



IMPERIAL RIVIERA d.d.

KODEKS POSLOVNOG PONAŠANJA

Poreč, prosinac 2025.

Kodeks poslovnog ponašanja sukladno relevantnim odredbama Kodeksa korporativnog upravljanja Zagrebačke burze d.d. i Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga, utvrdili su uprava trgovačkog društva Imperial Riviera dioničko društvo za turizam, sa sjedištem u Rabu, Jurja Barakovića 2, OIB: 90896496260 (u daljnjem tekstu: Društvo ili Imperial) na svojoj sjednici održanoj dana 24. studenog 2025. godine i Nadzorni odbor Društva na svojoj sjednici održanoj dana 01. prosinca 2025. godine:

KODEKS POSLOVNOG PONAŠANJA

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 zadataka 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 zadataka 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 obrađivati 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 pisanom, usmenom, 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 povredu 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 donijelo politike raznolikosti i nediskriminacije.

Imajući na umu da je raznolikost među najvažnijim vrijednostima modernog društva, Društvo 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 cjelovitosti 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 ([POLITIKA PRIVATNOSTI.pdf](#))

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, pronevjere ili uništenja.

Zabranjeno je koristiti poslovne prostore Društva suprotno njihovoj 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.

VII. Suradnja s lokalnom zajednicom

Članak 18.

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.

VIII. Poslovanje s ključnim dionicima i poslovnim partnerima

Članak 19.

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 20.

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.

IX. Financijsko izvještavanje i priopćenja medijima

Članak 21.

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 22.

Svi upiti medija vezani za Društvo moraju biti proslijeđeni Sektoru pravnih i općih poslova. Izjave za medije mogu davati samo članovi Uprave, predsjednik Nadzornog odbora ili njegov zamjenik u slučaju odsutnosti predsjednika te Sektor pravnih i općih poslova, a drugi zaposlenici Društva mogu javno nastupati u ime Društva samo uz odobrenje Sektora pravnih i općih poslova.

Sve objave ili izjave za medije, intervjui, publikacije ili prezentacije moraju biti odobreni od Sektora pravnih i općih poslova.

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

X. Upravljanje rizicima i unutarnja kontrola

Članak 23.

Uprava mora, uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora i uzimajući u obzir pitanja održivosti, usvojiti politiku upravljanja rizicima koja određuje prirodu i opseg rizika koje Društvo mora i koje je voljno preuzeti kako bi se postigli svi dugoročni strateški ciljevi („sklonost preuzimanju rizika”) te upravljanje tim rizicima.

Politika upravljanja rizicima mora uključivati procese koji osiguravaju pouzdano prepoznavanje rizika, mjerenje, odgovore, prijavljivanje i nadziranje te mora obuhvatiti sve rizike s kojima se Društvo suočava ili može suočiti.

Politika upravljanja rizicima Društva kao Prilog 3 čini sastavni dio ovog Kodeska.

Društvo će u svojem godišnjem izvještaju redovito navoditi kako je Nadzorni odbor proveo nadzor u vezi s djelotvornosti sustava upravljanja rizicima i unutarnje kontrole te opisati koje značajne unutarnje kontrole nisu bile djelotvorne, kao i koje su mjere i aktivnosti poduzete ili predložene radi unaprjeđenja unutarnjih kontrola.

XI. Izbjegavanje sukoba interesa

Članak 24.

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 izbjeći, 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.

XII. Sprječavanje mita i korupcije

Članak 25.

Iako je razmjena dara 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 darova i drugih pogodnosti dopušteno je samo u sljedećim situacijama:

- Kada vrijednost dara ne dovodi primatelja u situaciju obveze (preporuča se ne primati poklone iznad procijenjenog iznosa od 100,00 EUR-a);
- Darove 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 dobrotvornim organizacijama;
- Pozivi na poslovne objede (ručak ili večera) u pravilu se mogu prihvatiti.

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.

U slučaju primitka dara čija procijenjena vrijednost prelazi iznos od 100,00 eura (a koji se ne mogu odbiti u interesu poslovnog odnosa), primatelj je dužan što je moguće prije obavijestiti povjerljivu osobu imenovanu za zaprimanje prijava nepravilnosti i postupanje po prijavama nepravilnosti sukladno posebnom Pravilniku o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba za zaprimanje prijava nepravilnosti i postupanje po prijavama nepravilnosti vodi posebnu evidenciju o svim zaprimljenim obavijestima o darovima čija procijenjena vrijednost prelazi navedeni iznos od 100,00 eura, uz navođenje osnovnih podataka o okolnostima davanja dara, procijenjenoj vrijednosti i poduzetim mjerama.

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

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

Svaki zaposlenik koji tijekom obavljanja svojih radnih zadataka uoči ili posumnja na radnju, ponašanje ili propust koji bi mogao predstavljati nezakonitost ili povredu važećih pravila poslovanja Društva dužan je takvu nepravilnost prijaviti povjerljivoj osobi imenovanoj za zaprimanje i postupanje po prijavama nepravilnosti sukladno posebnom Pravilniku o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti.

XIII. Prijava nepravilnosti

Članak 26.

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

Članak 27.

Uprava će, uz prethodnu suglasnost nadzornog odbora, usvojiti i učiniti dostupnim, bez naknade, na mrežnim stranicama Društva postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti.

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 ([imperial-riviera.hr/uploads/zaposlenje/Pravilnik o mjerama i postupku za zaštitu dostojanstva radnika.pdf](http://imperial-riviera.hr/uploads/zaposlenje/Pravilnik%20o%20mjerama%20i%20postupku%20za%20zaštitu%20dostojanstva%20radnika.pdf)).

Članak 28.

Svi zaposlenici, poslovni partneri, dioničari te sve ostale zainteresirane osobe mogu svoje prijedloge i pritužbe uputiti Društvu elektronskim putem na e-mail adresu prijedloziiprituzbe@imperial.hr.

XIV. Nepridržavanje odredbi i sankcije

Članak 29.

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.

XV. Završne odredbe

Članak 30.

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,
- 4.7. Politika radnih uvjeta,
- 4.8. Politika upravljanja karijerom,
- 4.9. Politika zaštite okoliša.
- 4.10. Politika informacijske sigurnosti.

Članak 31.

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.

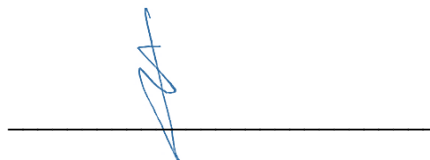
Kodeks i Politike utvrđene u članku 30. ovog Kodeksa objavljuju se na mrežnim stranicama Društva te su dostupne bez naknade.

Članak 32.

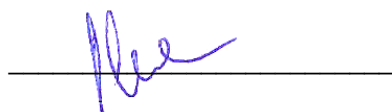
Stupanjem na snagu ovog Kodeksa prestaje važiti Kodeks poslovnog ponašanja utvrđen na sjednici Uprave 25. studenog 2024. godine i sjednici Nadzornog odbora 2. prosinca 2024. godine.



Alen Benković
Predsjednik uprave



Boris Galić
Predsjednik nadzornog odbora



Sebastian Palma
Član uprave

IMPERIAL RIVIERA d.d.
Jurja Barakovića 2, Rab

(2)

POLITIKA UPRAVLJANJA SUKOBOM INTERESA

(u daljnjem 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 daljnjem tekstu zajedno: **Rukovodeće osobe**) kao i na sve zaposlenike Društva (u daljnjem 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 mjere 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) zloupotrebjavati svoj položaj u Društvu radi ostvarenja ekonomske 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 trgovačkoga 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 mjesečne plaće člana uprave.

Smatra se da ne postoji sukob interesa iz ovog članka ako nadzorni odbor Društva na takvo postupanje daje 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 omogućiti 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 izbjeći, 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 partnere)
- zaključivanje ugovora o radu sukladno uvjetima utvrđenim internim aktima i utvrđenim potrebama Društva (primjerice sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta 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 Sektor pravnih i općih poslova Društva o svim potencijalnim i stvarnim sukobima.

Zaposlenici moraju bez odgode prijaviti svaki sukob interesa ili potencijalni sukob interesa svojoj nadređenoj osobi, Sektoru pravnih i općih poslova 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 srođnicima 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 posao smatra sukobom interesa prema odredbama ove Politike, Rukovodeće osobe i Zaposlenici mogu zatražiti mišljenje Sektora pravnih i općih poslova. Ukoliko Sektor pravnih i općih 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 ishoda prethodne suglasnosti za transakcije Rukovodećih osoba, značajnih dioničara ili Zaposlenika s Društvom;
- 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 Sektor pravnih i općih poslova, 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 daljnjem 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 daljnjem 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 financijskog 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 Društvom 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 uspostavlja 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 rukovoditelja Sektora pravnih i općih 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 financijskim izvješćima.

Članu nadzornog odbora koji je ujedno povezana osoba s kojom Društvo poduzima posao isključeno je pravo glasa kad se glasa 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 Odbora za naknade i nagrađivanje.

Ako Odbor za naknade i nagrađivanje 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 primjeren 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 objavljuju 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 financijskih 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 povezanom 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 društvima kćerima i drugim društvima koja čine Imperial 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 objavljivanja financijskih i drugih izvješća Društva i društava Imperial Grupe.

VIII. Izvješće uprave o odnosima s povezanim društvima

Članak 9.

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

Izvješća o odnosima s povezanim društvima ispituje vanjski revizor koji revidira godišnja financijska izvješća.

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

Izvješća o odnosima s povezanim društvima 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 djelotvorno 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 (naprimjer, prijetnje informatičkoj sigurnosti te konkurenti s novim poslovnim modelima),, 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.

Odjel interne revizije i kontrole 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.

Procjena rizika je dio redovitoga poslovnog planiranja te bi kao takva trebala koristiti boljem donošenju odluka, osigurati da Nadzorni odbor i Uprava, kao i više rukovodstvo brzo reagiraju na uočene rizike.

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.

Revizijski odbor mora najmanje jednom godišnje ocijeniti djelotvornost sustava upravljanja rizicima i unutarnje kontrole kao cjeline te po potrebi dati preporuke nadzornom odboru i upravi Društva.

Revizijski odbor mora Nadzornom odboru preporučiti imenovanje ili razrješenje voditelja funkcije unutarnje revizije.

Ako u društvu ne postoji funkcija unutarnje revizije, revizijski odbor će najmanje jednom godišnje ocijeniti potrebu za tom funkcijom u sklopu svoje ocjene sustava unutarnje kontrole.

Osobe odgovorne za održavanje sustava upravljanja rizicima obvezne su surađivati s Revizijskim odborom na način koji omogućuje otvorenu, konstruktivnu i djelotvornu razmjenu informacija i mišljenja, kako bi se osiguralo pravovremeno i kvalitetno donošenje odluka u području upravljanja rizicima.

Članak 8.

Svaki odjel odnosno sektor Društva obavezan je aktivno sudjelovati u sustavu upravljanja rizicima, u skladu sa svojom nadležnošću i djelokrugom rada.

U tom smislu, svaki odjel odnosno sektor Društva obavezan je poduzimati sljedeće aktivnosti:

- 1) Prepoznavati i identificirati rizike koji proizlaze iz njegovih operativnih, financijskih, tehničkih ili upravljačkih aktivnosti;
- 2) Procjenjivati i analizirati identificirane rizike s obzirom na njihovu vjerojatnost nastanka i potencijalni utjecaj na poslovanje Društva;

- 3) Predlagati i provoditi mjere za sprječavanje, ublažavanje ili uklanjanje identificiranih rizika u okviru svojih nadležnosti;
- 4) Pravodobno izvještavati Upravu o svim uočenim rizicima, nastalim događajima ili promjenama koje mogu utjecati na razinu rizika u poslovanju;
- 5) Suradivati s internom revizijom u postupku procjene i praćenja rizika, te pružati sve potrebne podatke i dokumentaciju;
- 6) Ažurirati interne procedure i kontrole u skladu s preporukama Uprave, Nadzornog odbora i Revizijskog odbora;
- 7) Edukacijom i internom komunikacijom unaprijeđivati svijest o važnosti sustavnog upravljanja rizicima unutar svoga odjela.

Uprava Društva koordinira i nadzire provedbu aktivnosti upravljanja rizicima svih odjela i sektora Društva, te osigurava da su rizici procijenjeni, dokumentirani i uključeni u sveobuhvatnu korporativnu matricu rizika.

Članak 9.

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.

POLITIKA KVALITETE I ODRŽIVOG POSLOVANJA

Imperial Riviera d.d. je jedan od značajnijih subjekata 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, te zdravog i sigurnog okruženja našim gostima,
- usklađenosti sa zakonskim i drugim zahtjevima,
- prevenciji onečišćenja kao temeljnom pristupu u upravljanju zaštitom okoliša,
- smanjivanju i pravilnom zbrinjavanju otpada,
- kontinuiranom poboljšavanju kvalitete, ekoloških i energetske performansi i sustava upravljanja,
- očuvanju i racionalnom korištenju prirodnih resursa,
- ublažavanju i prilagođavanju klimatskim promjenama,
- očuvanju bioraznolikosti,
- nabavi energetske 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 i sigurne 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, sve u suradnji sa menadžment kompanijom Valamar Riviera d.d.. Odgovorno i dosljedno osiguravamo zdravu okolinu za boravak i rad.

U svim objektima Društva politika zdravlja i sigurnosti provodi se primjenom **Valamarovih 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.



HEALTH & SAFETY

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:

- **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.
- **Health&Safety Management** podrazumijeva upravljanje ukupnom sigurnošću gostiju tijekom boravka i zaposlenika za vrijeme rada u našim objektima.
- **Health&Safety certifikati** obuhvaćaju cijeli Health&Safety program kroz sve primijenjene standarde. Koristi najbolju svjetsku praksu, uključujući ključne međunarodne certifikate, izdane od globalnih akreditiranih certifikacijskih tijela, poput , certifikata sigurnosti i zaštite na radu, osiguranja kvalitete, energetske učinkovitosti, te certifikata održivosti, zaštite okoliša i eko-oznake u turizmu.

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 hranu.

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 oprema.
- 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.

Uprava brine o primjeni ovog «Protokola o osiguravanja zdravstvene ispravnosti hrane» u svim objektima, u suradnji sa menadžment kompanijom – Valamar Riviera d.d.. Nadalje, odgovornost leži i na svakom radniku da radom i ponašanjem osigura primjenu standarda sigurnosti hrane.

POLITIKA RAZNOLIKOSTI I NEDISKRIMINACIJE

Društvo posećuje posebnu pažnju tome da se unutar Društva razvija 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 orijentaciji, 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 jednake 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.

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

POLITIKA NABAVE

Cilj segmenta 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 dogovori, uvjeti, cijene, podaci kao i obveza čuvanja njihove tajnosti, definiraju se u partnerskom odnosu te se u skladu s dogovorenim i postupima. 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 financijskom 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**

Odjel 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 Imperial 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. Imperial 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 spriječiti 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, ekonomska, 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, poštuji i ispravi“.

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

POLITIKA RADNIH UVJETA

I. Uvod

Članak 1.

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 zlouporabu ljudskih prava.

Društvo poštuje i primjenjuje radnopravne pozitivne propise Republike Hrvatske, svoje interne akte i Kolektivni ugovor Društva koji je na snazi.

II. Radno vrijeme, odmori i dopusti

Članak 2.

U Društvu se zbog prirode poslovanja u ugostiteljstvu, osobito zbog sezonskog poslovanja Društva te prirode određenih poslova, rad može obavljati u preraspodjeli radnog vremena, pod uvjetom da radnik dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Svaki radnik ima pravo na stanku, dnevni odmor, tjedni odmor i godišnji odmor u vremenu i na način kako je to propisano Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom Društva.

Društvo osigurava da radnici s nepunim radnim vremenom imaju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Svaki radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće za slučajeve propisanim Kolektivnim ugovorom Društva. Svakom se radniku može na njegov zahtjev odobriti korištenje neplaćenog dopusta kako je to propisano Kolektivnim ugovorom Društva.

III. Plaća, naknada plaće i benefiti

Članak 3.

Plaća svakog radnika je iznad propisane minimalne plaće u Republici Hrvatskoj te je obračunata i isplaćena u skladu s prisilnim propisima Republike Hrvatske i Kolektivnim ugovorom Društva.

Društvo isplaćuje jednaku plaću radnici i radniku za jednak rad ili za rad jednake vrijednosti. Kod definiranja plaće ne tolerira se nikakva diskriminacija na temelju spola i spolne orijentacije, rasnog ili etničkog podrijetla, vjere ili uvjerenja, invaliditeta, dobi i drugoga.

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih Zakonom o radu, drugim propisom Republike Hrvatske ili Kolektivnim ugovorom Društva ne radi, ima pravo na naknadu plaće u iznosu kao da je radio. To mu pravo pripada npr. za dane blagdana i neradne dane određene Zakonom, za vrijeme godišnjeg odmora, za dane kada koristi pravo na plaćeni dopust za važne osobne potrebe specificirane Kolektivnim ugovorom društva.

U slučaju kada radnik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi u dane blagdana ili neradne dane propisane Zakonom o radu, nedjeljom, dvokratno, u drugoj smjeni kada se radi o izmijenjenom rasporedu rada, u noćnom radu i dr., ima pravo na povećanje plaće sukladno Kolektivnom ugovoru Društva.

Društvo kontinuirano poboljšava relevantnost sustava nagrađivanja radnika Društva te osigurava kvalitetan sustav materijalnih i nematerijalnih pogodnosti.

IV. Sloboda udruživanja i kolektivnog pregovaranja

Članak 4.

Društvo poštuje pravo svakog radnika na njegovu slobodu mišljenja i izražavanja. Svaki radnik ima pravo osnivati i učlaniti se u sindikat po vlastitom izboru bez straha od diskriminacije, odmazde, zastrašivanja ili uznemiravanja te ima pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njegovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima.

U slučaju kad radnike predstavlja priznati sindikat, Društvo nastoji postići konstruktivni dijalog s njegovim demokratski izabranim predstavnicima pregovarajući u dobroj namjeri.

V. Prisilni rad i trgovina ljudima

Članak 5.

Društvo poštuje i postupa u skladu sa Europskom Konvencijom o zaštiti ljudskih prava i temeljnih sloboda te je upoznato sa Direktivom 2011/36/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 5. travnja 2011. o sprečavanju i suzbijanju trgovanja ljudima i zaštiti njegovih žrtava te o zamjeni Okvirne odluke Vijeća 2002/629/PUP, kao i ostalim propisima koji uređuju predmetno područje, a imaju primjenu u Republici Hrvatskoj.

Društvo ima nultu stopu tolerancije prema prisilnom radu i trgovanju ljudima te neće zadržavati radnike protiv njihove volje.

VI. Ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa

Članak 6.

Radnik koji smatra da mu je Društvo povrijedilo neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Društva ostvarenje toga prava.

Sve odluke u svezi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi Društvo ili osoba koje ono ovlasti pisanom punomoći.

VII. Završne odredbe

Članak 7.

Društvo će redovito preispitivati ovu politiku kako bi ocijenilo kontinuiranu relevantnost za praćenje usklađenosti politike sa zakonskim propisima Republike Hrvatske te Kolektivnim ugovorom, kao i poticati stalno poboljšanje radnih uvjeta te socijalnog dijaloga sa svakom zainteresiranom stranom.

POLITIKA UPRAVLJANJA KARIJEROM

1. Osnovne odredbe

Politika upravljanja karijerom pruža mogućnost zaposlenicima da razviju vještine i znanja potrebna za preuzimanje veće radne odgovornosti i angažiranosti, prelazak na voditeljske pozicije ili prelazak na novo radno mjesto.

Društvo promiče pravedno i ravnopravno okruženje za sve zaposlenike. Ono ima za cilj pružanje mogućnosti za pomoć pojedincima u njihovom dugoročnom životu razvoja karijere. Društvo u suradnji sa menadžment kompanijom Valamar Riviera d.d. ulaže u kontinuiranu obuku i profesionalno usavršavanje zaposlenih te kontinuirani razvoj vještina i sposobnosti potrebnih za ostvarivanje poslovnih ciljeva.

Društvo nastoji osigurati da zaposleni koji imaju potencijala za preuzimanje voditeljskih pozicija u Društvu, steknu široko iskustvo na različitim poslovima i prođu odgovarajuće obuke, kako bi se osposobili za obavljanje budućih zadaća.

Obzirom na snažnu orijentiranost Društva na kontinuirani rast i razvoj zaposlenika, Društvo primjenjuje program Valamar Excellence, krovna edukacijska platforma Društva. To je koncept cjeloživotnog obrazovanja kao dio strategije učeće organizacije i procesa planiranja dugoročnog razvoja karijere zaposlenika, a uzimajući u obzir proces godišnje procjene radne učinkovitosti, individualni razvojni plan zaposlenika te trendove u turizmu i hotelijerstvu. U taj program su uključeni odgovarajući treninzi i edukacije.

2. Ključni sadržaj i mjere

2.1. Razvoj kompetencija

Društvo primjenjuje Valamar Excellence – krovnu edukacijsku platformu koja uključuje:

- **Valamar treninge** (V-Akademija, V-Lead, V-Start, V-Intern)
- **Valamar edukacije** (V-Executive, V-Professional)

Programi obuhvaćaju razvoj stručnih znanja, razvoj prenosivih vještina (komunikacija, strani jezici, digitalne kompetencije, upravljanje projektima i sl.), razvoj voditeljskih vještina te mentorstvo i rotacije između odjela.

Uz formalne edukacije, potiče se učenje kroz rad, interni prijenos znanja i individualni razvojni planovi.

2.2. Jednake mogućnosti

Svim zaposlenicima osigurava se jednak pristup prilikama za učenje i napredovanje bez diskriminacije na temelju dobi, spola, nacionalnosti, vjeroispovijesti, invaliditeta ili drugih zaštićenih obilježja.

2.3. Upravljanje talentima i preuzimanje voditeljskih uloga

Zaposlenici s prepoznatim potencijalom za preuzimanje voditeljskih pozicija prolaze strukturirane razvojne programe i rotacije kako bi stekli široko iskustvo i potrebne kompetencije.

2.4. Praćenje i evaluacija

Provedba politike prati se kroz:

- sustav godišnje procjene radne učinkovitosti i individualnih razvojnih planova
- praćenje zadovoljstva zaposlenika programima edukacija
- praćenje usklađenosti s ciljem ukupnog zadovoljstva zaposlenika ≥ 4.0
- praćenje napredovanja i internog popunjavanja pozicija

Povratne informacije od zaposlenika i voditelja koriste se za kontinuirano unaprjeđenje.

3. Upravljanje rizicima i učincima

Politika, kroz procese edukacija, treninga te razvoja zaposlenika postavljenih u Društvu, adresira sljedeće ključne teme:

3.1. Pozitivan utjecaj kroz jačanje kompetencija, angažmana i liderskog potencijala

Imperial sustavno ulaže u razvoj stručnih i prijenosivih kompetencija zaposlenika kroz edukacijske programe (V-Akademija, V-Lead, V-Executive, V-Professional) i individualne razvojne planove. Time se povećava angažiranost zaposlenika, njihova sposobnost prilagodbe promjenama i spremnost za preuzimanje voditeljskih uloga.

Mentorski programi i interna mobilnost omogućuju prenošenje znanja između odjela i generacija, što jača organizacijsku otpornost i kulturu cjeloživotnog učenja.

3.2. Rizik neusklađenosti programa edukacija s poslovnom strategijom što može rezultirati nedostatkom ključnih vještina ili neravnomjernim razvojem

Kako bi se spriječilo da edukacijski sadržaji postanu zastarjeli ili neusklađeni s poslovnim ciljevima, provodi se redovito godišnje usklađivanje programa edukacija s korporativnom strategijom, potrebama tržišta i tehnološkim trendovima u turizmu i hotelijerstvu.

Odjel ljudskih potencijala u suradnji s poslovnim jedinicama analizira potrebne kompetencije i prilagođava sadržaje programa. Evaluacija se provodi kroz praćenje sudjelovanja, uspješnosti i zadovoljstva polaznika, kao i kroz analizu učinka na poslovne rezultate.

3.3. Rizike od fluktuacije visoko osposobljenih zaposlenika što može utjecati na smanjenu učinkovitost i kvalitetu rada zaposlenika

Kako bi se smanjila mogućnost gubitka stručnih kadrova, politika uključuje mjere poput individualnih planova karijere, mogućnosti napredovanja unutar sustava, programa razvoja talenata te praćenja razine zadovoljstva zaposlenika.

Fokus na razvoj i prepoznavanje potencijala doprinosi osjećaju pripadnosti i motivaciji, dok transparentni procesi napredovanja i nagrađivanja dodatno smanjuju rizik od fluktuacije.

3.4. Prilike u pozicioniranju kao poželjan poslodavac na tržištu rada

Sustavno ulaganje u edukacije, mentorstvo i razvoj karijera pozicionira Imperial Rivieru kao vodećeg poslodavca u sektoru turizma i hotelijerstva. Kroz programe pripravnništva (V-Start) i prakse (V-Intern) Društvo gradi bazu budućih stručnjaka i jača suradnju s obrazovnim institucijama. Pozitivna percepcija brenda poslodavca temelji se na transparentnosti, razvojnim mogućnostima i ravnopravnosti, te se jača konkurentnost Društva u privlačenju i zadržavanju talenata.

Politika djeluje kao instrument prevencije, ublažavanja i saniranja stvarnih i potencijalnih negativnih učinaka, uz generiranje poslovnih i društvenih koristi.

4. Odgovornosti

Najviša razina odgovornosti za provedbu politike je **Uprava Društva**. Operativnu provedbu predvodi **Odjel ljudskih potencijala**, uz aktivnu suradnju rukovoditelja i mentora.

5. Uključivanje dionika

Pri kreiranju i izmjenama politike uzimaju se u obzir rezultati anketa zadovoljstva, povratne informacije zaposlenika, voditelja i gostiju, strateške potrebe poslovanja i regulatorni zahtjevi.

POLITIKA ZAŠTITE OKOLIŠA

Svrha politike i na koga se odnosi

Imperial Riviera d.d. (u daljnjem tekstu Imperial) jedan je od značajnijih subjekata hrvatskog turizma u primjeni standarda održivosti s posebnim naglaskom na okolišni aspekt. Posvećeni smo stalnom poboljšavanju poslovnih rezultata, vodeći računa o postavljanju i ostvarivanju strategije i ciljeva održivosti, a naročito o zaštiti okoliša:

- prevenciji onečišćenja kao temeljnom pristupu u upravljanju zaštitom okoliša
- kontinuiranom poboljšavanju ekoloških i energetske performansi i sustava upravljanja
- očuvanju i racionalnom korištenju prirodnih resursa
- ublažavanju i prilagođavanju klimatskim promjenama
- nabavi energetske učinkovitih proizvoda i usluga te podržavanju projektantskih aktivnosti koje uzimaju u obzir poboljšavanje energetske učinkovitosti
- očuvanju bioraznolikosti
- smanjivanju i pravilnom zbrinjavanju otpada
- osiguravanju dostupnosti informacija i svih potrebnih resursa za realizaciju naših općih i pojedinačnih ciljeva okoliša i energije
- osiguravanju energetske samodostatnosti proizvodnjom vlastite obnovljive energije
- odgovornom upravljanju potrošnjom vode.

Ova politika obvezujuća je za Imperial i primjenjuje se na sve destinacije, operacije i poslovne aktivnosti. Politika se odnosi na cjelokupno upravljanje resursima, operativnim procesima i poslovnim odlučivanjem, u cilju postizanja održivih rezultata. Posebno se obvezujemo na aktivnu suradnju s našim dionicima, uključujući zaposlenike, partnere, dobavljače, lokalne zajednice i investitore, kako bismo osigurali sinergijski učinak zajedničkog doprinosa ciljevima zaštite okoliša.

Redovito komuniciramo s dionicima kako bismo osigurali transparentnost i uključivanje u proces ostvarenja ciljeva. Razmjena informacija s ključnim dionicima odvija se paralelno kroz različite godišnje ankete, dok se komunikacija ostvaruje putem magazina, društvenih mreža, edukacija, sastanaka, direktne komunikacije i radničkih skupova te sudjelovanjem u zajednici kroz događanja i investicijske programe.

Imperialov je cilj u fokus staviti odmorišni turizam koji je dobar za destinacije, djelatnike, goste i lokalne zajednice, vodeći brigu o stvaranju nove vrijednosti za investitore. Imperial će nastaviti s ulaganjima u održivi turizam i društveno odgovorno poslovanje, u obnovljive zelene izvore energije, upravljanje otpadom, lokalnu hranu i održivost u lancu opskrbe. Posebna pažnja posvetit će se nastavku razvoja javne turističke infrastrukture dostupne svima, kao i unapređenju kvalitete života stanovnika u lokalnim zajednicama gdje Imperial posluje.

1. Smanjenje potrošnje energije i proizvodnja vlastite obnovljive energije

- 1.1. Optimizirano korištenje energije** ključni je korak prema održivom razvoju poslovanja kojem Imperial teži. Povećanjem energetske samodostatnosti Imperial želi osigurati stabilnost u opskrbi i dugoročno smanjenje troškova.

Obnovljivi izvori energije:

Imperialov je cilj povećanje vlastite proizvodnje energije iz obnovljivih izvora, s posebnim fokusom na korištenje fotonaponskih panela za proizvodnju električne energije. Ovom mjerom nastoji se značajno smanjiti ovisnost o kupnji energenata i poboljšati energetska sigurnost, čime se povećava otpornost na oscilacije cijena i dostupnost energenata na tržištu te smanjuje pritisak na potražnju energenata u distribucijskoj mreži.

Uz to, Imperial planira nastaviti s praksom nabave 100 % električne energije iz obnovljivih izvora, čime doprinosi održivom poslovanju i smanjenju ugljičnog otiska.

Racionalno korištenje energije:

Edukacijsko-informativnim programima uključujemo naše zaposlenike, goste i najmprimce u praktičnu primjenu politike zaštite okoliša putem štednje energije. Nadalje, ugradnjom senzora i „pametnih soba” sprečavamo potrošnju energenata kada oni nisu potrebni.

1.2. Energetska učinkovitost:

Naš je cilj održavanje i razvijanje sustava upravljanja i monitoringa energije na svim lokacijama, nastavak certificiranja sustava upravljanja energijom ISO 50001 te poduzimanje dodatnih mjera za kontinuirano smanjenje potrošnje energije.

Poboljšanje energetske učinkovitosti uključeno je politiku nabave. U naše objekte ugrađujemo energetske učinkovite uređaje za grijanje i klimatizaciju prostora, toplinske crpke i opreme s minimalnom potrošnjom energije, kao npr. LED rasvjetu. Investicijama u toplinske crpke, fotonaponske elektrane na objektima i u e-vozila nadomještaju se uređaji na fosilna goriva energetske učinkovitim uređajima pogonjenim električnom energijom iz obnovljivih izvora.

Ovi ciljevi i mjere dio su šire ESG strategije kako bi se pridonijelo smanjenju emisije stakleničkih plinova te borbi protiv klimatskih promjena. Također, sastavni su dio dekarbonizacije poslovanja.

2. Dekarbonizacija poslovanja

Imperialov pristup smanjenju emisija stakleničkih plinova usklađen je s Pariškim sporazumom i ciljem ograničenja porasta temperature na 1,5 °C, uz nastavak povećanja energetske učinkovitosti i korištenja energije iz obnovljivih izvora u skladu s propisima EU-a, poput Europskog zelenog plana i Direktive o energetske učinkovitosti EU-a.

2.1. Metodologija izračuna emisija stakleničkih plinova:

U suradnji sa menadžment kompanijom Valamar Riviera d.d., Društvo izračunava emisije stakleničkih plinova, uključujući izravne i neizravne emisije u okviru opsega 1 i 2. Metodologija koja se koristi za izračun emisija stakleničkih plinova jest HCMI (The Hotel Carbon Measurement Initiative), objavljena od strane WTTC-a, prilagođena hotelskoj industriji. Valamar će nastaviti koristiti HCMI, prvenstveno zbog mogućnosti usporedbe performansi naših turističkih objekata s velikom bazom podataka hotela. Od 2022. godine vrši se izračun emisije stakleničkih plinova za sva tri opsega. Izračun i izvještavanje provode se u skladu s GHG (Greenhouse gas) protokolom za izračun i izvještavanje o emisijama stakleničkih plinova (World Resources Institute i World Business Council for Sustainable Development).

2.2. Smanjenje emisija stakleničkih plinova:

Imperial je posvećen smanjenju emisija stakleničkih plinova dekarbonizacijom poslovanja kroz povećanje broja smještajnih kapaciteta s niskim ili nultim ugljičnim otiskom, a što se postiže mjerama navedenima u točki 1.

3. Odgovorno upravljanje potrošnjom vode

3.1. Imperial je predan odgovornom upravljanju vodnim resursima kroz svoju ESG strategiju u cilju zadržavanja niskog intenziteta crpljenja vode.

Praćenje potrošnje vode:

Kontinuirano smanjenje potrošnje vode osigurava se putem sustava za praćenje i upravljanje potrošnjom vode te detekciju ključnih pozicija za optimizaciju potrošnje vode. Primjenom naprednih tehnologija koje povećavaju učinkovitost korištenja vode, kao i njezine ponovne uporabe, Valamar dodatno doprinosi održivom poslovanju.

3.2. Mjere smanjenja potrošnje vode:

Imperial provodi mjere usmjerene na ulaganje u pročišćavanje otpadnih voda i smanjenje potrošnje, kao i na razvoj alternativnih izvora za proizvodnju vlastite tehnološke vode, namijenjene navodnjavanju zelenih površina i pranju rublja. Ugradnja naprednih sustava za upravljanje potrošnjom vode, uključujući aeratore, perlatore, senzore i regulatore tlaka, dodatno optimizira korištenje ovog vrijednog resursa. Također, sadnja autohtonih biljaka, prilagođenih lokalnim klimatskim uvjetima, smanjuje potrebu za navodnjavanjem i pridonosi očuvanju vode u sklopu održivih hortikulturnih praksi. Edukacijom zaposlenika i najmoprimaca i informiranjem gostiju nastojimo kod svih povećati senzibilnost na potrošnju ovog esencijalnog resursa.

Primjenom odgovarajućih mjera Imperial dugoročno radi na zaštiti vodnih resursa. Svaka mjera usmjerena na očuvanju vode doprinosi ublažavanju klimatskih promjena i stvaranju održivijih zajednica.

4. Odgovorno upravljanje otpadom

- 4.1.** Imperial je predan odgovornom upravljanju otpadom kroz svoju ESG strategiju u cilju postizanja i zadržavanja stope recikliranja otpada više od EU prosjeka.

Praćenje i smanjenje nastanka otpada:

Sustavno povećanje razine recikliranja provodi se kroz integrirani sustav upravljanja otpadom. Ovaj pristup omogućuje prepoznavanje ključnih izvora nastanka otpada te primjenu ciljanih mjera za njegovo smanjenje. Uvođenjem inovativnih tehnologija i poboljšanih procesa odvojenog prikupljanja i recikliranja, Imperial kontinuirano unapređuje učinkovitost gospodarenja otpadom i smanjuje količine koje se odlažu na odlagalištima.

4.2. Mjere smanjenja nastanka otpada i povećanja količine recikliranog otpada:

Imperial provodi mjere usmjerene na prevenciju nastanka otpada, povećanje stope recikliranja i smanje količina koje se odlažu na odlagalištima kroz nabavu proizvoda s okolišno prihvatljivim materijalima, optimizaciju procesa upravljanja otpadom te primjenu naprednih tehnologija za kružno gospodarstvo. Osiguravamo tehničke uvjete i jasne procedure za selektivno odvajanje otpada, uz praćenje i analizu putem digitalnog sustava. Edukacijom zaposlenika i informiranjem gostiju potičemo odgovorno ponašanje i zajednički doprinos smanjenju otpada i povećanju stope recikliranja. Cilj nam je postići stopu recikliranja višu od prosjeka Europske unije, čime Imperial aktivno doprinosi održivom poslovanju i očuvanju okoliša.

Usklađenost sa zakonskim i drugim zahtjevima

Imperial se pridržava svih primjenjivih zakona, propisa i standarda u svojem poslovanju, kako nacionalnih tako i međunarodnih, a osobito onih koji se odnose na zaštitu okoliša. Usklađenost je uključena u Kodeks poslovnog ponašanja i u Kodeks ponašanja za dobavljače. Ovu politiku donose Uprava i Nadzorni odbor Imperiala. Politika zaštite okoliša sastavni je dio naše šire ESG strategije, usklađena je s Politikom kvalitete te održivog poslovanja, a s njom se usklađuju relevantne procedure Imperiala.

Komunikacija

Politika će biti javno dostupna na mrežnim stranicama Imperiala: <https://www.imperial-riviera.hr>, čime osiguravamo transparentnost i omogućujemo svim dionicima uvid u naše ciljeve i obveze u području zaštite okoliša.

POLITIKA INFORMACIJSKE SIGURNOSTI

Imperial Riviera d.d. u svim poslovnim aktivnostima i ukupnom upravljanju jasno izražava svoju predanost zaštiti zaposlenika, gostiju, imovine, informacija, ugleda, poslovnih partnera te lokalne i šire zajednice, uključujući društvo u cjelini, od potencijalnih prijetnji i rizika povezanih s informacijskom sigurnošću.

Temelj ove politike čini snažna opredijeljenost za usklađenost sa svim važećim zakonskim, regulatornim i ugovornim zahtjevima, kao i s kontrolnim mjerama iz područja informacijske sigurnosti i zaštite osobnih podataka.

Društvo sustavno prepoznaje i upravlja rizicima koji mogu ugroziti povjerljivost, cjelovitost i dostupnost informacija te drugih resursa informacijskog sustava. Poseban naglasak stavlja se na planiranje i ostvarivanje ciljeva usklađenih sa strategijom Društva, kao i na edukaciju, održavanje, preispitivanje i kontinuirano unaprjeđenje sustava informacijske sigurnosti, uz osiguravanje potrebnih organizacijskih, stručnih i financijskih resursa.

Ova politika dostupna je svim zainteresiranim stranama, a njezina primjena obvezna je za sve zaposlenike i poslovne partnere čija aktivnost može utjecati na informacijsku sigurnost Imperial Riviere d.d. i dionika povezanih s Društvom.