



VALAMAR RIVIERA d.d.

KODEKS POSLOVNOG PONAŠANJA
(pročišćeni tekst)

Poreč, listopad 2022.

Nadzorni odbor društva Valamar Riviera d.d. utvrdio je dana 24. listopada 2022. godine pročišćeni tekst Kodeksa poslovnog ponašanja.

Pročišćeni tekst Kodeksa poslovnog ponašanja obuhvaća Kodeks poslovnog ponašanja koji su, sukladno relevantnim odredbama Kodeksa korporativnog upravljanja Zagrebačke burze d.d. i Hrvatske agencije za nadzor finansijskih usluga, utvrdili uprava društva Valamar Riviera dioničko društvo za turizam, sa sjedištem u Poreču, Stancija Kaligari 1, OIB: 36201212847 (u dalnjem tekstu: Društvo ili Valamar) na svojoj sjednici održanoj dana 20. svibnja 2021. godine i nadzorni odbor Društva na svojoj sjednici održanoj dana 17. lipnja 2021. godine te Izmjene i dopune Kodeksa poslovnog ponašanja koji su utvrdili uprava na svojoj sjednici održanoj dana 10. listopada 2022. godine i nadzorni odbor na svojoj sjednici održanoj dana 24. listopada 2022. godine.

KODEKS POSLOVNOG PONAŠANJA (pročišćeni tekst)

I. Uvod

Članak 1.

Ovim Kodeksom poslovnog ponašanja (dalje u tekstu: Kodeks) se, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra, utvrđuju osnovne smjernice etičkog ponašanja u Društvu.

Temeljna obilježja kulture i poslovanja Društva su etičnost i integritet. Najveći prioritet je transparentno vođenje poslovanja, a najvažnije karakteristike korporativne kulture Društva su promicanje pravednih, poticajnih i sigurnih uvjeta rada i zapošljavanja, odgovoran i autentičan razvoj turizma i destinacija, upravljanje utjecajima na okoliš te visoki etički standardi glede zaštite ljudskih prava, sigurnosti i zaštite prava djece, postupanja s povjerljivim informacijama i izgradnji odnosa s partnerima, lokalnom zajednicom i ostalim dionicima.

Članak 2.

Ovaj Kodeks obvezujući je za sve zaposlenike Društva te se od svakog pojedinačno očekuje u svakoj situaciji ponašanje u skladu s Kodeksom i svim relevantnim propisima.

II. Misija, vizija i temeljne vrijednosti

Članak 3.

Vizija Društva je savršen odmor, svaki dan za svakog gosta.

Misija Društva je:

- biti lider u odmorišnom turizmu i partner turističkim destinacijama u kreiranju autentičnih doživljaja;
- stvarati poticajnu korporativnu kulturu u kojoj su gosti i zaposlenici na prvom mjestu;
- odgovornim poslovanjem stvarati novu vrijednost za dioničare vodeći brigu o održivom razvoju i lokalnim zajednicama.

Temeljne vrijednosti Društva jesu gostoljubivost, ambicioznost, odgovornost, inovativnost i ponos.

III. Opća načela

Članak 4.

Svaki zaposlenik Društva dužan je:

- Pridržavati se zakona i svih relevantnih propisa, kao i internih općih akata;
- Poznavati pravilnike, priručnike, standardne operativne procedure i uobičajene poslovne prakse u određenom području zadatka i primjenjivati ih savjesno i na najbolji mogući način;
- Intervenirati kod nepoštivanja standarda ponašanja;
- Doprinositi radnoj klimi koja potiče povjerenje, profesionalnost, uspjeh, poštovanje i samopoštovanje;
- Neprestano postupati u dobroj vjeri, odgovorno, uz primjerenu brigu i kompetenciju, bez pogrešnog predstavljanja činjenica;
- Štititi imovinu i ostale resurse te poticati njihovu uspješnu primjenu;
- Postupati iskreno i etički između ostalog i sa stvarnim ili mogućim sukobima interesa;
- Održavati i poticati suradnju te dijeliti znanje i iskustvo;
- Osobnim primjerom održavati i unaprjeđivati ugled Društva u javnosti.

Ponašanje zaposlenika treba biti u skladu s općeprihvaćenim pravilima pristojnog ophođenja, što uključuje pozdravljanje pri susretu, pristojan stil komunikacije, primjereno oslovljavanje, isprika i ispravljanje pogreške, poštivanje dogovorenih rokova, prikladno poslovno odijevanje, čistoća i urednost radnog prostora, izbjegavanje i aktivno sprječavanje svađa i konflikata, izbjegavanje sudjelovanja u glasinama ili drugim vrstama negativne i štetne komunikacije.

Članak 5.

Rukovoditelji posebice imaju dužnost promicati kulturu etičnog ponašanja i pravila koja ovaj Kodeks propisuje. Dužni su upoznati zaposlenike s odredbama ovog Kodeksa te poduzimati mjere radi njegovog pridržavanja.

Rukovoditelji su dužni postaviti jasne i realne ciljeve, ispunjavati preuzete obveze, trebaju biti primjer ostalim zaposlenicima te biti spremni savjetovati suradnike i podržati ih u samostalnom obavljanju zadatka iz njihovog područja.

Članak 6.

Zaposlenici u obavljanju svojih poslova i u komunikaciji s gostima, partnerima i ostalim dionicima u svom području djelovanja predstavljaju Društvo te svojim ponašanjem i djelovanjem utječu na ugled Društva.

Zaposlenici su dužni u odnosima s drugim zaposlenicima, gostima, partnerima i drugim dionicima s kojima se susreću u obavljanju poslova odnositi se profesionalno, iskreno, pošteno, dostojanstveno te izbjegavati sve sukobe uključujući i sukobe interesa.

IV. Zaštita osobnih podataka i postupanje s povjerljivim informacijama

Članak 7.

Čuvanje podataka te usklađenost s važećim propisima o zaštiti podataka važni su temelji povjerenja svih dionika Društva koje svaki zaposlenik mora poštivati.

Zaposlenici su dužni sve osobne podatke koje obrađuju u obavljanju radnih zadataka koristiti isključivo u svrhu za koju su namijenjeni te ih obradivati zakonito, pošteno, transparentno, uz ograničenje svrhe i pohrane, uz smanjenje količine podataka, vodeći računa o točnosti te o cjelovitosti i povjerljivosti podataka, a sve u skladu s odredbama Uredbe EU 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (Opća uredba o zaštiti podataka), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br. 42/2018) i ostalih propisa koji uređuju predmetno područje, a imaju primjenu u Republici Hrvatskoj te u skladu s odredbama Politike privatnosti Društva.

Članak 8.

Povjerljivim informacijama smatraju se podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom, općim aktom ili odlukama Društva te podaci iz pravnih poslova koje Društvo zaključuje, a zbog čijeg bi priopćavanja mogle nastupiti teške posljedice za gospodarske interese Društva ili trećih strana.

Povjerljivim informacijama smatraju se i informacije o projektima Društva, informacije o poslovanju, infrastrukturi, opremi, intelektualnom vlasništvu, poslovnim procesima, financijskim podacima te svi ostali podaci o Društvu, bilo u pisanim, usmenim, elektronskom ili nekom drugom obliku.

Niti jedan zaposlenik nije ovlašten odavati povjerljive informacije drugim zaposlenicima kojima ti podaci nisu potrebni u obavljanju njihovih poslova.

Članak 9.

Zaposlenici su posebice dužni s posebnom pažnjom postupati s povlaštenim informacijama koje su definirane odredbom članka 7. Uredbe (EU) br. 596/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. travnja 2014. o zlouporabi tržišta (Uredba o zlouporabi tržišta) te stavljanju izvan snage Direktive 2003/6/EZ Europskog parlamenta i Vijeća i direktiva Komisije 2003/124/EZ, 2003/125/EZ i 2004/72/EZ. Svaki zaposlenik koji ima takve informacije ne smije davati preporuke ili pokretati transakcije u pogledu dionica ili drugih financijskih instrumenata na čiju bi cijenu te informacije mogle utjecati.

Članak 10.

U slučaju povrede odredbi ovog Kodeksa kao i odredbi drugih akata o postupanju s povjerljivim informacijama svaki zaposlenik je dužan odmah po saznanju za povodu obavijestiti upravu Društva odnosno nadzorni odbor, u slučaju da je povreda počinjena od strane člana uprave.

Članak 11.

U slučaju da Društvo odgovara za štetu trećima uslijed postupanja zaposlenika u odnosu na kršenje odredbi o povjerljivosti, Društvo zadržava pravo potraživati naknadu od zaposlenika koji je takve odredbe prekršio.

V. Očuvanje ljudskih prava i prava radnika

Članak 12.

Etičnost u poslovanju, jednake mogućnosti i uvjeti rada za sve zaposlenike, ravnopravnost i zaštita ljudskih prava te njegovanje kulturne različitosti temeljna su načela kojima se Društvo vodi u poslovanju.

Temeljna ljudska prava i njihova zaštita, uključujući zaštitu života, zdravlja, dostojanstva i privatnosti te zabranu diskriminacije po bilo kojoj osnovi, Društvo poštuje i primjenjuje sukladno propisima Republike Hrvatske te ih je ugradilo u svoje interne akte uključujući Kolektivni ugovor zaključen sa sindikalnim partnerima.

Društvo je predano provedbi UN-ovih načela o poslovanju i ljudskim pravima, kao i temeljnim konvencijama Međunarodne organizacije rada, te ustraje u nakani da aktivnosti Društva nikada za posljedicu nemaju zloupotrebu ljudskih prava kao ni prava djece.

Članak 13.

Društvo je od listopada 2017. godine potpisnik Povelje o raznolikosti.

Imajući na umu da je raznolikost među najvažnijim vrijednostima modernog društva, Društvo je donijelo Politiku raznolikosti, u skladu s prethodno potpisanim Poveljom te je temu raznolikosti uvrstila i u redovne edukacije zaposlenika.

Raznolikost omogućuje ostvarivanje punog potencijala svake osobe, a politika raznolikosti i nediskriminacije na radnome mjestu preduvjet je za razvoj kreativnosti, inovativnosti i individualnih talenata.

Društvo s posebnom odgovornošću pristupa razvoju ljudskih potencijala kroz čitavu organizaciju, brigom za zaposlenike, osiguranjem kvalitetnih uvjeta rada, programima nagrađivanja i pristupa programima edukacije svim zaposlenicima, kao i provedbi programa upravljanja talentima te promiče suradnju sa socijalnim partnerima, u okviru stvaranja poticajne korporativne kulture i klime za sve zaposlenike u organizaciji.

Članak 14.

Društvo neće tolerirati diskriminaciju ili narušavanje dostojanstva na radnom mjestu na temelju kriterija kao što su dob, invaliditet, nacionalnost, spol, rasa, politički stavovi ili aktivnosti zaposlenika te vjerska ili spolna opredijeljenost.

U slučaju takvih pojava poduzet će sve mjere predviđene pozitivnim propisima i internim aktima Društva kako bi se spriječilo i zaustavilo takvo ponašanje.

Članak 15.

Društvo poštuje privatnost svojih zaposlenika te traži i čuva njihove osobne podatke koji su neophodni za rad u duhu međusobnog povjerenja. Pristup osobnim podacima zaposlenika ograničen je samo na ovlaštene osobe unutar Društva.

Osobni podaci zaposlenika koriste se isključivo u svrhu za koju su namijenjeni te se obrađuju zakonito, pošteno, transparentno, uz ograničenje svrhe i pohrane, uz smanjenje količine podataka, vodeći računa o točnosti te o cjevitosti i povjerljivosti podataka, a sve u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o provedi Opće uredbe o zaštiti podataka i ostalih propisa.

Sukladno navedenim načelima, Društvo je utvrdilo i Politiku privatnosti (<https://valamar-riviera.com/hr/gdpr-i-politike-privatnosti/>).

VI. Zaštita imovine i okoliša

Članak 16.

Imovinom Društva treba se koristiti samo u zakonite poslovne svrhe, odgovorno i na oprezan način, zaštititi je od gubitka, oštećenja, krađe, pranevjere ili uništenja.

Zabranjeno je koristiti poslovne prostore Društva suprotno njihovo namjeni te za privatne svrhe.

Članak 17.

Visoka razina ekološke svjesnosti postala je iznimno važan čimbenik u turističkom sektoru, koji zbog svog obujma i intenziteta ima odgovornu i važnu ulogu u očuvanju okoliša. Društvo ima posebnu odgovornost sustavno primjenjivati visoke standarde u zaštiti okoliša s ciljem zaštite bioraznolikosti, očuvanja Jadranskog mora i priobalja i smanjenju otiska stakleničkih plinova.

Zaposlenici su dužni pridavati veliku pažnju zaštiti prirodnih resursa te voditi brigu da aktivno upravljaju s utjecajem poslovanja na prostor, okoliš i prirodne resurse primjenjujući kriterije održivog razvoja kao što su očuvanje ključnih resursa, postizanja energetske učinkovitosti, korištenje obnovljivih izvora energije i upravljanje otpadom, odnosno poštivanjem standarda Društva u području održivog poslovanja u širem smislu.

Održivi razvoj za Društvo također uključuje sustavnu primjenu visokih standarda u zapošljavanju i zadržavanju domaćih zaposlenika, doprinosu u razvoju destinacija u kojima posluje te osiguranju visokog udjela domaće proizvodnje i lokalnih proizvoda, kao i nabave od odgovornih dobavljača.

VI.a Suradnja s lokalnom zajednicom

Članak 17.a

Društvo je opredijeljeno održavanju bliskog i dugoročnog odnosa s lokalnom zajednicom, osiguravajući da se ključna pitanja suradnje ili potreba lokalne zajednice i Društva rješavaju u obostranom interesu.

Gdje god je moguće, Društvo nabavlja robu i usluge od lokalnih dobavljača.

Društvo nastoji zapošljavati djelatnike iz lokalne zajednice te potiče svoje zaposlenike i goste da sudjeluju u akcijama čišćenja i očuvanja okoliša, humanitarnim akcijama i donacijama.

Dio prihoda ostvarenog poslovanjem Društvo odvaja za lokalne projekte, humanitarne i okolišne programe.

VII. Poslovanje s ključnim dionicima i poslovnim partnerima

Članak 18.

Ključni dionici Društva su gosti, zaposlenici, dioničari, lokalna zajednica i destinacije, a povezani dionici su dobavljači, šira javnost, tijela javne uprave, investicijska javnost, sindikati i stručne udruge.

Dugogodišnja otvorena i partnerska komunikacija s ključnim dionicima jedan je od uvjeta uspjeha Društva.

Dijalog s dionicima Društva smatra važnim dijelom društveno odgovornog poslovanja integriranog u poslovnu strategiju.

Društvo je donijelo politike održivosti poslovanja kojima se opredijelilo i obvezalo biti u samom vrhu ugostiteljstva u Hrvatskoj po kvaliteti usluge, zadovoljstvu gostiju i drugih korisnika uz uvažavanje interesa zaposlenika, Društva, lokalne zajednice te očuvanju okoliša i upravljanju resursima.

Članak 19.

Zaposlenici koji u obavljanju svojih poslova sudjeluju i odlučuju o odabiru poslovnih partnera (dobavljača, distributera, izvođača, zakupnika, zakupodavaca i sl.) obvezni su pridržavati se Pravilnika nabave i drugih internih pravila Društva kako bi se osigurala nepristranost i objektivnost prilikom odabira.

Zaposlenici ne smiju svojim radnjama ili izjavama obmanjivati poslovne partnere ili korisnike usluga. Pri tome, ovisno o usluzi i/ili poslovnom odnosu, dužni su dati primjerenu informaciju potrebnu za zaključenje određenog pravnog posla.

VIII. Financijsko izvještavanje i priopćenja medijima

Članak 20.

Društvo se obvezuje davati potpune, točne, pravovremene i razumljive financijske izvještaje.

Sve poslovne transakcije moraju se voditi u poslovnim knjigama cjelovito i točno u skladu sa zakonskim i drugim važećim propisima.

Članak 21.

Svi upiti medija vezani za Društvo moraju biti proslijeđeni Odjelu korporativnih poslova. Izjave za medije mogu davati samo članovi Uprave, predsjednik Nadzornog odbora ili njegov zamjenik u slučaju odsutnosti predsjednika te Odjel korporativnih poslova, a drugi zaposlenici Društva mogu javno nastupati u ime Društva samo uz odobrenje Odjela korporativnih poslova.

Sve objave ili izjave za medije, intervju, publikacije ili prezentacije moraju biti odobreni od Odjela korporativnih poslova.

Društvo u oglašavanju i tržišnom komuniciranju poštuje važeće standarde Hrvatske udruge za tržišno komuniciranje.

IX. Izbjegavanje sukoba interesa i sprječavanje mita i korupcije

Članak 22.

Društvo daje visok prioritet interesima svojih poslovnih partnera i ostalih dionika. Sukobi interesa mogu dovesti u pitanje integritet i profesionalnost Društva, a ukoliko ih se ne može izbjegići, svaka situacija u kojoj postoji sukob interesa mora se riješiti na pošten način.

Zaposlenici uvijek moraju postupati u najboljem interesu Društva, izbjegavati situacije potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa i biti odani Društvu.

Zaposlenici ne smiju konkurirati Društvu te su dužni pridržavati se Politike upravljanja sukobom interesa.

Članak 23.

Iako je razmjena poklona u određenoj mjeri sukladna uobičajenoj poslovnoj praksi, važno je znati zadržati pristojnu distancu kako se ne bi pretjeralo, stvorilo obvezu ili nepravednu prednost u poslovnoj komunikaciji, a posebice kako se navedeni postupci ne bi protumačili kao mito.

U cilju sprječavanja mita i korupcije, prihvatanje poklona i drugih pogodnosti dopušteno je samo u sljedećim situacijama:

- Kada vrijednost poklona ne dovodi primatelja u situaciju obveze (preporuča se ne primati poklone iznad procijenjenog iznosa od 100,00 EUR-a);
- Poklone koji prelaze iznos od 100,00 EUR-a, a koji se ne mogu odbiti u interesu poslovnog odnosa, treba kad god je to moguće donirati dobrovornim organizacijama;
- Pozivi na poslovne objede (ručak ili večera) u pravilu se mogu prihvati.

Kod poziva na događaje koji uglavnom nisu poslovnog karaktera, npr. koncerti, kazališne predstave, sportske priredbe i drugi slični događaji, svaki zaposlenik mora procijeniti je li njegovo sudjelovanje u takvom događaju sukladno uobičajenoj poslovnoj praksi, a u slučaju dvojbe, svakako se treba obratiti neposrednom rukovoditelju.

Promotivni artikli i materijali skromne vrijednosti ne podliježu odredbama ovog Kodeksa poslovnog ponašanja.

Dobrotvorni prilozi i plaćanje sponzorstava moraju ostati u okviru pojedinog pravnog sustava i aktualne korporativne politike. Društvo nije dozvoljeno davati političke priloge kao ni priloge političkim strankama.

Za poklone, pozive i pogodnosti koje zaposlenici Društva pružaju trećima vrijede ista pravila kao i kod prihvatanja poklona i poziva.

X. Prijava nepravilnosti

Članak 24.

Niti jedan zaposlenik koji u dobroj vjeri priopći neki problem, odnosno prijavi ponašanje suprotno poslovnoj etici i pravilima Društva neće biti izložen sankcijama na temelju te prijave niti u slučaju da se utvrdi neosnovanost prijave.

Članak 25.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, imenovanja povjerljive osobe, prava na zaštitu prijavitelja nepravilnosti te druga pitanja povezana s unutarnjim prijavljivanjem nepravilnosti unutar Društva uređeni su Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti koji je dostupan na mrežnim stranicama Društva (<https://valamar-riviera.com/hr/zastita-prijavitelja-nepravilnosti/>).

Članak 26.

Svi zaposlenici, poslovni partneri, dioničari te sve ostale zainteresirane osobe mogu svoje prijedloge i pritužbe uputiti Društvu elektronskim putem na e-mail adresu prituzbe.prijedlozi@valamar.com.

XI. Nepridržavanje odredbi i sankcije

Članak 27.

Povreda odredbi ovog Kodeksa predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

O povredi Kodeksa poslovnog ponašanja odlučuje se u skladu s odredbama Pravilnika o povredama radnih obveza i postupku utvrđivanja odgovornosti, osim u slučaju povrede Kodeksa od strane članova uprave u kojem slučaju o tome odlučuje nadzorni odbor.

XII. Završne odredbe

Članak 28.

Sastavni dio ovog Kodeksa čine:

- Prilog 1: Politika upravljanja sukobom interesa
- Prilog 2: Politike i procedure za odobravanje i objavljivanje transakcija s povezanim osobama
- Prilog 3: Politika upravljanja rizicima
- Prilog 4: Politike društveno odgovornog poslovanja:
 - 4.1. Politika kvalitete i održivog poslovanja,
 - 4.2. Politika zdravlja i sigurnosti,
 - 4.3. Protokol o osiguravanju zdravstvene ispravnosti hrane,
 - 4.4. Politika raznolikosti i nediskriminacije,
 - 4.5. Politika nabave,
 - 4.6. Politika sigurnosti i zaštite prava djece.

Članak 29.

Ovaj Kodeks kao i sve njegove priloge utvrđuju uprava i nadzorni odbor Društva te isti stupaju na snagu danom utvrđivanja od strane nadzornog odbora Društva.

Kodeks i Politike utvrđene u članku 28. ovog Kodeksa objavljaju se na mrežnim stranicama Društva te su dostupne bez naknade.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ovog Kodeksa prestaju važiti:

- Etički kodeks Društva od 2. srpnja 2012. godine,
- Politika kvalitete i održivog poslovanja od 10. kolovoza 2020. godine,
- Politika zdravlja i sigurnosti od 10. kolovoza 2020. godine,
- Protokol o osiguravanju zdravstvene ispravnosti hrane od 17. travnja 2015. godine,
- Politika raznolikosti i nediskriminacije od 20. studenog 2018. godine,
- Politika odgovornog poslovanja (postupanja prema radnicima, lokalnoj zajednici i zaštita djece) od 5. svibnja 2017. godine i
- Valamarova politika nabave od 27. lipnja 2016. godine.

Željko Kukurin
Predsjednik uprave



Gustav Wurmbock
Predsjednik nadzornog odbora

POLITIKA UPRAVLJANJA SUKOBOM INTERESA

(u dalnjem tekstu: *Politika*)

I. Uvod

Članak 1.

Politika upravljanja sukobom interesa usvaja se s ciljem kvalitetnijeg uređenja i unaprjeđenja sustava korporativnog upravljanja Društva.

II. Primjena Politike

Članak 2.

Ova Politika primjenjuje se na sve članove uprave Društva te na sve članove nadzornog odbora (i svih njegovih odbora/komisija) Društva (u dalnjem tekstu zajedno: **Rukovodeće osobe**) kao i na sve zaposlenike Društva (u dalnjem tekstu: **Zaposlenici**).

III. Svrha i ciljevi Politike

Članak 3.

Politika predstavlja skup pravila kojima Društvo uspostavlja mehanizme za utvrđivanje, otkrivanje i sprječavanje sukoba interesa.

Politika uspostavlja pravila za izbjegavanje sukoba interesa kao i mјere za odnošenje s nastalim sukobom interesa.

IV. Sukob interesa

Članak 4.

Sukob interesa predstavlja svaku situaciju u kojoj su vlastiti interesi Rukovodećih osoba i/ili Zaposlenika, te s njima usko povezanih osoba na bilo koji način suprotstavljeni ili su u sukobu s interesima Društva.

Sukob interesa također postoji u svim situacijama kada se korist ili potencijalna korist od informacije dobivene na temelju položaja ili zaposlenja u Društvu upotrijebi za vlastite interese i/ili na štetu Društva.

V. Temeljna načela

Članak 5.

Rukovodeće osobe postupat će u najboljem dugoročnom interesu Društva, a ne u vlastitom interesu ili interesu pojedinačnih dioničara i/ili drugih strana.

Rukovodeće osobe i Zaposlenici svoja zaduženja moraju obavljati savjesno i neovisno, upotrebljavajući pritom pažnju savjesnog i dobrog gospodarstvenika.

Pri ocjeni interesa Društva Rukovodeće osobe moraju uzeti u obzir interese radnika, dioničara (uključujući manjinske dioničare) i drugih dionika.

VI. Sukob interesa Rukovodećih osoba

Članak 6.

Rukovodećim osobama nije dopušteno:

- 1) donositi odluke temeljene na osobnim interesima ili interesima s njima povezanih osoba te ne smiju sudjelovati u odlukama u vezi s kojima su u sukobu interesa;
- 2) zloupotrebljavati svoj položaj u Društvu radi ostvarenja ekonomski ili profesionalne koristi;
- 3) koristiti imovinu i sredstva Društva u vlastitom interesu;
- 4) upotrebljavati radi ostvarenja vlastitih interesa informacije do kojih su došli u obavljanju svojih dužnosti i poslova, a koje nisu javnosti dostupne;
- 5) trećoj osobi omogućiti stjecanje koristi odavanjem povjerljivih informacija o Društvu.

VII. Sukob interesa članova uprave Društva

Članak 7.

Sukob interesa člana uprave postoji osobito, ali ne isključivo, u slučajevima kada član uprave:

- 1) za svoj ili tuđi račun obavlja poslove koji ulaze u predmet poslovanja Društva;
- 2) je ujedno i član uprave ili nadzornog odbora u drugome društvu koje se bavi poslovima iz predmeta poslovanja Društva;
- 3) u prostorijama društva obavlja poslove za svoj ili za tuđi račun;
- 4) je ujedno i član trgovackoga društva koji osobno odgovara za obveze toga društva, ako se ono bavi poslovima iz predmeta poslovanja Društva;
- 5) sudjeluje u odlučivanju ili sklapanju pravnog posla u kojem:
 - a) je zastupnik po zakonu, zakonski zastupnik, prokurist ili punomoćnik druge ugovorne strane;
 - b) mu je druga ugovorna strana ili zastupnik po zakonu, zakonski zastupnik, prokurist ili punomoćnik druge ugovorne strane srodnik po krvi u pravoj liniji do bilo kojeg stupnja, a u pobočnoj liniji do drugog stupnja ili mu je bračni ili izvanbračni drug ili je posvojitelj ili posvojenik druge ugovorne strane, njezina zastupnika po zakonu, zakonskog zastupnika, prokurista ili punomoćnika.

Sukob interesa postoji kada Društvo daje članu uprave, prokuristu ili članu njihove uže obitelji kredit koji iznosom premašuje visinu mjesечne plaće člana uprave.

Smatra se da ne postoji sukob interesa iz ovog članka ako nadzorni odbor Društva na takvo postupanje dade suglasnost.

VIII. Sukob interesa članova nadzornog odbora Društva

Članak 8.

Sukob interesa člana nadzornog odbora i njegovih odbora može se pojaviti u situacijama u kojima vlastiti interes člana nadzornog odbora i njegovih odbora prevladava nad interesom Društva, a osobito, ali ne isključivo, u sljedećim situacijama:

- 1) ako član nadzornog odbora i odbora za svoj ili tuđi račun obavlja poslove kojima je u tržišnoj utakmici s Društvom;
- 2) u slučaju da je član nadzornog odbora i odbora ujedno član uprave ili nadzornog odbora u drugom društvu koje je u tržišnoj utakmici s Društvom ili drži značajan udio u tom društvu;
- 3) u slučaju da član nadzornog odbora i odbora sklopi ugovor s Društvom izvan svojih dužnosti koje ima kao član nadzornog odbora i odbora bez prethodne suglasnosti nadzornog odbora.

Smatra se da ne postoji sukob interesa iz ovog članka ako nadzorni odbor Društva na takvo postupanje dade suglasnost.

IX. Sukob interesa Zaposlenika

Članak 9.

Sukob interesa Zaposlenika postoji kada se suprotstave interesi Zaposlenika ili s njima usko povezane osobe s interesima samog Društva.

Sukob interesa Zaposlenika postoji osobito, ali ne isključivo, u slučaju kada Zaposlenik:

- 1) za svoj ili tuđi račun (primjerice usko povezane osobe) obavlja poslove kojima je u tržišnoj utakmici s Društvom;
- 2) u slučaju da je Zaposlenik ujedno član uprave ili nadzornog odbora u drugom društvu koje je u tržišnoj utakmici s Društvom ili drži značajan udio u tom društvu;
- 3) trećoj osobi omogući stjecanje koristi odavanjem povjerljivih informacija o Društvu; te u svim ostalim slučajevima kada se suprotstave interesi Zaposlenika ili s njim/njom usko povezane osobe s interesima samog Društva.

X. Postupci za utvrđivanje sukoba interesa

Članak 10.

Interes Društva je svaki utvrđeni ili potencijalni sukob interesa pratiti i njime upravljati te po potrebi poduzeti mjere za smanjenje odnosno uklanjanje sukoba interesa Rukovodećih osoba i Zaposlenika, kako bi se osigurala njihova neovisnost i objektivnost postupanja u skladu s odredbama ove Politike.

U slučajevima kada se sukob interesa ne može izbjegći, Rukovodeće osobe i Zaposlenici imaju u postupku utvrđivanja sukoba interesa sukladno ovoj Politici sljedeće dužnosti:

- 1) obvezu otkrivanja nadležnoj osobi svakog sukoba interesa,
- 2) obvezu dokumentiranja svakog sukoba interesa i
- 3) obvezu postupanja s pažnjom dobrog stručnjaka sukladno važećim propisima RH i drugim internim aktima Društva.

Neće se smatrati sukobom interesa:

- pravni poslovi koji se odnose na korištenje ugostiteljskih usluga u objektima Društva sukladno uvjetima utvrđenim internim aktima Društva (primjerice sukladno odredbama Pravilnika o cijenama i uvjetima korištenja usluga smještaja i drugih ugostiteljskih usluga za radnike i poslovne partnerne)
- zaključivanje ugovora o radu sukladno uvjetima utvrđenim internim aktima i utvrđenim potrebama Društva (primjerice sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta te planovima zapošljavanja)
- pravni poslovi iz redovnog poslovanja Društva (nabava roba i usluga, ustupanje radova, prodaja usluga i sl.) koji se zaključuju prema tržišnim uvjetima i prema uvjetima i postupku odabira određenim internim aktima Društva (primjerice temeljem natječaja prema odredbama Pravilnika nabave).

XI. Obveza prijave sukoba interesa

Članak 11.

Rukovodeće osobe i Zaposlenici su u skladu s odredbama ove Politike obvezni bez odgode po nastupu događaja ili okolnosti koje se mogu smatrati sukobom interesa (uključujući i sumnju u vezi s određenom

situacijom ili saznanje o određenoj aktivnosti koja bi mogla dovesti do sukoba interesa), odnosno odmah nakon što postanu svjesni okolnosti koja se može smatrati sukobom interesa, o istom obavijestiti Društvo.

Rukovodeće osobe moraju bez odgode obavijestiti nadzorni odbor, upravu te ured uprave Društva o svim potencijalnim i stvarnim sukobima.

Zaposlenici moraju bez odgode prijaviti svaki sukob interesa ili potencijalni sukob interesa svojoj nadređenoj osobi, uredu uprave Društva te nadležnom članu uprave.

Ako Rukovodeća osoba ima razloga smatrati da druga Rukovodeća osoba nije prijavila postojeći ili potencijalni sukob interesa o tome je dužna obavijestiti predsjednika nadzornog odbora. O činjenici da je predsjednik nadzornog odbora taj koji je u sukobu interesa obavještava se zamjenik predsjednika nadzornog odbora.

Rukovodeće osobe i Zaposlenici moraju pružiti sve potrebne informacije u vezi sukoba interesa, uključujući sve potrebne informacije o usko povezanim osobama (bračnom ili izvanbračnom drugu te životnom partneru, djeci, svim krvnim ili tazbinskim srodnicima do drugog stupnja te osobama u zajedničkom kućanstvu).

U slučaju sumnje u svezi s određenom situacijom i/ili saznanje o određenoj aktivnosti koja bi mogla dovesti do sukoba interesa i/ili u slučaju dvojbe da li se određeni pravni poslao smatra sukobom interesa prema odredbama ove Politike, Rukovodeće osobe i Zaposlenici mogu zatražiti mišljenje Ureda uprave – Odjela pravnih poslova. Ukoliko Ured uprave - Odjel pravnih poslova, temeljem informacija dobivenih od Rukovodeće osobe i Zaposlenika, utvrdi da bi se određena situacija/aktivnost/pravni posao mogla smatrati sukobom interesa uputiti će Rukovodeću osobu i Zaposlenika na obveze obavještavanja i prijavljivanja sukladno odredbama ovih Politika.

XII. Mjere za upravljanje sukobom interesa

Članak 12.

Za upravljanje sukobom interesa mogu biti poduzeti sljedeći postupci i mjere:

- 1) izuzimanje od sudjelovanja u odlučivanju kada se odlučuje o pitanju u pogledu kojeg je Rukovodeća osoba ili Zaposlenik u sukobu interesa ili potencijalnom sukobu interesa;
- 2) obveza ishođenja prethodne suglasnosti za transakcije Rukovodećih osoba, značajnih dioničara ili Zaposlenika s Društвom;
- 3) zabrana trgovanja dionicama Društva Rukovodećim osobama i Zaposlenicima;
- 4) organizacijsko razdvajanje i promjena poslova Zaposlenika radi sprječavanja pristupa povjerljivim informacijama Društva;
- 5) vođenje registra sukoba interesa te
- 6) provođenje edukacija.

XIII. Odlučivanje o sukobu interesa

Članak 13.

Rukovodeće osobe i Zaposlenici ne mogu sudjelovati u raspravi i donošenju odluka o temi u odnosu na koju se smatra da su u sukobu interesa te o toj temi ne mogu glasovati.

Nadzorni odbor odlučuje radi li se kod prijavljenog (potencijalnog) sukoba interesa člana nadzornog odbora ili njegovih odbora o sukobu interesa sukladno članku 8. ove Politike, bez prisutnosti tog člana nadzornog odbora ili njegovih odbora.

Uprava Društva odlučuje radi li se kod prijavljenog (potencijalnog) sukoba interesa člana uprave o sukobu interesa sukladno članku 7. ove Politike, bez prisutnosti tog člana uprave, te također, radi li se kod prijavljenog (potencijalnog) sukoba interesa Zaposlenika o sukobu interesa sukladno članku 9. ove Politike, bez prisutnosti tog Zaposlenika.

XIV. Registar sukoba interesa

Članak 14.

U svrhu evidentiranja i sprječavanja potencijalnog sukoba interesa u Društvu se vodi Registar sukoba interesa u koji se upisuju obavijesti i podaci koje su Rukovodeće osobe i Zaposlenici dužni dostaviti Društvu, a koji jesu ili bi mogli biti od značaja za utvrđivanje postojanja eventualnog sukoba interesa.

Pored podataka iz prethodnog stavka u Registar sukoba interesa upisuju se i podaci o zatraženim i danim mišljenjima prema odredbi stavka 6. članka 11. ove Politike.

Registar sukoba interesa u obliku elektroničkog zapisa vodi i čuva ured uprave Društva, trajno.

XV. Nadzor nad provedbom

Članak 15.

Nadzor nad provedbom ove Politike provodi Interna revizija Društva te je obvezna jednom godišnje revidirati sustav upravljanja sukobom interesa i procedure vezane uz sukob interesa.

O učinkovitosti, pouzdanosti i sigurnosti sustava i postupaka propisanih ovom Politikom Interna revizija najmanje jednom godišnje izvještava revizorski odbor i upravu Društva.

POLITIKE I PROCEDURE ZA ODOBRAVANJE I OBJAVLJIVANJE TRANSAKCIJA S POVEZANIM OSOBAMA

(u dalnjem tekstu: Politike i procedure)

I. Uvod

Članak 1.

Politike i procedure za odobravanje i objavljivanje transakcija s povezanim osobama te postupak izvještavanja Društva i društava kćeri usvajaju se s ciljem kvalitetnijeg uređenja i unaprjeđenja sustava korporativnog upravljanja Društva.

II. Primjena Politika i procedura

Članak 2.

Ove Politike i procedure primjenjuju se na transakcije s povezanim osobama. Sukladno odredbama članka 263.a, stavka 1. Zakona o trgovačkim društvima (Narodne novine 152/11, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19, u dalnjem tekstu: ZTD), poslovi s povezanim osobama su pravni poslovi i radnje:

- 1) kojima se predmet ili neka druga imovinska vrijednost naplatno ili besplatno otuđuje, opterećuje ili prepušta i
- 2) koji se poduzimaju s povezanim osobama u smislu stavka 2. ovog članka.

Povezanim osobama smatraju se „povezana poduzeća ili osobe“ u smislu Međunarodnih standarda finansijskog izvješćivanja koji su na temelju trenutačno važećeg izdanja preuzeti Uredbom Komisije (EZ) br. 1126/2008 od 3. studenog 2008. o usvajanju određenih međunarodnih računovodstvenih standarda u skladu s Uredbom (EZ) br. 1606/2002 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L 320, 29.11.2008., str. 1), a koja je zadnji put izmijenjena Uredbom (EU) 2018/519 (SL L 87, 3.4.2018., str. 3).

Transakcije s povezanim osobama nisu redoviti poslovi Društva koje ono poduzima s povezanim osobama pod uobičajenim tržišnim uvjetima.

Poslovi s povezanim osobama nisu:

- 1) poslovi s društvima kćerima, pod uvjetom da je Društvo izravno ili neizravno njihov jedini član ili da u tim društvima kćerima ni jedna s Društвom povezana osoba nema udio izravno ni neizravno,
- 2) poslovi s kojima se treba suglasiti ili ih odobriti glavna skupština,
- 3) svi poslovi i radnje koji se poduzimaju na temelju suglasnosti ili odobrenja glavne skupštine, a posebno
 - a) radnje povezane s povećanjem ili smanjenjem temeljnog kapitala (članci 304. do 354. ZTD-a), poduzetničkim ugovorima (članci 479. do 492. ZTD-a) te poslovi koji se poduzimaju na temelju tih ugovora,
 - b) prijenos cijele imovine društva odnosno strukturne promjene iz članka 552. ZTD-a,
 - c) stjecanje vlastitih dionica u skladu s člankom 233. stavkom 1. ZTD-a,
 - d) ugovori na koje se primjenjuju pravila o nastavku osnivanja iz članka 194.a ZTD-a,
 - e) prijenos dionica manjinskih dioničara u skladu s člancima 300.f do 300.k ZTD-a,

- f) poslovi u okviru pripajanja, spajanja, podjele i preoblikovanja u skladu sa ZTD-om,
- 4) poslovi kojima se utvrđuju primici članova uprave ili članova nadzornog odbora u skladu s člankom 247.a stavkom 2. i člankom 269. stavkom 3. ZTD-a,
- 5) poslovi koje sklopi kreditna institucija na temelju mjera kojima je cilj zaštita njihove stabilnosti i koje je donijelo ili odobrilo nadležno tijelo zaduženo za bonitetni nadzor u smislu prava Europske unije,
- 6) poslovi koji se nude svim dioničarima pod jednakim uvjetima.

III. Svrha i ciljevi Politika i procedura

Članak 3.

Politike i procedure predstavljaju skup pravila kojima Društvo uspostavlja mehanizme za odobravanje i objavljivanje transakcija s povezanim osobama te postupak izvještavanja na nivou Društva i društava kćeri.

Politike i procedure uspostavljaju pravila za odobravanje i objavljivanje transakcija s povezanim osobama kao i pravila koja uređuju odgovornosti i postupke izvještavanja na nivou Društva i društava kćeri.

IV. Registar povezanih osoba

Članak 4.

U svrhu evidentiranja povezanih osoba Društvo vodi Registar povezanih osoba.

Sukladno aktima Društva, članovi uprave i članovi nadzornog odbora dužni su Ured uprave – Voditelja odjela pravnih poslova – obavijestiti o svojim članstvima u upravi ili nadzornom odboru drugih društava, kao i o svojim udjelima preko 5% u drugim društvima koji se u smislu relevantnih propisa mogu smatrati povezanim osobama u odnosu na Društvo u pravnim poslovima.

V. Odobravanje transakcija s povezanim osobama

Članak 5.

Društvo ne može bez prethodne suglasnosti nadzornog odbora poduzeti poslove s povezanim osobama ako vrijednost tog posla samostalno ili zajedno s drugim poslovima koje je Društvo poduzelo s povezanom osobom u posljednjih dvanaest mjeseci prije nego što se taj posao poduzima premašuje 2,5% zbroja dugotrajne i kratkotrajne imovine utvrđene zadnjim konsolidiranim godišnjim finansijskim izvešćima.

Članu nadzornog odbora koji je ujedno povezana osoba s kojom Društvo poduzima posao isključeno je pravo glasa kad se glasuje o davanju prethodne suglasnosti na poduzimanje posla s povezanim osobama.

Članak 6.

Transakcije s povezanim osobama koje nisu redoviti i drugi poslovi u smislu odredbe stavka 3. i 4. članka 2. ove Politike, odobrava uprava Društva uz prethodnu suglasnost nadzornog odbora Društva.

Uprava je dužna prije upućivanja prijedloga pravnog posla s povezanim osobama na suglasnost nadzornom odboru zatražiti prethodno razmatranje prijedloga Predsjedništvu nadzornog odbora.

Ako Predsjedništvo nadzornog odbora predloži nadzornom odboru da uskrati prethodnu suglasnost na poduzimanje posla s povezanom osobom, nadzorni odbor smije dati suglasnost na poduzimanje takvog posla samo pod uvjetom da imenovani revizor za predmetnu poslovnu godinu potvrdi da je pravni posao između Društva i povezane osobe primjerena sa stajališta Društva i dioničara koji nisu ujedno i povezane osobe.

U slučaju da nadzorni odbor Društva uskrati prethodnu suglasnost na poduzimanje posla s povezanim osobama, uprava može zatražiti suglasnost od glavne skupštine. Dioničaru koji je ujedno i povezana osoba s kojom Društvo poduzima posao isključeno je pravo glasa.

VI. Objavljivanje transakcija s povezanim osobama

Članak 7.

Sve transakcije s povezanim osobama objavljaju se sukladno internim pravilima Društva i relevantnim propisima.

Društvo mora bez odgode objaviti sve transakcije s povezanim osobama za koje je potrebna prethodna suglasnost nadzornog odbora Društva na stranicama Zagrebačke burze d.d., Hrvatske agencije za nadzor finansijskih usluga, Hrvatske izvještajne novinske agencije te na vlastitim internetskim stranicama.

Obavijest o transakciji s povezanim osobama mora sadržavati sve bitne informacije koje su potrebne za ocjenu je li transakcija primjerena s aspekta Društva i dioničara koji nisu povezane osobe. Sadržaj obavijesti uključuje barem informacije o prirodi odnosa s povezanim osobom, imena povezanih osoba, datum i vrijednost transakcije.

Odredbe ovog članka primjenjuju se na odgovarajući način i na transakcije društava kćeri.

VII. Odgovornosti i postupci izvještavanja na nivou Društva i društava kćeri

Članak 8.

Uprava Društva redovito nadzire aktivnosti u društвima kćerima i drugim društвima koja čine Valamar Grupu sukladno ovlastima koje ima kao skupština i/ili putem svojih predstavnika/članova organa tih društava.

Postupanje u smislu prethodnog stavka provodi se sukladno pravilima i procedurama propisanim relevantnim propisima i aktima Društva, posebice u odnosu na pravila i procedure sastavljanja, utvrđivanja i objavlјivanja finansijskih i drugih izvješća Društva i društava Valamar Grupe.

VIII. Izvješće uprave o odnosima s povezanim društвima

Članak 9.

U slučajevima predviđenim odredbama članka 497. ZTD-a uprava je dužna izraditi izvješće o odnosima s povezanim društвima.

Izvješće o odnosima s povezanim društвima ispituje vanjski revizor koji revidira godišnja finansijska izvješćа.

Uprava mora izvješće o odnosima s povezanim društвima zajedno s izvješćem revizora dostaviti nadzornom odboru radi ispitivanja. Nadzorni odbor je dužan ispitati izvješћа o odnosima s povezanim društвima i o tome izvijestiti glavnu skupštinu u svom izvješću.

Izvješћа o odnosima s povezanim društвima se javno ne objavljuju.

IX. Završne odredbe

Članak 10.

Djelotvornost ovih Politika i procedura jednom godišnje ocjenjuje Revizijski odbor Društva.

POLITIKA UPRAVLJANJA RIZICIMA

I. Uvod

Članak 1.

Politika upravljanja rizicima usvaja se s ciljem kvalitetnijeg uređenja i unaprjeđenja sustava korporativnog upravljanja Društva.

II. Svrha i ciljevi Politike upravljanja rizicima

Članak 2.

Politika predstavlja skup pravila kojima Društvo uspostavlja mehanizme i mjere za upravljanje rizicima Društva.

III. Rizici Društva

Članak 3.

Društvo se u poslovanju susreće sa sljedećim rizicima:

- 1) Financijski rizici (valutni, kamatni, kreditni, cjenovni, rizici likvidnosti i rizici vezani uz dionice) – povezani su s financijskim varijablama, a mogu prouzročiti poteškoće u podmirivanju financijskih obveza Društva, likvidnosti, upravljanju dugom, itd.
- 2) Operativni rizici – mogu proizaći iz: neadekvatnog korištenja informacija, propusta u operativnom upravljanju, nepoštivanja internih procedura, ljudskog faktora, IT sustava, financijskog izvještavanja i s njime povezanog rizika, itd.
- 3) Strateški rizici - povezani s korporativnim upravljanjem, industrijskim promjenama, makroekonomskim i tržišnim kretanjima, akvizicijama, poslovnim razvojem, komunikacijom i odnosima sa investitorima, kao i prirodne nepogode i katastrofe, pandemije, nestašice hrane, građanski nemir, rat, itd.; ovdje se radi o rizicima koji su svojstveni za poslovanje kompanije, a nad kojima Društvo ima djelomičan utjecaj, kao i rizicima nad kojima Društvo nema niti kontrolu, niti utjecaj.
- 4) Regulatorni rizici - mogu se pojaviti zbog neusklađenosti sa zakonskim propisima koje donosi država i lokalna samouprava ili zbog promjene poreznih i drugih propisa.

IV. Mjere za upravljanje rizicima

Članak 4.

Društvo aktivno prati razine rizika te pravodobno poduzima korake upravljanja rizicima.

Interna revizija sustavno procjenjuje ključne rizike, koji se potom zasebno kvantificiraju i rangiraju kroz korporativnu matricu rizika.

Svaki rizik je valoriziran na način da je procijenjena vjerojatnost nastanka određenog događaja kao i njegov utjecaj na poslovanje.

Članak 5.

Proces upravljanja rizicima sastoji se od sljedećih koraka:

- 1) Identifikacija potencijalnih rizika u poslovanju,
- 2) Analiza i procjena identificiranih rizika,
- 3) Definiranje aktivnosti i dodjeljivanje odgovornosti kako bi se omogućio učinkovit doprinos upravljanju rizicima,
- 4) Nadzor i praćenje inicijativa s ciljem izbjegavanja pojave rizičnih događaja,
- 5) Razmjena informacija o rezultatima upravljanja rizicima kojima rukovodi Uprava.

Članak 6.

Uprava je dužna procijeniti moguće rizike prilikom postavljanja određenih strateških ciljeva, a poglavito prije zaključenja određenih pravnih poslova kojima se postižu zacrtani strateški ciljevi. Prije zaključenja bilo kakvog takvog pravnog posla uprava je dužna zatražiti prethodnu suglasnost nadzornog odbora sukladno internim aktima Društva.

Članak 7.

Tijela, postupci, ovlasti i odgovornosti u Društvu u slučajevima rizika i/ili ugroze poslovanja Društva uvjetovanih vanjskim utjecajima kao što su prirodne katastrofe, epidemije, pandemije, terorističke prijetnje i drugi slični događaji i/ili prijetnje uređeni su Pravilnikom o upravljanju rizikom.

Sukladno odredbama Pravilnika o upravljanju rizikom u kriznim situacijama rizicima upravlja Odbor za upravljanje rizicima.

POLITIKA KVALITETE I ODRŽIVOG POSLOVANJA

Valamar Riviera d.d. predvodnik je hrvatskog turizma u primjeni standarda kvalitete, gostoljubivosti i poželjnosti poslodavca.

Naš je cilj biti u samom vrhu ugostiteljstva u Hrvatskoj po kvaliteti usluge, zadovoljstvu gostiju i ostalih korisnika, osiguravanju zdravlja i sigurnosti gostiju i zaposlenika, uvažavanju interesa zaposlenika, Društva, lokalne zajednice te u očuvanju okoliša.

Posvećeni smo stalnom poboljšavanju poslovnih rezultata, vodeći računa o postavljanju i ostvarivanju strategije i ciljeva kvalitete, održivosti te zdravlja i sigurnosti, a naročito o:

- osiguravanju zadovoljstva, zdravlja i sigurnosti gostiju i zaposlenika,
- usklađenosti sa zakonskim i drugim zahtjevima,
- prevenciji onečišćenja kao temeljnog pristupa u upravljanju zaštitom okoliša,
- smanjivanju i pravilnom zbrinjavanju otpada,
- kontinuiranom poboljšavanju kvalitete, ekoloških i energetskih performansi i sustava upravljanja,
- očuvanju i racionalnom korištenju prirodnih resursa,
- nabavi energetski učinkovitih proizvoda i usluga te podržavanju projektantskih aktivnosti koje uzimaju u obzir poboljšavanje energetske učinkovitosti,
- osiguravanju dostupnosti informacija i svih potrebnih resursa za realizaciju naših općih i pojedinačnih ciljeva kvalitete, okoliša, energije te zdravlja i sigurnosti,
- primjeni radnih prava i brizi o svojim zaposlenicima te osiguravanju zdrave radne okoline,
- uvažavanju interesa i pružanju podrške lokalnoj zajednici,
- zaštiti djece.

POLITIKA ZDRAVLJA I SIGURNOSTI

Zdravlju i sigurnosti naših gostiju i zaposlenika pridajemo najviši značaj u poslovanju, a sve u cilju njihove dobrobiti i zadovoljstva. Odgovorno i dosljedno osiguravamo zdravu okolinu za boravak i rad.

U svim objektima Društva politika zdravlja i sigurnosti provodi se primjenom **Valamarovi standardnih operativnih procedura**.

U cilju osiguravanja zdrave i sigurne okoline za naše goste i ostale korisnike, kao i za zaposlenike, te dobrih radnih uvjeta za zaposlenike usmjereni smo na:

- kontinuirano usklađivanje poslovanja i aktivnosti sa svim primjenjivim zakonskim i ostalim zahtjevima iz područja zaštite zdravlja i sigurnosti
- provedbu savjetovanja s radnicima i njihovim predstavnicima te osiguravanje njihova sudjelovanja u kreiranju i unapređenju sustava upravljanja zdravljem i sigurnošću
- identifikaciju rizika i opasnosti u okolišu i provedbu mjera za njihovu eliminaciju i prevenciju ozljeda i oboljenja
- stalno poboljšavanje uvjeta rada i boravka te unapređivanje sustava upravljanja zaštitom zdravlja i sigurnosti.



V-Health&Safety program je zdravstvenih, higijenskih, sigurnosnih i ekoloških standarda koji Društvo primjenjuje u cilju osiguravanja najviše razine sigurnosti gostiju i zaposlenika.

V-Health&Safety program obuhvaća tri ključna područja:

- **V-Health&Safety CleanSpace** uključuje programe čišćenja dizajnirane prema specifičnim potrebama i situacijama i u suradnji s vodećim proizvođačima sredstava za čišćenje, s ciljem postizanja vrhunske čistoće.
- **V-Health&Safety Food** osigurava maksimalnu sigurnost i zdravstvenu ispravnost hrane i pića u svim našim restoranima i barovima, i to dosljednom primjenom preduvjetnih programa i HACCP sustava.
- **V-Health&Safety Management** podrazumijeva upravljanje ukupnom sigurnošću gostiju tijekom boravka i zaposlenika za vrijeme rada u našim objektima.

PROTOKOL O OSIGURAVANJU ZDRAVSTVENE ISPRAVNOSTI HRANE

Vizija Društva je savršen odmor, svaki dan, za svakog gosta. Opredijeljeni smo potpunom zadovoljstvu gostiju. Da bismo ostvarili taj cilj moramo svakom našem gostu osigurati zdravstveno ispravnu hrani.

Uvijek inzistiramo na primjeni relevantnih propisa i internih procedura kojima se osiguravaju visoki standardi sigurnosti hrane.

Zdravstvenu ispravnost hrane osiguravamo zahvaljujući sljedećem:

- Zahtijevamo da nam se dostavlja hrana koja je proizvedena, obrađena, skladištena i transportirana po visokim standardima higijene.
- Osiguravamo kupnju funkcionalnih i pouzdanih uređaja te optimalno uređenje i održavanje objekata i opreme.
- Razvijamo i primjenjujemo sustave i postupke kojima postižemo visoke standarde sigurnosti hrane (HACCP, SOP-i).
- Organiziramo provođenje primjerene izobrazbe zaposlenika i nadzora rada kako bismo osigurali kompetentnost radnika u primjeni standarda sigurnosti hrane.

Potpredsjednik za Operacije prihvata odgovornost za primjenu ovog «Protokola o osiguravanju zdravstvene ispravnosti hrane» u svim objektima kojima upravlja Društvo. Nadalje, odgovornost leži i na svakom radniku da radom i ponašanjem osigura primjenu standarda sigurnosti hrane.

POLITIKA RAZNOLIKOSTI I NEDISKRIMINACIJE

Potpisivanjem „Povelje o raznolikosti Hrvatska“ od 4. listopada 2017. godine, Društvo se obvezalo izraditi Politiku raznolikosti i nediskriminacije (dalje u tekstu: Politika) kako bi se unutar Društva razvijala organizacijska kultura koja se temelji na uzajamnom poštovanju i uvažavanju individualnih različitosti.

Svrha Politike je:

- stvoriti okruženje u kojem su individualne razlike i doprinosi svih članova tima prepoznati i cijenjeni, te radno okruženje koje promiče dostojanstvo i poštovanje svakog zaposlenika,
- iskorijeniti toleranciju bilo kakvog oblika zastrašivanja, nasilničkog ponašanja ili uznemiravanja te disciplinirati one koji krše odredbe Politike,
- osigurati pružanje jednakih prilika za obuku, razvoj i edukaciju svim zaposlenicima,
- promicati ravnopravnosti na radnom mjestu kao jedno od temeljnih vrijednosti Društva,
- potaknuti zaposlenike na otvoreno ukazivanje postojanja problema diskriminacije bilo koje vrste kako bi se takvo ponašanje u potpunosti iskorijenilo,
- potaknuti zaposlenike da se prema svojim kolegama odnose s poštovanjem i dostojanstveno.

Društvo se obvezuje:

- razvijati raznoliko okruženje poticanjem integracije zaposlenika svih profila, neovisno o spolu i spolnoj orientaciji, rasnom ili etničkom podrijetlu, vjeri ili uvjerenju, invaliditetu, dobi i drugome,
- razvijati vještine i kompetencije menadžmenta, zaposlenika i zaposlenica odgovornih za zapošljavanje, trening i razvoj karijera, o primjeni Politike,
- koristiti Politiku pri zapošljavanju menadžmenta kako bi se omogućilo bolje razumijevanje odluka o upravljanju i kako bi Društvo bilo otvorenije za inovativne ideje s ciljem jačanja konkurentnosti i održivosti organizacije,
- razvijati svijest i obrazovati zaposlenike Društva o politici raznolikosti,
- informirati sve zaposlenike da je na snazi Politika,
- zaposlenike kontinuirano usmjeravati da se pridržavaju odredbi i pravila ponašanja s ciljem promicanja pravednosti na radnom mjestu,
- primjenjivati i poticati primjenu Politike prema svim sudionicima u poslovnom procesu (zaposlenici, kandidati, partneri, dobavljači i dr.),
- provoditi redovitu analizu praksi i procedura za zapošljavanje kako bi se osigurala pravednost i jednakе mogućnosti za sve kandidate,
- izraditi i redovno obnavljati *Akcijski plan za promociju Politike* koji će uključiti mjerljive pokazatelje, a u čiju će izradu i provedbu biti uključeni i zaposlenici Društva,
- najmanje jednom godišnje izvijestiti nadležno tijelo o provedbi ove Politike te mjerama i internim postupcima koje primjenjuje kako bi se ostvarili ciljevi Povelje.

Valamar ima imenovanu osobu za rješavanje upita vezanih za ovu Politiku.

POLITIKA NABAVE

Cilj sektora nabave je podržati ostvarenje vizije i misije Društva.

U skladu s glavnim ciljem, definirane su sljedeće **Smjernice za nabavu**:

- **Biti pouzdan partner gostima i dobavljačima**

Društvo će prema svojim dobavljačima nastupati kao istinski partner i kupac koji poštuje dogovore te njeguje fer i transparentne odnose sa svim svojim dobavljačima. Istinsko partnerstvo također uključuje proaktivnost, ažurnost, fleksibilnost i kreativnost.

Od naših dobavljača također očekujemo istinsko partnerstvo: oni trebaju slušati, razumjeti i brinuti se o našim potrebama te isporučiti savršenu uslugu u svako doba i u što kraćem roku.

- **Duboko poštovati načela poslovne etike**

Društvo od svojih partnera očekuje profesionalnost i kontinuirano unaprjeđivanje vlastitih znanja i vještina kao i znanja i vještina Društva. Od naših dobavljača očekujemo odgovornost, kooperativnost i pouzdanost. Svi poslovni dogовори, uvjeti, cijene, podaci kao i obveza čuvanja njihove tajnosti, definiraju se u partnerskom odnosu te se u skladu s dogovorenim i postupa. Partneri su dužni poslovati u skladu s relevantnim propisima, a jednako tako naši partneri odnosno dobavljači mogu očekivati od nas.

- **Ostvariti rezultate, i to ne isključivo u finansijskom smislu**

Od dobavljača očekujemo da ispune svoja obećanja i ostvare definirane ciljeve te da naša očekivanja i potrebe zadovolje na najbolji mogući način.

- **Ostvariti održivu prednost nad konkurencijom**

Sektor nabave u Društvu ima zadatak osigurati efikasno upravljanje mrežom dobavljača u svrhu podrške razvoja zadovoljstva kupaca, inovacija i profitabilnog rasta kompanije, na način da od naše mreže dobavljača osiguramo:

- Kvalitetu proizvoda i visoku razinu usluge u skladu sa zahtjevima kompanije,
- Konkurentnu vrijednost robe pri uvozu i održavanje snažne i konstantne dinamike produktivnosti, uzimajući u obzir vrijeme potrebno za razvoj i plasman proizvoda na tržište,
- Smanjenje troškova uslijed koncentracije nabave na manji broj dobavljača, izbjegavajući pri tome pretjeranu ovisnost o pojedinom dobavljaču i obratno.

- **Dosljedno primjenjivati glavne kriterije za odlučivanje o ulasku u nove poslovne aktivnosti te o provođenju specifičnih poslova**

Glavni kriteriji su sljedeći:

- Ponuđena cijena
- Kvaliteta proizvoda
- Pouzdanost dobavljača (pogotovo vezano uz distribuciju/logistiku, reference, iskustvo itd.)

- Stabilnost (pogotovo finansijski status dobavljača i sl.)
 - Ostali opći uvjeti ponude (uvjeti plaćanja, garancije itd.)
- **Održivost nam je važna**

Društvo nabavlja lokalne proizvode i koristi se uslugama lokalnih dobavljača, ukoliko je izvedivo. Također, ukoliko smo u mogućnosti, dajemo prednost: održivoj proizvodnji i nabavi, proizvodima od recikliranih materijala ili koje je moguće reciklirati, proizvodima koje nose oznake Eko / Fair trade / FSC / MSC i slično te proizvodima koji koriste manju količinu ambalaže, štede energente i čuvaju okoliš.

Svim našim dobavljačima i kooperantima dostavljamo primjerak naše Politike kvalitete i održivog poslovanja. Surađujemo s dobavljačima na dekarbonizaciji lanca opskrbe. U našem opskrbnom lancu inzistiramo na primjeni Konvencije 138. Međunarodne organizacije rada, o najnižoj dobi za zapošljavanje. Potičemo dobavljače na donošenje i primjenu politika o poštivanju ljudskih i radnih prava, sprječavanju diskriminacije te prikladnoj plaći koja je dostatna za život u zemlji u kojoj poduzeće posluje.

POLITIKA SIGURNOSTI I ZAŠTITE PRAVA DJECE

Djeca su prioritetna skupina dionika Valamar Riviere d.d. (gosti, djeca zaposlenika, zaposlenici, članovi lokalne zajednice). Ona su i najranjivija populacija, koja zahtijeva posebnu pozornost kako bi se zajamčilo poštivanje njihovih ljudskih prava. Valamar Riviera d.d. (dalje u tekstu: Društvo) u procesu savjetovanja s dionicima uzima u obzir i prava djeteta.

Društvo razmatra svoje izravne i neizravne pozitivne i negativne učinke na prava djece povezane s poslovnim operacijama, proizvodima i uslugama, kao i poslovnim odnosima, uključujući zaposlenike, dobavljače, klijente i druge partnere.

Zaštita sigurnosti djece

- Zaštitu djece doživljavamo vrlo ozbiljno, posebno prevenciju zlostavljanja i seksualnog iskorištavanja.
- Veliku pozornost pridajemo mjerama opće sigurnosti u našim objektima, poglavito u odnosu na mjere kojima će se sprječiti ugroza na sigurnost djece.
- U svim našim objektima je jedna odgovorna osoba za brigu o sigurnosti djece i za upućenost zaposlenika na pravilno postupanje u slučaju sumnje na ugroženost djece.

Društvo se obvezuje uvažavati **Načela o pravima djece u poslovanju, UNICEF-a**, i to:

1. ispunjavati svoju odgovornost u poštivanju prava djece te podupirati dječja ljudska prava,
2. pridonijeti iskorjenjivanju dječjeg rada u poslovnim aktivnostima i poslovnim odnosima,
3. omogućiti dostojan rad roditeljima i drugima koji se brinu o djeci,
4. osigurati zaštitu i sigurnost djece u poslovnim aktivnostima i na svim lokacijama,
5. nuditi sigurne proizvode i usluge te kroz njih pokušati promicati prava djece,
6. poštivati i promicati prava djece u marketingu i oglašavanju,
7. poštivati i promicati prava djece u odnosu na okoliš te pri kupnji i korištenju zemljišta,
8. poštivati i podupirati prava djece u provedbi zaštitarskih poslova,
9. pomagati u zaštiti djece ugrožene nesrećama i nepogodama,
10. podupirati napore lokalnih zajednica i izvršnih vlasti usmjerene zaštiti i ostvarivanju prava djece.

Društvo se obvezuje poštivanju nacionalnih zakonodavnih, upravnih i drugih mjera o pravima djece i Konvencije o pravima djeteta, koju je usvojila Opća skupština UN-a 1989. i kojom su obuhvaćena građanska, politička, ekonomска, socijalna i kulturna prava djece, bilo gdje u svijetu i bez diskriminacije. Naglašava se pravo djece na preživljavanje, puni razvoj, zaštitu od štetnih utjecaja, zlostavljanja i iskorištavanja te na puno sudjelovanje u obiteljskom, kulturnom i društvenom životu.

Društvo ima nultu toleranciju na nasilje, zlostavljanje i iskorištavanje djece u svim svojim poslovnim objektima, nekretninama, resursima i komunikacijskim mrežama.

Društvo uvažava UN-ove smjernice o poslovnom sektoru i ljudskim pravima: Primjena okvira Ujedinjenih naroda „Zaštiti, poštuj i ispravi“.

Društvo poštaje konvencije Međunarodne organizacije rada (MOR-a) i Deklaraciju o temeljnim načelima i pravima pri radu usvojenu 1998. "