



KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

MERITUS ULAGANJA d.d.

KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA	3
1. UVODNE ODREDBE	3
2. VODSTVO	4
2.1. Suradnja	4
2.2. Pravila ponašanja	4
3. DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVE I NADZORNOG ODBORA	5
3.1. Sukob interesa	5
3.2. Zabrana konkurencije	5
3.3. Transakcije s povezanim stranama	5
4. IMENOVANJE ČLANOVA UPRAVE I NADZORNOG ODBORA	6
4.1. Uloga Nadzornog odbora	6
4.2. Uloga odbora za imenovanja	6
4.3. Odabir članova Nadzornog odbora na Glavnoj skupštini	7
5. NADZORNI ODBOR I NJEGOVI ODBORI	7
5.1. Nadležnost Nadzornog odbora	7
5.2. Sastav	8
5.3. Predsjednik	8
5.4. Odbori Nadzornog odbora	8
5.5. Vremensko opterećenje	8
5.6. Učestalost i način održavanja sjednica	9
5.7. Potpora	9
5.8. Kvaliteta i pravodobnost informacija	9
5.9. Obuka i razvoj	9
5.10. Ocjenjivanje Nadzornog odbora	9
6. UPRAVA	10
6.1. Dužnosti Uprave	10
6.2. Sastav	10
6.3. Predsjednik	11
6.4. Ograničenja drugih imenovanja	11
6.5. Ocjena Uprave	11
7. PRIMICI ČLANOVA UPRAVE I NADZORNOG ODBORA	11
7.1. Uloga odbora za primitke	11
7.2. Primici članova Uprave	11
7.3. Primici članova Nadzornog odbora	12
7.4. Izvještavanje o primicima	12
8. RIZICI, UNUTARNJA KONTROLA I REVIZIJA	12
8.1. Uloga Nadzornog odbora i Uprave	12
8.2. Uloga revizijskog odbora	13
8.3. Odnosi s vanjskim revizorom	13
8.4. Upravljanje rizicima i unutarnja kontrola	13
8.5. Prijava nepravilnosti	14
9. OBJAVLJIVANJE I TRANSPARENTNOST	14
9.1. Korištenje mrežnim stranicama Društva	14
9.2. Godišnje izvješće	15
10. DIONIČARI I GLAVNA SKUPŠTINA	15
10.1. Odnosi s dioničarima	15
10.2. Glavna skupština	16
11. DIONICI I KORPORATIVNA DRUŠTVENA ODGOVORNOST	16
11.1. Korporativna društvena odgovornost	16
11.2. Uključenost dionika	17
12. DEFINICIJE	17
12.1. Neovisnost članova Nadzornog odbora i njegovih odbora	17
12.2. Značajni dioničari i udjeli	17

KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

1. UVODNE ODREDBE

MERITUS ULAGANJA d.d. (dalje u tekstu: MERITUS ULAGANJA 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, MERITUS ULAGANJA 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 učinkovitim poslovanju i kvalitetnijim vezama s poslovnom sredinom u kojoj djeluje.

Svrha je ovog Kodeksa je uspostaviti visoke standarde korporativnog upravljanja i transparentnosti poslovanja MERITUS ULAGANJA 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 odnosno nadziranjem poslovnih i upravljačkih funkcija Društva, štite u prvom redu investitori, a zatim i drugi nositelji interesa.

MERITUS ULAGANJA d.d. je svjesno kako upravljanje uključuje rukovođenje poslovima, ali kako istovremeno upravljanje i rukovođenje poslovima nisu istoznačnice. Rukovođenje poslovima odnosi se na svakodnevno donošenje odluka, dok svrha upravljanja uključuje i uspostavljanje vizije i standarda koji utječu na te odluke. Upravljanje uključuje pitanja kao što su svrha Društva, odnosi s drugim osobama i očekivano ponašanje rukovoditelja i radnika Društva. Imajući na umu navedeno, MERITUS ULAGANJA d.d. je svjesno kako društva s dobrim standardom upravljanja i transparentnošću lakše privlače kapital zbog većeg povjerenja ulagatelja, zbog čega korist ne nastaje samo za pojedinačna društva nego za tržište i gospodarstvo države u cjelini. Također, društva koja se ponašaju etično i imaju konstruktivne odnose s dionicima razvijaju dobar ugled, što pridonosi njihovom uspjehu.

Ciljevi i načela korporativnog upravljanja MERITUS ULAGANJA d.d. izvode se iz sljedećih principa:

- 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,
- efikasna unutarnja kontrola,
- efikasan sustav odgovornosti.

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

Odredbe ovog Kodeksa usmjerene su na nadogradnju korporativnih odnosa koji proizlaze iz važećih zakonskih propisa te međunarodno prihvaćenih načela i iskustava najbolje prakse korporativnog upravljanja.

2. VODSTVO

Nadzorni odbor i Uprava osigurat će da uspostavljena strategija Društva, resursi, sustav upravljanja rizicima i unutarnje kontrole te odnosi s dioničarima podupiru dugoročni uspjeh Društva i održivi razvoj.

Nadalje, Nadzorni odbor i Uprava osigurat će odgovarajuće sustave koji im omogućuju djelotvornu suradnju u najboljim interesima Društva.

Članovi Nadzornog odbora i Uprave djelovat će s integritetom i u skladu sa zakonom i unutarnjim pravilima ponašanja Društva te će svojim ponašanjem postaviti primjer za sve radnike MERITUS ULAGANJA d.d.

2.1. Suradnja

- i. Statut Društva i drugi interni akti će jasno odrediti nadležnosti Nadzornog odbora i Uprave, u skladu s mjerodavnim zakonima i aranžmanima prema kojima Uprava i Nadzorni odbor surađuju. Statut Društva će biti dostupan bez naknade na mrežnim stranicama Društva.
- ii. Uprava i Nadzorni odbor usuglasit će se o kategorijama odluka i pravnih poslova za koje je potrebna prethodna suglasnost Nadzornog odbora i onima o kojima se Uprava mora savjetovati s Nadzornim odborom prije donošenja odluke. Nadzorni odbor mora usvojiti odluku u kojoj će navesti te kategorije odluka, a njihov sažetak mora biti dostupan bez naknade na mrežnim stranicama Društva. Za važne odluke koje utječu na strategiju Društva, rashode, izloženost riziku i ugled potrebno je tražiti prethodnu suglasnost Nadzornog odbora.
- iii. Uprava mora osigurati Nadzornom odboru i njegovim odborima 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. Ove procedure moraju biti utvrđene u internim aktima Društva uz suglasnost Nadzornog odbora.
- iv. Uz zakonom predviđena izvješća, Uprava mora izvještavati Nadzorni odbor u redovitim intervalima o operativnim rezultatima Društva, financijskoj situaciji, znatnijim financijskim i nefinancijskim rizicima i rezultatima interakcija s dioničarima i ostalim dionicima. Uprava i Nadzorni odbor sporazumjet će se oko oblika i učestalosti ovih izvještaja.
- v. Predsjednik Uprave mora odmah obavijestiti Nadzorni odbor ako nastane ili je vjerojatno da će nastati događaj koji potencijalno može znatno utjecati na rezultate, financijski položaj ili ugled MERITUS ULAGANJA d.d.

2.2. Pravila ponašanja

- i. Nadzorni odbor i Uprava usuglasit će se o pravilima ponašanja koja moraju slijediti članovi Uprave i Nadzornog odbora, radnici i drugi koji djeluju za račun MERITUS ULAGANJA d.d. Pravila i mjere koje će biti poduzete u slučaju njihova kršenja moraju biti utvrđene u pravilniku o ponašanju ili drugom internom aktu te moraju biti dostupne bez naknade na mrežnim stranicama Društva. Nadzorni odbor daje suglasnost pravilnik ili drugi interni akt te će nadgledati njegovo

provođenje i pratiti njegovu djelotvornost.

3. DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVE I NADZORNOG ODBORA

Da bi Društvo ostvarilo dugoročni uspjeh, vodstvo Društva mora se posvetiti postizanju toga cilja. Uspjeh bi mogao biti ugrožen ako članovi Uprave i Nadzornog odbora umjesto toga odluče slijediti vlastite ciljeve, što se ponekad može sukobljavati s najboljim dugoročnim interesima Društva.

Stoga je nužno da svi članovi Uprave i Nadzornog odbora imaju zajedničku dužnost uvijek staviti interese Društva na prvo mjesto i riješiti sve sukobe interesa. Ovo se odnosi kako na članove Nadzornog odbora, tako i na članove Uprave, neovisno o tome je li ih imenovala Glavna skupština, većinski dioničari ili radnici.

Uzimajući u obzir navedeno, članovi Nadzornog odbora i Uprave postupat će u najboljem dugoročnom interesu Društva, a ne u vlastitom interesu ili interesu pojedinačnih dioničara ili drugih strana. Pri ocjeni interesa Društva, članovi Uprave i Nadzornog odbora uzet će u obzir interese radnika, dioničara (uključujući manjinske dioničare) i drugih dionika.

3.1. Sukob interesa

- i. Članovima Uprave i Nadzornog odbora ne bi smjelo biti dopušteno donositi odluke temeljene na osobnim interesima ili interesima s njima povezanih osoba te ne bi smjeli sudjelovati u odlukama u vezi s kojima su u sukobu interesa. Nadzorni odbor mora dati prethodnu suglasnost na politiku za upravljanje sukobom interesa koja mora biti dostupna bez naknade na mrežnim stranicama Društva.
- ii. Ako član Uprave ili Nadzornog odbora smatra da je u potencijalnom sukobu interesa u pogledu određene odluke, mora obavijestiti druge članove Uprave ili Nadzornog odbora. Članovi Uprave moraju također obavijestiti i predsjednika Nadzornog odbora. Nadzorni odbor mora čuvati evidenciju o svim obavijestima koje se odnose na sukob interesa.
- iii. Ako član Uprave ili Nadzornog odbora ima razloga smatrati da drugi član Uprave ili Nadzornog odbora nije prijavio postojeći ili potencijalni sukob interesa, o tome mora obavijestiti predsjednika Nadzornog odbora. Ako netko od njih smatra da je predsjednik Nadzornog odbora u sukobu interesa, mora obavijestiti zamjenika predsjednika.

3.2. Zabrana konkurencije

- i. Članovi Nadzornog odbora i Uprave ne smiju obavljati djelatnosti koje se natječu s poslovanjem Društva, bilo za svoj bilo za tuđi račun. Ne smiju biti članovi Uprave ili Nadzornog odbora društava koja obavljaju takve djelatnosti niti držati značajne udjele u tim društvima. Članovi Uprave i Nadzornog odbora moraju obavijestiti tajnika Društva o svim udjelima u takvim društvima. Detalji o tim udjelima moraju biti dostupni bez naknade na mrežnim stranicama Društva.

3.3. Transakcije s povezanim stranama

- i. Posao članova Uprave ili Nadzornog odbora i Društva (ili osoba povezanih s bilo kojom stranom) ne može se sklopiti bez prethodne suglasnosti Nadzornog odbora Društva ako vrijednost tog posla samostalno ili zajedno s drugim poslovima koje je Društvo poduzelo s povezanom osobom u posljednjih dvanaest mjeseci prije nego što se taj posao poduzima premašuje 2,25% zbroja dugotrajne i kratkoročne

imovine utvrđene zadnjim godišnjim financijskim izvješćima. Dugotrajna i kratkoročna imovina određuje se u skladu s primjenjivim propisima u vrijeme primjene. . Međutim, isključivo u slučaju da se radi o transakciji za koju je prema ovoj točki ovog članka Kodeksa potrebna suglasnost Nadzornog odbora, fer vrijednost takve materijalne transakcije, prije sklapanja same transakcije mora potvrditi neovisni stručnjak te njegovo izvješće mora biti dostupno bez naknade na mrežnim stranicama Društva.

- ii. Nadzorni odbor mora osigurati da se usvoje procedure za odobravanje i objavljivanje takvih transakcija koje će biti u skladu sa zakonskim odredbama i standardima financijskog izvještavanja. Revizijski odbor mora ocjenjivati djelotvornost tih procedura najmanje jednom godišnje.

4. IMENOVANJE ČLANOVA UPRAVE I NADZORNOG ODBORA

Organi MERITUS ULAGANJA d.d. koja osiguravaju provedbu dobre prakse korporativnog upravljanja su:

- Glavna skupština,
- Nadzorni odbor,
- Uprava.

Nadzorni odbor osigurat će uspostavljanje formalnih i transparentnih procedura za imenovanje članova Uprave i Nadzornog odbora, kao i postojanje kvalitetnog plana nasljeđivanja za Upravu i Nadzorni odbor.

4.1. Uloga Nadzornog odbora

- i. Nadzorni odbor odgovoran je za imenovanje i opoziv članova Uprave i za preporučivanje kandidata Nadzornog odbora Glavnoj skupštini. Također mora osigurati i postojanje formalnih i transparentnih procedura za imenovanje u Upravu i Nadzorni odbor.
- ii. Nadzorni odbor svakih pet godina mora postaviti kao cilj postotak ženskih članova Nadzornog odbora i Uprave koji se mora ostvariti u sljedećih pet godina. Svaki cilj mora biti objavljen u godišnjem izvješću zajedno s objašnjenjem zašto je odabran te planom ostvarenja. Napredovanje prema planu mora biti objavljeno svake godine.

4.2. Uloga odbora za imenovanja

Glavne su odgovornosti odbora za imenovanja:

- nadgledanje procesa imenovanja u Nadzorni odbor i Upravu kako bi se osiguralo da je pošten i transparentan;
- razvijanje opisa uloga i kandidata za svako upražnjeno mjesto u skladu s profilom Uprave ili Nadzornog odbora (po potrebi, uz savjetovanje s predsjednikom Uprave odnosno Nadzornog odbora) te identificiranje i preporuka odgovarajućih kandidata Nadzornom odboru;
- prilikom traženja neovisnih kandidata Nadzornog odbora utvrđuje da su kandidati neovisni (prema Definicijama pod točkom 12. ovog Kodeksa)
- dogovaranje uvjeta imenovanja s potencijalnim novim članovima Uprave odnosno Nadzornog odbora, uključujući očekivano vrijeme potrebno za vršenje njihove funkcije
- pripremanje plana sukcesije za ponovno imenovanje ili zamjenu članova Nadzornog odbora i Uprave, uz savjetovanje s predsjednikom Nadzornog odbora odnosno Uprave
- nadgledanje napretka u postizanju ciljanog postotka ženskih članova Uprave i

- Nadzornog odbora
- nadgledanje politike Uprave pri odabiru i imenovanju višeg rukovodstva.

4.3. Odabir članova Nadzornog odbora na Glavnoj skupštini

- Prilikom predlaganja kandidata za Nadzorni odbor Glavnoj skupštini, Društvo će među materijalima za Glavnu skupštinu učiniti dostupnima bez naknade na mrežnim stranicama Društva sljedeće informacije:
 - životopis kandidata, u kojem su navedene vještine, znanje, obrazovanje i iskustvo koje će omogućiti da djelotvorno obavlja ulogu člana Nadzornog odbora,
 - objašnjenje o tome kako kandidat pridonosi profilu Nadzornog odbora,
 - bilo koje odnose između kandidata i Društva ili osoba povezanih s Društvom,
 - je li kandidat predložen kao neovisni član Nadzornog odbora i ako jest, zašto Nadzorni odbor smatra da je kandidat neovisan i
 - ostale aktivnosti kandidata, uključujući članstvo u Nadzornom odboru ili upravi drugih društava
- U slučaju da je predložen trenutni član Nadzornog odbora, materijali za Glavnu skupštinu moraju uključivati informacije o prisutnosti toga člana sjednicama Nadzornog odbora i njegovih odbora tijekom prijašnjeg mandata, kao i zaključke posljednje procjene njegovih rezultata.
- Navedeni podaci također moraju biti dostupni bez naknade na mrežnim stranicama Društva kada se imenuje predstavnik radnika ili drugi član Nadzornog odbora kojeg ne biraju dioničari na Glavnoj skupštini.

5. NADZORNI ODBOR I NJEGOVI ODBORI

Nadzorni odbor bit će sastavljen tako da može djelotvorno izvršavati strateške i nadzorne zadatke, poticati raznolikost razmišljanja u svojim raspravama te donositi neovisne i objektivne procjene.

Nadzorni odbor osigurat će politike, procese, informacije, vrijeme i resurse koji su mu potrebni za djelotvorno i učinkovito funkcioniranje.

Nadzorni odbor osnovat će svoje odbore koji će mu pomoći u obavljanju njegovih zadataka i osigurati da su sastavljeni i da raspoložu resursima koji su potrebni za djelotvorno izvršavanje dužnosti.

Članovi Nadzornog odbora i njegovih odbora izvršavat će svoje dužnosti s dužnom pažnjom i posvetiti dostatno vrijeme svojim dužnostima.

5.1. Nadležnost Nadzornog odbora

- Osim posebnih funkcija predviđenih u ovom Kodeksu, zadaci Nadzornog odbora uključuju:
 - imenovanje i razrješivanje članova Uprave te planiranje nasljeđivanja,
 - doprinos razvoju i odobravanje strategije Društva, poslovnog plana i proračuna, i
 - nadziranje ostvarenih rezultata Uprave u postizanju ciljeva i načinu na koji vrši svoje dužnosti, kao i načina na koji surađuje s dioničarima i drugim dionicima.

5.2. Sastav

- i. Nadzorni odbor mora imati dovoljno članova kako bi mogao djelotvorno izvršavati svoje dužnosti i dužnosti svojih odbora. Ujedno mora sačiniti profil Nadzornog odbora koji određuje najmanji broj članova te kombinaciju vještina, znanja i obrazovanja, kao i profesionalnog i praktičnog iskustva koje se zahtijeva u Nadzornom odboru.
- ii. Nadzorni odbor mora uključiti članove različitih spolova, dobi, profila i iskustava kako bi se osigurala raznolikost perspektiva prilikom donošenja odluka.
- iii. Većina članova Nadzornog odbora mora biti neovisna. Predsjednik ili zamjenik predsjednika Nadzornog odbora moraju biti neovisni.

5.3. Predsjednik

- i. Osim posebnih funkcija predviđenih u ovom Kodeksu, predsjednik Nadzornog odbora mora:
 - osigurati da Nadzorni odbor, njegovi odbori i pojedini članovi raspolažu resursima, podrškom i informacijama koje su im potrebne za djelotvoran rad,
 - predsjedati sjednicama Nadzornog odbora na način koji potiče otvorenu i smislenu raspravu,
 - održavati kontakt i osigurati suradnju s Upravom, i
 - osigurati uredan i učinkovit rad Glavne skupštine.

5.4. Odbori Nadzornog odbora

- i. Nadzorni odbor mora osnovati najmanje odbor za imenovanja, odbor za primitke i revizijski odbor. Nadzorni odbor mora utvrditi mandat i aktivnosti svakog svojeg odbora.
- ii. Kada Nadzorni odbor ima manje od pet članova, funkcije odbora za imenovanja i odbora za primitke mogu se kombinirati u jednom odboru.
- iii. Nadzorni odbor mora osigurati da članovi svakog njegova odbora imaju potrebne vještine, znanje i obrazovanje, kao i profesionalno i praktično iskustvo za djelotvorno izvršavanje odgovornosti odbora.
- iv. Svaki odbor mora imati najmanje tri člana. Većina članova svakog odbora mora biti neovisna, a predsjednik mora biti neovisan član Nadzornog odbora. Članovi Uprave ne mogu biti članovi odbora Nadzornog odbora.
- v. Opis poslova svakog odbora mora biti dostupan bez naknade na mrežnim stranicama Društva. Društvo mora uključiti izvješće o radu svakog odbora Nadzornog odbora u godišnje izvješće, u što mora uključiti informacije o broju održanih sastanaka i članovima odbora.

5.5. Vremensko opterećenje

- i. Očekivano minimalno vremensko opterećenje svakog člana Nadzornog odbora mora biti određeno u trenutku njegova imenovanja. Mora uključivati vrijeme potrebno za odbore Nadzornog odbora, kao i za sam Nadzorni odbor. U godišnjem izvješću Društvo mora objaviti evidenciju prisutnosti svakog člana na sjednicama Nadzornog odbora i njegovih odbora.
- ii. Članovi Nadzornog odbora moraju obavijestiti tajnika Društva o svojem članstvu u

Nadzornom odboru ili upravi drugih društava.

5.6. Učestalost i način održavanja sjednica

- i. Učestalost sjednica Nadzornog odbora mora biti utvrđena u skladu s potrebama Društva, no moraju se održavati najmanje jednom svaka tri mjeseca. Predsjednik Nadzornog odbora mora osigurati postojanje radnog plana te da vrijeme održavanja i dnevni red budućih sastanaka omogućuje Nadzornom odboru djelotvorno i pravodobno obavljanje dužnosti. Odbori Nadzornog odbora moraju se sastajati toliko često koliko je potrebno za djelotvorno obavljanje svojih dužnosti te moraju redovito izvještavati Nadzorni odbor o svojim djelatnostima.
- ii. Uobičajeno je da članovi Uprave mogu prisustvovati sjednicama Nadzornog odbora, međutim Nadzorni odbor mora imati pravo sastajati se bez sudjelovanja Uprave kada smatra da je to prikladno. Članovi Uprave ne bi trebali prisustvovati sastancima na kojima Nadzorni odbor raspravlja o rezultatima i primicima Uprave i njezinih članova. Osobe koje nisu članovi odbora Nadzornog odbora mogu sudjelovati na sjednicama odbora samo na poziv odbora.

5.7. Potpora

- i. Društvo mora odrediti osobu koji će obavljati poslove tajnika Društva. Ova osoba odgovorna je za to da se postupa u skladu s procedurama Nadzornog odbora, savjetovati Nadzorni odbor o pitanjima upravljanja, pružati potporu predsjedniku Nadzornog odbora i pomagati Nadzornom odboru i njegovim odborima da učinkovito funkcioniraju.

5.8. Kvaliteta i pravodobnost informacija

- i. Svi materijali potrebni za sjednicu Nadzornog odbora ili odbora Nadzornog odbora moraju biti dostavljeni njihovim članovima najkasnije tjedan dana prije sjednice.
- ii. Zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora mora biti dostupan svim članovima Nadzornog odbora. Zapisnik mora biti sastavljen jasno i u skladu sa zakonom. Izvještavanje o svim odlukama mora biti popraćeno rezultatima glasanja, ako je primjenjivo, uključujući i detalje o glasovanju pojedinih članova.
- iii. 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. Navedeni postupak mora biti preciziran u internim aktima koje donese Uprava uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora.

5.9. Obuka i razvoj

- i. Predsjednik Nadzornog odbora mora osigurati da svi članovi Nadzornog odbora pri imenovanju prime uvodnu obuku za svoju ulogu, kao i kontinuiranu obuku i obrazovanje kako bi osvježili i poboljšali svoje vještine i znanje.
- ii. Predsjednik mora osigurati da Nadzorni odbor prima redovite novosti i sažetke od Uprave i stručnjaka o pitanjima koja su važna za Društvo i dužnosti članova Nadzornog odbora.

5.10. Ocjenjivanje Nadzornog odbora

- i. Nadzorni odbor najmanje jednom godišnje mora ocijeniti svoju djelotvornost i sastav, kao i djelotvornost i sastav svojih odbora te pojedinačne rezultate članova. Ocjenjivanje mora voditi predsjednik odnosno zamjenik predsjednika ako

predsjednik nije neovisan.

- ii. Ocjenjivanje mora uključivati ocjenu potrebe poboljšanja profila Nadzornog odbora i utjecati na odluku o sveukupnoj veličini i sastavu Nadzornog odbora i njegovih odbora, kao i to da se pojedini članovi Nadzornog odbora preporuča za ponovno imenovanje. Ocjenjivanjem je također potrebno identificirati ima li mjesta poboljšanjima u funkcioniranju i pripremanju sjednica odbora.
- iii. Izvješće o ocjeni Nadzornog odbora i njegovih odbora mora biti uključeno u godišnje izvješće. U izvješću mora biti navedeno kako je ocjenjivanje provedeno, jesu li angažirani vanjski ocjenjivači i s kime se konzultiralo tijekom postupka. U izvješću moraju biti sažete radnje koje su poduzete ili će biti poduzete na temeljem rezultata ocjenjivanja.

6. UPRAVA

Uprava je prvenstveno odgovorna za poslovanje, za postizanje postavljenih i strateških ciljeva i za održavanje ugleda MERITUS ULAGANJA d.d. kao odgovornog i vjerodostojnog društva. U tom smislu, ključno je osigurati da Uprava ima potrebne sposobnosti i resurse za djelotvorno obavljanje svojih dužnosti te da se rezultati Uprave i pojedinih članova redovito provjeravaju, a svi se nedostaci rješavaju pravodobno, prije nego što prouzrokuju gubitak vrijednosti ili ugleda Društva.

Uprava će imati potrebne vještine, znanje, obrazovanje, iskustvo i raznolikost za uspješno obavljanje svoje zajedničke dužnosti. Svaki pojedini član imat će odgovarajuću stručnost koja je potrebna za njegove konkretne dužnosti.

6.1. Dužnosti Uprave

- i. Dužnosti Uprave moraju uključivati:
 - razvijanje i provedbu strategije i poslovnih planova Društva,
 - upravljanje djelatnostima i resursima Društva,
 - ostvarivanje vrijednosti i etike Društva,
 - odabir i imenovanje članova višeg rukovodstva,
 - implementaciju djelotvornih sustava upravljanja rizicima i unutarnje kontrole i
 - održavanje konstruktivnih odnosa sa svim dioničarima i važnim dionicima.
- ii. Uprava mora usvojiti vlastiti poslovnik o radu koji definira raspodjelu odgovornosti i način suradnje između članova Uprave, uključujući procedure za održavanje sjednica i donošenja odluka. Poslovnik o radu Uprave mora odobriti Nadzorni odbor.
- iii. U slučaju da je MERITUS ULAGANJA d.d. vodeće društvo grupe, Uprava mora osigurati djelotvoran nadzor nad aktivnostima drugih društava u grupi, kao i postojanje odgovarajuće suradnje unutar grupe te postojanje pravila koja uređuju odgovornosti i postupke izvještavanja na nivou vodećeg društva i društava kćeri.

6.2. Sastav

- i. Nadzorni odbor mora osigurati da Uprava ima dovoljno članova za djelotvorno izvršavanje svojih odgovornosti. Potrebno je sačiniti profil Uprave koji određuje najmanji broj članova te kombinaciju članova koji posjeduju vještine, znanja i obrazovanje, kao i profesionalno i praktično iskustvo koje se zahtijeva za Upravu.

6.3. Predsjednik

- i. Predsjednik Uprave mora biti osoba sa sveobuhvatnom odgovornošću za svakodnevno poslovanje Društva. Predsjednik mora:
 - voditi razvoj i provedbu strategije Društva, poslovnog plana i proračuna,
 - dodijeliti odgovornosti drugim članovima Uprave i nadgledati njihovu izvedbu,
 - osigurati da Uprava funkcionira djelotvorno, i
 - održavati kontakt s nadzornim odborom, dioničarima i važnim dionicima.

6.4. Ograničenja drugih imenovanja

- i. Članovi Uprave moraju pribaviti prethodnu suglasnost Nadzornog odbora prije prihvaćanja imenovanja u upravu ili nadzorni odbor društva koje nije dio iste grupe kao MERITUS ULAGANJA d.d. Članovi Uprave ne smiju držati više od dvije pozicije u upravi ili nadzornom odboru drugih takvih društava.

6.5. Ocjena Uprave

- i. Nadzorni odbor mora najmanje jednom godišnje ocijeniti djelotvornost aranžmana za suradnju između Nadzornog odbora i Uprave, kao i adekvatnost podrške i informacija koje prima od Uprave. Rezultati moraju biti uključeni u izvješće Nadzornog odbora u godišnjem izvješću.
- ii. Najmanje jednom godišnje Uprava mora ocijeniti vlastitu djelotvornost, kao i djelotvornost pojedinih članova te o zaključcima izvijestiti Nadzorni odbor.

7. PRIMICI ČLANOVA UPRAVE I NADZORNOG ODBORA

Nadzorni odbor osigurat će postojanje propisanih i transparentnih politika i postupaka za utvrđivanje primitaka za članove Uprave koji usklađuju njihove interese s dugoročnim interesima Društva te uspješnim i etičkim provođenjem strategije Društva.

7.1. Uloga odbora za primitke

- i. Glavne dužnosti odbora za primitke:
 - preporučiti Nadzornom odboru politike 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 i njihovih osobnih rezultata, 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, i
 - nadgledati pripremu zakonom propisanoga obveznog godišnjeg izvješća o primicima za suglasnost Nadzornog odbora.

7.2. Primici članova Uprave

- i. Nadzorni odbor mora odrediti godišnje primitke svakog člana Uprave, utemeljene na preporukama odbora za primitke i u skladu s odobrenom politikom primitaka. Politika primitaka mora biti pripremljena u skladu s odgovarajućim zakonskim zahtjevima.

- ii. 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 unutar Društva.
- iii. 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 mora uključivati odredbe koje će pobliže utvrditi okolnosti u kojima bi dio primitaka člana Uprave bio zadržan ili bi se tražilo njihov povrat.

7.3. Primici članova Nadzornog odbora

- i. Razina primitaka za predsjednika Nadzornog odbora te za druge članove Nadzornog odbora mora odražavati njihovu vremensku opterećenost i odgovornosti, uključujući vremensku opterećenost i odgovornosti u odborima Nadzornog odbora.
- ii. Primici članova Nadzornog odbora neće uključivati varijabilne elemente ili druge elemente povezane s uspješnošću poslovanja.

7.4. Izvještavanje o primicima

- i. Društvo mora učiniti dostupnom bez naknade na svojim mrežnim stranicama svoju politiku primitaka koju su dioničari odobrili na Glavnoj skupštini.
- ii. Godišnje izvješće o primicima mora uključivati podatke o primicima svakog pojedinog člana Nadzornog odbora. Osim podataka koje zahtijeva zakon, izvješće mora uključivati podatke 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.

8. RIZICI, UNUTARNJA KONTROLA I REVIZIJA

Nadzorni odbor osigurat će ustrojenost djelotvornih struktura, politika i postupaka radi identificiranja, prijavljivanja, upravljanja i nadgledanja znatnih rizika s kojima se suočava Društvo i osigurati neovisnost i djelotvornost funkcija unutarnje i vanjske revizije.

8.1. Uloga Nadzornog odbora i Uprave

- i. Uprava će, uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora, usvojiti politiku koja određuje prirodu i opseg rizika koje Društvo mora i koje je voljno preuzeti kako bi se postigli svi dugoročni strateški ciljevi („sklonost preuzimanju rizika“).
- ii. Uprava mora:
 - prepoznati znatnije financijske, operativne i vanjske rizike povezane s

- ostvarenjem strategije i održavanjem aktivnosti Društva,
- pripremiti i održavati odgovarajuće sustave upravljanja rizicima i unutarnje kontrole radi upravljanja i izbjegavanja tih rizika, i
- redovito izvještavati Nadzorni odbor o statusu znatnih rizika.

8.2. Uloga revizijskog odbora

- i. Revizijski odbor mora:
 - nadzirati ispravnost i cjelovitost financijskih izvještaja i računovodstvenih politika Društva i drugih službenih priopćenja povezanih s financijskim rezultatima Društva,
 - nadgledati djelotvornost unutarnjih financijskih kontrola Društva,
 - osigurati dostatnost, neovisnost i djelotvornost funkcije vanjske revizije,
 - osigurati neovisnost i dostatnost funkcije unutarnje revizije,
 - nadgledati provedbu mjera koje su određene kao rezultat vanjske i unutarnje revizije i vlastitog nadzora.
- ii. Ako to ne poduzme Nadzorni odbor ili poseban odbor Nadzornog odbora, revizijski odbor mora:
 - nadzirati djelotvornost cjelokupne unutarnje kontrole Društva i sustava upravljanja rizicima i
 - nadzirati primjenu postupaka za prijavljivanje kršenja zakona ili unutarnja pravila ponašanja Društva.

8.3. Odnosi s vanjskim revizorom

- i. Revizijski odbor mora nadgledati proces odabira i imenovanja vanjskog revizora u skladu sa zakonskim zahtjevima te dati preporuke Nadzornom odboru za izbor vanjskog revizora i uvjetima za njegovo imenovanje.
- ii. Revizijski odbor 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.
- iii. Revizijski odbor mora nadgledati neovisnost i objektivnost vanjskog revizora te odobriti politiku o dozvoljenim nerevizorskim uslugama koje pruža vanjski revizor i nadgledati provedbu te politike.

8.4. Upravljanje rizicima i unutarnja kontrola

- i. Revizijski odbor mora najmanje jednom godišnje ocijeniti djelotvornost upravljanja rizicima i sustava unutarnje kontrole kao cjeline te po potrebi dati preporuke Nadzornom odboru i upravi Društva.
- ii. Društvo mora održavati djelotvoran sustav upravljanja rizicima koji je adekvatan za njegove ciljeve, veličinu i razmjer djelatnosti. Sustav mora uključivati procedure koji osiguravaju pouzdano prepoznavanje rizika, mjerenje, odgovore, prijavljivanje i nadziranje te mora obuhvatiti vanjske rizike s kojima se Društvo suočava, kao i financijske i operativne rizike. Društvo mora odrediti jasne unutarnje odgovornosti za održavanje sustava upravljanja rizicima. Osobe odgovorne za sustav moraju održavati blizak kontakt s revizijskim odborom.
- iii. Društvo mora ustanoviti funkciju unutarnje revizije odgovornu za nadziranje djelotvornosti sustava unutarnje kontrole, uključujući upravljanje rizicima.

Revizijski odbor usuglasit će se s unutarnjim revizorom oko godišnjeg radnog plana unutarnje revizije, zaprimati izvješća unutarnjeg revizora i nadzirati provedbu njegovih preporuka.

- iv. Revizijski odbor mora Nadzornom odboru preporučiti imenovanje ili razrješenje voditelja funkcije unutarnje revizije. Ako u Društvu ne postoji funkcija unutarnje revizije, revizijski odbor mora jednom godišnje ocijeniti potrebu za tom funkcijom u sklopu svoje ocjene sustava unutarnje kontrole.

8.5. Prijava nepravilnosti

- i. Uprava mora, uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora, usvojiti i učiniti dostupnim bez naknade na mrežnim stranicama Društva postupak za prijavljivanje kršenja zakona ili unutarnjih pravila Društva, stvarnih ili kad postoji sumnja da je počinjeno kršenje. Postupkom se mora osigurati da radnici ili vanjski dionici ne trpe negativne posljedice ako prijave sumnjivo ponašanje.
- ii. Uprava mora odmah izvijestiti Nadzorni odbor o svim nepravilnostima uočenima putem ovog postupka i dogovoriti mjere koje moraju biti provedene. Revizijski odbor mora najmanje jednom godišnje ocijeniti djelotvornost postupka i njegovu primjenu.

9. OBJAVLJIVANJE I TRANSPARENTNOST

Društvo će osigurati da dioničari i drugi dionici imaju jednostavan i nediskriminirajući pristup informacijama o vlasničkoj strukturi Društva, korporativnom upravljanju te financijskim i operativnim rezultatima.

Nadzorni odbor i Uprava zajednički su odgovorni za točnost i cjelovitost financijskih i drugih informacija koje Društvo objavi.

9.1. Korištenje mrežnim stranicama Društva

- i. Društvo se mora koristiti svojim mrežnim stranicama kao glavnim medijem za objavljivanje informacija koje su od interesa dioničarima, potencijalnim ulagateljima i drugim dionicima, uključujući sve podatke koje Društvo mora objaviti u skladu sa zakonom, pravilima o uvrštenju, ovim Kodeksom i vlastitim statutom.
- ii. Informacije koje moraju biti dostupne bez naknade i kojima se može lako pristupiti putem mrežnih stranica moraju uključivati:
 - godišnje izvješće Društva,
 - polugodišnja i tromjesečna izvješća i druge financijske informacije čije se objavljivanje zahtijeva,
 - informacije o pravilima djelovanja, sastavu i članovima Nadzornog odbora i njegovih odbora te Uprave,
 - statut Društva i ostale interne akte u skladu s ovim Kodeksom,
 - politike Društva o društvenom utjecaju i utjecaju na okoliš, ljudskim pravima, mitu i korupciji,
 - unutarnja pravila Društva i način prijavljivanja nepravilnosti,
 - podatke o uzajamnom držanju dionica gdje je uključeno Društvo,
 - detalje o promjenama u držanju dionica članova Nadzornog odbora i Uprave, ostalih osoba koje obavljaju rukovoditeljske dužnosti te osoba koje su s njima usko povezane, a koje se moraju prijaviti

- prema mjerodavnim zakonima i drugim propisima, te transakcijama s povezanim stranama,
- politiku primitaka za članove Nadzornog odbora i Uprave te godišnje izvješće o primicima,
 - kalendar događaja unutar idućih dvanaest mjeseci, uključujući datume Glavne skupštine, objave poslovnih rezultata, isplate dividendi i konferencija za ulagatelje,
 - sve materijale povezane sa sjednicama Glavne skupštine, uključujući odluke sa sjednica i ime i podatke kontakt osoba zaduženih za odnose s ulagateljima.

iii. Društvo mora osigurati da su informacije na mrežnim stranicama aktualne i objavljene unutar rokova propisanih zakonom i propisima. Svi podaci na mrežnim stranicama moraju biti dostupni bez naknade i bezuvjetno na hrvatskom i engleskom jeziku.

9.2. Godišnje izvješće

- i. Uz podatke koje su Društva obvezna objavljivati u skladu sa zakonima i Pravilima Zagrebačke burze, godišnje izvješće mora uključivati:
- evidenciju o broju održanih sjednica Nadzornog odbora i odbora Nadzornog odbora te prisutnosti svakog člana na tim sjednicama
 - detalje o svim dionicama i ostalim financijskim instrumentima Društva koje drže članovi Nadzornog odbora i Uprave, a za koje postoji obveza prijave prema mjerodavnim zakonima i propisima, te u drugim društvima čije je poslovanje u konkurenciji s poslovanjem Društva
 - detalje o svim ugovorima i sporazumima između članova Uprave ili Nadzornog odbora i Društva (ili osoba povezanih s bilo kojom stranom)
 - rezultate ocjenjivanja Nadzornog odbora u vezi s njegovom djelotvornošću i djelotvornošću aranžmana za suradnju s upravom i
 - izvješće o radu svakog odbora Nadzornog odbora, uključujući podatke o broju održanih sastanaka, članovima odbora i evidenciji njihove prisutnosti.

10. DIONIČARI I GLAVNA SKUPŠTINA

Društvo će poduzeti mjere da osigura jednako postupanje prema svim dioničarima kako bi imali pristup Društvu i mogli u potpunosti sudjelovati na Glavnoj skupštini te će ukloniti prepreke njihovu sudjelovanju.

10.1. Odnosi s dioničarima

- i. Društvo mora osigurati da svi dioničari, bez obzira na broj ili rod dionica koje drže, imaju jednak pristup informacijama o Društvu i o tome kako mogu izvršavati i štiti svoja prava.
- ii. Društvo mora ustanoviti učinkovite formalne mehanizme da osigura manjinskim dioničarima mogućnost postavljanja pitanja izravno predsjedniku Uprave i predsjedniku Nadzornog odbora. Pojednosti o funkcioniranju tih mehanizama moraju biti dostupne bez naknade na mrežnim stranicama Društva.
- iii. Društvo mora odrediti pojedinca koji će u odnosu na sve dioničare biti osoba za kontakt u odnosima s ulagateljima, čije dužnosti moraju uključivati brz odgovor na zahtjeve za informacijama. Podaci za kontakt ove osobe moraju biti dostupni bez

naknade na mrežnim stranicama Društva.

10.2. Glavna skupština

- i. Društvo ne smije ni na koji način ograničiti mogućnost dioničara da sazovu Glavnu skupštinu, da sudjeluju na njoj ili da dodaju stavke na dnevni red, osim onih ograničenja predviđenih u zakonu ili Pravilima Zagrebačke burze.
- ii. Društvo mora svim dioničarima pružiti mogućnost da ostvaruju svoje pravo glasa putem punomoćnika ili elektronički i neće postaviti nikakva ograničenja te mogućnosti osim ograničenja predviđenih u zakonu ili Pravilima Zagrebačke burze. Objašnjenje drugih načina na koji dioničari mogu izvršavati svoje pravo glasa mora biti navedeno u dokumentima za Glavnu skupštinu.
- iii. Društvo mora osigurati da je obavijest o održavanju Glavne skupštine izdana najkasnije 30 dana prije dana njezina održavanja. Dnevni red, odluke i svi drugi materijali potrebni za skupštinu moraju istodobno biti dostupni bez naknade na mrežnim stranicama Društva. Svi dokumenti moraju biti na hrvatskom i engleskom jeziku.
- iv. Predsjednik i zamjenik predsjednika Nadzornog odbora, predsjednici odbora Nadzornog odbora i svi članovi Uprave moraju biti prisutni na Glavnoj skupštini te biti spremni odgovoriti na pitanja dioničara. Vanjski revizor mora biti prisutan na Glavnoj skupštini na kojoj se predstavljaju financijski izvještaji.
- v. Društvo mora bez odgode učiniti dostupnima bez naknade odluke Glavne skupštine na svojim mrežnim stranicama. U roku od 30 dana Društvo mora na svojim mrežnim stranicama učiniti dostupnima bez naknade odgovore na pitanja postavljena na Glavnoj skupštini.

11. DIONICI I KORPORATIVNA DRUŠTVENA ODGOVORNOST

Nadzorni odbor i Uprava osigurati će da strategija Društva uzima u obzir potencijalni učinak aktivnosti na okoliš i zajednicu te da politike, kultura i vrijednosti Društva potiču etično ponašanje, poštivanje ljudskih prava te pogodno i stimulatивно radno okruženje.

Nadzorni odbor i Uprava osigurati će redovit dijalog između Društva i glavnih dionika.

11.1. Korporativna društvena odgovornost

- i. Nadzorni odbor i Uprava moraju usuglasiti i usvojiti politike:
 - povezane s procjenom učinka aktivnosti Društva na okoliš i zajednicu te upravljanjem s time povezanim rizicima
 - povezane s očuvanjem ljudskih prava i prava radnika i
 - povezane sa sprječavanjem i sankcioniranjem mita i korupcije.

Ove politike moraju biti dostupne bez naknade na mrežnim stranicama Društva.

- ii. Kada Uprava od Nadzornog odbora traži prethodnu suglasnost s odlukama, popratni dokumenti moraju objasniti na koji je način preporučena mjera u skladu s ovim politikama.

11.2. Uključenost dionika

- i. Nadzorni odbor i Uprava moraju zajednički identificirati koga smatraju ključnim dionicima u odnosu na Društvo. Uprava mora osigurati postojanje učinkovitih mehanizama za redovitu interakciju s ključnim dionicima, kao i za informiranje Nadzornog odbora o rezultatima tih komunikacija.
- ii. Nadzorni odbor mora imati pravo organizirati sastanke s vanjskim dionicima kada smatra da je to nužno za bolje razumijevanje pitanja važnih za Društvo, uključujući mišljenja o rezultatima i ugledu Društva. Predsjednik Uprave mora biti unaprijed obaviješten o tim komunikacijama.
- iii. U ovlaštenjima svakog odbora Nadzornog odbora mora biti predviđeno u koje svrhe predsjednik odbora može komunicirati izravno s dionicima te koju je proceduru potrebno pratiti.

12. DEFINICIJE

12.1. Neovisnost članova Nadzornog odbora i njegovih odbora

- i. Član Nadzornog odbora ili jednog od njegovih odbora ne može se klasificirati kao neovisan:
 - ako je značajni dioničar ili član skupine značajnih dioničara; ako predstavlja značajnog dioničara ili skupinu značajnih dioničara, ili ako je bračni drug, bliski srodnik ili srodnik po tazbini značajnih dioničara
 - ako je u posljednje tri godine bio član Uprave Društva ili bilo kojeg povezanog društva ili ako je bračni drug, bliski srodnik ili srodnik po tazbini bilo kojeg člana Uprave
 - ako je u posljednje tri godine bio radnik Društva ili bilo kojeg ovisnog ili povezanog društva
 - ako je imenovan za predstavnika radnika
 - ako prima druge isplate od Društva, osim naknada primljenih za izvršavanje dužnosti člana Nadzornog odbora
 - ako jest ili ako je 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
 - ako jest ili ako je u posljednje tri godine bio partner ili radnik u revizorskom društvu koje provodi ili je provodilo revizorske ili nerevizorske usluge Društvu ili povezanim društvima
 - ako ima znatne odnose s članovima Uprave Društva preko njihove uključenosti u druga društva, tijela ili organizacije ili
 - ako je bio član Nadzornog odbora više od 12 godina.

Nadzorni odbor koji je u potrazi za neovisnim članovima trebao bi se ovim definicijama koristiti za inicijalnu procjenu neovisnosti. Na mogućnosti kandidata da učinkovito i neovisno pridonese Nadzornom odboru također će utjecati faktori kao što su njihova prijašnja iskustva, njihov karakter i osobne vrijednosti. Prilikom procjene kandidata, odbor za imenovanja mora uzeti u obzir ove čimbenike.

12.2. Značajni dioničari i udjeli

- i. Pojedinac ili pravna osoba koja izravno ili neizravno drži 5 % ili više dionica Društva smatra se značajnim dioničarom. Ova definicija mora se primjenjivati kod procjene neovisnosti Nadzornog odbora i članova njegovih

odbora te kandidata za imenovanje u Nadzorni odbor ili njegove odbore, kao i kod ocjene drži li neki od članova Nadzornog odbora ili Uprave više od dozvoljenog broja dionica u konkurentskim društvima.