju družbe, ki jo oblikuje skladno z ZGD-1. Izjava o upravljanju družbe se oblikuje kot del letnega poročila in kot ločena izjava, ki se objavi na spletnih straneh družbe.

11. REVIZIJA IN SISTEM NOTRANJNH KONTROL

11.1. Družba s postopkom izbire revizorja, v katerem dejavno sodelujejo organi vodenja ali nadzora družbe, omogoči imenovanje revizijske družbe, ki bo zagotovila neodvisen in nepristranski pregled računovodskih izkazov družbe skladno s strokovnimi in poklicno-etičnimi revizijskimi načeli ter drugimi pravili revidiranja. Za izpolnjevanje teh pravil družba med revizijo zagotavlja kakovostno komunikacijo z revizorjem.

11.1.1. Pred začetkom postopka izbire revizorja pristojni organ, ki skupščini predlaga njegovo imenovanje, oblikujeta merila za imenovanje revizorja in minimalne pogoje za sodelovanje z revizorjem, vključno z obveznim razkritjem vseh morebitnih (ne)revizijskih storitev, ki jih je revizorska družba v zadnjem letu opravila za družbo ali njene povezane družbe.

11.1.2. Organ nadzora preverja odzivnost organov vodenja na navedbe v pismu posloводства, kot ga v predreviziji oziroma po opravljeni reviziji pripravi revizor.

11.1.3. Družba zamenja revizijsko družbo vsaj enkrat na vsakih sedem let.

11.2. Organ vodenja skrbi za vzpostavitev sistema upravljanja tveganj. Sistem mora biti tak, da omogoča pravočasno odkrivanje ključnih tveganj, ki grozijo družbi. Organ vodenja jasno razdeli pristojnosti in odgovornosti za posamezno področje poslovanja v družbi (organizacijsko enoto ali proces).

11.2.1. Če družba za upravljanje tveganj potrebuje zunanjo strokovno pomoč, naj se ta omeji predvsem na vpeljavo sistema v družbo.

PRILOGA:

Praktični napotki za kakovostna pojasnila v izjavah o upravljanju

Izjava o upravljanju je osebna izkaznica prakse upravljanja družbe. Izjava o upravljanju družbe, ki je del poslovnega poročila, naj vsebuje vsaj naslednje podatke:

- izbiro kodeksa, ki se ga je družba prostovoljno odločila spoštovati (referenčni kodeks),
- kje je kodeks dostopen in
- katerih priporočil kodeksa družba ne spoštuje, pri čemer mora dodatno pojasniti razloge za odstopanje (načelo »spoštuj ali pojasni«).

V proces presoje lastne prakse upravljanja glede na priporočila v kodeksu je potrebno vključiti vse, ki prakso korporativnega upravljanja v družbi sooblikujejo.

Predstavljamo praktične napotke glede oblikovanja izjave o upravljanju in kakovostnih pojasnil odstopanj od priporočil kodeksa:



1. Izbor referenčnega kodeksa upravljanja družb.
 2. Pregled lastne prakse upravljanja družbe in primerjanje s priporočili kodeksa – pregled odstopanj od priporočene prakse v kodeksu (oblikovanje seznama odstopanj).
 3. Razmislek pristojnih organov o posebnostih družbe in razumevanju razlogov za odstopanja od posameznih priporočil kodeksa (natančen pregled seznama odstopanj od kodeksa glede na sedanjo prakso upravljanja družbe).
 4. Razmislek pristojnih organov o utemeljenosti teh odstopanj:
 - Ali se družba želi na določenih področjih približati priporočilu iz kodeksa, mu popolnoma slediti ali obdržati lastno prakso?
 - Ali družba želi oblikovati lasten kodeks upravljanja družbe in ga javno objaviti na spletni strani družbe z zagotovitvijo o stalnem posodabljanju glede na obstoječo prakso upravljanja?
 5. Odločitve pristojnih glede odstopanj od kodeksa in razlogih za to ter glede morebitne prehodne narave odstopanja.
 6. Strokovne službe družbe pripravijo pojasnila o ugotovljenih odstopanjih od priporočil kodeksa, ki naj odražajo posebnosti družbe, tako da je v njih na kratek in razumljiv način predstavljena in utemeljena drugačna praksa družbe, ki prav tako zagotavlja spoštovanje posameznega priporočila kodeksa ter vsebuje:
 - navedbo zaporedne številke priporočila in njegove vsebine, ki se mu doda pojasnilo o odstopanju;
 - opis razlogov za odstopanje (zakaj?, kako je takšna praksa odraz potreb družbe ali njenih posebnosti?, katerih?);
 - pojasnilo, kako družba z alternativnimi mehanizmi sledi priporočilom kodeksa, od katerih odstopa (opisati nadomestni ukrep in pojasniti, kako ta dosega temeljni cilj priporočila);
 - kadar je odstopanje časovno omejeno, pojasniti, kdaj namerava družba upoštevati določeno priporočilo.
- Pojasnila naj ne bodo splošna, naj ne odražajo zgolj nespoštovanja priporočila ali celo nestrinjanje z določenim priporočilom ali navajanje neprimernosti priporočila za družbo.
7. Predlog izjave o upravljanju s pojasnili ustrezne kakovosti se potrjuje ob sprejemu letnega poročila.