

СЛУЖБЕНИ

ПТТ ГЛАСНИК



Главни и одговорни
уредник
Владан Ђаковачки
Година XXIX

БРОЈ
1238

ПРИЛОГ ПОШТАНСКОМ ГЛАСНИКУ, СТРУЧНО-ИНФОРМАТИВНОМ
ЛИСТУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПОШТА СРБИЈЕ”

25. март 2019.

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ”, БЕОГРАД

КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОГ УПРАВЉАЊА
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПОШТА СРБИЈЕ”, БЕОГРАД

Београд, 25. март 2019. године

САДРЖАЈ:

I	УВОДНЕ ОДРЕДБЕ	3
	Сврха	3
	Примена	3
	Обавештење о примени	3
	Врсте правила	4
	Речник појмова	4
II	ЦИЉЕВИ ПРЕДУЗЕЋА	5
III	ОДГОВОРНОСТ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ СТРАНАМА – НОСИОЦИМА ЛЕГИТИМНИХ ИНТЕРЕСА	5
IV	НАДЗОРНИ ОДБОР ПРЕДУЗЕЋА	6
V	ДИРЕКТОР ПРЕДУЗЕЋА	8
VI	ИЗВРШНИ ДИРЕКТОРИ	8
VII	ЗАПОСЛЕНИ	9
VIII	ПРАВНИ ПОСЛОВИ И РАДЊЕ У КОЈИМА ПОСТОЈИ ЛИЧНИ ИНТЕРЕС	10
IX	НАДЗОР И РЕВИЗИЈА	11
X	ТРАНСПАРЕНТНОСТ И ЈАВНОСТ	12
XI	ДРУШТВЕНА ОДГОВОРНОСТ И ПОСЛОВНА ЕТИКА	14
XII	ЗАВРШНА ОДРЕДБА	15

На основу члана 22. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16), и члана 28. став 1. тачка 18.) Статута Јавног предузећа „Пошта Србије”, Београд („Службени ПТТ-гласник”, број 1094/17), Надзорни одбор Јавног Предузећа „Пошта Србије”, Београд, на **XXI седници**, одржаној дана **25. марта 2019. године**, усваја

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГ УПРАВЉАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПОШТА СРБИЈЕ”, БЕОГРАД

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Сврха

Члан 1.

Кодекс корпоративног управљања Јавног предузећа „Пошта Србије”, Београд (у даљем тексту: Кодекс) успоставља основне принципе којима се уређује оптималан однос између интереса: Оснивача, чланова органа Јавног предузећа „Пошта Србије”, Београд (у даљем тексту: Предузеће), извршних директора, запослених и других легитимно заинтересованих страна, у процесу остваривања стратешких циљева Предузећа.

Циљеви Кодекса су: успостављање високих стандарда корпоративног управљања и транспарентности, већа професионализација менаџмента, као и јасно дефинисање процедура корпоративног управљања, које се темеље на међународном и националном стандарду из ове области.

Кодекс, којим се на јасан и обједињен начин презентују основне пословне и етичке вредности Предузећа, представља подршку ефикасности и стабилности Предузећа.

Темељна начела корпоративног управљања у Предузећу и овог Кодекса су:

- Економска ефикасност, развој и оријентација на корисника услуга;
- Професионализација управљања успостављањем и развојем јасних процедура и линија надлежности и одговорности за пословне процесе, као и за рад Надзорног одбора Предузећа, директора и извршних директора Предузећа;
- Ефикасан и економичан систем унутрашњих контрола;
- Транспарентност у пословању, етичко и друштвено-одговорно пословање;
- Обезбеђивање услова за рад запослених, безбедности и заштите на раду и стварање услова за њихово усавршавање и развој.

Примена

Члан 2.

Кодекс уважава принципе корпоративног управљања Организације за економску сарадњу и у развој (у даљем тексту: OECD), OECD смернице за корпоративно управљање у државним предузећима и садржи принципе и правила Кодекса корпоративног управљања Привредне коморе Србије. Одредбе овог Кодекса су усмерене на надоградњу корпоративних односа који произилазе из законских прописа и аката Предузећа, као и међународно прихваћених начела и искустава најбоље праксе корпоративног управљања.

Правила овог кодекса су допуна важећој законској регулативи, тако да ниједна одредба Кодекса не укида законско правило које исто питање уређује другачије. Кодексом се ни на који начин не мења смисао нити правилно тумачење законских одредби. Предмет уређења Кодекса није у супротности са законом, али уређује и питања која нису предмет законске регулативе.

Кодекс корпоративног управљања Предузећа усваја Надзорни одбор Предузећа. Чланови органа Предузећа, као и сви запослени у Предузећу имају обавезу да се придржавају принципа корпоративног управљања садржаних у овом Кодексу, а његову примену надзире надлежни организациони део у Предузећу.

Обавештење о примени

Члан 3.

Предузеће може да у оквиру Годишњег извештаја о пословању сачини Изјаву о примени кодекса корпоративног управљања, која би требало да садржи:

- Обавештење о Кодексу корпоративног управљања који Предузеће примењује, као и место на којем је његов текст јавно доступан;
- Сва битна обавештења о праксама корпоративног управљања које Предузеће спроводи, с посебним освртом на праксе корпоративног управљања које нису изричито прописане законом;
- Одступања од правила Кодекса корпоративног управљања и образложење за та одступања (правило „усагласи или објасни“).

Врсте правила

Члан 4.

Кодекс садржи две врсте правила:

- 1) Препоруке – правила које Предузеће треба да прихвати и по њима поступи, а која се у Кодексу могу препознати по употреби речи: „треба” и
- 2) Предлоге – правила која се сматрају пожељном праксом у области корпоративног управљања, а која се у Кодексу могу препознати по употреби речи: „може”.

Речник појмова

Члан 5.

Поред појмова који су уређени Законом о јавним предузећима и другим позитивно-правним прописима, у Кодексу су коришћени и други, који се примењују у теорији и пракси корпоративног управљања. Њихово значење у Кодексу је ближе уређено овим речником:

Корпоративно управљање представља систем успостављања оптималног односа између интереса: Оснивача, чланова органа Предузећа, извршних директора, запослених и других легитимно заинтересованих страна, у процесу остваривања стратешких пословних циљева Предузећа.

Друштвена одговорност је одговорност коју Предузеће добровољно преузима у односу на ширу друштвену заједницу и која превазилази његове правне обавезе, као и економске и пословне циљеве.

Чланови органа Предузећа су председник и чланови Надзорног одбора Предузећа и директор Предузећа.

Носиоци легитимних интереса за пословање Предузећа су физичка или правна лица, као и организације које утичу, или могу утицати на активности Предузећа, или које могу бити погођене активностима Предузећа (Оснивач, чланови органа Предузећа, запослени, корисници услуга, регулаторна агенција, пословни партнери и други имаоци интереса за пословање Предузећа).

Повезана лица су физичка или правна лица која захваљујући повезаности власничким, родбинским, политичким или другим односима, имају могућност да контролишу или значајно утичу на Предузеће, чланове органа Предузећа и извршне директоре Предузећа, или лица која су повезана са њима.

Ризик подразумева могућност настанка догађаја којима је Предузеће изложено у свом пословању, а чија би се последица могла одразити на постизање циљева Предузећа у виду губитака, доношења штете клијентима или учесницима у трансакцијама са Предузећем, при чему се ризик исказује и мери у категоријама последице, која се може квантификовати у форми негативног финансијског ефекта и вероватноће настанка тог догађаја.

Управљање ризиком је процес који се састоји од скупа радњи и метода за: идентификовање, мерење, оцену, праћење ризика, извештавање, као и дефинисање одговарајућих контрола, као одговора на ризик у циљу управљања догађајима и ситуацијама и ограничавања и минимизирања очекиваних и могућих ризика којима је Предузеће изложено или би могло бити изложено у свом пословању.

Интерна контрола је свака радња предузета од стране надлежног органа и/или функције Предузећа у сврху управљања ризиком и повећања извесности достизања постављених планова и циљева Предузећа.

Интерни надзор је општи појам за све мере које се успостављају у Предузећу са циљем унапређивања његове сигурности и омогућавања што поузданијих основа за доношење одлука, као и што ранијег препознавања опасности од потенцијалних губитака и благовременог предузимања мера за њихово избегавање или ублажавање.

Интерна ревизија је независна и објективна активност давања стручног мишљења и савета са сврхом да допринесе унапређењу пословања Предузећа и помаже Предузећу да оствари своје циљеве, тако што систематично и дисциплиновано процењује и вреднује: управљање Предузећем, управљање ризицима и контролом.

Екстерна ревизија је поступак провере и оцене финансијских извештаја и консолидованих финансијских извештаја Предузећа, као и података и метода који су примењени при њиховом састављању,

а у циљу изражавања стручног и независног мишљења о истинитости и објективности исказаног финансијског стања, резултата пословања и новчаних токова Предузећа.

II ЦИЉЕВИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 6.

Принцип 1:

Предузеће треба да дефинише кључне пословне циљеве, као и стратегије и мере којима ће они бити остваривани и да се придржава највиших пословних и етичких стандарда за њихово остваривање.

Препоруке:

- 1) Примарни стратешки циљ Предузећа је континуирана профитабилност и одрживост пословања, као и високо поверење корисника услуга. Преостали стратешки циљеви се дефинишу најмање на трогодишњем нивоу, када се утврђују још и стратегије и мере за њихово остваривање, као и планирана динамика реализације циљева. Критеријуми, задати дугорочним и средњорочним плановима пословне стратегије и развоја, омогућавају мерења успеха Предузећа у њиховом спровођењу, као и контролу њиховог спровођења.
- 2) Предузеће доноси годишње, односно трогодишње програме пословања који су усклађени са дугорочним и средњорочним плановима пословне стратегије и развоја.
- 3) Процес утврђивања стратешких циљева Предузећа, стратегија и мера за њихово спровођење, као и пословних циљева у годишњим, односно трогодишњим програмима пословања, треба да омогући адекватно учешће најзначајнијих носилаца легитимних интереса за пословање Предузећа у њиховом дефинисању. Дугорочни и средњорочни планови пословне стратегије и развоја и годишњи, односно трогодишњи програми пословања треба да буду дефинисани у писаној форми, да буду усклађени са одговарајућим прописима и стандардима из те области, да буду доступни и разумљиви свим легитимно заинтересованим странама.
- 4) Пословне активности треба да буду повезане и базиране на дугорочним и средњорочним плановима пословне стратегије и развоја Предузећа, а њихова успешност мерена и оцењивана у односу на степен доприноса остваривању стратегије.
- 5) Надзорни одбор Предузећа усваја извештаје о степену реализације годишњих, односно трогодишњих програма пословања, као и периодичне извештаје о степену усклађености планираних и реализованих активности, како би се обезбедила стабилност, успешност и одрживост пословања Предузећа у дугорочном периоду.
- 6) Предузеће се придржава добрих пословних обичаја, подржава фер тржишну утакмицу и не користи средства нелојалне конкуренције у свом пословању.

III ОДГОВОРНОСТ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ СТРАНАМА – НОСИОЦИМА ЛЕГИТИМНИХ ИНТЕРЕСА

Члан 7.

Принцип 2:

Предузеће треба да успостави добар однос са кључним носиоцима легитимних интереса за своје пословање тако што ће утврдити њихове најважније интересе у односу са Предузећем, као и интересе самог Предузећа у односу са тим носиоцима интереса. Предузеће треба да призна и обезбеди заштиту права носилаца интереса, која су заснована на закону или споразуму.

Препоруке:

- 1) Предузеће треба да идентификује кључне, али и све остале носиоце легитимног интереса за његово пословање, као и међусобне интересе.
- 2) Предузеће може да усвоји политику која би дефинисала сарадњу са носиоцима интереса, а нарочито начин којим се омогућава поштовање легитимних интереса и права носилаца интереса

- за пословање Предузећа, која су заснована на закону или споразуму, као и специфичности односа са сваком групом носилаца интереса посебно.
- 3) Предузеће треба да направи дистинкцију између различитих категорија носилаца интереса и да дефинише принципе унапређења односа, посебно за сваку категорију носилаца интереса.
 - 4) Предузеће треба да подстиче активну сарадњу са носиоцима интереса у циљу унапређења свог пословања и одрживог раста. Директор води пословање Предузећа и стара се о спровођењу годишњих, односно трогодишњих програма пословања, као и о остваривању циљева пословања који су утврђени дугорочним и средњорочним плановима пословне стратегије и развоја Предузећа, узимајући у обзир и поштовање и развијање односа са носиоцима интереса.
 - 5) У изградњи односа са носиоцима интереса, Предузеће треба да идентификује различите инструменте који су доступни за унапређење и развој тих односа, који по својој природи могу бити: правни, финансијски, логистички или организациони.
 - 6) Објављивање информација је важан инструмент односа Предузећа према носиоцима интереса за његово пословање. Предузеће треба да обезбеди могућност и адекватне начине за комуникацију носилаца интереса са Предузећем, за случај повреде њихових права или неких других неправилности у сарадњи са Предузећем. За те потребе, Предузеће може да одреди посебан организациони део или одређену особу која би била задужена за комуникацију са представницима носилаца интереса.

IV НАДЗОРНИ ОДБОР ПРЕДУЗЕЋА

Члан 8.

Принцип 3:

Оснивач именује председника и чланове Надзорног одбора, а њихов број и мандат утврђени су Законом и Статутом. Своју лојалност чланови Надзорног одбора дугују Предузећу. Надлежности Надзорног одбора Предузећа утврђене су Законом, Оснивачким актом и Статутом Предузећа, тако да постоји јасно разграничење у надлежностима Надзорног одбора Предузећа и директора Предузећа.

Препоруке:

- 1) Ниједан појединац не може да има неограничена овлашћења у погледу доношења одлука у Предузећу. Председник Надзорног одбора Предузећа и директор су различита лица, која треба да сарађују и редовно комуницирају, нарочито о дугорочним и средњорочним плановима пословне стратегије и развоја, годишњим, односно трогодишњим програмима пословања и свим другим питањима од значаја за управљање Предузећем.
- 2) Процес именовања, као и линије одговорности између Оснивача, Надзорног одбора Предузећа, директора Предузећа и извршних директора, треба да буду јасно дефинисане и ослобођене политичких утицаја.
- 3) Чланови Надзорног одбора Предузећа дугују своју лојалност другим члановима органа Предузећа и Предузећу, а не држави (дужност лојалности). У случају државних службеника, битно је да се разграничи одговорност појединца и државе за штету коју члан Надзорног одбора Предузећа, именован од стране Оснивача или другог државног органа, евентуално нанесе Предузећу и другим члановима органа Предузећа.
- 4) Надзорни одбор Предузећа треба да ствара услове да Предузеће дугорочно и на одрживој основи остварује добит у пословању, поштујући притом интересе: Оснивача, чланова органа Предузећа, запослених, корисника услуга и других ималаца легитимних интереса за пословање Предузећа.

Члан 9.

Принцип 4:

Надзорни одбор Предузећа обавља послове из свог делокруга на седницама. Организација седница, начин рада и одлучивања, минималан број седница и друге чињенице од значаја за ефикасно функционисање Надзорног одбора Предузећа утврђене су Законом и Пословником о раду Надзорног одбора Предузећа. Директор Предузећа је одговоран за обезбеђивање неопходних материјално-техничких предуслова за ефикасан рад Надзорног одбора Предузећа.

Препоруке:

- 1) Број седница треба да буде адекватан броју и садржини тема о којима одлучује Надзорни одбор Предузећа и да омогући његов што ефикаснији рад. Чланови Надзорног одбора Предузећа треба да буду адекватно и благовремено информисани пре доношења одлука из своје надлежности. Директор Предузећа је у обавези да Надзорном одбору Предузећа обезбеди све информације од значаја за доношење одлука и расправљање о тачкама дневног реда, а Надзорни одбор Предузећа може од директора Предузећа, извршних директора, или других запослених да тражи додатне информације и појашњења.
- 2) Председник Надзорног одбора Предузећа се, уз помоћ стручних служби Предузећа, стара о благовременом сазивању седница. Уз позив за седницу, сваком члану Надзорног одбора Предузећа се обавезно достављају сви материјали потребни за учествовање у расправи и доношењу одлука о свакој тачки дневног реда (предлози одлука, извештаји, уговори и други информативни материјали).
- 3) Чланови Надзорног одбора Предузећа не смеју да користе информације које су сазнали у том својству у било које друге сврхе осим за извршавање задатака Надзорног одбора Предузећа.

Члан 10.*Принцип 5:*

Председник и чланови Надзорног одбора Предузећа имају право на накнаду чију висину, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање, одређује Оснивач.

Члан 11.*Принцип 6:*

Сваки члан Надзорног одбора Предузећа по именовану треба да буде уведен у пословање Предузећа, а дужан је и да се, у складу са Законом, додатно стручно усавшава у области корпоративног управљања. Надзорни одбор Предузећа може периодично да процењује сопствени учинак и учинак сваког појединог члана.

Препоруке:

- 1) Предузеће треба да обезбеди новоизабраним члановима Надзорног одбора одговарајуће увођење у пословање Предузећа, чиме би се омогућило њихово што брже активно укључивање у рад Надзорног одбора Предузећа. Ова обавеза обухвата давање основних података о: Предузећу, управљању Предузећем, дугорочним и средњорочним плановима пословне стратегије и развоја Предузећа, годишњим, односно трогодишњим програмима пословања Предузећа, резултатима пословања Предузећа, Кодексу корпоративног управљања, Кодексу пословне етике и сл.
- 2) Председник Надзорног одбора Предузећа треба да се стара да чланови Надзорног одбора стално унапређују способности и знања која су потребна за успешно обављање задатака Надзорног одбора Предузећа.

Члан 12.*Принцип 7:*

Надзорни одбор Предузећа може да образује стручне комисије ради повећања ефикасности и решавања сложених проблема из свог делокруга, а нарочито у областима које захтевају специфична знања или у којима је изражен потенцијални конфликт интереса чланова Надзорног одбора Предузећа и Предузећа.

Препоруке:

- 1) Надзорни одбор Предузећа је обавезан да образује Комисију за ревизију, а ако то оправдавају посебне околности, може да образује и друге комисије.

- 2) Надзорни одбор Предузећа за сваку комисију усваја посебан правилник којим се нарочито уређују следећа питања: циљеви, задаци и одговорност комисије и њених чланова; састав, број и мандат чланова; неопходне квалификације и стручна знања; поступак и разлози за разрешење члана; начин рада комисије, као и начин извештавања Надзорног одбора Предузећа. Правилнике о раду комисија Надзорни одбор Предузећа треба периодично да преиспитује.
- 3) Чланови комисија морају поседовати одговарајућа професионална знања и личне особине, које треба да обезбеде: квалитет, непристрасност и независност у њиховом раду.
- 4) Предузеће треба свакој комисији да обезбеди одговарајуће материјалне и техничке услове за рад, а чланови комисија имају право на накнаду за свој рад, чију висину утврђује Надзорни одбор Предузећа.
- 5) Органи Предузећа и запослени су обавезни да на захтев комисија благовремено достављају све тражене информације које су од значаја за успешно остваривање њихових задатака. Предузеће треба да пропише које се све информације и подаци достављају свакој од комисија.
- 6) Директор Предузећа, извршни директори и други запослени у Предузећу, захтеве и питања према комисијама које образује Надзорни одбор Предузећа упућују преко Надзорног одбора Предузећа.

V ДИРЕКТОР ПРЕДУЗЕЋА

Члан 13.

Принцип 8:

Директора именује Оснивач, на начин и под условима предвиђеним Законом. Надлежност директора утврђена је Законом, Оснивачким актом и Статутом Предузећа.

Члан 14.

Принцип 9:

Директор води пословање Предузећа у складу са усвојеним дугорочним и средњорочним плановима стратегије и развоја Предузећа и годишњим, односно трогодишњим програмима пословања Предузећа, заснованим на начелима корпоративног управљања. Директор представља и заступа Предузеће и одговоран је за законитост пословања.

Члан 15.

Принцип 10:

Директор мора бити у радном односу у Предузећу и за свој рад остварује право на зараду, а може имати и право на стимулацију. Право на зараду и на стимулацију директор остварује у складу са условима и критеријумима које утврђује Оснивач. Акт о исплати стимулације директора и извршних директора доноси Надзорни одбор Предузећа, уз сагласност Оснивача.

VI ИЗВРШНИ ДИРЕКТОРИ

Члан 16.

Принцип 11:

Извршне директоре бира директор Предузећа под условима и на начин који су утврђени Законом, Оснивачким актом и Статутом Предузећа.

Препоруке:

- 1) Избор извршних директора треба да буде у функцији професионализације управљања у Предузећу и треба да буде ослобођен политичких утицаја.

- 2) Због обезбеђивања континуитета и стабилности у пословању, мандат извршних директора не треба да истиче са истеком мандата директора Предузећа.

Члан 17.

Принцип 12:

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор Предузећа, у складу са Оснивачким актом, Статутом и актом о организацији и систематизацији послова, и за свој рад одговара директору. Извршни директор о свом раду извештава директора Предузећа.

Препоруке:

- 1) Предузеће треба да успостави што ефикаснију линију хијерархијских надлежности и одговорности, тако да се актом о организацији и систематизацији послова и решењима о именовању врши јасно разграничење надлежности и одговорности извршних директора у односу на директоре функција, пратећих функција и осталих организационих делова Предузећа.
- 2) Извршни директор не може да има заменика, а број извршних директора се утврђује Статутом Предузећа, полазећи од закона и потреба Предузећа да минимизирањем њиховог броја обезбеди што ефикасније управљање, али и да број извршних директора буде довољан у односу на величину Предузећа и његову територијалну и пословну разуђеност.
- 3) Директор Предузећа утврђује начин и рокове у којима извршни директори треба да подносе извештаје о свом раду, а препоручује се достављање ових извештаја најмање једном у току године.

Члан 18.

Принцип 13:

Извршни директор мора бити у радном односу у Предузећу и за свој рад остварује право на зараду, а може имати и право на стимулацију. Висину зараде извршног директора утврђује директор Предузећа, уз поштовање одговарајућих аката и препорука Оснивача. Условне и критеријуме за утврђивање и висину стимулације извршних директора одређује Оснивач подзаконским актом. Акт о исплати стимулације извршног директора доноси Надзорни одбор Предузећа, уз сагласност Оснивача, на предлог директора.

VII ЗАПОСЛЕНИ

Члан 19.

Принцип 14:

У складу са својим могућностима, Предузеће ће поштовати највише стандарде у погледу обезбеђивања услова за рад запослених, безбедности и заштите на раду, и стварања услова за њихово усавршавање и развој.

Препоруке:

- 1) Предузеће треба да улаже систематске напоре, да у оквиру могућности које му стоје на располагању, омогућује побољшање материјално-техничких и других услова за рад запослених.
- 2) Предузеће треба да улаже систематске напоре, да у оквиру могућности које му стоје на располагању, подстиче различите видове додатног образовања, усавршавања и обука запослених у складу са њиховим квалификацијама и пословима које обављају. Од посебног је значаја подстицање и развој различитих форми интерних обука, провера знања и дистрибуције едукативних материјала.
- 3) Предузеће треба да улаже систематске напоре да врши позитивну селекцију кадрова и подстиче каријерни развој запослених, који посебно подразумева хоризонталну и вертикалну покретљивост и развијање праксе интерних конкурса за премештај и напредовање запослених.

- 4) Предузеће треба да подржава културу иновативности међу запосленима и да омогућује и подстиче давање предлога за увођење нових или редизајн постојећих услуга, као и свих других видова сугестија и примедби усмерених за унапређивање пословних процеса или организације.
- 5) Предузеће треба да континуирано развија механизме награђивања у складу са резултатима рада, као и друге начине афирмације запослених који се истичу натпросечним резултатима рада, односом према раду и корисницима услуга.
- 6) Предузеће улаже напоре да спречи све видове дискриминације запослених и подстиче толеранцију, сарадњу и солидарност међу запосленима.

Члан 20.

Принцип 15:

Предузеће ће поштовати највише стандарде у погледу обезбеђивања услова за синдикалне активности запослених. Основна права запослених утврђују се Колективним уговором за Предузеће који закључују: Оснивач, Предузеће као послодавац и репрезентативни синдикати у Предузећу.

Препорука:

1) Предузеће треба да негује културу социјалног дијалога и да, у складу са својим могућностима, обезбеђује адекватне материјално-техничке и друге услове за несметани рад синдикалних организација у Предузећу.

VIII ПРАВНИ ПОСЛОВИ И РАДЊЕ У КОЈИМА ПОСТОЈИ ЛИЧНИ ИНТЕРЕС

Члан 21.

Принцип 16:

Предузеће може да идентификује правна и физичка лица повезана са Предузећем, члановима органа и извршним директорима Предузећа. Предузеће може да успостави и развија механизме контроле тако да правни послови и правне радње са овим лицима могу да буду закључени само под унапред прописаним минималним условима и уколико нису штетни за пословање Предузећа, као и да дефинише услове под којима је за њихово закључивање неопходна претходна сагласност Надзорног одбора Предузећа.

Препоруке:

- 1) У смислу контроле, проверава се да ли се правни посао закључује са тим лицима (или са лицима повезаним са њима), да ли се предузимају правне радње према тим лицима (или са лицима повезаним са њима), да ли се закључује правни посао са трећим лицима, односно предузимају радње према трећим лицима, ако је треће лице у финансијском односу са повезаним лицима са списка (или са лицима повезаним са њима) и ако се може очекивати да постојање тог односа утиче на његово поступање, као и да ли се закључује правни посао, односно предузима правна радња из које треће лице има економски интерес, ако је треће лице у финансијском односу са повезаним лицима са списка (или са лицима повезаним са њима) и ако се може очекивати да постојање тог односа утиче на његово поступање.
- 2) Предузеће треба да обезбеди да закључени правни послови и предузете правне радње са повезаним лицима не буду штетни по његово пословање, као и да буду закључени под тржишним условима (нарочито у погледу цене, рокова, камата и других важних услова). У том циљу Предузеће може да ангажује независног спољног сарадника (проценитеља), који ће дати мишљење о томе да ти послови и правне радње испуњавају наведене услове.
- 3) Предузеће може унапред да дефинише одређене услове уговора или других правних послова који се закључују са повезаним лицима (као што су висине авансних плаћања, рокови плаћања, средства обезбеђења и др.) и да дефинише минималну вредност уговора и других правних послова у одређеном временском периоду, изнад које је закључивање уговора могуће само уз сагласност Надзорног одбора Предузећа.

IX НАДЗОР И РЕВИЗИЈА

Члан 22.

Принцип 17:

Предузеће треба да успостави облике интерног надзора који су примерени величини, делатности, сложености процеса и фази развоја Предузећа. Основни циљ интерног надзора је да Оснивачу, члановима органа Предузећа и другим носиоцима интереса, пружи уверавање да Предузеће послује у складу са прописима и процедурама које су утврђене за обављање пословних процеса, као и да се доследно и ефикасно спроводе циљеви, стратегије и мере дефинисане дугорочним и средњорочним плановима пословне стратегије и развоја и годишњим, односно трогодишњим програмима пословања Предузећа.

Препоруке:

- 1) На нивоу Предузећа треба да буду дефинисани механизми и правила спровођења надзора и контроле, као и показатељи – индикатори активности, који нарочито треба да укажу унутрашњем надзору на потребу превентивног надзора и контроле.
- 2) Интерне контроле представљају основни облик надзора који се успоставља и развија у Предузећу на начин да се, уз поштовање принципа минимизирања трошкова и ангажовања ресурса Предузећа, обезбеди благовремена, веродостојна и што потпунија контрола над пословним процесима, која поред технолошке перспективе укључује и друге аспекте пословања, као што су: правни, безбедносни и економски аспект.
- 3) У успостављању интерних контрола треба да се води писмена евиденција и у њиховом спровођењу учествују сви запослени, обављајући своје редовне пословне задатке, а препоручује се да извршни директори буду одговорни за њихово ефикасно спровођење.
- 4) Добро осмишљене и примењене контроле треба да буду уграђене у пословне процесе, донете и верификоване од стране организационих делова Предузећа, тако да доприносе стабилности пословања, ублажавању ризика и да пружају сигурност у остваривање циљева и планова Предузећа.
- 5) Једном успостављене интерне контроле Предузеће треба да развија и да изграђује интегрисани систем интерних контрола који треба континуирано да буде предмет преиспитивања и унапређивања.

Члан 23.

Принцип 18:

Предузеће је обавезно да успостави посебан организациони део задужен за вршење интерне ревизије.

Препоруке:

- 1) Задатак интерне ревизије је да пружи независно, објективно уверавање чија је сврха независна процена адекватности и функционисања постојећих процеса управљања контролама, ризиком и управљања Предузећем, као и пружање савета, смерница, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања Предузећем, управљања ризицима и контролним функцијама.
- 2) Интерна ревизија Предузећа делује у складу са Међународним оквиром професионалне праксе (који је развио и трајно унапређује Глобални институт интерних ревизора) и са одговарајућим прописима и препорукама надлежног државног органа задуженог за унапређивање финансијског управљања и контроле у јавном сектору Републике Србије.
- 3) Интерна ревизија у Предузећу треба да буде ослобођена свих притисака и независна у свом раду, као и да располаже одговарајућим кадровским и материјално-техничким условима за рад.
- 4) Интерна ревизија је организационо независна од делатности коју ревидира, није део ниједног пословног процеса, односно организационог дела организације, а у свом раду је непосредно одговорна директору Предузећа. Функционална независност интерне ревизије успоставља се независним планирањем, спровођењем и извештавањем о спроведеним интерним ревизијама.

Члан 24.*Принцип 19:*

Предузеће треба да успостави ефикасне процесе за процену и управљање ризиком, спречавање корупције у поступцима јавних набавки и контролу усклађености пословања.

Препоруке:

- 1) Надзорни одбор Предузећа треба да дефинише склоност Предузећа према преузимању ризика, утврди меру у којој је прихватљиво преузимање ризика у циљу остваривања стратегије Предузећа, да идентификује и систематизује најважније ризике и утврди њихову повезаност са кључним пословним циљевима Предузећа. Предузеће треба да успостави ефикасан систем процене и управљања ризицима којима је изложено у пословању, укључујући израду Регистра ризика и успостављање механизма и процедура за извештавање о ризицима.
- 2) Предузеће треба да поштује највише стандарде везане за планирање и спровођење набавки и јавних набавки, укључујући објављивање одговарајућих планова набавки, доношење интерних планова за спречавање корупције у јавним набавкама, а може и да формира посебан организациони део који би вршио контролу у овој области.
- 3) Предузеће обезбеђује надзор усклађености пословања са законом и другим позитивним прописима, укључујући и усклађеност са овим Кодексом.

Члан 25.*Принцип 20:*

Комисија за ревизију представља део система интерног надзора у Предузећу, а за свој рад одговара Надзорном одбору Предузећа.

Препорука:

- 1) Надзорни одбор Предузећа треба да дефинише линије надлежности, одговорности, као и начине комуникације и сарадње између Комисије за ревизију и организационих целина Предузећа које су носиоци одређених активности у систему интерног надзора и контрола, који је успостављен у Предузећу.

Члан 26.*Принцип 21:*

Неопходно је да Предузеће најмање једанпут годишње има извршену независну екстерну ревизију финансијских и консолидованих финансијских извештаја у складу са законским прописима и међународним стандардима ревизије.

Препоруке:

- 1) Независна екстерна ревизија Предузећа треба да буде подложна стандардима добре праксе корпоративног управљања, а нарочито у погледу избора и ротације ревизора, раздвојености консултантских и ревизорских услуга итд.
- 2) Поред ревизорског извештаја, спољни ревизор може да сачињава и посебан интерни документ Надзорном одбору Предузећа (писмо управи), којим су обухваћене значајније слабости уочене у поступцима контроле, рачуноводственим и оперативним поступцима Предузећа, са сугестијама за њихово побољшање.
- 3) Спољни ревизор може да присуствује седници Надзорног одбора Предузећа на којој се разматра извештај о извршеној ревизији финансијских извештаја Предузећа.

X ТРАНСПАРЕНТНОСТ И ЈАВНОСТ**Члан 27.***Принцип 22:*

Предузеће објављивањем планских докумената, пословних извештаја и других информација, обезбеђује редовну доступност битних чињеница које се односе на: пословне циљеве и остваривање

изабране стратегије, пословне резултате Предузећа, власничку структуру, састав Надзорног одбора Предузећа и пословодства са начином и принципима за њихов избор, информације о зарадама и накнадама, праксу корпоративног управљања, управљање пословним ризицима, као и информације у вези са јавним набавкама.

Препоруке:

- 1) Добра пракса корпоративног управљања подразумева поуздано, благовремено и потпуно информисање од стране Предузећа, објављивањем релевантних информација које садрже битне чињенице везане за Предузеће, укључујући: пословне циљеве, финансијску ситуацију, резултате пословања, власничку структуру и управљање Предузећем.
- 2) Предузеће треба да дефинише структуру и битне елементе објављивања, тако што ће утврдити на који начин ће објављивати информације из одређене области. Објављивање ће се остварити обезбеђивањем доступности планских докумената и периодичних пословних извештаја, који ће имати јасно дефинисану садржину, начин и динамику објављивања. Приликом објављивања финансијских и пословних резултата, нарочито је важно да се презентују и информације које могу да укажу на будуће резултате Предузећа.
- 3) Предузеће треба да одреди степен и динамику објављивања информација које се односе на: остваривање стратегије и усвојених пословних циљева у одређеном периоду, о најважнијим пословним активностима, као и циљеве и политике које се односе на пословну етику, корпоративну одговорност, заштиту животне средине и друге елементе друштвено-одговорног пословања. Под подацима који се сматрају нарочито значајним за пословање су они који обухватају: циљеве и стратегију Предузећа, финансијске и пословне резултате Предузећа, који чине саставни део годишњих, односно трогодишњих програма пословања Предузећа; Годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора; организациону структуру Предузећа; имена и радне биографије чланова органа Предузећа и извршних директора, као и податке о просечно исплаћеним зарадама у Предузећу, накнадама за рад у Надзорном одбору Предузећа и комисијама Надзорног одбора, као и заради директора Предузећа; периодичне извештаје о реализацији годишњих, односно трогодишњих програма пословања; годишње, односно трогодишње програме пословања, као и све њихове измене и допуне, односно изводе из тих програма уколико Предузеће има конкуренцију на тржишту; структуру и политику управљања, правила и политике корпоративног управљања и процес примене; питања која се односе на идентификовање и управљање пословним ризицима; све остале чињенице које представљају битне догађаје који могу утицати на пословање Предузећа.
- 4) Предузеће може да објављује и податке који се односе на друге носиоце ризика пословања Предузећа (Оснивач, запослени, корисници услуга, пословни партнери, и други имаоци легитимног интереса за пословање Предузећа) који се могу одразити и на пословање и резултате самог Предузећа. У сегменту који се односи на запослене посебно се објављују: политика људских ресурса, програми развоја, обуке и сл.
- 5) Предузеће на својој интернет страници може да објави календар пословних догађаја за наредну годину, где ће информисати сва заинтересована лица о планираним догађајима које Предузеће сматра значајним.

Члан 28.

Принцип 23:

Комуникација Предузећа са јавношћу се одвија на принципима: истинитости, тачности, потпуности података, благовремености, једнаке доступности, јачања поверења и економичности. Предузеће треба да има јасно дефинисану и јавно доступну политику извештавања која дефинише: принципе, правила и процедуре извештавања јавности, интересних група, медија и сл.

Препоруке:

- 1) Комуникација Предузећа са јавношћу одвија се у складу са законом и интерним актима Предузећа на начин који обезбеђује равноправност и економичност у приступу информацијама и који не представља неразумно висок трошак за Предузеће.
- 2) Предузеће ће редовно објављивати информације које се односе на пословање Предузећа како би се корисници услуга, добављачи, државни органи и шира јавност на истинит и објективан начин упознали са чињеницама и догађајима од значаја за пословање Предузећа.

- 3) За објављивање релевантних информација Предузеће примарно користи сопствену интернет страницу и друге начине за комуникацију са јавношћу којима располаже.
- 4) Предузеће неће објављивати информације које у складу са законом и интерним актима Предузећа представљају пословну тајну.

XI ДРУШТВЕНА ОДГОВОРНОСТ И ПОСЛОВНА ЕТИКА

Члан 29.

Принцип 24:

У настојању да се обезбеди континуирана доступност и приступачност квалитетних поштанских, финансијских и других услуга из асортимана Предузећа на целокупној територији Републике Србије, Предузеће треба да послује друштвено-одговорно и у ту сврху треба да успостави специфичне и обавезујуће принципе који се односе на етичко понашање, као и да објави релевантне информације које се односе на друштвено-одговорне активности које Предузеће спроводи.

Препоруке:

- 1) Пословне активности Предузећа треба да буду у складу са: економском, правном, етичком и филантропском димензијом друштвено-одговорног пословања.
- 2) Надзорни одбор Предузећа треба да дефинише начела друштвено-одговорног пословања у интерним актима Предузећа у складу са стандардима и добром праксом у области корпоративне друштвене одговорности.
- 3) Предузеће треба да улаже систематске напоре да, у складу са својим могућностима, унапређује услове за кориснике услуга, а посебно када је реч о корисницима са хендикепом.
- 4) Поред прописане законске обавезе за пружање универзалне поштанске услуге и ексклузивног права за обављање резервисане поштанске услуге, Предузеће може да, у складу са својим могућностима, настоји да на целокупној територији Републике Србије обавља и развија и што шири спектар осталих поштанских услуга одговарајућег квалитета по приступачним ценама.
- 5) Предузеће може да, у складу са својим могућностима, настоји да под приступачним условима за све кориснике на што широј територији Републике Србије обезбеђује и развија широк спектар квалитетних финансијских, логистичких, информатичких, телекомуникационих и других услуга из свог асортимана.
- 6) Предузеће треба да настоји да доступношћу својих сервиса, као и развојном и инвестиционом политиком, даје допринос успостављању и развоју електронске управе, што равномернијем регионалном развоју Републике Србије и социјалној инклузији сеоског становништва.
- 7) Начела друштвено-одговорног пословања Предузеће треба да објављује на својој интернет страници, како би она била доступна свим заинтересованим лицима.
- 8) Предузеће треба да објављује информације које су везане за друштвено-одговорне активности које спроводи. Кроз објављивање релевантних информација о друштвено-одговорном пословању, Предузеће доприноси изградњи сопственог угледа, али и подизању свести о важности овог питања за одрживи раст и развој Предузећа, као и развој заједнице у којој Предузеће послује. Све информације о друштвено-одговорном пословању Предузеће може да саопшти широј јавности у виду Годишњег извештаја о друштвено-одговорном пословању, у оквиру кога ће бити сумиране све друштвено-одговорне активности Предузећа, као и ниво средстава који је утрошен за њихову реализацију и резултати који су тим активностима постигнути.
- 9) Информације о појединачним друштвено-одговорним активностима Предузеће може да објављује континуирано на својој интернет страници.

Члан 30.

Принцип 25:

Надзорни одбор Предузећа усваја Кодекс пословне етике. Директор Предузећа у складу са законом доноси План интегритета.

Препоруке:

- 1) Предузеће треба да одолева притисцима да одступи од усвојених етичких стандарда.
- 2) Кодекс пословне етике треба да предвиди специфичне механизме који охрабрују све носиоце легитимних интереса за пословање Предузећа, а нарочито запослене, да пријаве свако нелегално или неетичко понашање органа Предузећа, појединих чланова тих органа, извршних директора, осталих чланова пословодства Предузећа или других запослених у Предузећу.
- 3) План интегритета треба да садржи: мере правне и практичне природе које је потребно предузети у циљу спречавања и отклањања ризика од корупције, рокове предвиђене за спровођење ових мера, као и друге елементе у складу са смерницама Агенције за борбу против корупције.
- 4) Нико не може да трпи негативне последице уколико органима Предузећа или изван њега укаже на недостатке у примени прописа или етичких норми унутар Предузећа.

XII ЗАВРШНА ОДРЕДБА**Члан 31.**

Овај кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном ПТТ-гласнику”.

01/8 БРОЈ: 2019-52046/1
БЕОГРАД, 25.03.2019. године

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПОШТА СРБИЈЕ”, БЕОГРАД
Бориша Шаренац, с. р.