



KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA
Atlantic Grupa d.d.

KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

SADRŽAJ:

1. UVOD - CILJEVI I OSNOVNA NAČELA.....	3
2. JAVNO OBJAVLJIVANJE PODATAKA.....	3
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
3. JEDNAKOST POSTUPANJA PREMA DIONIČARIMA.....	7
4.ORGANI DRUŠTVA.....	9
4.1. GLAVNA SKUPŠTINA.....	9
4.1.1. Saziv Glavne skupštine.....	9
4.1.2. Posebni zahtjevi vezani uz izvješća koja se podnose Glavnoj skupštini	9
4.2. NADZORNI ODBOR.....	10
4.2.1. Zadaci i odgovornosti.....	10
4.2.2. Sastav Nadzornog odbora.....	11
4.2.3. Komisije pri Nadzornom odboru.....	11
4.3. UPRAVA	15
4.3.1. Zadaci i odgovornosti.....	15
4.3.2. Sastav Uprave.....	15
4.3.3. Članstvo u Nadzornim odborima drugih društava	16
4.3.4. Dodatne odgovornosti Uprave Atlantic Grupe d.d. kao vodećeg društva koncerna	16
5. ODNOSI UPRAVE, NADZORNOG ODBORA I DRUŠTVA.....	17
5.1. Suradnja i odnos između Nadzornog odbora i Uprave.....	17
5.2. Nagrade članovima uprave i nadzornog odbora.....	17
5.3. Izvješćivanje dioničara o vlasništvu članova Uprave i Nadzornog odbora nad dionicama.....	19
5.4. Sukobi interesa.....	19
5.5. Poslovi između Društva i članova Uprave, odnosno članova Nadzornog odbora.....	19
5.6. Ne-natjecanje članova Uprave i Nadzornog odbora s Društvom.....	20
6. REVIZIJA I MEHANIZMI UNUTARNJE KONTROLE.....	21
6.1. Nezavisni vanjski revizor.....	21
6.2. Unutarnji revizor.....	21
7. ODNOSI S INVESTITORIMA.....	23
8. NOSITELJI INTERESA	23
9. OBJAVLJIVANJE PODATAKA O PRIDRŽAVANJU ODREDAKA KODEKSA (GODIŠNJI UPITNIK)	23

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 učinkovitim 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 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;
- Efikasan unutarnji 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, bit će uključene:

- **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;
- **financijska izvješća** (društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu s međunarodnim standardima financijskog izvješćivanja, vodeći pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskom izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta. Financijska izvješća društvo treba objavljivati i na svojoj www stranici na Internetu);
- **godišnja, polugodišnja, te tromjesečna izvješća**, kao najvažniji i najcjelovitiji izvor podataka o Društvu. Ista 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, Društvo treba do kraja poslovne godine objaviti na svojoj www stranici na Internetu, 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;
- **vlasnička struktura**, koje informacije uključuju:
 - prikaz strukture dioničara Društva, s detaljnim prikazom informacija o broju i rodu dionica te vlasnicima dionica Društva čiji vlasnički 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 u vlasništvu svakog pojedinog članova Uprave ili Nadzornog odbora. Pored iznošenja tih podataka u godišnjem financijskom izvješću, Društvo je dužno, u roku od 24sata od saznanja za promjenu, putem svojih www stranica na Internetu i putem Burze javno objaviti svaku promjenu količine vrijednosnih papira društva koju drži pojedini član Uprave i Nadzornog odbora;
- **čimbenici rizika**, tj. glavni rizici kojima je društvo izloženo (npr. politički rizici, ekonomski rizici, rizici djelatnosti i sl.), vjerojatnost ostvarenja potencijalnih rizika, te mjere i planovi usvojeni za izbjegavanje ili smanjenje tih rizika;
- **kandidature, odnosno životopise** članova Uprave i Nadzornog odbora,
- **podatke o osobi zaduženoj za odnose s investitorima;**

- **dnevni red Glavne skupštine** i sve druge relevantne podatke vezane uz dnevni red, kao i **odluke** Glavne skupštine te podatke o eventualnim tužbama na pobijanje tih odluka i utvrđivanje njihove ništavosti;
- **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, vlasničku strukturu i upravljanje, Atlantic Grupa d.d. će objavljivati na jasan i nedvosmislen način, pri čemu će koristiti izričaj razumljiv ciljanoj skupini 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 dana 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 web stranice na Internetu izvršiti objavu svih informacija koje inače mora javno objaviti sukladno zakonu i Statutu, te osigurati učinkovitu i praktičnu razmjenu informacija.

Osim tih informacija, Atlantic Grupa d.d. će na svojoj web-stranici objaviti sve cjenovno osjetljive informacije koje nisu u režimu povlaštenih informacija, financijska izvješća, kalendar važnih događaja, vlasničku strukturu, životopise članova Uprave i Nadzornog odbora te podatke o osobi zaduženoj za odnose sa investitorima.

Radi jednakog odnosa prema svim zainteresiranim osobama, Atlantic Grupa d.d. će podatke koje objavljuje, objaviti na svojoj web stranici na hrvatskom i engleskom jeziku.

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 da li se povlaštenim informacijama koristi 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 zluporabom.

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 obaveza, 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 u 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, raspolaganje i stjecanje vlastitih dionica i prava prvokupa dioničara u odnosu na predmet odlučivanja**, u kojem slučaju će društvo omogućiti svim dioničarima sudjelovanje u povećanju temeljnog kapitala društva razmjerno njihovim udjelima u dotadašnjem temeljnom kapitalu Društva, i to u obliku prenosivih vrijednosnih papira u kojima je sadržano takvo pravo prvenstva, kako bi se zaštitili interesi dioničara koji u trenutku izdavanja ne mogu upisati i kupiti nove dionice. Kada Društvo stječe ili otpušta vlastite dionice (trezorske dionice) dužno je to činiti na otvorenom tržištu i na način kojim se ne povlaščuju pojedini dioničari ili investitori ili skupine dioničara odnosno investitora. O svakoj provedenoj transakciji stjecanja ili otpuštanja vlastitih dionica Društvo će obavijestiti javnost sukladno Pravilima Burze;

- **Opunomoćenici**, što znači da će društvo olakšavati dioničarima glasovanje putem opunomoćenika. U tom smislu, izdavanje punomoći će biti krajnje pojednostavljeno i bez strogih formalnih zahtjeva, osim onih predviđenih zakonom odnosno statutom;

- **Uvjeti za sudjelovanje**, društvo će poticati sudjelovanje dioničara na 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**, Prilikom isplate dividende Društvo neće favorizirati pojedine dioničare. Svaka odluka o isplati dividende ili predujma dividende sadržavat će i datum na koji osoba koja je dioničar stječe pravo 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 nadnevc i objaviti će se i dostaviti Burzi najkasnije 2 dana nakon donošenja. Isplata predujma na ime dividende može se vršiti 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 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 u skupštini društva. Taj datum treba biti prije održavanja Skupštine i smije biti najmanje 6 dana prije održavanja Glavne skupštine.

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 se 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, uključivati sve aspekte poslovnih aktivnosti tijekom cijele godine u odnosu na prethodne godine, te izražavati točan, potpun i pošten prikaz imovine i rashoda, financijskog položaja društva kao i plan budućeg poslovanja.

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 nezavisno 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.

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.

4.2.2. Sastav nadzornog odbora

Nadzorni odbor Atlantic Grupe d.d. sastoji se od najmanje tri člana.

Nadzorni odbor bit će sastavljen većinom od nezavisnih članova.

Nezavisnim članom nadzornog odbora će se smatrati onaj koji:

- nije povezan s društvom, uz moguću iznimku u pogledu određenog manjeg broja dionica u Društvu;
- nije većinski dioničar niti predstavlja većinskog dioničara, niti član grupe većinskih 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 većinskim dioničarom;
- nije sadašnji ili prijašnji zaposlenik društva ili bilo kojeg njegovog ovisnog društva;
- nije bračni drug ili srodnik po krvi ili po tazbini bilo kojem voditelju odjela Društva ili članu uprave;
- ne prima drugu isplatu od Društva osim naknade za rad u Nadzornom odboru, ne računajući eventualnu dividendu
- nije neposredan ili posredan dobavljač ili kupac usluga i/ili robe Društva; nije i nije bio u trajanju od najmanje godinu dana u značajnijoj poslovnoj vezi s Društvom ili s njim povezanim društvima, izravno ili neizravno kao partner, dioničar, član uprave ili nadzornog odbora ili član višeg rukovodećeg kadra organizacije koja se s Društvom nalazi u značajnijoj poslovnoj vezi što uključuje i neposredne ili posredne značajnije dobavljače i/ili kupce roba i/ili usluga i organizacije koje dobivaju značajnije primitke od Društva ili s njim povezanim društvima.
- Nije, niti je u posljednje tri godine bio, partner ili zaposlenik revizijske tvrtke koja pruža ili je pružala revizijske usluge Društvu ili s njime povezanim društvima
- 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

Nezavisni član Nadzornog odbora koji obnaša tu funkciju više od dva mandata, treba sam prosuditi svoj nezavisni status.

Članovi Nadzornog odbora Društva trebaju udovoljavati odgovarajućim standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustva, pri čemu barem jedan od njih mora imati iskustvo s područja financija, 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.

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 imenovanje i nagrađivanje,
- Komisiju za korporativno upravljanje.

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 nezavisnih osoba, od najmanje tri člana, od kojih svaki 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;
- Osigurati efikasnost sustava unutarnje revizije, osobito putem izrade preporuka prilikom odabira. Imenovanja, ponovnog imenovanja i smjene rukovoditelja odjela za unutarnju reviziju i glede sredstava koja mu stoje na raspolaganju i procjene postupaka rukovodećeg kadra povodom nalaza i preporuke unutarnje revizije (ukoliko u društvu funkcija unutarnje revizije ne postoji, komisija je dužna jednom godišnje izvršiti procjenu potrebe za uspostavom takve funkcije)

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 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 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.

Komisija za imenovanja i nagrađivanje predlaže kandidate koji mogu popuniti upražnjena mjesta u Upravi i Nadzornom odboru te predlaže sadržaj ugovora sa članovima Uprave te 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.

Članovi Komisije za imenovanja i nagrađivanje imenovat će se iz reda nezavisnih članova nadzornog odbora. 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, 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.

Komisija za imenovanja je dužna razmotriti prijedloge Uprave i dioničara i savjetovati se s Predsjednikom Uprave, koji može komisiji za imenovanje podnositi prijedloge, osobito glede pitanja vezanih uz članove Uprave i viši rukovodeći kadar.

Komisija za 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;
- prava dioničara;
- jednakost dioničara;
- uloga interesno-utjecajnih grupa u korporativnom upravljanju;
- objavljivanje podataka i transparentnost te
- pitanje odgovornosti tijela Društva te sprječavanja sukoba interesa.

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. i drugim internim aktima, a u skladu s odredbama ovog kodeksa.

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 zaposlenika i šire zajednice, 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 u 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 te rješavanju kriznih situacija;
- poznavanje računovodstva i financija;
- poznavanje područja djelatnosti Društva;
- poznavanje nacionalnog i međunarodnog tržišta;
- povezivanje svih interesa unutar Društva
- svojim osobnim svojstvima doprinositi ostvarivanju ciljeva Društva.
- biti upoznati s dobrom praksom korporacijskog upravljanja;
- imati stratešku viziju.

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

4.3.3. Članstvo u nadzornim odborima drugih društava

Za članstvo u nadzornim odborima drugih društava, član Uprave Atlantic Grupe d.d. mora dobiti prethodnu suglasnost nadzornog odbora svojeg Društva, s time da član Uprave ne smije istovremeno biti član nadzornog odbora u više od 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 društva kćeri.

Posljedično tomu, 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.

U tom smislu, na sjednicama Nadzornog odbora imaju dužnost biti nazočni svi članovi Uprave osim onda kada Nadzorni odbor 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, 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 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.

5.2. Nagrade članovima uprave i nadzornog odbora

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

Detaljni podaci o svim naknadama i drugim primanjima od strane Društva ili sa Društvom povezanih osoba svakog pojedinog člana Uprave i Nadzornog odbora društva uključujući i strukturu te naknade, bit će javno objavljeni.

Članovi Nadzornog odbora mogu biti nagrađeni za svoj rad. Izjava o politici nagrađivanja članova Nadzornog odbora i nagradi koju je primio pojedini član Nadzornog odbora izrađuje se na način propisan za Upravu društva.

Članovi Uprave će biti plaćeni prema svom radu i tu nagradu određuje Nadzorni odbor Društva.

Društvo treba objaviti izjavu o politici nagrađivanja Uprave i Nadzornog odbora kao dio godišnjeg izvješća. Izjava o politici nagrađivanja uprave treba biti stalno objavljena putem Interneta na www stranicama Društva.

Izjava o politici nagrađivanja treba u prvom redu sadržati politiku Društva glede nagrađivanja Uprave za narednu poslovnu godinu i ukoliko je to prikladno, za naredne godine, kao i pregled načina na koji je politika nagrađivanja Uprave bila primjenjivana u prethodnoj godini. Osobito je potrebno istaknuti značajnije promjene u odnosu na politike nagrađivanja u usporedbi sa prethodnom godinom.

Izjava o politici nagrađivanja treba sadržavati slijedeće dijelove:

- pojašnjenje relativnog udjela i važnosti fiksnih i varijabilnih komponenti nagrađivanja
- dovoljnu informaciju o kriterijima uspješnosti na čijem ispunjenju se zasniva pravo na stjecanje opcija na dionice, dionica ili drugi oblik varijabilnog dijela naknade
- dovoljnu informaciju o vezi između visine nagrade i uspješnosti
- temeljne pokazatelje i razloge za dodjelu godišnjih bonusa ili pogodnosti koje nisu gotovinske naravi,
- sažeti prikaz ugovora sa članovima Uprave koji treba uključivati podatke o trajanju ugovora, otkaznim rokovima i osobito otpremninama. Svaki oblik nagrađivanja članova Uprave i Nadzornog odbora koji se sastoji od opcija na dionice ili drugih prava na stjecanje dionica ili ukoliko se nagrada zasniva na cijeni dionica Društva treba prije stupanja na snagu odobriti Glavna skupština Društva. Ovo odobrenje se odnosi na principe nagrađivanja, a ne na odobrenje nagrada pojedinim članovima Uprave i Nadzornog odbora.

Nagrada članovima 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, .

Nagrada članovima Uprave se može sastojati i od dioničkih opcija kao i sličnih instrumenata koji imaju efekt dugoročnih stimulacija.

Pri određivanju visine i primjerenosti nagrada članovima Uprave uvažavat će se naročito:

- opseg nadležnosti pojedinog člana Uprave;
- osobnu uspješnost u obavljanju poslova;
- veličinu 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;
- nagrade članovima Uprava u povezanim društvima.

Svi oblici nagrada članovima Uprave i Nadzornog odbora uključujući opcije i druge pogodnosti Uprave, trebaju biti javno objavljene po detaljnim pojedinim stavkama i osobama u izvješću Društva.

Izjava o nagradama članovima Uprave mora sadržavati slijedeće elemente o svakom članu Uprave koji je tu dužnost obnašao u u godini na koju se izjava odnosi:

- ukupni iznos plaće, bez obzira je li stvarno isplaćen ili još nije;

- naknade ili pogodnosti primljene od povezanih društava
- naknade u obliku sudjelovanja u dobiti ili bonusa i razlozi zbog kojih su isplaćene
- bilo kakve dodatne nagrade isplaćene članovima Uprave za poslove koje su obavili za Društvo izvan uobičajenog djelokruga dužnosti člana Uprave
- kompenzaciju koja je isplaćena ili treba biti isplaćena bivšem članu Uprave u vezi s prestankom obnašanja funkcije tijekom godine na koju se izjava odnosi
- ukupnu procijenjenu vrijednost negotovinskih pogodnosti koje se smatraju naknadom, a nisu nabrojane u prethodnim točkama
- glede nagrade u dionicama ili opcijama na dionice ili drugim oblicima nagrađivanja koja se zasnivaju na stjecanju dionica, potrebno je prikazati i slijedeće:
 - o broj opcija ili dionica odobren od strane Društva u godini na koju se odnosi izjava i uvjeti za njihovo korištenje
 - o broj opcija izvršenih u godini na koju se odnosi izjava i za svaku od njih, broj dionica i cijena po kojoj je izvršena ili vrijednost dionica uključenih u raspodjelu članovima Uprave na kraju godine
 - o broj dionica koje nisu izvršene na kraju godine, cijena po kojoj ih je moguće izvršiti, datum izvršenja i glavni uvjeti vezani uz izvršenje
 - o svaku promjenu vezanu uz promjenu uvjeta za izvršenje postojećih opcija koja se dogodila u društvu u godini na koju se odnosi izjava,
- svaki zajam (uključujući stanje duga i kamatnu stopu), avansno plaćanje ili garanciju u korist članovima uprave od strane s Društvom povezanih društava koja su uključena u konsolidirano financijsko izvješće.

5.3. Izvješćivanje 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 najkasnije slijedeći radni dan poslije nastanka takve promjene uz obvezu Društva da takvu promjenu javno objavi u najkraćem mogućem roku.

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.

5.5. Poslovi između društva i članova uprave, odnosno članova nadzornog odbora

Svi poslovi u kojima sudjeluju članovi Uprave, odnosno članovi Nadzornog odbora ili s njima povezane osobe i društvo ili s njime povezane osobe bit će na tržišnoj osnovi, posebice glede rokova, kamata, jamstava i sl., i bit će jasno navedeni u izvješćima Društva. Takve poslove će potvrditi neovisna procjena od strane stručnih osoba koje su nezavisne u odnosu na sudionike konkretnog posla.

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

5.6. 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 kao i savjetovati osobe koje se mogu smatrati konkurentskim društvu.

Članovi Uprave također ne smiju imati značajan udio u društvima koja se mogu smatrati konkurentskima društvu, a članovi Nadzornog odbora su dužni javno objaviti veličinu udjela i sve promjene udjela u društvima koja se mogu smatrati konkurentskima Društvu.

6. REVIZIJA I MEHANIZMI UNUTARNJE KONTROLE

6.1. Nezavisni vanjski revizor

Atlantic Grupa d.d. je svjesno značaja i uloge revizije za uspješnost korporacijskog 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 korporacijskog 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 zaposlenici 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. Unutarnji revizor

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 tijekom 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 sa investitorima.

8. NOSITELJI INTERESA

U smislu ovog Kodeksa, nositeljima interesa se smatraju osobe koje preuzimaju određene direktne ili indirektno rizike u odnosu na Društvo i u svezi s Društvom. Povrh dioničara, u nositelje interesa, između ostalih, spadaju zaposlenici, 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.

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.

9. OBJAVLJIVANJE PODATAKA O PRIDRŽAVANJU ODREĐENIH ODREDBA KODEKSA (GODIŠNJI UPITNIK)

U svojem godišnjem izvješću kao i na svojim web-stranicama Atlantic Grupa d.d. će na propisanom obrascu navesti da li se pridržavalo svih preporuka navedenih u ovom Kodeksu.

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.