

**ZRAČNA LUKA SPLIT d.o.o. Kaštel Štafilić**

**KODEKS**

**KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA**

Broj: 02-201-17

**Kaštel Štafilić, listopad 2016.**

## SADRŽAJ

Stranica

|           |                                                                 |    |
|-----------|-----------------------------------------------------------------|----|
| 1.        | UVOD - CILJEVI I OSNOVNA NAČELA                                 | 3  |
| 2.        | JAVNO OBJAVLJIVANJE                                             | 4  |
| 2.1.      | FINANCIJSKA IZVJEŠĆA                                            | 4  |
| 2.2.      | GODIŠNJA, POLUGODIŠNJA I TROMJESEČNA IZVJEŠĆA                   | 4  |
| 2.3.      | KALENDAR VAŽNIH DOGAĐAJA                                        | 4  |
| 2.4.      | VLASNIČKA STRUKTURA                                             | 4  |
| 2.5.      | ČIMBENICI RIZIKA                                                | 4  |
| 2.6.      | JAVNE OBJAVE                                                    | 4  |
| 2.7.      | OSOBA U DRUŠTVU ODGOVORNA ZA JAVNO OBJAVLJIVANJE                | 5  |
| 3.        | ORGANI DRUŠTVA                                                  | 5  |
| 3.1.      | SKUPŠTINA                                                       | 5  |
| 3.1.1.    | Jednako postupanje prema udjeličarima                           | 5  |
| 3.1.2.    | Broj glasova                                                    | 5  |
| 3.1.3.    | Izbor ili imenovanje članova Nadzornog odbora                   | 5  |
| 3.1.4.    | Distribucija informacija udjeličarima                           | 5  |
| 3.1.5.    | Promjene kapitala, raspolaganje i stjecanje vlastitih udjela    | 6  |
| 3.1.6.    | Opunomoćenici                                                   | 6  |
| 3.1.7.    | Saziv                                                           | 6  |
| 3.1.8.    | Izvješća koja podnosi Nadzorni odbor                            | 6  |
| 3.1.9.    | Izvješće o stanju Društva                                       | 7  |
| 3.2.      | NADZORNI ODBOR                                                  | 7  |
| 3.2.1.    | Zadaci i odgovornosti                                           | 7  |
| 3.2.2.    | Sastav                                                          | 7  |
| 3.2.3.    | Odnos prema Upravi - Direktor                                   | 8  |
| 3.2.4.    | Vrijeme potrebno za izvršavanje dužnosti člana odbora           | 8  |
| 3.2.5.    | Nagrade članovima Nadzornog odbora                              | 8  |
| 3.2.6.    | Sukobi interesa                                                 | 9  |
| 3.2.7.    | Zabrana konkurencije                                            | 10 |
| 3.2.8.    | Ugovori između članova Nadzornog odbora i Društva               | 10 |
| 3.2.9.    | Izvješćivanje                                                   | 10 |
| 3.2.10.   | Pododbori                                                       | 10 |
| 3.2.10.1. | Revizorski odbor                                                | 10 |
| 3.3.      | UPRAVA                                                          | 12 |
| 3.3.1.    | Zadaci i odgovornosti                                           | 12 |
| 3.3.2.    | Sastav Uprave                                                   | 12 |
| 3.3.3.    | Nagrade Direktor                                                | 13 |
| 3.3.4.    | Odgovornost                                                     | 13 |
| 3.3.5.    | Sukobi interesa                                                 | 13 |
| 3.3.6.    | Poslovi između Društva i članova Uprave                         | 13 |
| 3.3.7.    | Zabrana konkurencije                                            | 13 |
| 3.3.8.    | Članstvo u Nadzornim odborima drugih društava                   | 13 |
| 4.        | SURADNJA I ODNOS IZMEĐU UPRAVE I NADZORNOG ODBORA               | 14 |
| 5.        | REVIZIJA I MEHANIZMI UNUTARNJE KONTROLE                         | 14 |
| 6.        | NOSITELJI INTERESA                                              | 15 |
| 7.        | OBJAVLJIVANJE PODATAKA – IZJAVA O PRIDRŽAVANJU ODREDAKA KODEKSA | 15 |
| 8.        | STUPANJE NA SNAGU                                               | 15 |

ZRAČNA LUKA SPLIT d.o.o. Kaštel Štafilić (dalje u tekstu: Društvo) kao poslovni subjekt koji djeluje i razvija svoje poslovanje na hrvatskom i inozemnim tržištima, svjesno je važnosti odgovornog i etički utemeljenog ponašanja poslovnih subjekata kao nužnog preduvjeta za razvijanje kvalitetnih odnosa i lojalne konkurencije između poslovnih partnera, te za učinkovito funkcioniranje tržišta i integraciju hrvatskog gospodarstva u međunarodne tokove.

U tom smislu, Društvo se razvija i djeluje u skladu s dobrom praksom korporativnog upravljanja te nastoji svojom poslovnom strategijom, poslovnom politikom, ključnim internim aktima i poslovnom praksom doprinijeti transparentnom i učinkovitom poslovanju i kvalitetnijim vezama s poslovnom sredinom u kojoj djeluje.

U skladu s pravima i obvezama koje proizlaze iz Zakona o trgovačkim društvima i Društvenog ugovora, Uprava Društva donosi

## **KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA**

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

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

Cilj ovog Kodeksa je uspostaviti visoke standarde korporativnog upravljanja i transparentnosti poslovanja Društva.

U Kodeksu su jasno definirane procedure korporativnog upravljanja temeljene na prepoznatljivim međunarodnim standardima i jedan su od osnovnih kriterija za donošenje odluka u poslovanju.

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

1. poslovanje u skladu s važećim propisima,
2. zadovoljavanje najviših standarda kroz organizaciju poslovanja i primjena suvremenih poslovnih načela u svim aktivnostima i odnosima Društva u svim područjima rada,
3. primjena priznatih međunarodnih i europskih smjernica i ugradnja u poslovnu praksu i procedure.

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

Temeljna načela ovog Kodeksa su:

1. transparentnost poslovanja,
2. jasno razrađene procedure za rad Nadzornog odbora, Uprave i drugih organa i struktura koje donose važne odluke,
3. izbjegavanje sukoba interesa,
4. učinkovita unutarinja kontrola,
5. djelotvoran sustav odgovornosti.

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

## **2. JAVNO OBJAVLJIVANJE PODATAKA**

### **2.1. FINACIJSKA IZVJEŠĆA**

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

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

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

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

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

### **2.3. KALENDAR VAŽNIH DOGAĐAJA**

Društvo do kraja poslovne godine na svojoj web stranici objavljuje kalendar važnih događaja koji se očekuju u sljedećoj poslovnoj godini

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

### **2.4. VLASNIČKA STRUKTURA**

Društvo će objaviti vlasničku strukturu u svojim godišnjim izvještajima za svaku poslovnu godinu.

### **2.5. ČIMBENICI RIZIKA**

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

### **2.6. JAVNE OBJAVE**

Društvo je dužno na jasan i nedvosmislen način objavljivati financijski položaj, rezultate poslovanja, vlasničku strukturu i upravljanje.



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

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

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

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

## **3. ORGANI DRUŠTVIA**

Organi Društva koji osiguravaju provedbu dobre prakse korporativnog upravljanja su: Uprava, Nadzorni odbor Skupština i Revizorski odbor.

### **3.1. SKUPŠTINA**

Skupština je organ Društva putem kojeg udjeličari ostvaruju svoja upravljačka prava odlučujući o poslovima Društva koji su u njihovoj nadležnosti. Odluke koje donosi skupština propisane su zakonom i Društvenim ugovorom Društva. Skupština Društva ovlaštena je donositi odluke ako na njoj prisutni članovi Društva predstavljaju najmanje 70% (sedamdesetposto) temeljnog kapitala Društva.

#### **3.1.1. Jednako postupanje prema udjeličarima**

Prava i obveze udjeličara Društva proizlaze iz važećih zakonskih propisa, Društvenog ugovora i ovog Kodeksa koji je u interesu uspostavljanja otvorene komunikacije s udjeličarima. Kako bi se svim udjeličarima omogućilo ostvarivanje njihovih prava i obveza, Društvo će omogućiti ostvarivanje jednakosti postupanja prema svim udjeličarima.

#### **3.1.2. Broj glasova**

Broj glasova koji udjeličaru pripada raspoređeni su na način da svaki poslovni udjel daje pravo članu Društva na jedan glas.

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

Skupština je ovlaštena odlučivati o imenovanju i opozivu Nadzornog odbora. Članovi Nadzornog odbora Društva trebaju udovoljavati odgovarajućim standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustva, moraju imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti odvojiti potrebno vrijeme za obnašanje funkcije člana Nadzornog odbora.

#### **3.1.4. Distribucija informacija udjeličarima**

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

### 3.1.5. Promjene temeljnog kapitala, raspolaganje i stjecanje vlastitih udjela

Radi financiranja Društva vlastitim kapitalom Društvo može **povećati temeljni kapital** uplatom uloga u novcu, za nove poslovne udjele ili uplatama povećanih uloga za postojeće poslovne udjele ali i unošenjem rezervi i dobiti društva u temeljni kapital.

Društvo će omogućiti udjeličarima ostvarivanje prava prvenstva sukladno Zakonu o trgovačkim društvima. Kod povećanja temeljnog kapitala Društva svakom udjeličaru koji to zatraži mora se dati pravo da upiše dio novih udjela, koji odgovara njegovom udjelu u dotadašnjem temeljnom kapitalu Društva.

Smanjenje temeljnog kapitala Društva vrši se iz opravdanih razloga i to redovitim smanjenjem temeljnog kapitala na način propisan zakonom i Društvenim ugovorom Društva.

Društvo će javno objaviti podatke o broju udjela koje Društvo drži nakon svakog stjecanja ili otpuštanja vlastitih udjela.

### 3.1.6. Opunomoćenici

Društvo je dužno olakšavati udjeličarima glasovanje putem opunomoćenika. U tom smislu, izdavanje punomoći treba biti pojednostavljeno i bez strogih formalnih zahtjeva, osim onih predviđenih zakonom odnosno Društvenim ugovorom.

### 3.1.7. Saziv

Uprava Društva je dužna sazvati jednu godišnju redovnu skupštinu tijekom svake poslovne godine radi predočavanja financijskih i godišnjih izvješća za prethodnu godinu.

Izvanrednu skupštinu treba sazvati uvijek kada to zahtijevaju interesi Društva.

Uprava Društva svakom udjeličaru dostavlja pisanu obavijest o sazivu glavne skupštine s dnevnim redom i prijedlogom odluka.

Udjeličar na Skupštini sudjeluje osobno ili putem opunomoćenika.

Imatelji udjela moraju biti upisani u Knjigu poslovnih udjela.

Skupština se saziva na način kako je to određeno Društvenim ugovorom. Od dana kada je poziv predan pošti i dana održavanja skupštine mora proći najmanje sedam dana.

### 3.1.8. Izvješća koja podnosi Nadzorni odbor

Nadzorni odbor podnosi Skupštini izvješće u kojem je, uz sadržaj izvješća propisanog zakonom, dužan ocijeniti ukupnu uspješnost poslovanja Društva, rad Uprave Društva, kao i iznijeti poseban osvrt na svoju suradnju s Upravom te svoj stav o mišljenju neovisnog revizora.

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

### 3.1.9. Izvješće o stanju Društva

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

## 3.2. NADZORNI ODBOR

### 3.2.1. Zadaci i odgovornosti

Nadležnost Nadzornog odbora utvrđena je zakonom i Društvenim ugovorom.

Način rada i odlučivanja Nadzorni odbor je uredio Poslovnikom o radu Nadzornog odbora.

Poslovnik ne bi smio ograničavati slobodu svakog pojedinog člana Nadzornog odbora na samostalno djelovanje. Niti jedan dokument Nadzornog odbora ne smije sprječavati ili ograničavati pojedinog člana u postupanju u skladu sa zakonom, no ujedno bi svaki član trebao izbjegavati zlouporabu ovih ovlasti i uvijek nastojati uskladiti svoj rad s drugim članovima Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora potpuno su samostalni, te iznose svoja vlastita mišljenja i glasuju po odlukama na vlastitu odgovornost, te nisu vezani ničijim uputama.

Članovi Nadzornog odbora dužni su djelovati u interesu Društva, te su pri tome dužni obavljati svoje dužnosti s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika i čuvati poslovnu tajnu Društva.

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

Sjednice Nadzornog odbora sazivaju se u pravilu tromjesečno, a najmanje jednom polugodišnje odnosno po potrebi.

Kako bi Nadzorni odbor mogao uspješno ostvarivati svoje zadatke i nadležnosti, sve podloge za odlučivanje moraju biti u konzistentnom, međusobno usporedivom formatu, transparentne, dokumentirane i razumljive, te moraju biti članovima dostavljene u primjerenom roku koji će omogućiti njihovo upoznavanje s materijom o kojoj se odlučuje.

Nadzorni odbor podnosi skupštini pisano izvješće o obavljenom nadzoru.

### 3.2.2. Sastav

Nadzorni odbor sastoji se od **sedam članova**. Članove Nadzornog odbora bira skupština Društva, osim jednog člana Nadzornog odbora kojeg kao predstavnika radnika imenuje Radničko vijeće sukladno Zakonu o radu. Mandat članovima Nadzornog odbora traje četiri (4) godine uz mogućnost ponovnog izbora odnosno imenovanja.

Nadzorni odbora treba biti sastavljen većinom od nezavisnih članova koji nisu u poslovnim, obiteljskim i drugim vezama s Društvom, većinskim udjeličarom ili grupom većinskih udjeličara ili članovima Uprave ili Nadzornog odbora Društva ili većinskog udjeličara.

Nezavisnim članom Nadzornog odbora će se smatrati naročito osoba koja:



1. nije povezan s Društvom, uz moguću iznimku u pogledu određenog manjeg broja udjela u Društvu, nije većinski udjeličar niti predstavlja većinskog udjeličara ili grupu većinskih udjeličara, niti je član grupe većinskih udjeličara, supružnik, ili srodnik po krvi ili po tazbini do drugog stupnja bilo koje osobe iz ranije spomenute grupe, ili ima bilo kakvu vezu s društvima povezanim s većinskim udjeličarom,
2. nije član Uprave Društva ili bilo kojeg njegovog ovisnog ili s njim povezanog društva najmanje pet godina,
3. ne prima niti je primao drugu značajniju dodatnu isplatu od Društva osim naknade za rad u Nadzornom odboru,
4. nije i nije bio u trajanju od najmanje godinu dana u značajnijoj poslovnoj vezi s Društvom ili s njim povezanim društvima, izravno ili neizravno kao partner, udjeličar, član Uprave ili Nadzornog odbora ili član višeg rukovodećeg kadra organizacije koja se s Društvom nalazi u značajnijoj poslovnoj vezi, što uključuje i neposredne ili posredne značajnije dobavljače i/ili kupce roba i/ili usluga Društva (uključujući tu i financijske, pravne, savjetničke i konzultantske usluge) i organizacije koja dobivaju značajnije primitke od Društva ili s njime povezanih društava,
5. nije, niti je u posljednje tri godine bio, partner ili zaposlenik revizijske tvrtke koja pruža ili je pružala revizijske usluge Društvu ili s njime povezanim društvima,
6. nije član Uprave drugog društva u kojem je neki od članova Uprave Društva član Nadzornog odbora, niti ima značajnijih veza s članovima Uprave Društva kroz sudjelovanje u drugim organizacijama, tijelima ili društvima,
7. nije bračni drug ili bliži srodnik po krvi ili po tazbini bilo kojem članu Uprave ili fizičkim osobama koje se nalaze na položajima spomenutim u prethodnim točkama.

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

Predsjednik Nadzornog odbora koordinira rad sa članovima Nadzornog odbora.

Predsjednik Nadzornog odbora priprema, organizira i vodi sjednice Nadzornog odbora.

Predsjednik ima najvažniju ulogu u osiguranju otvorene, zdrave rasprave po svim pitanjima.

Predsjednik Nadzornog odbora redovito održava kontakt s Upravom Društva, posebno s predsjednikom Uprave Društva u cilju savjetovanja vezano za strategiju razvoja poslovanja i upravljanja rizicima. Predsjednik Uprave Društva mora upoznati predsjednika Nadzornog odbora sa svim događajima koji su odgođeni ili su u zakašnjenju, a vitalni su za procjenu poslovanja ili menadžersko poduzimanje.

### **3.2.3. Odnos prema Upravi - Direktoru**

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

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

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

### **3.2.5. Nagrade članovima Nadzornog odbora**

Članovima Nadzornog odbora pripada nagrada za rad u Nadzornom odboru koji iznos se utvrđuje odlukom Skupštine Društva.



Naknada članovima Nadzornog odbora treba:

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

### 3.2.6. Sukobi interesa

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

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

Temeljem članka 13. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11) upozoreni na materijalnu i kaznenu odgovornost u odnosu na točnost danih podataka, članovi Nadzornog odbora dužni su potpisati Izjavu da kao član Nadzornog odbora Zračne luke Split d.o.o. potvrđuje slijedeće:

- NE obavlja upravljačke poslove u niti jednom gospodarskom subjektu, niti osobe koje su sa njim povezane – bračni ili izvanbračni drug, srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre te posvojitelj, odnosno posvojenik;
- NIJE vlasnik poslovnog udjela, dionica, odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju, odnosno u kapitalu niti jednog gospodarskog subjekta s više od 0,5 % kao niti osobe koje su sa njim povezane – bračni ili izvanbračni drug, srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre te posvojitelj, odnosno posvojenik.
- NIJE prenio svoje poslovne udjele, dionice, odnosno druga prava na temelju kojih sudjelujem u upravljanju, odnosno u kapitalu niti jednog gospodarskog subjekta s više od 0,5 % na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o spriječavanju sukoba interesa.
- NISU niti osobe koje su sa njim povezane – bračni ili izvanbračni drug, srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre te posvojitelj, odnosno posvojenik prenijele svoje poslovne udjele, dionice, odnosno druga prava na temelju koje sudjeluju u upravljanju, odnosno u kapitalu niti jednog gospodarskog subjekta s više od 0,5 % na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o spriječavanju sukoba interesa u vremenu duljem od dvije godine prije mog stupanja na dužnost člana nadzornog odbora Zračne luke Split d.o.o.

Ovom izjavom svaki član Nadzornog odbora obvezuje se pravovremeno izvijestiti Zračnu luku Split d.o.o. o svakoj promjeni navedenih podataka za vrijeme trajanja mandata člana Nadzornog odbora.

Svaki član Nadzornog odbora dužan je izvijestiti Društvo o članstvu u Nadzornim odborima drugih društava.

Član Nadzornog odbora Društva ne smije biti član Nadzornog odbora u drugom društvu koje bi se moglo smatrati konkurentskim u odnosu na Društvo.

### **3.2.7. Zabrana konkurencije**

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

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

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

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

### **3.2.9. Izvješćivanje**

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

### **3.2.10. Pododbori**

Pododbori Nadzornog odbora moraju imati najmanje tri člana.

Nadzorni odbor dužan je propisati svojom odlukom mandat i nadležnost pododbora koje osniva.

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

Pododbori moraju o svom radu i rezultatima redovito izvješćivati Nadzorni odbor.

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

Slijedom iznijetog, Nadzorni odbor može oformiti Revizorski odbor

#### **3.2.10.1. Revizorski odbor**

##### **Imenovanje i sastav**

Nadzorni odbor imenuje Revizorski odbor, koji se sastoji od tri člana. Predsjednik Revizorskog odbora je član Nadzornog odbora, a ostala dva člana su nezavisne osobe koje poznaju osnove financijske i računovodstvene politike, revizije i financijskog upravljanja.

Revizorski odbor obavlja poslove utvrđene odredbama Zakona o reviziji.

Mandat članova Revizorskog odbora traje 4 (četiri) godine i istovjetan je mandatu Nadzornog odbora.

Revizorski odbor detaljno analizira financijske izvještaje, pruža podršku računovodstvu Društva te uspostavlja dobre i kvalitetne unutarnje kontrole u Društvu.

Revizorski odbor ima otvorenu i neograničenu komunikaciju s Nadzornim odborom i Upravom Društva. Revizorski odbor za svoj rad odgovara Nadzornom odboru.



Način rada Revizorskog odbora uređen je Poslovníkom koji je donio Nadzorni odbor.

Uprava Društva dostavlja Revizorskom odboru pravovremene i periodične prikaze financijskih izvještaja i srodnih dokumenata prije javnog objavljivanja tih podataka, podatke o promjenama u računovodstvenim načelima i kriterijima, računovodstvene postupke prihvaćene za većinu radnji kao i svako bitnije odstupanje između knjigovodstvene i stvarne vrijednosti po pojedinim stavkama te svu korespondenciju s unutarnjim revizorom ili nezavisnim vanjskim revizorima.

### **Poslovi Revizorskog odbora**

Revizorski odbor raspravlja s nezavisnim vanjskim revizorom:

1. promjene ili zadržavanje računovodstvenih načela i kriterija;
2. primjenu propisa;
3. važne procjene i zaključke u pripremanju financijskih izvještaja;
4. metode procjene rizika i rezultate
5. visoko rizična područja djelovanja;
6. uočene veće nedostatke i značajne manjkavosti u unutarnjem nadzoru;
7. djelovanje vanjskih čimbenika (tržišnih, ekonomskih, pravnih i industrijskih) na financijske izvještaje i revizorske postupke.

Revizorski odbor sastaje se po potrebi, a najmanje dva puta godišnje, a obvezno prije sjednice Nadzornog odbora na kojoj se razmatraju prijedlozi odluka koje se upućuju na glavnu skupštinu.

Glede politika i pravila postupanja usvojenih unutar Društva, Revizorski odbor treba:

1. pratiti integritet financijskih informacija Društva, a osobito ispravnost i konzistentnost računovodstvenih metoda koje koristi Društvo;
2. najmanje jednom godišnje procijeniti kvalitetu unutarnjega sustava kontrole i upravljanja rizicima, s ciljem da se Glavni rizici kojima je Društvo izloženo (uključujući tu i rizike povezane s pridržavanjem propisa) na odgovarajući način identificiraju i javno objave, te da se njima na odgovarajući način upravlja;
3. pratiti učinkovitost sustava unutarnje kontrole i predlagati poboljšanja.

Glede nezavisnog vanjskog revizora, Revizorski odbor treba:

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

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



### 3.3. UPRAVA

#### 3.3.1. Zadaci i odgovornosti

Uprava u vođenju poslova Društva, napose dužna je utvrđivati poslovnu politiku Društva, donositi planove, utvrđivati organizaciju Društva, voditi operativno poslovanje, voditi poslovne knjige Društva i izvješćivati druge organe Društva, te u sklopu toga donositi potrebne odluke i opće akte.

Uprava Društva može uz suglasnost Nadzornog odbora dati prokuru jednoj ili više osoba.

Prokurista zastupa Društvo samostalno te sklapa pravne poslove sukladno odlukama Uprave Društva i odredbama zakona.

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

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

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

Uprava može, kada se za to ukaže potreba, tražiti savjete stručnjaka (*pravnih savjetnika, revizora, poreznih i stručnjaka za ljudske potencijale*) kako bi dobila određene savjete o važnim pitanjima.

#### 3.3.2. Sastav Uprave

Uprava Društva sastoji se od jednog člana – Direktora Društva kojeg svojom odlukom imenuje Skupština.

Pri izboru direktora treba težiti tome da ima različito iskustvo, naobrazbu i karakter, uključujući:

1. iskustvo u vođenju poslova,
2. iskustvo u rješavanju kriznih situacija,
3. iskustvo u prepoznavanju i nadziranju rizika,
4. poznavanje financija,
5. poznavanje računovodstva,
6. poznavanje područja djelatnosti Društva,
7. poznavanje nacionalnog i međunarodnog tržišta,
8. povezivanje svih interesa unutar Društva.

Direktor treba:

1. biti sposoban čitati i razumjeti izvješća o upravljanju Društvom i financijska izvješća,
2. biti izvan sukoba interesa,
3. uskladiti svoje ciljeve s ciljevima Društva,
4. biti upoznat s dobrom praksom upravljanja,
5. imati osobni integritet,
6. imati dovoljno raspoloživog vremena,
7. biti motiviran,
8. biti sposoban raditi u timu i
9. imati stratešku viziju.

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

Direktor treba težiti najvećoj mogućoj nezavisnosti u odnosu na pojedine udjeličare, grupe udjeličara ili drugih nositelja interesa, te treba biti svjestan da jednom imenovan, odgovara svim udjeličarima Društva.

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

### **3.3.3. Nagrade direktoru**

Način određivanja nagrade, odnosno njezinu visinu, odredit će Nadzorni odbor.

### **3.3.4. Odgovornost**

Uprava je odgovorna za zakonitost rada Društva, provođenje i učinkovitost odluka koje donosi.

Direktor je dužan vođenje poslova Društva obavljati s dužnom pažnjom, te uvijek i u svako doba voditi računa o interesima Društva kao cjeline, udjeličara, radnika i društvene zajednice.

### **3.3.5. Sukob interesa**

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

Direktor ne smije donositi odluke na temelju osobnih interesa ili na temelju interesa osoba s kojima ima bliske odnose.

### **3.3.6. Poslovi između Društva i Uprave**

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

Sve ugovore ili sporazume između člana Uprave i Društva prethodno će odobriti Nadzorni odbor.

### **3.3.7. Zabrana konkurencije**

Direktor ne smije, za svoj ili tuđi račun, osobno ili putem trećih osoba, konkurirati Društvu na bilo koji način. Također ne smije imati značajan udio u društvima koja se mogu smatrati konkurentskim Društvu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nezavisni revizori dužni su izvjestiti izravno Revizorski odbor o sljedećim pitanjima:

1. raspravi o računovodstvenim politikama,
2. važnim nedostacima i značajnim manjkavostima u unutarnjoj kontroli i postupcima,
3. alternativnim računovodstvenim postupcima,
4. neslaganju s Upravom,
5. procjeni rizika, i
6. mogućim analizama prijevare i/ili zlouporabe.

Postupci koje provodi revizorska tvrtka trebaju odražavati njihovu nezavisnost i objektivnost, osobito ukoliko u okviru iste revizorske tvrtke zaposlenici pružaju i druge profesionalne, naročito savjetodavne, usluge.

Revizorski odbor treba biti upoznat sa svim uslugama koje pruža tvrtka nezavisnih vanjskih revizora, kao i o naknadama za te usluge kako ne bi bilo nikakve sumnje u neovisnost revizora i kako bi se izbjegli mogući sukobi interesa.

U slučaju postojanja okolnosti koje ukazuju na mogućnost ugrožavanja neovisnosti revizora, Nadzorni odbor dužan je preporučiti skupštini angažiranje novog revizora.

U odluci o izboru revizora Društva koju donosi glavna skupština utvrđuje se i naknada za obavljanje revizije.



## 6. NOSITELJI INTERESA

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

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

Za transparentne i kvalitetne odnose Društva i nositelja interesa odgovoran je direktor, koji je dužan brinuti o tome da Društvo poštuje sva prava nositelja interesa utemeljena na zakonu i dobrim poslovnim običajima.

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

## 7. OBJAVLJIVANJE PODATAKA – IZJAVA O PRIDRŽAVANJU ODREĐABA KODEKSA

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

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

Godišnji upitnik je sastavni dio ovog Kodeksa.

## 8. STUPANJE NA SNAGU

Ovaj Kodeks stupa na snagu danom donošenja.

Direktor



---

mr.sc. Lukša Novak