

Nadzorni svet Krke, tovarne zdravil, d. d., Novo mesto ter uprava Krke, tovarne zdravil, d. d., Novo mesto sta na svoji 2. redni seji dne 18. 11. 2020 oziroma na svoji 16. redni seji dne 19. 10. 2020 sprejela naslednjo

POLITIKO UPRAVLJANJA KRKE, TOVARNE ZDRAVIL, D. D., NOVO MESTO

Dokument se nanaša na matično družbo Krka, tovarna zdravil, d. d., Novo mesto (v nadaljevanju *Krka*) in tudi na odvisne družbe, ki skupaj z matično družbo sestavljajo skupino Krka. Dokument predstavlja zavezo za prihodnje delovanje.

1. POGLAVITNE USMERITVE UPRAVLJANJA Z UPOŠTEVANJEM ZASTAVLJENIH CILJEV IN VREDNOT KRKE

Krkina osnovna naloga je, da s svojo dejavnostjo prispeva k bolj zdravemu in kakovostnemu življenju ljudi. Uresničujemo jo s širokim naborom svojih izdelkov in storitev – z zdravili na recept, z izdelki brez recepta, veterinarskimi izdelki in zdraviliško-turističnimi storitvami, z vlaganjem v ljudi in okolje ter s sponzorstvom in donatorstvom.

Statut kot osnovi cilj družbe določa opravljanje pridobitne dejavnosti za maksimiranje vrednosti družbe in pridobivanje dobička, ob tem Krka deluje v dobro družbe, zaposlenih, delničarjev in družbene skupnosti.

Poslanstvo Krke: Živeti zdravo življenje.

Vizija Krke: Utrjujemo položaj enega vodilnih generičnih farmacevtskih podjetij na svetu.

Vrednote Krke so: hitrost in fleksibilnost, partnerstvo in zaupanje ter kreativnost in učinkovitost.

Organi družbe so: skupščina, nadzorni svet in uprava.

Upravljanje Krke deluje po t. i. dvotirnem sistemu, po katerem družbo vodi uprava, njeno delovanje pa nadzoruje nadzorni svet.

2. NAVEDBA REFERENČNEGA KODEKSA UPRAVLJANJA

Krka kot referenčni kodeks upošteva SLOVENSKI KODEKS UPRAVLJANJA JAVNIH DELNIŠKIH DRUŽB (v nadaljevanju *Kodeks*), ki sta ga dne 27. 10. 2016 sprejela Ljubljanska borza in Združenje nadzornikov Slovenije.

3. SKUPINE DELEŽNIKOV TER STRATEGIJA KOMUNICIRANJA IN SODELOVANJA Z NJIMI

3.1. Delničarji: Delničarji predstavljajo skupino z odločilnim vplivom na strateške odločitve in poslovanje Krke. Ustvarjanje vrednosti za delničarje je zato najpomembnejši cilj upravljanja. Z obstoječimi in s potencialnimi delničarji redno in celovito komuniciramo, saj menimo, da le na takšen način krepimo Krkino poslovno zgodbo.

Krka z delničarji praviloma uporablja naslednje oblike komuniciranja:

- srečanja na sedežu družbe;
- konferenčne klice z vlagatelji in finančnimi analitiki;
- udeležbo na konferencah doma in v tujini;
- predstavitvene sestanke v finančnih središčih po svetu;
- izdajanje publikacij za vlagatelje, zlasti Utrip prihodnosti;
- redne skupščine delničarjev;
- po potrebi novinarske konference ob objavi poslovnih rezultatov;
- komuniciranje s finančnimi mediji;
- sistema SEOnet in poljski ESPI;
- Krkine spletne strani.

3.2. Kupci: V Krki se zavedamo, da so kupci ključni za poslovanje družbe. Brez krepitve prodaje je ogroženo uresničevanje vseh ostalih ciljev poslovanja.

Zaradi specifičnosti panoge delimo kupce v naslednje skupine:

- neposredni kupci, zlasti distributerji;
- posredni kupci, zlasti lekarne, bolnišnice in strokovna javnost;
- končni uporabniki, zlasti bolniki, kupci izdelkov brez recepta, kupci veterinarskih izdelkov in kupci zdraviliško-turističnih storitev.

Z neposrednimi in posrednimi kupci smo v stalnih osebnih stikih, zlasti prek visoko usposobljenih strokovnih sodelavcev. Pripravljamo najrazličnejša gradiva z informacijami o naših izdelkih z aktualnimi strokovnimi usmeritvami ter novostmi s področja medicine in farmacije. Izdajamo različne publikacije, ki zagotavljajo varnejšo in učinkovitejšo uporabo naših zdravil.

3.3 Regulatorni in državni organi: Proizvodnja farmacevtskih preparatov spada med bolj regulirane gospodarske panoge. Pristojne organizacijske enote v Krki skrbijo, da se v vseh fazah poslovnega procesa dosledno upoštevajo veljavni predpisi, priporočila dobre prakse in odločitve pristojnih regulatorjev ter državnih organov. Z regulatornimi oblastmi v okviru uradnih posvetovalnih mehanizmov preverjamo svoje razvojne rešitve za posamezne izdelke in načrtovano vsebino registracijske dokumentacije. Pri pripravljanju zakonodajnih sprememb s tega področja sodelujemo v delovnih skupinah v okviru industrijskih združenj.

3.4. Dobavitelji in upniki: Krka redno poravnava svoje obveznosti. V odnosu z upniki in dobavitelji odgovorno upoštevamo sprejete poslovne obveznosti in z njimi oblikujemo partnerski odnos. To nam v dinamičnem nabavnem okolju zagotavlja varne in zanesljive vire, ustrezno ceno dobavljenih izdelkov in storitev, vpliv na dobaviteljevo kakovost, izboljšano načrtovanje dobav ter dostop do dobaviteljeve tehnologije.

3.5. Zaposleni: V Krki se zavedamo, da so motivirani zaposleni ključ do uspeha vsake gospodarske družbe. Skupaj gradimo kulturo medsebojnega zaupanja, spoštovanja, nenehnega učenja ter odgovornega in učinkovitega dela. Z zaposlenimi komuniciramo na različne načine. Želimo jih redno seznanjati z dogajanjem na Krkinih trgih, v farmacevtski panogi ter o poslovnih dogodkih v družbi in s tem prispevati k njihovem učinkovitejšemu delu.

V Krki delujejo svet delavcev in dva sindikata. Povezovalni člen med zaposlenimi in vodstvom družbe je **svet delavcev**. Njegovi člani zastopajo vse organizacijske enote družbe. Pomemben vir informacij so vsakoletni **zbori delavcev**, na katerih predsednik uprave, člani uprave in predstavniki sveta delavcev zaposlene seznajajo z rezultati poslovanja v preteklem letu, načrti za tekoče leto, strategijo razvoja in drugimi aktualnimi informacijami. Vsak zaposleni lahko s **predsednikom uprave** osebno komunicira prek elektronske pošte, dogovori se lahko za osebni pogovor. Komuniciranje z zaposlenimi med letom poteka tudi prek različnih internih medijev in orodij. Tako sodelavce hitro in učinkovito seznajamo z dogajanjem v podjetju. Tedensko jih obveščamo prek **internega glasila Bilten**, ki izhaja v elektronski in tiskani obliki, ter **internega spletnega portala Krkanet**, obveščamo jih tudi s sporočili z **elektronskega naslova krkaš.si**, prek **informacijskih zaslonov v avlah ter oglasnih tabel** na proizvodnih in drugih lokacijah. Izdajamo **mesečno revijo Utrip**, ki jo prejemaajo vsi sodelavci in Krkini upokoenci. S pomembnejšimi usmeritvami podjetja zaposlene seznajamo v **komunikacijskih kampanjah** in na številnih **internih dogodkih in prireditvah**.

3.6. Analitiki: Analitiki predstavljajo eno od ključnih skupin strokovne finančne javnosti. Njihova dejavnost povečuje privlačnost Krkine delnice kot naložbe, saj pripravljene analize olajšajo delničarjem odločitve za nakup ali prodajo delnic. Z analitiki in vlagatelji redno komunicira za to pristojna organizacijska enota, pomembnejših srečanj pa se udeležujejo tudi predsednik ali člani uprave.

3.7. Mediji: Mediji predstavljajo enega od ključnih veznih elementov med Krko in širšo javnostjo. Krka vzdržuje redne stike s ključnimi mediji.

3.8. Lokalna in širša skupnost: Krka skrbi za kakovostno življenje ljudi v družbenem okolju, v katerem deluje, kar prispeva k poslovni uspešnosti podjetja. S sponzorstvi in donacijami podpiramo projekte na zdravstvenem in humanitarnem področju, vlagamo v znanost, izobraževanje, kulturo in šport. Z lokalno in širšo družbeno skupnostjo razvijamo odprto komunikacijo, ki temelji na dialogu, izmenjavi idej in stališč. Zavedamo se, da so predvsem okoljski projekti in trajnostno izboljšanje stanja okolja odvisni tudi od kakovostnih odnosov vseh zainteresiranih javnosti. Zato pripravljamo srečanja s krajanji in drugimi zainteresiranimi skupinami, na katerih predstavimo svoje dejavnosti, rezultate in načrte, povezane z varovanjem okolja. Vsi lahko z nami stalno in odprto komunicirajo o okoljskih vprašanjih.

4. POLITIKA POVEZAV MED KRKO IN NJENIMI ODVISNIMI DRUŽBAMI

Delovanje Krkinih odvisnih družb na vseh poslovnih področjih poteka v skladu:

- z lokalno zakonodajo;
- s pogodbami o poslovnem sodelovanju s Krko;
- s Priročnikom za delovanje odvisnih družb v tujini, ki ga je sprejela uprava Krke in katerega smiselno upoštevajo tudi odvisne družbe v Sloveniji;
- z ostalimi obveznimi internimi pravilniki in navodili ter smernicami, ki veljajo v skupini Krka.

Za vse družbe v skupini veljajo enotna pravila upravljanja, organiziranosti in delovanja, razen če lokalne zakonodaje zahtevajo drugače. Obvladujoča družba postavlja strateške usmeritve in cilje vsem posamičnim odvisnim družbam v skupini Krka in spremlja uresničevanje njihovih načrtov. Zaradi boljše povezave in nadzora nad poslovanjem odvisnih družb uprava obvladujoče družbe Krka praviloma predstavlja skupščino odvisnih družb.

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

Nadzorni svet: Člani nadzornega sveta obveščajo nadzorni svet o kakršnemkoli nasprotju interesov, ki je nastopilo ali bi lahko nastopilo pri izvrševanju ali v zvezi z izvrševanjem njihove funkcije. Poleg tega mora vsak član nadzornega sveta obveščati nadzorni svet o svojem morebitnem članstvu v nadzornih svetih drugih družb.

Člani nadzornega sveta se zavedajo, da je obstoj bistvenega nasprotja interesov ali obstoj očitnega nasprotja interesov, ki ni zgolj začasne narave, lahko **razlog za prenehanje** mandata člana.

Nadzorni svet se zavezuje, da bo morebitno nasprotje interesov upošteval tudi **pri izbiri kandidatov** za člane nadzornega sveta: kandidat, pri katerem že vnaprej obstajajo interesna nasprotja, ki so take narave, da lahko pomembno vplivajo na njegovo odločanje in delovanje, ne bo predlagan v nadzorni svet.

Prav tako velja, da posamezni član nadzornega sveta pri svojem delu **ni vezan na mnenja ali navodila tistih, ki so ga izvolili, predlagali oziroma imenovali**, temveč za opravljanje svoje funkcije prevzema polno osebno odgovornost. Vsi člani nadzornega sveta imajo enake pravice in obveznosti.

Nasprotje interesov se presoja s pomočjo meril iz avtonomnih pravnih virov, zlasti Kodeksa upravljanja javnih delniških družb ali meril, ki jih pripravi Združenje nadzornikov Slovenije.

Uprava: Uprava z vprašalnikom o povezanih strankah preverja obstoj morebitnih drugih poslovnih povezav med družbo in zaposlenimi. Ugotovitve se razkrijejo v letnem poročilu. Član uprave mora **nasprotje interesov nemudoma razkriti** nadzornemu svetu in o tem obvestiti preostale člane uprave. Člani uprave Krke praviloma niso člani nadzornih svetov gospodarskih družb izven skupine Krka, kar prav tako zmanjšuje možnost nasprotja interesov.

6. ZAVEZA NADZORNEGA SVETA O OCENJEVANJU LASTNE UČINKOVITOSTI

Nadzorni svet Krke bo ocenjeval lastno uspešnost ter v letnem poročilu navedel, do katere mere je opravljeno samoocenjevanje prispevalo k spremembam v delovanju nadzornega sveta.

Pri ocenjevanju nadzorni svet izvede naslednje aktivnosti:

- ovrednoti delo nadzornega sveta ali komisije in oblikuje mnenje glede potrebnih izboljšav;
- oceni, ali je komuniciranje in sodelovanje med upravo in nadzornim svetom ustrezno;
- oceni prispevek posameznih članov, njihove prisotnosti na sejah nadzornega sveta in njihove udeležbe v razpravah in pri sprejemanju odločitev;
- preveri obstoj okoliščin, ki bi lahko privedle do nastanka nasprotja interesov oziroma odvisnosti posameznega člana;
- oceni trenutno sestavo nadzornega sveta glede na potrebe, ki izhajajo iz zastavljenih ciljev Krke.

7. KOMISIJE NADZORNEGA SVETA IN OPREDELITEV NJIHOVIH VLOG

Nadzorni svet skladno z zakonodajo in dobro prakso oblikuje komisije, ki obravnavajo vnaprej določena področja in s tem podpirajo delo nadzornega sveta. V Krki delujejo naslednje komisije nadzornega sveta:

7.1. Revizijska komisija, katere naloge so zlasti, da:

- spremlja postopek računovodskega poročanja ter pripravlja priporočila in predloge za zagotovitev njegove celovitosti,
- spremlja učinkovitost in uspešnost notranjih kontrol v družbi, notranje revizije in sistemov za obvladovanje tveganja,
- spremlja obvezne revizije letnih in konsolidiranih računovodskih izkazov, zlasti uspešnost obvezne revizije,
- 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,
- 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,
- sodeluje z notranjim revizorjem, zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah v zvezi z notranjo revizijo,
- obravnava ugotovitve in priporočila na morebitne ugotovitve inšpekcij s finančnega oziroma davčnega področja in
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti, določene s statutom in sklepom nadzornega sveta.

V skladu z Mednarodnimi standardi strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju in Notranjerevizijsko temeljno listino revizijska komisija izvaja tudi naslednje aktivnosti:

- obravnava predloge obnove Notranjerevizijske temeljne listine,
- sodeluje pri oblikovanju morebitnih vhodnih informacij za sestavo načrtov dela notranje revizije,
- obravnava srednjeročni in letni načrt dela notranje revizije,
- dvakrat letno (polletno in letno) obravnava poročilo o delu notranje revizije,
- obravnava uresničevanje programa zagotavljanja in izboljševanja kakovosti notranje revizije, in sicer:
 - enkrat na pet let se seznani s postopki in izsledki zunanje presoje skladnosti delovanja notranje revizije z Mednarodnimi standardi strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju,
 - letno se seznani s samoocenitvenim vprašalnikom o delovanju notranje revizije.
- druge morebitne aktivnosti, ki so navedene v Standardih in Notranjerevizijski temeljni listini.

7.2. Komisija za kadrovska vprašanja, katere naloge so zlasti:

- priprava predlogov za nadzorni svet za določitev kriterijev in kandidatov za članstvo v upravi družbe, priprava predlogov in kriterijev za vrednotenje dela uprave in za nagrajevanje članov uprave,
- določanje in spremljanje ciljev in meril vrednotenja dela članov uprave,
- priprava obrazloženih razlogov za odpoklic posameznih članov uprave, če taki razlogi nastopijo,
- priprava predlogov plačil, povračil in drugih ugodnosti članov uprave,
- oblikovanje predloga liste kandidatov za predlog novih članov nadzornega sveta skupščini, če nadzorni svet za ta namen ne imenuje začasne komisije za imenovanja,
- druge naloge po sklepu nadzornega sveta.

7.3. Nadzorni svet po potrebi pravočasno oblikuje komisijo, na primer Komisijo za imenovanja, ki bo pristojna za:

- pripravo predlogov na področju kriterijev in kandidatov za članstvo v nadzornem svetu Krke;
- podporo pri ocenjevanju dela nadzornega sveta skladno s Kodeksom;
- podporo na ostalih področjih, ki zadevajo sam nadzorni svet in pri katerih lahko pride do nasprotja interesov članov nadzornega sveta.

8. SISTEM RAZDELITVE ODGOVORNOSTI IN POOBLASTIL MED ČLANI ORGANOV VODENJA IN NADZORA KRKE

Družbo vodi uprava, njeno delo pa nadzira nadzorni svet. Uprava in nadzorni svet tesno sodelujeta v korist družbe. Statut Krke, skupaj s poslovnikoma uprave in nadzornega sveta, določajo podrobnejšo razdelitev odgovornosti med upravo in nadzornim svetom in način njunega sodelovanja.

Uprava mora redno, pravočasno in izčrpno obveščati nadzorni svet o vseh pomembnih zadevah, ki se nanašajo na poslovanje družbe, njeno strategijo ter obvladovanje tveganj.

Uprava mora nadzorni svet **obvestiti o pomembnih dogodkih**, ki so nujni za oceno položaja in posledic kot tudi za vodenje družbe.

Nadzorni svet ima zlasti naslednje naloge in pristojnosti:

- nadzoruje delo uprave,
- imenuje in odpokliče člane uprave in predsednika uprave,
- sprejme oz. pripravi Pravilnik o določitvi variabilnega dela plače in Politiko plačil uprave,
- predlaga skupščini družbe imenovanje revizorja,
- predsednik nadzornega sveta v imenu družbe podpiše pogodbo z zunanjim revizorjem in posebnim izvedencem, ki ga za izvedbo posameznih nalog v skladu z zakonom pooblasti nadzorni svet,
- daje soglasja k imenovanju, razrešitvi in prejemkom vodje notranje revizije ter k aktu, s katerim se urejajo namen, pomen in naloge notranje revizije, ter k letnemu in večletnemu načrtu dela notranje revizije, seznanjeni se tudi z letnim poročilom o delu notranje revizije,
- predlaga skupščini družbe izvolitev članov nadzornega sveta,

- če so za to podani utemeljeni razlogi, predlaga skupščini ali sodišču odpoklic posameznega člana nadzornega sveta,
- lahko sklicuje skupščino,
- če statut omogoča, odobri morebitno izplačilo vmesnih dividend,
- skupaj z upravo predlaga skupščini uporabo bilančnega dobička,
- odloči o spremembi statuta, če ga za to pooblasti skupščina in če se sprememba nanaša zgolj na uskladitev njegovega besedila z veljavno sprejetimi odločitvami,
- da soglasje za izdajo novih delnic,
- da soglasje za spremembo Pravilnika o skladu lastnih delnic,
- da soglasje za izdajo delnic za stvarne vloške,
- sprejema oziroma potrjuje letno poročilo družbe in opravlja druge zadolžitve po zakonu v zvezi z letnim poročilom,
- v skladu s statutom odloča o predhodnem soglasju k letnemu poslovno-finančnemu načrtu družbe in strategiji družbe,
- na željo uprave družbe daje mnenje k vodenju poslov družbe,
- odloča o vseh drugih vprašanjih, za katera je po predpisih pristojen organ, razen če je izrecno določeno, da o posameznih vprašanjih odloča skupščina.

Nadzorni svet za posamezno poslovno leto oblikuje načrt lastnih aktivnosti, praviloma v obliki rokovnika sej. V njem določi predvidene datume in okvirne vsebine posameznih sej, predvsem tistih, ki so obvezne zaradi zahteve za javne objave rezultatov poslovanja oziroma so običajne glede na prakso v preteklosti.

Uprava: Uprava vodi družbo samostojno in na lastno odgovornost. Delovati mora v skladu s cilji Krke za doseganje največje koristi za delničarje, upoštevajoč načela trajnostnega razvoja in ostalih deležnikov. Vodenje poslov ni mogoče prenesti z uprave na katerikoli drug organ družbe.

Uprava ima zlasti naslednje naloge in pristojnosti:

- vodi in usmerja poslovanje,
- zastopa in predstavlja družbo proti tretjim osebam,
- odgovarja za zakonitost poslovanja družbe,
- sprejema strategijo razvoja skupine Krka,
- sprejema letni plan poslovanja družbe in skupine,
- spremlja realizacijo poslovnih načrtov in sprejema ukrepe za njihovo realizacijo,
- odloča o ustanavljanju, soustanavljanju in ukinjanju družb ter o nakupu in prodaji deležev,
- sprejema akte in politike družbe,
- v skladu z zakonom, statutom in drugimi akti odloča o vseh drugih zadevah vodenja, razen tistih, za katere sta po statutu izrecno pristojna skupščina in nadzorni svet,
- poroča nadzornemu svetu o poslovanju za družbo in skupino Krka, pripravi predlog letnega poročila s poslovnim poročilom in ga skupaj z revizorjevim poročilom in predlogom uporabe bilančnega dobička predloži nadzornemu svetu,
- sprejema makroorganizacijo in mikroorganizacijo družbe,
- sklicuje skupščino,
- realizira sklepe skupščine.

Način delovanja uprave je usklajevanje mnenj in praviloma soglasno odločanje.

Delovanje uprave in razdelitev področij in nalog med posameznimi člani podrobneje določa poslovnik o delu uprave.

Vsa pravila, ki urejajo odnose med družbami v skupni Krka ter njihovimi organi vodenja in nadzora, v celoti sledijo zakonodaji in dobri praksi tudi glede nasprotja interesov.

9. OPREDELITEV STRATEGIJE KOMUNICIRANJA

Zavedamo se, da z ustreznim korporativnim komuniciranjem krepimo Krkin ugled in poslovno uspešnost med vlagatelji, analitiki, partnerji in ostalimi deležniki. Doseganje strateških ciljev je s podporo javnosti hitrejše in enostavnejše.

Cilji komuniciranja: S korporacijskim komuniciranjem z upoštevanjem multikulturnih specifičnosti ustvarjamo pozitivno in prepoznavno javno podobo Krke ter tako krepimo ugled in zaupanje v naše izdelke in storitve. S tem pospešujemo prodajo izdelkov in storitev na vseh tržiščih, kjer poslujemo.

Komuniciranje z deležniki **vključuje eksterno komuniciranje** oziroma komuniciranje z zunanjimi deležniki **ter interno komuniciranje**, ki je komuniciranje le z zaposlenimi v skupini Krka.

Namen eksternega komuniciranja:

- krepitev ugleda in zaupanja v izdelke in storitve ter poslovna uspešnost (pospeševanje prodaje izdelkov in storitev);
- pridobivanje najboljših kadrov;
- vplivanje na oblikovanje pozitivnega javnega mnenja in naklonjenosti javnosti ter posledično doseganje ciljev družbe.

Namen internega komuniciranja:

- seznanjanje zaposlenih s poslanstvom, vizijo, vrednotami in strategijo družbe ter prepoznavanjem vloge in zadolžitev posameznika;
- seznanjanje in ozaveščanje zaposlenih o pomenu zaupanja v lastne izdelke in storitve,
- informiranje o pomembnih poslovnih dogodkih v skupini Krka.

Krka se skladno s Kodeksom zavezuje, da:

- Uporablja pravilnike, ki določajo varovanje zaupnosti poslovnih skrivnosti in notranjih informacij za člane organov vodenja in nadzora ter druge osebe, ki imajo dostop do notranjih informacij v času mandata in tudi po njegovem izteku. Prav tako ureja označevanje in varovanje takih informacij in sankcije za morebitne kršitve. Uprava Krke je za ta namen sprejela Pravilnik o poslovnih skrivnostih in zaupnosti podatkov ter Pravilnik o trgovanju s finančnimi instrumenti družbe, ki urejata ta področja.
- Ima jasno opredeljen pretok ter evidentiran in nadzorovan dostop do notranjih informacij od njihovega nastanka do javne objave. Krka je za ta namen sprejela Pravila poročanja družbe, ki skupaj s Pravilnikom o poslovnih skrivnostih in zaupnosti podatkov ter s Pravilnikom o trgovanju s finančnimi instrumenti družbe interno ureja postopke v zvezi z notranjimi informacijami in dolžnosti za njihovo objavljanje.

- **Ima vzpostavljene mehanizme, ki preprečujejo uhajanje informacij v primeru izrednih dogodkov, ki bi povzročili, da imajo določene osebe dostop do notranjih informacij.** Z ukrepi in postopki varovanja poslovnih skrivnosti se:
 - omogoča naknadno ugotavljanje, kdaj so bili posamezni zaupni podatki obravnavani ter kdo jih je obravnaval;
 - varujejo dokumenti, objekti, tehnična sredstva, postopki;
 - zagotavlja varno obravnavanje in hrambo poslovnih skrivnosti;
 - zagotavlja varno posredovanje in prenos poslovnih skrivnosti.

Kar se tiče zaupnih in strogo zaupnih informacij, morajo osebe, ki dobijo te informacije in niso zakonsko ali s pogodbo zavezane k varovanju tajnosti (na primer inšpektorji, revizorji), obvezno podpisati poseben dokument o varovanju poslovnih skrivnosti.

Kot posebno občutljiva obravnavamo zlasti naslednja področja:

- določena gradiva za seje uprave in nadzornega sveta;
- finančna poročila na nivoju družbe, če še niso bila javno objavljena;
- strateške razvojne projekte;
- prodajno-plačilne in nabavno-plačilne pogoje kot celoto;
- kalkulacije izdelkov;
- dokumente z občutljivimi osebnimi podatki;
- gesla in druge parametre za prijavo v različne sisteme;
- podatke o tehnoloških postopkih, izdelkih in tehnično-tehnološki postopkih, posebno v fazi razvoja izdelkov in nasploh intelektualno lastnino.

Način odzivanja v primeru govoric in člankov, ki so povezani s Krko ali njenim poslovanjem:

Krka ne komentira govoric in člankov, saj redno in ažurno objavlja vse pomembne informacije, ki bi utegnile vplivati na poslovne odločitve vlagateljev ali zainteresirane javnosti. S komentiranjem govoric ali člankov bi Krka posredno spodbujala takšen način komuniciranja, kar ne bi prispevalo h kakovostnejšemu obveščanju javnosti.

Osebe, zadolžene za komuniciranje z vlagatelji:

Za komuniciranje z vlagatelji so odgovorni predsednik uprave, pristojni član uprave, direktor finančnega sektorja in njegov namestnik ter predsednik nadzornega sveta.

Objavljanje poslovnih poročil in izkazov:

Krka kot družba iz prve kotacije Ljubljanske borze in družba, ki kotira tudi na Varšavski borzi, sledi najvišjim standardom objavljanja poslovnih poročil, opredeljenimi v Zakonu o trgu finančnih instrumentov (ZTFI), Uredbi EU številka 596/2014 Evropskega parlamenta in Sveta o zlorabi trga, Pravilih ter Priporočilih Ljubljanske borze, slovenskemu Kodeksu upravljanja javnih delniških družb in regulativi poljskega finančnega trga.

Na spletnih straneh se vsako leto objavlja finančni koledar z navedbo terminov vseh pomembnejših poslovnih objav.

10. VAROVANJE INTERESOV ZAPOSLENIH V DRUŽBI

V Krki se zavedamo, da uspešnega poslovanja ne moremo dosegati brez motiviranih in zadovoljnih kadrov. Svojim zaposlenim ponujamo delovna mesta v domačem in mednarodnem okolju, hkrati pa jim omogočamo razvoj ter napredovanje na poslovnem in osebnem področju.

Sodelovanje zaposlenih pri pripravi podjetniške kolektivne pogodbe: Podjetniška kolektivna pogodba se sprejema pretežno po sistemu tristranskega usklajevanja med upravo in njenimi strokovnimi službami ter sindikatom in svetom delavcev. Ne glede na to, kdo je pobudnik posameznih rešitev, jih vsi subjekti usklajujejo, dokler ne dosežejo soglasja. S tem družba gradi enakovreden in partnerski odnos med upravo, sindikatom in svetom delavcev.

Upoštevanje mnenja vseh sodelavcev: Svojim zaposlenim omogočamo, da izrazijo svoja stališča, ideje in mnenja. Zaposleni lahko svoje ideje uveljavljajo s pomočjo sveta delavcev, ki predstavlja povezovalni člen med sodelavci in upravo, tako v smislu prenosa informacij kot dajanja predlogov in pripomb. Predsednik uprave, član uprave, zadolžen za stike s svetom delavcev in sindikatom, ter delavski direktor se redno udeležujejo sej sveta delavcev, vsi zaposleni pa lahko z njimi komunicirajo tako neposredno, kakor tudi prek elektronske pošte.

Spodbujamo izobraževanje zaposlenih: Krka spodbuja tako interna izobraževanja svojih sodelavcev, kakor tudi šolanje na izobraževalnih in znanstvenih ustanovah v Sloveniji in tujini. Izobraževanja potekajo na različnih strokovnih področjih, na primer na področjih vodenja in osebnega razvoja, uporabe sodobne informacijske tehnologije, kakovosti ter učenja tujih jezikov. Vsi zaposleni imajo možnost, da se dodatno izobražujejo, ob upoštevanju potreb delovnega procesa, pa tudi, da pridobijo širše znanje.

Preprečevanje nedovoljenih posegov v osebnost in dostojanstvo zaposlenih (mobing): V Krki želimo med zaposlenimi ustvarjati pozitivno klimo in na delovnem mestu zagotavljati dobro počutje. Zaradi tega odklanjamo vsakršna ravnanja, ki bi prizadela dostojanstvo in osebnost zaposlenih ter ukrepamo v primeru kršitev. Z imenovanjem pooblaščenec za preprečitev mobinga smo vzpostavili mehanizem, ki še dodatno zagotavlja varovanje dostojanstva zaposlenih.

Preprečevanje diskriminacije: Krka svojim zaposlenim zagotavlja enake možnosti ne glede na spol, raso, barvo kože, starost, zdravstveno stanje oziroma invalidnost, versko, politično ali drugo prepričanje, članstvo v sindikatu, nacionalni ali socialni izvor, družinski status, premoženjsko stanje, spolno usmerjenost ali druge osebne okoliščine.

Politika raznolikosti: uprava in nadzorni svet sta sprejela Politiko raznolikosti ter jo javno objavila na spletnih straneh družbe.

Obravnava sumov nepravilnosti (žvižgaštvo): Prijave sumov prevar so omogočene vsem zaposlenim in tretjim osebam, prijavijo jih lahko na naslov compliance.officer@krka.biz. Postopek obravnave prijav podrobno opredeljuje Pravilnik o preprečevanju, odkrivanju in preiskovanju prevar. Krka se obvezuje, da bo s podatki prijavitelja ravnala zaupno, strokovno in s poklicno skrbnostjo ter prijavitelju omogočila ustrezno zaščito pred povračilnimi ukrepi.

11. SKLADNOST IN INTEGRITETA PRI POSLOVANJU

Področja korporativne integritete, skladnosti in transparentnosti delovanja v Krki vključujejo vse ravni poslovanja.

Krkin Kodeks ravnanja kot zapis načel in pravil etičnega ravnanja ter dobrih poslovnih običajev in standardov ravnanja predstavlja krovni dokument področja. Kodeks ravnanja velja za vse zaposlene v Krki in je objavljen na spletnih straneh družbe. Izpostavlja, da so si vsi zaposleni dolžni prizadevati za etično, nekoruptivno in zakonito delovanje. Na ravni skupine skrbimo za ozaveščanje sodelavcev o pomenu skladnosti poslovanja in korporativne integritete. Na ravni skupine Krka je imenovan pooblaščenec za skladnost poslovanja, ki mu je zaupana samostojna in neodvisna funkcija nadzora na tem področju.

Za varstvo osebnih podatkov na ravni skupine Krka in v odvisnih družbah skrbi pooblaščen oseba.

12. KONČNE DOLOČBE

Politika upravljanja začne veljati z dnem, ko jo sprejmeta tako nadzorni svet kot uprava Krke. S sprejetjem Politike upravljanja le-ta postane zavezujoča za vse družbe v skupini Krka. Delničarje in zainteresirano javnost se glede sprejetja in vsebine seznani z javno objavo v sklopu sistema SEOnet ter poljskega ESPI in istočasno objavo na spletnih straneh Krke.

Politika upravljanja je javen dokument in je objavljen na spletnih straneh družbe v slovenskem in angleškem jeziku.

Pregled izdaj	
<i>Datum potrditve s strani nadzornega sveta</i>	<i>Opis spremembe</i>
18. 11. 2020	Redni pregled in posodobitev ob nastopu mandata predsednika nadzornega sveta
18. 11. 2015	Poenotenje z zakonodajnimi novostmi in prenovljenimi poslovniki
20. 1. 2010	Sprejem Politike



Jože Colarič
predsednik uprave



Jože Mermal
predsednik nadzornega sveta