

Na podlagi 8. člena Sklepa o ureditvi notranjega upravljanja, upravljalnem organu in procesu ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za borznoposredniške družbe (Uradni list RS, št. 42/19, v nadaljevanju: »Sklep«) ILIRIKA borzno posredniška hiša d.d. (v nadaljevanju »ILIRIKA« ali »družba«) in 70. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 s spremembami) sprejema naslednji

---

## KODEKS RAVNANJA ČLANOV UPRAVLJALNEGA ORGANA IN OSTALIH ZAPOSLENIH

---

### 1. SPLOŠNO

1.1. Kodeks ravnanja članov uprave in ostalih zaposlenih (v nadaljevanju »Kodeks«) opredeljuje osnovna načela sprejemljivega ravnanja posameznikov na vseh hierarhičnih in organizacijskih ravneh ILIRIKE (v nadaljevanju »zaposleni«) ter predstavlja temeljno in obvezujočo smernico za posameznike na vseh hierarhičnih in organizacijskih ravneh družbe, vključno z odbori, komisijami in posvetovalnimi telesi družbe, ter določa politiko ničelne tolerance do delovanja posameznikov, ki lahko negativno vpliva na ugled družbe oz. je nedopustno z zakonskega, moralnega ali etičnega vidika. Kodeks ravnanja so dolžni upoštevati vsi zaposleni v družbi. V kodeksu opredeljene vrednote, v katere družba verjame in h katerim se zavezuje, so odraz podjetniške kulture in okolja, iz katerega izhaja družba.

1.2. Uprava s tem Kodeksom tudi določa in opredeljuje standard korporativne kulture družbe. Od članov uprave in drugih zaposlenih se pričakuje in zahteva ravnanje skladno s korporativno kulturo ter z ustrezno profesionalno skrbnostjo in etiko, pravili preprečevanja nasprotja interesov ter notranjimi akti družbe.

1.3. Družba mora zagotoviti redne preglede ustreznosti uresničevanja določil tega kodeksa. Uprava mora s sklepom določiti osebo, ki se bo do kršitev tega kodeksa opredelila ter o tem poročala upravi družbe.

### 2. STANDARD KORPORATIVNE KULTURE DRUŽBE

2.1. Standard korporativne kulture družbe, temelji na korporativnih vrednotah družbe, na podlagi katerih se od članov uprave in drugih zaposlenih pričakuje in zahteva ravnanje v skladu z ustrezno profesionalno skrbnostjo in etiko, pravili preprečevanja nasprotja interesov ter notranjimi akti družbe.

Med vrednote družbe zlasti sodijo (v nadaljevanju se beseda »zaposleni« nanaša na vse posameznike na vseh hierarhičnih in organizacijskih ravneh družbe):

- **Integriteta**

Zaposleni vedno ravnajo po najvišjih standardih osebne in korporacijske etike ter nenehno krepijo tradicijo odličnih poslovnih odnosov, temelječih na poštenosti, zaupanju in zanesljivosti.

- **Odličnost**

Odličnost je vse navzoča v delovanju družbe, o čemer priča vztrajnost pri doseganju odlične storilnosti na vseh ravneh sodelovanja z internimi in zunanji strankami ter visoka kvaliteta storitev, izvajanje strateških načrtov in izpolnitev plana, vestnost in natančnost, zanesljivost in odzivnost. Zaposleni se s svojo aktivnostjo obvezujejo k najvišjim standardom profesionalne etike.

- **Dodana vrednost**

Uspešnost delovanja družbe se meri po ustvarjeni dodani vrednosti. Družba vedno išče možnost, da ustvari dodane vrednosti za tiste, s katerimi je v stiku pri svojem delu: za stranke, sodelavce in skupnost.

- **Zadovoljstvo strank**

Z namenom uspešnega konkurenčnega nastopa v današnjem poslovnem in regulatornem okolju, se je družba osredotočila na razvoj in vzdrževanje čim boljših odnosov s strankami, saj je zadovoljstvo strank merilo uspeha družbe. Družba bo uspešna le, če bo svojim strankam omogočila lažje doseganje njihovih ciljev s pomočjo našega predvidevanja.

- **Osebna odgovornost**

Rast in zasledovanje vrednot je osebna odgovornost vsakega zaposlenega. Posledično vsi zaposleni prevzemajo odgovornost za dvig ugleda ILIRIKE pri strankah in skupnosti. Zaposleni so osebno zavezani k zagotavljanju uspeha za stranke tako prek storitev kot svetovanja.

- **Spoštovanje in toleranca**

Družba spoštuje svoje stranke. Družba spoštuje edinstven prispevek vsakogar izmed zaposlenih, ter ceni različnost njihovih izkušenj, idej in njihovo iniciativnost. Cilj družbe je odpraviti vse posledice nastalih napak, se iz njih učiti in izogniti novim.

- **Zaupanje**

Skozi svoja dejanja družba gradi zaupanje pri svojih strankah in sodelavcih. Zaupanje temelji na naravnosti družbe, ki izhaja iz osebne integritete, resnosti in doslednega upoštevanja pravil in zakonov.

- **Sodelovanje in družbena odgovornost**

ILIRIKA je zavezana svojim zaposlenim in smatra zavzete in izobražene sodelavce za svojo največjo dobrino. Dobra zaposlitvena strategija, izobraževalni programi, možnost strokovnega napredovanja ter poklicne rasti, podpora, povratne informacije, priznanja in odprta, odkrita medsebojna komunikacija so osnove kadrovske politike družbe.

- **Komunikacija**

Komunikacija je odprt, neposreden in zanesljiv proces. S tem je omogočena integracija v kompleksno borzno posredniško okolje, ki je sestavljeno predvsem iz strank in skupnosti. Vsak izmed zaposlenih ima pravico do vseh informacij, ki jih potrebuje za prevzem odgovornosti in sprejemanje ter uresničitev odločitev.

- **Preglednost**

Družba je zavezana k preglednosti delovanja, poslovanja, komuniciranja in sklenjenih pogodb z namenom, da omogoči neodvisno in informirano sprejemanje odločitev vseh vpletenih.

- **Enako obravnavanje**

V internih (znotraj družbe) kakor tudi v zunanjih odnosih (stranke, poslovni partnerji) družba ne podpira in ne dopušča kakršne koli oblike favoriziranja oz. diskriminacije posameznika oz. drugih oseb. Družba je zavezana k preprečevanju in odpravi kakršne koli oblike diskriminacije ter k spoštovanju razlik v spolu, starosti, rasi, veri, jeziku, telesnih in duševnih omejitvah, svetovnih nadzorih, sindikalnem in političnem prepričanju. Spolno nadlegovanje in mobing, fizični, verbalni in neverbalni napadi in žalitev so v družbi nedopustni in se jih ne tolerira.

- **Upoštevanje zakonov in določil**

Zaposleni opravljajo svoja dela in naloge zakonito, korektno, učinkovito in pošteno, skladno z najvišjimi poslovnimi standardi. S podpisom pogodbe o zaposlitvi se zaposleni zaveže k upoštevanju vseh veljavnih smernic za delo in drugih internih aktov družbe, ter posledično tudi k zagotavljanju poslovanja, ki je skladno z veljavnimi predpisi in zakonskimi določili.

- **Zaščita pravic in koristi strank**

Storitve družba opravlja v najboljšem možnem interesu stranke s ciljem zagotavljanja trajne kvalitete storitev. Zaposleni se mora vzdržati ravnanj, s katerimi bi strankam utegnili povzročiti škodo.

**2.2.** Zaposleni na vseh hierarhičnih in organizacijskih položajih v družbi morajo z najvišjim standardom profesionalne skrbnosti, vestnosti in poštenja, izpolnjevati svoje delovne obveznosti skladno s pogodbo o zaposlitvi, konkretnimi navodili nadrejenega ter vsakokratno veljavnim aktom o notranji organizaciji ter aktom o sistemizaciji delovnih mest in drugih internih aktov, upošteva vse vrednote družbe. Vsi zaposleni venomer skrbijo, da pri izpolnjevanju svojih delovnih obveznosti delujejo skladno z internimi akti delodajalca, še posebej z vsakokratnimi akti, ki urejajo strategije, politike in pravila upravljanja s tveganji ter vsakokratnimi akti, ki urejajo nasprotje interesov.

**2.3.** Ravnanje zaposlenih v nasprotju s točko 2.1. ter točko 2.2. tega kodeksa predstavlja kršitev določil tega kodeksa in je nesprejemljivo. Družba ILIRIKA vzpostavlja ničelno toleranco do ravnanja uprave in zaposlenih, ki je v nasprotju z določili tega kodeksa. Kršitve določil tega kodeksa ILIRIKA ugotavlja in sankcionira individualno, upošteva vse konkretne okoliščine okoli kršitve. Sankcijo iz te točke izreče uprava družbe. V kolikor je kršitev izvršil član uprave, sankcijo za takšno kršitev izreče nadzorni organ družbe.

### **3. URESNIČEVANJE KORPORATIVNIH VREDNOT**

**3.1.** Uprava mora pri svojem ravnanju slediti sprejetim korporativnim vrednotam družbe iz 2.1. točke tega kodeksa ter izpolnjevati visoke standarde profesionalne skrbnosti in etične standarde, vključno s preprečevanjem okoliščin, ki pomenijo ali bi lahko vodile v nastanek kakršnega koli nasprotja interesov.

**3.2.** Uprava mora s svojim vsakodnevnim zgledom spodbujati visoko kulturo upravljanja tveganj, ki dajejo najvišjo prioriteto poštenemu, preudarnemu in neoporečnemu izvajanju poslovnih dejavnosti družbe.

### **4. TEMELJNA PRAVILA PROFESIONALNE SKRBNOSTI IN ETIKE UPRAVE IN NADZORNEGA SVETA**

#### **4.1. Dolžnost skrbnega in lojalnega ravnanja**

**4.1.1.** Član uprave mora od trenutka nastopa svoje funkcije, z namenom izpolnjevanja standardov profesionalne skrbnosti in etičnih standardov, uresničevati svojo dolžnost skrbnega ravnanja ter dolžnost lojalnega ravnanja. Dolžnost skrbnega ravnanja je dolžnost člana uprave, da pri sprejemanju odločitev v zvezi z družbo ravna preudarno, kot bi odgovorna oseba sprejemala odločitve v svojih lastnih zadevah ter pri tem upošteva vse razpoložljive informacije. Dolžnost lojalnega ravnanja je dolžnost člana uprave, da pri uresničevanju svojih pristojnosti in odgovornosti vedno ravna v dobri veri ter v skladu z interesi družbe oziroma pri tem nikoli ne ravna v svojem zasebnem interesu, interesu tretje osebe ali interesu skupine drugih posameznikov na škodo družbe ali njenih lastnikov.

**4.1.2.** Dolžnosti iz prejšnje točke uresničuje član uprave predvsem s konstruktivno-kritičnim sodelovanjem pri obravnavi najpomembnejših zadev družbe z namenom nepretrganega zasledovanja najboljšega interesa družbe. Pri tem mora biti:

- član organa nadzora, na podlagi poznavanja in razumevanja poslovanja in finančnih podatkov družbe, ciljev, strategij in politik družbe ter ob upoštevanju predpisov, standardov in zahtev Agencije, aktivno vključen v nadzor nad delovanjem organa vodenja in poslovanjem družbe;
- član uprave, na podlagi ravnanja v skladu s cilji, strategijami in politikami družbe, aktivno vključen v poslovanje družbe in upravljanje tveganj družbe.

4.1.3. Član organa nadzora mora poznavanje in razumevanje področij opisanih v zgornji točki tega člena ustrezno izkazovati na sejah organa nadzora, sejah komisij organa nadzora, katerih član je, ter na sestankih z Agencijo. Razumevanje in poznavanje teh področij je ustrezno, če se član organa nadzora na sestankih aktivno vključuje in sodeluje v razpravah s svojimi samostojnimi stališči in utemeljitvami. Tak način ravnanja člana organa nadzora mora biti razviden tudi iz zapisnikov sej organa nadzora.

4.1.4. Član organa nadzora, ki mu je zaradi kakršnih koli razlogov onemogočeno opravljanje funkcije nadzora nad delovanjem organa vodenja oziroma izvajanje njegovih pristojnosti (npr. nasprotje interesov tega člana, njegovemu neodvisnemu odločanju, dolgotrajna pasivnost in neukrepanje preostalih članov organa nadzora), in je izkoristil vse mehanizme, ki jih omogočajo veljavni predpisi, mora o tem obvestiti Agencijo.

#### **4.2. Odgovorno ravnanje**

4.2.1. Družba v aktu o notranji organizaciji ter aktu o sistemizaciji zagotavlja jasno in dokumentirano opredelitev odgovornosti posameznih članov uprave v zvezi z opravljanjem njihove funkcije, vključno s pripadajočimi pristojnostmi, dolžnostmi, pričakovanji, nalogami in delovnimi postopki.

4.2.2. Člani uprave morajo svojo funkcijo opravljati odgovorno ter pri tem tesno sodelovati z namenom uresničevanja najboljših interesov družbe. Pri sprejemanju najpomembnejših odločitev za družbo, ki bi lahko pomembno vplivale na poslovno, finančno ali pravno stanje družbe, si morajo člani uprave prizadevati doseči soglasje.

4.2.3. Odgovorno ravnanje članov organa vodenja vključuje njihovo dolžnost dokumentiranega odločanja in odobravanja pomembnih poslovnih odločitev ter odločitev v zvezi z upravljanjem tveganj, ki so v pristojnosti organa vodenja, brez formalnega ali neformalnega prenosa te odgovornosti na nižje hierarhične ravni.

#### **4.3. Znanje in izkušnje ter samostojna presoja pri sprejemanju odločitev**

4.3.1. Član uprave mora imeti ustrezno znanje in izkušnje, vključno z osebno integriteto, za samostojno konstruktivno-kritično presojo pri sprejemanju odločitev, ki so v najboljšem interesu družbe. Pri tem mora član uprave upoštevati vse razpoložljive informacije in druge primerne dejavnike, ki lahko vplivajo na te odločitve.

4.3.2. Član uprave si mora v vseh okoliščinah prizadevati za samostojno in strokovno utemeljeno sprejemanje odločitev v najboljšem interesu družbe in v skladu z etičnimi standardi upravljanja in na tej podlagi presojeti morebitna mnenja ali navodila tistih, ki so ga izvolili, predlagali oziroma imenovali.

4.3.3. Ne glede na določilo o samostojnem odločanju iz prejšnjega odstavka tega člena mora član uprave, izčrpno, natančno in sproti obveščati predsednika in druge člane uprave o vseh pomembnejših dogajanjih ter poteku posameznih poslov na področjih, za katere je pristojen.

4.3.4. Če posamezni član uprave meni, da je večinska odločitev organa vodenja glede določene problematike v nasprotju s cilji, strategijami in politikami družbe in da krši njegove dolžnosti iz drugega odstavka 45. člena ZBan-2 v zvezi s prvim odstavkom 185. člena ZTFI-1, mora to nestrinjanje izraziti z zaznamkom in obrazložitvijo v zapisniku seje organa vodenja ali drugega odločevalnega organa, katerega član je.

4.3.5. Član organa nadzora mora o pridobitvi mnenja ali navodila iz četrtega odstavka tega člena obvestiti druge člane organa nadzora. Vsi člani organa nadzora morajo imeti enake pravice in obveznosti, ne glede na to, kdo jih je izvolil, predlagal oziroma imenoval.

4.3.6. Če posamezni član organa nadzora meni, da je večinska odločitev organa nadzora v nasprotju s poslovnimi cilji oziroma cilji upravljanja tveganj družbe mora to nestrinjanje izraziti z zaznamkom in z obrazložitvijo v zapisniku seje organa nadzora.

#### **4.4. Neodvisno ravnanje**

4.4.1. Član uprave mora pri opravljanju svoje funkcije ravnati in odločati neodvisno, v najboljšem interesu družbe. S tem namenom član uprave ne sme delovati, na način, da bi njegove ekonomske, osebne ali druge povezave z družbo ali drugo osebo v

skupini, vključno z njenimi upravljalnimi organi, neprimerno vplivale na njegovo nepristransko, strokovno, objektivno, pošteno in celovito osebno presojo pri opravljanju funkcije člana uprave.

4.4.2. O vsaki povezavi člana upravljalnega organa z družbo ali drugo osebo v skupini, ki bi lahko ogrozilo sprejemanje neodvisnih odločitev v najboljšem interesu družbe, mora član uprave nemudoma obvestiti organ nadzora družbe.

#### 4.5. Nasprotje interesov na ravni članov upravljalnega organa

4.5.1. Uprava mora pri presoji nasprotja interesov na ravni članov uprave upoštevati vse okoliščine, predvsem osebne, poslovne ali druge okoliščine, ki so neposredno povezane s članom uprave oziroma z drugimi pravnimi ali fizičnimi osebami, ki imajo s tem članom zasebne interese. Član uprave se mora pri opravljanju svojih nalog in odločanju izogibati okoliščinam in ravnanjem, ki pomenijo ali bi lahko vodile v nastanek nasprotja interesov.

4.5.2. Član uprave mora pri svojem delovanju in odločanju upoštevati predvsem interese družbe, jim podrediti morebitne drugačne osebne interese in ne sme izkoriščati poslovnih priložnosti družbe za svoj račun, za račun svojih družinskih članov ali za račun oseb, ki imajo skupaj z njim zasebne interese. Član organa nadzora mora pri svojem delovanju in odločanju upoštevati predvsem interese družbe ter jim podrediti morebitne drugačne osebne ali posamične interese lastnikov, članov organa vodenja, javnosti ali drugih oseb.

#### 4.6. Pravila in postopki v zvezi z nasprotjem interesov

4.6.1. Član uprave mora z namenom transparentnega odločanja na sejah uprave ter na sejah komisij in odborov, katerih član je, zlasti upoštevati naslednje previdnostne ukrepe za izognitev nasprotju interesov:

- z namenom izognitve nastanka nasprotja interesov, ki bi lahko vplivalo na njegovo presojo, mora na svojo pobudo oziroma na poziv predsednika organa vodenja oziroma organa nadzora izjaviti, ali obstaja sum nasprotja interesov pri zadevi, ki je predmet glasovanja, ter ga pojasniti;
- če obstaja sum nasprotja interesov, se mora član uprave pri zadevi, ki je predmet glasovanja, vzdržati glasovanja ter za čas glasovanja začasno zapustiti prostor, kjer poteka seja;
- uprava mora zagotoviti, da se obrazložitev ter izjava člana uprave o vzdržanju glasovanja iz razloga nasprotja interesov vključi v zapisnik seje uprave oziroma seje komisije ali odbora družbe.

4.6.2. Član uprave mora, z namenom transparentnega opravljanja njegove funkcije, o vseh okoliščinah, ki bi lahko vodile v nastanek nasprotja interesov pri njegovem delovanju (v nadaljevanju: okoliščine nasprotja interesov), nemudoma obvestiti predsednika uprave. Član organa nadzora mora, z namenom transparentnega opravljanja njegove funkcije, o vseh okoliščinah nasprotja interesov, nemudoma obvestiti predsednika organa nadzora. V primeru nastanka okoliščin nasprotja interesov pri predsedniku uprave, le-ta obvesti predsednika organa nadzora, ob smiselni uporabi določb tega člena. V primeru nastanka okoliščin nasprotja interesov pri predsedniku organa nadzora, le-ta obvesti organ nadzora, ob smiselni uporabi določb tega člena.

4.6.3. Predsednik uprave oziroma predsednik organa nadzora mora, v primeru obvestila o okoliščinah nasprotja interesov s strani člana uprave, na podlagi lastne presoje glede obstoja okoliščin nasprotja interesov sprejeti ustrezne dokumentirane ukrepe za odpravo ali vzpostavitev nadzora nad temi okoliščinami. Predsednik uprave lahko, v primeru zapletenih okoliščin nasprotja interesov, namesto sprejetja navedenih ukrepov obvesti organ nadzora, ki v tem primeru čim prej presodi glede obstoja okoliščin nasprotja interesov ter sprejme ustrezne ukrepe za odpravo ali vzpostavitev nadzora nad temi okoliščinami. Ti ukrepi vključujejo:

- uporabo previdnostnih ukrepov iz tega člena za izognitev okoliščinam nasprotja interesov pri glasovanju na sejah uprave ter na sejah komisij in odborov, katerih član je;
- takojšnje prenehanje spornega ravnanja s strani člana uprave ter prenos morebitne pridobljene koristi iz konkretnega posla na borznoposredniško družbo;
- povrnitev škode borznoposredniški družbi iz lastnih sredstev člana uprave, če je borznoposredniška družba v tem poslu utrpela kakršno koli škodo;

- prenehanje funkcije člana uprave, če le-ta okoliščin nasprotja interesov zaradi kakršnega koli razloga ne more ali noče odpraviti;

4.6.4. Če se izkaže, da član uprave o okoliščinah nasprotja interesov, za katere je sicer vedel, ni obvestil predsednika uprave oziroma organa nadzora in hkrati ni takoj odpravil posledic tega ravnanja, ali če član uprave ni upošteval previdnostnih ukrepov iz prvega odstavka tega člena, mora biti o tem obveščen organ nadzora. Organ nadzora mora v tem primeru odpoklicati člana uprave z njegove funkcije oziroma skupščini predlagati odpoklic člana organa nadzora takoj, ko je sporni položaj ugotovljen.

## 5. KONČNE DOLOČBE

5.1. S tem kodeksom morajo biti seznanjeni vsi zaposleni in zunanji sodelavci družbe. V elektronski obliki je ta kodeks prav tako dostopen na intranetnem portalu družbe ter na spletni strani družbe.

5.2. Vsaka organizacijska enota v družbi mora zagotoviti skladnost svojega delovanja z načeli in vrednotami tega kodeksa. Prav zato je vodja vsake organizacijske enote v okviru svojih pooblastil neposredno odgovoren za opredelitev in formaliziranje ciljev kot tudi za načrtovanje ukrepov za zagotovitev ravnanja v skladu s tem kodeksom.

5.3. Za spremljanje izvajanja kodeksa je pristojen skrbnik za spoštovanje korporativne kulture in kodeksa ravnanja, ki:

- izvaja redne preglede ustreznosti uresničevanja kodeksa;
- obravnava primere suma kršitev tega kodeksa;
- poroča upravi družbe o izvedenih pregledih skladnosti ravnanja s tem kodeksom ter o morebitnih sumih kršitev.

5.4. Za obravnavo kompleksnejših vprašanj v posameznem primeru uprava lahko ustanovi ad hoc komisijo pod vodstvom vodje službe skladnosti poslovanja, imenovanje ostalih članov pa je odvisno od obravnavanega vprašanja.

5.5. Ta kodeks stopi veljavo z dnem 29.04.2021.

Ljubljana, 29.04.2021

ILIRIKA borzno posredniška hiša d.d.  
Uprava družbe