

# KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

---



# SADRŽAJ

	UVOD .....	1
<b>1.</b>	Organi društva i njihov odnos .....	4
<b>2.</b>	Dužnosti članova uprave i nadzornog odbora .....	6
<b>3.</b>	Imenovanje članova uprave i nadzornog odbora .....	8
<b>4.</b>	Uprava .....	9
<b>5.</b>	Nadzorni odbor .....	11
<b>6.</b>	Primici članova uprave i nadzornog odbora .....	14
<b>7.</b>	Usklađenost poslovanja i zaštita prijavitelja nepravilnosti .....	15
<b>8.</b>	Rizik, unutarinja kontrola i revizija .....	16
<b>9.</b>	Objavljivanje i transparentnost .....	19
<b>10.</b>	Dionici i ostvarivanje vrijednosti društva .....	21
<b>11.</b>	Primjena kodeksa .....	22

# UVOD

Svrha ovoga Kodeksa korporativnog upravljanja HP-Hrvatske pošte d.d. (dalje u tekstu: Kodeks) je unaprjeđenje visokih standarda korporativnog upravljanja i transparentnosti poslovanja HP - Hrvatske pošte d.d. (dalje u tekstu: Društvo) kako bi se učinkovito i odgovorno upravljalo Društvom i postigla dobrobit Društva kroz povećanje vjerodostojnosti, profesionalizma i konkurentnosti.

Primjena Kodeksa može doprinijeti i boljem strateškom i operativnom nadzoru kao i većoj financijskoj i društvenoj učinkovitosti.

Društvo se u svom poslovanju susreće s mnogim izazovima. Velik dio njih zajednički je svim društvima koja se bave pružanjem usluga, no određen broj izazova uvjetovan je posebnim položajem Društva koji proizlazi iz triju uloga koje ono ima:

- 1. davatelja univerzalne poštanske usluge*
- 2. pravne osobe od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku*
- 3. sudionika na tržištu ekspresnih poštanskih te drugih usluga.*

Društvo je, sukladno Zakonu o poštanskim uslugama, davatelj univerzalne usluge. Obavljanje univerzalne usluge od interesa je za Republiku Hrvatsku te se ona mora osigurati svim korisnicima na cijelom području Republike Hrvatske pod jednakim uvjetima. Prekid univerzalne usluge moguć je samo u slučaju više sile.

Uloga davatelja univerzalne usluge obvezuje Društvo da takve usluge budu cjenovno dostupne i troškovno usmjerene svim korisnicima na cijelom teritoriju Republike Hrvatske pod jednakim uvjetima. Stoga poslovni model Društva mora nužno uzeti u obzir zakonsku obvezu pružanja univerzalne usluge na cijelom teritoriju Republike Hrvatske te voditi računa o pravilima postavljenim u dijelu koji se odnosi na tržišno natjecanje.

Nadalje, Društvo je pravna osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku te je obveznik primjene određenog broja zakonskih i podzakonskih propisa koji reguliraju poslovanje pravne osobe od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku.

S druge strane, Društvo je prisutno na tržištu i natječe se s drugim sudionicima na tržištu usluga koje pruža. Društvo je svjesno da su suvremeni standardi korporativnog upravljanja preduvjet za uspješno poslovanje. Odgovorno i etično ponašanje društava preduvjet je za kvalitetno razvijanje poslovnih odnosa, zdravo razvijanje tržišnog natjecanja, povjerenja radnika, poslovnih partnera i korisnika i, općenito, adekvatno funkcioniranje tržišta.

U svom poslovanju Društvo se pridržava načela propisanih Kodeksom korporativnog upravljanja trgovačkim društvima u kojima Republika Hrvatska ima dionice ili udjele, a koji predstavlja zbir načela profesionalnog ponašanja i dobrih običaja kojima se jača korporativna i vlasnička odgovornost provođenjem standarda ponašanja u svrhu podizanja dobrobiti za sve s udionike te je namijenjen svim trgovačkim društvima u kojima Republika Hrvatska ima dionice ili udjele, a prvenstveno pravnim osobama od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku.

Kako Kodeks korporativnog upravljanja trgovačkim društvima u kojima Republika Hrvatska ima dionice ili udjele predstavlja minimum zahtjeva koje Republika Hrvatska stavlja pred trgovačka društva u svom vlasništvu, uočena je potreba da se materija korporativnog upravljanja u Društvu dodatno uredi obuhvatnijim aktom.

Cilj donošenja ovoga Kodeksa je približiti standarde korporativnog upravljanja u Društvu onima koja imaju društva čije su dionice izlistane na uređenom tržištu, ako oni nisu u suprotnosti sa ulogom Društva kao davatelja univerzalne usluge i kao pravne osobe od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku.

Stoga je Društvo kao uzor za donošenje ovoga Kodeksa, osim načela propisanih Kodeksom korporativnog upravljanja trgovačkim društvima u kojima Republika Hrvatska ima dionice ili udjele, uzelo i principe korporativnog upravljanja koji su usvojili HANFA i Zagrebačka burza 2019. godine iako, dionice Društva nisu uvrštene na Zagrebačku burzu.

Osim navedenog, prilikom izrade ovoga Kodeksa Društvo je uzelo u obzir i sve svoje specifičnosti.

# 1 | ORGANI DRUŠTVA I NJIHOV ODNOS

Sukladno odredbama Zakona o trgovačkim društvima i Statuta društva HP–Hrvatska pošta d.d. - potpuni tekst (dalje u tekstu: Statut) organi društva su Uprava, Nadzorni odbor i Glavna skupština.

Statut i drugi interni akti moraju jasno odrediti nadležnost Nadzornog odbora, Uprave i Glavne skupštine.

Kategorije odluka i pravnih poslova za koje je Upravi potrebna prethodna suglasnost Nadzornog odbora propisane su zakonom i Statutom. Uz odluke za koje je Statutom predviđena suglasnost Nadzornog odbora, Uprava i Nadzorni odbor mogu se usuglasiti i o drugim kategorijama takvih odluka, o čemu će Nadzorni odbor donijeti zasebnu odluku.

Nadzorni i Revizijski odbor, moraju imati pravodoban pristup prostorijama Društva, kao i višem rukovodstvu i radnicima, te dokumentima koji su im potrebni za izvršavanje njihovih dužnosti. Procedure kojima će Uprava osigurati taj pristup utvrđuju se internim aktima Društva koje donosi Nadzorni odbor na prijedlog Uprave.

Uprava mora izvještavati Nadzorni odbor o sljedećem:

- operativnim rezultatima Društva
- financijskoj situaciji
- znatnijim financijskim i nefinancijskim rizicima
- upozorenju nadležnog tijela ili drugoj okolnosti koja bi mogla rezultirati ukidanjem odluke o određivanju davatelja univerzalne usluge.

Uprava i Nadzorni odbor sporazumjet će se oko oblika i učestalosti ovih izvještaja osim ako oni nisu određeni zakonom.

U slučaju nastanka ili vjerojatnosti nastanka događaja koji potencijalno može znatno utjecati na rezultate, financijski položaj ili ugled Društva, predsjednik Uprave mora bez odgode obavijestiti o tome Nadzorni odbor.

## 2 | DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVE I NADZORNOG ODBORA

Prilikom obavljanja svojih dužnosti članovi Uprave i Nadzornog odbora postupat će u najboljem dugoročnom interesu Društva pri čemu će uzeti u obzir interese dioničara, radnika, korisnika poštanskih usluga i drugih dionika, a ne vlastiti interes ili interes pojedinih trećih osoba.

Prilikom donošenja poslovnih odluka Uprava mora uzeti u obzir i svojstvo Društva kao davatelja univerzalne usluge te voditi računa o tome da je Društvo uvijek u mogućnosti svim korisnicima poštanskih usluga na cijelom području Republike Hrvatske, neovisno o njihovoj lokaciji, ispuniti skup usluga koje predstavljaju univerzalnu uslugu u skladu s kakvoćom propisanim zakonom i po pristupačnoj cijeni.

### **Sukob interesa**

Članovi Uprave i Nadzornog odbora ne smiju donositi odluke temeljene na osobnim interesima ili interesima s njima povezanih osoba i ne smiju sudjelovati u donošenju odluka u vezi s kojima su u sukobu interesa.

Ako član Uprave smatra da je u potencijalnom sukobu interesa u pogledu određene odluke, o tome mora obavijestiti druge članove Uprave i predsjednika Nadzornog odbora. Ako član Nadzornog odbora smatra da je u potencijalnom sukobu interesa u pogledu određene odluke, o tome mora obavijestiti druge članove Nadzornog odbora.

Član Uprave ili Nadzornog odbora koji smatra da drugi član Uprave ili Nadzornog odbora nije prijavio postojeći ili potencijalni sukob interesa, o tome mora obavijestiti predsjednika Nadzornog odbora. Ako tko od njih smatra da je predsjednik Nadzornog odbora u sukobu interesa, o tome mora obavijestiti zamjenika predsjednika Nadzornog odbora.



Društvo će voditi registar obavijesti koje se odnose na sukob interesa.

Uprava će donijeti politiku za upravljanje sukobom interesa koja će se objaviti na internetskim stranicama Društva.

### **Zabrana konkurencije**

Članovi Uprave i Nadzornog odbora ne smiju obavljati djelatnosti koje se natječu s poslovanjem Društva, bilo za svoj bilo za tuđi račun, te ne smiju držati udjele u društvima koja obavljaju djelatnosti koje se natječu s poslovanjem Društva.

### **Transakcije s povezanim stranama**

Društvo, kao i njegove povezane osobe ne smiju sklopiti ni jednu transakciju s članom Uprave ili Nadzornog odbora ili s njima povezanim osobama bez prethodne suglasnosti Nadzornog odbora.

Odobrovanje i objavljivanje takvih transakcija mora biti u skladu sa zakonskim odredbama i standardima financijskog izvještavanja.

# 3 IMENOVANJE ČLANOVA UPRAVE I NADZORNOG ODBORA

Članovi Uprave i Nadzornog odbora biraju se, odnosno imenuju te moraju ispunjavati uvjete sukladno posebnom propisu koji propisuje izbor i imenovanje uprava i nadzornih odbora pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku.

# 4 | UPRAVA

U okviru obavljanja svojih zadaća Uprava će:

- razvijati i provoditi strategiju i poslovne planove Društva
- upravljati djelatnostima i resursima Društva
- ostvarivati vrijednosti i etiku Društva
- imenovati i opozivati članove višeg rukovodstva Društva
- implementirati djelotvorne sustave upravljanja rizicima i unutarnje kontrole te
- održavati konstruktivne odnose s dioničarem i važnim dionicima.

Vođenje poslova Društva i rad Uprave pobliže se uređuju poslovníkom o radu Uprave koji donosi Nadzorni odbor na prijedlog Uprave.

Poslovník o radu Uprave uređuje način suradnje između članova Uprave, uključujući procedure za održavanje sjednica i donošenje odluka.

Uprava nadzire i aktivnosti svojih društava kćeri, osigurava odgovarajuću suradnju te postojanje pravila koja uređuju odgovornosti i postupke izvještavanja između Društva i društava kćeri.

## **Sastav**

Uprava mora imati dovoljan broj članova za djelotvorno izvršavanje svojih dužnosti.

Prilikom postupka izbora članova Uprave potrebno je voditi računa o tome da Uprava u cjelini ima potrebne vještine, znanja, obrazovanje, iskustvo i raznolikost za uspješno obavljanje svoje zajedničke dužnosti.

## **Predsjednik Uprave**

Predsjednik Uprave odgovoran je za svakodnevno poslovanje Društva i mora:

- voditi razvoj i provedbu strategije Društva te poslovnog plana
- osigurati djelotvorno funkcioniranje Uprave
- potpisati izjavu o fiskalnoj odgovornosti te
- održavati kontakt s Nadzornim odborom, dioničarem i važnim dionicima.

## **Ograničenja drugih imenovanja**

Sukladno važećim zakonskim odredbama, članovi Uprave ne mogu biti članovi uprave i nadzornog odbora drugih trgovačkih društava niti obavljati poslove upravljanja u drugim trgovačkim društvima.

U slučaju da zakonske odredbe ili drugi propisi dopuste imenovanja članova Uprave Društva u upravu ili nadzorni odbor drugih trgovačkih društava, članovi Uprave moraju pribaviti prethodnu suglasnost Nadzornog odbora prije prihvaćanja imenovanja.

U svakom slučaju, ne smiju biti članovi uprave ili nadzornog odbora društava koja obavljaju djelatnosti koje su u tržišnoj utakmici s poslovanjem Društva.

## **Ocjena Uprave**

Nadzorni odbor mora jednom godišnje ocijeniti djelotvornost suradnje između Nadzornog odbora i Uprave, kao i adekvatnost podrške i informacija koje prima od Uprave.

# 5 | NADZORNI ODBOR

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

Članovi Nadzornog odbora dužni su se osposobljavati i usavršavati za obavljanje svojih zadaća sukladno posebnom propisu koji propisuje obvezu pohađanja treninga za predstavnike Republike Hrvatske u nadzornim odborima pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku.

Osim posebnih funkcija predviđenih zakonom, Statutom ili ovim Kodeksom, zadaci Nadzornog odbora uključuju:

- doprinos razvoju strategije Društva
- odobravanje poslovnog plana
- nadziranje ostvarenih rezultata Uprave u postizanju ciljeva i načinu na koji vrši svoje dužnosti, kao i načina na koji surađuje s dioničarem i dionicima.

Članovi Nadzornog odbora moraju obavijestiti tajnika Društva o svojem članstvu u nadzornom odboru ili upravi drugih društava.

## **Predsjednik Nadzornog odbora**

Predsjednik Nadzornog odbora mora:

- osigurati Nadzornom odboru pristup resursima, podršci i informacijama koje su mu potrebne za ispunjavanje njegovih zadaća
- osigurati da Nadzorni odbor obavlja svoje zadaće nadzora nad Upravom i uloge u razvoju strategije Društva tako da ne zadire u svakodnevno upravljanje Društvom
- predsjedati sjednicama Nadzornog odbora tako da potiče otvorenu i smislenu raspravu
- održavati kontakt i osigurati suradnju s Upravom.

## **Sjednice Nadzornog odbora**

Sjednice Nadzornog odbora održavaju se najmanje jednom tromjesečno, a prema potrebi i češće.

Predsjednik Nadzornog odbora osigurat će postojanje radnog plana koji će utvrditi učestalost održavanja sjednica Nadzornog odbora u skladu s potrebama Društva.

Predsjednik Nadzornog odbora osigurat će da vrijeme održavanja i dnevni red budućih sjednica omoguće Nadzornom odboru djelotvorno i pravodobno obavljanje dužnosti.

Članovi Uprave u pravilu mogu prisustvovati sjednicama Nadzornog odbora, međutim, Nadzorni odbor ima pravo sastajati se bez sudjelovanja Uprave kada smatra da je to prikladno.

Svi materijali potrebni za sjednicu Nadzornog odbora moraju biti dostavljivi članovima u rokovima kako bi imali dovoljno vremena pripremiti se za sjednicu.

Zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora mora biti napisan jasno i dostupan svim članovima Nadzornog odbora.

U godišnjem izvješću Društvo mora objaviti evidenciju prisutnosti svakog člana na sjednicama Nadzornog i Revizijskog odbora.

Iznimno, u opravdanim slučajevima Nadzorni odbor može donositi odluke i bez održavanja sjednice u skladu s procedurom koja će se propisati internim aktima Društva.

### **Potpoma Nadzornom odboru**

Tajnik Nadzornog odbora savjetuje Nadzorni odbor o pitanjima upravljanja, pruža potporu predsjedniku Nadzornog odbora i pomaže Nadzornom i Revizijskom odboru u učinkovitom funkcioniranju te je odgovoran za postupanje u skladu s procedurama Nadzornog odbora.

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.

Predsjednik Nadzornog odbora mora osigurati da Nadzorni odbor prima redovite novosti i sažetke od Uprave, a po potrebi i stručnjaka o pitanjima važnim za Društvo i dužnosti članova Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor mora osnovati Revizijski odbor i utvrditi njegov mandat.

Opis poslova Revizijskog odbora Društvo mora učiniti dostupnim na internetskim stranicama Društva.

Svi članovi Revizijskog odbora moraju imati potrebne vještine, znanje i obrazovanje, kao i profesionalno i praktično iskustvo za djelotvorno izvršavanje dužnosti tog Odbora.

Najmanje jedan član Revizijskog odbora mora biti stručan u području računovodstva i/ili revizije financijskih izvješća.

Članovi Uprave ne mogu biti članovi Revizijskog odbora.

Društvo će uključiti izvješće o radu Revizijskog odbora u godišnje izvješće, uključujući i informacije o broju održanih sastanaka i članovima Revizijskog odbora.

# 6 PRIMICI ČLANOVA UPRAVE I NADZORNOG ODBORA

## **Primici članova Uprave**

Primici članova Uprave Društva uređuju se u skladu s posebnim propisom koji uređuje plaće i druga primanja predsjednika i članova uprava trgovačkih društava u kojima Republika Hrvatska ili pravne osobe koja je osnovala Republika Hrvatska imaju većinski udio u temeljnom kapitalu, ako to nije drugačije propisano posebnim zakonom.

## **Primici članova Nadzornog odbora**

Primici članova Nadzornog odbora uređuju se u skladu s posebnim propisom koji uređuje naknadu članovima nadzornih odbora trgovačkih društava čiji je osnivač Republika Hrvatska, ako to nije drugačije propisano posebnim zakonom.



# 7 | USKLAĐENOST POSLOVANJA I ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI

Za praćenje usklađenosti poslovanja nadležna je samostalna i neovisna organizacijska jedinica koja između ostalog:

- predlaže Upravi i Nadzornom odboru godišnji plan rada
- podnosi Upravi i Nadzornom odboru godišnje i ad hoc izvještaje
- identificira i procjenjuje rizike usklađenosti kojima je Društvo izloženo ili bi moglo biti izloženo i izrađuje planove upravljanja rizicima.

Društvo je uspostavilo procedure za prikupljanje, obradu i dostavu podataka koje je Društvo dužno dostavljati nadzornim tijelima.

Na temelju procedure o izvještavanju prate se rokovi izvještavanja koji će uključiti sve izvještaje Upravi, Nadzornom odboru, Glavnoj skupštini, HAKOM-u te ostalim regulatorima i tijelima državne uprave kojima je Društvo obvezno dostavljati izvještaje.

Društvo je donijelo interni akt kojim se uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti, a koji se objavljuje na internetskim stranicama Društva.

Postupkom za prijavljivanje nepravilnosti osigurava se da radnici ili vanjski dionici ako prijave sumnjivo ponašanje ne trpe negativne posljedice.

Uprava izvještava Nadzorni odbor o svim nepravilnostima uočenim ovim postupkom i poduzetim mjerama radi uklanjanja nepravilnosti.

# 8 RIZIK, UNUTARNJA KONTROLA I REVIZIJA

Društvo uspostavlja sustav unutarnjih kontrola u skladu sa zakonom kao sustav djelotvornih struktura, politika i postupka radi identificiranja, prijavljivanja, upravljanja i nadgledanja znatnih rizika s kojima se Društvo suočava.

Društvo je ustrojilo sustav upravljanja rizicima koji ima za svrhu prepoznavanje rizika, njihovo mjerenje, reagiranje na rizike, prijavljivanje i nadziranje tih rizika.

Sustav upravljanja rizicima mora obuhvatiti strateške i operativne rizike te vanjske rizike s kojima se Društvo suočava.

Uz rizike povezane s poslovanjem na tržištu, sustav upravljanja rizicima mora obuhvatiti i rizike povezane s obavljanjem univerzalne poštanske usluge te osigurati da se ne ugrozi obavljanje univerzalne poštanske usluge.

Društvo je ustrojilo neovisnu funkciju unutarnje revizije odgovornu za nadziranje djelotvornosti sustava upravljanja rizicima, uključujući sustav unutarnjih kontrola.

Društvo donosi godišnji i strateški (trogodišnji) plan unutarnje revizije.

Uprava mora:

- prepoznati znatnije strateške, operativne i vanjske rizike povezane s ostvarenjem strategije i održavanjem aktivnosti Društva
- održavati odgovarajuće sustave upravljanja rizicima i unutarnje kontrole radi upravljanja i izbjegavanja tih rizika
- na prijedlog rukovoditelja unutarnje revizije, a nakon što zatraži mišljenje Revizijskog odbora, donijeti godišnji plan unutarnje revizije i strateški (trogodišnji) plan unutarnje revizije, uz suglasnost Nadzornog odbora, te
- redovito izvještavati Nadzorni odbor o statusu znatnih rizika.

Osobe odgovorne za sustav upravljanja rizicima moraju surađivati s Revizijskim odborom.

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 u Društvu
- osigurati dostatnost, neovisnost i djelotvornost funkcije vanjske revizije
- osigurati neovisnost i dostatnost funkcije unutarnje revizije
- dati mišljenje o godišnjem i strateškom (trogodišnjem) planu unutarnje revizije
- podnijeti svoje mišljenje o znatnijim strateškim, operativnim i vanjskim rizicima
- nadgledati provedbu mjera koje su određene kao rezultat vanjske i unutarnje revizije i vlastitog nadzora.

Nadzorni odbor:

- daje suglasnost na godišnji i strateški (trogodišnji) plan unutarnje revizije
- nadzire djelotvornost cjelokupne unutarnje kontrole Društva i sustava upravljanja rizicima i
- nadzire primjenu postupaka za prijavljivanje kršenja zakona ili unutarnjih pravila ponašanja Društva.

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.

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.

U svrhu obavljanja svojih zadataka Revizijski odbor ovlašten je zahtijevati od Uprave informacije i dokumente koji su mu opravdano za to potrebni u skladu s procedurom koja će se propisati internim aktima Društva.

# 9 OBJAVLJIVANJE I TRANSPARENTNOST

Dioničar i drugi dionici moraju imati jednostavan i nediskriminirajući pristup informacijama o vlasničkoj strukturi Društva, uređenju korporativnog upravljanja te financijskim i operativnim rezultatima.

Sve informacije koje su od interesa dioničaru, potencijalnim ulagateljima i drugim dionicima, uključujući sve podatke koje Društvo mora objaviti u skladu sa zakonom, Statutom te ovim Kodeksom, Društvo će objaviti na svojim internetskim stranicama.

Sve informacije čija se objava zahtijeva na internetskim stranicama Društva bit će objavljene tako da će im pristup biti jednostavan, transparentan i ničim uvjetovan.

Informacije koje moraju biti dostupne putem internetskih stranica moraju uključivati osobito:

- godišnje izvješće Društva
- polugodišnja izvješća i druge financijske informacije čije se objavljivanje zahtijeva
- informacije o pravilima djelovanja, sastavu i članovima Nadzornog i Revizijskog odbora te Uprave
- Statut 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.

Društvo mora osigurati da su informacije na internetskim stranicama aktualne i da se objavljuju unutar rokova propisanih zakonom i drugim propisima. Svi podaci na internetskim stranicama moraju biti dostupni bez naknade i bezuvjetno.

Uz podatke koje su Društva obvezna objavljivati u skladu sa zakonima, godišnje izvješće mora uključivati:

- evidenciju o broju održanih sjednica Nadzornog te prisutnosti svakog člana na tim sjednicama
- detalje o svim ugovorima i sporazumima između članova Uprave ili Nadzornog odbora i Društva (ili osoba povezanih s bilo kojom stranom)
- djelotvornost suradnje Uprave i Nadzornog odbora
- izvješće o radu Revizijskog odbora, uključujući podatke o broju održanih sastanaka, članovima i evidenciji njihove prisutnosti.

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

# 10 | DIONICI I OSTVARIVANJE VRIJEDNOSTI DRUŠTVA

Uprava i Nadzorni odbor moraju zajednički identificirati koga smatraju ključnim dionicima u odnosu na Društvo.

Uprava mora ustanoviti učinkovite mehanizme za redovitu interakciju s ključnim dionicima, kao i za informiranje Nadzornog odbora o rezultatima tih komunikacija.

Društvo ima posebne kodekse kojima se propisuju pravila ponašanja koja moraju slijediti članovi Uprave i Nadzornog odbora, radnici i drugi koji djeluju za račun Društva i kojima se propisuje politika društveno odgovornog poslovanja.

Navedeni kodeksi moraju predvidjeti način na koji će Društvo:

- procijeniti učinak aktivnosti Društva na okoliš i zajednicu, uzeti u obzir potencijalni učinak aktivnosti na okoliš i zajednicu te način na koji će upravljati s time povezanim rizicima
- osigurati očuvanje ljudskih prava i prava radnika te poticati pogodno i stimulativno radno okruženje
- spriječiti i sankcionirati mito i korupciju
- poduzimati mjere u slučaju kršenja gore navedenih kodeksa.

Kodeksi se objavljuju na internetskim stranicama Društva.

Nadzorni odbor nadgledat će njihovu provedbu te pratiti njihovu djelotvornost.

Kodeksima se mogu propisati i pravila ponašanja koja Društvo očekuje da slijede i dobavljači, suradnici i ostali poslovni partneri Društva.

# 11 PRIMJENA KODEKSA

Pridržavanje odredaba ovoga Kodeksa ne oslobađa Društvo od obveze da se pridržava zakona i drugih propisa.

Ovaj Kodeks primjenjuje se od 1. siječnja 2021. godine te će se objaviti u HP Glasniku, službenom glasilu Društva i na internet-skim stranicama Društva.



Predsjednica Nadzornog odbora

Ivančica Urh





---

**KODEKS  
KORPORATIVNOG  
UPRAVLJANJA  
HP - HRVATSKE POŠTE D.D.**