

На основу члана 33. став 1. Закона о управљању привредним друштвима која су у власништву Републике Србије („Службени гласник РС”, број 76/23) и члана 43. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 - исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 - УС, 72/12, 7/14 - УС, 44/14 и 30/18 - др. закон),

Влада доноси

ОДЛУКУ
О КОДЕКСУ КОРПОРАТИВНОГ УПРАВЉАЊА
ДРУШТАВА КАПИТАЛА

1. Доноси се Кодекс корпоративног управљања друштава капитала, који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

2. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

05 Број: 023-8999/2024

У Београду, 19. септембра 2024. године

В Л А Д А

Тачност преписа оверава
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР


Новак Недић

ПРЕДСЕДНИК

Милош Вучевић, с.р.

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГ УПРАВЉАЊА ДРУШТАВА КАПИТАЛА

I. ЦИЉ КОДЕКСА

Законом о управљању привредним друштвима која су у власништву Републике Србије („Службени гласник РС”, број 76/23 - у даљем тексту: Закон) прописано је да Влада, на предлог Министарства, доноси Кодекс корпоративног управљања друштава капитала (у даљем тексту: Кодекс).

Кодекс представља збир начела професионалног пословног понашања и добрих принципа којима се јача корпоративна и власничка одговорност спровођењем стандарда понашања, а намењен је привредним друштвима на које се примењује Закон о управљању привредним друштвима која су у власништву Републике Србије (у даљем тексту: друштва капитала).

Циљ Кодекса је успостављање и унапређење принципа корпоративног управљања и транспарентности пословања друштава капитала, ради обезбеђења одговорног и ефикасног управљања и ојачавања професионализма и конкурентности у циљу очувања националног интереса и добробити за Републику Србију.

Централизовано власничко управљање спроводи се преко министарства надлежног за послове привреде (у даљем тексту: Министарство), уз извесна одступања за власничко управљање друштвом капитала које обавља делатност производње и снабдевања електричном енергијом, односно природним гасом, које се спроводи преко министарства надлежног за послове енергетике, у складу са Законом (у даљем тексту: надлежни органи).

Централизовано власничко управљање врши се у складу са циљевима:

- 1) очувања националних и стратешких интереса;
- 2) очувања тржишта и заштите потрошача;
- 3) умањења социјалног раслојавања друштва;
- 4) одрживог управљања животне средине и одрживог коришћења природних ресурса Републике Србије;
- 5) унапређења економског, индустријског и друштвеног развоја.

Водeћи се наведеним циљевима, надлежни органи који спроводе политику државног власништва (у даљем тексту: власничка политика), у управљању државним портфељем редовно ће доносити, објављивати и ажурирати власничка правила, доносити и одређивати политику власништва и опште годишње циљеве, одређивати делокруг, оправдање и сврху државног власништва, као и очекиване резултате и критеријуме успешности пословања друштава капитала.

Кодекс ће допринети остваривању добробити за друштво капитала и очувања стратешког и националног интереса, кроз повећање стручности и независности органа

управљања, спречавање сукоба интереса, борбе против корупције, остваривање транспарентности пословања, као и одрживог управљања животној средином.

Органи друштва капитала су дужни да се приликом преузимања дужности упознају са Кодексом, као и да га обавезно примењују.

1. Спровођење власничке политике

У спровођењу власничке политике управљања државном имовином у облику акција или удела у друштвима капитала надлежни органи Републике Србије који спроводе власничку политику ће приоритет дати државним циљевима и финансијским резултатима друштава капитала, с обзиром да без финансијских резултата и државне одрживости није могуће постићи друштвене циљеве.

Власничка политика се манифестује кроз ефективно и ефикасно управљање акцијама и уделитема, избор представника Републике Србије у скупштини друштва, политику дивиденди односно добити друштава капитала, правовременог и ефикасног система извештавања, као и управљања кризним ситуацијама. Надлежни органи који спроводе власничку политику ће, у доношењу одлука везаних за власничку политику, пре свега уважавати потребе стабилности пословања, остваривања добити, инвестирања и конкурентности, као и надлежности и одговорности органа управљања друштава капитала.

Неопходно је да надлежни органи који спроводе власничку политику од друштава капитала добијају правовремене, потпуне и тачне информације о пословању, како би се спроводила ефикасна власничка политика.

Такође, надлежни органи који спроводе власничку политику ће развити ефикасан систем извештавања у друштвима капитала ради праћења њиховог пословања и надзора, као и у којој мери остварују задате циљеве.

У друштвима капитала у којима Република Србија није једини члан, надлежни органи који спроводе власничку политику ће развити активну и ефикасну комуникацију кроз адекватни систем консултација, а сходно доброј пракси корпоративног управљања подстицаће се мањински чланови да се активно укључе у корпоративно управљање.

Друштва капитала су дужна да достављају надлежном органу који спроводи власничку политику: 1) средњорочни план пословања; 2) годишњи план пословања; 3) периодични извештај о пословању; 4) друге податке о пословању, по потреби.

Надлежни органи који спроводе власничку политику ће на основу праћења кључних показатеља успеха пословања редовно прикупљати и анализирати податке и по потреби, извештавати јавност о резултатима пословања друштава капитала.

2. Годишњи извештај

Примена Кодекса подразумева да:

- друштва капитала ускладе своју организацију и пословање са препорукама Кодекса;
- друштво капитала достави надлежном органу који спроводи власничку политику извештај о имплементацији Кодекса, кроз попуњен Годишњи упитник корпоративног

управљања (у даљем тексту: Годишњи извештај), који садржи податке о примени препорука Кодекса или образложење разлога одступања од њих, најкасније до краја првог тромесечја текуће године, за претходну годину:

- на захтев надлежног органа који спроводи власничку политику доставља додатне писане информације и извештаје у вези са применом одредаба Кодекса.

Кодекс се састоји од препорука и које се заснивају на принципу „поступи или објасни“, односно ако друштво капитала одступи или не примени неку од препорука овог Кодекса, дужно је да у Годишњем извештају образложи зашто није дошло до примене, односно зашто је дошло до одступања.

Годишњи извештај се објављује на интернет страници друштва капитала, а обједињени извештај о имплементацији Кодекса свих друштава капитала се објављује на интернет страници надлежног органа који спроводи власничку политику.

У даљем тексту дате су препоруке друштвима капитала за спровођење корпоративног управљања, сходно важећим прописима и најбољој упоредној пракси.

II. ПОСВЕЋЕНОСТ ПРИНЦИПИМА КОРПОРАТИВНОГ УПРАВЉАЊА

2.1. Статус, организација и општи акти

2.1) Препорука: Статус, организација и корпоративно управљање, као и сврха оснивања друштва капитала треба да буде утврђена оснивачким актом, односно статутом друштва, а обезбеђење равноправног и једнаког третмана свих чланова друштва, као и положај, права и одговорности чланова треба да буду утврђени актима о оснивању друштва капитала.

Оснивачким актом, односно статутом друштва (у даљем тексту: општи акт) и другим интерним актима, друштва капитала морају у потпуности да утврде статус, организацију и корпоративно управљање, као и сврха оснивања друштва. Оснивачки акт/статут мора да садржи регистровану делатност и кључне циљеве друштва.

Уговор о оснивању друштва капитала, ако има више оснивача, мора да на одговарајући начин регулише односе, као и обавезе и права оснивача, како би се спречили евентуални спорови и неспоразуми.

Друштва капитала која, сходно закону, обављају делатност од општег интереса, обавезно је да, поред регистроване делатности, у оснивачком акту наведу коју делатност од општег интереса обављају.

Такође, оснивачким актом се утврђују и одговорности у процесу доношења одлука, одређивање законског заступника и давање сагласности на одлуке органа управљања и друга питања, у складу са законом.

2.2. Интерни акти

2.2) Препорука: Друштво капитала је дужно да има и друге интерне акте, у складу са законом, да установи начин контроле правилне примене интерних аката, као и да се континуирано стара о имплементацији успостављених правила.

Интерним актима треба прецизно дефинисати улогу и надлежност скупштине друштва, као и одговорност и поделу надлежности између скупштине, одбора директора, односно надзорног одбора и извршних директора у друштву. Потребно је дефинисати надлежност сваког органа у друштву са прецизирањем послова које обавља, правима и обавезама које има, као и процедурама које у раду мора да поштује и примењује.

Приликом усвајања интерних аката друштво треба да води рачуна о усклађености и међусобној повезаности самих аката, да редовно врши евалуацију интерних аката, као и да их редовно ажурира и усклађује.

Друштво капитала у интерним актима дефинише и усваја правила и процедуре за решавање евентуалних сукоба интереса између чланова и друштва.

Друштво које није јавно акционарско друштво треба својим интерним актима да проише оправдане разлоге за иступање члана из друштва, као и да детаљно уреди поступак иступања, начин одређивања накнаде члану који иступа из друштва и средства из којих се врши та исплата.

2.3. Доношење Етичког кодекса

2.3) Препорука: Друштво капитала је у обавези да донесе Етички кодекс, у складу са инструкцијом Министарства, којим ће се обухватити одредбе које се односе на (1) радну дисциплину и дужности према друштву, (2) односе са клијентима и пословним партнерима, (3) поступање са имовином друштва капитала, (4) спречавање незаконитих радњи, (5) сукоб интереса. Етичким кодексом су такође одређена правила и обавезе свих запослених у односу на ове области, као и правила о понашању на послу и праксама које су предмет санкционисања. Од значаја је да овај акт третира и питање пословне тајне, као и лојалности друштву капитала.

III. ОРГАНИ ДРУШТВА КАПИТАЛА

Законом су утврђени критеријуми за управљање друштава капитала:

1) друштво капитала које је велико или средње правно лице у складу са законом којим се уређује рачуноводство, организује се као друштво капитала са дводомним управљањем (скупштина и један или више директора у друштву с ограниченом одговорношћу; скупштина, надзорни одбор, један или више извршних директора, односно извршни одбор у акционарском друштву);

2) друштво капитала које је мало или микро правно лице, у складу са законом којим се уређује рачуноводство, организује се као друштво капитала са једнодомним управљањем (скупштина и један или више директора у друштву с ограниченом одговорношћу; скупштина и један или више директора који чине одбор директора у акционарском друштву).

3.1. Чланови/акционари и скупштина друштва капитала и једнак и равноправни третман свих чланова/акционара друштва

3.1) Препорука: У случају где Република Србија није једини члан/акционар друштва капитала, потребно је да се води рачуна о једнаком и равноправном третману свих чланова друштва, у складу са законом, имајући у виду специфичност улоге и интереса чланова у различитим друштвима.

Број представника Републике Србије у скупштини друштва одређује се оснивачким актом, односно статутом, посебно водећи рачуна о величини друштва, уравнотеженој заступљености полова, као и сложености пословања друштва капитала.

Препоручује се друштвима капитала да имају једног представника Републике Србије у скупштини друштва, а изузетно у једнодомним друштвима највише до три представника Републике Србије у скупштини друштва.

Консултације са Министарством и другим надлежним органима се врше редовно, а пре именовања надзорног одбора, консултације су обавезне.

3.2. Рад скупштине

3.2) Препорука: Редовна седница скупштине се сазива једном годишње, а поред редовних седница скупштине, друштво капитала може да сазива и ванредне седнице увек када постоје разлози и потреба одлучивања о питањима из надлежности скупштине.

Чланови друштва капитала преко својих представника, на седници скупштине остварују своје право да доносе одлуке, да добијају информације, као и да дефинишу циљеве друштва, и то по унапред утврђеним и прописаним правилима.

На редовним (годишњим) седницама скупштине, чланови добијају најважније информације о пословању друштва и доносе одлуке, а одбор директора односно надзорни одбор треба да се стара да се на дневном реду редовне (годишње) седнице скупштине нађу питања која се у складу са законом разматрају на тој седници.

Друштво капитала је дужно да има пословник о раду скупштине којим се ближе уређује начин рада и одлучивања на скупштинским седницама.

Представник Републике Србије у скупштини друштва капитала (у даљем тексту: представник РС), заступа интересе Републике Србије и дужан је да извршава своје послове стручно и савесно, са пажњом доброг привредника.

Представник РС именује се на четири године и разрешава актом министра, након претходне сагласности Владе.

Поред услова прописаних Законом за обављање функције, у испуњавању својих обавеза и одговорности, представник РС је дужан да: одговорно поступа у коришћењу имовине и ресурса; унапређује етичко понашање; поступа у складу са законима, подзаконским актима и актима друштва капитала, као и да редовно врши консултације са Министарством и другим надлежним органима, за послове од значаја за друштва капитала.

3.3. Надзорни одбор

3.3) Препорука: Надзорни одбор чине лица која имају знање, способност и професионалну стручност неопходну за успешно руковођење, усмеравање и надзор над друштвом капитала. Број чланова надзорног одбора одређује се оснивачким актом, односно статутом, посебно водећи рачуна о величини друштва, уравнотеженој заступљености полова, као и сложености пословања друштва капитала.

Препоручује се друштвима капитала да имају до пет чланова (укључујући и председника) надзорног одбора, а изузетно у великим и сложенијим друштвима капитала до седам чланова (укључујући и председника) надзорног одбора.

Надзорни одбор мора имати најмање једног независног члана, а они морају имати успешно искуство из приватног сектора.

Надзорни одбор, односно одбор директора подноси скупштини друштва извештај у коме је, поред садржаја извештаја прописаног законом, дужан да оцени укупну успешност пословања друштва, рад управе друштва, као и да представи посебан осврт на своју сарадњу са директором.

Такође, надзорни одбор је дужан да обавести скупштину о могућем постојању сукоба интереса на страни једног од његових чланова и чланова одбора, као и о предузетим мерама у вези са тим.

Сваки члан надзорног одбора дужан је да обавести друштво и надзорни одбор о свом чланству у надзорним или одборима других друштава, а не препоручује се да обавља функцију у органима другог конкурентног друштва капитала.

Друштво капитала води евиденцију свих друштава у којима су његови чланови чланови надзорног одбора, одбора директора или управе.

3.3.1. Рад надзорног одбора

3.3.1) Препорука: Оперативне процедуре надзорног одбора треба да буду утврђене у пословнику о раду који регулише рад надзорног одбора.

Председник надзорног одбора, треба да обезбеди да су састанци добро организовани и да се редовно одржавају. Чланови морају: учествовати у дискусијама и гласању; захтевати да се о важним питањима расправља на састанцима надзорног одбора; обавестити надзорни одбор када нису у могућности да присуствују састанцима. Уз то, чланови надзорног одбора треба да имају довољно времена за обављање својих функција.

Поред распореда састанака који укључује теме којима ће се бавити, надзорни одбор треба да има и свој план рада. Препоручује се да надзорни одбор изради годишњи календар састанака који би директорима омогућио да планирају састанке. Календар треба да служи само као оријентациона смерница, док надзорни одбор треба да одржава и ванредне састанке када је то потребно. Чланови надзорног одбора добијају све потребне информације и материјале најмање осам дана пре састанка, а овај рок може бити скраћен кад се ради о састанцима у хитним случајевима.

Председник надзорног одбора је дужан да обезбеди његову целокупну ефективност, као и да одржава редовну комуникацију са скупштинном друштвом, а по потреби и са надлежним органима који спроводе власничку политику.

3.3.2. Комисије надзорног одбора

3.3.2) Препорука: Надзорни одбор може формирати привремене и сталне комисије, које би одбору омогућиле да се бави већим бројем сложених питања на ефикаснији начин, а друштво капитала које је велико, односно средње правно лице у складу са законом којим се уређује рачуноводство, у обавези је да има Комисију за ревизију.

Комисија за ревизију има најмање два или три независна члана који чине већину, укључујући председника. Сви чланови треба да познају финансијску материју, а најмање један мора да има релевантно искуство у финансијама и рачуноводству.

Такође, друштво може имати и друге комисије, а приликом именовања органа друштва капитала образује се Комисија за именовања која спроводи процедуру избора надзорног одбора и директора друштва капитала.

Надлежност и састав Комисије за именовања се уређују интерним актом друштва.

Ова комисија је надлежна за израду матрице вештина и плана сукцесије, припрему кратке листе кандидата, евалуацију и предлагање кандидата, формирање базе података потенцијалних кандидата са различитим референцама, и вођење евиденције о чланству у одборима и мандатима директора.

Препоручује се да комисија има три члана, коју би чинили искусни директори из јавног или приватног сектора, као и независни екстерни стручњак за претрагу кандидата као и лица која имају релевантна знања из области управљања људском ресурсима.

Матрица вештина мора да укључи додатне услове прописане овим актом за независног члана надзорног одбора (неизвршног члана одбора директора).

Поред потребних знања, препорука је да се кроз матрицу вештина захтевају и квалитети попут интегритета, независности и професионалности.

IV. ИЗВРШНИ ОРГАНИ¹

4.1. Састав, надлежност, структура

4.1) Препорука: Друштво капитала треба да има ефикасне директоре, односно одбор директора, у систему једнодомног управљања, а у акционарском друштву извршни одбор у систему дводомног управљања (у даљем тексту: извршни органи).

Састав извршних органа зависи од делатности, величине (број запослених), степена развоја и других карактеристика пословања друштва капитала. Такође, све ово је од значаја приликом утврђивања оптималног броја директора, њихове квалификационе структуре, односно професионалних и других критеријума које треба да испуне.

¹ Одредбе везане за одбор директора сходно се примењују и на директора као пнокосни орган управљања, осим у случају када се правила односе искључиво на колегијални орган управљања.

Сва лица именована у ове органе обавезно испуњавају законом прописане услове, а директор, односно председник одбора директора/извршног одбора треба да буде лице које има организационе и лидерске способности, изузетан професионални углед и лични интегритет, као и да ужива поверење чланова друштва и других чланова одбора.

Препоручује се већим друштвима капитала, са већим обимом посла и запослених да имају више од три директора, односно одбор директора, а друштвима која немају велики обим послова да имају једног директора.

Лице које обавља функцију директора друштва капитала именује се након спроведеног јавног конкурса, а процедуру јавног конкурса спроводи друштво капитала, водећи рачуна о транспарентности поступка.

4.2. Однос са надзорним одбором и евалуација

4.2) Препорука: Извршни органи дају надзорном одбору информације потребне за рад, укључујући и оцењивање квалитета свог рада.

Надзорни одбор треба да извршним органима постави јасне и мерљиве циљеве, креира систем константног управљања учинком, а рад директора се периодично оцењује на основу постигнутих циљева.

Надзорни одбор може вршити евалуацију учинка извршних органа једном годишње, а по потреби и чешће. Друштво капитала доноси смернице за евалуацију, с посебном пажњом посвећеном утврђивању индикатора успеха и личног доприноса, које су директно везане за систем надокнада са успехом постизања циљева.

4.3. Стручно усавршавање

4.3) Препорука: Сва лица у органима друштва по ступању на функцију треба да буду упозната са пословањем друштва капитала, а током трајања мандата, дужна су да континуирано унапређују своје способности и знања.

Лица у органима друштва капитала морају да се едукују из области корпоративног управљања, а ради провере знања у обавези су да положи испит и добију уверење о положеном испиту (сертификат) које издаје Министарство.

Изузетно, обавезу полагања испита нема лице које има међународно признати сертификат и положен одговарајући испит у иностранству из области корпоративног управљања, што доказује овереном документацијом пре ступања на функцију.

4.4. Зараде и накнаде

4.4) Препорука: Директори за свој рад треба да буду плаћени у складу са финансијском успешношћу друштва капитала, као и остваривањем средњорочних и годишњих циљева и планова, на основу акта Владе.

Чланови надзорног одбора треба да, сходно успеху пословања, примају адекватну накнаду, која не би требало да буде постављена у знатној мери ниже, а ни изнад накнада

које се исплаћују у друштвима капитала из исте делатности, осим у случају када је износ накнаде одређен посебним актом.

Структура накнада треба да буде једноставна и садржи и фиксне и варијабилне компоненте (нпр. руковођење комисијом).

Надзорни одбор је одговоран за политику зарада и награђивања запослених, посебно директора, која би требало да буде повезана са финансијском успешношћу пословања и остваривањем циљева, а у складу са општом политиком Владе.

4.5. Сарадња и однос између скупштине, надзорног одбора и директора

4.5) Препорука: У друштву капитала је потребно да се успостави активан дијалог између одбора директора, односно надзорног одбора и чланова друштва (представника у скупштини друштва).

Надзорни одбор мора активно да сарађује са директорима и о својим одлукама благовремено извештава како директоре, тако и чланове друштва.

Директори су дужни да благовремено извештавају представнике у скупштини друштва, односно надзорни одбор о свим чињеницама и околностима које могу бити од утицаја на пословање, положај или имовинско стање друштва капитала, односно зависних друштава капитала.

Министарство ће изградити инструкцију за оцењивање надзорних одбора и директора. Циљ оцењивања (било путем оцењивања или самооцењивања) је да скупштина и надлежни органи који врше власничку политику буду упознати на који начин чланови надзорног одбора и директори доприносе испуњењу постављеним задацима.

4.6. Секретар друштва

4.6) Препорука: Друштво капитала треба да има лице, а по потреби одељење које се стара о раду, седницама, писању аката, организацији рада скупштине и надзорног одбора, а у акционарским друштвима може се статутом одредити секретар друштва.

Секретар друштва обавља послове од кључне важности за успостављање и осигурање неометаног функционисања структура и пракси које су садржане у корпоративној документацији, укључујући оне које се односе на корпоративно управљање.

Секретар друштва капитала се стара о условима за несметан рад надзорног одбора, и стара се да се састанци надзорног одбора одржавају у складу са прописаним правилима.

V. ФИНАНСИЈСКА ДИСЦИПЛИНА

5.1. Испуњавање општих циљева

5.1) Препорука: Друштва капитала, најкасније до 1. августа текуће године достављају Министарству предлоге за израду Смерница за утврђивање општих годишњих циљева друштва капитала (у даљем тексту: општи циљ). Препоручује се да друштво капитала пажљиво размотри и благовремено припреми предлоге за опште годишње циљеве.

Друштво капитала је обавези да дефинише и разради посебне циљеве са кључним показатељима учинка и идентификује ризике за остварење тих циљева.

Органи друштва капитала надлежни су за дефинисање посебних циљева и одговорни су за њихову реализацију.

5.2 Финансирање

5.2) Препорука: Потребно је да друштво капитала обезбеди самостално финансирање и такво располагање новчаним токовима које ће му омогућити несметано обављање делатности и омогућити даљи раст и развој.

Друштва капитала треба да припремају финансијске извештаје у складу са рачуноводственим стандардима високог квалитета. Друштво капитала, као корисник јавних средстава у смислу закона којим се уређује буџетски систем, дужно је да примењује све позитивноправне прописе који се односе на јавни сектор.

Друштво капитала које поред поверене услуге од општег економског интереса, обавља и друге делатности укључујући и друге поверене услуге које нису у међусобној вези, дужно је да води одвојене рачуне за сваку делатност појединачно, у складу са прописима.

5.3. Професионалан избор финансијског директора

5.3) Препорука: Друштво капитала треба да има прописану процедуру (у оквиру сектора људских ресурса) о успостављању комисије која именује/бира финансијског директора и јасну политику која обезбеђује да се у процесу избора финансијског директора оцењује интегритет, стратешко размишљање и знање из области финансија свих потенцијалних кандидата.

VI. ТРАНСПАРЕНТНОСТ И ЈАВНОСТ ПОСЛОВАЊА

6.1. Објављивање кључних података

6.1) Препорука: Друштва капитала су дужна да у годишњем извештају обавесте надлежни орган за спровођење власничке политике о испуњењу законске обавезе о објављивању на интернет страници.

Поред законом прописаних обавеза за обавезност обавештавања јавности, препоручује се да се на интернет страници друштва капитала прикаже списак чланова друштва и удела, а ако је акционарско друштво, онда и списак акционара са бројем и врстом акција, списак зависних друштава (уколико има) и податке о учешћу у власништву других друштава капитала.

Приликом обавештавања јавности, друштво капитала је дужно да користи језик разумљив циљној групи и да свим заинтересованим странама омогући равноправан и благовремен приступ.

Лицима која имају приступ информацијама које нису јавно објављене, коришћење и управљање тим информацијама треба да буде ограничено само у сврху пословања друштва капитала.

Друштво капитала је дужно да успостави: 1) механизме који обезбеђују да се природа и значај ових информација и повезана ограничења објасне лицима која имају или долазе у контакт са привилегованим информацијама; 2) надзор над протоком привилегованих информација и њиховом евентуалном злоупотребом, посебно у поступку расписивања и спровођења јавних тендера за набавку добара или екстерних услуга.

VII. КОНТРОЛНО ОКРУЖЕЊЕ И ПРОЦЕСИ

7.1. Структура система интерних контрола

7.1) Препорука: Друштво капитала треба да има успостављен систем интерних контрола и функцију интерног ревизора који има ауторитет, углед, независност, ресурсе и могућност приступа тј. директне комуникације са надзорним одбором.

Систем интерних контрола је кондипиран у складу са међународно признатим оквирима (као што је COSO оквир и сл.), а интерни ревизор се ангажује уз сагласност Комисије за ревизију (уколико постоји) и има директан приступ Комисији за ревизију.

Надзорни одбор мора да осигура успостављање функционалних, оперативних, финансијских стандарда и стандарда извештавања у целом друштву, као и свим повезаним лицима.

7.2. Интерна ревизија

7.2) Препорука: Као део система интерне контроле, интерна ревизија мора бити ефикасна и свеобухватна, у складу са прописаним стандардима и има објективне и компетентне ревизоре.

Надзорни одбор и извршни органи су дужни да унапређују рад како би функције интерне ревизије благовремено идентификовале проблеме везане за управљање друштвом, управљање ризиком и интерну контролу.

Да би се обезбедила организацијска независност и објективност интерне ревизије лица запослена у интерној ревизији одговарају интерном ревизору који функционално одговара надзорном одбору. Интерни ревизор је запослен у друштву. Због значаја улоге надзорног одбора, у интерној ревизији, да би се осигурала независност и објективност деловања интерне ревизије, неопходно је да интерна ревизија буде контролисана и да се њоме управља од стране надзорног одбора тј. комисије за ревизију кроз успостављање директне линије извештавања, као и праћења активности по налазима интерне ревизије.

Такође, мора бити извршена адекватна попуњеност овог организационог дела, с обзиром да немају сва лица лиценце Министарства финансија - Централне јединице за хармонизацију.

7.3. Управљање ризицима и надзор

7.3) Препорука: Друштво капитала треба да има успостављену функцију за управљање ризицима, као и да донесе интерни акт о дефинисању мапе кључних ризика пословања друштва капитала и регистра ризика.

Друштво управља ризицима и у вези са заштитом животне средине и друштвеним ризицима, и то за сваку потенцијалну или актуелну активност и последицу, у вези са: (1)

физичким, природним или културним окружењем; (2) окружењем и запосленима; (3) делатношћу.

7.4. Усклађеност пословања

7.4) Препорука: Друштво капитала је у обавези да има одговарајућу функцију која се стара за етику и усклађеност са прописима (Compliance), прати регулаторни оквир и процењује ризике неусклађености пословања, а надзорни одбор доноси интерни акт о раду ове функције.

Препоручује се у већим друштвима да ову функцију обавља одељење/сектор, с обзиром да неусклађеност у пословању носи ризик од правних или регулаторних санкција, материјалног и финансијског губитка или губитка репутације и штету коју друштво капитала може да има у случају непоштовања прописа.

Функција која се стара за усклађеност пословања са прописима редовно подноси извештај надзорном одбору о новим прописима, роковима, као и ефектима који они могу имати на пословање друштва.

7.5. Екстерна ревизија

7.5) Препорука: Ревизију редовних годишњих финансијских извештаја, великих правних лица, јавних акционарских друштава, друштава од јавног интереса и консолидованих годишњих финансијских извештаја великих група правних лица у смислу закона којим се уређује рачуноводство може да обавља друштво за ревизију које има у радном односу са пуним радним временом запослена најмање четири лиценцирана овлашћена ревизора, осим ако посебним законом није другачије уређено.

Годишњи финансијски извештаји морају да подлежу стандардима високог квалитета, што даје разумно уверавање да финансијски извештаји у свим материјалним аспектима тачно приказују финансијску позицију друштва и даје објективне резултате његовог пословања и повезаних токова новца.

7.5.1) Препорука: Комисија за ревизију обезбеђује независност екстерног ревизора. Комисија за ревизију редовно извештава надзорни одбор оснивача о предузетим мерама у циљу обезбеђивања независности ревизора. Комисија за ревизију разматра нацрт ревизорског извештаја с ревизорима и након усаглашавања извештаја, комисија представља извештај надзорном одбору. Уколико се у извештају екстерног ревизора истражу недостаци у финансијским извештајима друштва, систему интерних контрола или у системима за управљање ризиком, Комисија за ревизију и надзорни одбор морају да донесу мере унапређења и отклањања недостатака.

7.6. Спречавање корупције

7.6) Препорука: Неопходно је омогућити сталне обуке у друштву која омогућава да сви запослени буду упознати са антикорупцијским стандардима и мерама које се спроводе у самом друштву.

Друштво капитала треба да има процедуре путем којих запослени могу писаним или усменим путем да изнесу оправдану сумњу или доказ ако су уочили било какву незаконитост – узбуњивачи. Поступак узбуњивања и извештавања о унутрашњем

узбуђивању је потребно посебно унапредити, као и обавезу именовања лица овлашћених за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуђивањем.

VIII. КОМУНИКАЦИЈА СА ЧЛАНОМ/АКЦИОНАРОМ

8.1. Препорука: Представници РС у скупштини друштва, надзорни одбор и по потреби други органи друштва су у обавези да редовно комуницирају са надлежним органом за спровођење власничке политике и другим релевантним органима, а комуникација обухвата и консултације, обавештавање о евентуалним проблемима у пословању у разумном року, као и новонасталим потешкоћама у раду друштва.

IX. ПРИМЕНА КОДЕКСА

О примени овог Кодекса старају се надлежни органи за спровођење власничке политике.