



Na osnovu člana 368. Zakona o privrednim društvima („Sl.glasnik R.Srbije“ 36/011 i 99/011), člana 52. Statuta „GALENIKE - FITOFARMACIJE“ a.d. (u daljem tekstu Društvo), u skladu sa Principima korporativnog upravljanja 2004 OECD-a i preporukama Beogradske berze, Odbor direktora Društva na sednici održanoj dana 23.05.2012. godine donosi

KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA „GALENIKE - FITOFARMACIJE“ a.d.

UVOD

Član 1.

Sopstvenim Kodeksom korporativnog upravljanja Društvo uspostavlja principe korporativne prakse i organizacione kulture u skladu sa kojima će se ponašati nosioci korporativnog upravljanja u Društvu a naročito po pitanju javnosti i transparentnosti poslovanja Društva, ostvarenja prava akcionara, okvira i načina delovanja nosilaca korporativnog upravljanja u Društvu i kontrole njihovog rada.

Član 2.

Cilj Kodeksa je promovisanje dobrih poslovnih običaja u domenu korporativnog upravljanja, koji treba da obezbede efektivan sistem kontrole nad poslovanjem Društva, kao i jačanje poverenja akcionara i investitora u Društvo, a sve u cilju obezbeđenja dugoročnog poslovnog razvoja Društva.

Član 3.

Kodeks predstavlja dopunu važećim pravilima sadržanim u Zakonu o privrednim društvima, Zakonu o tržištu kapitala, povezanim podzakonskim aktima i pravilnicima, kao i u opštim aktima Društva.

Društvo će vršiti kontinuirano preispitivanje i usklađivanje odredaba ovog Kodeksa sa izmenama u zakonskoj regulativi, kao i sa opšte prihvaćenim principima i iskustvima najbolje prakse korporativnog upravljanja.

TRANSPARENTNOST I JAVNOST POSLOVANJA

Član 4.

Pri objavljivanju informacija i izveštavanju, Društvo će primenjivati sledeće principe:

- poštovanje važećih zakonskih propisa, podzakonskih akata, kao i akata Beogradske Berze kojima se uređuju ova pitanja;
- regularno i pravovremeno izveštavanje o svim informacijama od materijalnog značaja za odlučivanje investitora;
- široko dostupne, brze i jednostavne informacije, korišćenjem internet stranice Društva kao efikasnog sredstva komunikacije;
- istinitost, sveobuhvatnost, konzistentnost i dokumentovanost informacija.

Član 5.

Obelodanjivanje informacija treba da bude potpuno i istinito, a istovremeno ne sme ugrožavati tržišnu i konkurentnu poziciju Društva.

Prilikom utvrđivanja informacija koje po svom značaju za Društvo predstavljaju poverljive informacije (poslovne tajne), Društvo će se voditi zakonskim određenjem karaktera poverljive informacije i sledećim principima:

- poverljive informacije ne smeju da budu takve da uzrokuju pogrešnu informisanost investitora o pravnom i finansijskom položaju Društva;



- prilikom definisanja pojedinih informacija kao poverljivih, mora da postoji ekonomska opravdanost za njihovo uskraćivanje javnosti, što mora biti obrazloženo iznošenjem potencijalno negativno poslovnih efekata koji bi nastali za Društvo njihovim objavljivanjem.

Član 6.

U cilju uspostavljanja efikasnog sistema praćenja i zaštite od zloupotreba privilegovanih informacija, Društvo će donošenjem odgovarajućeg dokumenta uspostaviti operativnu proceduru koja podrazumeva:

- sastavljanje i redovno revidiranje liste lica koja su obuhvaćena zakonskom zabranom korišćenja privilegovanih informacija (insajderi Društva) u skladu sa kriterijumima utvrđenim zakonom;
- obavezivanje lica koja obavljaju dužnosti rukovodioca u Društvu, kao i lica povezana sa njima (prema kriterijumima iz Zakona o tržištu kapitala) da prijave Komisiji za HOV sva sticanja i otuđenja za sopstveni račun akcija i drugih finansijskih instrumenata Društva u roku od pet dana od predmetne transakcije.
- preduzimanje efikasnih mera u cilju sprečavanja pristupa poverljivim informacijama licima kojima te informacije nisu potrebne za obavljanje radnih zadataka i poslova kod Društva;
- uvođenje potrebnih mera kojima se osigurava da svako lice koje ima pristup toj informaciji ispunjava sve propisane obaveze i ima svest o sankcijama predviđenim u slučaju zloupotrebe ili nedopuštenog širenja privilegovane informacije;
- uvođenje mera koje omogućavaju trenutno javno objavljivanje u slučaju kada Društvo nije bilo u mogućnosti da osigura poverljivost odgovarajuće informacije.

Periodični izveštaji

Član 7.

Društvo će u skladu sa zakonom i drugim pravilima, blagovremeno javno objaviti i time staviti na raspolaganje svim zainteresovanim licima, periodične izveštaje sa bitnim podacima o poslovanju Društva.

U okviru periodičnih finansijskih i poslovnih izveštaja Društvo naročito obezbeđuje javnu dostupnost bitnih materijalnih informacija o:

- finansijskim i poslovnim rezultatima Društva;
- ciljevima i razvojnim planovima Društva;
- proceni potencijalnih i predvidivih materijalnih rizika;
- primarnoj industrijskoj grani i položaju Društva u okviru nje;
- poslovnim aktivnostima Društva van primarne delatnosti;
- vlasničkoj strukturi Društva;
- značajnom učešću u osnovnom kapitalu Društva članova Odbora direktora i lica koja obavljaju nadzorne poslove u Društvu.

Distribuiranje informacija

Član 8.

U cilju brze, ravnopravne i efikasne distribucije informacija javnosti, Društvo razvija i kontinuirano poboljšava sopstvenu internet stranicu koja je strukturirana tako da potencijalni korisnici imaju jasan pregled objavljenih informacija i mogućnost jednostavnog pronalaženja konkretnih podataka.

Internet stranica Društva je dvojezična (srpsko-engleska), pri čemu će Društvo nastojati da minimizira vremensko kašnjenje u objavljivanju informacija na engleskom jeziku.

**Član 9.**

Društvo na svojoj internet stranici, u odvojenim segmentima, naročito objavljuje:

- opšta akta Društva;
- izveštaje o poslovanju, finansijske izveštaje, revizorske izveštaje;
- podatke o članovima Odbora direktora;
- izveštaje o bitnim događajima.

AKCIONARI I SKUPŠTINA DRUŠTVA**Član 10.**

Društvo garantuje ostvarivanje statusnih i imovinskih prava akcionara utvrđenih zakonom i opštim aktima Društva.

Član 11.

Društvo će se rukovoditi principom ravnopravnog i jednakog tretmana akcionara i preduzimati mere i aktivnosti kojima se akcionari podstiču da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju Skupštine Društva.

U cilju podsticanja akcionara na aktivno učestvovanje u radu i odlučivanju Skupštine, Društvo će naročito:

- svojim opštim aktima detaljno urediti pitanja koja se odnose na prava akcionara i preko svoje internet stranice učiniti ova akta dostupnim javnosti;
- omogućiti sveobuhvatno i blagovremeno informisanje akcionara o svim pitanjima od značaja za njihova prava i položaj, putem svoje internet stranice, kao i u direktnoj komunikaciji preko Sekretara Društva.

Član 12.

Statutom Društva i Poslovníkom o radu Skupštine, Društvo precizno uređuje procedure vezane za sazivanje, održavanje i rad Skupštine akcionara Društva, tako da one omogućavaju jednako postupanje prema svim akcionarima i ostvarenje njihovih prava, vodeći računa da organizacija sednice bude efikasna i uz optimalne troškove, kao i da se ne ugrozi rad Skupštine.

Član 13.

Imenovanjem Sekretara, Društvo obezbeđuje zaštitu prava akcionara kroz obavljanje poslova: organizovanja sednice Skupštine, održavanja veze između akcionara i Društva i van sednica Skupštine, pružanja pomoći akcionarima u realizaciji njihovih prava, te poslova vezanih za rešavanja potencijalnih sukoba između akcionara i Društva.

Član 14.

Društvo će nastojati da stvori sve preduslove za učešće akcionara u radu Skupštine, te će u tom smislu:

- zakazivati sednice u rokovima utvrđenim zakonom i blagovremeno, kako bi akcionari imali vremena da se upoznaju sa dnevnim redom i obave pripreme za učešćen na sednici, odnosno da obezbede glasanje po punomoćniku ili pisanim putem;
- obezbediti da materijal za sednicu Skupštine koji se objavljuje na internet stranici Društva sadrži potpune informacije i obrazloženja o pitanjima dnevnog reda;
- omogućiti akcionarima da se dodatno informišu o pitanjima iz dnevnog reda sednice postavljanjem pitanja, uključujući i pravo na podnošenje predloga, koja se odnose na dnevni red Skupštine, kao i uslove i postupak davanja odgovora na ta pitanja/predloge;
- omogućiti akcionarima da glasaju u odsustvu, tako da lično i glasanje u odsustvu imaju jednako dejstvo, vodeći računa da usvojeni mehanizam ne narušava efikasnost i racionalnost u planiranju i održavanju sednice Skupštine;



- omogućiti akcionarima uvid u listu akcionara koji imaju pravo učešća na Skupštini, objavljivanjem liste na svojoj internet stranici.

Član 15.

U cilju optimizacije troškova i efikasne organizacije sednice Skupštine, Društvo će koristiti zakonsku mogućnost uslovljavanja učešća pojedinačnog akcionara na sednici određenim brojem glasova.

Društvo će preduzimati sve mere da akcionarima iz stava 1 ovog člana omogući učešće u radu sednice glasanjem preko punomoćnika.

ODBOR DIREKTORA

Član 16.

Statutom Društva se uređuju model upravljanja, pitanja vezana za rad organa Društva, njihov sastav i delokrug, bliže se uređuje način imenovanja i opoziva članova organa upravljanja, nadležnost i način odlučivanja tih organa, kao i druga pitanja od značaja za upravljanje Društvom.

Pri određivanju sastava Odbora direktora, Društvo će se starati da primeni dobru praksu korporativnog upravljanja, a naročito da neizvršni direktori budu u većini, kao i da u sastavu Odbora bude adekvatan broj nezavisnih direktora.

Član 17.

Odbor direktora je odgovoran za sprovođenje dobre prakse korporativnog upravljanja u Društvu.

Odbor direktora Društva vodi poslove Društva samostalno na način koji omogućava da poverene zadatke obavlja stručno, efikasno i u najboljem interesu Društva, uz poštovanje odgovarajućeg stepena nezavisnosti u radu i odlučivanju.

Član 18.

Pri imenovanju članova Odbora (direktori Društva), Društvo se stara da članovi budu kombinacija različitih profesionalnih i praktičnih iskustava, koja će odražavati ravnotežu iskustva, obrazovanja i ličnih karateristika članova, uključujući posebno:

- visoke moralne standarde i spremnost za aktivno i nepristrasno učešće u radu i odlučivanju;
- iskustvo u vođenju poslova privrednih društava i razvijene organizacijske veštine;
- iskustvo u prepoznavanju i nadziranju rizika, te rešavanju kriznih situacija;
- poznavanje računovodstva i finansija;
- poznavanje osnovne delatnosti Društva;
- poznavanje nacionalnog i međunarodnog tržišta;
- povezivanje svih interesa unutar Društva;
- lične karakteristike koje doprinose ostvarivanju ciljeva Društva;
- poznavanje dobre prakse korporativnog upravljanja.

Član 19.

Prilikom odlučivanja o izboru direktora, Društvo se stara da akcionarima pravovremeno stavi na raspolaganje dovoljno informacija o predloženim kandidatima, a naročito:

- osnovne biografske podatke o kandidatu, uključujući i podatke o školskoj spremi i posebnim stručnim znanjima;
- podatke o članstvu u organima uprave drugih privrednih društava;
- podatke o prethodnom radnom iskustvu i poslovima koje obavljaju;
- informacije o postojanju i prirodi odnosa kandidata sa Društvom, povezanim licima Društva, društvima konkurentne delatnosti i glavnim poslovnim partnerima Društva.

**Član 20.**

Pored nadležnosti utvrđenih zakonom i Statutom Društva, Odbor direktora se stara o doslednoj primeni dobre prakse korporativnog upravljanja, a naročito o:

- transparentnosti i javnosti poslovanja Društva;
- realizaciji i zaštiti akcionarskih prava, te preduzimanju mera i aktivnosti na sprečavanju i rešavanju sukoba između akcionara i Društva;
- potencijalnim konfliktima interesa i transakcijama povezanih lica.

Član 21.

Odbor direktora Društva poslove iz svog delokruga treba da obavlja prema jasno definisanim pisanim pravilima i procedurama koje treba da obezbede da sednice Odbora budu dobro organizovane i da se redovno održavaju uz aktivno učešće svih članova Odbora.

Odbor direktora donosi i redovno preispituje Poslovnik o radu Odbora direktora, koji treba da obuhvati:

- izradu orijentacionog godišnjeg kalendara sednica i definisanje ključnih pitanja kojima će se baviti Odbor;
- utvrđivanje pitanja koja su od takvog značaja da je u njihovom odlučivanju neophodno fizičko prisustvo članova Odbora;
- utvrđivanje rokova i načina dostave materijala članovima Odbora na način koji im ostavlja dovoljno vremena za upoznavanje i informisanje o pitanjima koja su predmet odlučivanja i zauzimanje odgovarajućih stavova;
- utvrđivanje kriterijuma za održavanje hitnih (telefonskih) sednica, sa propisivanjem minimalnih uslova koji se u ovim slučajevima moraju ispoštovati;
- preciziranje glasačkih procedura;
- bitne elemente, način izrade i postupak usvajanja zapisnika sa sednica Odbora;
- druga pitanja od značaja za rad Odbora.

Član 22.

Prava i obaveze članova Odbora su određene Zakonom i opštim aktima Društva.

Pre stupanja na funkciju člana Odbora, svaki od direktora je dužan da se upozna sa pravima, obavezama i odgovornostima utvrđenim zakonom i opštim aktima Društva, što potvrđuje zaključenjem ugovora sa Društvom.

Član 23.

Društvo će usvojiti poseban akt - Politiku naknada i nagrada članova Odbora, koja treba da obezbedi da:

- usvojeni načini nagrađivanja i visina pojedinačnih naknada budu na nivou koji je dovoljno atraktivan i konkurentan da motiviše angažovanje lica koji ispunjavaju kriterijume neophodne Društvu, a da istovremeno ne odstupa značajnije od naknada koje se isplaćuju članovima odbora u društvima iste ili slične delatnosti, veličine i obima poslovanja,
- visina naknada odgovara zadacima i obimu angažovanja članova Odbora,
- visina naknada odražava poslovne mogućnosti i dugoročne interese Društva.



NADZOR NAD RADOM ORGANA DRUŠTVA

Unutrašnji nadzor

Član 24.

Statutom Društva uređena su pitanja načina sprovođenja i organizovanja poslova unutrašnjeg nadzora, usklađenosti organizacije i delovanja Društva, te vrednovanje politika i procesa u Društvu, prava i obaveze i odgovornosti Lica za unutrašnji nadzor, kao i Komisije za reviziju.

Društvo će razvijati sistem internih kontrola i procese upravljanja rizikom, a funkcionisanje sistema internih kontrola i upravljanja rizikom, kao i ocena usklađenosti poslovanja biće predmet godišnjeg ocenjivanja od strane Komisije za reviziju i izveštavanja Odboru direktora.

Spoljni revizor

Član 25.

Skupština akcionara bira spoljnog revizora Društva i odlučuje o naknadi za njegov rad, na predlog Komisije za reviziju.

Prilikom utvrđivanja predloga za izbor spoljnog revizora Društva, uz poštovanje zakonskih uslova i ograničenja, Komisija za reviziju posebnu pažnju posvećuje pitanjima:

- stručnosti, kvalifikovanosti, efikasnosti i poslovnoj reputaciji potencijalnog kandidata;
- uređenja međusobnih odnosa Društva i spoljnog revizora - sadržaja ugovora koji spoljni revizor zaključuje sa Društvom;
- obezbeđenja nezavisnosti u radu spoljnog revizora.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.

Odbor direktora donosi ovaj Kodeks korporativnog upravljanja kao sopstveni Kodeks, stara se njegovoj usklađenosti sa zakonom i opštim aktima Društva i o sprovođenju i primeni ovog Kodeksa.

Odbor direktora će objaviti usvojeni Kodeks i učiniti ga dostupnim na internet stranici Društva.

Član 27.

Odbor direktora je dužan da u sklopu godišnjeg izveštaja o poslovanju, koji se podnosi Skupštini na usvajanje, sačini i Izjavu o primeni Kodeksa korporativnog upravljanja, sa analizom usklađenosti poslovne prakse Društva sa odredbama usvojenog Kodeksa.

Član 28.

Danom stupanja na snagu sopstvenog Kodeksa korporativnog upravljanja, Društvo prestaje da primenjuje Kodeks korporativnog upravljanja Privredne komore Srbije („Sl.glasnik R.Srbije“ 1/2006).

Član 29.

Kodeks stupa na snagu u roku od 8 dana od objave na internet stranici Društva.