

BOSQAR INVEST

**Politika o načinu suradnje i
komunikacije s dionicima**

**Policy on Cooperation and
Communication with
Stakeholders**

Zagreb

travanj 2026. godine / April, 2026

1. UVODNE ODREDBE

BOSQAR d.d. (u daljnjem tekstu: „Društvo“) je usvojilo ovu politiku kako bi se na razini samog Društva, kao i na razini svih njegovih ovisnih društava odnosno na razini BOSQAR INVEST grupe (u daljnjem tekstu: „Grupa“), uredila pravila i postupci koji imaju za cilj provođenje kontinuirane suradnje i komunikacije s relevantnim grupama dionika Grupe. Kada se dalje u tekstu spominje "Grupa", taj termin označava sva društva Grupe te ujedno uključuje i samo Društvo kao dio Grupe.

PREDMET POLITIKE

Politika o načinu suradnje i komunikacije s dionicima (u daljnjem tekstu: „Politika“) utvrđuje temeljna načela i postupke koji se unutar Grupe primjenjuju na pojedinačne projekte koji zahtijevaju i/ili uključuju suradnju i komunikaciju s različitim dionicima. Detaljna razrada pojedinih tema i područja obuhvaćenih ovom Politikom dostupna je u provedbenim internim dokumentima, poput politika, pravilnika i procedura (u daljnjem tekstu: „Provedbeni Dokumenti“). Ako u trenutku donošenja ove Politike ili kasnije izmjene ove Politike, pojedini Provedbeni Dokument nije usklađen s ovom Politikom, obveza je dotičnog društva isti Provedbeni Dokument izmijeniti tako da prati zahtjeve ove Politike. Neovisno o tome, ova Politika ne mijenja

1. INTRODUCTORY PROVISIONS

BOSQAR d.d. (hereinafter: the “Company”) has adopted this Policy in order to establish, both at the level of the Company itself and at the level of all its subsidiaries, i.e. at the level of the BOSQAR INVEST Group (hereinafter: the “Group”), rules and procedures aimed at ensuring continuous cooperation and communication with the relevant stakeholder groups of the Group. Whenever the term “Group” is used hereinafter, it shall refer to all companies within the Group and shall also include the Company itself as a member of the Group.

SUBJECT MATTER OF THE POLICY

The Policy on Cooperation and Communication with Stakeholders (hereinafter: the “Policy”) establishes the fundamental principles and procedures applied within the Group to individual projects that require and/or involve cooperation and communication with various stakeholders. A detailed elaboration of individual topics and areas covered by this Policy is set out in implementing internal documents, such as policies, rulebooks and procedures (hereinafter: the “Implementing Documents”). If, at the time of adoption of this Policy or any subsequent amendment to this Policy, any Implementing Document is not aligned with this Policy, the relevant company shall be required to amend such Implementing Document so that it complies with the requirements of this Policy.

niti sama po sebi ne stavlja van snage sve eventualne ranije Provedbene Dokumente.

Notwithstanding the foregoing, this Policy does not amend nor does it, in itself, render invalid any previously adopted Implementing Documents.

PODRUČJE PRIMJENE

Politika se primjenjuje na uprave i nadzorne odbore društava Grupe, odbore nadzornih odbora, voditelje suradnje i komunikacije s dionicima (dalje u tekstu: „vlasnici projekta“), osobe kojima vlasnici projekta dodijele ovlasti i odgovornosti u okviru tih projekata.

SCOPE OF APPLICATION OF THE POLICY

This Policy shall apply to the management boards and supervisory boards of the Group companies, the committees of the supervisory boards, the managers responsible for stakeholder cooperation and communication (hereinafter: “project owners”), and persons to whom project owners delegate authority and responsibilities within such projects.

2. OSNOVNA NAČELA

Suradnja s dionicima predstavlja proces kojim se Grupa uključuje u interakciju s relevantnim skupinama dionika s ciljem pribavljanja njihovog mišljenja o temama važnim za donošenje strateških i operativnih odluka.

Suradnja s pojedincima i/ili grupama dionika koji su obuhvaćeni ili pod utjecajem, odnosno, mogu biti obuhvaćeni ili pod utjecajem aktivnosti Grupe (tzv. pogođeni dionici u kontekstu Europskih standarda izvještavanja o održivosti), može pozitivno pridonijeti poslovanju Grupe. Stoga će društva aktivno provoditi projekte suradnje, u skladu s unaprijed utvrđenim planovima.

Imajući na umu da je suradnja s dionicima jedan od načina prevencije rizika, ona je također uključena u sustav upravljanja rizicima Grupe.

2. BASIC PRINCIPLES

Stakeholder cooperation represents a process through which the Group engages in interaction with relevant stakeholder groups with the aim of obtaining their views on matters relevant to the adoption of strategic and operational decisions.

Cooperation with individuals and/or stakeholder groups that are covered or under the influence or may be covered or under the influence of the Group’s activities (so called affected stakeholders in the context of the European Sustainability Reporting Standards) may contribute positively to the Group’s operations. Accordingly, the companies shall actively implement cooperation projects in accordance with predefined plans.

Bearing in mind that cooperation with stakeholders represents one of the means of risk prevention, it is

Kvalitetno uključivanje dionika u donošenje i provođenje odluka može između ostalog dovesti do snažnijeg i održivijeg razvoja Grupe, pomoći u određivanju materijalnih pitanja održivosti, omogućiti bolje upravljanje rizicima i pozitivno utjecati na ugled Grupe, rezultirati boljim resursima za rješavanje problema i postizanje ciljeva koji su inače teže ostvarivi te općenito može doprinijeti razvoju odnosa koji se temelje na povjerenju i transparentnosti.

U skladu s gore navedenim, redovita komunikacija i suradnja održavaju konstruktivne odnose s važnim dionicima te su ukorijenjene u poslovnu kulturu Grupe.

Grupa se u izradi ove Politike te izradi provedbenih pravila i procesa vodila standardima AA1000SES¹, Vodičem o dobrim praksama organizacije International Financial Corporation² te vodičem Europske investicijske banke³.

also incorporated into the Group's risk management system.

Meaningful stakeholder engagement in decision-making and implementation processes may, inter alia, contribute to stronger and more sustainable development of the Group, assist in identifying material sustainability issues, enable better risk management and positively influence the reputation of the Group, result in improved resources for resolving problems and achieving objectives that might otherwise be more difficult to attain, and generally contribute to the development of relationships based on trust and transparency.

In line with the above, regular communication and cooperation maintain constructive relationships with key stakeholders and are embedded in the Group's corporate culture.

In preparing this Policy, as well as the implementing rules and processes, the Group was guided by the AA1000 Standard (AA1000SES)⁴, the International Finance Corporation's A Good Practice Handbook⁵ and the European Investment Bank's guidance⁶.

3. PRAVILA SURADNJE I KOMUNIKACIJE S DIONICIMA

3. RULES ON COOPERATION AND COMMUNICATION WITH STAKEHOLDERS

¹ AA1000 Stakeholder Engagement Standard 2015

² A Good Practice Handbook 2007

³ Guidance note for EIB Standard on Stakeholder Engagement in the EIB Operations, October 2020

⁴ AA1000 Stakeholder Engagement Standard 2015

⁵ A Good Practice Handbook 2007

⁶ Guidance note for EIB Standard on Stakeholder Engagement in the EIB Operations, October 2020

Nadzorni odbori i uprave društava Grupe, osiguravaju redovit dijalog između društava Grupe i ključnih dionika kako bi, kroz zajedničku suradnju, stvarali vrijednost, kvalitetna radna mjesta te poticali i unaprjeđivali održivost i otpornost Grupe.

Nadzorni odbor i Uprava Društva zajedno su identificirali ključne dionike za Društvo:

Dioničari i članovi društava	Dioničari matičnog društva, dioničari ili članovi ovisnih društava
Zaposlenici	Osobe u radnom odnosu s nekim od društava Grupe i osobe koje nisu u radnom odnosu, ali se smatraju radnicima nekog od društava Grupe
Dobavljači	Dobavljač robe ili usluga za neko od društava Grupe, neovisno o poziciji u lancu vrijednosti (direktni ili indirektni)
Klijenti	Klijent usluga ili proizvođača Grupe
Upravljački i nadzorni organi	Organi Društva i ovisnih društava
Financijske institucije	Financijske institucije u državama u kojima Grupa posluje ili u kojima namjerava poslovati
Investitori	Postojeći investitori i potencijalni budući investitori u bilo koje društvo Grupe odnosno u njihove vrijednosnice ili drugu imovinu (a koji ne potpadaju u kategoriju Dioničara i članova društva)
Regulatori	Državna tijela nadležna za nadzor poslovnih aktivnosti društava Grupe u državama u kojima Grupa posluje
Burza	Zagrebačka burza i bilo koja druga burza gdje su izdane dionice Društva ili ovisnog društva Grupe
Priroda (tih dionik)	Biljne i životinjske vrste općenito na koje Grupa može imati utjecaj kroz svoje poslovne aktivnosti; suradnja se provodi korištenjem znanstvenih radova, istraživanja i drugih relevantnih publikacija te pribavljanjem mišljenja
Potrošači	Krajnji korisnici usluga i proizvođača Grupe

Uprava i Nadzorni odbor će prema potrebi preispitati i ažurirati popis skupina ključnih dionika.

Uprava ovom Politikom osigurava postojanje i primjenu mehanizama za redovitu interakciju s ključnim dionicima, kao i za informiranje Nadzornog odbora o rezultatima tih komunikacija.

Redovita suradnja i komunikacija s dionicima

Uprave društava Grupe odgovorne su za provođenje projekata komunikacije i suradnje s dionicima. Operativno provođenje projekata uprava pojedinog društva Grupe može prepustiti vlasniku projekta koji je o tijeku projekta redovito izvještava. Na razini Društva, vlasnik projekta je funkcija za komunikacije na grupnoj

The supervisory boards and management boards of the Group companies shall ensure regular dialogue between the Group companies and key stakeholders in order to create value, quality jobs and to promote and enhance the sustainability and resilience of the Group through mutual cooperation.

The Supervisory Board and the Management Board of the Company have jointly identified the following key stakeholders for the Company:

Shareholders and members of the company	Shareholders of the parent company, and shareholders or members of subsidiaries
Employees	Persons employed by any of the Group companies and persons who are not formally employed but are nevertheless considered workers of a Group company
Suppliers	Suppliers of goods or services to any of the Group companies, irrespective of their position in the value chain (direct or indirect)
Clients	Clients of the Group's services or products
Management and supervisory bodies	Corporate bodies of the Company and of the subsidiaries
Financial institutions	Financial institutions in the countries in which the Group operates or intends to operate
Investors	Existing investors and potential future investors in any of the Group companies or in their securities or other assets (who do not fall within the category of Shareholders and members of the company)
Regulators	Public authorities responsible for supervising the business activities of the Group companies in the countries in which the Group operates
Stock exchanges	The Zagreb Stock Exchange and any other stock exchange on which the shares of the Company or of a subsidiary of the Group are issued
Nature (silent stakeholder)	Plant and animal species in general that may be affected by the Group through its business activities; engagement is carried out through the use of scientific papers, research and other relevant publications and by obtaining expert opinions
Consumers	End-users of the Group's services and products

The Management Board and the Supervisory Board shall review and update the list of key stakeholder groups as necessary.

Through this Policy, the Management Board ensures the existence and application of mechanisms for regular interaction with key stakeholders, as well as for informing the Supervisory Board about the outcomes of such communications.

Regular cooperation and communication with stakeholders

The management boards of the Group companies are responsible for implementing stakeholder communication and cooperation projects. The operational implementation of such projects may be delegated by the management board of a particular Group company to a project owner, who shall regularly

razini ili druga funkcija u čijoj je domeni rada konkretni projekt.

Suradnja s ključnim dionicima u pravilu se odvija kontinuirano tijekom poslovne godine, a učestalost i oblik interakcije i komunikacije utvrđuju se prema potrebi u odnosu na konkretni projekt ili dionika, tj. grupu dionika. Iznimno se, ovisno o konkretnim okolnostima, suradnja s određenom skupinom dionika ne mora odvijati svake poslovne godine.

Predsjednik uprave Društva primarno održava kontakt s Nadzornim odborom, dioničarima, burzom, regulatorom, investitorima Društva.

Izvanredna suradnja i komunikacija s dionicima od strane Nadzornog odbora

Iznimno od utvrđenih pravila za redovitu interakciju s ključnim dionicima, Nadzorni odbor Društva i njegovi odbori mogu samostalno organizirati sastanke s vanjskim dionicima kada smatraju da je to nužno za bolje razumijevanje pitanja važnih za Grupnu, uključujući razumijevanje mišljenja vanjskih dionika o rezultatima i ugledu Grupe. U slučaju održavanja takvih sastanaka i suradnje Nadzorni odbor ne vodi poslove Društva niti zastupa Društvo.

U slučaju održavanja sastanaka Nadzornog odbora i ključnih dionika Društva, predsjednik uprave Društva bit će unaprijed obaviješten o tome od strane predsjednika Nadzornog odbora.

report to the management board on the progress of the project. At the Company level, project owner is the Group communication function or any other function in whose work domain lies a particular project.

Cooperation with key stakeholders shall, as a rule, take place continuously throughout the financial year, while the frequency and form of interaction and communication shall be determined as necessary in relation to the specific project or stakeholder, i.e. stakeholder group. By way of exception, depending on the specific circumstances, cooperation with a particular stakeholder group does not necessarily have to take place in every financial year.

The President of the Management Board of the Company shall primarily maintain contact with the Supervisory Board, shareholders, the Stock Exchange, the regulator, investors of the Company.

Extraordinary cooperation and communication with stakeholders by the Supervisory Board

Notwithstanding the established rules for regular interaction with key stakeholders, the Supervisory Board of the Company and its committees may independently organise meetings with external stakeholders where they consider this necessary in order to gain a better understanding of matters relevant to the Group, including understanding the views of external stakeholders regarding the Group's performance and reputation. In holding such meetings and cooperation, the Supervisory Board shall not conduct the Company's business nor represent the Company.

If meetings between the Supervisory Board and key stakeholders of the Company are held, the President of the Management Board of the Company shall be

Projektna suradnja i komunikacija s dionicima

Grupa može organizirati suradnju i komunikaciju s nekim ili svim kategorijama dionika za potrebe određenih projekata.

Grupa će obavezno provoditi suradnju s ključnim dionicima u slučajevima kad je to propisano primjenjivim zakonskom odredbama te u slijedećim slučajevima:

- promjene u vodstvu na razini Grupe ili Društva,
- utvrđivanje značajnih tema u kontekstu izvještavanja o održivosti,
- utvrđivanje tema značajnih za strateško usmjerenje Grupe,
- širenje poslovanja s potencijalnim učincima na okoliš u nekoj od zemalja u kojima Grupa posluje,
- razvoj novih proizvoda i usluga.

Izrada plana suradnje i komunikacije

Prije svakog početka suradnje, vlasnik projekta će izraditi plan suradnje i komunikacije s dionicima (dalje u tekstu: „Plan“). Planom će se obavezno definirati svrha i opseg suradnje, vlasnici projekta uz njihove uloge i odgovornosti, relevantni identificirani dionici, žalbeni mehanizam.

Plan će sadržavati druge detalje o budućoj suradnji u skladu s propisanom metodologijom.

Svrha i opseg suradnje

informed thereof in advance by the Chair of the Supervisory Board.

Project-based cooperation and communication with stakeholders

The Group may organise cooperation and communication with some or all categories of stakeholders for the purposes of specific projects.

The Group shall be required to conduct cooperation with key stakeholders where this is prescribed by applicable legal provisions and for in following projects:

- changes in the leadership of the Group or the Company,
- identification of material topics in the context of sustainability reporting,
- identification of topics relevant to the strategic direction of the Group,
- business expansion with potential environmental impacts in any of the countries in which the Group operates,
- development of new products and services.

Preparation of the cooperation and communication plan

Prior to the commencement of any cooperation, the project owner shall prepare a stakeholder cooperation and communication plan (hereinafter: the “Plan”). The Plan shall define, as a minimum, the purpose and scope of the cooperation, the project owners together with their roles and responsibilities, the relevant identified stakeholders, and the grievance mechanism.

The Plan shall also include other details regarding the future cooperation in accordance with the prescribed methodology.

Purpose and scope of cooperation

The purpose of cooperation with a particular stakeholder and/or stakeholder group may be related

Svrha konkretne suradnje s određenim dionikom i/ili skupinom dionika može biti povezana s razvojem ili unaprjeđenjem poslovne strategije (primjerice u dijelu strategije održivosti), operativnim pitanjima Grupe (primjerice suradnja s klijentima) ili se može ticati određenog postojećeg ili budućeg projekta.

Uprava Društva nadležna je za održavanje konstruktivnih odnosa s važnim dionicima te samostalno vodi suradnju s određenim skupinama, dok se općenito na operativnoj razini suradnja inicira od strane relevantne grupne funkcije ili odjela koji se onda smatraju vlasnikom projekta te definiraju (samostalno ili u suradnji s Upravom, ovisno o okolnostima) svrhu svakog pojedinog projekta.

Isto se primjenjuje u slučaju ovisnih društava Grupe.

Opsegom suradnje definira se što će projekt adresirati te dijelovi organizacije (ovisna društva, poslovne vertikale) i njihove aktivnosti, proizvodi, usluge i vremenski period koji će biti predmetom suradnje.

Identifikacija dionika

Vlasnik projekta provodi identifikaciju relevantnih dionika za svaki projekt, na temelju metodologije propisane Dodatkom I. ove Politike. U tu svrhu provodi aktivnosti profiliranja i mapiranja dionika, u odnosu na svrhu i opseg suradnje.

Žalbeni mehanizam

Društva Grupe ukazat će na mogućnost podnošenja žalbi putem odgovarajućeg mehanizma i platforme Grupe dostupnih svim internim i eksternim dionicima.

to the development or improvement of the business strategy (for example in relation to the sustainability strategy), operational matters of the Group (for example cooperation with clients), or may concern a specific existing or future project.

In general, cooperation is initiated by the Management Board of the Company is responsible for maintaining constructive relationships with important stakeholders and for independent cooperation with specific stakeholder groups, while, in general, operational cooperation is initiated by a relevant Group function or department who are then considered project owners and who define (on their own or together with the Management Board, depending on the circumstances) the purpose of each project.

in cooperation with the project owner, and they jointly define the purpose of each individual project.

The scope of cooperation defines what the project will address, as well as the parts of the organisation (subsidiaries, business verticals) and their activities, products, services and the time period that will be covered by the cooperation.

Stakeholder identification

The project owner shall identify the relevant stakeholders for each project on the basis of the methodology set out in Annex I to this Policy. For this purpose, stakeholder profiling and mapping activities shall be carried out in relation to the purpose and scope of the cooperation.

Grievance mechanism

The Group companies shall indicate the possibility of submitting complaints through the appropriate mechanism and platform of the Group available to all internal and external stakeholders.

Žalbeni mehanizam za zaposlenike omogućen je kroz [kanal za pritužbu BOSQAR](#), a za sve druge osobe kroz [Whistleblowing platformu](#).

Implementacija Plana

Vlasnik će, prije početka projekta, pozvati dionike na suradnju uz informiranje o očekivanjima Grupe za uspješno provođenje projekta.

Projekt se provodi u skladu s razinama i metodama suradnje definiranim Planom.

Suradnja i komunikacija s određenim skupinama ključnih dionika ili za određeni istovjetni tip projekata može se provoditi kontinuirano na temelju ustaljenih pravila za sve vrste interakcije. Takvu praksu potvrđuje uprava društva Grupe (pisanim putem, npr. elektroničkom poštom) te nije potrebno izrađivati Plan.

Tijekom i nakon zaključenja projekta, vlasnik će dokumentirati proces i njegove ishode kako bi se analizirali rezultati suradnje s određenom skupinom dionika ili za konkretni projekt.

Na temelju analize rezultata, vlasnik projekta će, u suradnji s operativnim timovima koji su proveli suradnju i komunikaciju s dionicima, definirati potencijalne prijedloge za akcijski plan kojim se opisuje kako će Grupa ili pojedinačno ovisno društvo odgovoriti na ishode suradnje kada je to potrebno.

Izrada akcijskog plana djelovanja

The grievance mechanism for employees is provided through the [BOSQARcomplaint channel](#), while for all other persons it is available through the [Whistleblowing platform](#).

Implementation of the plan

Prior to the commencement of the project, the project owner shall invite stakeholders to participate in the cooperation and inform them of the Group's expectations for the successful implementation of the project.

The project shall be implemented in accordance with the levels and methods of cooperation defined in the Plan.

Cooperation and communication with certain groups of key stakeholders, or for a specific identical type of projects, may be carried out continuously on the basis of established rules for all types of interaction. Such practice is confirmed by the Group company management board (in written, e.g. via email) and the preparation of a Plan shall not be required.

During and after the completion of the project, the project owner shall document the process and its outcomes in order to analyse the results of cooperation with a particular stakeholder group or for the specific project.

Based on the analysis of the results, the project owner shall, in cooperation with the operational teams that carried out the stakeholder cooperation and communication, define potential proposals for an action plan describing how the Group or the respective subsidiary will respond to the outcomes of the cooperation, when necessary.

Preparation of the action plan

In order to address the results of stakeholder engagement at an individual and/or collective level, the

Kako bi adresirala rezultate suradnje s dionicima na pojedinačnoj i/ili kolektivnoj razini, društva Grupe će primjenjivati postupak analize kroz koji će raspraviti, definirati, utvrditi i prioritizirati buduće aktivnosti. Takva će analiza biti temelj za akcijski plan suradnje s dionicima.

Analizu provode vlasnici projekta kroz nadgledanje i procjenu pojedinačnih suradnji, za koje ocjenjuju osobito:

- svrhu, opseg projekta i uključenost dionika,
- proces suradnje (planiranje, pripremu, samu suradnju, aktivnosti) te
- ishode suradnje.

Akcijski plan suradnje s dionicima donosi se na razini pojedinog društva Grupe ili poslovne vertikale Grupe te mora biti usklađen sa strategijom i poslovnim ciljevima Grupe. Akcijski plan Društva može obuhvatiti i ciljeve za pojedinačna ovisna društva tako da reflektira težnje Grupe.

Akcijski plan suradnje s dionicima će vlasnici projekta predstaviti i dati na odobrenje upravi dotičnog društva Grupe za sljedeću financijsku godinu do kraja tekuće financijske godine.

5. DONOŠENJE I PROVEDBA POLITIKE

Group companies shall apply an analysis process through which future activities will be discussed, defined, determined and prioritised. Such analysis shall form the basis for the stakeholder engagement action plan.

The analysis shall be carried out by the project owners through monitoring and evaluation of individual engagements, assessing in particular:

- the purpose, scope of the project and the involvement of stakeholders,
- the engagement process (planning, preparation, the engagement itself and related activities), and
- the outcomes of the engagement.

The stakeholder engagement action plan shall be adopted at the level of an individual Group company or a Group business vertical and must be aligned with the Group's strategy and business objectives. The Company's action plan may also include objectives for individual subsidiaries so as to reflect the Group's overall direction.

The project owners shall present the stakeholder engagement action plan to the management board of the respective Group company for approval for the following financial year by the end of the current financial year.

5. ADOPTION AND IMPLEMENTATION OF THE POLICY

The Management Board of the Company proposes the adoption of this Policy to the Supervisory Board, is responsible for its implementation at the level of the

Uprava Društva predlaže usvajanje ove Politike Nadzornom odboru, odgovorna je za njenu provedbu na razini Društva te osigurava donošenje provedbenih akata za njenu implementaciju.

Provedba Politike na razini ovisnih društava je u nadležnosti lokalnih uprava koje su je dužne usvojiti na način predviđen internim aktima.

Konkretna mjera i procedure kojima se provode načela iz ove Politike utvrđena su Metodologijom suradnje i komunikacije s dionicima te izrade plana suradnje koja čini Prilog I. ove Politike.

Sve izmjene i dopune ove Politike moraju biti u pisanom obliku i objavljene na službenoj internetskoj stranici Društva.

6. ZAVRŠNE ODREDBE

Politika stupa na snagu danom odobrenja Nadzornog odbora i objavljuje se na službenoj internetskoj stranici Društva.

Provedba ove Politike prati se i preispituje najmanje jednom godišnje. Za praćenje i preispitivanje je odgovorna je Uprava Društva.

Provođenje Politike nadgleda Nadzorni odbor Društva i prati djelotvornost pravila utvrđenih Politikom.

Grupa transparentno objavljuje rezultate povezane s ovom Politikom kroz godišnji izvještaj. U slučaju potrebe, Grupa će rezultate suradnje i komunikacije s

Company and ensures the adoption of implementing acts required for its implementation.

The implementation of the Policy at the level of subsidiaries falls within the competence of the local management boards, which are required to adopt it in the manner prescribed by their internal acts.

The specific measures and procedures implementing the principles set out in this Policy are defined in the Methodology for Stakeholder Cooperation and Communication and the Preparation of the Cooperation Plan, which constitutes Annex I to this Policy.

All amendments and supplements to this Policy must be made in writing and published on the official website of the Company.

6. FINAL PROVISIONS

This Policy shall enter into force on the date of its approval by the Supervisory Board and shall be published on the official website of the Company.

The implementation of this Policy shall be monitored and reviewed at least once a year. The Management Board of the Company shall be responsible for such monitoring and review.

The implementation of the Policy shall be overseen by the Supervisory Board of the Company, which shall also monitor the effectiveness of the rules established by this Policy.

The Group shall transparently disclose the results related to this Policy through its annual report. Where necessary, the Group shall publish the results of stakeholder cooperation and communication on the official website of the Company or of the relevant subsidiary.

dionicima objaviti na službenoj internetskoj stranici Društva ili konkretnog ovisnog društva.

Prilog I. Metodologija suradnje i komunikacije s dionicima te izrade plana suradnje

Ovom se Metodologijom suradnje i komunikacije s dionicima te izrade plana suradnje (dalje u tekstu: „Metodologija“) utvrđuju pravila Grupe koja su dužni primjenjivati vlasnici projekata suradnje i komunikacije s dionicima.

1. Izrada Plana suradnje

Vlasnik projekta dužan je prije početka suradnje s dionicima izraditi plan suradnje i komunikacije s dionicima za svaki pojedinačni projekt (dalje u tekstu: „Plan“).

U pojedinim slučajevima je moguće izraditi dugoročni Plan, ako se radi o kontinuiranoj i ujednačenoj suradnji s određenim dionikom ili grupom dionika, dok je za neke skupine dionika i/ili istovjetne projekte moguće postupanje na temelju drugih ustaljenih pravila, sukladno odluci uprave Društva ili ovisnog društva.

Temelj za izradu Plana je definiranje svrhe i opsega suradnje.

Annex I – Methodology for stakeholder cooperation and communication and the preparation of the cooperation plan

This Methodology for Stakeholder Cooperation and Communication and the Preparation of the Cooperation Plan (hereinafter: the “Methodology“) establishes the Group’s rules to be applied by the owners of stakeholder cooperation and communication projects.

1. Preparation of the cooperation plan

Prior to commencing cooperation with stakeholders, the project owner shall prepare a stakeholder cooperation and communication plan for each individual project (hereinafter: the “Plan“).

In certain cases, it is possible to prepare a long-term Plan where cooperation with a particular stakeholder or stakeholder group is continuous and consistent, while for certain stakeholder groups and/or identical types of projects it is possible to proceed on the basis of other established rules, in accordance with a decision of the management board of the Company or of a subsidiary.

The basis for preparing the Plan is the definition of the purpose and scope of the cooperation.

The components of the cooperation plan are:

- purpose and scope,

Komponente plana suradnje su:

- Svrha i opseg
- Vlasnik suradnje, njihove uloge i odgovornosti
- Identifikacija dionika, profiliranje i mapiranje
- Potrebni resursi
- Razine i metode suradnje, pripremne aktivnosti
- Povjerljivost informacija
- Žalbeni mehanizam

- owner of the cooperation and their roles and responsibilities,
- stakeholder identification, profiling and mapping,
- required resources,
- levels and methods of cooperation and preparatory activities,
- confidentiality of information,
- grievance mechanism.

Each Plan must contain at least the following project management elements:

Svaki Plan mora sadržavati minimalno sljedeće elemente upravljanja projektom:

- Pojedinačne zadatke i njihov vremenski okvir
- Kanale komunikacije koji će se primjenjivati
- Kontakt osobe
- Tehnologiju koja će se koristiti
- Identificirane rizike koji proizlaze iz suradnje (ako je primjenjivo)
- Praćenje i procjenu uspješnosti projekta
- Izvještavanje o ishodima projekta

- individual tasks and their timeframes,
- communication channels to be used,
- contact persons,
- technology to be used,
- identified risks arising from the cooperation (if applicable),
- monitoring and evaluation of the success of the project,
- reporting on the outcomes of the project.

The Plan does not need to contain any of the above elements if there are justified reasons for this, which must be explained in the adopted Plan.

Plan ne mora sadržavati neki od gore propisanih elemenata ako za to postoje opravdani razlozi koji su obrazloženi u donesenom Planu.

2. Svrha i opseg suradnje

Svrha projekta odnosno suradnje s određenim dionikom i/ili skupinom dionika može biti povezana s razvojem ili unaprjeđenjem poslovne strategije, operativnim pitanjima Grupe ili se može ticati određenog postojećeg ili budućeg projekta.

Opseg suradnje definira se u odnosu na konkretno pitanje ili temu koja će biti predmetom suradnje, odnosno kroz konkretna pitanja materijalna za

2. Purpose and scope of cooperation

The purpose of a project, i.e. cooperation with a particular stakeholder and/or stakeholder group, may be related to the development or improvement of the business strategy, operational matters of the Group, or may concern a specific existing or future project.

The scope of cooperation is defined in relation to the specific issue or topic that will be the subject of cooperation, i.e. through specific matters that are material to the cooperation and communication. A matter is considered material if it affects or is likely to

suradnju i komunikaciju. Pitanje je materijalno ako utječe ili je vjerojatno da će utjecati na odluke, aktivnosti i ponašanja jednog ili više dionika i/ili same Grupe.

Opseg suradnje uključuje i definiranje koje dijelove Grupe je potrebno uključiti, pri čemu je bitno sagledati koga će sve suradnja adresirati. Moguće je da se radi o pojedinim dijelovima/timovima unutar jednog ili više društava (npr. compliance), o skupini društava, poslovnoj vertikali, svim društvima unutar države u kojoj Grupa posluje ili o cijeloj Grupi.

Opseg se također definira u odnosu na vremenski period – potrebno je utvrditi hoće li suradnja sagledati dugoročne strateške ciljeve, trenutne operative probleme, izazove i projekte ili oboje.

Vlasnik projekta može u definiranje opsega projekta u kojem slučaju će, ovisno o mišljenju dionika, potencijalno biti potrebno prilagoditi već utvrđeni opseg.

3. Vlasnik projekta

Vlasnika projekta imenuje uprava, u skladu sa svrhom projekta. Za imenovanje nije potrebna formalna odluka, osobito kad se radi o ustaljenim projektima koje vode određene funkcije i/ili odjeli, kad je dovoljna pisana potvrda uprave.

Vlasnik projekta izrađuje i provodi Plan te upravlja tijekom projekta.

Za provođenje operativnih aktivnosti na projektu, vlasnik može imenovati relevantne osobe unutar svog ili drugih timova. U tom slučaju se odredbe propisane

affect the decisions, activities and behaviour of one or more stakeholders and/or of the Group itself.

The scope of cooperation also includes determining which parts of the Group should be involved, taking into account whom the cooperation will address. This may concern individual parts or teams within one or more companies (e.g. compliance), a group of companies, a business vertical, all companies within a country in which the Group operates, or the entire Group.

The scope is also defined in relation to the relevant timeframe – it is necessary to determine whether the cooperation will address long-term strategic objectives, current operational problems, challenges and projects, or both.

The project owner may involve stakeholders in defining the scope of the project, in which case it may be necessary to adjust the previously defined scope depending on the views expressed by stakeholders.

3. Project owner

The project owner shall be appointed by the management board in accordance with the purpose of the project. A formal decision is not required for the appointment, especially in cases of established projects led by specific functions and/or departments, when a written confirmation from the management board will suffice.

The project owner prepares and implements the Plan and manages the project throughout its duration.

For the implementation of operational activities within the project, the project owner may appoint relevant persons within their own team or other teams. In such cases, the provisions applicable to the project owner shall apply equally to the appointed persons.

za vlasnika projekta u jednakoj mjeri odnose na imenovane osobe.

Planom se utvrđuje vlasnik za svaki projekt, njegova uloga i odgovornosti na projektu, u skladu s utvrđenom svrhom i opsegom.

4. Identifikacija dionika

Vlasnik projekta će identificirati dionike na temelju profiliranja i mapiranja dionika, kroz analizu sljedećih karakteristika, a sve uzimajući u obzir opseg projekta:

1. **Ovisnost** – grupe i pojedinci koji su direktno/indirektno ovisni o Grupi i njenim aktivnostima, proizvodima, uslugama i pratećim aktivnostima, ali i oni o kojima je Grupa ovisna u odnosu na određene aspekte poslovanja;
2. **Odgovornost** – grupe i pojedinci prema kojima Grupa ima ili bi mogla u budućnosti imati neku vrstu pravne, tržišne, operativne, moralne/etičke odgovornosti;
3. **Napetosti** – grupe i pojedinci koji trebaju neposrednu pozornost Grupe u odnosu na financijska, šira ekonomska, društvena, okolišna pitanja;
4. **Utjecaj** – grupe i pojedinci koji mogu imati utjecaj na strateško ili operativno odlučivanje Grupe;
5. **Različite perspektive** – grupe i pojedinci čije različito mišljenje može dovesti do novog razumijevanja situacije i/ili identifikacije prilika za aktivnosti koje se inače ne bi poduzele.

Relevantni dionici mogu biti i oni koji – na temelju regulative, običaja, kulture, reputacije – mogu

The Plan shall determine the project owner for each project, as well as their role and responsibilities within the project, in accordance with the defined purpose and scope.

4. Stakeholder identification

The project owner shall identify stakeholders on the basis of stakeholder profiling and mapping, through the analysis of the following characteristics, taking into account the scope of the project:

1. **Dependency** – groups and individuals who are directly or indirectly dependent on the Group and its activities, products, services and related activities, as well as those on whom the Group depends in relation to certain aspects of its operations;
2. **Responsibility** – groups and individuals towards whom the Group has, or may in the future have, a form of legal, market, operational, moral or ethical responsibility;
3. **Tensions** – groups and individuals that require the Group’s immediate attention in relation to financial, broader economic, social or environmental matters;
4. **Influence** – groups and individuals who may influence the strategic or operational decision-making of the Group;
5. **Different perspectives** – groups and individuals whose differing views may lead to a new understanding of the situation and/or the identification of opportunities for actions that would otherwise not be undertaken.

Relevant stakeholders may also include those who – based on regulation, custom, culture or reputation – may legitimately claim to represent any of these interests, as well as the interests of those without a

legitimno tvrditi da predstavljaju bilo koji od tih interesa, kao i interese onih bez glasa odnosno tihe dionike (primjerice, buduće generacije i prirodu).

Vlasnik projekta je dužan provjeriti i diskvalificirati dionike bez legitimiteta, odnosno one koji lažno tvrde da predstavljaju neku grupu dionika te tako mogu štetiti organizaciji.

Identifikacija se može bazirati na eksternim resursima kao što su studije i tržišne analize te na internim resursima, što uključuje i osobe sa znanjem o Grupi, pitanjima koja se tiču suradnje i opsegu suradnje.

Profiliranje dionika služi za razumijevanje tko su relevantni dionici te kako bi i zašto oni trebali surađivati s Grupom. U tu svrhu je u odnosu na svakog dionika ili grupu dionika potrebno ispitati i utvrditi:

- Znanje o pitanjima koja su bitna za svrhu i opseg suradnje
- Očekivanja od suradnje
- Postojeće odnose s Grupom (bliski i česti / rijetki i/ili nepostojeći, formalni / neformalni, pozitivni / negativni)
- Ovisnost o Grupi
- Spremnost na suradnju
- Razinu utjecaja na Grupu i obrnuto
- Vrstu dionika (interni, klijenti, civilno društvo, vladine strukture, potrošači, financijske institucije, itd.)
- Kulturološki kontekst
- Geografski opseg aktivnosti
- Objektivne mogućnosti i prepreke za suradnju (npr. jezična barijera, IT pismenost, tehnološki pristup),

voice, i.e. silent stakeholders (for example future generations and nature).

The project owner shall verify and disqualify stakeholders lacking legitimacy, i.e. those who falsely claim to represent a stakeholder group and who may thereby cause harm to the organisation.

The identification process may be based on external resources such as studies and market analyses, as well as on internal resources, including persons with knowledge of the Group, the matters relevant to the cooperation and the scope of the cooperation.

Stakeholder profiling serves to understand who the relevant stakeholders are and how and why they should engage with the Group. For this purpose, the following aspects shall be assessed and determined in relation to each stakeholder or stakeholder group:

- knowledge of the issues relevant to the purpose and scope of the cooperation,
- expectations regarding the cooperation,
- existing relationships with the Group (close and frequent / rare and/or non-existent; formal / informal; positive / negative),
- dependency on the Group,
- willingness to cooperate,
- level of influence on the Group and vice versa,
- type of stakeholder (internal stakeholders, clients, civil society, governmental structures, consumers, financial institutions, etc.),
- cultural context,
- geographical scope of activities,
- objective opportunities and obstacles for cooperation (e.g. language barriers, IT literacy, technological access),
- legitimacy and representation,
- links with other stakeholders.

- Legitimnost i zastupanje
- Veze s drugim dionicima

Nakon profiliranja, vlasnik projekta će mapirati dionike kako bi utvrdio koji su dionici ili grupe dionika relevantni za suradnju u skladu sa svrhom i opsegom projekta.

Relevantni su oni pojedinci, grupe ili organizacije koje utječu na poslovanje Grupe i/ili na njih utječe Grupa i njene poslovne aktivnosti, odnosno proizvodi i usluge. Mapiranje se može temeljiti na bilo kojem od gornjih kriterija ili skupini kriterija.

Moguće je uključivanje dionika bez provođenja aktivnosti profiliranja i mapiranja (primjerice na temelju iskustva na određenom tipu projekta). Međutim, potencijalno će se kasnije morati uključiti drugi bitni dionici ako se tijekom razvoja projekta ukaže potreba za time, u svrhu postizanja zadanih ishoda.

5. Resursi

Vlasnik projekta će identificirati potrebne resurse za njegovo provođenje te ishoditi eventualna potrebna odobrenja od strane uprave ili drugog odgovarajućeg tijela.

Ako je za potrebe suradnje dionicima potrebno isplatiti određeni iznos naknade (u obliku nagrade ili nadoknade troškova), ti će troškovi biti uključeni u budžet projekta, ali ne smiju biti takvi da predstavljaju sukob interesa u kontekstu [Politike o sprječavanju i sankcioniranju mita i korupcije](#) Grupe.

Vlasnik projekta može angažirati treću stranu kako bi provela suradnju i komunikaciju s dionicima, što može olakšati pribavljanje mišljenja dionika bez straha ili

After profiling, the project owner shall map stakeholders in order to determine which stakeholders or stakeholder groups are relevant for engagement in accordance with the purpose and scope of the project.

Relevant stakeholders are those individuals, groups or organisations that influence the Group's operations and/or are influenced by the Group and its business activities, products or services. The mapping may be based on any of the above criteria or on a combination of such criteria.

Stakeholders may be involved without conducting profiling and mapping activities (for example, on the basis of experience from a particular type of project). However, it may subsequently become necessary to involve other relevant stakeholders if the need arises during the development of the project, in order to achieve the intended outcomes.

5. Resources

The project owner shall identify the resources required for the implementation of the project and obtain any necessary approvals from the management board or another appropriate body.

If stakeholders are to be paid a certain amount of remuneration for the purposes of the engagement (in the form of a reward or reimbursement of costs), such costs shall be included in the project budget but must not be of a nature that would constitute a conflict of interest within the meaning of the Group's [Policy on the Prevention and Sanctioning of Bribery and Corruption](#).

The project owner may engage a third party to conduct stakeholder cooperation and communication, which may facilitate obtaining stakeholders' views without fear or restrictions on their participation (for example in the case of engagement with employees).

ograničenja sudjelovanja s njihove strane (primjerice kod suradnje sa zaposlenicima).

6. Razine i metode suradnje

Vlasnik utvrđuje razine i metode suradnje s dionicima koje najbolje odgovaraju ostvarivanju svrhe i opsega projekta i relevantnim dionicima u pitanju. Prilikom tog postupka, potrebno je definirati prirodu postojećeg odnosa s dionicima u pitanju ili odnosa koji se tek želi razviti.

Suradnja se može odvijati na više razina – ne moraju svi dionici biti jednako duboko uključeni u suradnju, niti u jednakom opsegu ili vremenskom trajanju.

Metode mogu biti odabrane kako bi zadovoljile potrebe, kapacitete i očekivanja relevantnih dionika. Više od jedne metode može biti odabrano za svaku suradnju. Različite metode se mogu primjenjivati istovremeno ili uzastopno.

Prilikom izrade Plana je ključno odabrati adekvatni način komunikacije s određenim grupama dionika – individualno ili kolektivno.

Primjerice, za neke je grupe (kao što su zaposlenici) nužno pribavljanje mišljenja kroz nezavisni forum ili tijelo (npr. predstavnik radnika ili sindikat) kako bi pojedinci zadržali anonimnost i osnažili se za slobodno izražavanje mišljenja.

Prije početka suradnje poželjno je poduzeti određene aktivnosti. Ako vlasnik projekta procijeni da su neke od njih relevantne, opisat će ih u Planu (primjerice, analiza mišljenja dionika kroz analizu pritužbi zaprimljenih kroz žalbeni mehanizam, društvene objave, zaprimljene prigovore i slično).

6. Levels and methods of engagement

The project owner shall determine the levels and methods of stakeholder engagement that best correspond to achieving the purpose and scope of the project and to the relevant stakeholders concerned. In doing so, it is necessary to define the nature of the existing relationship with the stakeholders concerned or the relationship that is intended to be developed.

Engagement may take place at multiple levels – not all stakeholders need to be involved to the same extent, nor with the same intensity or duration.

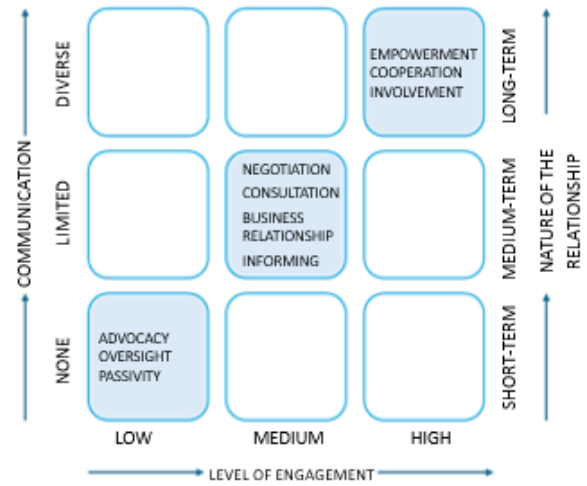
Methods may be selected to meet the needs, capacities and expectations of the relevant stakeholders. More than one method may be selected for each engagement. Different methods may be applied simultaneously or sequentially.

When preparing the Plan, it is essential to select an appropriate method of communication with specific stakeholder groups – either individually or collectively. For example, for certain groups (such as employees), it is necessary to obtain views through an independent forum or body (e.g. an employee representative or a trade union) in order to ensure anonymity and encourage individuals to express their views freely.

Before the commencement of engagement, certain preparatory activities may be undertaken. If the project owner considers some of them to be relevant, they shall be described in the Plan (for example, analysing stakeholder views through the review of complaints received through the grievance mechanism, social media posts, received objections and similar sources).

Levels and methods of engagement depending on the nature and extent of stakeholder involvement:

Razine i metode suradnje ovisno o prirodi i razmjeru uključivanja dionika:



RAZINA SURADNJE	METODE UKLJUČIVANJA
Pasivna Nema aktivne komunikacije Nadzor Jednosmjerna komunikacija: dionik prema Grupi Zagovaranje Jednosmjerna komunikacija: Grupa prema dioniku	Komentari dionika izraženi kroz prigovore, pričužbe, pisma, medijske objave, web i slično Praćenje medija i internetskih objava Izvještaji trećih strana drugih dionika Pritisak na regulatorna tijela Objave na društvenim mrežama Lobiranje
Informiranje Jednosmjerna komunikacija od strane Grupe prema dionicima, bez mogućnosti odgovora Poslovanje Ograničena dvosmjerna komunikacija; uspostava i nadzor suradnje u skladu s ugovornim odredbama Savjetovanje Ograničena dvosmjerna komunikacija: Grupa postavlja pitanja na koja dionici odgovaraju	Newsletteri, objave, brošure Izvještaji i web stranice Govori, konferencije, prezentacije Javno-privatna partnerstva Privatno financiranje Financiranje iz fondova, grantova i slično Ankete Fokus grupe Sastanci s odabranim dionicima Javni sastanci Radionice
Pregovori Ograničena dvosmjerna komunikacija: rasprava o konkretnoj temi/temama s ciljem postizanja dogovora Uključivanje Dvosmjerna ili višesmjerna komunikacija: proces učenja svih uključenih, ali Grupa i dionici djeluju nezavisno Suradnja Dvosmjerna ili višesmjerna komunikacija: zajedničko učenje, odlučivanje i poduzimanje aktivnosti	Kolektivno pregovaranje sa sindikatima Komunikacija sa zaposlenicima preko radničkog vijeća Forumi za komunikaciju više grupa dionika Savjetnička tijela i odbori Fokus grupe Online alati za suradnju Zajednički projekti Zajednički poduzetnički pothvati Partnerstva Multilateralne inicijative Platforme za online suradnju
Osnajivanje Novi oblici odgovornosti, odluke koje se delegiraju dionicima, dionici imaju ulogu i/ili utjecaj na procese u Grupi	Uključivanje dionika u upravljačka, strateška ili operativna pitanja Grupe

LEVEL OF ENGAGEMENT	METHODS OF ENGAGEMENT
Passive No active communication	Stakeholder comments expressed through objections, complaints, letters, media publications, websites and similar channels
Oversight One-way communication: stakeholder towards Group	Monitoring of media and online publications Reports of third parties or other stakeholders
Advocacy One-way communication: Group towards stakeholder	Pressure on regulatory authorities Social media posts Lobbying
Informing One-way communication from the Group to stakeholders, without the possibility of response	Newsletters, announcements and brochures Reports and websites Speeches, conferences and presentations
Business relationship Limited two-way communication; establishment and monitoring of cooperation in accordance with contractual provisions	Public-private partnerships Private financing Financing from funds, grants and similar sources
Consultation Limited two-way communication: the Group asks questions to which stakeholders respond	Surveys Focus groups Meetings with selected stakeholders Public meetings Workshops
Negotiation Limited two-way communication: discussion of a specific issue or issues with the aim of reaching an agreement	Collective bargaining with trade unions Communication with employees through the works council
Involvement Two-way or multi-directional communication: a learning process for all involved, but the Group and stakeholders act independently	Forums for communication among multiple stakeholder groups Advisory bodies and committees Focus groups Online cooperation tools
Cooperation Two-way or multi-directional communication: joint learning, decision-making and taking action	Joint projects Joint ventures Partnerships Multilateral initiatives Online cooperation platforms
Empowerment New forms of accountability; decisions delegated to stakeholders, with stakeholders having a role and/or influence in the Group's processes	Involvement of stakeholders in the Group's governance, strategic or operational matters

7. Povjerljivost informacija

Vlasnik suradnje mora utvrditi granice otkrivanja i dijeljenja informacija o projektu. Granice definiraju što vlasnik smiju podijeliti s dionicima i koje informacije dionici smiju dijeliti izvan procesa suradnje.

7. Confidentiality of information

The person responsible for the cooperation shall determine the limits for the disclosure and sharing of information relating to the project. These limits define what the project owner may share with stakeholders, and which information stakeholders may share outside the engagement process.

Dionicima se mora jasno i nedvosmisleno priopćiti što se smatra povjerljivim informacijama u okviru suradnje.

Opcije dijeljenja informacija:

- Puno otkrivanje, uključujući navođenje tko je što rekao
- Puno otkrivanje, bez navođenja tko je što rekao
- Ograničeno otkrivanje na koje pristaju sudionici
- Ograničeno otkrivanje kontrolirano od strane vlasnika projekta

Uspješna suradnja počiva na zajedničkom razumijevanju tema i problematike, za što je nužno da sudionici imaju pristup istim informacijama. Međutim, moguće je da postoji legitimni interes da se određene informacije ne dijele, primjerice jer su irelevantne, komercijalno osjetljive ili navode na pogrešne zaključke van konteksta.

Vlasnik projekta može odlučiti podijeliti osjetljive i povjerljive informacije ako s dionicima unaprijed potpiše odgovarajući sporazum o povjerljivosti. U slučaju da vlasnici ili dionici nisu spremni dijeliti informacije koje su nužne za uspješnu suradnju, može se odustati od konkretne suradnje.

8. Upravljanje projektom

Vlasnik projekta sastavlja Plan. Prijedlog sadržaja Plana predviđen je u Obrascu C ove Metodologije.

Prije početka projekta, vlasnik mora sagledati okolnosti koje potencijalno mogu onemogućiti dionike da se adekvatno uključe te ih je potrebno adresirati Planom.

Stakeholders must be clearly and unambiguously informed about what is considered confidential information within the framework of the engagement.

Options for sharing information:

- full disclosure, including identification of who said what;
- full disclosure, without identifying who said what;
- limited disclosure agreed to by the participants;
- limited disclosure controlled by the project owner

Successful engagement is based on a shared understanding of the topics and issues involved, which requires participants to have access to the same information. However, there may be legitimate reasons for not sharing certain information, for example because it is irrelevant, commercially sensitive or could lead to incorrect conclusions if taken out of context.

The project owner may decide to share sensitive and confidential information if an appropriate confidentiality agreement is signed with the stakeholders in advance. If the project owners or the stakeholders are not prepared to share information that is necessary for successful cooperation, the specific cooperation may be discontinued.

8. Project management

The project owner shall prepare the Plan. Suggested content is included in Form C of this Methodology.

Before the commencement of the project, the project owner must consider circumstances that could potentially prevent stakeholders from participating adequately and these must be addressed in the Plan. Such circumstances may include:

Te okolnosti mogu biti:

- Pristupačnost i neutralnost lokacije i/ili mogućnost putovanja
- Dostupnost IT alata, platformi, rješenja
- Vremenski tijek projekta
- Potreba za anonimnošću (npr. zaposlenici)
- Društvena hijerarhija i specifične okolnosti (npr. grupe u lokalnoj zajednici)
- Lokalni sukobi
- Nedostatak zajedničkog razumijevanja očekivanja, običaja, normi
- Religija
- Komunikacijski stilovi specifični za kulturološke okolnosti
- Obitelj i druge obaveze
- Potreba za prevođenjem i/ili nepismeni dionici

Specifične potrebe osoba s invaliditetom

- Uključivanje onih koji zastupaju interese djece i/ili prirode kao dionika bez vlastitog glasa

Vlasnik projekta mora postaviti indikatore za praćenje kvalitete ostvarene suradnje i utjecaja te suradnje na Grupu, na temelju kojih Grupa mjeri i procjenjuje uspješnost suradnje, identificira područja za razvoj i unaprjeđenje te demonstrira dodanu vrijednosti dobivenu kroz suradnju s dionicima.

Indikatori mogu biti kvantitativni ili kvalitativni, a vlasnik za svaki projekt odabiru koje će primjenjivati.

Potencijalni indikatori su broj ostvarenih sastanaka, broj i značaj grupa dionika koje su sudjelovale u projektu, broj dionika koji su kontaktirani, broj dionika

- accessibility and neutrality of the location and/or the possibility of travel;
- availability of IT tools, platforms and solutions;
- the project timeline;
- the need for anonymity (e.g. employees);
- social hierarchy and specific circumstances (e.g. groups within the local community);
- local conflicts;
- lack of a shared understanding of expectations, customs and norms;
- religion;
- communication styles specific to cultural contexts;
- family and other obligations;
- the need for translation and/or illiterate stakeholders;
- specific needs of persons with disabilities;
- the inclusion of those representing the interests of children and/or nature as stakeholders without their own voice,

The project owner must establish indicators for monitoring the quality of the cooperation achieved and its impact on the Group, on the basis of which the Group measures and evaluates the success of the cooperation, identifies areas for development and improvement, and demonstrates the added value obtained through cooperation with stakeholders.

Indicators may be quantitative or qualitative, and the project owner shall determine which indicators will be applied for each project.

Potential indicators include the number of meetings held, the number and significance of stakeholder groups that participated in the project, the number of stakeholders contacted, the number of stakeholders who actively participated, and the outcomes of the

koji su aktivno sudjelovali te ishodi projekta (broj ostvarenih dogovora ili suradnji, broj novih područja od važnosti za dionike, teme na koje su dionici skrenuli pozornost i slično).

project (number of agreements or cooperations achieved, number of new areas of importance for stakeholders identified, issues brought to attention by stakeholders, and similar).

Izgradnja kapaciteta

Prije provođenja projekta i ako to zahtijevaju okolnosti, vlasnik će definirati kapacitete potrebne za efikasnu suradnju.

Capacity building

Prior to the implementation of the project, and where required by the circumstances, the project owner shall define the capacities necessary for effective cooperation.

Budući da suradnja uobičajeno uključuje različite skupine ljudi s različitim znanjem i iskustvom treba imati na umu da će nekim pojedincima i/ili grupama biti teško surađivati ili ih bi ih neke objektivne okolnosti u tome mogle onemogućiti (primjerice zbog jezičnih barijera, invaliditeta, udaljenosti i slično). Vlasnik projekta mora voditi računa o tome da se zbog tih okolnosti izbjegne isključivanje određenih relevantnih skupina dionika iz projekta.

As cooperation usually involves different groups of people with different knowledge and experience, it should be taken into account that some individuals and/or groups may find it difficult to cooperate or may be prevented from doing so due to certain objective circumstances (for example language barriers, disabilities, distance and similar factors). The project owner must ensure that such circumstances do not result in the exclusion of certain relevant stakeholder groups from the project.

Potencijalna područja za izgradnju i jačanje kapaciteta su znanje, vještine i prilike. U kontekstu znanja, potrebno je osigurati jednako razumijevanje i svijest o predmetu suradnje, bez prejudiciranja razine znanja nekog od dionika. Vlasnik je dužan pružiti sve potrebne informacije dionicima koji sudjeluju u projektu.

Potential areas for capacity building and strengthening include knowledge, skills and opportunities. In terms of knowledge, it is necessary to ensure a shared understanding and awareness of the subject of the cooperation, without presuming the level of knowledge of any stakeholder. The owner is required to provide all necessary information to stakeholders participating in the project.

Vlasnik je dužan dionicima dati dovoljno vremena za pripremu i provođenje suradnje.

The owner must also provide stakeholders with sufficient time to prepare for and participate in the cooperation.

Where necessary, a third party may be engaged to carry out part or the entirety of the cooperation.

U slučaju potrebe, moguće je uključiti treću stranu za provođenje dijela ili cijele suradnje.

Risk management

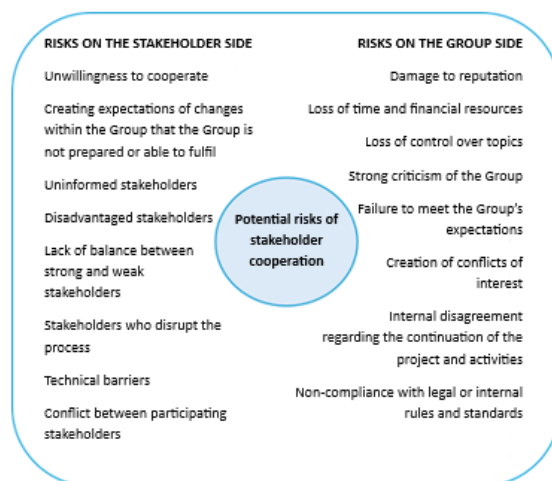
Upravljanje rizicima

Vlasnik projekta će, sukladno internim pravilima Grupe o upravljanju rizicima, identificirati i procijeniti potencijalne rizike koji proizlaze iz suradnje s određenim dionicima. Na temelju takve procjene će upravljati projektom, planirati, prevenirati potencijalne negativne efekte projekta te se fokusirati na prilike i pozitivne aspekte suradnje koji se tako mogu ostvariti.

In accordance with the Group's internal risk management rules, the project owner shall identify and assess potential risks arising from cooperation with specific stakeholders. Based on such an assessment, the project owner shall manage the project, plan and prevent potential negative effects of the project, while focusing on the opportunities and positive aspects of the cooperation that may be achieved.

Examples of risks are shown in the figure below.

Primjeri rizika su prikazani na slici dolje.



Za identifikaciju rizika, vlasnik projekta treba profilirati dionike kako bi prilagodio razine i metode komunikacije. Moguće je da neki dionici neće htjeti sudjelovati u projektu. U tom slučaju će potencijalno biti potrebno prilagoditi svrhu, opseg ili metode komunikacije.

For the identification of risks, the project owner should profile stakeholders in order to adjust the levels and methods of communication. It is possible that some stakeholders will not wish to participate in the project. In such cases, it may be necessary to adjust the purpose, scope or methods of communication.

Provođenje suradnje

Vlasnik je dužan identificiranim dionicima dostaviti adekvatni poziv na sudjelovanje, uz naznaku elemenata

Implementation of the cooperation

The project owner shall send an appropriate invitation to participate to the identified stakeholders, indicating the elements of the cooperation defined in the Plan. The project owner is also required to provide invited

suradnje razrađenih Planom. Vlasnik je također dužan pozvanim dionicima unaprijed pružiti dovoljno informacija za pribavljanje odgovarajućeg mišljenja i drugih inputa potrebnih za ostvarenje ishoda suradnje.

Minimalni sadržaj poziva dionicima uključuje: svrhu i opseg suradnje, vremenski tijek i rokove, očekivanja od dionika, logističke/tehničke detalje, upute kako se odazvati i kako sudjelovati u projektu, sljedeće korake. Dodatne informacije uključuju se prema potrebi.

Dokumentiranje ishoda

Vlasnik će o provedenoj suradnji sastaviti zapisnik i drugu odgovarajuću dokumentaciju kako bi se zabilježio ishod projekta.

Dokumentacija bi trebala uključiti informacije o tome tko je sudjelovao i s kojom svrhom, primijenjenim metodama, vremenskom tijeku, sažetak očekivanja i mišljenja dionika, sažetak ključnih diskusija, outpute (npr. prijedloge, preporuke, dogovorene odluke, planirane aktivnosti).

Nakon provedenog projekta, vlasnik će sastaviti akcijski plan o budućim aktivnostima ako to proizlazi iz prikupljenog mišljenja i drugih inputa dionika. Akcijski plan može uključivati promjene vezane uz upravljanje Grupom ili dijelovima Grupe, politike i pravila ponašanja Grupe, strategiju, ciljeve ili konkretne prakse, organizacijski model i podjelu odgovornosti unutar Grupe.

stakeholders with sufficient information in advance to enable them to provide appropriate opinions and other inputs necessary for achieving the outcomes of the cooperation.

The minimum content of the invitation to stakeholders includes: the purpose and scope of the cooperation, the timeline and deadlines, expectations from stakeholders, logistical/technical details, instructions on how to respond and how to participate in the project, and the next steps. Additional information shall be included where necessary.

Documentation of outcomes

The project owner shall prepare minutes and other adequate documentation of the cooperation carried out in order to record the outcome of the project.

The documentation should include information on who participated and for what purpose, the methods applied, the timeline, a summary of stakeholder expectations and opinions, a summary of key discussions, and outputs (e.g. proposals, recommendations, agreed decisions, planned activities).

Following the completion of the project, the project owner shall prepare an action plan for future activities where this results from the opinions and other inputs gathered from stakeholders. The action plan may include changes related to the governance of the Group or parts of the Group, the Group's policies and codes of conduct, strategy, objectives or specific practices, the organisational model and the allocation of responsibilities within the Group.