



# **KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA** **Atlantic Grupa d.d.**

prosinac 2023.

# KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

## SADRŽAJ:

<b>1. UVOD - CILJEVI I OSNOVNA NAČELA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. JAVNO OBJAVLJIVANJE PODATAKA.....</b>	<b>3</b>
2.1. Kategorije informacija koje se javno objavljuju.....	4
2.2. Osnovna načela javne objave.....	5
2.3. Korištenje Interneta i vlastite web stranice.....	5
2.4. Povlaštene (neobjavljene) informacije i postupanje s upućenim osobama .....	5
<b>3. JEDNAKOST POSTUPANJA PREMA DIONIČARIMA.....</b>	<b>6</b>
<b>4.ORGANI DRUŠTVA.....</b>	<b>7</b>
4.1. GLAVNA SKUPŠTINA.....	7
4.1.1. Saziv Glavne skupštine.....	7
4.1.2. Posebni zahtjevi vezani uz izvješća koja se podnose Glavnoj skupštini .....	8
4.2. NADZORNI ODBOR.....	8
4.2.1. Zadaci i odgovornosti.....	8
4.2.2. Sastav Nadzornog odbora.....	9
4.2.3. Komisije pri Nadzornom odboru.....	10
4.3. UPRAVA .....	14
4.3.1. Zadaci i odgovornosti.....	14
4.3.2. Sastav Uprave.....	15
4.3.3. Članstvo u nadzornim odborima ili upravama drugih društava.....	15
4.3.4. Dodatne odgovornosti Uprave Atlantic Grupe d.d. kao vodećeg društva koncerna .....	15
<b>5. ODNOSI UPRAVE, NADZORNOG ODBORA I DRUŠTVA.....</b>	<b>16</b>
5.1. Suradnja i odnos između Nadzornog odbora i Uprave.....	16
5.2. Primici članova Uprave i Nadzornog odbora.....	17
5.3. Izvješćivanje dioničara o vlasništvu članova Uprave i Nadzornog odbora nad dionicama.....	18
5.4. Sukobi interesa.....	18
5.5. Ugovori između Društva i članova Uprave, odnosno članova Nadzornog odbora.....	19
5.6. Poslovi s povezanim osobama.....	19
5.7. Ne-natjecanje članova Uprave i Nadzornog odbora s Društvom.....	20
<b>6. REVIZIJA I MEHANIZMI UNUTARNJE KONTROLE.....</b>	<b>20</b>
6.1. Nezavisni vanjski revizor.....	20
6.2. Upravljanje rizicima i unutarnji revizor.....	21
<b>7. ODNOSI S INVESTITORIMA.....</b>	<b>21</b>
<b>8. PRAVILA PONAŠANJA.....</b>	<b>22</b>
<b>9. DRUŠTVENA ODGOVORNOST.....</b>	<b>23</b>
9.1. Utjecaj na okoliš i društveni utjecaj.....	23
9.2. Ljudska i radna prava.....	24
9.3. Borba protiv mita i korupcije.....	24
<b>10. NOSITELJI INTERESA .....</b>	<b>25</b>
<b>11. OBJAVLJIVANJE PODATAKA O PRIDRŽAVANJU ODREĐABA KODEKSA (GODIŠNJI UPITNIK) .....</b>	<b>26</b>

# KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

## 1. UVOD - CILJEVI I OSNOVNA NAČELA

Atlantic Grupa d.d. (dalje u tekstu: Atlantic Grupa d.d. ili 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, Atlantic Grupa d.d. 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.

Cilj ovog Kodeksa je uspostaviti visoke standarde korporativnog upravljanja i transparentnosti poslovanja Atlantic Grupe d.d. radi olakšanja pristupa kapitalu uz niže troškove, obzirom da su jasno definirane procedure korporativnog upravljanja koje se temelje na prepoznatljivim međunarodnim standardima jedan od osnovnih kriterija za donošenje odluke o investiranju te se dobrim i odgovornim upravljanjem te nadziranjem poslovnih i upravljačkih funkcija Društva štite u prvom redu investitori, a zatim i drugi nositelji interesa.

Ciljevi i načela korporativnog upravljanja Atlantic Grupe d.d. izvode se iz sljedećeg:

- poslovanje u skladu s važećim propisima zemalja u kojima obavlja svoju djelatnost,
- zadovoljavanje najviših standarda kroz organizaciju poslovanja i primjena suvremenih poslovnih načela u svim aktivnostima i odnosima Društva, u svim područjima rada te
- primjena priznatih međunarodnih smjernica i ugradnja istih u poslovnu praksu i procedure Društva.

Temeljna načela ovog Kodeksa su:

- transparentnost poslovanja;
- jasno razrađene procedure za rad Nadzornog odbora, Uprave i drugih organa i struktura koje donose važne odluke;
- izbjegavanje sukoba interesa;
- efikasan unutarjni nadzor;
- efikasan sustav odgovornosti.

Svako tumačenje odredaba ovog Kodeksa treba se ponajprije voditi postizanjem navedenih ciljeva i poštivanjem spomenutih načela.

## 2. JAVNO OBJAVLJIVANJE PODATAKA

Osim podataka koje je Društvo dužno objaviti sukladno zakonu ili drugim pravilima, Atlantic Grupa d.d. će u najkraćem mogućem roku javno objaviti i time staviti na raspolaganje svim

zainteresiranim stranama bitne podatke o radu i djelovanju Društva, kao i sve podatke o činjenicama i okolnostima koje mogu biti od utjecaja na poslovanje Društva.

## 2.1. Kategorije informacija koje se javno objavljuju

U kategoriju informacija koje će Atlantic Grupa d.d. učiniti javno dostupnima sukladno primjenjivim propisima, bit će između ostalog uključeni:

- **Statut Društva, informacije o pravilima djelovanja, sastavu i raznolikosti u članstvu Nadzornog odbora, njegovih Komisija, te Uprave;**

- **cjenovno osjetljive informacije** (pod kojima se osobito smatraju one navedene u Zakonu o tržištu kapitala te Pravilima Zagrebačke burze (u daljnjem tekstu: Burza) na kojoj je Društvo uvrstilo svoje vrijednosne papire). Kod javnog objavljivanja cjenovno osjetljivih informacija Društvo će prvenstveno voditi računa o sadržaju podataka, a ne o formi u kojoj se podaci daju. Neobjavljene cjenovno osjetljive informacije smatraju se povlaštenim informacijama i potpadaju pod poseban režim čuvanja;

- **godišnja, polugodišnja, te tromjesečna izvješća**, koja je Društvo dužno sastavljati u skladu s međunarodnim standardima financijskog izvješćivanja, vodeći računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskom izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta, kao najvažniji i najcjelovitiji izvor podataka o Društvu i ovisnim društvima. Ona neće biti ograničena samo na sadržavanje podataka sukladno zakonskim propisima i standardima financijskog izvješćivanja, te će uključivati razumljivu analizu i stajalište uprave o poslovanju u proteklom razdoblju, kao i objašnjenja uprave u svezi eventualnih bitnijih odstupanja u odnosu na planirane rezultate i ostvarene strateške ciljeve;

- **kalendar važnih događaja** koji se očekuju u narednoj poslovnoj godini, kao npr. predviđeni datum objave financijskih rezultata, datum održavanja Glavne skupštine Društva i sl. Društvo treba na isti način objaviti svaku promjenu važnih događaja u kalendaru, odmah po nastupanju okolnosti koje utječu na promjenu;

- **članska struktura**, koje informacije uključuju:

- prikaz strukture dioničara Društva, s detaljnim prikazom informacija o broju i rodu dionica te vlasnicima dionica Društva čiji udio prelazi 5% temeljnog kapitala Društva;
- podatke o uzajamnom dioničarstvu – pri čemu će se smatrati da između dva dionička društva postoji odnos uzajamnog dioničarstva onda kada su ta društva povezana na način da svako od njih ima više od 5% udjela u temeljnom kapitalu u drugome društvu;
- podatke o dionicama i drugim vrijednosnim papirima Društva koje ima svaki pojedini član Uprave ili Nadzornog odbora. Pored iznošenja tih podataka u Godišnjem izvješću, Društvo je dužno objaviti i promjene količine vrijednosnih papira Društva koje drže članovi Nadzornog odbora, Uprave, odnosno, osobe koje obavljaju rukovoditeljske dužnosti te osobe koje su s njima usko povezane, sukladno mjerodavnim zakonima i drugim propisima;
- podatke o transakcijama s povezanim stranama koje je Društvo obvezno objaviti sukladno mjerodavnim propisima;

- **čimbenici rizika**, tj. glavni rizici kojima je društvo izloženo (npr. politički rizici, ekonomski rizici, rizici djelatnosti, socijalni rizici i sl.), vjerojatnost ostvarenja potencijalnih rizika, te mjere i planovi usvojeni za izbjegavanje ili smanjenje tih rizika;

- **kandidature, odnosno životopisi** članova Uprave i Nadzornog odbora;

- **podaci o osobi zaduženoj za odnose s investitorima;**

- **dnevni red Glavne skupštine** i svi drugi relevantni podaci vezani uz dnevni red, kao i **odluke** Glavne skupštine te podaci o eventualnim tužbama na pobijanje tih odluka i utvrđivanje njihove ništavosti;

- **politika primitaka za članove nadzornog odbora i uprave te godišnje izvješće o primicima;**
- **svi drugi podaci** koji se mogu smatrati cjenovno osjetljivim ili na drugi način bitnima u odnosu na društvo, njegov financijski položaj, rezultate poslovanja, vlasničku strukturu i upravljanje.

## **2.2. Osnovna načela javne objave**

Sve kategorije informacija koje se mogu smatrati cjenovno osjetljivim u odnosu na Društvo, njegov financijski položaj, rezultate poslovanja, člansku strukturu i upravljanje, Atlantic Grupa d.d. će objavljivati na jasan i nedvosmislen način, pri čemu će koristiti izričaj razumljiv dionicima te omogućiti jednak i pravovremen pristup informacijama svim zainteresiranim stranama.

Sve informacije koje mogu biti od utjecaja na donošenje odluke o ulaganju u vrijednosne papire Društva bit će objavljene odmah i istovremeno svim osobama koje bi za to mogle biti zainteresirane, obuhvaćajući u jednakoj mjeri i pozitivne i negativne informacije, s ciljem da se primatelju informacija omogući potpuno razumijevanje i pravilna ocjena stanja Društva. Atlantic Grupa d.d. će svaku promjenu vezanu uz kategorije informacija koje javno objavljuje, objaviti u najkraćem mogućem roku od saznanja za promjenu. Informacije će biti pravovremeno objavljene i obuhvaćat će sadržaje koji će omogućiti dioničarima izvršavanje njihovih prava uz potpuno i pravodobno poznavanje svih bitnih činjenica za donošenje pravilne odluke na dnevnom redu Glavne skupštine.

Za sadržaj i pravovremenost objave svih kategorija informacija odgovorna je Uprava društva.

## **2.3. Korištenje Interneta i vlastite web stranice**

Atlantic Grupa d.d. će putem vlastite internet stranice izvršiti objavu svih informacija na hrvatskom i engleskom jeziku koje inače mora javno objaviti sukladno zakonu i Statutu, te osigurati učinkovitu i praktičnu razmjenu informacija.

## **2.4. Povlaštene (neobjavljene) informacije i postupanje s upućenim osobama**

Korištenje povlaštenih informacija koje nisu javno objavljene apsolutno je zabranjeno svima kojima su takve informacije dostupne, obzirom da bi to moglo dovesti do nepoštene prednosti osobe koja raspolaže povlaštenim informacijama (upućenika) prilikom trgovanja vrijednosnim papirima Društva, neovisno o tome koristi li se povlaštenim informacijama sam upućenik ili neka treća osoba temeljem informacija dobivenih od upućenika.

Zabrana korištenja povjerljivih informacija odnosi se na sve dioničare, članove Uprave, članove Nadzornog odbora, vanjske savjetnike Društva kao i sve osobe koje se s obzirom na svoje pozicije u Društvu i izvan Društva, smatraju osobama kojima su dostupne povlaštene informacije.

Atlantic Grupa d.d. će iz tog razloga uspostaviti:

- mehanizme kojima će se osigurati da se osobama koje raspolažu ili dolaze u dodir s povlaštenim informacijama pojasni priroda i značaj tih informacija i ograničenja s time u vezi, kao i

- nadzor nad protokom povlaštenih informacija i njihovom mogućom zlorabom.

### 3. JEDNAKOST POSTUPANJA PREMA DIONIČARIMA

Prava i obaveze dioničara Atlantic Grupe d.d. proizlaze iz važećih hrvatskih propisa, Statuta društva i ovog Kodeksa koji je u interesu uspostavljanja otvorene komunikacije s dioničarima o razvoju poslovanja i ciljevima Društva. Kako bi se svim dioničarima omogućilo ostvarivanje njihovih prava i obveza, Atlantic Grupa d.d. će omogućiti ostvarivanje jednakosti postupanja prema svim dioničarima na sljedeći način:

- **Načelo jednakog položaja dioničara**, što znači da je broj glasova koji dioničaru pripadaju na Glavnoj skupštini jednak broju dionica koje drže bez obzira na rod dionice (odgovara njegovom sudjelovanju u temeljnom kapitalu Društva). Ako više dioničara stekne jednu dionicu, oni će prava iz takve dionice ostvarivati kao ovlaštenici na nedjeljivom pravu, preko zajedničkog punomoćnika;

- **Ograničenja prava glasa**, što znači da će Društvo, u slučaju da izdaje dionice bez prava glasa, odnosno, s ograničenjima prava glasa, javno i pravodobno objaviti sve relevantne podatke o sadržaju svih prava koja proizlaze iz takvih dionica kako bi se ulagateljima omogućilo donošenje pravilne odluke o kupnji tih vrijednosnih papira;

- **Različite vrste dioničara**, u kojem slučaju će Društvo postupati na jednak način i pod jednakim uvjetima prema svim dioničarima, neovisno o broju dionica kojima raspolažu, zemlji njihova porijekla te njihovim drugim svojstvima. To se posebno odnosi na dužnost jednakog tretmana individualnih i institucionalnih investitora;

- **Pravodobna i kvalitetna distribucija informacija** (dostupnost u poslovnim prostorijama Društva koristeći pritom i suvremenu tehnologiju za razmjenu informacija osobito uključujući Internet) koja omogućuje svim dioničarima izvršavanje njihovih prava uz potpuno i pravodobno poznavanje svih bitnih činjenica za donošenje pravilne odluke na Glavnoj skupštini;

- **Promjene kapitala, stjecanje i otpuštanje vlastitih dionica**, što znači da će se, u okviru primjenjivih propisa i odluka Glavne skupštine, svakome dioničaru dati pravo da upiše onaj dio novih dionica koji odgovara njegovom udjelu u dotadašnjem temeljnom kapitalu Društva, te kada Društvo stječe ili otpušta vlastite dionice (trezorske dionice) da će to činiti na otvorenom tržištu i na način kojim se ne povlašćuju pojedini dioničari ili investitori ili skupine dioničara odnosno investitora. O svakoj provedenoj transakciji stjecanja ili otpuštanja vlastitih dionica Društvo će obavijestiti javnost sukladno primjenjivim propisima;

- **Opunomoćenici**, što znači da će Društvo omogućiti dioničarima glasovanje putem opunomoćenika, pri čemu će zahtjevi za izdavanjem punomoći biti krajnje pojednostavljeni i bez strogih formalnih zahtjeva, osim onih predviđenih zakonom odnosno Statutom;

- **Uvjeti za sudjelovanje**, što znači da će Društvo poticati sudjelovanje dioničara na Glavnoj skupštini pri čemu nije dopušteno dioničarima postavljati uvjete osim onih predviđenih zakonom ili Statutom;

- **Korištenje suvremene komunikacijske tehnologije**, što podrazumijeva da će se dioničarima omogućiti sudjelovanje i osobito glasovanje na Glavnoj skupštini Društva upotrebom sredstava moderne komunikacijske tehnologije;

- **Dividenda**, što znači da prilikom isplate dividende Društvo neće favorizirati pojedine dioničare. Svaka odluka o isplati dividende ili predujma dividende sadržavat će datum na koji osoba koja je dioničar stječe pravo na isplatu dividende, datum od kojega se dionicom trguje bez prava na isplatu dividende i datum ili razdoblje kada se isplaćuje dividenda. Datum isplate dividende mora biti najviše 30 dana nakon dana donošenja odluke. Razdoblje isplate dividende ne smije trajati više od 10 dana. Odluku o isplati dividende kojom se utvrđuju naprijed spomenuti nadnevcima objavit će se bez odgode nakon donošenja. Isplata predujma na ime dividende može biti samo uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora, najviše do visine 50% prošlogodišnje dobiti.

## **4. ORGANI DRUŠTVA**

Organi društva Atlantic Grupa d.d. koja osiguravaju provedbu dobre prakse korporativnog upravljanja su:

- Glavna skupština,
- Nadzorni odbor,
- Uprava.

### **4.1. GLAVNA SKUPŠTINA**

Glavna skupština je organ odlučivanja u Društvu putem kojeg dioničari ujedno sudjeluju u nadzoru i kontroli nad društvom, te ostvaruju svoja prava glasa i djelovanja na glavnoj skupštini.

Odluke definirane zakonom odnosno Statutom Atlantic Grupe d.d. koje su od bitnog utjecaja na stanje imovine, financijski položaj, rezultate poslovanja, vlasničku strukturu i upravljanje Društvom, donose se isključivo na Glavnoj skupštini Društva propisanom većinom glasova.

#### **4.1.1. Saziv glavne skupštine**

Uprava društva je dužna sazvati jednu godišnju redovnu Glavnu skupštinu tijekom svake poslovne godine.

Izvanredna Skupština će se sazvati kada god to zahtijevaju interesi Društva.

Društvo je uvijek dužno sazvati Glavnu skupštinu ako to zatraže dioničari koji zajedno imaju udjele u visini od najmanje 5% temeljnoga kapitala Društva te ako i navedu svrhu i razlog sazivanja Skupštine.

Prilikom sazivanja Skupštine, Uprava Društva je dužna odrediti datum prema kojem će se utvrđivati stanje u registru dionica koje će biti mjerodavno za ostvarivanje prava glasa na Glavnoj skupštini Društva. Taj datum treba biti prije održavanja Glavne skupštine i smije biti najmanje 6 dana prije održavanja Glavne skupštine, u koji rok se ne uračunava dan prispjeća prijave Društvu.

#### **4.1.2. Posebni zahtjevi vezani uz izvješća koja se podnose Glavnoj skupštini**

##### **- Izvješća koja podnosi Nadzorni odbor**

Nadzorni odbor podnosi Glavnoj skupštini izvješće u kojem će, pored sadržaja izvješća propisanog zakonom, ocijeniti ukupnu uspješnost poslovanja Društva, rad Uprave Društva, kao i iznijeti poseban osvrt na svoju suradnju s Upravom.

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

##### **- Izvješće o stanju Društva**

Izvješće o stanju Društva mora biti sastavljeno na jasan i pregledan način, prezentirajući sve aspekte poslovnih aktivnosti, uključujući pitanja održivog poslovanja, 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.

## **4.2. NADZORNI ODBOR**

### **4.2.1. Zadaci i odgovornosti**

Glavni zadaci Nadzornog odbora Atlantic Grupe su:

- imenovanje i opoziv Uprave,
- nadzor nad radom Uprave u vođenju poslova Društva,
- podnošenje izvješća o obavljenom nadzoru.

Nadzorni odbor Atlantic Grupe d.d. ima nadležnosti definirane zakonom, Statutom Društva i ovim Kodeksom, u izvršavanju kojih, ovisno o vrsti, ostvaruje aktivnu, tj. izvršnu ulogu, daje suglasnost na odluke Uprave, odnosno ima savjetodavnu i nadzornu ulogu.

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.

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

Ako je član Nadzornog odbora izložen pritisku ili ograničenjima od strane većinskog dioničara ili bilo kojih drugih osoba, a kojima se utječe na obavljanje njegovih dužnosti, dužan je o tome obavijestiti Nadzorni odbor, te usprkos tome zauzeti neovisno stajalište prilikom glasovanja, ili dati ostavku, ovisno o tome što okolnosti nalažu.



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 odmah izvijestiti Nadzorni odbor.

Članovi Nadzornog odbora obavljat će svoju dužnost s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika i čuvati poslovnu tajnu Društva. Član Nadzornog odbora mora biti u mogućnosti posvetiti se svojim dužnostima u Nadzornom odboru sve vrijeme potrebno za ispravno i kvalitetno obnašanje dužnosti.

Učestalost sjednica nadzornog odbora mora biti utvrđena u skladu s potrebama društva, no moraju se održavati najmanje jednom svaka tri mjeseca.

Nadzorni odbor će donijeti odluku o okvirnom planu svog rada koji će uključivati i popis redovitih sjednica i podataka koje redovito i pravodobno treba stavljati na raspolaganje članovima Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor će donijeti svoja unutarnja pravila rada, s time da ona ne smiju ograničavati slobodu svakog pojedinog člana na samostalno djelovanje. Niti jedan dokument Nadzornog odbora ne smije sprječavati ili ograničavati pojedinog člana u postupanju u skladu sa zakonom, no ujedno svaki će član izbjegavati zlouporabu svojih ovlasti i uvijek će nastojati uskladiti svoj rad s drugim članovima Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor najmanje jednom godišnje mora ocijeniti svoju djelotvornost i sastav, kao i djelotvornost i sastav svojih Komisija te pojedinačne rezultate članova. Ocjenjivanje će voditi Predsjednik, odnosno, u njegovu zamjenu Zamjenik Predsjednika. Ocjenjivanje mora uključivati ocjenu potrebe poboljšanja profila Nadzornog odbora i utjecati na odluku o sveukupnoj veličini i sastavu Nadzornog odbora i njegovih Komisija, kao i to da se pojedini članovi Nadzornog odbora preporuča za ponovno imenovanje. Ocjenjivanjem će se također identificirati ima li mjesta poboljšanjima u funkcioniranju i pripremanju sjednica Nadzornog odbora. Izvješće o ocjeni Nadzornog odbora i njegovih Komisija će biti uključeno u Godišnje izvješće Društva. U izvješću će biti navedeno kako je ocjenjivanje provedeno, jesu li angažirani vanjski ocjenjivači, s kime se konzultiralo tijekom postupka te sažete radnje koje su poduzete ili će biti poduzete na temeljem rezultata ocjenjivanja.

#### **4.2.2. Sastav Nadzornog odbora**

Nadzorni odbor Atlantic Grupe d.d. ima do devet (9) članova.

Nadzorni odbor uključivat će članove različitih spolova, dobi, vještina, znanja, obrazovanja, profesionalnog i praktičnog iskustava kako bi se osigurala raznolikost perspektiva prilikom donošenja odluka.

Nadzorni odbor bit će sastavljen većinom od neovisnih članova. Predsjednik ili Zamjenik Predsjednika Nadzornog odbora moraju biti neovisni članovi Nadzornog odbora.

Neovisnim članom Nadzornog odbora će se smatrati onaj koji:

- nije dioničar koji izravno ili neizravno drži 5% ili više dionica društva niti predstavlja takvog dioničara, niti član grupe takvih dioničara, 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 takvim dioničarom;

- nije u posljednje tri godine bio radnik ili član uprave Društva ili bilo kojeg povezanog društva ili ako je bračni drug, bliski srodnik ili srodnik po tazbini bilo kojeg člana uprave u Društvu ili navedenim društvima;
  - nije imenovan za predstavnika radnika;
  - ne prima drugu isplatu od Društva osim naknade za rad u Nadzornom odboru, ne računajući eventualnu dividendu;
  - nije u posljednje tri godine bio u bilo kakvom znatnom poslovnom odnosu s društvom ili njegovim povezanim društvima, izravno ili neizravno kao partner, dioničar, član nadzornog odbora ili uprave ili član višeg rukovodstva organizacije koja ima znatne poslovne odnose s društvom;
    - nije u posljednje tri godine bio, partner ili radnik revizijske tvrtke koja pruža ili je pružala revizorske ili ne revizorske usluge Društvu ili s njime povezanim društvima;
    - nije član uprave drugog društva u kojem je neki od članova uprave društva član nadzornog odbora ili ima značajnijih veza s članovima Uprave društva kroz sudjelovanje u drugim organizacijama, tijelima ili društvima;
    - je član Nadzornog odbora manje od 12 godina.

Član Nadzornog odbora koji obnaša tu funkciju više od 12 godina, treba sam prosuditi svoj neovisni status i raspraviti ga s Nadzornim odborom koji može, uzevši u obzir sve okolnosti obnašanja dužnosti za cijelo vrijeme trajanja mandata navedenog člana, a posebice njegovo prijašnje iskustvo, karakter i osobne vrijednosti, uz konzultaciju s Komisijom za razvoj vodstva i nagrađivanje, utvrditi da činjenica proteka navedenog vremena ne utječe na njegovu mogućnost da učinkovito i neovisno pridonosi radu Nadzornog odbora, odnosno, njegov status neovisnosti. Takav nalaz će Nadzorni odbor uzeti u obzir prilikom imenovanja za funkciju Predsjednika i Zamjenika Predsjednika Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora Društva trebaju udovoljavati odgovarajućim standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustva, pri čemu barem jedan od njih mora biti stručan u području računovodstva ili revizije financijskih izvještaja, moraju imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti odvojiti potrebno vrijeme za obnašanje funkcije člana Nadzornog odbora.

Prilikom imenovanja, svaki pojedini član Nadzornog odbora će se upoznati s poslovanjem Atlantic Grupe d.d., s ulogom Nadzornog odbora u funkcioniranju Društva te s njegovim osobnim pravima i obvezama. Osim toga, Predsjednik Nadzornog odbora će osigurati da svi članovi Nadzornog odbora imaju mogućnost tijekom mandata primiti kontinuiranu obuku i obrazovanje kako bi osvježili i poboljšali svoje vještine i znanje te razumijevanje za aspekte održivosti, kao i da primaju redovite novosti i sažetke od Uprave i stručnjaka o pitanjima koja su važna za Društvo i dužnosti članova Nadzornog odbora.

#### **4.2.3. Komisije pri Nadzornom odboru**

U svrhu transparentnosti funkcioniranja i izbjegavanja sukoba interesa, Nadzorni odbor ima tri stalne komisije:

- Komisija za reviziju,
- Komisija za razvoj vodstva i nagrađivanje,
- Komisija za društvenu odgovornost i korporativno upravljanje.

Svaka Komisija ima najmanje tri člana. Većina članova svake Komisije će biti neovisna, a predsjednik Komisije će biti neovisan član Nadzornog odbora. Članovi Uprave ne mogu biti članovi Komisija Nadzornog odbora. Komisije će se sastajati prije redovnih sjednica Nadzornog odbora ili prema potrebi kako bi Nadzornom odboru mogle dati informiranu preporuku o određenom pitanju.

**Komisija za reviziju** detaljno analizira financijske izvještaje, pruža podršku računovodstvu društva te uspostavlja dobre i kvalitetne interne kontrole u Društvu.

Komisija za reviziju će biti sastavljena od neovisnih osoba, od kojih svaka treba poznavati osnove financijske i računovodstvene problematike, a najmanje jedan član će biti iskusniji u računovodstvenoj materiji, reviziji i financijskom upravljanju.

Glede politika i pravila postupanja usvojenih unutar društva, Komisija za reviziju treba:

- pratiti integritet financijskih informacija Društva, a osobito ispravnost i konzistentnost računovodstvenih metoda koje koristi Društvo i grupa kojoj pripada, uključivši i kriterije za konsolidaciju financijskih izvješća društava koja pripadaju grupi;
- najmanje jednom godišnje procijeniti kvalitetu unutarnjeg sustava kontrole i upravljanja rizicima s ciljem da se glavni rizici kojima je društvo izloženo na odgovarajući način identificiraju i javno objave te da se njima na odgovarajući način upravlja te djelotvornost procedura za prijavu nepravilnosti i procedura za odobravanje i objavljivanje transakcija s povezanim osobama
- osigurati efikasnost sustava unutarnje revizije, osobito putem izrade preporuka prilikom odabira, imenovanja, ponovnog imenovanja i smjene rukovoditelja odjela za unutarnju reviziju, procjene sredstava koja mu stoje na raspolaganju i postupaka rukovodećeg kadra povodom nalaza i preporuke unutarnje revizije;
- nadgledati provedbu mjera koje su određene kao rezultat vanjske i unutarnje revizije i vlastitog nadzora;
- nadzirati primjenu postupaka za prijavljivanje kršenja zakona ili unutarnjih pravila Društva.

Glede vanjskog revizora, Komisija za reviziju treba:

- Nadzornom odboru dati preporuke vezane za izbor, imenovanje, ponovo imenovanje ili promjenu vanjskog revizora i o uvjetima njegovog angažmana, nadgledati nezavisnost i objektivnost vanjskog revizora, osobito glede rotacije ovlaštenih revizora unutar revizorske kuće i naknada koje Društvo plaća za usluge vanjske revizije;
- pratiti prirodu i količinu usluga koje nisu revizija, a Društvo ih prima od revizorske kuće ili od s njom povezanih osoba, pri čemu je, pored ostalog, revizorska kuća dužna dostaviti obavijest o svim naknadama koje Društvo plaća revizorskoj kući i s njom povezanim osobama;
- izraditi pravila o tome koje usluge vanjska revizorska kuća i s njom povezane osobe ne smije davati Društvu, koje usluge može davati samo uz prethodnu suglasnost Komisije, a koje usluge može davati bez prethodne suglasnosti;
- razmotriti efikasnost vanjske revizije i postupanje višeg rukovodećeg kadra povodom preporuka iznesenih od strane vanjskog revizora;
- istražiti okolnosti vezane uz otkaz vanjskog revizora i dati odgovarajuće preporuke Nadzornom odboru.

Trajanje mandata Komisije za reviziju može biti vremenski ograničeno na 4 godine kontinuiranog mandata i/ili ograničavanjem broja komisija u koje član može biti izabran u drugim društvima.

Komisija za reviziju će imati otvorenu i neograničenu komunikaciju s Upravom i Nadzornim odborom i odgovarati će za svoj rad Nadzornom odboru.

Uprava će dostavljati Komisiji za reviziju 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 odjelom za unutarnju reviziju ili nezavisnim revizorima.

Komisija za reviziju usuglasit će se oko godišnjega radnog plana s vanjskim revizorom, uključujući opseg i sadržaj aktivnosti koje će biti podvrgnute reviziji. Revizijski odbor po potrebi se mora sastati s vanjskim revizorom da bi raspravili o pitanjima koja su identificirana tijekom revizije i da bi nadgledao kvalitetu pruženih usluga.

Komisija za reviziju će raspraviti s nezavisnim revizorom:

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

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

Komisija za reviziju će osigurati dostavu kvalitetnih informacija od strane ovisnih i povezanih društava, te trećih osoba (kao što su stručni savjetnici), obzirom na utjecaj takvih podataka na konsolidirana financijska izvješća.

Predsjednik Komisije za reviziju je ovlašten komunicirati izravno s nositeljima interesa. Predsjednik Nadzornog odbora i Uprava moraju biti unaprijed obavješteni o takvoj komunikaciji. U komunikaciju oko pitanja koja se odnose na upravljanje Društvom mora biti uključena Uprava Društva.

***Komisija za razvoj vodstva i nagrađivanje*** predlaže kandidate koji mogu popuniti upražnjena mjesta u Upravi i Nadzornom odboru te predlaže sadržaj ugovora s članovima Uprave i strukturu njihova nagrađivanja i nagrađivanja članova Nadzornog odbora. Na taj način ova komisija koordinira sve poslovne odnose pojedinih članova Uprave i samog Društva, odnosno njegovog Nadzornog odbora, kako u vezi s izvršavanjem prava i obaveza članova Uprave, tako i u vezi s njegovim radno-pravnim i drugim statusom u Društvu.

Komisija je dužna:

- pronaći i preporučiti Nadzornom odboru kandidate koji mogu popuniti upražnjena mjesta u Upravi i Nadzornom odboru, pri čemu mora procijeniti njihova znanja, uključujući znanja o pitanjima održivosti, vještine i iskustvo i pripremiti opis zahtjeva i poslova vezanih uz pojedino imenovanje i procijeniti vrijeme potrebno za njihovo obavljanje;
- najmanje jednom godišnje procijeniti sastav, veličinu, članstvo i kvalitetu rada Nadzornog odbora i uprave i sačiniti odgovarajuće preporuke Nadzornom odboru;
- najmanje jednom godišnje sačiniti procjenu znanja, vještina i iskustva kojima raspolažu pojedini članovi Nadzornog odbora i o tome izvijestiti Nadzorni odbor;
- razmatrati probleme vezane uz planiranje kontinuiteta Nadzornog odbora i Uprave;
- razmatrati politiku uprave o zapošljavanju višeg rukovodećeg kadra;
- preporučiti Nadzornom odboru Politiku primitaka za članove Uprave najmanje svake tri godine;
- preporučiti svake godine Nadzornom odboru primitke koje bi trebali primiti članovi Uprave, temeljene na procjeni rezultata Društva, njihovih osobnih rezultata i ostvarenju indeksa održivosti Društva, a nakon savjetovanja s Predsjednikom Uprave;
- preporučiti Nadzornom odboru politiku primitaka za članove Nadzornog odbora koja će biti dana na odobrenje Glavnoj skupštini;
- nadzirati iznos i strukturu primitaka višem rukovodstvu i radnicima kao cjelini te dati preporuke upravi o njezinim politikama;
- nadgledati pripremu zakonom propisanoga obveznog godišnjeg izvješća o primicima za suglasnost Nadzornog odbora;
- nadgledati napredak u postizanju ciljanog postotka ženskih članova Uprave i Nadzornog odbora.

Komisija za razvoj vodstva i nagrađivanje je dužna razmotriti prijedloge Uprave i dioničara i savjetovati se s Predsjednikom Uprave, koji može Komisiji za razvoj vodstva i nagrađivanje podnositi prijedloge, osobito glede pitanja vezanih uz članove Uprave i viši rukovodeći kadar.

Predsjednik Komisije za razvoj vodstva i nagrađivanje je ovlašten komunicirati izravno s nositeljima interesa. Predsjednik Nadzornog odbora i Uprava moraju biti unaprijed obavješteni o takvoj komunikaciji. U komunikaciju oko pitanja koja se odnose na upravljanje Društvom mora biti uključena Uprava Društva.

***Komisija za društvenu odgovornost i korporativno upravljanje*** definira sustav mehanizama za osiguravanje ravnoteže između prava dioničara i potreba menadžmenta za usmjeravanje poslova Društva i upravljanja tim poslovima. Daje okvir za postavljanje ciljeva Društva i određivanje sredstava za postizanje tih ciljeva te praćenje izvedbe i djelotvornosti tih ciljeva. Model i dobra praksa korporativnog upravljanja trebaju osigurati jednaka prava za sve dioničare, posebno zaštititi manjinske dioničare i njihova investitorska prava ostvarivanja fer povrata za svoja ulaganja.

Osnovne zadaće Komisije odnose se na sljedeća područja:

- izgradnja okvira za korporativno upravljanje unutar Društva te praćenje godišnjeg izvještavanja Društva u skladu s primjenjivim standardima korporativnog izvještavanja i izvještavanja o održivosti;
- prava dioničara;
- jednakost dioničara;
- uloga interesno-utjecajnih grupa u korporativnom upravljanju;

- objavljivanje podataka i transparentnost te
- pitanje odgovornosti tijela Društva te sprječavanja sukoba interesa.

Predsjednik je ovlašten komunicirati izravno s nositeljima interesa. Predsjednik Nadzornog odbora i Uprava moraju biti unaprijed obavješteni o takvoj komunikaciji. U komunikaciju oko pitanja koja se odnose na upravljanje Društvom mora biti uključena Uprava Društva.

## **4.3. UPRAVA**

### **4.3.1. Zadaci i odgovornosti**

Uprava Atlantic Grupe d.d. vodi poslove društva samostalno i na vlastitu odgovornost te donosi sve odluke isključivo prema vlastitoj prosudbi. U vođenju poslovanja društva, Uprava obavlja poslove definirane zakonom, Statutom Atlantic Grupe d.d., drugim internim aktima te u skladu s odredbama ovog Kodeksa, a koji poslovi osobito uključuju:

- razvijanje i provedbu strategije i poslovnih planova Društva, uključujući aspekte koji se odnose ili mogu utjecati na pitanja održivog poslovanja;
- upravljanje djelatnostima i resursima Društva;
- ostvarivanje vrijednosti i etike Društva;
- odabir i imenovanje članova višeg rukovodstva;
- implementaciju djelotvornih sustava upravljanja rizicima i unutarnje kontrole;
- održavanje konstruktivnih odnosa sa svim dioničarima i važnim dionicima.

Postojanje suglasnosti ili upute drugih tijela Društva ne isključuje odgovornost Uprave za vođenje poslovanja pozornošću urednog gospodarstvenika.

Uprava je dužna uvijek djelovati isključivo u korist Društva i dioničara, vodeći računa o interesima radnika i ostalih dionika, s ciljem povećanja vrijednosti Društva.

Svaki član Uprave će stalno, točno i bez odgađanja izvješćivati Predsjednika Uprave o svim važnim događajima iz svoje nadležnosti, bitnim za procjenjivanje trenutne situacije i razvoja, te vođenja Društva.

Članovi Uprave će težiti najvećoj mogućoj nezavisnosti u odnosu na pojedine dioničare, grupe dioničara ili nositelje interesa, te moraju biti svjesni da, jednom imenovani, odgovaraju svim dioničarima Društva.

Ako je član Uprave izložen pritisku ili ograničenjima od strane dioničara ili članova Nadzornog odbora kojima se utječe na obavljanje njegovih dužnosti, dužan je usprkos tome zauzeti nezavisno stajalište prilikom glasovanja, odnosno donošenja odluke ili dati ostavku, ovisno o tome što okolnosti nalažu.

Uprava ne može prenositi svoje ovlasti vođenja poslovanja Društva na bilo koje drugi organ Društva. Davanje prokure se ne smatra prijenosom ovlasti vođenja poslovanja Društva. Poslovi Uprave, djelokrug i pravila postupanja biti će propisani internim pravilima postupanja Uprave, kako bi se razjasnile ovlasti i dužnosti.

Članovi Uprave mogu, kada se za to ukaže potreba, tražiti savjete stručnjaka (pravnih savjetnika, revizora, poreznih i kadrovskih stručnjaka) kako bi dobili određene savjete o važnim pitanjima.

Uprava je odgovorna za provođenje i učinkovitost odluka koje donosi.

Članovi Uprave solidarno odgovaraju za štetu nastalu kao posljedica kršenja njihove dužnosti, osim ukoliko dokažu da su pošteno i savjesno obavljali svoje dužnosti.

#### **4.3.2. Sastav Uprave**

Uprava Atlantic Grupe se sastoji od jednog do deset članova, i to od predsjednika Uprave i članova. Statutom ili internim pravilima Uprave, odobrenim od strane Nadzornog odbora urediti će se način suradnje među članovima.

Pri sastavljanju Uprave mora se težiti tome da članovi Uprave imaju različito iskustvo, obrazovanje i karakter, uključujući:

- iskustvo u vođenju poslova, razvijene organizacijske vještine;
- iskustvo u prepoznavanju i nadziranju rizika, pitanjima održivog poslovanja u smislu kako su ona povezana odnosno kako mogu utjecati na strategiju i ciljeve Društva te rješavanju kriznih situacija
- poznavanje računovodstva i financija;
- poznavanje područja djelatnosti Društva;
- poznavanje nacionalnog i međunarodnog tržišta;
- povezivanje svih interesa unutar Društva;
- da svojim osobnim svojstvima doprinose ostvarivanju ciljeva Društva;
- da su upoznati s dobrom praksom korporativnog upravljanja;
- da imaju stratešku viziju.

Osim ispunjenja navedenih uvjeta, Predsjednik Uprave mora imati ugled priznatog i dobrog gospodarstvenika u širem gospodarskom okruženju.

Najmanje jednom godišnje Uprava mora ocijeniti vlastitu djelotvornost, kao i djelotvornost pojedinih članova te o zaključcima izvijestiti Nadzorni odbor.

#### **4.3.3. Članstvo u nadzornim odborima ili upravama drugih društava**

Za članstvo u nadzornim odborima ili upravama drugih društava koja nisu ovisna društva, odnosno, društva povezana s istim većinskim vlasništvom Atlantic Grupe d.d., član Uprave Atlantic Grupe d.d. mora dobiti prethodnu suglasnost Nadzornog odbora Društva, s time da član Uprave ne smije istovremeno držati više od dvije pozicije u upravi ili nadzornom odboru takvih društava.

Osim navedenog, član Nadzornog odbora ne smije istovremeno biti član nadzornog odbora u više od ukupno 7 društava. U tom smislu, funkcija Predsjednika Nadzornog odbora se računa kao članstvo u dva nadzorna odbora.

#### **4.3.4. Dodatne odgovornosti Uprave Atlantic Grupe d.d. kao vodećeg društva koncerna**

Uprava Atlantic Grupe d.d. kao vodećeg društva koncerna je odgovorna za strateški menadžment i dugoročni uspjeh cijelog koncerna te putem članstva u nadzornim odborima društava kćeri nadzire njihovo poslovanje i investicije Grupe u društvima kćeri.

Posljedično tome, Uprava vodećeg društva će osigurati odgovarajuću suradnju unutar koncerna, vodeći računa o pravodobnoj i kvalitetnoj razmjeni informacija između društava koncerna.

### **5. ODNOSI UPRAVE, NADZORNOG ODBORA I DRUŠTVA**

#### **5.1. Suradnja i odnos između Nadzornog odbora i Uprave**

Nadzorni odbor i Uprava Atlantic Grupe d.d. dužni su potpuno surađivati u najboljem interesu Društva, te zajednički raspravljati i postići sporazum o strateškim odrednicama poslovanja Društva.

Prilikom raspravljanja o strategiji i poslovnom planu Društva, Uprava i Nadzorni odbor moraju razmotriti utjecaj predloženih mjera na dionike, okoliš i zajednicu, kao i na ugled Društva te će osigurati da strategija Društva uzima u obzir potencijalni učinak aktivnosti na okoliš i zajednicu te da politike, kultura i vrijednosti Društva potiču etično ponašanje, poštovanje ljudskih prava te pogodno i stimulatивно radno okruženje.

U tom smislu, na sjednicama Nadzornog odbora imaju dužnost biti nazočni svi članovi Uprave osim onda kada Nadzorni odbor odluči drugačije, kada raspravlja o pitanjima koji se neposredno tiču Uprave ili nekih članova Uprave, posebice kada se raspravlja o opozivu, odgovornosti ili nagradi za rad članovima Uprave.

Uprava Atlantic Grupe d.d. je dužna pravodobno i cjelovito izvješćivati Nadzorni odbor o svim činjenicama i okolnostima koje mogu biti od utjecaja na poslovanje, uključujući pitanja održivog poslovanja, financijski položaj i stanje imovine Društva, odnosno, njegovih društava kćeri, te dati pristup svim objektima i prostorima Društva, potrebnim podacima i spisima potrebnim za obavljanje njihovih nadležnosti.

Nadzorni odbor je dužan osigurati u Društvu postojanje dugoročnog plana sukcesije, čime se osigurava pažljivo i pravovremeno imenovanje nasljednika bilo kojem pojedinom članu vodećeg kadra Društva. U ovaj proces Nadzorni odbor će uključiti i članove vodećeg kadra.

Predsjednik Nadzornog odbora je zadužen za utvrđivanje kalendara redovnih godišnjih sjednica i sazivanje izvanrednih sjednica Nadzornog odbora kad se za to ukaže potreba. Učestalost održavanja sjednica odredit će se u skladu sa potrebama Društva, a najmanje jednom tromjesečno. Ove sjednice trebaju se održavati dovoljno često da osiguraju učinkovitost rada Nadzornog odbora, ali ne bi trebale biti češće od jednom mjesečno kako bi se izbjeglo nepoželjno miješanje u poslove upravljanja Društvom. Kako bi se osigurala učinkovitost i uspješnost sjednica Nadzornog odbora potrebno je na vrijeme dostaviti relevantnu dokumentaciju svim članovima Nadzornog odbora.

Uprava će osigurati Nadzornom odboru i njegovim Komisijama pravodoban pristup zgradama i prostorijama Društva, kao i višem rukovodstvu i radnicima kada je to potrebno za



izvršavanje njihovih dužnosti, te svim dokumentima koji su potrebni u te svrhe. Zahtjev za takav pristup će Predsjednik Nadzornog odbora, u ime Nadzornog odbora ili Komisije koja to zahtijeva, temeljem odluke donesene većinom glasova Nadzornog odbora ili predmetne Komisije, uručiti pisanim putem Predsjedniku Uprave Društva, koji je zadužen za angažman odgovarajućeg rukovoditelja odjela u Društvu radi operativne organizacije takvog pristupa.

Nadzorni odbor će najmanje jednom godišnje ocijeniti djelotvornost suradnje između Nadzornog odbora i Uprave, kao i adekvatnost podrške i informacija koje prima od Uprave, a rezultati takve ocjene će biti uključeni u izvješće Nadzornog odbora u Godišnjem izvješću.

Društvo će odrediti osobu koji će obavljati poslove Tajnika društva. Ova osoba odgovorna je za to da se postupa u skladu s procedurama Nadzornog odbora, za savjetovanje Nadzornog odbora o pitanjima upravljanja, pružanju potpore Predsjedniku Nadzornog odbora i pomaganje Nadzornom odboru i njegovim Komisijama da učinkovito funkcioniraju.

Nadzorni odbor ima pravo primati informacije ili savjete od osoba izvan Društva na trošak Društva ako smatra da je to potrebno za uspješno izvršavanje njegovih dužnosti. Zahtjev za takav angažman će Predsjednik Nadzornog odbora, u ime Nadzornog odbora, temeljem odluke donesene većinom glasova Nadzornog odbora, uručiti pisanim putem Predsjedniku Uprave Društva, koji je zadužen za angažman predloženog pružatelja informacija ili savjeta u ime Društva.

## **5.2. Primici članova Uprave i Nadzornog odbora**

Primici članova Nadzornog odbora i Uprave Atlantic Grupe d.d. adekvatno će odraziti vrijeme, trud i iskustvo povezano s njihovim funkcijama, te će biti određeni na način da ne ugrožava njihovu sposobnost da donose odluke u najboljem interesu Društva i njegovih dioničara.

*Članovi Nadzornog odbora* mogu biti nagrađeni za svoj rad. Razina primitaka za predsjednika Nadzornog odbora te za druge članove Nadzornog odbora odražavat će njihovu vremensku opterećenost i odgovornosti, uključujući vremensku opterećenost i odgovornosti u Komisijama Nadzornog odbora čiji su članovi. Primici članova Nadzornog odbora ne uključuju varijabilne elemente ili druge elemente povezane s uspješnošću poslovanja.

Društvo će javno objaviti na svojoj Internet stranici Odluku o primicima članova Nadzornog odbora koju su dioničari odobrili na Glavnoj skupštini.

*Članovi Uprave* će biti plaćeni prema svom radu a u skladu s primicima koje određuje Nadzorni odbor Društva.

Primici članova Uprave će se sastojati od:

- fiksnog dijela koji je nepromjenjiv i ne ovisi o rezultatima poslovanja;
- varijabilnog dijela koji je uvjetovan rezultatima poslovanja u određenoj poslovnoj godini te dioničkih opcija kao i sličnih instrumenata koji imaju efekt dugoročnih stimulacija.

Pri određivanju visine i primjerenosti primitaka članova Uprave uvažavat će se naročito:

- opseg nadležnosti pojedinog člana Uprave;
- osobna uspješnost u obavljanju poslova;
- veličina i financijsko stanje Društva;

- gospodarsko okruženje u kojem Društvo posluje;
- uspješnost Društva u odnosu na druga društva iste poslovne djelatnosti;
- ispunjavanje strateških i godišnjih planova;
- ostvarenje kvalitativnog (nefinancijskog) cilja za određenu godinu koji čine indeks održivosti Društva;
- primici članova Uprava u povezanim društvima.

Nadzorni odbor će odrediti godišnje primitke svakog člana Uprave, utemeljene na preporukama Komisije za razvoj vodstva i nagrađivanje i u skladu s Politikom primitaka odobrenom od strane Glavne skupštine. Politika primitaka članova Uprave će biti pripremljena u skladu s odgovarajućim zakonskim zahtjevima.

Razina primitaka članova Uprave te ključnih pokazatelja uspješnosti koji se uzimaju u obzir pri određivanju dijela primitaka na temelju uspješnosti poslovanja mora biti odgovarajuća, uzimajući u obzir dogovorenu strategiju, sklonost preuzimanju rizika, gospodarsko okruženje unutar kojeg Društvo posluje te plaće i uvjete radnika Društva i s njime povezanih društava.

Ako su kao dio paketa primitaka članu Uprave dodijeljene dionice, član Uprave ne smije raspolagati tim dionicama najmanje dvije godine od dana na koji su mu dodijeljene. Ako su kao dio paketa primitaka članu Uprave dodijeljene dioničke opcije, član Uprave ne smije iskoristiti te opcije prije nego što protekne rok od dvije godine od dana na koji su mu dodijeljene. Politika primitaka za članove Uprave može uključivati odredbe prema kojima bi dio primitaka člana Uprave bio zadržan ili bi se tražio njihov povrat, ako Društvo predviđa takve okolnosti.

Društvo će javno objaviti na svojoj Internet stranici Politiku Primitaka članova Uprave koju su dioničari odobrili na Glavnoj skupštini.

Uprava i Nadzorni odbor će svake godine podastrijeti Glavnoj skupštini *Izvešće o primicima članova Nadzornog odbora i Uprave* za prethodnu poslovnu godinu u sadržaju sukladnim zakonskim propisima. Izvešće o primicima za svakog pojedinog člana Nadzornog odbora, uz podatke koje zahtijevaju zakonski propisi, uključivat će podatke i o:

- svim uplatama koje primi bilo koji član Nadzornog odbora ili Uprave Društva od Društva ili osobe povezane s Društvom povrh primitaka koje je primio kao član Uprave ili Nadzornog odbora,
- svim zajmovima, predujmovima ili jamstvima danim svakom članu Nadzornog odbora ili Uprave od strane Društva ili povezanih društava i
- svim darovima, uslugama ili drugim povlasticama znatne vrijednosti koje je primio pojedini član Nadzornog odbora ili Uprave.

### **5.3. Izveščivanje dioničara o vlasništvu članova Uprave i Nadzornog odbora nad dionicama**

Svaki član Uprave je dužan izvijestiti Nadzorni odbor društva, odnosno svaki član Nadzornog odbora je obavezan izvijestiti Društvo o svim promjenama glede njegova vlasništva nad dionicama Društva slijedeći radni dan, a najkasnije tri radna dana od dana transakcije uz obvezu Društva da takvu promjenu javno objavi sukladno primjenjivim propisima.

#### **5.4. Sukobi interesa**

Sukob interesa postoji kod člana Nadzornog odbora odnosno kod člana Uprave, koji nije neutralan u odnosu na predmet odlučivanja ili se iz činjenice njegove povezanosti sa 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 koji se nužno ne podudaraju s interesima Društva.

Članovi Nadzornog odbora, odnosno Uprave, ne smiju donositi odluke na temelju osobnih interesa ili na temelju interesa osoba s kojima imaju bliske odnose te ne smiju sudjelovati u odlukama u vezi s kojima su u sukobu interesa.

#### **5.5. Ugovori između Društva i članova Uprave, odnosno članova Nadzornog odbora**

Sve ugovore između člana Nadzornog odbora i Društva prethodno mora odobriti Nadzorni odbor.

Ugovori s članom Nadzornog odbora o pružanju savjetodavnih usluga i slični ugovori mogu se odnositi samo na pružanje usluge ili djela koji prelaze dužnosti kojima je vezan u okviru rada u Nadzornom odboru i koji se temelji na njegovim posebnim znanjima pri čemu je zabranjeno Društvo savjetovati na način koji bi bio izjednačen s obavljanjem djelatnosti operativnog vođenja poslova Društva. Iz ugovora mora biti moguće nedvojbeno zaključiti da li predmetni savjet, usluga ili djelo izlazi izvan okvira redovnih dužnosti Nadzornog odbora i njezin značaj za Društvo i je li naknada članu nadzornog odbora primjerene visine.

U tu svrhu ugovor mora sadržavati:

- detaljan opis činidbe ili usluge koju bi pružao član Nadzornog odbora Društvu;
- određen iznos ukupne naknade ili iznos naknade odrediv po radnom satu u kojem slučaju mora biti naveden maksimalan broj sati potreban za izvršenje predmetne usluge ili djela i cijena takvog sata;

te Nadzornom odboru omogućiti da utvrdi primjerenost naknade, što znači da Društvo mora prethodno istražiti na tržištu i utvrditi usporedivu naknadu za istu činidbu. Ako se tržištu ne nudi ista činidba, primjerenost naknade moraju opravdati kvaliteta činidbe i značaj (benefit) koji će Društvo od nje imati.

Maksimalna naknada (u neto iznosu) koju član Nadzornog odbora može ostvariti na osnovi takvih ugovora u jednoj kalendarskoj godini odgovara iznosu naknade (u neto iznosu) za članstvo u Nadzornom odboru Društva koju je ostvario u prethodnoj kalendarskoj godini.

Navedeno se primjenjuje i na ugovore koje Društvo sklapa s društvom u kojem član Nadzornog odbora ostvaruje kontrolu nad društvom ili je član njezine uprave te na društva u koncernu, glede ugovora koje sklapaju član Nadzornog odbora Atlantic Grupe d.d. i ovisno društvo.

Bitni elementi svih takvih ugovora moraju biti sadržani u Godišnjem izvješću.

#### **5.6. Poslovi s povezanim osobama**

Uprava Društva je odgovorna za uspostavu mehanizma provjere da li poslovi s povezanim osobama potpadaju pod kriterije određene zakonskim propisima i standardima financijskog

izvještavanja, za koje je potrebna prethodna suglasnost Nadzornog odbora i javna objava. U slučaju da namjeravano sklapanje posla s povezanim osobama odgovara navedenim kriterijima, Uprava Društva će obavijestiti Nadzorni odbor Društva radi izdavanja prethodne suglasnosti. Članu Nadzornog odbora isključeno je pravo glasa kada se glasa o takvom poslu ako je on ujedno i povezana osoba s kojom Društvo poduzima posao ili ako se potencijalno nalazi u sukobu interesa na temelju svog odnosa s povezanim osobama za navedeni posao.

Ako Nadzorni odbor uskrati prethodnu suglasnost, Uprava ju može zatražiti od Glavne skupštine Društva, pri čemu se isključuje pravo glasa dioničaru ukoliko je on ujedno i povezana osoba s kojom Društvo poduzima posao.

Društvo će bez odgode objaviti transakcije s povezanim osobama, na način i u sadržaju sukladno zakonskim propisima. Obavijest će biti dostupna na Internet stranicama Društva najmanje pet godina od dana objavljivanja.

Uz navedeno, nijedna transakcija između članova Uprave ili Nadzornog odbora i Društva, ili osoba povezanih (definiranim standardima financijskog izvještavanja) s bilo kojom stranom ne može se sklopiti bez prethodne suglasnosti Nadzornog odbora. Fer vrijednost svake materijalne transakcije (kako je ona definirana zakonom) prije transakcije mora potvrditi neovisni stručnjak te njegovo izvješće mora biti dostupno bez naknade na mrežnim stranicama društva.

Komisija za reviziju mora ocijeniti djelotvornost procedura Društva vezanih za poslove s povezanih osobama najmanje jednom godišnje.

## **5.7. Ne-natjecanje članova Uprave i Nadzornog odbora s Društvom**

Članovi Uprave, odnosno Nadzornog odbora ne smiju, za svoj ili tuđi račun, osobno ili putem trećih osoba obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja Društvo, biti članovi uprave ili nadzornog odbora društava koja obavljaju takve djelatnosti, savjetovati osobe koje se mogu smatrati konkurentskim društvu, niti imati značajan udio u društvima koja se mogu smatrati konkurentskim društvu. Značajan udio predstavlja 5 % ili više udjela u temeljnom kapitalu društva.

Članovi nadzornog odbora moraju obavijestiti Tajnika društva o svojem članstvu u nadzornom odboru ili upravi drugih društava te o držanju udjela u društvima koja se mogu smatrati konkurentskim društvu. Detalji o takvim udjelima će biti dostupni bez naknade na mrežnim stranicama Društva.

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

### **6.1. Nezavisni vanjski revizor**

Atlantic Grupa d.d. je svjesno značaja i uloge revizije za uspješnost korporativnog upravljanja i zakonitost te transparentnost u odvijanju svih poslovnih procesa u Društvu.

Atlantic Grupa d.d. je dužno imati nezavisne vanjske revizore kao važan instrument korporativnog upravljanja, kako bi se osiguralo da financijska izvješća adekvatno odražavaju stvarno stanje Društva u cjelini.

Nezavisnim vanjskim revizorom će se smatrati revizor koji nije vlasnički ili interesno povezan s Društvom te ne pruža, sam ili putem povezanih osoba, nikakve druge usluge Društvu.

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

Plan rada sa nezavisnim vanjskim revizorima utvrđuje Komisija za reviziju, te ona predlaže i nagradu za rad revizora. Komisija za reviziju je dužna podnijeti Nadzornom odboru prijedloge i preporuke prilikom izbora nezavisnih vanjskih revizora, produljenju suradnje ili prekidu suradnje s revizorima.

Nezavisni revizori dužni su izvijestiti izravno Komisiju za reviziju o slijedećim pitanjima:

- raspravi o glavnoj računovodstvenoj politici,
- važnim nedostacima i značajnim manjkavostima u unutarnjem nadzoru i postupcima,
- alternativnim računovodstvenim postupcima,
- neslaganju s Upravom,
- procjeni rizika, i
- mogućim analizama prijevare i/ili zlouporabe.

Postupci koje provodi revizorska tvrtka moraju odražavati njihovu nezavisnost i objektivnost, osobito ukoliko u okviru iste revizorske tvrtke radnici pružaju i druge profesionalne, naročito savjetodavne usluge. Komisija za reviziju mora biti upoznata sa svim uslugama koje pruža tvrtka nezavisnih revizora, kao i o naknadama za te usluge kako ne bi bilo nikakve sumnje u nezavisnost revizora i kako bi se izbjegli mogući sukobi interesa.

U slučaju postojanja okolnosti koje ukazuju na mogućnost ugrožavanja nezavisnosti revizora, Nadzorni odbor je dužan preporučiti skupštini angažiranje novih poslovnih savjetnika ili revizora.

Društvo je dužno javno objaviti iznose naknada plaćenih nezavisnim vanjskim revizorima za obavljanje reviziju te za druge pružene usluge.

## **6.2. Upravljanje rizicima i unutarnji revizor**

Društvo je dužno održavati djelotvoran sustav upravljanja rizicima koji je adekvatan za njegove ciljeve, veličinu i razmjer djelatnosti. Sustav će uključivati procedure koje osiguravaju pouzdano prepoznavanje i mjerenje rizika, uključujući onih koji se odnose na održivost poslovanja, upravljanje rizicima, nadzor nad istima, pružanje organizaciji neophodnih informacija i smjernica za poboljšanje njezine održivosti i transparentnosti te jasne unutarnje odgovornosti za održavanje sustava upravljanja rizicima.

Društvo je dužno imati uspostavljenu funkciju unutarnje revizije odgovornu za nadziranje djelotvornosti sustava unutarnje kontrole, uključujući upravljanje rizicima.

Unutarnji revizori provjeravaju unutarnju kontrolu te provjeravaju poštivanje propisa, smjernica i uputa. O rezultatima unutarnji revizori podnose izvješće izravno Komisiji za

reviziju, odnosno Nadzornom odboru Društva. Nadzorni odbor dužan je odobriti plan rada unutarnjih revizora, analizirati njihove rezultate i nadgledati provedbu njihovih preporuka.

Komisija za reviziju i Nadzorni odbor trebaju učinkovito sudjelovati u planiranju poslova unutarnjih revizora. Unutarnji revizor zadužen je za stvaranje sustava unutarnje kontrole kojim se ustrojava i nadzire tijek točnih, konkretnih i cjelovitih podataka o organizaciji Društva kao što su podaci o pridržavanju financijskih, poslovnih i pravnih obveza koje mogu predstavljati značajan rizik za Društvo. Unutarnji revizor treba razmatrati i provjeravati učinkovitost takvog sustava najmanje jednom godišnje.

## **7. ODNOSI S INVESTITORIMA**

Uprava Atlantic Grupe d.d. je dužna investitorima učiniti dostupnim uravnotežene podatke koji se odnose i na pozitivne i na negativne strane poslovanja Društva, kako bi se na taj način omogućilo investitorima da na ispravan način razumiju i prosude stanje Društva, te na temelju tako prikupljenih podataka donesu odluku o svojim ulaganjima.

Investitori će uvijek imati mogućnost u pisanom obliku zatražiti i pravovremeno dobiti relevantne podatke od Uprave Društva ili od osobe u društvu zadužene za odnose s investitorima.

Uprava Atlantic Grupe d.d. pritom ne smije davati informacije ili odgovarati na postavljena pitanja samo kao ispunjenje obveze, već informacije treba davati i samoinicijativno te, ukoliko smatra da je to svrsishodno i potrebno za razumijevanje odgovora, i preko zatraženog opsega, obzirom da kvalitetna razmjena podataka, osobito kad je spontana, jasna i brza, vodi atmosferi povjerenja između investitora i tijela Društva.

Uprava Atlantic Grupe d.d. periodično, te u slučaju iskazanog interesa, održavati će i posebne konferencije s investitorima.

## **8. PRAVILA PONAŠANJA**

S ciljem uspostavljanja i održavanja kulture i vrijednosti Atlantic Grupe d.d. i ovisnih društava, definiraju se standardi koji se trebaju primjenjivati u ponašanju i međusobnoj komunikaciji između članova Uprave, Nadzornog odbora i njegovih Komisija, radnika i drugih osoba koje djeluju za račun Društva međusobno te u odnosu na njihovo ponašanje prema nositeljima interesa, dioničarima i trećim osobama.

Temeljna načela i standardi ponašanja kojih su se dužni pridržavati članovi Uprave, Nadzornog odbora i njegovih Komisija, radnici i druge osobe koje djeluju za račun Društva međusobno te prema vanjskim nositeljima interesa i dioničarima su:

- profesionalnost, stručnost, nepristranost;
- savjesnost i poštenje;
- zabrana svakog oblika diskriminacije te svakog oblika uznemiravanja koji narušavaju dostojanstvo osobe;
- jednakost, pravičnost i poštivanje ljudskih prava, integriteta i dostojanstva osobe;
- odgovornost;

- transparentnost;
- poštivanje pravila poslovnog morala;
- poštenje u odnosima s poslovnim partnerima, dioničarima i drugim dionicima;
- izbjegavanje sukoba interesa;
- upravljanje imovinom Društva s dužnom pozornošću;

Navedena načela i standardi ponašanja ne predstavljaju zatvorenu listu već temeljne okvire ponašanja.

Ovisno o težini povrede i osobi koja je počinila povredu navedenih načela i standarda mogu se izreći mjere predviđene odredbama zakona koji uređuje rad i radne odnose, zakona koji uređuje trgovačka društva i/ili mjere predviđene internim aktima Društva.

## 9. DRUŠTVENA ODGOVORNOST

### 9.1. Utjecaj na okoliš i društveni utjecaj

Atlantic Grupa d.d. i ovisna društva kao organizacijska cjelina pridaju veliku pažnju razumijevanju, identifikaciji i praćenju utjecaja njihova poslovanja na ekonomiju, okoliš i društvo. Osim što se navedenim utjecajem određuje njihov doprinos održivom razvoju, navedeni faktori povezani su i s rizicima za samu organizaciju obzirom da određeni utjecaj na ekonomiju, okoliš ili društvo može imati posljedice na njezin poslovni model, reputaciju ili sposobnost da ostvari svoje ciljeve.

Okolišna dimenzija održivosti odnosi se na utjecaje koje takva organizacija ima na žive i nežive prirodne sustave, uključujući tlo, zrak, vodu i ekosustave. Društvena dimenzija održivosti odnosi se na utjecaje koje organizacija ima na društvene sustave u kojima posluje, uključujući društveni kapital, radne odnose, plaće, prakse zaštite zdravlja i sigurnosti te odnose u industriji.

***Koordinacijski odbor za održivost*** Društva na nivou cjelokupne organizacije, koja obuhvaća Atlantic Grupu d.d. i njemu ovisna društva, koordinira izradu planova kojima Atlantic Grupa omogućuje usklađenost svojih politika, poslovnog modela i strategije te izvješća sa zakonskim obvezama. Navedene obveze se odnose na definiranje i ispunjenje ciljeva u okviru indeksa održivosti poslovanja Društva. Odbor odgovara za svoj rad Upravi Društva.

Politika kvalitete Atlantic Grupe d.d. i ovisnih društava usmjerena je na predanost načelima održivog razvoja, ekonomske učinkovitosti, odgovornosti za okoliš i društvene odgovornosti. Osim poštovanja nacionalnih propisa i međunarodnih standarda, njezina nadogradnja se provodi kroz interne procedure i politike vezane za navedena pitanja, pri čemu se uzimaju u obzir lokalni i globalni trendovi održivosti. U tom smislu, Društvo i njemu ovisna društva će uz postojeću implementaciju potpuno integriranog sustava upravljanja okolišem (Environmental Management System, EMS) i sustava upravljanja energijom (Energy Management System, EnMS) koji se temelje na promišljenom i ekonomičnom korištenju prirodnih resursa, upotrebi ekološki prihvatljivih tehnologija u proizvodnji, smanjenju otpada i manjoj potrošnji energije i vode, kontinuirano provoditi aktivnosti usmjerene na njihov daljnji razvoj.

Društva unutar koncerna Atlantic Grupe d.d. provode sustavnu analizu svog okolišnog i društvenog utjecaja primjenom dokumentiranih, točnih i usporedivih metoda mjerenja. O svojim okolišnim i društvenim rezultatima izvještavaju konsolidirano na godišnjoj osnovi korištenjem europskih standarda za izvješćivanje o održivosti (ESRS).

Atlantic Grupa d.d. i ovisna društva provode sustavnu analizu kako bi spriječili i ublažili negativan utjecaj na okoliš i ljudska prava u lancu nabave. Etički kodeks nabavne organizacije koji primjenjuju, propisuje kriterije održive nabave. Pri donošenju odluka o korištenju resursa i nabavi, nabavna organizacija uzima u obzir kako okolišne tako i društvene čimbenike, s ciljem što većeg smanjenja okolišnog i društvenog utjecaja koji proizvodi, koji su predmet nabave, mogu imati.

Smjernicama za nabavu od svih se dobavljača zahtijeva da poštuju važeće zakone, pravila i propise o zaštiti okoliša i pokažu predanost očuvanju okoliša, da štite prava svojih zaposlenika, uključujući zabranu dječjeg rada i prisilnog rada, zabranu zloupotrebe, diskriminacije ili uznemiravanja radnika, da osiguraju zdravstvenu zaštitu i sigurnost na radu, kao i da postupaju s integritetom, uključujući zabranu davanja ili primanja mita. Ocjenjivanje dobavljača provodi se jednom godišnje.

## **9.2. Ljudska i radna prava**

Atlantic Grupa d.d. i njemu ovisna društva pridaju pažnju njihovom utjecaju na međunarodna priznata ljudska prava, koja u najmanjoj mjeri predstavljaju prava navedena u Međunarodnoj povelji o ljudskim pravima i načela navedena u Deklaraciji Međunarodne organizacije rada o temeljnim načelima i pravima pri radu. Organizacija može utjecati na ljudska prava izravno, kroz vlastite aktivnosti i poslovne djelatnosti, te neizravno, kroz svoje interakcije i odnose s drugima, uključujući vlade, lokalne zajednice i dobavljače, te kroz svoja ulaganja.

Prihvatanjem načela inicijative UN-a Global Compact Atlantic Grupa d.d. obvezala se podupirati i poštivati zaštitu međunarodno proglašanih ljudskih i radnih prava.

Temeljne smjernice djelovanja Atlantic Grupa d.d. i ovisnih društava u tom smislu su:

- poticanje različitosti i osiguranje jednake mogućnosti pri zapošljavanju, razvoju karijere i napredovanju svim svojim radnicima neovisno o njihovu spolu, dobi, invaliditetu, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu i ostalim pokazateljima različitosti;
- nulta tolerancija prema diskriminaciji na radnom mjestu s ciljem osiguranja radnog okruženja u kojem su zaposlenici zaštićeni od svakog oblika diskriminacije ili uznemiravanja od strane njihovih poslodavaca, nadređenih, suradnika i drugih osoba;
- podupiranje prava na udruživanje radnika i rad Saveza sindikata, uključujući kolektivno pregovaranje i kolektivne ugovore;
- zabrana dječjeg rada te prisilnog ili obveznog rada te promicanje mjerodavnih propisa o zdravlju i sigurnosti s ciljem osiguranja sigurnog i zdravog radnog okruženja svojim radnicima.

Na svim tržištima organizacije uspostavljen je registar regulatornog usklađivanja u području sigurnosti na radu i protupožarne zaštite s ciljem preventivnog djelovanja i koordinacije regulatornih aktivnosti, pri čemu se redovito provode procjene rizika. Politike i postupci Društva u pogledu ljudskih prava, jednakih mogućnosti, sigurnih i zdravih uvjeta rada dostupni su u internom glasilu Društva, kao i na svim našim oglasnim pločama.



Prema Etičkom kodeksu nabavne organizacije, poslovi nabave moraju se obavljati tako da se poštuje društvena, etnička, kulturna, seksualna i rasna različitost, dok se poslovne odluke ne smiju usmjeravati na način koji pogoduje bilo kojoj kategoriji etničkih, seksualnih ili rasnih kriterija. Smjernicama za nabavu se od svih dobavljača zahtijeva da štite prava svojih zaposlenika, uključujući zabranu dječjeg rada i prisilnog rada, zabranu zloupotrebe, diskriminacije ili uznemiravanja radnika te da osiguraju zdravstvenu zaštitu i sigurnost na radu.

### **9.3. Borba protiv mita i korupcije**

Razumijevanje pojma mita i korupcije uključuje prakse kao što su: neformalna plaćanja, prijevarena, iznuda, tajni dogovor i pranje novca, nuđenje ili primanje darova, zajmova, naknada, nagrada ili drugih koristi kao poticaja da se učini nešto što je nepošteno, nezakonito ili predstavlja povredu povjerenja, pronevjeru, trgovanje utjecajem, zlouporabu položaja, nezakonito bogaćenje, prikrivanje te ometanje pravde. Korupcija je široko povezana s negativnim utjecajima kao što su siromaštvo u tranzicijskim ekonomijama, šteta nanesena okolišu, zlouporaba ljudskih prava, zlouporaba demokracije, nepravilna raspodjela ulaganja i podrivanje vladavine prava.

Atlantic Grupa d.d. i ovisna društva svoje poštivanje integriteta, upravljanja i odgovornih poslovnih praksi na tržištu, međunarodnih normi i nositelja interesa pokazuju prihvaćanjem načela inicijative UN-a „Global Compact“, Kodeksa etike u poslovanju Hrvatske gospodarske komore te Kodeksa korporativnog upravljanja Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga i Zagrebačke burze.

Postupak prijavljivanja nepravilnog ponašanja povezanog s korupcijom u Atlantic Grupi d.d. i ovisnim društvima utvrđen je Pravilnikom o prijavljivanju nepravilnosti, kojim se propisuje postupak prijavljivanja te prava i dužnosti svakog i svih zaposlenika Atlantic Grupe koji u svojem radu uoče ili postanu svjesni bilo stvarne ili potencijalne nezakonite radnje ili potencijalnog kršenja prihvaćenih pravila poslovanja u Društvu od strane drugog zaposlenika (ili više njih). Svaki zaposlenik koji tijekom svojeg rada uoči ili postane svjestan nepravilnog ponašanja ima pravo, po vlastitom nahođenju, podnijeti anonimnu prijavu o potencijalnom nepravilnom ponašanju bez davanja podataka o svojem identitetu.

Atlantic Grupa d.d. i ovisna društva od svih svojih dobavljača zahtijevaju da postupaju s integritetom te da poštuju sve primjenjive zakone svojih država, uključujući zabranu davanja ili primanja mita ili osobnih nagrada. Zahtjevi koji se odnose na dobavljače detaljno se razrađuju u Etičkom kodeksu nabavne organizacije i Smjernicama za nabavu Atlantic Grupe d.d.

## **10. NOSITELJI INTERESA**

U smislu ovog Kodeksa, nositeljima interesa se smatraju osobe ili interesne skupine koje preuzimaju određene direktne ili indirektno rizike u odnosu na Društvo i u svezi s Društvom. Povrh dioničara, u nositelje interesa, između ostalih, spadaju radnici, kupci i korisnici usluga Društva, dobavljači, vjerovnici, lokalna zajednica i tijela državne vlasti.

Za transparentne i kvalitetne odnose Atlantic Grupe d.d. i nositelja interesa odgovorna je Uprava koja se dužna brinuti o tome da Društvo poštuje sva prava nositelja interesa

utemeljena na zakonu i dobrim poslovnim običajima te izvještavati Nadzorni odbor o važnim pitanjima koji iz njih proizlaze.

Nadzorni odbor organizira sastanke s nositeljima interesa kada smatra da je to nužno za bolje razumijevanje pitanja važnih za Društvo, uključujući mišljenja o rezultatima i ugledu Društva. Uprava Društva mora biti unaprijed obaviještena o takvoj komunikaciji te uključena u komunikaciju oko pitanja koja se odnose na upravljanje Društvom.

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.

## **11. OBJAVLJIVANJE PODATAKA O PRIDRŽAVANJU ODREĐABA KODEKSA (GODIŠNJI UPITNIK)**

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

Godišnji upitnik propisan Pravilima Zagrebačke burze sastavni je dio ovog Kodeksa.

U svojem godišnjem izvješću kao i na svojoj Internet stranici Atlantic Grupa d.d. navodi da li se pridržavala svih preporuka ovog Kodeksa te, na propisanom obrascu, Kodeksa korporativnog upravljanja Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga i Zagrebačke burze.

Atlantic Grupa d.d.

Emil Tedeschi,  
Predsjednik Uprave