LUKA RIJEKA d.d.

KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Rijeka, 26.02.2010.

S A D R Ž A J :

1. U V O D - CILJEVI I OSNOVNA NAČELA 4
2. J A V N O O B J A V LJ I V A NJ E 5
2.1. CJENOVNO OSJETLJIVE INFORMACIJE
2.2. FINANCIJSKA IZVJEŠĆA
2.3. GODIŠNJA, POLUGODIŠNJA I TROMJESEČNA IZVJEŠĆA
2.4. VLASNIČKA STRUKTURA
2.5. POVLAŠTENE INFORMACIJE
3. O R G A N I D R U Š T V A 7
3.1. GLAVNA SKUPŠTINA
3.2. NADZORNI ODBOR
3.3. UPRAVA
3.4. SURADNJA I ODNOS IZMEĐU NADZORNOG ODBORA I UPRAVE
4. R E V I Z I J A I M E H A N I Z M I U N U T A R NJ E K O N T R O L E 16
4.1. NEZAVISNI VANJSKI REVIZOR
4.2. UNUTARNJI REVIZORI
5. O D N O S I S I N V E S T I T O R I M A 18
5.1. STRATEGIJA
5.2. KORIŠTENJE INTERNETA
6. OBJAVLJIVANJE PODATAKA O PRIDRŽAVANJU ODREDABA KODEKSA

U skladu s pravima i obvezama koje proizlaze iz Zakona o trgovačkim društvima, Statuta dioničkog društva Luka Rijeka d.d., te preporuka HANFA-e i Zagrebačke burze, Nadzorni odbor Luke Rijeka d.d. na XIV. sjednici održaj dana 26.veljače 2010.godine donosi slijedeći

K O D E K S K O R P O R A T I V N O G U P R A V LJ A NJ A

Ovaj Kodeks ima snagu preporuke koja obvezuje organe Društva te zaposlene u Društvu da pri donošenju svih vrsta odluka, poštuju načela propisana i razrađena ovim Kodeksom.

1. U V O D - CILJEVI I OSNOVNA NAČELA

Cilj Kodeksa je uspostaviti visoke standarde korporativnog upravljanja i transparentnost poslovanja Luke Rijeka d.d. i s njom povezanih društava u većinskom vlasništvu (u daljnjem tekstu Društvo).

Kodeksom se definira procedura korporativnog upravljanja temeljena na prepoznatljivim međunarodnim standardima kako bi se dobrim i odgovornim upravljanjem te nadziranjem poslovnih i upravljačkih funkcija Društva zaštitili dioničari, zaposlenici,izabrani i imenovani nositelji odgovornih funkcija u Društvu kao i svi ostali nositelji interesa.

Temeljna načela ovog Kodeksa su:

- Transparentnost poslovanja,
- Jasno razrađene procedure za rad Nadzornog odbora,Uprave i drugih organa i struktura koje donose važne odluke,
- Izbjegavanje sukoba interesa,
- Efikasna unutarnja kontrola,
- Efikasan sustav odgovornosti.

Svako tumačenje odredaba ovog Kodeksa treba se ponajprije voditi poštovanjem spomenutih načela i postizanjem navedenih ciljeva.

2. J A V N O O B J A V LJ I V A NJ E

2.1. CJENOVNO OSJETLJIVE INFORMACIJE

Neovisno o podacima koje je dužno objaviti sukladno zakonu ili drugim pravilima, Društvo je dužno 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 utjecati na cijenu dionica Društva (cjenovno osjetljive informacije).

Temeljni medij za javno objavljivanje podataka su web stranice Društva na Internetu : www.lukarijeka.hr.

Cjenovno osjetljivim informacijama smatraju se one informacije koje su kao takve navedene u Zakonu o tržištu vrijednosnih papira te pravilima burze na kojoj su uvršteni vrijednosni papiri društva (ZSE).

Kod javnog objavljivanja cjenovno osjetljivih informacija Društvo je dužno voditi računa o sadržaju podataka, a neobjavljene cjenovno osjetljive informacije smatraju se povlaštenim informacijama i potpadaju pod poseban režim čuvanja.

2.2. FINANCIJSKA IZVJEŠĆA

Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu s međunarodnim standardima financijskog izvješćivanja, vodeći pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskom izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta, te ih objavljivati u propisanim rokovima definiranima zakonskom regulativom Republike Hrvatske.

Financijska izvješća koja sastavlja Uprava Društva, a revidirana su od strane nezavisnog vanjskog revizora, biti će objavljena na web stranici Društva.

2.3. GODIŠNJA, POLUGODIŠNJA I TROMJESEČNA IZVJEŠĆA

Godišnja, polugodišnja i tromjesečna izvješća najvažniji su i najcjelovitiji izvor podataka o Društvu, Godišnja, polugodišnja i tromjesečna izvješća trebaju biti dostupna dioničarima na web stranicama Društva.

2.4. VLASNIČKA STRUKTURA

Popis dioničara

Društvo treba javno objaviti popis dioničara i ažurirati ga po potrebi. Registar dionica vodi se pri Središnjoj depozitarnoj agenciji, a evidencija o istima u Knjizi dionica Luke Rijeka d.d.

Dionice u vlasništvu članova Uprave i Nadzornog odbora

Društvo je dužno u godišnjem izvješću iznijeti podatke o dionicama i drugim vrijednosnim papirima Društva u vlasništvu svakog pojedinog člana Uprave ili Nadzornog odbora.

Društvo je također dužno na svojih web stranica i putem burze objaviti svako stjecanje ili otpuštanje dionica i drugih vrijednosnih papira Društva od strane svakog pojedinog člana Uprave i Nadzornog odbotra, te zaposlenika Društva koji imaju pristup cjenovno osjetljivim / povlaštenim informacijamana Društva kao i s njima povezanih osoba.

2.5. POVLAŠTENE INFORMACIJE

Korištenje povlaštenih informacija (cjenovno osjetljivih informacija koje nisu javno objavljene) je zabranjeno svima kojima su takve informacije dostupne, s obzirom na to da bi tako moglo doći do nepoštene prednosti osobe koja raspolaže povlaštenim informacijama (upućenika) prilikom trgovanja vrijednosnim papirima Društva, neovisno o tome koristi li se povlaštenim informacijama sam upućenik ili neka treća osoba temeljem informacija dobivenih od upućenika.

Zabrana korištenja povlaštenih informacija odnosi se na sve dioničare, članove Uprave, članove Nadzornog odbora, vanjske savjetnike Društva kao i sve osobe koje se s obzirom na svoje pozicije u Društvu i izvan Društva, smatraju osobama kojima su povlaštene informacije dostupne.

3. ORGANI DRUŠTVA

3.1. GLAVNA SKUPŠTINA

Nadležnosti , procedura sazivanja i kvorum, te načini donošenja odluka Glavne skupštine regulirani su Statutom Društva.

Jednako postupanje prema dioničarima

Potvrda načela jedna dionica - jedan glas

Pravo glasa treba obuhvatiti sve dioničare Društva na takav način da je broj glasova koji im pripadaju u Glavnoj skupštini jednak broju njihovih dionica koje drže, bez obzira na rod dionica.

Ograničenje prava glasa

U slučaju da društvo izdaje dionice bez prava glasa, odnosno s ograničenjem prava glasa, dužno je javno i pavodobno objaviti sve relevantne podatke o sadržaju svih prava koja proizlaze iz takvih dionica kako bi se ulagateljima omogućilo donošenje pravilne odluke o kupnji tih vrijednosnih papira.

Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora

Članovi nadzornog odbora društva trebaju udovoljavati odgovarajućim standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustva, moraju imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti odvojiti potrebno vrijeme za obnašanje funkcije člana nadzornog odbora. Sve kandidature za članove nadzornog odbora koji se biraju na skupštini trebaju biti javno objavljene na Internetu, najkasnije s danom objave oglasa za sazivanje glavne skupštine na kojoj se biraju, te trebaju biti podkrijepljene s dostatnim podacima (npr. Životopis) za donošenje pravilne odluke o izboru.

Različite vrste dioničara

Društvo je dužno postupati na jednak način i pod jednakim uvjetima prema svim dioničarima, neovisno o broju dionica kojima raspolažu, zemlji njihova podrijetla te njihovim drugim svojstvima. To se posebno odnosi na dužnost jednakog tretmana individualnih i institucionalnih investitora.

Distribucija informacija

Uprava je dužna osigurati dioničarima kvalitetnu distribuciju informacija na način koji dioničarima omogućuje izvršavanje njihovih prava uz potpuno i pravodobno poznavanje svih bitnih činjenica za donošenje pravilne odluke na dnevnom redu Glavne skupštine.

Opunomoćenici

Društvo je dužno olakšavati dioničarima glasovanje putem opunomoćenika. U tom smislu, izdavanje punomoći treba biti krajnje pojednostavljeno i bez strogih formalnih zahtjeva.

Saziv

Uprava društva je dužna sazvati najmanje jednu godišnju redovnu skupštinu tijekom svake poslovne godine.

Izvanrednu skupštinu treba sazvati uvijek kada to zahtijevaju interesi društva. Društvo je uvijek dužno sazvati glavnu skupštinu ako to zatraže dioničari koji zajedno imaju udjele u visini od 5% temeljnoga kapitala društva i navedu svrhu i razlog sazivanja te skupštine.

Evidencijski datumi

Pravo sudjelovanja na glavnoj skupštini

Prilikom sazivanja glavne skupštine, uprava društva je dužna odrediti datum prema kojem će se utvrđivati stanje u registru dionica koje će biti mjerodavno za ostvarivanje prava glasa na glavnoj skupštini društva.

Taj datum treba biti prije održavanja glavne skupštine i smije biti najviše 7 dana prije održavanja glavne skupštine.

Dividenda

Svaka odluka o isplati dividende ili predujma dividende treba sadržavati datum na koji osoba koja je dioničar stječe pravo na isplatu dividende i datum ili razdoblje kada se isplaćuje dividenda odnosno predujam dividende.

Prilikom isplate dividende nije dopušteno favorizirati pojedine dioničare.

Odluka o isplati dividende kojom se utvrđuju naprijed spomenuti datumi mora biti objavljena i dostavljena burzi najkasnije 2 dana nakon donošenja.

Dnevni red

Dnevni red, kao i svi relevantni podaci i isprave uz objašnjenja koje se odnose na dnevni red, trebaju biti objavljeni na www stranici društva na Internetu, te na raspolaganju dioničarima u prostorijama društva od dana prve javne objave dnevnoga reda, tako da dioničari mogu na vrijeme zauzeti stav glede pitanja koja su na dnevnome redu.

Ključne odluke

Odluke koje su od bitnog utjecaja na stanje imovine, financijski položaj, rezultate poslovanja, vlasničku strukturu i upravljanje društvom, donose se isključivo na glavnoj skupštini društva propisanom većinom glasova.

Zahtjevi vezani uz izvješća koja se podnose glavnoj skupštini

Izvješća koja podnosi nadzorni odbor

Nadzorni odbor podnosi glavnoj skupštini izvješće u kojem je, pored sadržaja izvješća propisanog zakonom, dužan ocijeniti ukupnu uspješnost poslovanja društva, rad uprave društva, kao i iznijeti poseban osvrt na svoju suradnju s upravom.

Izvješće o stanju društva

Izvješće o stanju društva treba biti sastavljeno na jasan i pregledan način, uključivati sve aspekte poslovnih aktivnosti tijekom cijele godine u

odnosu na prethodne godine, te izražavati točan, potpun i pošten prikaz imovine i rashoda, financijskog položaja društva kao i plan budućeg poslovanja.

Objavljivanje odluka

Uprava društva je dužna, čim prije je moguće, javno objaviti odluke glavne skupštine kao i podatke o eventualnim tužbama na pobijanje tih odluka.

3.2. NADZORNI ODBOR

Izbor ili imenovanje članova Nadzornog odbora

Izbor ili imenovanje članova Nadzornog odbora regulirani su Statutom dioničkog društva Luka Rijeka d.d.

Zadaci i odgovornosti

Zadaci i odgovornosti Nadzornog odbora Društva regulirani su Statutom dioničkog društva Luka Rijeka d.d.

Članovi Nadzornog odbora trebaju obavljati svoju dužnost s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika i čuvati poslovnu tajnu društva.

Sastav

Nadzorni odbor društva treba biti sastavljen većinom od nezavisnih članova koji nisu u poslovnim, obiteljskim i drugim vezama s društvom, većinskim dioničarom ili grupom većinskih dioničara ili članovima uprave ili nadzornog odbora društva ili većinskog dioničara.

Odnos prema Upravi

Nadzorni odbor i Uprava Društva dužni su potpuno surađivati u najboljem interesu dioničkog društva Luka Rijeka d.d. te zajednički raspravljati o strateškim odrednicama poslovanja društva.

Vrijeme potrebno za izvršavanje dužnosti odbora

Član Nadzornog odbora treba biti u mogućnosti posvetiti svojim dužnostima u nadzornom odboru sve vrijeme potrebno za ispravno i kvalitetno obnašanje dužnosti.

Izvješćivanje dioničara

Svaki član Nadzornog odbora dužan je izvijestiti Društvo o svim promjenama glede njegova vlasništva nad dionicama Društva

Zabrana konkurencije

Članovi Nadzornog odbora ne smiju, za svoj ili tuđi račun, osobno ili putem trećih osoba obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja Društvo kao i savjetovati osobe koje se mogu smatrati konkurentskima društvu.

Ugovori između članova Nadzornog odbora i Društva

Sve ugovore ili sporazume između člana Nadzornog odbora i Društva treba prethodno odobriti Nadzorni odbor, a bitni elementi svih takvih ugovora ili sporazuma moraju biti sadržani u godišnjem izvješću Društva.

Izvješćivanje

Ukoliko neki član Nadzornog odbora smatra da kod njega ili kod drugog člana postoji sukob interesa glede odlučivanja u konkretnom predmetu, dužan je o tome odmah izvijestiti Nadzorni odbor.

Komisije

Komisije Nadzornog odbora moraju imati najmanje tri člana. Nadzorni odbor je dužan propisati mandat i nadležnosti komisije koje osniva.

Pravila postupka za sjednice Uprave i Nadzornog odbora

Predsjednik Nadzornog odbora je zadužen za utvrđivanje kalendara redovnih godišnjih sjednica i sazivanje izvanrednih sjednica kad se za to ukaže potreba. Učestalost održavanja sjednica Nadzornog odbora treba biti određena u skladu s potrebama Društva.

Ove sjednice trebaju se održavati dovoljno često da osiguraju učinkovitost rada nadzornog odbora, ali ne bi trebale biti češće od jednom mjesečno kako bi se izbjeglo nepoželjno miješanje u poslove upravljanja društvom.

Kako bi se osigurala učinkovitost i uspješnost sjednica nadzornog odbora potrebno je na vrijeme dostaviti relevantnu dokumentaciju svim članovima nadzornog odbora.

Zapisnici sa sjednica nadzornog odbora trebaju biti pisani jasnim rječnikom, a sve donesene odluke trebaju biti zabilježene s rezultatima glasovanja, uz navođenje kako je glasovao pojedini član.

Članstvo u nadzornim odborima drugih društava

Svaki član nadzornog odbora dužan je izvijestiti Društvo o članstvu u nadzornim odborima drugih društava.

Član nadzornog odbora društva ne smije biti član nadzornog odbora u drugom društvu koje bi se moglo smatrati konkurentskim u odnosu na društvo.

Ocjena rada

Nadzorni odbor je dužan svake godine izraditi ocjenu svog rada u proteklom razdoblju. Takva ocjena uključuje osobito procjenu rada komisija koje je ustanovio nadzorni odbor, i procjenu postignutih u odnosu na zacrtane ciljeve društva.

3.3. UPRAVA

Zadaci i odgovornosti

Uprava Društva vodi poslove Društva samostalno i na vlastitu odgovornost te donosi sve odluke isključivo prema vlastitoj prosudbi. Postojanje suglasnosti drugih tijela Društva ne isključuje odgovornost Uprave za vođenje poslovanja pozornošću urednog gospodarstvenika.

U obavljanju svojih poslova Uprava Društva nije vezana uputama drugih tijela Društva, pa čak ni uputama koje joj daju većinski dioničari ili Nadzorni odbor.

Uprava je dužna uvijek djelovati isključivo u korist društva i dioničara, vodeći računa o interesima zaposlenika i šire zajednice, s ciljem povećanja vrijednosti društva.

uprava ne može prenositi svoje ovlasti vođenja poslovanja društva na bilo koje drugo tijelo društva. davanje prokure ne smatra se prijenosom ovlasti vođenja poslovanja društva.

Poslovi Uprave trebaju biti propisani u pravilima o radu Uprave, kako bi se razjasnile ovlasti i dužnosti.

Članovi Uprave mogu, kada se za to ukaže potreba, tražiti savjete stručnjaka (pravnih savjetnika, revizora, poreznih i kadrovskih stručnjaka) kako bi dobili određene savjete o važnim pitanjima.

Sastav

Uprava društva trebala bi se sastojati od nekoliko članova, od kojih se jedan od njih imenuje za predsjednika uprave. Statutom ili pravilima o radu uprave, odobrenim od strane nadzornog odbora, treba urediti način suradnje među članovima.

Članovi uprave trebaju biti usredotočeni na vođenje poslova društva i trebaju, osim uvjeta propisanih zakonom, ispunjavati i druge uvjete sukladno zahtjevima položaja člana uprave u pojedinom društvu, koji mogu biti propisani statutom društva ili odlukom nadzornog odbora.

Pri sastavljanju uprave treba težiti tome da članovi uprave imaju različito iskustvo, obrazovanje i karakter, uključujući:

- iskustvo u vođenju poslova,
- iskustvo u rješavanju kriznih situacija,
- iskustvo u prepoznavanju i nadziranju rizika,
- poznavanje financija,
- poznavanje računovodstva,
- poznavanje područja djelatnosti društva,
- poznavanje nacionalnog i međunarodnog tržišta,
- povezivanje svih interesa unutar društva.

Članovi uprave trebaju:

- biti sposobni čitati i razumjeti izvješća o upravljanju društvom i financijska izvješća,
- biti izvan sukoba interesa,
- uskladiti svoje ciljeve s ciljevima društva,
- biti upoznati s dobrom praksom korporativnog upravljanja,
- imati osobni integritet,
- imati dovoljno raspoloživog vremena,
- biti motivirani,
- biti sposobni raditi u timu i
- imati stratešku viziju.

Osim ispunjavanja navedenih uvjeta, predsjednik uprave treba imati razvijene organizacijske vještine i iskustvo u vođenju poslova, te ugled priznatog i dobrog gospodarstvenika u širem gospodarskom okruženju.

Svaki član uprave treba stalno, točno i bez odgađanja izvješćivati predsjednika uprave o svim važnim događajima iz svoje nadležnosti, bitnim za procjenjivanje trenutne situacije i razvoja, te vođenja društva.

Članovi uprave trebaju težiti najvećoj mogućoj nezavisnosti u odnosu na pojedine dioničare, grupe dioničara ili drugih nositelja interesa, te trebaju biti svjesni da, jednom imenovani, odgovaraju svim dioničarima društva.

Ako je član uprave izložen pritisku ili ograničenjima od strane dioničara ili dionika kojima se utječe na obavljanje njegovih dužnosti, dužan je, usprkos tome, zauzeti nezavisno stajalište prilikom glasovanja, ili dati ostavku, ovisno o tome što okolnosti nalažu.

Odgovornost

Uprava je odgovorna za provođenje i učinkovitost odluka koje donosi.

Članovi uprave bit će solidarno odgovorni za štetu koja je nastala kao posljedica kršenja njihove dužnosti, osim ukoliko dokažu da su pošteno i savjesno obavljali svoje dužnosti.

Izvješćivanje dioničara

Svaki član uprave dužan je izvijestiti nadzorni odbor društva o svim promjenama glede njegova vlasništva nad dionicama društva najkasnije sljedeći radni dan poslije nastanka takve promjene uz obvezu društva da takvu promjenu javno objavi u najkraćem mogućem roku.

Sukobi interesa

Sukob interesa postoji kod člana uprave koji nije neutralan u odnosu na predmet odlučivanja te može utjecati na donošenje odluke na temelju interesa koji se razlikuju od interesa društva.

Članovi uprave ne smiju donositi odluke na temelju osobnih interesa ili na temelju interesa osoba s kojima imaju bliske odnose.

Poslovi između društva i članova uprave

Svi poslovi u kojima sudjeluju članovi uprave ili s njima povezane osobe i društvo ili s njime povezane osobe trebaju biti na tržišnoj osnovi, posebice glede rokova, kamata, jamstava i si., i trebaju biti jasno navedeni u izvješćima društva. Takve poslove treba potvrditi neovisna procjena od strane stručnih osoba koje su nezavisne u odnosu na sudionike konkretnog posla.

Zabrana konkurencije

Članovi uprave ne smiju, za svoj ili tuđi račun, osobno ili putem trećih osoba, konkurirati društvu na bilo koji način.

Članovi uprave također ne smiju imati značajan udio u društvima koja se mogu smatrati konkurentskima društvu.

Dodatne odgovornosti kad je društvo dio društva koncerna

Uprava vodećeg društva koncerna odgovorna je za strateško upravljanje i dugoročni uspjeh cijelog koncerna te putem članstva u nadzornim odborima društava kćeri nadzire njihovo poslovanje i investicije grupe u društva kćeri.

Kao posljedica toga, uprava vodećeg društva treba osigurati odgovarajuću suradnju unutar koncerna, vodeći računa o pravodobnoj i kvalitetnoj razmjeni informacija između društava koncerna.

3.4. SURADNJA I ODNOS IZMEĐU NADZORNOG ODBORA I UPRAVE

Uprava je dužna pravodobno i cjelovito izvješćivati nadzorni odbor o svim činjenicama i okolnostima koje mogu utjecati na poslovanje, financijski položaj i stanje imovine društva, odnosno njegovih društava kćeri.

Uprava i nadzorni odbor dužni su uvijek postići sporazum glede strateških odrednica društva i provođenja te strategije.

Uprava je dužna omogućiti svojim članovima i članovima nadzornog odbora jednostavan i pravodoban pristup svim objektima i prostorima društva, podacima, spisima i svim drugim potrebnim dokumentima za obavljanje njihovih dužnosti.

4. REVIZIJA I MEHANIZMI UNUTARNJE KONTROLE

4.1. NEZAVISNI VANJSKI REVIZOR

Društvo je dužno imati nezavisne vanjske revizore kao važan instrument korporativnog upravljanja, pa je njihova osnovna funkcija osigurati da financijska izvješća adekvatno odražavaju stvarno stanje društva u cjelini. Nezavisnim vanjskim revizorom smatrat će se onaj revizor koji nije vlasnički ili interesno povezan s društvom te ne pruža, sam ili putem povezanih osoba, nikakve druge usluge društvu.

Nezavisni vanjski revizori dužni su na što jasniji mogući način i nedvojbeno izraziti svoje mišljenje o tome da li financijska izvješća koja priprema uprava adekvatno odražavaju stanje kapitala i financijsko stanje društva te rezultate za određeno vremensko razdoblje.

Komisija za reviziju dužna je utvrditi plan rada s nezavisnim vanjskim revizorima, te predložiti naknadu za rad revizora.

Nezavisni revizori dužni su izvijestiti izravno Upravu o sljedećim pitanjima:

- raspravi o glavnoj računovodstvenoj politici,
- važnim nedostacima i značajnim manjkavostima u unutarnjoj kontroli i postupcima,
- alternativnim računovodstvenim postupcima,
- neslaganju s upravom, procjeni rizika, i
- mogućim analizama prijevare i/ili zlouporabe.

Postupci koje provodi revizorska tvrtka trebaju odražavati njihovu nezavisnost i objektivnost, osobito ukoliko u okviru iste revizorske tvrtke zaposlenici pružaju i druge profesionalne, naročito savjetodavne, usluge. U slučaju postojanja okolnosti koje ukazuju na mogućnost ugrožavanja nezavisnosti revizora, nadzorni odbor dužan je preporučiti skupštini angažiranje novih poslovnih savjetnika ili revizora.

4.2. UNUTARNJI REVIZORI

Zadaća unutarnjih revizora je provođenje unutarnje kontrole te provjera poštivanja propisa, smjernica i uputa. O rezultatima unutarnji revizori podnose izvješće izravno Upravi odnosno nadzornom odboru društva.

Nadzorni odbor dužan je odobriti godišnji plan rada unutarnjih revizora, analizirati njihove rezultate i nadgledati provedbu njihovih preporuka.

Predsjednik uprave zadužen je za stvaranje sustava unutarnje kontrole kojim se ustrojava i nadzire tijek točnih, konkretnih i cjelovitih podataka o organizaciji društva kao što su podaci o pridržavanju financijskih, poslovnih i pravnih obveza koje mogu predstavljati značajan rizik za društvo.Unutarnji revizor treba razmatrati i provjeravati učinkovitost takvog sustava najmanje jednom godišnje.

5. ODNOSI S INVESTITORIMA

5.1. STRATEGIJA

Uprava društva dužna je investitorima učiniti dostupnim uravnotežene podatke koji se odnose i na pozitivne i na negativne strane poslovanja društva, kako bi se omogućilo investitorima da na ispravan način razumiju i prosude stanje društva, te na temelju tako prikupljenih podataka donesu odluku o svojim ulaganjima.

Investitori uvijek trebaju imati mogućnost u pisanom obliku zatražiti i pravovremeno dobiti relevantne podatke od uprave društva ili od osobe u društvu zadužene za odnose s investitorima.

5.2. KORIŠTENJE INTERNETA

Društvo je dužno, putem vlastitih javno dostupnih www stranica na Internetu, osigurati učinkovitu i praktičnu razmjenu informacija putem Interneta.

Društvo je dužno na vlastitoj www stranici na Internetu objaviti sve informacije koje inače mora javno objaviti sukladno zakonu ili statutu.

Radi jednakog odnosa prema svim dioničarima, neovisno o zemlji podrijetla, društvo treba sve podatke koje objavljuje objaviti na svojoj www stranici na Internetu na hrvatskom i engleskom jeziku.

6. OBJAVLJIVANJE PODATAKA O PRIDRŽAVANJU ODREDABA KODEKSA

U svojem godišnjem izvješću kao i na svojim www stranicama na Internetu društvo je dužno na propisanom obrascu (godišnjem upitniku) navesti je li se pridržavalo preporuka navedenih u ovom Kodeksu.

Ovaj Kodeks i njegove preporuke temelje se na principu "postupi ili objasni", tj. ukoliko društvo odstupi ili ne primjenjuje neku od preporuka ovog Kodeksa, u godišnjem upitniku mora dati objašnjenje zbog čega je došlo do neprimjene ili odstupanja.

Godišnji upitnik je sastavni dio ovog Kodeksa.

Zamjenik predsjednice
Nadzornog odbora
Duško Mustać

LUKA RIJEKA d.d.
NADZORNI ODBOR