



Zavarovalnica Triglav, d.d.
Miklošičeva cesta 19, 1000 Ljubljana

triglav

triglav.eu
triglav.si

POLITIKA PREJEMKOV ZAVAROVALNICE TRIGLAV, D.D.



Ljubljana, marec 2023

VSEBINA

1. UVOD.....	4
2. NAMEN POLITIKE	4
3. POMEN IZRAZOV	5
4. NAČELA POLITIKE.....	7
4.1 SORAZMERNOST PREJEMKOV	7
4.2 SPOŠTOVANJE STRATEGIJE IN DOLGOROČNIH INTERESOV ZAVAROVALNICE.....	7
4.3 UČINKOVITO UPRAVLJANJE S TVEGANJI	7
4.4 PREPREČEVANJE NASPROTJA INTERESOV	8
4.5 RAZVOJ VISOKE ORGANIZACIJSKE KULTURE IN IZPOLNJEVANJE STRATEŠKIH CILJEV	8
5. SKUPINE UPRAVIČENCEV PREJEMKOV	9
6. PREJEMKI ZAPOSLENIH	9
6.1 SPLOŠNO	9
6.2 OMEJITVE PREJEMKOV	10
6.2.1 Omejitev vnaprejšnjega zagotovila izplačila spremenljivega dela prejemkov.....	10
6.2.2 Omejitev osebnih zavarovanj pred tveganji.....	10
6.2.3 Omejitve pri predčasni prekinitvi pogodbe o zaposlitvi	10
6.2.4 Omejitve izplačil spremenljivega dela prejemkov v skladu s finančnim stanjem zavarovalnice	10
6.3 PRILAGAJANJE PREJEMKOV ZAPOSLENIH, KI POMEMBNO VPLIVAJO NA USPEŠNOST POSLOVANJA IN PROFIL TVEGANOSTI ZAVAROVALNICE	9
6.3.1 Razmerja med fiksnim in spremenljivim delom	11
6.3.2 Omejitev osebnih zavarovanj pred tveganji.....	12
6.3.3 Omejitve pri predčasni prekinitvi pogodbe o zaposlitvi	12
7. PREJEMKI UPRAVE	12
7.1 SPLOŠNO	9
7.2 OSNOVNA PLAČA – FIKSNI DEL	9



7.3 SPREMENLJIVI PREJEMEK	9
7.3.1 Odlog izplačila spremenljivega prejemka	14
7.3.2 Vračilo spremenljivega prejemka (claw back)	15
7.3.3 Udeležba pri dobičku in delniške opcije	15
7.4 DRUGE PRAVICE IN UGODNOSTI	15
7.5 POGODBA O ZAPOSLOTVI.....	9
8. PREJEMKI NADZORNEGA SVETA	16
9. UDELEŽBA KONTROLNIH FUNKCIJ	17
10. NOSILCI ZA VZPOSTAVITEV, IZVAJANJE IN KONTROLO POLITIKE.....	9
10.1 SKUPŠČINA.....	9
10.2 NADZORNI SVET	9
10.3 KOMISIJA ZA IMENOVANJA IN PREJEMKE.....	9
10.4 UPRAVA.....	9
10.5 NOTRANJE KONTROLNE FUNKCIJE	9
10.6 PODROČJE ZA RAVNANJE Z ZAPOSLENIMI IN PRAVNA PISARNA.....	9
11. SKUPINA TRIGLAV	19
12. ZAČASNO ODPOTANJE OD POLITIKE PREJEMKOV	20
13. PERIODIČNI PREGLED POLITIKE	20
14. REFERENČNI DOKUMENTI	20
15. KONČNE DOLOČBE	21



Na podlagi statuta Zavarovalnice Triglav, d.d. je Uprava Zavarovalnice Triglav, d.d. na 15/23. seji dne 21. 3. 2023 sprejela in Nadzorni svet Zavarovalnice Triglav, d.d. na 2/23. seji dne 28. 3. 2023 soglašal z naslednjo

POLITIKO PREJEMKOV ZAVAROVALNICE TRIGLAV, D.D.

1. UVOD

Politika prejemkov Zavarovalnice Triglav, d.d. (v nadaljevanju politika) temelji na:

- Direktivi Solventnost II 2009/138/ES, dopolnjeni z Direktivo 2012/23/EU,
- Delegirani uredbi komisije (EU) 2015/35 o dopolnitvi Direktive 2009/138/ES, ki zahtevata da zavarovalnice sprejmejo in uporabljajo Politiko prejemkov, s čimer zagotovijo uskladitev ravnanj zaposlenih pri odločanju in prevzemanju tveganj s poslovnimi cilji,
- Uredbi (EU) 2019/2088 o razkritjih povezanih s trajnostjo, v sektorju finančnih storitev,
- Zakonu o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št.65/09- uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 100/11 – skl. US, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US 82/13, 55/15, 15/17, 22/19-ZPosS, 158/20-ZintPK-C, 175/20-ZIUOPDVE, 18/21).

Politika se vzpostavlja kot ena od politik, s katerimi Zavarovalnica Triglav, d.d. (v nadaljevanju: zavarovalnica ali družba) uresničuje trden in zanesljiv sistem upravljanja ter zagotavlja integriteto in transparentnost poslovanja. Politika je oblikovana na način, da se upošteva notranja organizacija zavarovalnice ter narava, obseg in kompleksnost tveganj z vključevanjem tveganj glede trajnosti.

2. NAMEN POLITIKE

Namen politike je oblikovanje in izvajanje takšnih sistemov delitve prejemkov zaposlenim in članom organov vodenja ter nadzora, ki zagotavljajo vzdrževanje primerne kapitalske trdnosti zavarovalnice, spodbujajo zanesljivo in učinkovito upravljanje tveganj, ne spodbujajo prevzemanja tveganj, ki presegajo meje dovoljenega (sprejemljivega) tveganja zavarovalnice ter omogočajo pridobitev in zadržanje primerno strokovno usposobljenih, kompetentnih, odgovornih in zavzetih zaposlenih.

Politika določa ključna pravila oblikovanja prejemkov, ki morajo biti skladni z zakonskimi predpisi in so podrobneje urejeni v notranjih aktih.

Politika je oblikovana tako, da je združljiva in povezljiva z ostalimi elementi sistema upravljanja in sicer:

- **z organizacijskim ustrojem zavarovalnice**, to je z jasno določenimi pristojnostmi in odgovornostmi za vzpostavitev, izvajanje, kontrolo oziroma spremljanje politike,
- **s sistemom upravljanja tveganj v zavarovalnici**, to je z določitvijo zaposlenih, ki pri opravljanju svojega dela lahko pomembno vplivajo na profil tveganosti zavarovalnice,
- **s sistemom notranjih kontrol**, to je z določitvijo notranjih kontrolnih aktivnosti v zvezi s spremljanjem ustreznosti sistema prejemkov glede na profil tveganosti zavarovalnice, glede na finančno stanje zavarovalnice in veljavne predpise.

3. POMEN IZRAZOV

Direktiva Solventnost II je Direktiva 2009/138/ES (kasneje dopolnjena z Direktivo 2012/23/EU Evropskega parlamenta in Sveta Evrope z dne 12. septembra 2012), ki zahteva, da zavarovalnice sprejmejo in uporabljajo politiko prejemkov.

Delegirana uredba komisije (EU) 2015/35 o dopolnitvi Direktive 2009/138/ES, ki določa načela za pripravo in uporabo politike prejemkov.

Uredba (EU) 2019/2088 o razkritjih povezanih s trajnostjo, v sektorju finančnih storitev določa pravila za udeležence na finančnem trgu glede preglednosti v zvezi z vključevanjem tveganj glede trajnosti v njihove procese, glede trajnosti v procesih in zagotavljanja informacij, povezanih s trajnostjo.

Vodilni delavci so delavci s sklenjeno individualno pogodbo za opravljanje dela, ki zahteva posebna pooblastila in odgovornosti, oziroma, ki vodijo poslovno področje ali organizacijsko enoto pri zavarovalnici in imajo pooblastila za sklepanje pravnih poslov ali za samostojne kadrovske in organizacijske odločitve.

Vodstveni delavci so zaposleni na vodstvenih mestih s sklenjeno individualno pogodbo. Nosilci ključnih funkcij so vodilni delavci oziroma drugi zaposleni, ki jih Uprava s soglasjem Nadzornega sveta pooblasti za izvajanje ključnih funkcij.

Fiksni prejemek je osnovna plača za člane Uprave oziroma osnovna plača za ostale zaposlene.

Spremenljivi prejemek je spremenljivi prejemek za člane Uprave oziroma del plače iz naslova delovne in poslovne uspešnosti za ostale zaposlene.

Prejemke članov Nadzornega sveta sestavljajo plačila za opravljanje funkcije, doplačila za opravljanje funkcije predsednika in namestnika ter članov komisij Nadzornega sveta, sejnine za prihod na sejo, morebitni potni stroški in stroški prenočevanja.

4. NAČELA POLITIKE

4.1 SORAZMERNOST PREJEMKOV

Prejemki zaposlenih so določeni sorazmerno z zahtevnostjo, značilnostmi, obsegom nalog ali funkcij, s pooblastili, odgovornostmi in izkušnjami, upošteva obseg poslovanja družbe in Skupine Triglav, dosežene rezultate in primerljivost s prejemki zaposlenih v primerljivih zavarovalnih skupinah ter tako, da zaposlene spodbujajo k sprejemanju odločitev oziroma ravnanju, ki vodi v uresničevanje ciljev zavarovalnice in ustrezno obvladovanje tveganj.

Zavarovalnica oblikuje merila sorazmernosti z določitvijo razmerij med upravljavskimi, ključnimi in poslovnimi funkcijami ter drugimi kategorijami zaposlenih, pri čemer upošteva tudi pomemben vpliv na profil tveganosti.

Prejemki članov Nadzornega sveta morajo biti v ustreznem razmerju z nalogami članov Nadzornega sveta in finančnim položajem družbe ter Skupine Triglav. Člani Nadzornega sveta ne morejo biti udeleženi pri dobičku.

4.2 SPOŠTOVANJE STRATEGIJE IN DOLGOROČNIH INTERESOV ZAVAROVALNICE

Spremenljivi prejemki zaposlenih se določajo z upoštevanjem realizacije strateških usmeritev, ki vključujejo tudi zaveze trajnosti, dolgoročnih interesov in uspešnosti zavarovalnice ter Skupine Triglav kot celote.

4.3 UČINKOVITO UPRAVLJANJE S TVEGANJI

Spremenljivi prejemki zaposlenih se določajo na način, da se zagotavlja in spodbuja učinkovito upravljanje z vsemi pomembnimi tveganji skladno s Strategijo o prevzemanju in upravljanju tveganj ter, da se ne spodbuja prevzemanja tveganj, ki presegajo najvišje dovoljene izpostavljenosti. Med pomembna tveganja zavarovalnica uvršča:

- zavarovalna tveganja,
- tržna tveganja,
- kreditno tveganje,
- likvidnostno tveganje,
- tveganje koncentracije,
- operativna tveganja,

- nefinančna tveganja (strateško tveganje, trajnostna tveganja, pravna tveganja, tveganje izgube ugleda in druga nefinančna tveganja).

Zavarovalnica prilagaja sistem spremenljivih prejemkov glede na profil tveganosti, rezultate poslovanja in finančnega položaja družbe in Skupine Triglav ter njeno sposobnost prevzemanja tveganj.

4.4 PREPREČEVANJE NASPROTJA INTERESOV

Kriteriji in postopki za določanje prejemkov so dokumentirani, jasno določeni in notranje pregledni ter oblikovani tako da zagotavljajo preprečevanje nasprotja interesov.

Prejemke določa:

- Skupščina za člane Nadzornega sveta in njegovih komisij,
- Nadzorni svet za člane Uprave,
- Uprava in Nadzorni svet za direktorja Službe notranje revizije,
- Uprava za druge kategorije zaposlenih.

Pri določanju spremenljivega dela prejemkov posameznega zaposlenega ne sme sodelovati njegov ožji družinski član (zakonec ali partner, eden od staršev ali posvojitelj, otrok ali posvojenec, brat ali sestra).

Prejemki zaposlenih se določajo z upoštevanjem te politike, zakonov, kolektivnih pogodb in internih aktov zavarovalnice, prejemki članov Nadzornega sveta pa z upoštevanjem te politike in sklepov Skupščine.

4.5 RAZVOJ VISOKE ORGANIZACIJSKE KULTURE IN IZPOLNJEVANJE STRATEŠKIH CILJEV

Spremenljivi prejemki zaposlenih se določajo z upoštevanjem njihovega prispevka k doseganju strateških in planskih ciljev zavarovalnice, ciljev trajnostnega razvoja, ciljev organizacijske enote, visokih strokovnih in etičnih standardov, pozitivnega odnosa do notranjih kontrol ter doseganja individualnih ciljev.

5. SKUPINE UPRAVIČENCEV PREJEMKOV

Politika prejemkov se uporablja za:

- Nadzorni svet,
- Upravo,
- vodilne in vodstvene delavce, nosilce ključnih funkcij ter ostale delavce na individualnih pogodbah in
- za zaposlene po kolektivni pogodbi.

Na uspešnost poslovanja in profil tveganosti pomembno vplivajo Uprava, vodilni delavci, ki vodijo poslovne funkcije in nosilci ključnih funkcij.

Prejemki zaposlenih se določajo:

- z individualno pogodbo za Upravo, vodilne in vodstvene delavce ter ostale delavce na individualni pogodbi,
- s pogodbo o zaposlitvi za zaposlene po kolektivni pogodbi,
in sicer skladno s to politiko, zakoni, kolektivno pogodbo in internimi akti zavarovalnice.

Prejemki članov Nadzornega sveta in članov komisij Nadzornega sveta se določajo s sklepom Skupščine.

6. PREJEMKI ZAPOSLENIH

6.1 SPLOŠNO

Osnova za določanje sistema prejemkov zaposlenih v zavarovalnici so njihove pristojnosti in odgovornosti z upoštevanjem pomena za doseg poslovnih in strateških ciljev, učinkovitega obvladovanja tveganj, zagotavljanja skladnosti poslovanja in upoštevanja usmeritev na relevantnih okoljskih, družbenih in upravljaljskih vidikih trajnostnega razvoja.

Prejemke zaposlenih sestavljajo plača, povračilo stroškov, bonitete, odpravnina in ostali prejemki. Plačo zaposlenih po kolektivni pogodbi sestavlja osnovna plača, dodatki, plačilo za delovno uspešnost in plačilo za poslovno uspešnost.

Plačo zaposlenih po individualni pogodbi sestavlja fiksni del-osnovna plača, dodatki in spremenljivi del-plačilo za delovno in poslovno uspešnost.

Plača Uprave je sestavljena iz osnovne plače-fiksni del in spremenljivega plačila.

Osnovna plača se določi z upoštevanjem zahtevnosti dela, odgovornosti, pooblastil, statusa in kompleksnosti del in nalog zaposlenega.

Del plače iz naslova delovne uspešnosti oziroma spremenljivi del prejemka se določa z upoštevanjem doseganja individualnih ciljev, doseganja ciljev organizacijske enote in poslovnih rezultatov zavarovalnice.

Fiksni del prejemka mora predstavljati zadostno plačilo za primer, ko se ne izplača spremenljivi del prejemkov zaradi neizpolnjevanja individualnih ciljev, ciljev organizacijske enote ali slabšega poslovnega rezultata zavarovalnice, s čimer je omogočena fleksibilna politika dodeljevanja dela plač iz naslova delovne uspešnosti oziroma spremenljivih prejemkov vključno z možnostjo neplačila.

6.2 OMEJITVE PREJEMKOV

6.2.1 Omejitev vnaprejšnjega zagotovila izplačila spremenljivega dela prejemkov

Zavarovalnica zaposlenim ne zagotavlja izplačila spremenljivega prejemka vnaprej. Spremenljivi prejemek se izplača le če izplačilo dopuščajo dobri poslovni rezultati in če so realizirani cilji organizacijske enote in posameznega zaposlenega v obračunskem obdobju.

6.2.2 Omejitev osebnih zavarovanj pred tveganji

Zaposleni v zavarovalnici ne uporabljajo osebnih strategij varovanja pred tveganji ali zavarovanj v zvezi s prejemki in obveznostmi, ki bi zmanjšale učinke usklajevanja tveganj in njihovih dogovorov glede prejemkov.

6.2.3 Omejitve pri predčasni prekinitvi pogodbe o zaposlitvi

V primeru predčasne prekinitve pogodbe o zaposlitvi, zavarovalnica zagotovi, da se spremenljivi prejemki in odpravnine izplačajo z upoštevanjem zakonodaje in internih aktov, uspešnosti zaposlenega v celotnem obdobju dela in ne nagrajuje zaposlenega za neuspešno delo.

6.2.4 Omejitve izplačil spremenljivega dela prejemkov v skladu s finančnim stanjem zavarovalnice

Politika se izvaja na način, da se zagotavlja izpolnjevanje interesa zavarovalnice pred interesom zaposlenega.

Spremenljivi del prejemkov zavarovalnica izplača le, če temelji na doseženih poslovnih rezultatih, z upoštevanjem finančnega stanja zavarovalnice in doseženih ciljev zavarovalnice, organizacijske enote in zaposlenega.

Podrobnejša merila za presojo finančnega stanja zavarovalnice, rezultatov zavarovalnice, posamezne organizacijske enote in posameznega zaposlenega, ki opravičujejo izplačilo spremenljivega dela prejemka, določi zavarovalnica v internih aktih.

Spremenljivi del prejemka mora temeljiti na uravnoveženem zbiru indikatorjev, ki vsebujejo tudi povezavo z učinkovitim obvladovanjem tveganj, zagotavljanjem skladnosti poslovanja in ciljem trajnostnega razvoja.

Zavarovalnica nižjih spremenljivih prejemkov določenega leta, ki so bili zmanjšani zaradi prilagajanja prejemkov tveganjem, ne nadomešča s povečanjem spremenljivega dela v kasnejših letih in ne pretvarja spremenljivega dela prejemkov v fiksni del prejemkov.

Zavarovalnica pri ugotavljanju delovne uspešnosti uporablja prilagoditev navzdol za izpostavljenost sedanjim in prihodnjim tveganjem z upoštevanjem profila tveganj in stroškov kapitala.

Zavarovalnica upošteva vpliv načrtovanih izplačil spremenljivega dela prejemkov vključno z njihovim odloženim delom na izračun in načrtovanje kapitala ter na njeno likvidnost. Če se ugotovi, da je izpolnjevanje obveznosti ali ciljev na področju upravljanja s kapitalom ali likvidnosti ogroženo, Uprava in Nadzorni svet takoj pristopita k izvajanju konzervativne politike spremenljivih prejemkov.

6.3 PRILAGAJANJE PREJEMKOV ZAPOSLENIH, KI POMEMBNO VPLIVAJO NA USPEŠNOST POSLOVANJA IN PROFIL TVEGANOSTI ZAVAROVALNICE

6.3.1 Razmerja med fiksnim in spremenljivim delom

Prejemki zaposlenih, ki pomembno vplivajo na uspešnost poslovanja in profil tveganosti zavarovalnice, morajo spodbujati preudarno prevzemanje tveganj.

Zavarovalnica v ta namen:

- določi ustrezna razmerja med fiksnim in spremenljivim delom prejemkov, pri čemer mora biti fiksni del določen v ustrezno visokem deležu celotnega prejemka,
- spremenljive prejemke posameznika določi na način, da ne presegajo 100% fiksnega prejemka,
- spremenljive prejemke določa na podlagi ocen uspešnosti zaposlenih, njihove organizacijske enote in zavarovalnice,
- prilagaja spremenljivi del prejemka zaposlenih pomembnim tveganjem, ki jim zavarovalnica je ali bi jim lahko bila izpostavljena skladno s strategijo o prevzemanju in upravljanju tveganj,
- lahko plačilo dela spremenljivega prejemka odloži.

6.3.2 Ugotavljanje uspešnosti in prilagoditev prejemkov tveganjem

Zavarovalnica določi celotni spremenljivi del prejemka z upoštevanjem uspešnosti zaposlenega, uspešnosti organizacijske enote in poslovnih rezultatov zavarovalnice.

Uspešnost zaposlenega se ugotavlja z upoštevanjem vpliva aktivnosti zaposlenega na uspeh zavarovalnice v kratkoročnem in dolgoročnem obdobju vključno z upoštevanjem tekočih in prihodnjih tveganj, ki jim je zavarovalnica izpostavljena. Pri ugotavljanju uspešnosti se upoštevajo merila, ki so določena z internimi akti.

6.3.3 Izplačilo spremenljivih prejemkov

Zavarovalnica lahko razdeli izplačilo spremenljivega dela prejemkov na del, ki se izplača po zaključku obračunskega obdobja in na del, ki se izplača v obdobju odložitve.

Če zavarovalnica razdeli izplačilo spremenljivega dela prejemkov, se v tem primeru izplača znaten delež spremenljivega prejemka, in sicer največ do 50 % v obdobju odložitve, kar se podrobneje uredi v internem aktu. Delež izplačila odloženega dela spremenljivega prejemka znotraj obdobja odložitve se določi z upoštevanjem narave poslov, tveganj in uspešnosti zaposlenega, zlasti pa je namen odloga zasledovanje dolgoročnih učinkov doseganja ciljev in s tem povezano obvladovanje tveganj.

Zavarovalnica z uporabo načela sorazmernosti lahko opusti odložitev izplačila spremenljivega dela za zaposlene, ki pomembno vplivajo na profil tveganosti zavarovalnice (razen za Upravo), če opustitev ne vpliva na doseganje splošnih ciljev politike.

7. PREJEMKI UPRAVE

7.1 SPLOŠNO

Prejemki predsednika in članov Uprave so določeni sorazmerno z njihovimi nalogami in odgovornostmi, obsegom poslovanja zavarovalnice in Skupine Triglav ter s finančnim stanjem in poslovnimi rezultati. Prejemki predsednika in članov Uprave morajo biti takšni, da so upoštevana merila zahtevnosti, ki odražajo kompleksnost poslovanja družbe in Skupine Triglav (bilančna vsota, ustvarjeni čisti prihodki od premij, povprečno število zaposlenih v zadnjem poslovnem letu, organizacijska kompleksnost, internacionalizacija poslovanja, zahtevnost neposrednega gospodarskega okolja, zahtevnost ključnih produktov, reguliranost dejavnosti in podobno) in da so primerljivi s prejemki drugih članov uprav primerljivih zavarovalnih skupin, s čimer se zasleduje obvladovanje tveganja glede stabilnosti in primernosti sestave Uprave.

Prejemki članov Uprave so določeni na taki ravni, da spodbujajo doseganje strateških in planskih ciljev, zanesljivo in učinkovito upravljanje tveganj, cilje trajnostnega razvoja ter zagotavljajo dolgoročno vzdržnost poslovanja.

V času veljavnosti Zakona o prejemkih poslovnih oseb v gospodarskih družbah v večinski lasti Republike Slovenije in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS št. 21/10, 8/11, 23/14; v nadaljevanju: ZPPOGD) in na njegovi podlagi izdanih podzakonskih predpisov se upošteva omejitev, ki izhajajo iz tega zakona.

7.2 OSNOVNA PLAČA – fiksni del

Osnovna plača predsednika in članov Uprave je določena ob upoštevanju kriterijev iz prejšnje točke. Določena je v pogodbi o zaposlitvi in opravljanju funkcije.

Ne glede na prej navedeno je v času veljavnosti ZPPOGD-a osnovna plača predsednika Uprave določena v višini petkratnika povprečne bruto plače v preteklem poslovnem letu, izplačane v družbah Skupine Triglav, ki imajo sedež na območju Republike Slovenije in so bile konsolidirane v letno poročilo skladno z Zakonom o gospodarskih družbah. Osnovna plača člana Uprave je določena v višini 95% osnovne plače predsednika Uprave. Predsednik in člani Uprave niso upravičeni do dodatka za minulo delo, ker je le-ta vključen v osnovno plačo. Osnovna plača se članom Uprave v primeru nedoseganja načrtovanih ciljev lahko zniža do 10%.

7.3 SPREMENLJIVI PREJEMEK

Spremenljivi prejemek za uspešnost poslovanja je lahko določen v maksimalni višini do 60% izplačanih osnovnih plač v poslovnem letu. Ne glede na prej navedeno je v času veljavnosti ZPPOGD-a lahko maksimalna višina spremenljivega prejemka do 30% izplačanih osnovnih plač v poslovnem letu.

Spremenljivi del plače člana uprave vsebuje:

- del plače za poslovno uspešnost, največ v višini 40% povprečnih izplačanih osnovnih plač v poslovnem letu,
- del plače za skupno uspešnost uprave na podlagi skupnih letnih ciljev uprave, največ v višini 10 % povprečnih izplačanih osnovnih plač v poslovnem letu,
- del plače za delovno uspešnost na podlagi osebnih letnih ciljev člana uprave, največ v višini 10 % povprečnih izplačanih osnovnih plač v poslovnem letu.

Uspešnost Uprave se ugotavlja z upoštevanjem uspeha zavarovalnice v kratkoročnem in dolgoročnem obdobju vključno z upoštevanjem tekočih in prihodnjih tveganj, ki jim je zavarovalnica izpostavljena. Pri ugotavljanju uspešnosti se upošteva:

- **finančna merila**, ki lahko merijo obseg poslovanja, donosnost zavarovalnega dela, donosnost naložbenega dela, stroškovno učinkovitost, donosnost kapitala, rast vrednosti

podjetja ali druga finančna merila uspešnosti poslovanja, ki predstavljajo 70% vseh meril in nagrajujejo tako kratkoročno kot dolgoročno uspešnost družbe;

- **nefinančna merila**, ki lahko merijo doseganje nefinančnih ciljev poslovne strategije, spoštovanje veljavnih predpisov, internih aktov in omejitev iz izjave o apetitu po tveganjih, ravnanje skladno z etičnimi in strokovnimi standardi, doseganje ciljev trajnostnega razvoja (okoljski, družbeni, upravljalški), ali druga nefinančna merila uspešnosti poslovanja, ki predstavljajo 30% vseh meril in nagrajujejo tako kratkoročno kot dolgoročno uspešnost družbe.

Kriteriji in merila za izračun uspešnosti so definirani tako, da je z njihovo uporabo mogoče ugotoviti stopnjo realizacije letnih in srednjeročnih ciljev poslovanja, sprejetih v letnih planih in strateških dokumentih. Opredelitev posameznega cilja vsebuje opis cilja, pričakovano ciljno vrednost, ponder in način merjenja oz. ugotavljanja realizacije cilja. Uporabljena metoda za izračun uspešnosti odmike od zastavljenih ciljev meri tako, da ob doseganju oz. preseganju načrtovanih ciljev predvidevava spremenljivi prejemek, ob nedoseganju pa znižanje osnovne plače. Opisana metoda za izračun uspešnosti vzpodbuja in motivira Upravo k doseganju strateških in planskih ciljev, k zanesljivemu in učinkovitemu upravljanju tveganj in k doseganju ciljev trajnostnega razvoja zavarovalnice.

Podrobneje se spremenljivi prejemek opredeli z metodologijo, ki jo potrди Nadzorni svet ob potrditvi plana za naslednje koledarsko leto ter opravi individualni letni razgovor s posameznim članom Uprave, kjer se opredelijo osebni letni cilji člana Uprave. Nadzorni svet enkrat letno, in sicer po potrditvi oziroma sprejemu letnega poročila, ugotavlja višino spremenljivega prejemka članov Uprave in odloči o izplačilu spremenljivega prejemka oziroma o znižanju osnovne plače.

Nadzorni svet ima diskrecijsko pravico, da ne glede na rezultat metodologije in vrednotenje skladno z merili za določanje spremenljivega dela plače, če oceni, da so v poslovnem letu nastali določeni pozitivni učinki na razvoj Skupine Triglav, ki niso bili ustrezno pripoznani v metodologiji oziroma se bodo šele pokazali na dolgi rok oziroma je bilo vodenje Uprave v izjemno težkih razmerah, na katere niso imeli vpliva, zelo uspešno, lahko ugotovljen odstotek spremenljivega dela plače ustrezno zviša, vendar končni odstotek ne more presegati omejitev za spremenljivi del plače.

7.3.1 *Odlog izplačila spremenljivega prejemka*

Za 50% spremenljivega prejemka, katerega izplačilo se odloži, se pri določanju vrednosti odloženega prejemka upošteva dolgoročno donosnost družbe v obdobju od odobritve spremenljivega prejemka do izplačila odloženega dela prejemka.

Izplačilo 40 % spremenljivega prejemka se odloži vsaj za dve leti, izplačilo 10 % pa vsaj za tri leta. Če članu uprave mandat poteče pred potekom obdobja odloga plačila, je ne glede na potek mandata upravičen do izplačila tega dela po poteku obdobja odloga.

Ne glede na prej navedeno se v času veljavnosti ZPPOGD-a upoštevajo omejitve po ZPPOGD.

Odloženi del spremenljivega dela prejemka se ne izplača v primeru, če je v vmesnem obdobju prišlo do ugotovitve pomembnih negativnih posledic za družbo, ki bi izvirale iz poslovanja v letu, za katerega je bil odmerjen spremenljivi del plače in mu sicer, če bi te negativne posledice bile takrat

znane, ne bi bila odmerjen spremenljivi del prejemka oziroma, da je članu Uprave prenehal mandat zaradi razrešitve iz krivdnih razlogov.

7.3.2 *Vračilo spremenljivega prejemka (claw back)*

Pod pogoji iz Zakona o gospodarskih družbah lahko Nadzorni svet zahteva vrnitev že izplačanega spremenljivega prejemka, in sicer:

- če se pravnomočno ugotovi ničnost letnega poročila, ničnostni razlogi pa se nanašajo na postavke ali dejstva, ki so bile podlaga za določanje spremenljivega dela, ali
- na podlagi posebnega revizorjevega poročila, s katerim se ugotovi, da so bila napačno uporabljena merila za določitev spremenljivega dela prejemkov ali da pri tem uporabljeni odločilni računovodski, finančni in drugi podatki ter kazalci niso bili pravilno ugotovljeni ali upoštevani.

Vrnitev že izplačanega spremenljivega prejemka se lahko zahteva v roku treh let od dneva izplačila prejemka ali dela prejemka.

7.3.3 *Udeležba pri dobičku in delniške opcije*

Člani Uprave ne morejo biti udeleženi pri dobičku. Člani Uprave niso upravičeni do delniških opcij.

7.4 **DRUGE PRAVICE IN UGODNOSTI**

Druge pravice in ugodnosti določajo Pravila, ki jih sprejme Nadzorni svet, pri čemer pri določanju višine upošteva zasledovanje kratkoročne uspešnosti, spodbujanje realizacije poslovne strategije, dolgoročno uspešnost in razvoj, trajnostno poslovanje in vzdržnost družbe. Ne glede na prej navedeno se v času veljavnosti ZPPOGD-a upoštevajo omejitve po ZPPOGD. Članom Uprave dajejo pravico do uporabe sredstev v lasti zavarovalnice (službeno vozilo, službeni mobilni telefon, uporaba prenosnega računalnika in tablice, v službene in zasebne namene, uporabo plačilne kartice za plačilo stroškov, vključno z reprezentanco), pravico do pokojninskih zavarovanj (Prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje - PDPZ, Kolektivno prostovoljno pokojninsko zavarovanje – PPZ), nezgodnih zavarovanj in zavarovanja odgovornosti, dodatnega zdravstvenega zavarovanja, povračila stroškov članarin, ki so povezana z opravljanjem funkcije.

Predsednik in člani Uprave so upravičeni do izplačila regresa za letni dopust, jubilejne nagrade in nadomestil plače skladno z zakonom in kolektivno pogodbo, ki zavezuje zavarovalnico.

Skupen znesek drugih pravic in ugodnosti brez nadomestil plače za predsednika oz. člana Uprave ne sme presegati 1/3 vsote vseh fiksnih in maksimalnih spremenljivih prejemkov, določenih s to Politiko.

7.5 POGODBA O ZAPOSLOTVI

Nadzorni svet na podlagi sklepa o imenovanju s članom Uprave sklene pogodbo o zaposlitvi, s katero se uredijo pravice, obveznosti in odgovornosti v zvezi z opravljanjem funkcije. Pogodba o zaposlitvi se sklene za čas trajanja mandata, ki je pet let. Pogodba o zaposlitvi preneha, če član Uprave po preteku časa, za katerega je bil imenovan, ni ponovno imenovan, če je v času trajanja mandata odpoklican, na podlagi zakona ali na podlagi odpovedi, ki jo poda član Uprave in sicer s potekom šestmesečnega odpovednega roka.

Član Uprave ima v primeru prenehanja pogodbe o zaposlitvi zaradi upokojitve pravico do odpravnine ob upokojitvi v višini dvakratnika povprečnega mesečnega osnovnega plačila v zadnjih treh mesecih pred prenehanjem delovnega razmerja. Članu Uprave v primeru odpoklica iz ekonomsko poslovnih razlogov in hkratnem prenehanju delovnega razmerja pripada odpravnina v višini šestkratnika povprečnega osnovnega mesečnega plačila, ki ga je prejemal v času opravljanja funkcije.

8. PREJEMKI NADZORNEGA SVETA

Prejemke članov Nadzornega sveta in njegovih komisij določi skupščina s sklepom. Sestavljajo jih plačila za opravljanje funkcije, doplačila za opravljanje funkcije predsednika in namestnika ter članov komisij Nadzornega sveta, sejnine za prihod na sejo, morebitni potni stroški in stroški prenočevanja. Prejemki članov Nadzornega sveta morajo biti v ustreznem razmerju z nalogami članov Nadzornega sveta in finančnim položajem družbe in Skupine Triglav. Prejemki predsednika in članov Nadzornega sveta morajo biti takšni, da so upoštevana merila zahtevnosti, ki odražajo kompleksnost poslovanja družbe in Skupine Triglav (bilančna vsota, ustvarjeni čisti prihodki od premij, povprečno število zaposlenih v zadnjem poslovnem letu, organizacijska kompleksnost, internacionalizacija poslovanja, zahtevnost neposrednega gospodarskega okolja, zahtevnost ključnih produktov, reguliranost dejavnosti in podobno) in da so primerljivi s prejemki drugih članov organov nadzora primerljivih zavarovalnih skupin, s čimer se zasleduje obvladovanje tveganja glede stabilnosti in primernosti sestave Nadzornega sveta. Člani Nadzornega sveta ne morejo biti udeleženi pri dobičku.

Zunanji člani komisij so za delo v komisijah plačani iz sredstev, namenjenih za delo nadzornega sveta. Višino plačila zunanjih članov določi Nadzorni svet v ustreznem razmerju do plačila članov Nadzornega sveta in ni vezana na skupščinski sklep.

Prejemki članov Nadzornega sveta so razkriti v poglavju poslovnega in računovodskega dela Letnega poročila Skupine Triglav in Zavarovalnice Triglav.

9. UDELEŽBA KONTROLNIH FUNKCIJ

Pri oblikovanju, nadzoru in pregledovanju ustreznosti politike prejemkov so udeleženi zaposleni v sistemu notranjih kontrol skladno z njihovimi pristojnostmi.

Zaposleni v Službi za upravljanje s tveganji, v Službi za notranjo revizijo in v Službi za skladnost poslovanja so pri izvajanju svojih nalog neodvisni ter delujejo objektivno. Merilo za oblikovanje prejemkov zaposlenih v kontrolnih funkcijah ne smejo ogroziti njihove neodvisnosti in objektivnosti. Prejemki zaposlenih v kontrolnih funkcijah se določajo na podlagi doseženih ciljev kontrolnih funkcij in neodvisno od uspešnosti organizacijskih enot, ki jih nadzirajo.

10. NOSILCI ZA VZPOSTAVITEV, IZVAJANJE IN KONTROLO POLITIKE

10.1 SKUPŠČINA

Skupščina:

- odobrava Politiko prejemkov,
- se seznani oziroma glasuje o Poročilu o prejemkih,
- določi prejemke članov Nadzornega sveta in članov komisij Nadzornega sveta.

10.2 NADZORNI SVET

Nadzorni svet:

- sodoloča o Politiki prejemkov v Zavarovalnici Triglav,
- obravnava Poročilo o prejemkih,
- določa politiko prejemkov za člane Uprave in soodloča o politiki nagrajevanja direktorja Službe notranje revizije,
- določa Metodologijo za izračun količnika uspešnosti poslovanja zavarovalnice,

- določa količnik uspešnosti poslovanja zavarovalnice za posamezno leto,
- določa prejemke članom Uprave in odloča o obdobju odložitve spremenljivih prejemkov Upravi,
- sprejema pravila glede drugih pravic Uprave skladno z Zakonom o prejemkih poslovnih oseb v gospodarskih družbah v večinski lasti Republike Slovenije in samoupravnih lokalnih skupnosti,
- z Upravo sprejema ukrepe za izvajanje konzervativne politike spremenljivih prejemkov kadar je ogroženo izpolnjevanje obveznosti in ciljev na področju kapitala ali likvidnosti,
- letno pregleduje ustreznost te politike ter izvajanja splošnih in posebnih načel ter sprejema ukrepe za njihovo izvajanje.

10.3 KOMISIJA ZA IMENOVANJA IN PREJEMKE

Komisija za imenovanja in prejemke:

- pripravlja predloge politike prejemkov za člane Uprave in obravnava politiko nagrajevanja direktorja Službe za notranjo revizijo,
- oblikuje predlog Metodologije za izračun količnika uspešnosti poslovanja zavarovalnice,
- Nadzornemu svetu predlaga določitev količnika uspešnosti poslovanja zavarovalnice,
- Nadzornemu svetu predlaga določitev prejemkov Uprave,
- oblikuje predloge ukrepov za izvajanje konzervativne politike spremenljivih prejemkov, kadar je ogroženo izpolnjevanje obveznosti in ciljev na področju kapitala ali likvidnosti in jih posreduje Nadzornemu svetu,
- enkrat letno pregleduje ustreznost politike, izvajanja splošnih in posebnih načel ter pripravlja predloge ukrepov za Nadzorni svet,
- izvaja strokovno in neodvisno oceno politike prejemkov ter oblikuje pobude za ukrepe v zvezi z izboljšanjem upravljanja tveganj kapitala in likvidnosti zavarovalnice,
- preverja skladnost politik prejemkov s poslovno politiko zavarovalnice v srednjeročnem in dolgoročnem obdobju ter oblikuje predlog ukrepov v primeru ugotovljene neskladnosti.

10.4 UPRAVA

Uprava:

- določa in zagotavlja izvajanje politike prejemkov ter sprejema ukrepe za izboljšanje upravljanja tveganj kapitala in likvidnosti zavarovalnice,
- z Nadzornim svetom odloča o politiki prejemkov zavarovalnice in politiki nagrajevanja direktorja Službe za notranjo revizijo,
- sprejema interne akte za določanje prejemkov zaposlenih,
- določa prejemke zaposlenih,

- z Nadzornim svetom določa ukrepe za izvajanje konzervativne politike spremenljivih prejemkov, kadar je ogroženo izpolnjevanje obveznosti in ciljev na področju kapitala ali likvidnosti,
- pregleduje ustreznost politike, izvajanja splošnih in posebnih načel politike ter sprejema ukrepe za njihovo izvajanje.

10.5 NOTRANJE KONTROLNE FUNKCIJE

Služba notranje revizije, Služba za skladnost poslovanja in Služba za upravljanje s tveganji so udeležene pri oblikovanju politike, nadzoru nad izvajanjem politike in pregledovanju ustreznosti politike. Naloge izvajajo skladno s svojimi pristojnostmi in jih opredelijo v letnih načrtih dela.

10.6 PODROČJE ZA RAVNANJE Z ZAPOSLENIMI IN PRAVNA PISARNA

Področje za ravnanje z zaposlenimi in Pravna pisarna spremljata izvajanje politike in praks na področju prejemkov, poročata Upravi, Nadzornemu svetu in Komisiji za imenovanja in prejemke, pripravljata predloge odločitev v zvezi s prejemki, pripravljata predloge sprememb, odkrivata potencialne konflikte interesov, predlagata ukrepe za njihovo preprečitev ter sodelujeta s službami notranjih kontrolnih funkcij.

11. SKUPINA TRIGLAV

Ta politika predstavlja referenčni dokument za pripravo Politike o prejemkih ter njihovo izvajanje v odvisnih družbah Skupine Triglav.

Za vse člane organov vodenja in nadzora vseh družb v Skupini Triglav je sklenjeno zavarovanje odgovornosti pred tveganji iz opravljanja njihove funkcije (t. i. D&O zavarovanje).

Člani organa nadzora v posamezni družbi v Skupini Triglav so upravičeni do plačila za opravljanje funkcije oziroma so upravičeni do sejnine v višini, ki jo določi skupščina. Člani organa nadzora posameznih odvisnih družb v skupini – predstavniki delničarja, ki so zaposleni v Zavarovalnici Triglav, d.d. na področju upravljanja odvisnih družb, se odpovejo plačilu za opravljanje svoje funkcije v organih nadzora. Član Uprave Zavarovalnice Triglav, d.d. ne prejema nadomestil ali sejin za opravljanje funkcije člana organa nadzora ali druge naloge v odvisni družbi. Za udeležbo na sejah je upravičen do povračila potnih stroškov.

Člani organa nadzora v družbah v Skupini Triglav ne morejo biti udeleženi pri dobičku.

12. ZAČASNO ODPSTOPANJE OD POLITIKE PREJEMKOV

Družba lahko v izjemnih okoliščinah, nujnih za uresničitev dolgoročnih interesov in vzdržnosti družbe kot celote ali za zagotovitev njenega premoženja, začasno odstopi od politike prejemkov, če Nadzorni svet na podlagi rezultatov poslovanja, finančnega in likvidnostnega položaja družbe, makroekonomskih razmer, trga dela in izbire ustreznega člana Uprave ter upošteva poročila o tveganjih, kapitalski ustreznosti in napovedi poslovanja oceni, da je začasno odstopanje od Politike prejemkov smiselno in primerno ter v najboljšem interesu družbe. V slednjem primeru je možno začasno odstopanje dokler trajajo razlogi za odstopanje, in sicer pri omejitvah glede višine fiksnega in spremenljivega dela prejemka članov Uprave, drugih pravic in ugodnosti ter razlogov glede neizplačila odloženega dela spremenljivega dela prejemkov.

13. PERIODIČNI PREGLED POLITIKE

Področje za ravnanje z zaposlenimi v sodelovanju s Službo za skladnost poslovanja in Pravno pisarno vsako leto pregleda skladnost te politike s strategijo, Politiko upravljanja Zavarovalnice Triglav, d.d. in drugimi politikami v sistemu upravljanja Zavarovalnice Triglav, d.d., zakonskimi in podzakonskimi akti in notranjimi akti ter o opravljenem pregledu in ugotovitvah poroča Upravi.

14. REFERENČNI DOKUMENTI

Referenčni dokumenti so navedeni v aplikaciji Gecko HRM.

15. KONČNE DOLOČBE

Ta politika začne veljati 1. 5. 2023.

Nadzorni svet uskladi Metodologijo za določanje spremenljivega prejemka članov Uprave ter pogodbe o zaposlitvi in opravljanju funkcije članov Uprave v roku 4 mesecev od začetka veljavnosti sprememb te politike.

Politika prejemkov se objavi na intranetu v aplikaciji Gecko HRM. Z dnem uveljavitve te politike preneha veljati predhodna verzija.

Politika prejemkov se posreduje v odobritev skupščini delničarjev ob vsaki pomembnejši spremembi, najmanj pa vsake štiri leta.

*Uprava in Nadzorni svet
Zavarovalnice Triglav, d.d.*

