



POLITIKA UPRAVLJANJA

Nama d.d. Ljubljana

1. UVOD

Politika upravljanja družbe Nama, d.d. Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: politika upravljanja) predstavlja okvir upravljanja družbe Nama, d.d. Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: družba ali Nama d.d.), ki ga oblikujeta in sprejmeta nadzorni svet in uprava družbe, s čimer se znotraj zakonskih in statutarnih določb zavezujeta in javno razkrivata, na kakšen način bosta nadzirala in vodila družbo. Nadzorni svet in uprava družbe bosta politiko upravljanja posodabljala z aktualnimi usmeritvami na področju korporativnega upravljanja, zavezujočimi predpisi in dobro prakso.

Politika upravljanja je temelj za vzpostavitev in uresničevanje trdnega in zanesljivega sistema upravljanja, ki temelji na učinkovitem sistemu upravljanja tveganj.

Namen politike je opredeliti temelje sistema upravljanja in osnovna pravila upravljanja v družbi ter pregledno organizacijsko strukturo glede odgovornosti in pristojnosti v sistemu upravljanja.

Cilj politike je doseči zanesljiv, pregleden in razumljiv sistem upravljanja družbe.

2. REFERENČNI KODEKS UPRAVLJANJA

Družba kot referenčni kodeks upravljanja upošteva Kodeks upravljanja javnih delniških družb (v nadaljevanju Kodeks upravljanja), ki sta ga dne 27.10.2016 v prenovljeni obliki sprejela Ljubljanska borza d. d. Ljubljana, in Združenje nadzornikov Slovenije.

3. POGLAVITNE USMERITVE UPRAVLJANJA Z UPOŠTEVANJEM ZASTAVLJENIH CILJEV IN VREDNOT DRUŽBE

Cilji družbe:

Dolgoročni cilj upravljanja družbe je maksimiziranje vrednosti družbe ter s tem povečevanje premoženja za delničarje na dolgi rok. Ob tem cilju družba hkrati upošteva načela trajnostnega razvoja ter deluje v dobro zaposlenih, širše skupnosti in ostalih deležnikov.

Poslanstvo:

Poslanstvo družbe je, da postane mesto dogajanja v centru Ljubljane, ki združuje ljudi preko prodaje trgovskih izdelkov in dogodkov, poleg tega pa upravlja z nepremičninami v svoji lasti na način, da dosega čim višje donose.

Vizija:

- Upravljeni želimo z najboljšimi nepremičninami v Ljubljani (v okviru obstoječega portfelja nepremičnin)
- Želimo postati zbirališče ljudi v centru Ljubljane,
- Povečati želimo število najemnikov, ki prodajajo prepoznavne znamke svetovnega formata,
- Postati želimo 'trend setter' svetu mode in modnih dodatkov v srednjem cenovnem razredu

Vrednote:

Vrednote družbe se kažejo v odnosih do vseh deležnikov. Vsi zaposleni v družbi vsakodnevno v medsebojnih odnosih in odnosih z okoljem uresničujemo te vrednote. Naše vrednote so odgovornost, strokovnost, kreativnost ter odzivnost in prožnost.

4. SISTEM UPRAVLJANJA DRUŽBE

Upravljanje družbe

V družbi velja dvotirni sistem upravljanja, kjer družbo vodi uprava, nadzoruje pa jo nadzorni svet.

Organi družbe

Organi družbe so skupščina, nadzorni svet in uprava.

Pristojnosti posameznih organov so določene z ZGD-1, podrobneje pa jih opredeljujeta Statut družbe in Poslovnik o delu nadzornega sveta, ki določata razdelitev odgovornosti med upravo in nadzornim svetom ter način njunega sodelovanja v korist družbe.

5. RAZDELITEV ODGOVORNOSTI, PRISTOJNOSTI IN POOBLASTIL MED ORGANI UPRAVLJANJA

5.1. Uprava

Skladno s Statutom družbe ima uprava enega ali dva člana. Število članov uprave določi nadzorni svet. V primeru veččlanske uprave nadzorni svet imenuje predsednika uprave.

Družbo zastopata člana posamično, nadzorni svet pa lahko ob imenovanju določi, da družbo zastopata skupaj ali pa da predsednik uprave družbo zastopa posamično, član uprave pa skupaj s predsednikom uprave. V primeru veččlanske uprave le-ta sprejme poslovnik o delu, h kateremu da soglasje nadzorni svet. S poslovníkom se določi način izvajanja in delitev dela med predsednikom in članom.

Uprava vodi družbo samostojno in na lastno odgovornost ter jo zastopa in predstavlja nasproti tretjim osebam neomejeno. Uprava sprejema odločitve z navadno večino. V primeru neodločenega izida glasovanja odloča glas predsednika uprave.

Uprava je sestavljena tako, da se zagotovi odgovorno in učinkovito sprejemanje odločitev v skladu s cilji, strategijo, politiko in v korist družbe.

S statutom družbe in Poslovníkom o delu nadzornega sveta so določeni posli, za katere uprava potrebuje predhodno soglasje nadzornega sveta.

Pristojnosti in naloge uprave so skladne z veljavno zakonodajo, statutom, poslovníkom o delu nadzornega sveta poslovníkom o delu uprave. Nekatere najpomembnejše naloge uprave so:

- vodi in organizira poslovanje družbe,
- zastopa in predstavlja družbo proti tretjim osebam,
- sklicuje skupščino,
- izvaja odločitve skupščine,
- na zahtevo skupščine pripravlja ukrepe, pogodbe in druge akte,

- pripravi predlog letnega poročila s poslovnim poročilom in ga skupaj z revizorjevim poročilom in predlogom delitve bilančnega dobička predloži nadzornemu svetu,
- odgovarja za zakonitost poslovanja,
- skupaj z nadzornim svetom sprejema letni plan poslovanja in strategijo razvoja,
- obvešča nadzorni svet o poslovanju družbe.

5.2. Nadzorni svet

Skladno s Statutom ima družba šest članski nadzorni svet, ki ga sestavljajo 4 (štirje) člani, predstavniki delničarjev, in 2 (dva) člana, predstavnika zaposlenih. Člane nadzornega sveta, predstavnike delničarjev, izvoli skupščina družbe. Člane nadzornega sveta, predstavnike zaposlenih, izvoli Svet delavcev družbe, ki s svojim sklepom seznanji skupščino družbe. Nadzorni svet izmed sebe izvoli predsednika in namestnika, pri čemer sta oba vedno predstavnika delničarjev.

Člana nadzornega sveta, predstavnika delničarjev, lahko skupščina odpokliče pred potekom mandata. Namesto razrešenega člana nadzornega sveta izvoli skupščina družbe novega člana. Mandat članov nadzornega sveta traja 4 (štiri) leta in so lahko ponovno izvoljeni brez omejitve.

Nadzorni svet družbe ima zlasti naslednje naloge in pristojnosti:

- nadzor nad vodenjem poslovanja družbe,
- pregledovanje in preverjanje knjig in dokumentacije družbe, njene blagajne, shranjenih vrednostnih papirjev in zalog blaga ter drugih stvari,
- spremljanje izvajanja strategije družbe,
- potrjevanje plana poslovanja družbe,
- preverjanje sestavljenega letnega poročila, ki ga je predložila uprava, zavzeti stališče do revizijskega poročila, in o tem sestaviti pisno poročilo za skupščino ter v njem navesti morebitne pripombe ali pa ga sprejeti
- preverjanje predloga za uporabo bilančnega dobička, ki ga je predložila uprava in o tem sestaviti pisno poročilo za skupščino,
- potrjevanje letnega poročila,
- sklicevanje skupščine,
- imenovanje in razreševanje uprave,
- sprejemanje poslovnika o svojem delu,
- pripravljane predlogov za skupščino, ki so v njegovi pristojnosti,
- izvrševanje nalog, ki mu jih določi skupščina,
- odločanje o vseh drugih vprašanjih, za katere je pristojen po zakonu ali statutu.

Uprava in nadzorni svet tesno sodelujeta in delujeta skladno z zakonodajo, dobrimi praksami in v korist družbe.

Nadzorni svet za posamezno leto oblikuje načrt lastnih aktivnosti, praviloma v obliki rokovnika sej. V njem določi predvidene datume in okvirne vsebine posameznih sej.

Nadzorni svet imenuje in lahko tudi odpokliče člane uprave, pri tem si prizadeva kontinuiteto njihovega dela zagotoviti s skrbno in pravočasno izbiro predsednika (in opcijsko člana) uprave.

Med predsednikoma uprave in nadzornega sveta poteka redna komunikacija. Predsednik uprave predsednika nadzornega sveta obvešča o pomembnih dogodkih, ki so nujni za oceno položaja in posledic kot tudi za vodenje družbe. Predsednik nadzornega sveta o pomembnih dogodkih obvesti nadzorni svet in, če je potrebno, skliče sejo. Uprava in nadzorni svet tesno sodelujeta, skladno z zakonodajo in dobro prakso v korist družbe.

Nadzorni svet družbe letno ocenjuje lastno učinkovitost in uspešnost. Cilj tega postopka je poiskati področja izboljšav, določiti prioritete in potrebne ukrepe.

Pri ocenjevanju svojega dela nadzorni svet izvede naslednje aktivnosti:

- ovrednoti svojo sestavo,
- ovrednoti delo nadzornega sveta, komisije, sekretarja nadzornega sveta in oblikuje mnenje glede potrebnih izboljšav,
- preveri obstoj okoliščin, ki bi lahko privedle do nastanka nasprotja interesov oziroma odvisnosti posameznega člana,
- ovrednoti sisteme nagrajevanja uprave in postopkov za imenovanje članov uprave in nadzornega sveta,
- oceni, ali je komuniciranje in sodelovanje med upravo in nadzornim svetom ustrezno,
- oceni trenutno sestavo nadzornega sveta glede na potrebe, ki izhajajo iz zastavljenih ciljev družbe.

Ocenjevanje učinkovitosti nadzornega sveta spodbuja vse člane nadzornega k boljšemu razumevanju svoje odgovornosti do družbe. Rezultati so odraz kvalitetnega timskega dela, procesa odločanja in komunikacije med člani nadzornega sveta. Vse to pa predstavlja dodano vrednost za delničarje in deležnike podjetja.

6. KOMISIJE NADZORNEGA SVETA IN OPREDELITEV NJIHOVIH VLOG

Nadzorni svet oblikuje posebne komisije, ki analizirajo specifična vprašanja in svetujejo nadzornemu svetu glede teh vprašanj. Komisije obravnavajo vsebine s posameznih strokovnih področij skladno s svojimi pristojnostmi in nalogami, Odločanje ostaja v pristojnosti kolegijske odgovornosti nadzornega sveta.

Nadzorni svet pri oblikovanju posamezne komisije določi tudi njene naloge. Pooblastila in pristojnosti ter naloge komisij so določene z zakonom oziroma s sklepom nadzornega sveta.

V družbi delujejo Revizijska komisija, Kadrovska komisija in občasno Strateška komisija. Vsako komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. Predsednika komisije imenuje nadzorni svet izmed svojih članov. Mandat članov komisij traja, dokler ne preneha mandat člana nadzornega sveta in vsaj polovici vseh članov nadzornega sveta, ki so bili člani v nadzornem svetu ob oblikovanju posamezne komisije, če nadzorni svet s sklepom ne odloči drugače. Članu komisije, ki mu preneha mandat člana nadzornega sveta, preneha tudi mandat člana komisije.

Predsednik komisije poroča nadzornemu svetu o delu posamezne komisije.

Revizijska komisija

Glavne naloge in pristojnosti revizijske komisije so:

- spremlja postopek računovodskega poročanja ter pripravlja priporočila in predloge za zagotovitev njegove celovitosti,
- spremlja učinkovitost in uspešnost notranjih kontrol v družbi in sistemov za obvladovanje tveganja,

- spremlja obvezne revizije letnih in konsolidiranih računovodskih izkazov, zlasti uspešnost obvezne revizije, pri čemer upošteva vse ugotovitve in zaključke pristojnega organa,
- pregleduje in spremlja neodvisnost revizorja letnega poročila družbe, zlasti glede zagotavljanja dodatnih nerevizijskih storitev,
- odgovarja za postopek izbire revizorja in predlaga nadzornemu svetu imenovanje kandidata za revizorja letnega poročila družbe,
- nadzoruje neoporečnost finančnih informacij, ki jih daje družba,
- ocenjuje sestavo letnega poročila, vključno z oblikovanjem predloga za nadzorni svet,
- sodeluje pri določitvi pomembnejših področij revidiranja,
- sodeluje pri pripravi pogodbe med revizorjem in družbo, pri čemer so prepovedana vsa pogodbeno določila, ki skupščini omejujejo izbiro imenovanja revizorja,
- poroča nadzornemu svetu o rezultatu obvezne revizije, vključno s pojasnilom, kako je obvezna revizija prispevala k celovitosti računovodskega poročanja in kakšno vlogo je imela revizijska komisija v tem postopku,
- sodeluje z revizorjem pri opravljanju revizije letnega poročila družbe, zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah v zvezi z revizijo,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in na podlagi sklepa nadzornega sveta.

Kadrovska komisija

Glavne naloge in pristojnosti kadrovske komisije so:

- podpora nadzornemu svetu in priprava predlogov na področju kriterijev in kandidatov za članstvo v upravi, pri čemer mora ovrednotiti ravnovesje med sposobnostmi, znanjem in izkušnjami, pripraviti opis vlog in kvalifikacij, ki so zahtevane za posamezno imenovanje,
- izvedba nominacijskega postopka za člane nadzornega sveta,
- posredovanje predloga nadzornemu svetu za imenovanje kandidata/-ov za člana oziroma člane nadzornega sveta – predstavnike delničarjev, skupaj s predlogom ocene o usposobljenosti in primernosti predlaganega kandidata/-ov za člana oziroma člane nadzornega sveta,
- opravlja druge naloge na podlagi sklepa nadzornega sveta.

Strateška komisija

Nadzorni svet oblikuje Strateško komisijo, kot začasno komisijo z namenom, da opravi pregled obstoječe strategije družbe in predlaga morebitne spremembe oziroma dopolnitve strategije.

7. SKUPINE DELEŽNIKOV TER STRATEGIJA KOMUNICIRANJA IN SODELOVANJA Z NJIMI

7.1. Način komuniciranja

Družba si prizadeva za odprto, neposredno, proaktivno in dvosmerno komunikacijo, ki temelji na spoštovanju etičnih načel komuniciranja. Komuniciranje poteka po načelu, da sporočila dosežejo ciljno javnost pravočasno, v želeni obliki in da so pravilno razumljena.

Nama je obvezana, da kot družba, katere delnice kotirajo na Ljubljanski borzi vrednostnih papirjev, pregledno ter v skladu s pravili Ljubljanske borze in Zakona o trgu finančnih instrumentih pripravlja in objavlja računovodske, finančne in nefinančne informacije.

7.2. Skupine deležnikov in komuniciranje z njimi

Na poslovno uspešnost in razvoj družbe v spletu medsebojnih odnosov med drugimi vplivajo tudi ključne interesne skupine oziroma deležniki, s katerimi si prizadevamo za ustrezno komunikacijo.

Delničarji

Ustvarjanje vrednosti za delničarje je najpomembnejši dolgoročni cilj upravljanja družbe. Družba spoštuje načelo enakopravne obravnave delničarjev in omogoča odgovorno izvrševanje njihovih pravic. Družba si prizadeva za redno obveščanje delničarjev o vseh pomembnih informacijah o družbi ter na ta način utrjuje zaupanje delničarjev.

Komunikacija z delničarji poteka preko:

- skupščine delničarjev,
- sistema obveščanja Ljubljanske borze SEO.net,
- spletne stran družbe in
- obveščanja o objavi notranjih informacij preko elektronske pošte.

Kupci

Zavedamo se, da so kupci ključni deležniki za naše poslovanje, zato ohranjamo odnose, ki zagotavljajo zvestobo, strokovnost, profesionalnost in inovativnost. Zadovoljstvo kupcev je osnovno vodilo ravnanja vseh zaposlenih.

Družba s svojim poslovanjem ustvarja koristi za kupce z odličnimi trgovskimi storitvami, visoko kakovostjo blaga in konkurenčnimi cenami, pri čemer tradicionalno nakupovanje nadgrajuje s spletno trgovino.

Družba ima veliko zvestih kupcev, ki jih preko obstoječega programa zvestobe tudi zelo dobro pozna. S svojimi obstoječimi in potencialnimi kupci družba komunicira na različne načine, in sicer preko:

- osebne komunikacije,
- online komunikacije,
- izdajanja promocijskega materiala,
- rednega oglaševanja,
- organiziranih dogodkov.

Z uporabo celovitega komunikacijskega spleta obveščamo kupce o aktualni ponudbi ter novostih in spremembah.

Dobavitelji in upniki

Družba na osnovi partnerskega odnosa skrbno izvaja in izpolnjuje svoje pogodbene obveznosti.

Družba gradi trden odnos do svojih partnerjev predvsem z zaupanjem, spoštovanjem in sodelovanjem. To nam v dinamičnem nabavnem okolju zagotavlja dolgoročno stabilne in glede na velikost najugodnejše nabavne vire trgovskega in netrgovskega blaga in storitev.

Zaposleni

Zaposleni so v dejavnosti trgovine neprecenljiv dejavnik, saj v največji meri prispevajo k zadovoljstvu kupcev in s tem posledično k doseganju poslovnih ciljev družbe. V družbi se zavzemamo za zadovoljstvo in motiviranost zaposlenih in z različnimi pristopi poskušamo ohranjati dobro organizacijsko klimo. Veliko pozornosti posvečamo odprtemu dialogu in celovitemu komuniciranju z zaposlenimi na vseh ravneh. Z zaposlenimi družba komunicira preko:

- kolegijev na različnih nivojih,
- elektronskega obveščanja,
- osebnega pogovora z zaposlenimi,
- sestankov s Svetom delavcev in reprezentativnim sindikatom

Odkrito komuniciranje na vseh ravneh ocenjujemo kot najustreznejši način ohranjanja dobrih medsebojnih odnosov in motiviranja zaposlenih, kar prispeva k boljši organizacijski kulturi v podjetju in ohranjanju lojalnost zaposlenih.

Državni organi

Družba s svojim delovanjem zagotavlja skladnost poslovanja na način, da so v vseh fazah poslovnega procesa upoštevani veljavna zakonodaja, predpisi, priporočila in dobre prakse ter zahteve pristojnih organov.

Mediji

Z mediji komuniciramo odprto in z njimi vzdržujemo redne stike, saj se zavedamo njihove pomembne vloge. Zanje pripravljamo sporočila za javnost ter jih vabimo na pomembne poslovne dogodke. Z njimi komuniciramo tudi preko spletne strani družbe.

Lokalne in širše skupnosti

Nama je del mestnega življenja že več kot 70 let. Vsak dan je vpletena v življenje lokalne in širše skupnosti. Svoja prizadevanja uresničujemo skozi tradicijo povezovanja kulturnih institucij znotraj centra mesta. Za družbo je zelo pomembno, da živi z mestnim dogajanjem in podpira različne nekomercialne aktivnosti znotraj mesta.

8. VAROVANJE INTERESOV ZAPOSLENIH

V družbi se zavedamo, da uspešnega poslovanja ne moremo dosegati brez motiviranih in zadovoljnih kadrov. V družbi vsem zaposlenim zagotavljamo enake možnosti ne glede na narodnost, raso in etično poreklo, nacionalno in socialno poreklo, spol, barvo kože, zdravstveno stanje, invalidnost, vero ali prepričanja, starost, spolno usmerjenost, družinsko stanje, članstvo v sindikatu, premoženjsko stanje ali druge osebne okoliščine.

V družbi ščitimo dostojanstvo in osebnost zaposlenih, sprejemamo ustrezne ukrepe za zaščito delavcev pred vsakršnim nadlegovanjem oziroma drugim ponavljajočim se ali sistematičnim graje vrednim ali očitno negativnim in žaljivim ravnanjem ali vedenjem usmerjenim proti delavcem na delovnem mestu ali v zvezi z delom.

Zavedamo se, da je zelo pomembno stalno izobraževanje zaposlenih, zato jih pri tem neprestano spodbujamo. Zaposleni imajo možnost, da se dodatno strokovno usposablajo, ob upoštevanju potreb delovnega procesa pa tudi širijo svoje znanje. Spodbujamo prenos znanja in širitev dobrih

praks na ostale deležnike v poslovanju. Za dolgoročno motiviranost zaposlenih skrbi sistem ocenjevanja in nagrajevanja delovne uspešnosti za zaposlene.

Svojim zaposlenim omogočamo, da izrazijo svoja stališča, ideje in mnenja. Zaposleni lahko ideje uveljavljajo s pomočjo sveta delavcev, ki predstavlja povezovalni člen med sodelavci in upravo, tako v smislu prenosa informacij kot dajanja predlogov in pripomb. Uprava se redno udeležuje sej sveta delavcev, vsi zaposleni pa lahko z upravo komunicirajo tako neposredno kot tudi preko elektronske pošte.

9. POLITIKA POVEZAV MED DRUŽBO IN NJENIMI ODVISNIMI DRUŽBAMI

Družba nima odvisnih družb.

10. ZAVEZA O UGOTAVLJANJU NASPROTJA INTERESOV IN NEODVISNOSTI ČLANOV NADZORNEGA SVETA IN UPRAVE

Nadzorni svet

Nadzorni svet je v poslovniku o delu nadzornega sveta družbe vključil pravila v zvezi z ugotavljanjem nasprotja interesov in ravnanji v primerih podanega nasprotja interesov. Člani nadzornega sveta enkrat letno, ob menjavi in ob vsaki spremembi podpišejo in predložijo nadzornemu svetu izjavo o neodvisnosti in lojalnosti, s katero se člani opredelijo do obstoja posameznih nasprotij interesov.

V primeru suma o nasprotju interesov ali kršitvi konkurenčne prepovedi član nadzornega sveta ali uprave nemudoma obvesti nadzorni svet. Če nadzorni svet presodi, da gre za kršitev prepovedi konkurence, mora član uprave ali nadzornega sveta nemudoma prenehati s kršitvami in prenesti koristi iz konkretnega posla na družbo ter ji povrniti morebitno škodo.

V primeru potencialnega nasprotja interesov mora posamezni član nadzornega sveta pojasniti nasprotje interesov in se vzdržati sodelovanja in sprejemanja odločitev o zadevi, v zvezi s katero je podano nasprotje interesov.

Kriterij neodvisnosti in morebitno nasprotje interesov nadzorni svet upošteva tudi pri izbiri kandidatov za člane nadzornega sveta. V primeru, da že vnaprej obstajajo interesna nasprotja, ki bi lahko pomembno vplivala na njegovo odločanje in delovanje, tak kandidat ne bo predlagan za člana nadzornega sveta.

Člani nadzornega sveta pri svojem delu niso vezani na mnenja ali navodila tistih, ki so jih izvolili, predlagali oziroma imenovali, ampak svoje odločitve sprejemajo po svoji vesti in s polno odgovornostjo.

Uprava

V primeru obstoja nasprotja interesov ali kršitve prepovedi konkurence mora član uprave nemudoma obvestiti nadzorni svet. Če nadzorni svet oceni, da gre za kršitev prepovedi konkurence, mora član uprave takoj prenehati s kršitvami in prenesti koristi iz konkretnega posla na družbo ter ji povrniti morebitno škodo.

Člani uprave morajo biti ves čas pozorni na obstoj okoliščin, iz katerih izhaja dejansko ali potencialno nasprotje interesov v zvezi z opravljanjem njihovega dela oziroma funkcije.

V primeru potencialnega nasprotja interesov mora posamezni član uprave nadzornemu svetu pojasniti nasprotje interesov in se vzdržati odločanja ali vplivanja na odločanje o zadevi, v zvezi s katero je podano nasprotje interesov.

11. KONČNE DOLOČBE

Politiko upravljanja družbe sta sprejela uprava in nadzorni svet dne 20.12.2010, dne 21.11.2018 pa sta sprejela njeno naslednjo posodobljeno verzijo.

Spremembe in dopolnitve Politike upravljanja družbe začnejo veljati z dnem, ko jih sprejmeta uprava in nadzorni svet.

Delničarje in zainteresirano javnost se glede sprejetja in vsebine seznanijo z javno objavo v sklopu sistema SEOnet in istočasno na spletni strani družbe.

Ljubljana, dne 21.11.2018

Uprava in Nadzorni svet
Nama d.d., Ljubljana