



Na osnovu člana 368. Zakona o privrednim društvima („Sl.glasnik R.Srbije“ 36/011, 99/011, 83/2014 – dr. Zakon, 5/2015, 44/2018 i 95/2018), člana 52. Statuta „GALENIKE - FITOFARMACIJE“ a.d. (u daljem tekstu Društvo), u skladu sa Principima korporativnog upravljanja 2004 OECD-a, Odbor direktora Društva na sednici održanoj dana 09.04.2019. 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, socijalnih pitanja i zaštite životne sredine.

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, investitora i drugih zainteresovanih strana u Društvo, a sve u cilju obezbeđenja dugoročnog poslovnog razvoja Društva i postizanja viših standarda iz oblasti korporativnog upravljanja.

Član 3.

Kodeks predstavlja dopunu važećim pravilima sadržanim u zakonskim i podzakonskim aktima iz domena korporativnog upravljanja, poštovanja ljudskih prava, zaštite zdravlja i bezbednosti na radu i zaštite životne sredine, kao i u opštim aktima Društva.

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

TRANSPARENTNOST I JAVNOST POSLOVANJA

Član 4.

Pri objavljivanju informacija i izveštavanju, Društvo primenjuje 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;
- ravnopravan tretman svih korisnika 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 se vodi 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 negativnih poslovnih efekata koji bi nastali za Društvo njihovim objavljivanjem.

Član 6.

U cilju uspostavljanja efikasnog sistema praćenja i zaštite od zloupotreba privilegovanih informacija, Društvo je donelo Pravilnik o postupanju sa insajderskim informacijama koji 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 povezanih 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 i na način propisan Pravilnikom Komisije za hartije od vrednosti;
- 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 u skladu sa zakonom i drugim pravilima, blagovremeno javno objavljuje i time stavlja 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 struktuirana tako da potencijalni korisnici imaju jasan pregled objavljenih informacija i mogućnost jednostavnog pronalaženja konkretnih podataka.

Internet stranica Društva je dvojezična (srpsko-engleska), pri čemu Društvo nastoji 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;
- podatke o članovima menadžmenta;
- organizacionu strukturu Društva;
- politike koje se odnose na uspostavljene sisteme menadžmenta (kvalitetom, kvalitetom u laboratoriji, zaštitom zdravlja i bezbednošću na radu, zaštitom životne sredine)

AKCIONARI I SKUPŠTINA DRUŠTVA

Član 10.

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

Politikom dividendi, koja je objavljena na internet stranici Društva, Društvo obezbeđuje akcionarima uvid u osnovna načela kojima se Društvo vodi pri donošenju odluke o isplati dividende, a koja su usmerena na povezivanje i usklađivanje interesa akcionara, interesa samog Društva, menadžmenta i zaposlenih.

Član 11.

Društvo se rukovodi principom ravnopravnog i jednakog tretmana akcionara i preduzima 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 naročito:

- svojim opštim aktima detaljno uređuje pitanja koja se odnose na prava akcionara i preko svoje internet stranice čini ova akta dostupnim javnosti;
- omogućava 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,
- omogućava jednostavnu proceduru učešća na Skupštini, objavljivanjem odgovarajućih dokumenata na internet stranici.

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 rešavanje potencijalnih sukoba između akcionara i Društva.

Član 14.

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

- zakazuje sednice u rokovima utvrđenim zakonom i blagovremeno, kako bi akcionari imali vremena da se upoznaju sa dnevnim redom i obave pripreme za učešće na sednici, odnosno da obezbede glasanje po punomoćniku ili pisanim putem;
- obezbeđuje da materijal za sednicu Skupštine koji se objavljuje na internet stranici Društva sadrži potpune informacije i obrazloženja o pitanjima dnevnog reda;



- omogućava 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;
- omogućava 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.

Član 15.

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

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

ODBOR DIREKTORA

Član 16.

Statutom Društva uređuju se 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 se stara 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 karakteristika 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 konkurentske 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 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 obuhvata:

- utvrđivanje orijentacionog godišnjeg kalendara sednica i definisanje ključnih tema kojima će se baviti Odbor;
- 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 sednica pisanim putem, 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 određeni 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 je usvojilo poseban akt - Politiku naknada i nagrada članova Odbora, koja obezbeđuje 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 i Pravilnikom o internoj reviziji su uređena 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 je razvilo sistem internih kontrola i sprovodi procese upravljanja rizikom u skladu sa usvojenom procedurom sistema menadžmenta i uspostavljenom Metodologijom za upravljanje rizicima. Funkcionisanje sistema internih kontrola i upravljanja rizikom, kao i ocena usklađenosti poslovanja je predmet polugodišnjeg 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 obrazložen predlog Odbora direktora i 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.

SOCIJALNA PITANJA

Član 26.

U skladu sa dobrom praksom korporativnog upravljanja, Društvo teži ka društveno odgovornom poslovanju i s tim u vezi uspostavlja specifične i obavezujuće principe koji se odnose na poštovanje ljudskih prava, zaštitu zdravlja i bezbednost na radu i objavljuje relevantne informacije koje se odnose na sve društveno odgovorne aktivnosti koje Društvo sprovodi.

Poštovanje ljudskih prava

Član 27.

Društvo je posvećeno promociji ljudskih prava u svim okolnostima u kojima prepoznaje efekat svojih aktivnosti, što se posebno odnosi na apsolutnu pažnju koja je posvećena zainteresovanim stranama kao što su zaposleni, akcionari, poslovni partneri i šira društvena zajednica.

Društvo definiše principe društveno odgovornog poslovanja u internim aktima Društva u skladu sa standardima i dobrom praksom u oblasti korporativno društvene odgovornosti.

Član 28.

Kolektivnim ugovorom Društvo uređuje prava, obaveze i odgovornosti po osnovu rada; zarade i beneficije; radno vreme i prekovremeni rad; osnovne principe bezbednosti i zaštite zdravlja na radu; uslove za rad sindikata; zaštitu ličnih podataka; međusobne odnose zaposlenih i Uprave; disciplinske mere i druga pitanja u vezi sa radom zaposlenih i obavezama Društva kao Poslodavca.

Član 29.

Pravilnikom o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja Društvo uređuje način i postupak unutrašnjeg uzbunjivanja, imenovanje ovlašćenog lica u Društvu za prijem informacija i vođenje postupka kao i druga pitanja od značaja za unutrašnje uzbunjivanje u Društvu.

Član 30.

Obaveštenjem o zabrani vršenja zlostavljanja i seksualnog uznemiravanja na radu i zloupotrebi prava na zaštitu od takvog ponašanja, Društvo obezbeđuje da svaki zaposleni pre stupanja na rad bude informisan kako da prepozna uzroke, oblike i posledice zlostavljanja.

Obaveštenjem je Društvo preciziralo postupak zaštite od zlostavljanja i ovlašćena lica kojim se treba obratiti u tim slučajevima.



Član 31.

Društvo primenjuje načelo rodne ravnopravnosti i nediskriminacije, čime obezbeđuje da svi zaposleni bez obzira na rodni identitet imaju jednake uslove u pogledu karijernog napredovanja, zarade i usavršavanja.

Uzimajući u obzir i prirodu delatnosti Društva, politika Društva je da se u proizvodnim pogonima ne zapošljavaju žene, zbog specifičnih uslova rada.

Zaštita zdravlja i bezbednost na radu

Član 32.

U cilju stvaranja uslova za bezbedan rad, Društvo se vodi sledećim principima:

- bezbednost zaposlenih,
- bezbednost procesa i
- bezbednost lokacije.

U skladu sa tim, Društvo je uspostavilo sertifikovan sistem menadžmenta zaštitom zdravlja i bezbednošću na radu prema zahtevima standarda OHSAS 18001. Ovaj sistem se zasniva na identifikaciji rizika vezanih za zdravlje i bezbednost na radu, kao i sprovođenju mera za eliminisanje ili smanjenje rizika za zaposlene i druge zainteresovane strane, koji mogu biti izložene navedenim rizicima.

Član 33.

Društvo je identifikovalo moguće opasnosti i štetnosti za svako radno mesto i na osnovu toga vrednovalo rizike, kako je detaljno dokumentovano u Aktu o proceni rizika. Prema procenjenom riziku, Društvo je definisalo potrebu za redovnim pregledima, kao i potrebu korišćenja lične zaštitne opreme pri radu.

Član 34.

U skladu sa usvojenom Politikom zaštite zdravlja i bezbednosti na radu, najviše rukovodstvo definiše ciljeve i programe za njihovu relizaciju. Osnovni ciljevi su:

- bez povreda na radu i
- bez oboljenja u vezi sa radom.

Član 35.

U cilju prevencije oboljenja u vezi sa radom, Društvo, pored redovnih zdravstvenih pregleda, organizuje i plaćeni rekreativni odmor u cilju prevencije radne invalidnosti u trajanju od sedam kalendarskih dana za sve svoje zaposlene koji rade na poslovima sa povećanim rizikom.

U cilju dodatne zaštite zdravlja svih svojih zaposlenih, bez obzira na poslove kojima se bave, Društvo organizuje redovne godišnje preventivne sistematske preglede.

Član 36.

Kroz razvoj interne komunikacije, Društvo je uspostavilo sistem tagovanja kao mogućnost da zaposleni daju predloge za unapređenja ili ukažu na odstupanja ili neusaglašenosti u domenu bezbednosti, tehnologije i procesa rada, u svom okruženju.

Član 37.

Primenom najboljih raspoloživih tehnologija, prilagođavanjem procesa čoveku, mentorstvom u radu novozaposlenih, kao i redovnim obukama i podizanjem svesti zaposlenih, Društvo sprovodi mere za ostvarivanje ciljeva u vezi sa bezbednošću i zaštitom zdravlja zaposlenih.

**ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE****Član 38.**

Društvo je uspostavilo sertifikovan sistem menadžmenta zaštitom životne sredine, u skladu sa zahtevima standarda ISO 14001. Ovaj sistem se bazira na identifikaciji aspekata životne sredine i definisanju postupaka za kontrolu nad mogućim uticajima na životnu sredinu u cilju smanjenja negativnih i povećanja pozitivnih uticaja. Postojeći sistem menadžmenta Društvo je dodatno usaglasilo sa zahtevima Uredbe EU EMAS (Eco Management and Audit Scheme) III.

Član 39.

Društvo posebno vodi računa o zaštiti osnovnih aspekata životne sredine kao što su:

- zaštita vazduha,
- zaštita voda,
- upravljanje otpadom,
- upravljanje ambalažnim otpadom,
- zaštita od hemijskog udesa,
- potrošnja resursa i
- energetska efikasnost.

Kroz redovan monitoring i merenja, u saradnji sa ovlašćenim laboratorijama, Društvo sprovodi praćenje stanja po pitanju kvaliteta otpadnih voda, kao i emisije štetnih materija u vazduh. Sva merenja se sprovode u skladu sa usvojenim Programom monitoringa, a prema godišnjem planu merenja.

Član 40.

Poštujući zakonsku regulativnu iz oblasti upravljanja otpadom, Društvo definiše procedure i sprovodi mere za kategorizaciju otpada, pravilno privremeno skladištenje i zbrinjavanje u saradnji sa ovlašćenim operaterima za upravljanje otpadom.

U dokumentu Plan upravljanja otpadom Društvo je definisalo vrste otpada koji se generiše u toku procesa rada Društva, ali i otpad koji se indirektno generiše kod krajnjih korisnika proizvoda Društva. Kako bi odgovorilo na zahteve zakonske regulative, Društvo je osnovalo kompaniju Envipack d.o.o. i uspostavilo sistem za sakupljanje ambalažnog otpada od krajnjih korisnika.

Član 41.

Kao seveso operater, Društvo je uspostavilo sistem upravljanja bezbednošću (safety management system), koji podrazumeva propisane procedure, postupke i odgovornosti u zaštiti od hemijskog udesa. U dokumentima Izveštaj o bezbednosti i Plan zaštite od udesa opisan je sistem, prikazani su mogući scenariji udesa, mere prevencije, kao i mere za odgovor na udes.

Član 42.

Kroz realizaciju definisanih ciljeva i projekata u oblasti zaštite životne sredine, Društvo naročito vodi računa o uštedi resursa i postizanju rezultata u domenu energetske efikasnosti.

Član 43.

U cilju kontrole i smanjenja rizika od mogućih negativnih uticaja na životnu sredinu, Društvo prati indikatore ekoloških performansi, upravlja promenama, sprovodi analize stanja na lokaciji, kao i redovnu obuku zaposlenih. U godišnjem Izveštaju o učinku u životnoj sredini beleže se postignuti rezultati.



ZAVRŠNE ODREDBE

Član 44.

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 45.

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 46.

Danom stupanja na snagu ovog Kodeksa prestaje da važi Kodeks korporativnog upravljanja broj: 341 od 23.05.2012. godine. Ovaj Kodeks stupa na snagu i primenjuje se počev od 09.04.2019. godine.