

Nadzorni svet Vinakoper d.o.o. in direktor Vinakoper d.o.o. sta skupaj oblikovala in dne 18. 9. 2024 sprejela naslednjo

POLITIKO UPRAVLJANJA DRUŽBE VINA KOPER D.O.O.

1. Uvod

Politika upravljanja družbe Vinakoper, d.o.o. Koper vsebuje načela in poglobitve usmeritve upravljanja družbe, ob upoštevanju zastavljenih dolgoročnih ciljev družbe, kot to določata Kodeks korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države in Kodeks upravljanja za nejavne družbe, pri tem pa družba upošteva tudi strategijo upravljanja kapitalskih naložb države.

Direktor in nadzorni svet s tem dokumentom javno razkrivata, kako bosta nadzirala in vodila družbo v obdobju od sprejema do vsakokratne spremembe tega dokumenta.

Dokument določa standarde vodenja in nadzora v družbi Vinakoper, d.o.o. Koper (v nadaljevanju: družba).

Politika upravljanja je sprejeta za prihodnje obdobje in jo družba posodablja tako, da je vedno skladna z veljavno zakonodajo, Družbeno pogodbo družbe in aktualnimi usmeritvami korporativnega upravljanja. Politika upravljanja vsebuje datum sprejema in zadnje posodobitve in je vseskozi dostopna na javni spletni strani družbe.

2. Poglobitve usmeritve upravljanja in cilj družbe

Poglobitna usmeritev upravljanja družbe je učinkovit, transparenten in razumljiv sistem korporativnega upravljanja.

Med dejavnostmi družbe prevladuje dejavnost (glavna dejavnost: 11.020) Proizvodnja vina iz grozdja. Osrednjo razvojno usmeritev družbe predstavlja zagotavljanje konstantne kakovosti lastnih vin in razvoja vinske destinacije, tesne povezanosti z družbenim okoljem, timsko naravnosti zaposlenih in vlaganje v njihovo izobraževanje in razvoj ter nenazadnje izkoriščanje priložnosti prek povezovanj in sodelovanj za uresničevanje skupnih izvoznih ciljev. Pri upravljanju je družba zavezana k trajnostnemu razvoju, ki temelji na spoštovanju družbenega in naravnega okolja.

Dolgoročni temeljni cilj upravljanja družbe je uspešno in kakovostno opravljanje pridobitne glavne in komplementarne dejavnosti za maksimiranje vrednosti družbe in ustvarjanje čim višjega donosa za družbenike, upoštevanje načel trajnostnega razvoja in celovite odgovornosti do zaposlenih, širše skupnosti ter ostalih deležnikov družbe.

Usmeritve upravljanja družbe so skladne z vizijo, poslanstvom, vrednotami in strategijami, ki jih opredeljujejo poslovni načrti in drugi dokumenti družbe. Družba na teh temeljih predstavlja nosilca kakovosti in poslovne odličnosti, ki deluje odgovorno in spoštljivo do svojih deležnikov.

Organi družbe so direktor, nadzorni svet in skupščina. Pristojnosti posameznih organov so določene z veljavno zakonodajo, podrobneje pa jih opredeljuje Družbena pogodba družbe.

Osnovno vodilo za zagotavljanje preglednosti vodenja in upravljanja je spoštovanje najboljših domačih in mednarodnih praks ter v tem okviru tudi Kodeksa upravljanja za nejavne družbe.

2.1. Vizija družbe

Družba je sinonim za vrhunskost, inovativnost in povezanost s skupnostjo, v kateri živi. Produkti so odraz spoštovanja narave in tradicije. Domači in tuji trgi prepoznajo kakovosti, neusahljive kreativnosti, postavljanja novih trendov in povezovanja družbe z enako mislečimi. Družba je nosilec prepoznavnosti regije v svetu, angažiran skrbnik istrske vinogradniško vinarske kulture, lokalne skupnosti ter velik zagovornik odgovorne in spoštljive vinske kulture ter trajnostnega razvoja.

2.2. Poslanstvo družbe

Osnovno poslanstvo družbe je vzpostavljanje pogojev za navdih in povezovanje posameznikov k cilju, da izkoristijo potenciale narave, tradicije, znanja in inovativnosti ter uživajo sadove, ki iz tega nastanejo, spodbujanje k presežkom, ki se jih lahko doseže le v sožitju z naravo, tradicijo in znanjem ter odkrivanje potencialov, ki soustvarjajo trenutke užitkov in veselja.

2.3. Vrednote družbe

Ključne vrednote, za katere se v družbi zavzemajo vsi notranji in zunanji sodelavci družbe pri svojem delovanju in vzpostavljanju ter nadgrajevanju partnerstev, so:

- **PREDANOST IN INOVATIVNOST:** Smo zanesljivi predani in razvojno naravnani.
- **SPOŠTOVANJE:** Spoštujemo sodelavce, cenimo naše kupce in poslovne partnerje.
- **ODLIČNOST:** Pridelujemo odlična vina ter živimo za refošk in malvazijo.
- **STRAST IN TRADICIJA:** Strast do naše dejavnosti traja že 77 let

Družba pri delovanju z vrednotami posluje na osnovi spoštovanja etičnih in pravnih norm, poštenosti, kakovosti in poslovne odličnosti. Prizadeva si za korekten odnos do:

- kupcev produktov in storitev na temelju spoštovanja, zaupanja, kakovosti in varnosti,
- poslovnih partnerjev na temelju odgovornih in korektnih razmerij,
- zaposlenih na temelju spoštovanja, zagotavljanja primerne delovnega okolja, omogočanja poklicnega samouresničevanja in osebnostnega razvoja,
- družbenikov na temelju stabilnosti in perspektivnosti vložkov ter ustvarjenih donosov,

- družbenega okolja na temelju odgovornosti, zakonitosti in transparentnosti,
- naravnega okolja na temelju trajnostnega razvoja.

3. Referenčni kodeks upravljanja

Družba kot referenčni kodeks upošteva tudi Kodeks upravljanja za nejavne družbe - napredna raven, ki so ga maja leta 2016 pripravili Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo Republike Slovenije, Gospodarska zbornica Slovenije in Združenje nadzornikov Slovenije¹.

4. Skupine deležnikov

Družba v razmerju z deležniki odgovorno uresničuje svoje pravice in izpolnjuje prevzete obveznosti na način, ki je skladen s cilji družbe in ki ji omogoča dolgoročne koristi. Družba ima različne skupine deležnikov in z vsemi deležniki vzpostavlja in ohranja zaupanje in sodelovanje, skrbi za obojestransko varovanje poslovnih skrivnosti in vzdrževanje dobrih poslovnih običajev.

Pri konkretnih odločitvah družba preuči in upošteva legitime interese deležnikov, kolikor je to v skladu z interesi družbe. Informacije o odločitvah, ki neposredno vplivajo na posamezno skupino deležnikov, družba sporoči tej skupini, če takšne informacije nimajo narave poslovne skrivnosti ali notranjih informacij.

Družba v sklopu rednega poročanja interni in zunanji javnosti poroča tudi o odnosih z deležniki. Družba je s ključnimi deležniki v stalnih stikih preko različnih komunikacijskih kanalov.

Deležniki v družbe so posamezniki in interesne skupine, ki prostovoljno ali neprostovoljno prispevajo k zmožnostim ali dejavnostim ustvarjanja dodane vrednosti družb ter so zato tudi nosilci možnih koristi in tveganja v družbi. To so zlasti kupci blaga in storitev, zaposleni, družbeniki, poslovni partnerji oz. dobavitelji, državni organi, lokalna skupnost ter siceršnje družbino okolje in mediji.

Deležniki narekujejo nenehno prilagajanje, uvajanje sprememb in izboljšav v delovanju družbe. Zadovoljstvo kupcev je osnovno vodilo ravnanja vseh zaposlenih. To se upošteva od prvih stikov, nato izvajanju prodaje blaga in storitev, pa vse do reševanja morebitnih reklamacij. Zadovoljstvo kupcev daje smisel delu in perspektivo družbi. Kupcem zagotavlja družba blago in storitve vrhunske kakovosti, hiter odziv na njihovo povpraševanje ter nepozabno doživetje odličnih okusov.

¹ Kodeks upravljanja za nejavne družbe je dostopen na spletni strani Gospodarske zbornice Slovenije [www.gzs.si \(https://www.gzs.si/LinkClick.aspx?fileticket=tiv71wyH-e0%3d&tabid=47814&portalid=120&mid=68602\)](https://www.gzs.si/LinkClick.aspx?fileticket=tiv71wyH-e0%3d&tabid=47814&portalid=120&mid=68602).

4.1. Kupci

Uporabniki sistema in storitev so ključni za poslovanje družbe. Brez njih je ogroženo uresničevanje vseh ostalih ciljev poslovanja. Odnos do kupcev je ključni vzvod uspešnosti poslovanja in je s strani družbe nadgrajen s kakovostjo storitev.

4.2. Zaposleni

Motivirani zaposleni so ključ do uspeha vsake gospodarske družbe. Zato postavlja družba v ospredje kulturo medsebojnega zaupanja, medsebojnega spoštovanja, zavedanja odgovornosti vsakega posameznika, nenehnega učenja ter spodbujanja odgovornega in učinkovitega dela.

Skrb za zaposlene izkazuje družba z vrsto aktivnosti in na ta način krepi vrednote družbe, gradi organizacijsko kulturo in vzdržuje primerno organizacijsko klimo, skrbi za dobre delovne pogoje, osebni razvoj, zdravje zaposlenih in varnost pri delu.

Družba zaposlene seznanja z dogajanjem v dejavnosti in na trgu ter jih obvešča o poslovnih dogodkih, novostih, o sprejemu ali spremembi internih aktov in drugimi informacijami, s čimer prispeva k njihovemu učinkovitejšemu delu.

4.3. Družbeniki

Družbeniki predstavljajo deležnike z odločilnim vplivom na strateške odločitve in poslovanje družbe. Kapitalska politika družbe temelji na dolgoročnem maksimiranju donosov družbenikov ob upoštevanju poslanstva družbe in sodi med najpomembnejše cilje razvojne strategije. Družba zagotavlja stabilno politiko donosnosti ob uravnoteženosti med dobičkom, donosi in uporabo prostega denarnega toka za financiranje strateških načrtov v skladu z načeli trajnostnega razvoja. To zagotavlja dolgoročno rast in dolgoročno maksimiranje vrednosti za družbenike.

Družba opredeljuje komuniciranje družbenikov na podlagi določil veljavne zakonodaje s področja gospodarskega prava na osnovi tega oblikuje politiko komuniciranja z družbeniki, kot opredeljeno v nadaljevanju.

Družba zagotavlja sistem upravljanja, ki spoštuje načelo enakopravne obravnave družbenikov, vključno z dostopom do informacij družbe in omogoča odgovorno izvrševanje družbenikih pravic, upošteva Družbene pogodbe družbe. Komuniciranje poteka po načelu, da sporočila dosežejo družbenika pravočasno, v želeni obliki in da so pravilno razumljena z namenom posredovanja enovitih informacij nadzorovano in ciljno usmerjeno.

Družbeniki uresničujejo svoje upravljavske pravice na skupščini družbenikov. Pristojnosti skupščine in druge zadeve, neposredno povezane s skupščino, so zapisane v Zakonu o gospodarskih družbah in v Družbena pogodba družbe. Skupščina družbenikov, gradiva za vsakokratno skupščino in objave družbe skladno s predpisi, so glavni institut informiranja družbenikov družbe.

Z družbeniki družba redno in celovito komunicira na več načinov in preko več komunikacijskih poti: preko skupščine družbenikov, srečanj na sedežu družbe in četrtletnih poročanj.

V kolikor družbenik od družbe zahteva določene informacije, mu jih družba posreduje ob upoštevanju predhodno sklenjenega dogovora o nerazkrivanju informacij (NDA).

Komunikacija med direktorjem, nadzornim svetom in družbeniki je namenjena zlasti obravnavi vprašanj, ki so povezana z doseganjem ciljev, uspešnosti in pričakovanih rezultatov družbe, seznanitvi s finančnim stanjem družbe ter poslovanjem družbe in določitvi oziroma obravnavi strateških vprašanj.

Z doslednim izvajanjem komuniciranja z družbeniki družba aktivno skrbi za pregledno, proaktivno in učinkovito komuniciranje z družbeniki, ozirajoč se na varovanje poslovne skrivnosti in enakopravno obravnavo družbenikov.

4.4. Dobavitelji in upniki

Poslovna uspešnost družbe in ugled sta povezana tudi z delom dobaviteljev, zato družba spoštuje in visoko ceni prizadevanja vseh poslovnih partnerjev, ki kot dobavitelji za delovanje družbe potrebnih proizvodov in storitev pomagajo pri doseganju poslovnih ciljev družbe.

Družba skrbi za odgovornost in upoštevanje poslovnih dogovorov in dosledno poravnavanje obveznosti do svojih dobaviteljev in poslovnih partnerjev. Z medsebojnim spoštovanjem, zaupanjem in sodelovanjem krepi zaupanje in gradi trden, partnerski odnos. V dinamičnem nabavnem okolju to zagotavlja varne in zanesljive vire, ustrezno ceno dobavljenih izdelkov in storitev, vpliv na dobaviteljevo kakovost, izboljšano načrtovanje dobav ter dostop do dobaviteljeve tehnologije.

Družba si pri izboru dobaviteljev prizadeva za vzajemno in korektno poslovno partnerstvo.

4.5. Državni organi

V odnosih do državnih organov družba upošteva obojestranski profesionalni odnos, ki omogoča vsem udeležencem hitro in učinkovito izvajanje njihovih pristojnosti.

Pri pripravljanju strateških razvojnih dokumentov in podzakonskih aktov družba sodeluje v javnih obravnavah ter v delovnih skupinah samostojno, v okviru zborničnega sistema in gospodarskega interesnega združenja.

4.6. Lokalne skupnosti

Zaradi narave svoje dejavnosti družba tesno sodeluje z vsemi lokalnimi skupnostmi, zlasti na območju slovenske Istre.

Komunikacija z lokalnimi skupnostmi poteka v okviru razprav o razvojnih načrtih lokalnih skupnosti. Družba sistematično meri zadovoljstvo deležnikov s svojimi produkti in storitvami.

4.7. Družbeno okolje

Zavezanost trajnostnemu razvoju je ena temeljnih strateških usmeritev družbe.

Družba podpira tudi delovanje humanitarnih organizacij in odličnost v izobraževanju ter projekte na kulturnem, okoljevarstvenem in športnem področju.

Z odprtim dialogom na podlagi izmenjave idej in stališč z nevladnimi organizacijami zasleduje družba obojestranske cilje ter partnerski odnos.

Zavezanost trajnostnemu razvoju vgrajuje družba v poslovne procese. Ocena okoljskih učinkov je obvezna vsebina razvojnih projektov. Pri načrtovanju poslovanja se poslužuje vzporednicam z najboljšimi praksami primerljivih družb.

Družba je zavezana kakovosti in odličnosti. Konsistentnost izvedbe zagotavlja z vzdrževanjem sistemov kakovostnega vodenja, ki jih skladno z razvojnimi potrebami ter tudi usmeritvami zainteresiranih deležnikov dograjuje v smeri poslovne odličnosti.

4.8. Mediji

Mediji predstavljajo enega pomembnejših veznih elementov med družbo in širšo javnostjo. Družba kontinuirano gradi in vzdržuje odprte in dvosmerne odnose z vsemi vrstami medijev in njihovimi novinarji. S proaktivnim komuniciranjem družba narekuje tempo in vsebino komuniciranja sporočil. Medijem zagotavlja potrebne informacije v najkrajšem možnem času ter jim s tem omogoča neposredno pridobivanje informacij in možnost, da s točnimi informacijami pravočasno obveščajo zainteresirane javnosti. S stalnim spremljanjem medijskih objav družba pravočasno zaznava interes javnosti po obveščeni in temu primerno oblikuje svoje programe komuniciranja.

Ključni cilj komuniciranja družbe z mediji je celovito predstavljanje dejavnosti družbe ter ohranjanje njenega ugleda, kar družba dosega predvsem s korektnim, stabilnim in dolgoročnim dialogom z mediji oz. novinarji.

Informacije objavlja tudi na spletni strani družbe in na svojih profilih na družabnih omrežjih.

Družba tekoče in sproti odgovarja na novinarska vprašanja, spoštuje novinarske roke in zakonske določbe o obveščanju.

Komunikacije z mediji oz. novinarji potekajo ciljno in usmerjeno preko za to pristojnih in pooblaščenih oseb v družbi.

5. Povezave med družbo in povezanimi družbami

Družba je povezano podjetje z družbo AdriaFin d.o.o., Vojkovo nabrežje 30, Koper, ki je imetnica poslovnega deleža v višini 77,82%.

6. Skupščina družbe – pristojnosti in naloge

Svoje pravice v zvezi z družbo družbenik uresničujejo na skupščini.

Skupščina med drugim odloča o Družbeni pogodbi družbe, spremembah osnovnega kapitala, imenovanju članov nadzornega sveta, obravnava poročila nadzornega sveta, odloča o uporabi bilančnega dobička in imenuje revizorja.

Skupščina ima naloge in pristojnosti določene v veljavni zakonodaji in Družbeni pogodbi družbe.

7. Odgovornosti in pristojnosti direktorja in nadzornega sveta

Družbo vodi direktor, njeno delo pa nadzira nadzorni svet. Direktor in nadzorni svet tesno sodelujeta in delujeta v korist družbe.

Družbena pogodba družbe določa podrobnejšo razdelitev odgovornosti in pooblastil med direktorjem in nadzornim svetom in način njunega sodelovanja. Družbena pogodba družbe je javno dostopen na spletni strani družbe in spletni strani AJPES.

Skrb za ustrezen obseg informiranosti nadzornega sveta je skupna naloga direktorja in nadzornega sveta. Direktor redno, ažurno in celovito obvešča nadzorni svet o vseh za družbo relevantnih vprašanjih strategije, načrtovanja razvoja družbe, tveganjih in upravljanju s tveganji.

Direktor in vsi člani nadzornega sveta upoštevajo dolžnost varovanja poslovnih skrivnosti družbe.

7.1. Pristojnosti direktorja

Direktor vodi družbo in njene posle samostojno in na lastno odgovornost ter v skladu z veljavno zakonodajo in Družbeno pogodbo družbe.

Direktor s svojim delom, znanjem in izkušnjami zasleduje dolgoročni uspeh družbe pri doseganju njenih ciljev in strategije prek zagotavljanja optimalnega vodenja in ocenjevanja ter obvladovanja tveganj.

Vodenje poslov ni mogoče prenesti z direktorja na katerikoli drug organ družbe.

Direktor je dolžan ravnati v dobro družbe. Pri sprejemanju odločitev ne sme zasledovati zasebnih interesov in ne sme poslovnih priložnosti družbe izkoristiti v svojo korist ali korist družinskega člana.

7.2. Pristojnosti nadzornega sveta

Nadzorni svet nadzira vodenje poslov družbe v skladu z veljavno zakonodajo in Družbeno pogodbo družbe.

Nadzorni svet za posamezno poslovno leto oblikuje načrt lastnih aktivnosti, praviloma v obliki rokovnika sej.

Nadzorni svet je odgovoren za svojo učinkovito organizacijo in soodgovoren za svojo ustrezno sestavo. Opravlja tudi nalogo svetovanja direktorju na način, da ne posega v samostojnost funkcije direktorja. Nadzorni svet ima pristojnost za imenovanje in odpoklic direktorja po lastni presoji, skladno z interesi družbe.

Člani nadzornega sveta so pri izpolnjevanju svojih nalog dolžni ravnati v dobro družbe s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika in varovati poslovno skrivnost družbe. Svoje naloge opravljajo etično, pošteno in odgovorno.

Nadzorni svet si prizadeva za praktično in učinkovito komunikacijo z družbeniki.

8. Ugotavljanje nasprotja interesov in neodvisnosti direktorja in nadzornega sveta ter komisij nadzornega sveta

Nadzorni svet je zavezan k vzpostavitvi sistema ugotavljanja nasprotja interesov in neodvisnosti direktorja in članov nadzornega sveta ter predvidenih ukrepov v primeru okoliščin, ki pomembno spreminjajo njihov status v razmerju do družbe.

Člani nadzornega sveta in direktor bodo izvajali vse previdnostne ukrepe, da bi se izognili nasprotju interesov, ki bi lahko vplivali na njihovo presojo.

V kolikor se med direktorjem ali članom nadzornega sveta izvede kakršna koli pomembnejša transakcija, družba to kot občutljivo informacijo ustrezno razkrije.

8.1. Nadzorni svet in komisije nadzornega sveta - obvladovanje nasprotja interesov in zagotavljanje neodvisnosti

Člani nadzornega sveta se zavedajo svojih dolžnosti o obveščanju nadzornega sveta.

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

Člani nadzornega sveta se zavedajo, da je obstoj bistvenega nasprotja interesov ali obstoj očitnega nasprotja interesov lahko razlog za prenehanje mandata člana.

Nadzorni svet se zavezuje, da bo morebitno nasprotje interesov upošteval tudi pri oblikovanju predloga kandidatov za člane nadzornega sveta in da bo v primeru dvomov v skladu z zahtevano skrbnostjo ugotavljal morebitno nasprotje interesov.

Člani nadzornega sveta se zavedajo tudi, da pri svojem delu niso vezani na mnenja ali navodila tistih, ki so jih predlagali oziroma imenovali, temveč za opravljanje svoje funkcije prevzemajo polno osebno odgovornost. Vsi člani nadzornega sveta imajo enake pravice in obveznosti.

Nasprotje interesov se presoja s pomočjo meril iz avtonomnih pravnih virov in kodeksov korporativnega upravljanja.

8.2. Direktor – obvladovanje nasprotja interesov in zagotavljanje neodvisnosti

Direktor je dolžan nemudoma razkriti nadzornemu svetu morebitno nasprotje interesov, ter o tem zagotoviti vse relevantne informacije. Če obstaja dvom o tem ali obstaja (potencialno) nasprotje interesov direktorja, o tem odloči nadzorni svet. Nadzorni svet tudi oceni ali je to nasprotje interesov lahko razlog za razrešitev direktorja.

9. Ocenjevanje lastne učinkovitosti nadzornega sveta

Nadzorni svet ocenjuje lastno uspešnost in učinkovitost ter v poročilu navede, do katere mere je opravljeno samoocenjevanje prispevalo k spremembam v delovanju nadzornega sveta. Nadzorni svet oceni tudi delo komisij nadzornega sveta.

Nadzorni svet vrednoti učinkovitost v skladu s Priročnikom za vrednotenje učinkovitosti nadzornih svetov, ki ga je sprejelo Združenje nadzornikov Slovenije².

10. Komisije nadzornega sveta

Nadzorni svet lahko, skladno z veljavno zakonodajo, -Družbeno pogodbo družbe, poslovnikom o delu nadzornega sveta in dobro prakso zaradi izvajanja funkcije nadzora v družbi, imenuje eno ali več komisij, uporabi izvedence ali poročevalce, kar mora biti strokovno in stroškovno utemeljeno in ne sme družbi povzročati nesorazmernih ali nepotrebnih stroškov. Nadzorni svet pri oblikovanju komisij in delovnih teles skrbno upošteva njihovo optimalno sestavo, tako po številu članov, kot tudi po njihovi sposobnosti dati prispevek k delu.

Nadzorni svet ima oblikovano Revizijsko komisijo nadzornega sveta družbe Vinakoper, d.o.o. Koper, katere pristojnosti so skladne z veljavno zakonodajo in Družbeno pogodbo družbe. Vsaj en član revizijske komisije je neodvisen strokovnjak in usposobljen za računovodstvo ali revizijo. Družba upošteva Priporočila za revizijske komisije³.

11. Preglednost poslovanja in poročanje družbe

Zunanje poročanje družbe je pregledno in podobno načinu, kot velja za javne družbe.

Družba v letnem poročilu razkriva članstva v organih upravljanja ali nadzora povezanih in nepovezanih družb, ki jih zasedajo člani organov vodenja in nadzora družbe.

12. Revizija in sistem notranjih kontrol v družbi

Direktor vzpostavi učinkovit sistem upravljanja s tveganji in skrbi za zavarovanje ključnih tveganj.

Družba skladno z internimi predpisi in zakonodajo izvede postopek izbire revizorja, ki omogoča imenovanje revizijske družbe za zagotovitev neodvisne in nepristranske revizije računovodskih izkazov družbe, v skladu s strokovnimi in poklicno-etičnimi revizijskimi načeli ter drugimi pravili revidiranja.

² Priročnik za vrednotenje učinkovitosti nadzornih svetov je dostopen na spletni strani Združenja nadzornikov Slovenije <http://www.zdruzenje-ns.si/>.

³ Priporočila za revizijske komisije so dostopna na spletni strani Združenja nadzornikov Slovenije <http://www.zdruzenje-ns.si/>.

13. Strategija komuniciranja družbe

Korporativno komuniciranje temelji na ključnih vrednotah družbe in njenega okolja, in sicer na odprtosti, proaktivnosti in poštenosti, s ciljem gradnje in vzdrževanja ugleda družbe, ustvarjanja prepoznavne javne podobe ter krepitve poslovne uspešnosti.

Komunikacijske aktivnosti se izvajajo kot podpora poslovni strategiji.

Komuniciranje poteka po načelu, da sporočila dosežejo ciljno javnost pravočasno, v želeni obliki in da so pravilno razumljena. Pri tem si družba prizadeva vzdrževati korektne, stabilne in dolgoročne odnose s posameznimi deležniki. Dobro izpolnjevanje zgoraj opisanega pomeni promocijo, ki jo je težko meriti, vpliva pa na maksimiranje vseh moralnih in materialnih vrednosti družbe.

13.1. Vrste komuniciranja

Komuniciranje družbe z deležniki vključuje interno komuniciranje z zaposlenimi in eksterno komuniciranje z zunanjimi deležniki.

13.2. Namen notranjega komuniciranja

Z internim komuniciranjem seznanja družba zaposlene s poslanstvom, vizijo, vrednotami in strategijo družbe ter prepoznavanjem vloge in zadolžitev posameznika, seznanja in ozavešča zaposlene o pomenu zaupanja v svoje produkte in storitve ter informira o pomembnih poslovnih dogodkih.

S pomočjo celovitega in ažurnega informiranja, notranjega dialoga, izobraževanja o trendih v panogi, razvoju novih storitev in rešitev ter preko neformalnih oblik sodelovanja gradi družba notranje zaupanje, pozitivno in ustvarjalno notranjo klimo ter takšno kulturo družbe, ki zaposlene spodbuja k večji delovni zavzetosti, skrbi za razvoj družbe ter s tem za lastni osebni in karierni razvoj. Družba želi, da so cilji družbe tudi cilji zaposlenih.

13.3. Namen komuniciranja z zunanjo javnostjo

S komuniciranjem z zunanjimi javnostmi krepí družba ugled in poslovno uspešnost, pridobiva najboljše kadre ter vpliva na oblikovanje pozitivnega javnega mnenja in naklonjenosti javnosti ter posledično na doseganje ciljev družbe.

Družba se zaveda svoje vloge in širšega pomena svoje dejavnosti, ki s svojim delovanjem vpliva na številne javnosti okolje, v katerem deluje. Zato je gradnja ugleda temelj široke družbene podpore in razumevanja ključnih deležnikov, ki so potrebni za uspešno poslovanje družbe. V komunikaciji so posebej izpostavljeni deležniki, ki so umeščeni v središče delovanja družbe. Skozi korporativno in produktno komuniciranje družba posredno in neposredno vpliva na pospeševanje prodaje svojih produktov in storitev ter s tem izpolnjevanje poslovnih načrtov.

13.4. Zaveza družbe

Družba se skladno s kodeksom zavezuje, da uporablja interne akte, ki določajo varovanje zaupnosti poslovnih skrivnosti in notranjih informacij za člane organov vodenja in nadzora ter druge osebe, ki imajo dostop do notranjih informacij v času mandata in tudi po njegovem izteku. Prav tako ureja označevanje in varovanje takih informacij in sankcije za morebitne kršitve.

Družba se zavezuje, da ima vzpostavljene mehanizme, ki preprečujejo uhajanje informacij, ki bi povzročili dostop nepooblaščenih oseb do notranjih informacij. Z ukrepi in postopki varovanja poslovnih skrivnosti se: omogoča naknadno ugotavljanje časa obravnave posameznih zaupnih podatkov in osebe, ki jih je obravnavala, varujejo se dokumenti, objekti, tehnična sredstva in postopki, zagotavlja se varno obravnavanje, hramba, posredovanje in prenos poslovnih skrivnosti.

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

Kot posebno občutljiva so obravnavana predvsem naslednja področja: gradiva za direktorja in seje nadzornega sveta, finančna poročila na nivoju družbe, če ta še niso bila javno objavljena, strateški razvojni projekti, prodajno-plačilni in nabavno-plačilni pogoji, kalkulacije produktov in storitev ter dokumenti z občutljivimi osebnimi podatki.

13.5. Način odzivanja v primeru govoric in člankov, ki so povezani z družbo

Družba javnosti redno in tekoče obvešča o vseh dogodkih, ki lahko vplivajo na njihovo ravnanje ali odločitve. Na novinarska vprašanja odgovarja hitro in v skladu s spoštovanjem postavljenih novinarskih rokov in zakonskih določb, da bi preprečili širjenje govoric ali člankov s špekulativno, neresnično, neprimerno ali žaljivo vsebino. Ker tega ni mogoče v celoti preprečiti, se v primeru objave člankov, ki škodujejo ugledu družbe ter zaposlenih, odziva v skladu z Zakonom o medijih ter najboljšimi poslovnimi praksami.

13.6. Osebe zadolžene za komuniciranje

Za komuniciranje je odgovoren direktor in za korporativno komuniciranje pristojno področje družbe oziroma oseba, ki pri tem sodeluje z direktorjem.

Za komuniciranje o delu nadzornega sveta je odgovoren predsednik nadzornega sveta ali področje pristojno za korporativno komuniciranje oziroma oseba, ki pri tem sodeluje s predsednikom nadzornega sveta.

13.7. Objavljanje poslovnih poročil in izkazov

Družba sledi najvišjim standardom objavljanja poslovnih poročil.

14. Varovanje interesov zaposlenih v družbi

Družba se zaveda, da je možno zagotoviti uspešno poslovanje in doseči zastavljene cilje le z motiviranimi in zadovoljnimi zaposlenimi, zato želi med zaposlenimi ustvarjati pozitivno klimo, zadovoljstvo na delovnem mestu.

Zaposleni preko sveta delavcev sodelujejo z delodajalcem pri uresničevanju skupnih ciljev ter interesov dela in kapitala.

S svojimi predstavniki v svetu delavcev in sindikatu zaposleni izražajo in uveljavljajo svoja stališča, ideje in mnenja.

Direktor in, po potrebi, osebe iz vodstva družbe se redno udeležujejo sej sveta delavcev. Vsi zaposleni lahko z direktorjem komunicirajo neposredno; formalno na poslovnih srečanjih oz. srečanjih zaposlenih in neformalno na družabnih srečanjih, prav tako pa tudi z elektronsko pošto ali po telefonu.

14.1. Spodbujanje izobraževanja zaposlenih

Družba spodbuja in omogoča tako interno izobraževanje in usposabljanje svojih sodelavcev, kakor tudi šolanje na izobraževalnih in raziskovalnih organizacijah. Zaposleni imajo možnost, da se v skladu s potrebami delovnega procesa dodatno usposablja oziroma izobražujejo.

Družba sodeluje z izobraževalnimi in raziskovalnimi organizacijami pri naboru kadrov za štipendije in zaposlitev. Izvaja zakonsko predpisana izobraževanja in usposabljanja ter druge programe, skladno s potrebami delovnega procesa.

Kultura prepoznavanja talentov ter razvoja znanja in veščin kadrov mora biti prisotna v organizaciji..

Direktor je odgovoren za motiviranje zaposlenih, vzpostavitev sistema nagrajevanja, krepitev občutka odgovornosti ter za krepitev zelenega vedenja med zaposlenimi.

14.2. Preprečevanje nedovoljenih posegov v osebnost in dostojanstvo zaposlenih

Družba želi med zaposlenimi ustvarjati pozitivno klimo in na delovnem mestu krepiti zavzetost za doseganje rezultatov. Zaradi tega odklanja vsakršna ravnanja, ki bi prizadela dostojanstvo in osebnost zaposlenih ter ukrepa v primeru kršitev.

S pravilnikom za preprečevanje mobinga je družba vzpostavila mehanizem, ki še dodatno zagotavlja varovanje dostojanstva zaposlenih.

14.3. Preprečevanje diskriminacije

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

Zaposlenim zagotavlja družba najmanj z zakonom in ustavo določene standarde obnašanja glede preprečevanja diskriminacije in nedovoljenih posegov v osebnost in dostojanstvo zaposlenih.

15. Končne določbe

Politika upravljanja začne veljati z dnem, ko jo sprejme direktor družbe in nanjo poda soglasje nadzorni svet. Politika upravljanja predstavlja obstoječi načina upravljanja družbe, ki bo veljal do njegove spremembe.

Z dnem veljavnosti Politike upravljanja postane ta zavezujoča.

Družba seznani družbenike in zainteresirano interno in zunanjo javnost s sprejetjem in vsebino Politike upravljanja z javno objavo na spletni strani družbe.