

Temeljem odredbi Kodeksa korporativnog upravljanja Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga i Zagrebačke burze d.d., i to Poglavlja 1. članci 3., 4. i 5., Poglavlja 2. članak 10., Poglavlja 3. članci 13., 15. i 16., Poglavlja 4. članci 33., 36. i 39., Poglavlja 5. članak 49. i Poglavlja 10. članci 86. i 87., Društvo Valamar Riviera d.d. objavljuje:

IZVOD IZ POSLOVNIKA O RADU UPRAVE OD 05.12.2023.

a) Članak 3. Stavak 4. i 5.

Članovi uprave dužni su izvještavati nadzorni odbor na redovnim sjednicama nadzornog odbora o operativnim rezultatima poslovanja, financijskom stanju, znatnijim financijskim i nefinancijskim rizicima te o rezultatima interakcija s dioničarima i ostalim dionicima.

Predsjednik uprave dužan je bez odgode obavijestiti nadzorni odbor ako nastane ili je vjerojatno da će nastati događaj koji potencijalno može znatno utjecati na rezultate, financijski položaj ili ugled Društva.

b) Članak 10.

Uprava jednom godišnje, u pravilu prilikom utvrđivanja godišnjih financijskih izvješća, ocjenjuje vlastitu djelotvornost, kao i djelotvornost predsjednika i člana uprave te o zaključcima izvještava nadzorni odbor.

IZVOD IZ POSLOVNIKA O RADU NADZORNOG ODBORA OD 24.10.2023. i 12.6.2025.

a) Članak 2. Stavak 2. i 3.

Nadzorni odbor i njegovi odbori imaju pravo svakodobnog pristupa poslovnim prostorima Društva, kao i višem rukovodstvu i radnicima, te poslovnoj dokumentaciji.

Uprava je dužna osigurati pristup poslovnim prostorima, radnicima i poslovnoj dokumentaciji Društva bez odgode na traženje predsjednika i/ili zamjenika predsjednika nadzornog odbora i/ili predsjednika odbora/komisije nadzornog odbora.

b) Članak 3.

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.

O članstvima i udjelima iz prethodnog stavka vodi se evidencija.

c) Članak 11. Stavak 3.

Voditelj odjela pravnih poslova u uredu uprave odgovorna je osoba za postupanje u skladu s procedurama nadzornog odbora, savjetuje nadzorni odbor o pitanjima iz nadležnosti nadzornog odbora i pomaže nadzornom odboru i njegovim odborima da učinkovito funkcioniraju. Ove poslove za potrebe Revizijskog odbora obavlja direktor interne revizije.

d) Članak 12. Stavak 2.

Nadzorni odbor može imenovati i stručnjake ili savjetnike izvan Društva za obavljanje određenih zadataka ako smatra da je to potrebno za uspješno izvršavanje svoje funkcije. U tom slučaju predsjednik nadzornog odbora ili zamjenik predsjednika nadzornog odbora obavještava upravu o imenovanom stručnjaku ili savjetniku s kratkim opisom svrhe angažiranja i troška usluge.

e) Članak 13.

Predsjedništvo nadzornog odbora ima sljedeći djelokrug rada:

1. Naknade i nagrađivanja uključujući: pripremu i predlaganje politika primitaka za upravu i nadzorni odbor; predlaganje godišnjeg bonusa članova uprave sukladno ostvarenim rezultatima Društva i osobnih rezultata prema aktima Društva; nadzor nad cjelinom iznosa i strukture primitaka višeg rukovodstva i radnika Društva te davanje preporuka upravi o njezinim politikama primitaka u odnosu na više rukovodstvo i odnose/pregovore sa socijalnim partnerima (sindikatom zastupljenim u Društvu); nadzirati pripremu propisanog godišnjeg izvješća o primicima;
2. Ljudski potencijali uključujući nadziranje politike uprave pri odabiru i imenovanju višeg rukovodstva
3. Poslovna strategija uključujući godišnji poslovni plan (budžet)
4. Predlaganje kandidata za članove nadzornog odbora i članove uprave, uključujući ispitivanje potrebnih profila, stručnih kompetencija, dobi, iskustva, neovisnosti i drugih potrebnih karakteristika kandidata te nadzor nad dostupnošću informacija o kandidatima na mrežnim stranicama Društva sukladno standardima korporativnog upravljanja
5. Predlaganje uvjeta imenovanja i vođenja poslova Društva s potencijalno novim članovima uprave uključujući očekivano vrijeme potrebno za vršenje njihove funkcije
6. Pripremanje plana sukcesije za ponovno predlaganje ili zamjenu članova nadzornog odbora i uprave
7. Pregled i analiza pravnih poslova koje Društvo namjerava sklopiti u sklopu provedbe odobrene investicije (CAPEX-a), a čija vrijednost prelazi svotu od 4.000.000,00 (slovima: četiri milijuna) EUR, radi procjene o potrebi ishođenja suglasnosti nadzornog odbora
8. Pregled i analiza pravnih poslova (sporazuma, kolektivnog ugovora) koje Društvo namjerava sklopiti sa sindikatima, ukoliko vrijednost materijalnih prava radnika prelazi iznos predviđen Planom poslovanja (Budžetom), radi procjene o potrebi ishođenja suglasnosti nadzornog odbora
9. Ostala pitanja radi priprema odluka nadzornog odbora i nadzora njihova provođenja
10. Prethodno razmatranje prijedloga projekata za digitalizaciju
11. Praćenje odvijanja digitalizacije
12. Prethodno razmatranje strateških planova vezanih za ulaganja u digitalizaciju i održivost
13. Ostala pitanja radi priprema odluka nadzornog odbora u odnosu na digitalizaciju i održivost.

Predsjedništvo nadzornog odbora je po svom djelokrugu rada odbor za imenovanja i odbor za primitke u smislu odredbi relevantnih propisa i preporuka/standarda korporativnog upravljanja.

Predsjedništvo nadzornog odbora može raditi u punom sastavu ili po pojedinom članu, ako je on ovlašten od drugih članova predsjedništva. Predsjedništvo nadzornog odbora se u pravilu sastaje jednom mjesečno s upravom Društva, i po potrebi s višim rukovodstvom, a na te sastanke se mogu pozvati i drugi članovi nadzornog odbora kada je to potrebno.

f) Članak 14.

Revizijski odbor ima sljedeći djelokrug rada:

1. Izvješćuje nadzorni odbor o zakonskoj reviziji te objašnjava na koji način je zakonska revizija pridonijela integritetu financijskog izvještavanja i objašnjava ulogu revizijskog odbora u tom procesu
2. Prati proces financijskog izvještavanja i dostavlja preporuke ili prijedloge za osiguravanje njegovog integriteta
3. Prati djelotvornost sustava unutarnje kontrole kvalitete i sustava upravljanja rizicima te unutarnju reviziju, bez kršenja svoje neovisnosti
4. Prati obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja i godišnjih konsolidiranih financijskih izvještaja
5. Nadzire provedbu mjera koje su određene kao rezultat vanjske i unutarnje revizije i vlastitog nadzora
6. Ispituje i prati neovisnost revizorskog društva, a posebno prikladnost pružanja nerevizorskih usluga sukladno relevantnim propisima
7. Odgovoran je za postupak izbora revizorskog društva te predlaže njegovo imenovanje sukladno relevantnim propisima
8. Razmatra dodatno izvješće koje mu, sukladno relevantnim propisima, dostavlja revizorsko društvo
9. Nadzire primjenu postupaka za prijavljivanje kršenja zakona ili unutarnjih standarda, pravila i procedura Društva
10. Obavlja i druge zadaće radi pripreme odluka nadzornog odbora u odnosu na sve vrste revizija.

Revizijski odbor mora održavati svoje sjednice najmanje dva puta godišnje.

g) Članak 17.

Nadzorni odbor jednom godišnje ocjenjuje svoju djelotvornost i sastav, kao i djelotvornost i sastav svojih odbora/komisija te pojedinačne rezultate članova. Ocjenjivanje vodi predsjednik nadzornog odbora odnosno zamjenik predsjednika.

Ocjenjivanje se provodi sukladno standardima korporativnog upravljanja i uključuje se u godišnje izvješće nadzornog odbora.

h) Članak 19., Stavak 2. i 3.

Uz prethodnu obavijest predsjedniku uprave, predsjednik nadzornog odbora je ovlašten organizirati sastanke s vanjskim dionicima ako je to u interesu Društva. Iznimno, uz prethodnu suglasnost predsjednika nadzornog odbora, takve sastanke mogu organizirati zamjenik predsjednika ili pojedini član nadzornog odbora.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka Revizijski odbor je ovlašten organizirati sastanke s vanjskim revizorom po potrebi sukladno svojim zadaćama i funkciji, dok je nadzorni odbor i svaka od njegovih komisija ovlaštena sastajati se sa stručnjacima ili savjetnicima koje je imenovao nadzorni odbor u smislu članka 12. ovog Poslovnika.

Da su izvodi iz Poslovnika o radu Uprave i Poslovnika o radu Nadzornog odbora istovjetni izvorniku potvrđuje:

Vlatka Kocijan, Voditelj odjela pravnih poslova