



Mikrofin **OSIGURANJE**

KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Banja Luka, april 2011. godine

Sadržaj

1. UVOD - CILJEVI I OSNOVNA NAČELA	3
2. JAVNO OBJAVLJIVANJE PODATAKA	3
2.1. Kategorije informacija koje se javno objavljuju	3
2.2. Povlaštene (neobjavljene) informacije i postupanje s upućenim osobama.....	4
3. PRAVA AKCIONARA I NJIHOV RAVNOPRAVAN TRETMAN.....	4
4. ORGANI DRUŠTVA	5
4.1. Skupština	5
4.2. Upravni odbor	5
4.3. Direktor	6
4.4. Uslovi izbora članova Uprave.....	7
4.5. Dužnost pažnje i lojalnosti.....	7
4.6. Lični interes i zabrana konkurencije.....	7
4.7. Saradnja i odnos između Upravnog odbora i direktora.....	8
4.8. Naknada članova Upravnog odbora	8
5. REVIZIJA I SISTEM INTERNE KONTROLE	8
5.1. Nezavisni eksterni revizor.....	8
5.2. Interni revizor.....	8
6. ODNOS SA OSTALIM ZAINTERESOVANIM STRANAMA.....	9
7. PRIHVATANJE KODEKSA	9

1. UVOD - CILJEVI I OSNOVNA NAČELA

Kodeksom korporativnog upravljanja detaljnije se utvrđuju mehanizmi funkcionisanja i zaštite interesa u međusobnim odnosima različitih nosilaca interesa u Društvu. Nosioci interesa u Društvu su postojeći akcionari, povjerioci, zaposleni i Uprava.

Cilj ovog Kodeksa je uspostaviti visoke standarde korporativnog upravljanja i transparentnosti poslovanja „Mikrofin osiguranja a.d.“, radi olakšanja pristupa kapitalu uz niže troškove, obzirom da su jasno definisane procedure korporativnog upravljanja koje se temelje na prepoznatljivim međunarodnim standardima jedan od osnovnih kriterijuma 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 nosioci interesa.

Temeljna načela ovog Kodeksa su:

- Prava akcionara i njihov ravnopravan tretman
- Transparentnost poslovanja-objavljivanje i javnost informacija
- Jasno razrađene procedure za rad uprave i drugih organa i struktura koje donose važne odluke
- Efikasan nadzor
- Efikasan sistem odgovornosti

2. JAVNO OBJAVLJIVANJE PODATAKA

Osim podataka koje je Društvo dužno objaviti u skladu sa zakonom ili drugim pravilima, Mikrofin osiguranje a.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 uticaja na poslovanje Društva, uključujući finansijsku situaciju, poslovanje, vlasništvo i upravljanje Društvom.

2.1. Kategorije informacija koje se javno objavljuju

U kategoriju informacija koje će Mikrofin osiguranje a.d. učiniti javno dostupnima, biće uključene:

- **finansijski izvještaji**
Društvo je dužno sastavljati svoje finansijske izvještaje u skladu s međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja. Finansijske izvještaje, Društvo će objavljivati i na svojoj www stranici na Internetu
- **godišnji, polugodišnji i tromjesečni izvještaji** kao najvažniji i najcjelovitiji izvor podataka o Društvu. Izvještaji neće biti ograničena samo na sadržavanje podataka u skladu sa zakonskim propisima i standardima finansijskog izvještavanja, te će uključivati razumljivu analizu i stajalište uprave o poslovanju u proteklom razdoblju, kao i objašnjenja uprave u vezi eventualnih bitnijih odstupanja u odnosu na planirane rezultate i ostvarene strateške ciljeve.
- **vlasnička struktura**, koje informacije uključuju potpuni popis akcionara s brojem akcija i udjelom u vlasničkoj strukturi, kao i popis vlasnika bilo kojih drugih vrijednosnih papira izdanih od strane Društva.
- **dnevni red Skupštine** i sve druge relevantne podatke vezane uz dnevni red, kao i odluke Skupštine te podatke o eventualnim tužbama na pobijanje tih odluka i utvrđivanje njihove ništavosti.

- **svi drugi podaci** koji se mogu smatrati bitnima u odnosu na Društvo, njegov finansijski položaj, rezultate poslovanja, vlasničku strukturu i upravljanje.

Društvo će koristiti medije (dnevne novine, elektronske medije, WEB stranicu) za objavljivanje navedenih informacija.

2.2. Povlaštene (neobjavljene) informacije i postupanje s upućenim osobama

Korištenje povlaštenih informacija koje nisu javno objavljene apsolutno je zabranjeno svima kojima su takve informacije dostupne.

Zabrana korištenja povjerljivih informacija odnosi se na sve akcionare, članove Uprave, 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.

3. PRAVA AKCIONARA I NJIHOV RAVNOPRAVAN TRETMAN

Prava i obaveze akcionara Mikrofin osiguranja a.d. proizlaze iz važećih propisa, Statuta Društva i ovog Kodeksa koji je u interesu uspostavljanja otvorene komunikacije s akcionarima o razvoju poslovanja i ciljevima Društva. Kako bi se svim akcionarima omogućilo ostvarivanje njihovih prava i obaveza, Društvo će omogućiti ostvarivanje jednakosti postupanja prema svim akcionarima na sljedeći način:

- **Pravo na upravljanje akcionarskim društvom** - akcionari, vlasnici običnih (redovnih) akcija imaju pravo da učestvuju u upravljanju Društvom srazmjerno učešću u osnovnom kapitalu. Akcionari ostvaruju pravo na upravljanje Društvom učešćem u radu skupštine akcionara, a na osnovu izvještaja o akcionarima Društva, evidentiranim u Registru hartija od vrijednosti, na dan donošenja odluke o sazivanju Skupštine. Svaki akcionar ima pravo da učestvuje u radu Skupštine akcionara, da daje svoje mišljenje i predlaže rješenja po svakoj tački dnevnog reda, te da postavlja pitanja članovima uprave i drugim učesnicima u radu Skupštine, u vezi sa dnevnim redom. Akcionari ostvaruju pravo glasa po principu jedna akcija - jedan glas za sva pitanja o kojima se glasa na Skupštini akcionara. Svaki akcionar mora biti blagovremeno obaviješten o vremenu i mjestu održavanja skupštine akcionara, kao i o dnevnom redu i prijedlogu odluka za istu. Akcionari pod uslovima predviđenim zakonom imaju pravo i da sami sazovu vanrednu Skupštinu akcionara.
- **Pravo pristupa pravnim aktima i drugim dokumentima i informacijama Društva**- Akcionari imaju pravo uvida u statut Društva kao i u poslovnik o radu Skupštine koji im na njihov zahtjev može biti uručen ili dostavljen. Akcionari imaju pravo da budu informisani o svakoj tački dnevnog reda o kojoj trebaju da glasaju, kao i da budu upoznati sa informacijama vezanim za prodaju imovine Društva, statusnim promjenama, planiranim dokapitalizacijama i smanjenjima osnovnog kapitala i promjenama u upravljačkoj strukturi. Akcionari imaju pravo uvida u finansijske izvještaje Društva, kao i u podatke o vlasničkoj strukturi Društva. Na svakoj godišnjoj skupštini akcionara, Upravni odbor Društva je dužan dati ažuran i kompletan izvještaj akcionarima o stanju i poslovima Društva, uključujući naročito izvještaj o finansijskom stanju Društva.
- **Pravo na isplatu dividendi** - akcionar ima pravo na udio u neraspoređenoj dobiti koju Skupština odredi za raspodjelu, u akcijama ili u novcu srazmjerno nominalnoj vrijednosti akcija. Odluka Skupštine akcionara o odobrenju dividendi sadrži iznos dividendi i dan dividende za koji se sačinjava lista akcionara ovlašćenih za isplatu dividende.
- **Pravo raspolaganja akcijama** - transakcije na tržištu kapitala objavljuju se na pravičan i javan način, kako bi prava svih akcionara bila zaštićena.

- **Pravo učešća u raspodjeli likvidacionog viška** - u postupku likvidacije Društva, akcionari imaju pravo na dio likvidacione mase utvrđen u postupku likvidacije društva, srazmjerno učešću u osnovnom kapitalu Društva.
- **Pravo na ravnopravan tretman** - svi akcionari sa akcijama iste vrste i klase, jednake nominalne vrijednosti ravnopravni su. U slučaju novih emisija akcija postojeći akcionari imaju pravo preče kupovine.

4. ORGANI DRUŠTVA

Organi Društva „Mikrofin osiguranja a.d.“, koja osiguravaju sprovođenje dobre prakse korporativnog upravljanja su:

- Skupština Društva,
- Upravni odbor
- Direktor

4.1. Skupština

Skupština je organ odlučivanja u Društvu putem kojeg akcionari sudjeluju u nadzoru i kontroli nad Društvom, te ostvaruju svoja prava glasa i djelovanja na Skupštini.

Odluke definisane zakonom, odnosno Statutom koje su od bitnog uticaja na stanje imovine, finansijski položaj, rezultate poslovanja, vlasničku strukturu i upravljanje Društvom, donose se isključivo na Skupštini Društva propisanom većinom glasova.

Uprava Društva je dužna sazvati jednu godišnju redovnu skupštinu u toku svake poslovne godine.

Vanredna skupština će se sazvati kada god to zahtjevaju interesi Društva.

Društvo je uvijek dužno sazvati Skupštinu ako to zatraže akcionari koji zajedno imaju udio u visini od najmanje 10% osnivačkog kapitala društva, te ako navedu svrhu i razlog sazivanja te Skupštine.

Prilikom sazivanja Skupštine, uprava Društva je dužna odrediti datum prema kojem će se utvrditi stanje u registru hartija od vrijednosti, a koje će biti mjerodavno za ostvarivanje prava glasa u Skupštini Društva. Taj datum treba biti prije održavanja Skupštine i smije biti najmanje 15 odnosno 30 dana prije održavanja Skupštine.

Upravni odbor podnosi Skupštini izvještaj u kojem će, pored sadržaja izvještaja propisanog zakonom ocijeniti ukupnu uspješnost poslovanja Društva, kao i rad Uprave Društva.

Izvještaj o stanju Društva mora biti sastavljen na jasan i pregledan način, uključivati sve aspekte poslovnih aktivnosti tokom cijele godine u odnosu na prethodne godine, te izražavati tačan, potpun i pošten prikaz imovine i rashoda, finansijskog položaja Društva kao i plan budućeg poslovanja.

4.2. Upravni odbor

Upravni odbor nadležan je za nezavisno rukovođenje Društvom te je u skladu sa tim dužan djelovati isključivo u korist Društva i akcionara, vodeći računa o interesima zaposlenih i šire zajednice, s ciljem povećanja vrijednosti Društva.

Upravni odbor obezbjeđuje poštovanje ugovora, zakona i podzakonskih akata, te standarda upravljanja Društvom.

Upravni odbor vodi poslove Društva samostalno i na vlastitu odgovornost te donosi odluke isključivo prema vlastitoj procjeni. U vođenju poslovanja Društva, Upravni odbor obavlja poslove definisane zakonom, statutom Mikrofin osiguranja i drugim internim aktima, a u skladu sa odredbama ovog kodeksa.

Upravni odbor je odgovoran za provođenje i učinkovitost odluka koje donosi.

Upravni odbor ima tri člana. Postupak izbora, imenovanja, razriješenja, sastav i način odlučivanja Uprave Društva utvrđen je Statutom i zakonom.

Pri sastavljanju Upravnog odbora mora se težiti tome da članovi Odbora imaju različito iskustvo, obrazovanje i karakter, uključujući:

- Iskustvo u vođenju poslova, razvijene organizacijske vještine
- Iskustvo u prepoznavanju i nadziranju rizika
- Poznavanje računovodstva i finansija
- Poznavanje područja djelatnosti Društva
- Povezivanje svih interesa unutar Društva
- Svojim ličnim svojstvima doprinostiti ostvarivanju ciljeva Društva
- Biti upoznat sa dobrom praksom korporativnog upravljanja
- Imati stratešku viziju

Članovi Upravnog odbora u pogledu rukovođenja Društvom podliježu statusnoj i imovinskoj odgovornosti.

U pogledu statusne odgovornosti član Upravnog odbora može podnijeti ostavku Upravnom odboru, ili biti razriješen sa dužnosti odlukom Skupštine akcionara.

Članovi Upravnog odbora odgovorni su Društvu za štetu prouzrokovanu povredom svojih dužnosti, ako su povredom zakona:

- Vratili ulog akcionaru
- Platili kamate ili dividende akcionaru
- Prouzrokovali da Društvo upisuje, daje u zalog, stiče i poništava sopstvene akcije ili povlači i poništava akcije
- Odobrili zajam ili kredit
- Izvršili plaćanje u vrijeme likvidacije Društva
- Prouzrokovali da Društvo nakon odluke o prestanku vodi poslove, osim poslova koji su nužni za likvidaciju ili stečaj Društva
- Povrijedili dužnosti prema Društvu u smislu Zakona o privrednim društvima

Povredom navedenih dužnosti stiče se osnov za razrješenje članova Upravnog odbora Društva.

4.3. Direktor

Direktor Društva kao poslovodni organ Društva, zajedno sa Upravnim odborom čini Upravu Društva.

Za direktora Društva imenuje se lice koje je ugledna i moralna ličnost, koja ima odgovarajuće stručne kvalifikacije za obavljanja poslova na značajnom položaju u Društvu.

Direktor Društva kao organ koji predstavlja i zastupa Društvo naročito treba da zadovoljava sljedeće postavljene parametre:

- Stručnost
- Moralni standardi u ponašanju
- Nezavisnost
- Odgovornost

Direktor Društva organizuje i vodi procesom rada i vodi poslovanje Društva samostalno u okviru ovlaštenja koja su mu delegirana. Direktor Društva poslove obavlja savjesno i u najboljem interesu Društva.

4.4. Uslovi izbora članova Uprave

Kandidat za člana Uprave (Upravnog odbora ili direktora) mora da ispunjava sljedeće uslove:

- Da je ugledna i moralna ličnost
- Da ima univerzitetsku diplomu o završenom VII stepenu obrazovanja i odgovarajuću stručnost za obavljanje navedenih poslova
- Da ima tri godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja, a najmanje jednu godinu na poslovima rukovođenja
- Da nije pravosnažno osuđivan za krivična djela utaje i pronevjere u službi, zloupotrebe položaja, falsifikovanje i upotrebu falsifikovanih dokumenta, krađu javne ili privatne imovine, davanje lažnih izjava, davanje ili uzimanje mita, ili bilo koje drugo krivično djelo propisano zakonom u vezi sa obavljanjem njihove profesionalne djelatnosti
- Da nije bio član Upravnog odbora u društvu za osiguranje kojem je oduzeta dozvola za rad ili nad kojim je otvoren stečaj, odnosno, ako jeste, da je protekao period od pet godina od dana otvaranja stečaja ili oduzimanje dozvole za rad.

4.5. Dužnost pažnje i lojalnosti

Upravni odbor i direktor Društva dužni su da svoje poslove izvršavaju savjesno, sa pažnjom dobrog privrednika, u razumnom uvjerenju da djeluju u najboljem interesu Društva.

Upravni odbor i direktor dužni su da svoje procjene zasnivaju na informacijama i mišljenjima lica stručnih za odgovarajuću oblast za koje vjeruju da su u tom pogledu savjesna i kompetentna, te postupajući po navedenom nisu odgovorna za štete koje iz takve procjene nastane za Društvo.

Upravni odbor i direktor su takođe dužni da postupaju savjesno i lojalno prema Društvu te da u tom smislu:

- Ne koriste imovinu Društva u ličnom interesu
- Ne koriste povlašćene informacije u Društvu za lično bogaćenje
- Ne zloupotrebljavaju poziciju u privrednom Društvu za lično bogaćenje
- Ne koriste poslovne mogućnosti Društva za svoje lične potrebe

Upravni odbor i direktor odgovorni su za vođenje poslovnih knjiga i unutrašnji nadzor poslovanja u skladu sa zakonom.

4.6. Lični interes i zabrana konkurencije

Članovi Uprave dužni su da vode računa o eventualnom postojanju sukoba interesa kod zaključivanja pravnih poslova u kojima se kao jedna ugovorna strana javlja Društvo.

U slučaju postojanja pravnog posla iz sukoba interesa članovi Uprave dužni su dokazati da je pravni posao u vrijeme zaključenja ili u vrijeme izvršenja u interesu privrednog Društva. Članovi Uprave dužni su upoznati Upravni odbor ili akcionare Društva koji nemaju interesa u tom poslu, sa svim relevantnim materijalnim činjenicama u vezi navedenog pravnog posla, te dobiti njihovu saglasnost za zaključenje takvog posla.

Članovi Uprave takođe ne mogu biti angažovani u drugom privrednom društvu konkurentске djelatnosti, osim ako za to dobiju odobrenje akcionara Društva.

Zabrana se naročito odnosi na:

- zaposlenje
- svojstvo kontrolnog člana ili akcionara
- svojstvo člana organa Društva
- zastupnik Društva

U slučaju povrede sukoba interesa i zabrane konkurencije, Društvo ima pravo na naknadu štete.

4.7. Saradnja i odnos između Upravnog odbora i direktora

Upravni odbor i direktor dužni su potpuno saradivati u najboljem interesu Društva, te zajednički raspravljati i postići sporazum o strateškim odrednicama poslovanja Društva.

Direktor Društva dužan je redovno održavati kontakt sa članovima Upravnog odbora i konsultovati se sa istima po pitanjima poslovne strategije, poslovnog razvoja i upravljanja rizicima u Društvu.

Upravni odbor se sastaje redovno i sve odluke donosi na sastancima, kojima prisustvuje i direktor Društva.

4.8. Naknada članova Upravnog odbora

Članovi Upravnog odbora trebaju biti plaćeni prema svom radu i tu nagradu određuje Skupština Društva. Kod utvrđivanja iznosa naknade uzima se u obzir uspješnost poslovanja Društva, njegovi finansijski rezultati, obim nadležnosti svakog člana Upravnog odbora i funkcije koja mu je povjerena.

Podaci o svim primanjima i naknadama koje svaki član Upravnog odbora prima od Društva moraju biti javno objavljeni u godišnjem izvještaju Društva.

5. REVIZIJA I SISTEM INTERNE KONTROLE

5.1. Nezavisni eksterni revizor

Mikrofin osiguranje a.d je dužno imati nezavisnog eksternog revizora kao važan instrument korporacijskog upravljanja, kako bi se osiguralo da finansijski izvještaji adekvatno odražavaju stvarno stanje Društva u cjelini.

Nezavisnim eksternim 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 eksterni revizori su dužni, na što jasniji mogući način i nedvosmisleno izraziti svoje mišljenje o tome da li finansijski izvještaji koje priprema uprava adekvatno odražavaju stanje kapitala i finansijsko stanje Društva, te rezultate za određeno vremensko razdoblje.

5.2. Interni revizor

Interni revizori provjeravaju unutrašnju kontrolu te provjeravaju poštovanje propisa, smjernica i uputa. Interni revizor zadužen je za stvaranje sistema unutrašnje kontrole kojim se ustrojava i nadzire tok tačnih, konkretnih i cjelovitih podataka o organizaciji Društva kao što su podaci o pridržavanju finansijskih, poslovnih i pravnih obaveza koje mogu predstavljati značajan rizik za društvo. Interni revizor treba razmatrati i provjeravati učinkovitost takvog sistema najmanje jednom godišnje.

6. ODNOS SA OSTALIM ZAINTERESOVANIM STRANAMA

Društvo će podsticati aktivnu saradnju sa ostalim zainteresovanim stranama za rad Društva u cilju stvaranja blagostanja, radnih mjesta i finansijske održivosti.

U odnosima sa drugim zainteresovanim stranama (zaposlenima, povjericima, klijentima, dobavljačima), Društvo će ostvarivati svoja prava na fer principima tržišnog poslovanja i ispunjavati svoje obaveze na odgovoran način, čime se obezbjeđuje dugoročan prosperitet društva i njegovih akcionara.

Zainteresovane strane koje učestvuju u procesu upravljanja imaće pristup relevantnim, preciznim i pouzdanim informacijama na blagovremenoj i redovnoj osnovi.

Ostale zainteresovane strane, imaće mogućnost slobodnog izražavanja svojih stavova Upravi Društva.

7. PRIHVATANJE KODEKSA

Prihvatanjem kodeksa korporativnog upravljanja Društvo se obavezuje na poštovanje njegovih odredaba. Upravni odbor će u svom godišnjem izvještaju, kao i u godišnjem izvještaju Društva upoznati Skupštinu društva sa tim da li se Društvo pridržava postavljenih standarda ili ne, te u slučaju odstupanja od istih dati obrazloženje razloga ne poštovanja kodeksa.

Predsjednik Upravnog odbora

Saša Popović