

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА СКЛОНИШТА, НОВИ БЕОГРАД,  
УЛ. БУЛЕВАР МИХАИЛА ПУПИНА БР. 117А**



201701980

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА СКЛОНИШТА

Бр. Ч-12/17

23.02. 2017 год.

Нови Београд, Михаила Пупина бр. 117а

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГ  
УПРАВЉАЊА**

**Фебруар, 2017. године**

На основу члана 27. Статута Јавног предузећа за склоништа, Нови Београд, ул. Булевар Михаила Пупина бр. 117а, Надзорни одбор Јавног предузећа за склоништа, доноси

## КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГ УПРАВЉАЊА

### УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Кодексом корпоративног управљања (у даљем тексту: "Кодекс") успостављају се принципи корпоративне и организационе културе као и правила понашања носилаца корпоративног управљања Јавног предузећа за склоништа (у даљем тексту: "јавно предузеће"), оквирима и начином деловања органа управљања јавног предузећа, надзор над пословањем и јавност и транспарентност рада јавног предузећа.

Носиоци корпоративног управљања су Надзорни одбор и директор предузећа.

Основни циљ Кодекса је инкорпорација и праћење добрих пословних обичаја и високих стандарда у домену корпоративног управљања, у циљу обезбеђења дугорочног и одрживог развоја јавног предузећа.

#### Члан 2.

Кодекс представља допуну важећим законским прописима, Оснивачком акту јавног предузећа, Статуту јавног предузећа, Пословнику о раду Надзорног одбора и Комисије за ревизију, правилницима, процедурима и другим општим актима јавног предузећа. Ни једна одредба овог Кодекса не може се тумачити као стављање ван снаге, дерогирање или измена било које одредбе горе наведених правних аката, чија се примена овим Кодексом ни на који начин не искључује.

Принципи предвиђени овим Кодексом за свој циљ имају унапређење пословања јавног предузећа и могу се ревидирати одлуком Надзорног одбора.

Приликом усвајања Кодекса Надзорни одбор се руководио најбољом праксом у области корпоративног управљања имајући у виду услове пословања и развојне циљеве јавног предузећа.

Приликом спровођења принципа предвиђених овим Кодексом Надзорни одбор, директор и остали носиоци корпоративног управљања у јавном предузећу ће се у погледу свих питања која нису посебно регулисана Кодексом, руководити Кодексом корпоративног управљања донетим од стране Скупштине Привредне коморе Србије, а објављеним у Службеном гласнику РС бр. 99/12.

## **НАДЗОРНИ ОДБОР И ДИРЕКТОР**

### **Члан 3.**

Надзорни одбор и директор су органи управљања јавног предузећа са централном улогом у управљању. У надлежности Надзорног одбора и директора је и постављање основних циљева и праваца даљег развоја јавног предузећа, као и контрола успешности примене пословне стратегије предузећа.

Надзорни одбор и директор, настоје да се створе услови да јавно предузеће позитивно послује исказујући добит, водећи рачуна о јавном интересу, имајући у виду да предузеће има карактер привредног субјекта који обавља делатност од општег интереса.

5.3. Надзорни одбор и директор дужни су да своје послове у том својству извршавају савесно и у разумном уверењу да делује у најбољем интересу јавног предузећа.

Надзорни одбор и директор би требало нарочито да:

- Присуствују седницама Надзорног одбора и да учествују у њиховом раду и одлучивању;
- Учествују у припреми седница Надзорног одбора по позиву Председника Надзорног одбора и директора.
- Поштују принципе деловања Надзорног одбора и да доприносе раду Надзорног одбора;
- Поштују дужност избегавања сукоба интереса са јавним предузећем, односно да у сопственом интересу или у интересу њима повезаних лица не користе имовину јавног предузећа и информације до којих су дошли у својству органа управљања, а које иначе нису јавно доступне;
- Чувају као пословну тајну поверљиве податке, као и све информације и документе до којих дођу приликом обављања поверилих послова, у складу са законом, статутом, и другим актима јавног предузећа;
- Поштују правила у вези са закључењем послова у којима постоји лични интерес;
- Обавештавају јавно предузеће о свим променама у свом статусу а нарочито о онима које би се могле означити као постојање сукоба интереса или кршење забране конкуренције.

Надзорни одбор и директор треба да врши своју функцију у складу са законским овлашћењима, без уплива политичких утицаја.

### **Члан 4.**

Директор и Надзорни одбор се по именовању уводе у пословање јавног предузећа. Увод у пословање подразумева нарочито упознавање са интерним општим актима јавног предузећа, информисање о управљању јавним предузећем и лицима распоређеним на руководећа радна места, подацима о пословању јавног предузећа,

пословној стратегији, годишњем програму пословања, плановима, циљевима и другим подацима од значаја за обављање дужности.

Директор и Надзорни одбор могу организовати потребне програме додатног усавршавања из области корпоративног управљања и предвидети средства у програму пословања за те намене.

Чланови Надорног одбора имају право на тачне, потпуне, правовремене и јасне информације неопходне за извршавање својих задатака и у том смислу би требало да буду адекватно информисани пре доношења одлука из своје надлежности. Надзорни одбор може од директора, помоћника директора и запослених јавног предузећа да тражи појашњења или додатне информације. Јавно предузеће може да предвиди програмом пословања посебна средства како би се омогућило Надзорном одбору ангажовање независних стручњака када је то потребно за извршавање обавеза.

Председник Надзорног одбора се стара о сазивању седница када год се за њима укаже потреба како би се постигло правовремено испуњавање обавеза.

Надзорни одбор доноси Пословник о раду Надзорног одбора, којим се ближе уређује начин рада. Пословником се између осталог уређују правила рада Надзорног одбора, укључујући рокове и начин достављања материјала за седнице, процедуре гласања на седницама уз лично присуство чланова и на седницама које се одржавају путем информационих технологија, начин израде и садржина записника, начин обавештавања чланова о питањима од значаја за обављање њихове функције као и друга питања од значаја за ефикасан и квалитетан рад Одбора.

### **Члан 5.**

Датуми одржавања седница Надзорног одбора планирају се и одређују унапред уз писани позив за седницу Надзорног одбора, која се доставља сваком члану и директору, на начин и у роковима прописаним законом, статутом или пословником о раду Надзорног одбора.

Позив за седницу Надзорног одбора садржи датум, време и место одржавања седнице, као и предложни дневни ред уз означавање тачака по којима ће се расправљати и одлучивати. Уз позив, сваком члану се достављају и материјали потребни за разматрање, учествовање у расправи и доношење одлука (извештаји, мишљења, предлози аката и сл.)

У циљу ефикасније организације седница и стављања материјала члановима одбора на располагање, користе се информационе технологије код достављања позива и материјала за седницу путем електронске поште свим члановима који су дали сагласност за такав начин достављања.

## **Члан 6.**

Надзорни одбор и директор јавног предузећа развијају и спроводе Етички кодекс и План интегритета.

Етички кодекс садржи правила и основне принципе пословне етике у унутрашњим и спољашњим односима, те предвиђа механизме који охрабрују све заинтересоване субјекте да пријаве свако нелегално или неетичко понашање у јавном предузећу.

Доношење Плана интегритета треба да буде у складу са националном стратегијом и смерницама за борбу против корупције. План интегритета треба да садржи правне и практичне мере усмерене на спречавање и уклањање могућности корупције.

## **Члан 7.**

Јавно предузеће се стара о успостављању и подстицању активног дијалога између Надзорног одбора и директора са једне стране и Оснивача са друге стране, а који се заснива на заједничком схаватању циљева којима јавно предузеће тежи.

Надзорни одбор и Директор ће једном годишње анализирати свој рад и рад својих комисија и размотрити мере и активности за њихово унапређење.

## **Члан 8.**

Надзорни одбор и директор образују комисије као саветодавна и стручна тела која им помажу у обављању стручних послова у циљу решавања сложенијих питања из свог делокруга.

Број, врсте и састав комисија зависе од потреба јавног предузећа.

Надзорни одбор и директор настоје да у комисије именују лица одговарајућих професионалних и личних карактеристика и стручњаке из релевантних области, чиме би требало да се обезбеди квалитет, непристрасност и независност њиховог рада.

Приликом избора чланова комисија, Надзорни одбор и директор ће водити рачуна о њиховој могућности да се, с обзиром на друге обавезе, у потпуности посвете раду комисије.

Сви унутрашњи носиоци интереса у јавном предузећу су у обавези да на захтев комисија Надзорног одбора и директора у кратком року достављају све тражене информације које су од значаја за успешно остваривање задатака комисија. Такође, јавно предузеће треба да припреми и план рада комисија како би се унапред утврдило које се све информације и који подаци достављају свакој од комисија.

Јавно предузеће треба да организује принцип извештавања о раду сваке комисије Надзорном одбору и директору.

## **ОБЈАВЉИВАЊЕ И ЈАВНОСТ**

### **Члан 9.**

Јавно предузеће полази од принципа да поуздано, редовно и потпуно информисање путем објављивања релевантних информација о пословању јавног предузећа обезбеђује транспарентност пословања.

Добра пракса корпоративног управљања обезбеђује тачно и правовремено објављивање свих материјално битних чињеница везаних за јавно предузеће, укључујући финансијску позицију, резултате пословања и управљање.

Приликом објављивања информација, јавно предузеће полази од принципа равноправног третмана свих корисника информација као и принципа да објављене информације буду на једнак начин доступне свим заинтересованим лицима у најкраћем могућем периоду и у том циљу превасходно користи своју интернет страницу.

Као предузеће које обавља делатност од општег интереса јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

- радне биографије Надзорног одбора и директора;
- организациону структуру;
- годишњи, програм пословања, као и све његове измене и допуне; односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања;
- годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- друге информације од значаја за јавност.

## **ИНТЕРНИ НАДЗОР**

### **Члан 10.**

Јавно предузеће успоставља облике интерног надзора полазећи од принципа да облици интерног надзора, као и интензитет којим ће се исти примењивати буду примерени величини, делатности, сложености процеса рада, развоју јавног предузећа као и очекивањима кључних заинтересованих страна, узимајући у обзир не само тренутне већ и будуће потребе пословања и развоја јавног предузећа.

Јавно предузеће дефинише кључне циљеве, кључне индикаторе пословања и стратегију којом ће они бити остваривани, као и начин и динамику остваривања пословних циљева, а што има за сврху омогућавање јавном предузећу да по потреби измери и оцени успешност остваривања кључних циљева и индикатора пословања као и могућност наставка успешног пословања.

Пословне активности треба да буду повезане и базиране на пословној стратегији јавног предузећа, а њихова успешност се мери и оцењује у односу на степен доприноса остваривању пословне стратегије.

Истовремено са дефинисањем кључних циљева, индикатора пословања и пословне стратегије идентификују се и кључни ризици под чијим утицајем ће се одвијати пословање јавног предузећа и остваривати постављени циљеви.

## Члан 11.

Јавно предузеће треба да успостави ефикасан процес управљања ризицима и интегрише активности у процесу управљања ризицима, полазећи од сопствених потреба и принципа да трошкови његовог спровођења буду нижи од уштеда и унапређења које је јавно предузеће тиме остварило.

Јавно предузеће систематизује најзначајније ризике којима је пословање предузећа изложено. Ризици се систематизују по типовима. Систематизујући кључне ризике којима је пословање изложено, јавно предузеће би требало да онемогући да неки значајни ризик буде изостављен или непримерено контролисан док за управљање неким другим мање значајним ризицима неефикасно ангажује ресурсе. При систематизацији ризика, посебан осврт односи се на типове ризика, оцену вероватноће настанка и његовог последичног утицаја, као и прегледе мера и активности за управљање критичним ризицима ради избегавања њиховог настанка у што је веће могућој мери и ублажавања интензитета последица таквих ризика.

Јавно предузеће управља ризиком на бази следећих принципа:

- Надзорни одбор и директор треба да уз сваки кључни циљ препознају и ризике који могу угрозити предузеће;
- Дефинисање прихватљивости ризика узимајући у обзир максималне губитке услед ризика које јавно предузеће подноси при остваривању својих циљева без угрожавања сопственог пословања;
- Јавно предузеће треба, када је то могуће, да квантитативно изрази сопствену склоност ка ризику и тиме текуће пословање и резултате учини мерљивим, упоредивим и подложним контроли, обезбеђујући уверавање да текуће пословање поштује утврђени степен прихватљивости ризика и његових последица, а тиме и уверавање да се стратегијом определjeni циљеви и даље остварују;
- Начин спровођења процеса управљања ризиком треба да буде у складу са утврђеним потребама јавног предузећа и треба да буде ефикасан. Потребно је успоставити посебну функцију за управљање ризиком на нивоу целог предузећа чиме се овај процес интегрише;
- Управљање ризиком треба да обезбеди могућност преиспитивања и оцене примерености пословних процеса.

## Члан 12.

Јавно предузеће као основни облик интерног надзора успоставља интерне контроле над обављањем кључних процеса, активности и поступака интегрисаних у систем, са циљем обезбеђења веће ефикасности пословних процеса и контроле ризика под којима

се одвија сваки конкретни пословни процес. Интерни надзор јавног предузећа, самостално или заједно са другим контролама, тежи да умањи или сведе на прихватљив ниво ризик обављања активности или процеса.

У спровођењу интерних контрола учествују сви запослени у јавном предузећу у склопу обављања својих редовних пословних задатака.

Јавно предузеће редовно, у утврђеним периодима, испитује, оцењује и унапређује успостављен систем интерних контрола, у функцији одржавања ризика у нивоу определјене прихватљивости и уз што мање трошкове. Функционисање и унапређење система интерних контрола би требало да буде координирано са процесом управљања ризицима.

У циљу заштите од последица неусклађености пословања јавног предузећа са позитивним прописима и својим интерним актима, јавно предузеће успоставља надзор над усклађеношћу свог пословања, укључујући ту и усклађеност са овим Кодексом.

Јавно предузеће успоставља функцију интерне ревизије са циљем пружања независног и објективног уверавања у примереност процеса корпоративног управљања, управљања ризиком и интерних контрола јавног предузећа.

Функција интерне ревизије може да пружа директору и пословодству јавног предузећа саветодавне услуге и објективна и независна мишљења у вези процеса корпоративног управљања, управљања ризиком и интерних контрола јавног предузећа.

Интерна ревизија јавног предузећа се обавља у складу са међународним стандардима из области рачуноводства и финансијског извештавања и нормативно – методолошким документима интерне ревизије, усвојеним на нивоу јавног предузећа.

### **Члан 13.**

Комисија за ревизију се бави питањима из делокруга надлежности предвиђених законом и Статутом јавног предузећа:

- 1) припрема, предлаже и проверава спровођење рачуноводствених политика и политика управљања ризицима;
- 2) испитује примену рачуноводствених стандарда приликом припреме финансијских извештаја и оцењује садржину тих извештаја;
- 3) испитује да ли су испуњени услови за израду консолидованих финансијских извештаја;
- 4) учествује у поступку избора ревизора који врши ревизију финансијских извештаја и предлаже ревизора у складу са законом;
- 5) даје образложени предлог за отказ уговора са ревизором и врши проверу независности и објективности ревизора, у складу са законом којим се уређује ревизија;
- 6) врши надзор над поступком ревизије, укључујући и одређивање кључних питања која треба да буду предмет ревизије;

7) обавља и друге послове које јој повери Надзорни одбор.

Посебно, Комисија за ревизију се бави питањима надзора и у том циљу нарочито разматра следећа питања:

1. Функционалност и ефикасност система интерних контрола – Комисија за ревизију треба да има информације о постојању озбиљних контролних проблема
2. Оцена процеса управљања ризиком – Комисија за ревизију најмање једном годишње разматра и оцењује управљање главним ризицима јавног предузећа, начин на који кључни ризици утичу на успостављени модел, на повећање или умањење могућности стварања вредности. Комисија за ревизију мора имати информације о специфичним ризицима који се тичу развоја и стратегије, као и свих посебних ризика везаних за делатност предузећа.
3. Оцена усклађености пословања – Комисији за ревизију морају бити доступне све информације о постојању неусклађености које могу представљати значајан ризик за предузеће.
4. Питање финансијског извештавања и оцена адекватности одговарајућих рачуноводствених политика, њихове примене и измена.
5. Активности интерне ревизије;
6. Питања у вези са ангажовањем екстерне ревизије – Комисија разматра питања екстерне ревизије укључујући без ограничења избор екстерног ревизора за обављање ревизије финансијских извештаја и утврђивања накнаде за његово ангажовање, разматрање и оцена постојања услова којима се обезбеђује независност и непристрасност екстерног ревизора, комуникација са екстерним ревизором током његовог ангажмана и друга питања у вези са радом екстерног ревизора. Комисија за ревизију прати независност и објективност екстерног ревизора, посебно узимајући у обзир друге услуге које ревизор пружа предузећу, а које би могле да доведу у питање његову независност. Комисија такође прати поштовање и реализације препорука које је дао екстерни ревизор.

Најмање једанпут годишње комисија за ревизију подноси Надзорном одбору извештаје о питањима из става 1. овог члана.

## **ОДНОС СА НОСИОЦИМА ИНТЕРЕСА ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ДРУШТВЕНО ОДГОВОРНО ПОСЛОВАЊЕ**

### **Члан 14.**

У циљу унапређења пословања и одрживог развоја, јавно предузеће ће тежити успостављању активне сарадње са кључним заинтересованим странама узимајући у обзир њихове најважније и легитимне интересе у односу са јавним предузећем. Кључне заинтересоване стране су: запослени, пословни партнери, клиенти, односно закупци, повериоци и држава као партнери. Јавно предузеће идентификује и сопствене интересе у односу на заинтересоване стране имајући при том у виду сопствене потребе и особености сопственог пословања. Јавно предузеће идентификује различите инструменте који су доступни за унапређење и развој односа са различitim носиоцима

интереса, те признаје и обезбеђује заштиту права заинтересованих страна заснованих на закону или уговору.

Јавно предузеће обезбеђује могућност и адекватне канале за комуникацију заинтересованих страна са јавним предузећем.

У складу са добром праксом корпоративног управљања, јавно предузеће тежи друштвено одговорном пословању и успоставља сопствене принципе који се односе на етичке принципе друштвеног поштовања, са посебним освртом на заштиту животне средине.

Јавно предузеће дефинише принципе друштвено одговорног пословања интерним актима или одлукама органа управљања у складу са стандардима и добром праксом у области корпоративне друштвене одговорности.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 15.**

Надзорни одбор и директор се старају о примени Кодекса и прате његово споровођење и усклађеност понашања и активности јавног предузећа са принципима утврђеним Кодексом.

Надзорни одбор ће периодично ревидирати одредбе Кодекса и по потреби унапређивати његову садржину.

### **Члан 16.**

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли, и истога дана Кодекс се објављује на интернет страници Јавног предузећа.

