NN 59/2020 (20.5.2020.), Pravilnik o podacima u vezi s korporativnim upravljanjem koje su izdavatelji obvezni dostavljati Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga, te o obliku, rokovima i načinu njihovog dostavljanja

HRVATSKA AGENCIJA ZA NADZOR FINANCIJSKIH USLUGA

1199

Na temelju članka 478. stavka 6. Zakona o tržištu kapitala (»Narodne novine« br. 65/18 i 17/20), Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga na sjednici Upravnog vijeća održanoj 14. svibnja 2020. donosi

PRAVILNIK

O PODACIMA U VEZI S KORPORATIVNIM UPRAVLJANJEM KOJE SU IZDAVATELJI OBVEZNI DOSTAVLJATI HRVATSKOJ AGENCIJI ZA NADZOR FINANCIJSKIH USLUGA, TE O OBLIKU, ROKOVIMA I NAČINU NJIHOVOG DOSTAVLJANJA

UVODNE ODREDBE

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se podaci u vezi s korporativnim upravljanjem koje su izdavatelji sa sjedištem u Republici Hrvatskoj čiji su vrijednosni papiri uvršteni na uređeno tržište u Republici Hrvatskoj obvezni dostavljati Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga, te oblik, rokovi i način njihovog dostavljanja Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga.

Pojmovi

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. *Hanfa* je Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga

2. Zakon je Zakon o tržištu kapitala (»Narodne novine« br. 65/18 i 17/20)

3. *Izdavatelj* je izdavatelj vrijednosnih papira kako je propisano člankom 455. stavkom 1. točkom 7. Zakona koji ima sjedište u Republici Hrvatskoj

4. *Vrijednosni papiri* su sve vrste prenosivih vrijednosnih papira iz članka 3. stavka 1. točke 96. Zakona, osim instrumenata tržišta novca s rokom dospijeća kraćim od dvanaest mjeseci

5. *Podaci* su podaci koje su izdavatelji obvezni javno objavljivati sukladno odredbama Zakona, propisa koji uređuju osnivanje i ustroj trgovačkih društava, računovodstvo poduzetnika i primjenu standarda financijskog izvještavanja, reviziju financijskih izvještaja te propisa kojima se uređuje korporativno upravljanje

6. *Kodeks* je Kodeks korporativnog upravljanja koji su usvojile Hanfa i Zagrebačka burza.

Obveznici

Članak 3.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na izdavatelje sa sjedištem u Republici Hrvatskoj čiji su vrijednosni papiri na dan 31. prosinca godine za koju se dostavljaju podaci uvršteni na uređeno tržište u Republici Hrvatskoj.

PODACI TE OBLIK, ROK I NAČIN NJIHOVOG DOSTAVLJANJA

Podaci o usklađenosti za izdavatelje dionica

Članak 4.

(1) Izdavatelji koji imaju dionice uvrštene na uređeno tržište u Republici Hrvatskoj i koji su obvezni primjenjivati Kodeks obvezni su o usklađenosti s Kodeksom Hanfi dostavljati podatke iz sljedećih područja: vodstvo, dužnosti članova uprave i nadzornog odbora, imenovanje članova uprave i nadzornog odbora, nadzorni odbor i njegovi odbori, uprava,

primici članova uprave i nadzornog odbora, rizici, unutarnja kontrola i revizija, objavljivanje i transparentnost, dioničari i glavna skupština te dionici i korporativna društvena odgovornost.

(2) Skup propisanih podataka iz stavka 1. ovoga članka čini upitnik o usklađenosti za izdavatelje dionica i nalazi se u Prilogu I. ovoga Pravilnika.

Podaci o praksama upravljanja za izdavatelje dionica

Članak 5.

(1) Izdavatelji koji imaju dionice uvrštene na uređeno tržište u Republici Hrvatskoj obvezni su Hanfi dostavljati podatke o praksama korporativnog upravljanja iz sljedećih područja: osnovni podaci, uprava, nadzorni odbor, odbori nadzornog odbora, sjednice uprave i nadzornog odbora, struktura uprave i nadzornog odbora, naknade, opcije, glavna skupština, vlastite dionice, kontrola i rizici, odnosi s ulagateljima, sukob interesa, dividenda i kodeks.

(2) Skup propisanih podataka iz stavka 1. ovoga članka čini upitnik o praksama upravljanja za izdavatelje dionica i nalazi se u Prilogu II. ovoga Pravilnika.

Podaci o praksama upravljanja za izdavatelje obveznica

Članak 6.

(1) Izdavatelji koji imaju obveznice uvrštene na uređeno tržište u Republici Hrvatskoj obvezni su Hanfi dostavljati podatke o praksama korporativnog upravljanja iz sljedećih područja: osnovni podaci, uprava, nadzorni odbor, odbori nadzornog odbora, sjednice uprave i nadzornog odbora, struktura uprave i nadzornog odbora, naknade, kontrola i rizici, odnosi s ulagateljima, sukob interesa i kodeks.

(2) Skup propisanih podataka iz stavka 1. ovoga članka čini upitnik o praksama upravljanja za izdavatelje obveznica i nalazi se u Prilogu III. ovoga Pravilnika.

(3) Izdavatelji obveznica koji su kao izdavatelji dionica obvezni Hanfi dostavljati podatke iz članka 5. ovoga Pravilnika nisu obvezni Hanfi dostaviti podatke iz ovoga članka.

Rok dostave podataka

Članak 7.

(1) Izdavatelj je obvezan podatke iz članaka 4., 5. i 6. ovoga Pravilnika (upitnike) za prethodnu kalendarsku godinu dostaviti Hanfi najkasnije do 30. lipnja tekuće kalendarske godine.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, izdavatelj je obvezan podatke iz članaka 4., 5. i 6. ovoga Pravilnika (upitnike) za kalendarsku godinu koja je završila 31. prosinca 2019. dostaviti Hanfi najkasnije do 31. kolovoza 2020. godine.

Oblik dostave podatka

Članak 8.

(1) Izdavatelj je obvezan podatke iz članaka 4., 5. i 6. ovoga Pravilnika (upitnike) dostaviti Hanfi kao datoteke u XML formatu.

(2) Obrasce za dostavu podataka iz članaka 4., 5. i 6. ovoga Pravilnika (upitnike) u XLS formatu objavljuje Hanfa na svojoj internetskoj stranici. Predmetne obrasce u XLS formatu izdavatelj ujedno može koristiti za kreiranje datoteke u XML formatu pri čemu se rukovodi uputom za izradu XML sheme iz XLS datoteke koja je dostupna na internetskoj stranici Hanfe.

Način dostave podataka

Članak 9.

(1) Izdavatelj je obvezan podatke iz članaka 4., 5. i 6. ovoga Pravilnika (upitnike) dostaviti u izvještajni sustav Hanfe korištenjem odgovarajućeg sučelja na internetskoj stranici Hanfe (https://reports.hanfa.hr/), a sve u skladu s pravilnikom Hanfe kojim se uređuje sadržaj, oblik i način dostavljanja propisanih informacija Hanfi i u službeni registar propisanih informacija (SRPI) te pripadajućom tehničkom uputom Hanfe za obveznike dostave propisanih informacija u SRPI i Hanfi koju Hanfa objavljuje na svojoj internetskoj stranici.

(2) Potpisivanje podataka iz članaka 4., 5. i 6. ovoga Pravilnika (upitnici) naprednim elektroničkim potpisom obavlja se u skladu s pravilnikom Hanfe kojim se uređuje sadržaj, oblik i način dostavljanja propisanih informacija Hanfi i u SRPI te pripadajućom tehničkom uputom Hanfe za obveznike dostave propisanih informacija u SRPI i Hanfi koju Hanfa objavljuje na svojoj internetskoj stranici.

(3) Za dostavu podataka iz članaka 4., 5. i 6. ovoga Pravilnika (upitnika) i njihovo potpisivanje naprednim elektroničkim potpisom izdavatelj koristi ovlasti koje su mu dodijeljene za dostavu podataka u SRPI.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Prestanak važenja

Članak 10.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o podacima koje su izdavatelji čiji su vrijednosni papiri uvršteni na uređeno tržište u Republici Hrvatskoj obvezni dostavljati Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga, te o obliku, rokovima i načinu njihovog dostavljanja (»Narodne novine« br. 66/14).

Stupanje na snagu

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-02/20-01/02
Urbroj: 326-01-70-72-20-1
Zagreb, 14. svibnja 2020.

Predsjednik Upravnog vijeća
dr. sc. Ante Žigman, v. r.

PRILOG I.

POPIS PODATAKA IZ UPITNIKA O USKLAĐENOSTI ZA IZDAVATELJE DIONICA

Odredba	Članak	Pitanje
1. Suradnja	1.	Statut društva i/ili drugi interni akti jasno određuju ovlasti nadzornog odbora i uprave.
1. Suradnja	1.	Statut društva i/ili drugi interni akti su dostupni bez naknade na mrežnim stranicama društva.
1. Suradnja	2.	Nadzorni odbor usvojio je odluku u kojoj je naveo kategorije odluka i pravnih poslova za koje je potrebna prethodna suglasnost nadzornog odbora te one odluke o kojima se uprava mora savjetovati s nadzornim odborom prije donošenja odluke, a njihov sažetak dostupan je bez naknade na mrežnim stranicama društva.
1. Suradnja	2.	Statut i/ili interni akti društva predviđaju prethodnu suglasnost nadzornog odbora za donošenje važnih odluka koje utječu na strategiju društva, rashode, izloženost riziku i ugled.
1. Suradnja	3.	Statut i/ili interni akti društva propisuju da nadzorni odbor i njegovi odbori imaju pravodoban pristup dokumentima, prostorijama i radnicima kada je to potrebno za izvršavanje njihovih dužnosti.
1. Suradnja	4.	Statut i/ili interni akti društva propisuju da uprava mora izvještavati nadzorni odbor u redovitim intervalima o operativnim rezultatima društva, financijskoj situaciji, znatnijim financijskim i nefinancijskim rizicima i rezultatima interakcija s dioničarima i ostalim dionicima.
1. Suradnja	5.	Statut i/ili interni akti društva propisuju da predsjednik uprave mora odmah obavijestiti nadzorni odbor ako nastane ili je vjerojatno da će nastati događaj koji potencijalno može znatno utjecati na rezultate, financijski položaj ili ugled društva.
1. Pravila ponašanja	6.	Nadzorni odbor dao je suglasnost na pravilnik o ponašanju (ili drugi interni akt) koji uspostavlja pravila ponašanja koja moraju slijediti članovi uprave i nadzornog odbora, radnici i drugi koji djeluju za račun društva, a koji također sadržava pravila i mjere koje će biti poduzete u slučaju njegova kršenja.
1. Pravila ponašanja	6.	Pravilnik o ponašanju (ili drugi interni akt) dostupan je bez naknade na mrežnim stranicama društva.
2. Sukob interesa	7.	Za članove uprave i nadzornog odbora propisana je zabrana sudjelovanja u donošenju odluka u vezi s kojima se nalaze u sukobu interesa.
2. Sukob interesa	7.	Nadzorni odbor dao je prethodnu suglasnost na politiku za upravljanje sukobom interesa.
2. Sukob interesa	7.	Politika za upravljanje sukobom interesa je dostupna bez naknade na mrežnim stranicama društva.
2. Sukob interesa	8.	Članovi nadzornog odbora imaju obvezu obavijestiti cijeli nadzorni odbor da se nalaze u postojećem ili potencijalnom sukobu interesa.
2. Sukob interesa	8.	Članovi uprave imaju obvezu obavijestiti predsjednika nadzornog odbora i ostale članove uprave o postojećem ili potencijalnom sukobu interesa.
2. Sukob interesa	8.	Nadzorni odbor čuva evidenciju o svim obavijestima koje se odnose na sukob interesa.
2. Sukob interesa	9.	Član uprave ili nadzornog odbora ima obvezu obavijestiti predsjednika i/ili zamjenika predsjednika tog odbora ako smatra da je drugi član uprave ili nadzornog odbora u postojećem ili potencijalnom sukobu interesa.

2. Zabrana konkurencije	10.	Članovi nadzornog odbora i uprave ne obavljaju djelatnosti koje se natječu s poslovanjem društva, nisu članovi uprave ili nadzornog odbora društava koja obavljaju takve djelatnosti niti drže više od 5% udjela u takvim društvima.
2. Zabrana konkurencije	10.	Članovi uprave i nadzornog odbora koji imaju udjele u društvima s kojima je društvo u natjecanju, obavijestili su tajnika društva o svim udjelima u takvim društvima te su detalji o tim udjelima dostupni bez naknade na mrežnim stranicama društva.
2. Transakcije s povezanim stranama	11.	Nijedna transakcija između članova uprave ili nadzornog odbora i društva (ili osoba povezanih s bilo kojom stranom) ne može se sklopiti bez prethodne suglasnosti nadzornog odbora.
2. Transakcije s povezanim stranama	11.	Fer vrijednost svake materijalne transakcije mora potvrditi neovisni stručnjak prije svake takve transakcije te njegovo izvješće mora biti dostupno bez naknade na mrežnim stranicama društva.
2. Transakcije s povezanim stranama	12.	Društvo je usvojilo procedure za odobravanje i objavljivanje transakcija između članova uprave ili nadzornog odbora i društva (ili osoba povezanih s bilo kojom stranom).
2. Transakcije s povezanim stranama	12.	Revizijski odbor jednom godišnje ocjenjuje djelotvornost tih procedura.
3. Uloga nadzornog odbora	13.	Nadzorni odbor odgovoran je za imenovanje i opoziv članova uprave i davanje preporuka za kandidata za člana nadzornog odbora glavnoj skupštini.
3. Uloga nadzornog odbora	13.	Nadzorni odbor osigurao je formalne i transparentne procedure za imenovanje u upravu i nadzorni odbor.
3. Uloga nadzornog odbora	14.	Nadzorni odbor je postavio kao cilj postotak ženskih članova nadzornog odbora i uprave koji se mora postići u sljedećih pet godina te je usvojio plan za provedbu tog cilja. Ciljani postotak i plan objavljeni su u godišnjem izvješću.
3. Uloga nadzornog odbora	14.	Izvještaj o napredovanju plana objavljen je u godišnjem izvješću.
3. Uloga nadzornog odbora	15.	Odbor za imenovanje ima sve zadatke nabrojane u članku 15. Kodeksa.
3. Odabir članova nadzornog odbora na glavnoj skupštini	16.	Prilikom predlaganja kandidata za nadzorni odbor glavnoj skupštini, među materijalima za glavnu skupštinu društvo čini dostupnima sve informacije navedene u članku 16. Kodeksa.
3. Odabir članova nadzornog odbora na glavnoj skupštini	16.	Informacije određene u članku 16. Kodeksa bez naknade su dostupne na mrežnim stranicama društva.
3. Odabir članova nadzornog odbora na glavnoj skupštini	17.	Materijali za glavnu skupštinu sadrže sve informacije koje su navedene u članku 17. Kodeksa.
3. Odabir članova nadzornog odbora na glavnoj skupštini	18.	Podaci navedeni u članku 17. Kodeksa dostupni su bez naknade na mrežnim stranicama društva i u slučaju kada se imenuje predstavnik radnika ili drugi član nadzornog odbora kojeg ne biraju dioničari na glavnoj skupštini.
4. Nadležnost nadzornog odbora	19.	Nadzorni odbor ima sve zadatke nabrojane u članku 19. Kodeksa.
4. Sastav	20.	Nadzorni odbor napravio je profil nadzornog odbora koji određuje najmanji broj članova te kombinaciju vještina, znanja i obrazovanja, kao i profesionalnog i praktičnog iskustva koje se zahtijeva u nadzornom odboru.
4. Sastav	21.	Nadzorni odbor uključuje članove različitih spolova, dobi, profila i iskustava kako bi se osigurala raznolikost perspektiva prilikom donošenja odluka.
4. Sastav	22.	Većina članova nadzornog odbora je neovisna u skladu s definicijom iz Dodatka A Kodeksa.
4. Sastav	22.	Predsjednik ili zamjenik predsjednika nadzornog odbora su neovisni.
4. Predsjednik	23.	Predsjednik nadzornog odbora ima zadatke određene u članku 23. Kodeksa.
4. Odbori nadzornog odbora	24.	Nadzorni odbor osnovao je odbor za imenovanje.
4. Odbori nadzornog odbora	24.	Nadzorni odbor osnovao je odbor za primitke.
4. Odbori nadzornog odbora	24.	Nadzorni odbor osnovao je revizijski odbor.
4. Odbori nadzornog odbora	24.	Nadzorni odbor utvrdio je mandat i aktivnosti svakog svojeg odbora.
4. Odbori nadzornog odbora	26.	Svaki odbor nadzornog odbora sastoji se od članova koji imaju potrebne vještine, znanje i obrazovanje, kao i profesionalno i praktično iskustvo za djelotvorno izvršavanje funkcija tog odbora.
4. Odbori nadzornog odbora	27.	Svaki odbor nadzornog odbora ima najmanje tri člana.
4. Odbori nadzornog odbora	27.	Većina članova svakog odbora nadzornog odbora je neovisna (u skladu s definicijom iz Dodatka A Kodeksa).
4. Odbori nadzornog odbora	27.	Članovima uprave zabranjeno je biti članovima odbora nadzornog odbora.
4. Odbori nadzornog odbora	28.	Opis poslova svakog odbora nadzornog odbora dostupan je bez naknade na mrežnim stranicama društva.
4. Odbori nadzornog odbora	28.	Društvo u godišnje izvješće uključuje izvješće o radu svakog odbora nadzornog odbora te informacije o broju održanih sastanaka i članovima odbora.
4. Vremensko opterećenje	29.	Očekivano minimalno vremensko opterećenje svakog člana nadzornog odbora određeno je u trenutku njegova imenovanja.
4. Vremensko opterećenje	29.	U godišnjem izvješću društva objavljena je evidencija prisutnosti svakog člana na sjednicama nadzornog odbora i njegovih odbora.
4. Vremensko opterećenje	30.	Statut i/ili interni akti društva predviđaju obvezu članova nadzornog odbora da obavijeste tajnika društva o svom članstvu u nadzornom odboru ili upravi drugih društava.
4. Učestalost i način održavanja sjednica	31.	Sjednice nadzornog odbora održavaju se najmanje jednom svaka tri mjeseca.

4. Učestalost i način održavanja sjednica	31.	Nadzorni odbor je usvojio plan rada koji uključuje vrijeme održavanja i dnevni red budućih sastanaka.
4. Učestalost i način održavanja sjednica	31.	Odbori nadzornog odbora sastaju se toliko često koliko je potrebno za djelotvorno obavljanje njihovih dužnosti te redovito izvještavaju nadzorni odbor o svojim djelatnostima.
4. Učestalost i način održavanja sjednica	32.	Sjednice nadzornog odbora mogu se održati bez prisutnosti članova uprave kada nadzorni odbor smatra da je to prikladno.
4. Učestalost i način održavanja sjednica	32.	Osobe koje nisu članovi odbora nadzornog odbora mogu sudjelovati na sjednicama odbora samo na poziv odbora.
4. Potpora	33.	Društvo je odredilo osobu koja će obavljati poslove tajnika društva.
4. Potpora	33.	U skladu sa statutom i/ili drugim internim aktima društva, tajnik društva odgovoran je da se postupa u skladu s procedurama nadzornog odbora, za savjetovanje nadzornog odbora o pitanjima upravljanja, pružanje potpore predsjedniku nadzornog odbora te pomaganje nadzornom odboru i njegovim odborima kako bi učinkovito funkcionirali.
4. Kvaliteta i pravodobnost informacija	34.	Opis poslova članova nadzornog odbora i/ili interni akti društva predviđaju obvezu dostave svih materijala potrebnih za sjednicu nadzornog odbora njihovim članovima najkasnije tjedan dana prije sjednice.
4. Kvaliteta i pravodobnost informacija	34.	Opis poslova odbora nadzornog odbora i/ili interni akti društva predviđaju obvezu dostave svih materijala potrebnih za sjednicu odbora nadzornog odbora njihovim članovima najkasnije tjedan dana prije sjednice.
4. Kvaliteta i pravodobnost informacija	35.	Statut i/ili interni akti društva predviđaju da zapisnik sa sjednice nadzornog odbora mora biti dostupan svim članovima nadzornog odbora.
4. Kvaliteta i pravodobnost informacija	35.	Zapisnici sa sjednica nadzornog odbora sadrže informacije o rezultatima glasanja, uključujući i detalje o glasovanju pojedinih članova.
4. Kvaliteta i pravodobnost informacija	36.	Nadzorni odbor ima pravo primati informacije ili savjete od osoba izvan društva na trošak društva ako smatra da je to potrebno za uspješno izvršavanje njegovih dužnosti, s time da je postupak za to preciziran u internim aktima društva koje je donijela uprava uz suglasnost nadzornog odbora.
4. Obuka i razvoj	37.	Svi članovi nadzornog odbora pri imenovanju primili su uvodnu obuku za svoju ulogu.
4. Obuka i razvoj	37.	Svi članovi nadzornog odbora kontinuirano se obučavaju i obrazuju kako bi unaprijedili i poboljšali svoje vještine i znanje.
4. Obuka i razvoj	38.	Članovi nadzornog odbora redovito primaju novosti i sažetke od uprave i stručnjaka o pitanjima koja su važna za društvo i dužnosti članova nadzornog odbora.
4. Ocjenjivanje nadzornog odbora	39.	Nadzorni odbor ocijenio je svoju djelotvornost u posljednjih 12 mjeseci.
4. Ocjenjivanje nadzornog odbora	39.	Nadzorni odbor ocijenio je pojedinačne rezultate svojih članova u posljednjih 12 mjeseci.
4. Ocjenjivanje nadzornog odbora	39.	Ocjenjivanje djelotvornosti nadzornog odbora vodio je predsjednik ili zamjenik predsjednika nadzornog odbora.
4. Ocjenjivanje nadzornog odbora	40.	Ocjenjivanje nadzornog odbora uključilo je ocjenu svih okolnosti navedenih u članku 40. Kodeksa.
4. Ocjenjivanje nadzornog odbora	41.	Godišnje izvješće uključuje izvješće o ocjeni nadzornog odbora i njegovih odbora u kojem su ocjenjene sve okolnosti navedene u članku 41. Kodeksa.
5. Dužnosti uprave	42.	Dužnosti uprave uključuju sve aktivnosti navedene u članku 42. Kodeksa.
5. Dužnosti uprave	43.	Uprava je usvojila, a nadzorni odbor je odobrio, poslovnik o radu uprave koji definira sve navedeno u članku 43. Kodeksa.
5. Dužnosti uprave	44.	U slučaju grupe, uprava vodećeg društva ima obvezu osigurati djelotvoran nadzor nad aktivnostima drugih društava u grupi.
5. Dužnosti uprave	44.	Statut i/ili interni akti društva sadrže pravila koja uređuju odgovornosti i postupke izvještavanja na nivou vodećeg društva i društava kćeri.
5. Sastav	45.	Nadzorni odbor osigurava da uprava održava profil uprave koji određuje najmanji broj članova te kombinaciju članova koji posjeduju vještine, znanja i obrazovanje, kao i profesionalno i praktično iskustvo koje se zahtijeva za upravu.
5. Predsjednik	46.	Propisana je odgovornost predsjednika uprave za sve aktivnosti navedene u članku 46. Kodeksa.
5. Ograničenja drugih imenovanja	47.	Internim aktima društva predviđeno je da članovi uprave moraju pribaviti prethodnu suglasnost nadzornog odbora prije prihvaćanja imenovanja u upravu ili nadzorni odbor društva koje nije dio iste grupe.
5. Ograničenja drugih imenovanja	47.	Internim aktima društva predviđena je zabrana da članovi uprave drže više od dvije pozicije u upravi ili nadzornom odboru drugih takvih društava.
5. Ocjena uprave	48.	Nadzorni odbor u posljednjih 12 mjeseci ocijenio je djelotvornost aranžmana za suradnju između nadzornog odbora i uprave, kao i adekvatnost podrške i informacija koje prima od uprave.
5. Ocjena uprave	48.	Rezultati ocjene aranžmana za suradnju između nadzornog odbora i uprave uključeni su u godišnje izvješće.
5. Ocjena uprave	49.	Uprava je ocijenila vlastitu djelotvornost kao i djelotvornost pojedinih članova u posljednjih 12 mjeseci.
5. Ocjena uprave	49.	Uprava je izvijestila nadzorni odbor o zaključcima u vezi ocjene vlastite djelotvornosti i djelotvornosti pojedinih članova.
6. Uloga odbora za primitke	50.	Dužnosti odbora za primitke uključuju sve aktivnosti navedene u članku 50. Kodeksa.