




KODEKS UPRAVLJANJA DRUŽBE



ELMA TT, Tovarna transformatorjev
Ljubljana, d.d.



elma tt

December, 2017



ise

iskra stikalni elementi



VEGA®

1. UVOD	2
2. OKVIR KORPORATIVNEGA UPRAVLJANJA	2
3. RAZMERJE MED DRUŽBO IN DELNIČARJI	4
4. SESTAVA NADZORNEGA SVETA	5
5. DELOVANJE IN PREJEMKI NADZORNEGA SVETA	5
6. SESTAVA UPRAVE	7
7. DELOVANJE UPRAVE	7
8. PREJEMKI UPRAVE	8
9. USPOSABLJANJE ČLANOV UPRAVE IN NADZORNEGA SVETA	8
10. JAVNO POROČANJE	9
11. REVIZIJA IN SISTEM NOTRANJIH KONTROL	9

1. UVOD

- 1.1. Kodeks upravljanja za Elmo TT d. d. (v nadaljevanju Kodeks) je namenjen družbenikom, vsem deležnikom in širšemu okolju družbe, ki naj bi s poznavanjem vsebine Kodeksa lažje presojali kakovost upravljanja v družbi.
- 1.2. Kodeks je sprejela uprava družbe s soglasjem nadzornega sveta. Kodeks vsebuje priporočila dobre prakse upravljanja družbe. Podlaga za kodeks družbe Elma TT d. d. je bil statut družbe Elma TT d. d., Zakon o gospodarskih družbah in Kodeks upravljanja za nejavne družbe, ki so ga izdali Gospodarska zbornica Slovenije, Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo ter Združenje nadzornikov Slovenije.

2. OKVIR KORPORATIVNEGA UPRAVLJANJA

- 2.1. Družba mora oblikovati uravnotežen osnovni okvir svojega upravljanja s statutom in drugimi internimi akti.
 - 2.1.1. Pri sprejetju ali spreminjanju statuta morajo delničarji upoštevati dolgoročni interes družbe.
 - 2.1.2. Statut mora vsebovati dejavnosti družbe in cilje ter primerno urejati odnose med delničarji. Zato naj natančno opiše obveznosti in pravice delničarjev, da se preprečijo morebitni spori in nesporazumi.
 - 2.1.3. Statut naj preprečuje blokado sprejemanja odločitev.
- 2.2. Statut ali interni akti jasno ločujejo pristojnosti delničarjev, uprave in nadzornega sveta.
 - 2.2.1. V statutu ali internem aktu naj se navedejo zadeve, o katerih odločajo delničarji na skupščini, in posebej zadeve, o katerih odloča uprava in nadzorni svet, tako da se preprečijo nesporazumi in spori glede pristojnosti pri posameznih vprašanjih.
 - 2.2.2. Nadzorni svet mora učinkovito nadzirati poslovanje družbe in upravo. Nadzorni svet imenuje in razrešuje upravo ter odloča o njegovih prejemkih. Nadzorni svet potrjuje tudi letno poročilo. Pristojnosti uprave morajo biti v statutu določene tako, da lahko ta učinkovito vodi posle v dobro družbe. Pri tem mora paziti na zakonitost ter smiselnost določanja in porazdelitve pristojnosti med posamezne organe družbe. Poleg tega je pristojnost dajanja navodil omejena na skupščino, nadzorni svet pa lahko daje le predhodna soglasja k posameznim vrstam poslov, kar je preventivni nadzor in ne vodenje.

- 2.3.** Družba zagotavlja spoštovanje zakonsko varovanih pravic in interesov svojih ključnih deležnikov ter si prizadeva za medsebojno zaupanje z njimi.
- 2.3.1.** Družba varuje interese zaposlenih in ne krši delovnopravne zakonodaje.
- 2.3.2.** Družba varuje interese upnikov. V preteklem letu ni imela neporavnanih obveznosti, zapadlih več kot 90 dni, in ni imela blokiranih računov.
- 2.3.3.** Družba varuje interese strank in poslovnih partnerjev. Njeni produkti ali storitve ustrezajo predpisanim kriterijem kakovosti in varnosti.
- 2.4.** Statut družbe je javno dostopen na spletnih straneh Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve -AJPES (www.ajpes.si).
- 2.5.** Družba skrbi za ločevanje interesov delničarjev in družbe ter za obvladovanje nasprotja interesov članov uprave.
- 2.5.1.** Delničarji svojih delnic ne izkoriščajo za pridobivanje določenih koristi od družbe ali za vplivanje na družbo razen uveljavljanja pravic, ki jih imajo, za katere so izrecno upravičeni skladno z ZGD-1 in statutu (glasovanje na skupščini, manjšinske pravice, dividende, če se te delijo, ipd.).
- 2.5.2.** Vsi člani uprave ali nadzornega sveta delujejo izključno v prid družbe in ne tretjih oseb niti posameznih delničarjev. Pri morebitni koliziji osebnih interesov delničarjev z interesi družbe morajo prevladati slednji.
- 2.5.3.** Če so člani uprave ali nadzornega sveta hkrati delničarji, družba to posebej razkrije v izjavi o upravljanju.
- 2.5.4.** Če pride do nastanka okoliščin, ki predstavljajo nasprotje interesov posameznega člana uprave ali nadzornega sveta, mora ta to nemudoma razkriti organu nadzora.
- 2.5.5.** Nadzorni organ mora sprejeti ukrepe, ki nasprotje interesov učinkovito obvladujejo. Če ga ni mogoče učinkovito obvladovati, nadzorni svet odpokliče člana uprave ali predlaga skupščini odpoklic člana nadzornega sveta.

2.6. Družba določi jasne strateške cilje in zagotovi primerne finančne in človeške vire za njihovo doseg.

2.6.1. Družba mora imeti jasno določene strateške cilje svojega poslovanja in razvoja, ki mora biti naravnan dolgoročno. Ob oblikovanju strateških ciljev mora uprava sodelovati z nadzornim svetom.

2.6.2. Letni načrti morajo biti skladni s strateškimi cilji in predstavljajo njihovo konkretizacijo v prihodnjem letu.

3. RAZMERJE MED DRUŽBO IN DELNIČARJI

3.1. Družba zagotavlja sistem upravljanja, ki spoštuje načelo enakopravne obravnave delničarjev ob enakih pogojih in omogoča odgovorno uresničevanje njihovih pravic.

3.1.1. V družbi imajo vsi delničarji enake pravice glede na višino svojih deležev

3.1.2. Družba spodbuja vse delničarje k dejavnemu in odgovornemu uresničevanju njihovih pravic ter medsebojnemu dialogu.

3.2. Družba enakopravno obvešča vse delničarje.

3.2.1. Če družba mimo skupščine obvešča posameznega delničarja, mora na zahtevo katerega koli delničarja poslati enake informacije tudi drugim delničarjem.

3.2.2. Družba s pravočasnim in korektnim obveščanjem o sklicu skupščine omogoča in spodbuja dejavno uresničevanje glasovalnih pravic delničarjem.

3.3. Vsak delničar ima možnost udeležiti se skupščine, razpravljati v zvezi s točkami dnevnega reda, glede njih postavljati vprašanja in predloge, glasovati na skupščini in biti enakopravno obveščen o sprejetih odločitvah na njej.

3.3.1. Družba zagotovi pogoje za neoviran in pregleden potek skupščine tako, da na seji zagotovi prisotnost pristojnih oseb za dajanje pojasnil in odgovorov, povezanih s predlogi sklepov skupščine, v okviru upravičenih omejitev in vsebine točk dnevnega reda.

3.3.2. Če skupščina voli člane nadzornega sveta, se v gradivu poleg podatkov, ki jih zahteva zakon (izkušnje, znanje), za posameznega predlaganega kandidata navede vsaj še informacija o članstvu v drugih organih vodenja ali nadzora in ocena morebitnega nasprotja interesov.

3.3.3. Če je predmet skupščinskega sklepa seznanitev z letnimi računovodskimi izkazi ali če je skupščina pooblaščen za njihovo sprejetje, se nanjo povabi tudi pooblaščenega revizorja družbe, če kateri od delničarjev izrazi to željo.

4. SESTAVA NADZORNEGA SVETA

4.1. Družba ima tričlanski nadzorni svet.

4.2. Sestava nadzornega sveta omogoča učinkovit nadzor.

4.2.1. Nadzorni svet mora biti sestavljen iz oseb, ki so sposobne kritično nadzirati poslovanje in vodenje družbe. Njegovi člani morajo imeti strokovno znanje in izkušnje, ki jim omogočajo presojo ključnih odločitev, sprejetih v družbi.

4.3. Nadzorni svet je odgovoren za nadzorovanje in ocenjevanje uprave, uprava pa drugih zaposlenih.

4.4. Člani nadzornega sveta med seboj z navadno večino izvolijo predsednika.

4.4.1. Predsednik nadzornega sveta vodi in zastopa nadzorni svet, ne sme pa sprejemati nobenih odločitev v imenu tega organa.

4.4.2. Vsako odločitev, ki jo predsednik kot zastopnik nadzornega sveta sporoči upravi ali tretjim osebam, predhodno obravnava nadzorni svet in sprejme ustrezen sklep ali podeli pooblastilo.

4.4.3. Predsednik nadzornega sveta skrbi za upoštevanje postopkov, povezanih s pripravljalnimi deli, posvetovanjem, sprejemanjem sklepov in izvedbo odločitev. V dnevni redu sej so navedene točke, ki bodo obravnavane.

4.4.4. Nadzorni svet na seji lahko spremeni dnevni red z navadno večino.

4.4.5. Predsednik zagotovi, da lahko vsi člani prispevajo k razpravi nadzornega sveta z vidika znanja in informiranosti, ter poskrbi, da je pred sprejemanjem odločitev na voljo dovolj časa za razmislek in razpravo.

5. DELOVANJE IN PREJEMKI NADZORNEGA SVETA

5.1. Nadzorni svet naj se sestaja dovolj pogosto, da lahko učinkovito izpolnjuje svoje dolžnosti. Informacije, pomembne za poslovanje družbe in družbo na splošno, naj prejema pravočasno. Primerna organizacija njegovih sej in ustrezno informiranje sta ključnega pomena.

5.2. Predsednik nadzornega sveta je odgovoren za zagotavljanje točnega, pravočasnega in jasnega sklicevanja sej organa nadzora.

5.2.1. Predsednik nadzornega sveta je odgovoren za organizacijo dela znotraj organa, zato skrbi za pravočasno in redno sklicevanje sej, ko je to potrebno in/ali predvideno.

-
- 5.3.** Uprava je dolžan nadzornemu svetu pravočasno zagotovi ustrezne informacije, člani nadzornega sveta pa morajo zahtevati dodatna pojasnila in obrazložitve, kadar je to potrebno. Vzpostavljeni morajo biti taki postopki, da je mogoč hiter, natančen in učinkovit pretok informacij.
- 5.3.1.** Nadzorni svet prejema informacije od uprave. V družbi je jasno določeno, kdo ima obveznost informiranja in kakšna je vsebina zahtevanih informacij – torej kdo, kaj in kdaj.
- 5.3.2.** Če nadzorni svet ugotovi, da potrebuje dodatna pojasnila ali informacije, mu mora biti na voljo hiter, odziven in učinkovit sistem za njihovo pridobivanje. Vsako zahtevo po poročilu ali predstavitvi dokumentacije uprava izpolni takoj, ko je mogoče.
- 5.3.3.** Uprava pri posredovanju informacij nadzornemu svetu upošteva visoke standarde zaupnosti oziroma informacijske varnosti.
- 5.3.4.** Uprava redno, pravočasno in izčrpno obvešča nadzorni svet o vseh pomembnih zadevah, ki se nanašajo na poslovanje družbe, njeno strategijo in obvladovanje tveganj.
- 5.3.5.** Uprava nemudoma pisno obvesti nadzorni svet o imenovanju in prenehanju njegove funkcije v nadzornih organih drugih pravnih oseb.
- 5.4.** Družba mora zagotoviti, da ima nadzorni svet dostop do zunanjega strokovnega nasveta na stroške družbe, ko presodi, da je to potrebno za opravljanje njegovih nalog.
- 5.4.1.** Uprava na zahtevo nadzornega sveta zagotovi slednjemu storitve, ki jih potrebuje, pri čemer upošteva zahteve nadzornega sveta o vsebini in izvajalcu storitev.
- 5.4.2.** Nadzorni svet lahko za pregled in preverjanje informacij pooblasti posebnega izvedenca, predsednik nadzornega sveta pa v imenu družbe po predhodni odobritvi uprave z njim sam sklene pogodbo.
- 5.5.** Zapisniki sej nadzornega sveta morajo vsebovati navedbo prisotnih članov in drugih oseb, sprejete sklepe, poimensko glasovanje pri sklepih, ki niso soglasni, kratek povzetek bistva razprave in vse navedbe, za katere to zahtevajo člani. Zajete morajo biti tudi vse problematične zadeve, ki ne morejo biti rešene z ustaljenimi postopki.
- 5.6.** Plačila nadzornega sveta naj bodo primerna ter sposobna zadržati in motivirati člane glede na strokovnost, znanje in izkušnje, potrebne za uspešen nadzor družbe.
- 5.6.1.** Primerno plačilo nadzornega sveta določijo delničarji na skupščini.
- 5.6.2.** Višina in oblika plačila naj bosta prilagojeni finančnemu stanju v družbi in zahtevnosti funkcije.
- 5.6.3.** Nadzorni svet ne sme biti plačan glede na uspešnost poslovanja družbe.

6. SESTAVA UPRAVE

- 6.1.** Velikost uprave ustreza velikosti in kompleksnosti družbe ter zahtevam poslovanja in je enočlanska.
- 6.2.** Uprava mora biti sestavljen iz članov, ki so pri svojem delu samostojni in strokovni. Imeti morajo ustrezno znanje in izkušnje, funkcijo pa naj opravljajo poklicno.
- 6.2.1.** Delničarji naj ne bodo obenem člani uprave, če za to nimajo interesa, znanja, izkušenj in časa.
- 6.2.2.** Vzpostavljen je sistem imenovanja uprave, ki zagotavlja nominacijo profesionalnih in samostojnih oseb.
- 6.2.3.** Član uprave se zaveda, da mora delovati izključno v dobro družbe, ne glede na to, ali je obenem tudi delničar. Član uprave, ki je tudi delničar ali je z njimi povezani, zna ločiti svoje interese od interesov družbe. Njegov interes mora biti naravnano izključno na dolgoročno uspešno poslovanje in razvoj družbe.
- 6.3.** Spremembe v sestavi uprave morajo biti obvladljive, da ni prekinitev v poslovanju.
- 6.3.1.** Znotraj uprave morata obstajati namestnik in sistem vodenja ob krajši ali daljši odsotnosti člana uprave.
- 6.3.2.** Imenovanje novega člana uprave mora temeljiti na objektivnih in strokovnih merilih.
- 6.3.3.** Priporoča se, da se ob imenovanju novega člana uprave izbira med vsaj tremi kandidati.
- 6.3.4.** Pri imenovanju uprave mora imeti ključno vlogo nadzorni svet in ne delničarji.

7. DELOVANJE UPRAVE

- 7.1.** Uprava nosi odgovornost za operativno vodenje družbe.
- 7.1.1.** Uprava je odgovorna za poslovanje družbe.
- 7.1.2.** Nadzorni svet nima pristojnosti sprejemanja vodstvenih odločitev ali dajanja navodil upravi.
- 7.1.3.** Delničarji morajo upravi dati pristojnost in odgovornost, tako da lahko vodi operativne posle, ki med drugim zajemajo samostojno trženjsko nastopanje, sklepanje posameznih poslov in samostojno urejanje odnosov z zaposlenimi.
- 7.2.** Uprava sprejema odločitve objektivno in izključno v dobro družbe.

8. PREJEMKI UPRAVE

- 8.1.** Nadzorni svet oblikuje sistem celotnih prejemkov članov uprave. Prejemki so odvisni od nalog članov, finančnega stanja družbe in uresničitve ciljev.
- 8.1.1.** Prejemek člana uprave naj bo sestavljen tudi iz variabilnega dela, ki naj bo določen v sorazmerju z dosežki. Merila za variabilna plačila oblikuje nadzorni svet za vsako leto. Oblikovana naj bodo tako, da zagotavljajo dolgoročno uspešnost družbe, in naj poleg finančnih kazalnikov poslovanja vsebujejo nefinančne vidike (razvojni kazalniki, kazalniki družbeno odgovornega poslovanja ipd.).
- 8.1.2.** Sistem celotnih prejemkov oblikuje in sprejme nadzorni svet.
- 8.1.3.** Uprava naj dobiva prejemke glede na druge primerljive družbe. Višina in oblika prejemkov morata spodbujati nenehno izboljševanje poslovanja družbe.
- 8.2.** Nadzorni svet mora upoštevati finančne vplive predčasnih prekinitev mandatov uprave.
- 8.2.1.** Pri oblikovanju pogodbe o zaposlitvi člana uprave je treba upoštevati možnost krivdnega predčasnega prenehanja delovnega razmerja.
- 8.2.2.** Pogodbe o zaposlitvi oziroma sistem prejemkov v širšem pomenu mora biti tak, da preprečuje izplačevanje odpravnin ali drugih večjih zneskov na drugi pravni podlagi, ki bi predstavljala nagrado za slabo opravljeno delo.
- 8.2.3.** Do odpravnine je član uprave upravičen le, če je predčasno odpoklican iz nekrivdnih razlogov ali v primeru sporazumnega prenehanja funkcije v primeru oz. vnaprej predvidenih razlogov (npr. bolezen).

9. USPOSABLJANJE ČLANOV UPRAVE IN NADZORNEGA SVETA

- 9.1.** Člani uprave ali nadzornega sveta se morajo stalno usposabljati in zagotoviti, da znanje, izkušnje in veščine članov ustrezajo potrebam družbe. Predsednik organa zagotovi, da člani uprave ali nadzornega sveta redno izpopolnjujejo in dopolnjujejo svoje veščine ter vzdržujejo raven znanja, ki je potrebna za uspešno delovanje v družbi.
- 9.1.1.** Uprava ali nadzorni svet družbe si mora prizadevati, da vsi njegovi člani ves čas izpopolnjujejo in dopolnjujejo svoje znanje, zato da lahko sledijo zahtevam družbe glede na njen razvoj.
- 9.1.2.** Družba ne le omogoča, temveč tudi spodbuja dodano usposabljanje članov uprave ali nadzornega sveta.
- 9.1.3.** Stroški dodatnega usposabljanja iz funkcionalnega znanja, potrebnega za opravljanje funkcije vodenja ali nadzora, so strošek poslovanja družbe in niso del plačil za opravljanje funkcije.

10. JAVNO POROČANJE

- 10.1.** Uprava mora objaviti letno poročilo družbe, ki je oblikovano glede na potrebe družbenikov in drugih deležnikov družbe.
- 10.1.1.** Uprava v letnem poročilu objavi vse zakonsko predvidene informacije, pa tudi tiste informacije ter obrazložitev dejstev in poslovnih dogodkov, ki so v interesu delničarjev. Letno poročilo mora biti najbistvenejši informativni dokument za delničarje. V njem naj se posebej razkrijejo tudi odnosi z deležniki in raven družbeno odgovornega ravnanja družbe.
- 10.2.** Uprava mora najmanj enkrat letno na skupščini tudi ustno predstaviti uravnoteženo in razumljivo oceno položaja družbe ter napovedi za delničarje.
- 10.3.** Družba podrobno predstavi svojo prakso upravljanja v izjavi o upravljanju družbe, ki jo oblikuje skladno z ZGD-1. Izjava o upravljanju družbe se oblikuje kot del letnega poročila in kot ločena izjava, ki se objavi na spletnih straneh družbe.

11. REVIZIJA IN SISTEM NOTRANJIH KONTROL

- 11.1.** Družba s postopkom izbire revizorja, v katerem dejavno sodelujeta uprava in nadzorni svet, omogoči imenovanje revizijske družbe, ki bo zagotovila neodvisen in nepristranski pregled računovodskih izkazov družbe skladno s strokovnimi in poklicno-etičnimi revizijskimi načeli ter drugimi pravili revidiranja. Za izpolnjevanje teh pravil družba med revizijo zagotavlja kakovostno komunikacijo z revizorjem
- 11.1.1.** Pred začetkom postopka izbire revizorja nadzorni svet, ki skupščini predlaga njegovo imenovanje, oblikuje merila za imenovanje revizorja in minimalne pogoje za sodelovanje z revizorjem, vključno z obveznim razkritjem vseh morebitnih (ne)revizijskih storitev, ki jih je revizorska družba v zadnjem letu opravila za družbo ali njene povezane družbe.
- 11.1.2.** Nadzorni svet preverja odzivnost uprave na navedbe v pismu poslovodstvu, kot ga v predreviziji oziroma po opravljeni reviziji pripravi revizor.
- 11.1.3.** Družba zamenja revizijsko družbo vsaj enkrat na vsakih sedem let.
- 11.2.** Uprava skrbi za vzpostavitev sistema upravljanja tveganj. Sistem mora biti tak, da omogoča pravočasno odkrivanje ključnih tveganj, ki grozijo družbi. Uprava jasno razdeli pristojnosti in odgovornosti za posamezno področje poslovanja v družbi (organizacijsko enoto ali proces).
- 11.2.1.** Če družba za upravljanje tveganj potrebuje zunanjo strokovno pomoč, naj se ta omeji predvsem na vpeljavo sistema v družbo.