

POLITIKA UPRAVLJANJA ZAVAROVALNICE TRIGLAV, D.D.

Politika upravljanja Zavarovalnice Triglav, d.d. (v nadaljevanju: Zavarovalnica Triglav) določa poglobitne usmeritve upravljanja družbe z upoštevanjem zastavljenih dolgoročnih ciljev družbe.

1. POGLAVITNE USMERITVE UPRAVLJANJA Z UPOŠTEVANJEM ZASTAVLJENIH CILJEV IN VREDNOT ZAVAROVALNICE TRIGLAV

Cilj Zavarovalnice Triglav:

Cilj upravljanja Zavarovalnice Triglav je maksimiranje vrednosti družbe ter s tem povečevanje premoženja za delničarje na dolgi rok. To dosegamo z visoko konkurenčnimi in kakovostnimi storitvami, učinkovitim obvladovanjem tveganj, finančno stabilnostjo ter z zavzetimi, visoko strokovnimi in motiviranimi sodelavci.

Poslanstvo Zavarovalnice Triglav:

Ustvarjamo varnejšo prihodnost.

Vizija Zavarovalnice Triglav:

Poslujemo dobičkonosno in varno. Vir dobičkonosne rasti so visoko konkurenčne in kakovostne storitve, učinkovito obvladovanje tveganj ter finančna stabilnost Skupine Triglav, s katero bomo ohranjali bonitetno oceno A priznane bonitetne agencije. Članice skupine dosegajo višjo stopnjo ugleda kot njihovi tekmeci in so prepoznavne po celovitih finančno-zavarovalnih storitvah, ki jih ponujamo preko sodobnih prodajnih poti. Imamo urejen in učinkovit sistem vodenja skupine ter sledimo načelom sodobne organiziranosti na vseh področjih. Naši zavzeti, visoko strokovni in motivirani zaposleni so vir našega trajnostnega razvoja.

Vrednote Zavarovalnice Triglav so:

– Strokovnost

Poslovne cilje uresničujemo na podlagi strokovnosti finančnih storitev, ki temelji na visoki strokovni usposobljenosti zaposlenih. Smo nosilci strokovnega razvoja finančnih storitev v okolju.

– Varnost

Z učinkovitim obvladovanjem tveganj zagotavljamo varnost poslovanja. Naši finančni produkti in storitve so kakovostni ter povečujejo finančno varnost naših strank.

– Družbena odgovornost

Naš trajnostni razvoj (usklajevanje ljudi, ekološke zavesti in donosnosti) temelji na družbeni odgovornosti, kjer uveljavljamo ekonomsko, zakonsko, etično in filantropsko odgovornost.

Organi Zavarovalnice Triglav:

Organi Zavarovalnice Triglav so skupščina, nadzorni svet in uprava.

Upravljanje Zavarovalnice Triglav:

Zavarovalnica Triglav ima t.i. dvotirni sistem upravljanja, kjer družbo vodi uprava, nadzoruje pa jo nadzorni svet.

2. REFERENČNI KODEKS UPRAVLJANJA

Zavarovalnica Triglav upošteva kot referenčni kodeks upravljanja Kodeks upravljanja javnih delniških družb (v nadaljevanju Kodeks upravljanja), ki so ga sprejeli Ljubljanska borza, d.d., Ljubljana, Združenje nadzornikov Slovenije in Združenje Manager, dne 8.12.2009.

Ob navedenem Kodeksu upravljanja Zavarovalnica Triglav pri svojem poslovanju uporablja tudi Zavarovalni kodeks, katerega določbe v celoti spoštuje.

3. SKUPINE DELEŽNIKOV IN STRATEGIJE KOMUNICIRANJA IN SODELOVANJA Z NJIMI

Celovita in aktivna komunikacija z vsemi skupinami javnosti, ki so povezane z Zavarovalnico Triglav, je njeno ključno načelo. Prizadevamo si za korektno in uravnoteženo dvosmerno komunikacijo, s čimer odgovorno vstopamo v dialog z okoljem, v katerem poslujemo.

3.1. Delničarji

Zavarovalnica Triglav ščiti interese vlagateljev kapitala in si prizadeva za povečevanje vrednosti premoženja delničarjev, kar je njen dolgoročni strateški cilj.

Zavarovalnica Triglav za komuniciranje z delničarji uporablja zlasti naslednje komunikacijske poti:

- skupščine delničarjev;
- novinarske konference po objavi poslovnih rezultatov;
- spletne strani Zavarovalnice Triglav;
- spletne strani Ljubljanske borze, d.d. (SEOnet);
- srečanja z novinarji in finančno strokovno javnostjo.

3.2. Zavarovalci oziroma zavarovanci

Zavarovalnica Triglav na osnovi partnerskega odnosa izvaja in izpolnjuje vse dogovorjene obveznosti, ki izhajajo iz sklenjenih zavarovalnih pogodb. V Zavarovalnici Triglav so partnerski odnosi z zavarovanci temelj delovanja na področju zavarovalništva in medsebojnega zaupanja delničarjev, vodstva in poslovnih partnerjev (zavarovalcev oziroma zavarovancev).

Z visoko strokovno usposobljenimi sodelavci z osebnimi stiki sodelujemo z zavarovanci, in sicer tako na področju sklepanja zavarovanj, kot na področju reševanja zavarovalnih primerov. Prvi stik z zavarovanci je vsekakor naše prodajno osebje na terenu in na poslovnih mestih, kjer so strankam na voljo informacije o ponudbi, sklepanje zavarovanj in prijava škode.

V Zavarovalnici Triglav pripravljamo različna gradiva o novostih s področja zavarovanja in aktualnih strokovnih usmeritvah. Izdajamo strokovne publikacije, ki našim zavarovancem nudijo vse potrebne informacije s področja zavarovanj. S tem si prizadevamo, da bodo naši zavarovanci zaupali v kakovost naših storitev.

3.3. Državni organi

Zavarovalnica Triglav s svojim delovanjem skrbi, da so v vseh fazah poslovnega procesa upoštevani predpisi, priporočila in dobre prakse ter zahteve pristojnih organov. Strokovnjaki Zavarovalnice Triglav sodelujejo tudi v delovnih skupinah pri pripravah sprememb s področja zavarovalništva.

3.4. Nadzorni organi

Poslovanje Zavarovalnice Triglav nadzira Agencija za zavarovalni nadzor, Agencija za trg vrednostnih papirjev in Ljubljanska borza, d.d. Zavarovalnica Triglav si prizadeva za dobro sodelovanje z nadzornimi organi in k spoštovanju odločb nadzornih organov.

3.5. Dobavitelji in upniki

Zavarovalnica Triglav na osnovi partnerskega odnosa izvaja in izpolnjuje dogovorjene obveznosti. Dosledno spoštovanje zagotavlja utrjevanje ugleda Zavarovalnice Triglav.

3.6. Zaposleni

Ravnanje z zaposlenimi, njihovim znanjem in potenciali je konkurenčna prednost Zavarovalnice Triglav, ki jo bo z motiviranimi zaposlenimi še nadgrajevala. Z zaposlenimi komuniciramo prek različnih orodij, ter tako skrbimo za pozitivno delovno klimo v družbi.

Z zaposlenimi komuniciramo zlasti prek:

- vzpostavljene aplikacije v okviru notranjega informacijskega sistema;
- internega časopisa OBZORNIK;
- dogodkov za zaposlene;
- sestankov s Svetom delavcem in reprezentativnimi sindikati;
- nabiralnika idej;
- letnih razgovorov z zaposlenimi;
- dnevi odprtih vrat za zaposlene pri predsedniku uprave,
- neformalnih pogovorov.

3.7. Analitiki

Finančno strokovno javnost predstavljajo analitiki, katerih finančne analize lahko služijo kot podlaga delničarjem za nakup/prodajo delnic. Za komunikacijo z analitiki je odgovorna uprava oziroma od nje pooblaščen oseba.

3.8. Mediji

Zavarovalnica Triglav z mediji in njihovimi predstavniki vzpostavlja aktivne odnose. Zavedamo se pomembne vloge medijev, ki javnosti predstavljajo podobo Zavarovalnice Triglav, zato z mediji komuniciramo proaktivno, odgovorno in skladno z Komunikacijskim kodeksom Skupine Triglav.

3.9. Lokalne in širše skupnosti

Zavarovalnica Triglav krepi svojo blagovno znamko in prepoznavnost v družbenem okolju s sponzoriranjem in donacijami na področju kulture, izobraževanja, humanitarnem področju in na področju športa. Družbeno okolje podpiramo na dveh ravneh: lokalni in nacionalni. Lokalno podporo večinoma izvajamo prek območnih enot, večje nacionalne projekte pa korporativno. Zavedamo se odgovornosti do okolja, v katerem poslujemo in aktivno vlagamo v njegov razvoj.

4. SEZNANITEV ODVISNIH DRUŽB IN DELNIČARJEV S STRATEGIJO IN STANDARDI UPRAVLJANJA SKUPINE TRIGLAV

Upravljanje odvisnih družb je opredeljeno v dokumentu »Politika upravljanja odvisnih družb Skupine«

Politika velja za vse odvisne družbe Skupine Triglav.

Politika določa temelje upravljanja odvisnih družb v Skupini Triglav.

Upravljanje odvisnih družb definiramo kot skupek aktivnosti usmerjen za doseg standardizacije in harmonizacije poslovanja odvisnih družb Skupine Triglav v skladu s standardi v Zavarovalnici Triglav, kot implementacijo veljavnih pravil v poslovno prakso ter koordinacijo in nadzor pri izvajanju poslovnih aktivnosti v odvisnih družbah Skupine.

Nosilci upravljanja so poslovna področja.

Minimalni standardi predstavljajo zbir zahtev na področju procesov, pravilnikov, pooblastil, itd., ki jih morajo odvisne družbe Skupine Triglav v celoti izpolnjevati. Strokovne službe posameznega poslovnega področja so zadolžene za določitev okvira minimalnega standarda.

Poslovna področja so zadolžena za standardizacijo in harmonizacijo poslovanja odvisnih družb Skupine Triglav s standardi v Zavarovalnici Triglav, za implementacijo pravil v poslovno prakso in za koordinacijo pri izvajanju poslovnih aktivnosti odvisnih družb Skupine Triglav.

Področje za upravljanje z odvisnimi družbami je zadolženo in odgovorno za vzpostavitev okvira za izvajanje konsistentnega in učinkovita nadzora nad poslovanjem Skupine Triglav.

Nadzor nad spoštovanjem določil politike upravljanja s tveganji se izvaja preko rednega poročanja članic.

Poslovanje in delovanje vseh družb v Skupini Triglav poteka v skladu:

- z lokalno zakonodajo;
- s pogodbami o poslovnem sodelovanju z Zavarovalnico Triglav;
- s sprejetimi sklepi organov odvisnih družb;
- z internimi akti in pravili.

Uprava Zavarovalnice Triglav in njeni vodilni delavci delujejo v organih nadzora-upravljanja odvisnih družb ter tako prispevajo k boljši povezanosti Skupine Triglav.

Področje za upravljanje odvisnih družb dvakrat letno (spomladi, jeseni) sodeluje pri organiziranju strateške konference Skupine Triglav, kjer se obravnavajo aktualne teme iz poslovanja.

5. RAZDELITEV ODGOVORNOSTI IN POOBLASTIL MED ČLANI ORGANOV VODENJA IN NADZORA ZAVAROVALNICE TRIGLAV

Zavarovalnico Triglav vodi uprava, delo uprave pa nadzira nadzorni svet.

Uprava:

Uprava ima najmanj 3 (tri) in največ 6 (šest) članov, od katerih je eden predsednik Uprave. Točno število članov Uprave in področja, ki so v pristojnosti posameznega člana Uprave, določi Nadzorni svet z Aktom o upravi. Predsednik Uprave predlaga Nadzornemu svetu imenovanje ali odpoklic vseh ali posameznega člana Uprave. Predsednik in vsi člani Uprave so v Zavarovalnici Triglav v delovnem razmerju za nedoločen in polni delovni čas. Zavarovalnica Triglav ima delavskega direktorja, ki je po položaju član Uprave.

Zavarovalnico Triglav zastopa in predstavlja Uprava brez omejitev. Uprava deluje v skladu s cilji Zavarovalnice Triglav za doseganje največje koristi za delničarje, upoštevajoč načela trajnostnega razvoja in ostalih deležnikov. Vodenje poslov ni mogoče prenesti z uprave na katerikoli drug organ družbe.

Uprava sprejema odločitve z enostavno večino. Pri neodločenem izidu glasovanja odloča glas predsednika.

Uprava ima pristojnosti in naloge skladno z Zakonom o gospodarskih družbah in Zakonom o zavarovalništvu, Statutom ter Aktom o upravi, nekatere pomembnejše so:

- vodi in organizira poslovanje;
- zastopa in predstavlja Zavarovalnico Triglav proti tretjim osebam;
- odgovarja za zakonitost poslovanja;
- skupaj z Nadzornim svetom sprejema strategijo razvoja Zavarovalnice Triglav;
- skupaj Nadzornim svetom sprejema letni plan poslovanja;
- sprejema normativne akte Zavarovalnice Triglav;
- daje poročila nadzornemu svetu o poslovanju Zavarovalnice Triglav in Skupine Triglav, pripravi predlog letnega poročila s poslovnim poročilom in ga skupaj z revizorjevim poročilom in predlogom delitve bilančnega dobička predloži nadzornemu svetu;

- sprejema makroorganizacijo družbe in določa njeno mikroorganizacijo;
- sklicuje skupščino;
- izvaja odločitve skupščine.

Nadzorni svet:

Zavarovalnica Triglav ima 9 (devet) članski Nadzorni svet, ki ga sestavlja 6 (šest) članov, predstavnikov delničarjev, in 3 (trije) člani, predstavniki delavcev. Člane Nadzornega sveta, predstavnike delničarjev, izvoli Skupščina Zavarovalnice Triglav. Člane Nadzornega sveta, predstavnike delavcev, izvoli Svet delavcev Zavarovalnice Triglav, ki s svojim sklepom seznanj skupščino Zavarovalnice Triglav. Nadzorni svet izmed sebe izvoli predsednika in namestnika. Predsednik in namestnik sta predstavnika delničarjev. Člana Nadzornega sveta lahko Skupščina odpokliče pred potekom mandata. Namesto razrešenega člana Nadzornega sveta izvoli skupščina Zavarovalnice Triglav novega člana, katerega mandat traja do poteka mandata Nadzornega sveta. Mandat članov Nadzornega sveta je 4 (štiri) leta in so lahko ponovno izvoljeni brez omejitve.

Nadzorni svet ima zlasti naslednje pristojnosti in naloge:

Nadzorni svet nadzoruje vodenje družbe. Poleg pristojnosti, ki jih ima po Zakonu o gospodarskih družbah in Zakonu o zavarovalništvu, Nadzorni svet daje soglasje k odločitvam Uprave, kjer vložek oziroma vrednost presega v Poslovniku o delu nadzornega sveta določen limit, in sicer pri ustanavljanju kapitalskih družb doma in v tujini, pri pridobivanju in odtujevanju kapitalskih deležev v domačih ali tujih gospodarskih družbah, pri izdaji dolžniških vrednostnih papirjev in dolgoročnemu zadolževanju pri tujih in domačih bankah, pri pridobivanju in odtujevanju nepremičnin ter investiranju v nepremičnine.

Pri nadzorovanju vodenja poslov Zavarovalnice Triglav mora Nadzorni svet:

- nadzirati primernost postopkov in učinkovitost delovanja notranje revizije;
- obravnavati ugotovitve Agencije za zavarovalni nadzor, davčne inšpekcije in drugih nadzornih organov v postopkih nadzora nad zavarovalnico;
- preveriti letna in druga finančna poročila zavarovalnice in o tem izdati obrazloženo mnenje, obrazložiti Skupščini delničarjev svoje mnenje k letnemu poročilu notranje revizije in sestaviti o tem pisno poročilo za Skupščino;
- preveriti predlog za uporabo bilančnega dobička, ki ga je predložila Uprava in o tem sestaviti pisno poročilo za Skupščino;
- preveriti sestavljeno letno poročilo, ki ga je predložila Uprava, zavzeti stališče do revizijskega poročila, in o tem sestaviti pisno poročilo za Skupščino ter v njem navesti morebitne pripombe ali pa ga sprejeti.

V okviru izvajanja svojih pristojnosti Nadzorni svet lahko pregleduje zadevne sklepe pristojnih organov, poslovne knjige zavarovalnice, shranjene vrednostne papirje ter blagajniško in drugo dokumentacijo, s katero se seznanja s podatki in dejstvi o poslovanju Zavarovalnice Triglav. Nadzorni svet odloča z večino oddanih glasov navzočih članov.

Nadzorni svet za posamezno poslovno leto oblikuje načrt lastnih aktivnosti ter opredeli njihove vsebine. V rokovniku sej nadzornega sveta so določeni predvideni datumi sej in okvirne vsebine posameznih sej, predvsem tistih, za katere se lahko predvidijo termini sej Nadzornega sveta.

Nadzorni svet imenuje in lahko tudi odpokliče člane uprave. Pri tem si prizadeva kontinuiteto njihovega dela zagotoviti s skrbno in pravočasno izbiro predsednika ter na njegov predlog ostalih članov uprave.

Pri sprejemanju najpomembnejših odločitev, ki bi lahko pomembno vplivale na poslovno, finančno ali pravno stanje družbe, si uprava in nadzorni svet prizadevata doseči soglasje. Predsednik uprave ima redne stike s predsednikom nadzornega sveta ter se z njim posvetuje o strategiji, poslovanju in obvladovanju tveganj. Predsednik uprave predsednika nadzornega sveta obvešča o pomembnih dogodkih, ki so nujni za oceno položaja in posledic kot tudi za vodenje družbe. Predsednik nadzornega sveta o pomembnih dogodkih obvestiti nadzorni svet in, če je potrebno, skliče sejo. Uprava in Nadzorni svet tesno sodelujeta, skladno z zakonodajo in dobro prakso v korist Zavarovalnice Triglav.

6. KOMISIJE NADZORNEGA SVETA IN OPREDELITEV NJIHOVIH VLOG

Nadzorni svet lahko imenuje eno ali več komisij ali odborov, ki pripravljajo predloge sklepov nadzornega sveta, skrbijo za njihovo uresničitev in opravljajo druge strokovne naloge. Komisija ali odbor ne moreta odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti nadzornega sveta, prispevata pa k učinkovitosti in strokovnosti delovanja nadzornega sveta.

Nadzorni svet Zavarovalnice Triglav mora skladno z veljavno zakonodajo oblikovati revizijsko komisijo.

Komisija ali odbor lahko sprejme o svojem delu svoj poslovnik, sicer se pri delu komisije ali odbora smiselno uporabljajo določila poslovnika Nadzornega sveta.

V Zavarovalnici Triglav delujejo Revizijska komisija, Komisija za imenovanja in prejeme, Strateška komisija in Nominacijski odbor.

Naloge in pristojnosti revizijske komisije določajo Zakon o gospodarskih družbah, Poslovnik o delu Nadzornega sveta in sklepi Nadzornega sveta. Nekatere najpomembnejše so:

- spremljanje postopka računovodskega poročanja;
- spremljanje delovanja notranjih kontrol, spremljanje poročil in priporočil notranje revizije;
- spremljanje sistemov za obvladovanje tveganj, in spremljanje obvezne revizije letnih in konsolidiranih računovodskih izkazov;
- predlaganje Nadzornemu svetu imenovanje kandidata za revizorja letnega poročila družbe;
- ocenjevanje sestavljanja letnega poročila, vključno z oblikovanjem predloga za Nadzorni svet;
- sodelovanje pri določitvi pomembnejših področij revidiranja.

Naloge in pristojnosti komisije za imenovanje in prejemke določajo Poslovnik o delu Nadzornega sveta in sklepi Nadzornega sveta, najpomembnejše so:

- priprava predlogov za Nadzorni svet na področju kriterijev in kandidatov za članstvo v Upravi;
- sodelovanje pri vrednotenju dela Uprave in priprava obrazloženih razlogov za odpoklic posameznih članov Uprave, kadar le-ti nastopijo;
- priprava predlogov o politiki plačil, povračil in drugih ugodnosti članov Uprave;
- spremljanje obstoječih ciljev in meril vrednotenja za delo članov Uprave ter ovrednotenje dela članov Uprave v rednih časovnih razmikih.

Naloge in pristojnosti Strateške komisije določajo Poslovnik o delu Nadzornega sveta in sklepi Nadzornega sveta. Naloga Strateške komisije je, da spremlja uresničevanje strategije Skupine Triglav in da v zvezi s tem sprejema mnenja ter predlaga Nadzornemu svetu ustrezne sklepe ter skrbi za njihovo uresničevanje. Strateška komisija o svojem delu poroča Nadzornemu svetu.

Naloge in pristojnosti Nominacijskega odbora določa sklep Nadzornega sveta. Naloga Nominacijskega odbora je opraviti nominacijski postopek za imenovanje kandidata za člana Nadzornega sveta in Nadzornemu svetu posredovati ustrezen predlog. Nominacijski odbor ni stalna komisija in ga Nadzorni svet oblikuje za določen čas.

7. UGOTAVLJANJE NASPROTJA INTERESOV IN NEODVISNOSTI ČLANOV NADZORNEGA SVETA IN UPRAVE ZAVAROVALNICE TRIGLAV

Nadzorni svet:

Člani nadzornega sveta enkrat letno, ob menjavi in ob vsaki spremembi, podpišejo in predložijo nadzornemu svetu izjavo o neodvisnosti in lojalnosti, s katero se člani opredelijo do obstoja

posameznih konfliktov interesov skladno s kriteriji, kot jih določa Kodeks o upravljanju in Poslovnik o delu Nadzornega sveta.

Člani nadzornega sveta obveščajo nadzorni svet o kakršnemkoli nasprotju interesov v zvezi z opravljanjem funkcije člana nadzornega sveta.

V primeru suma o nasprotju interesov ali kršitve prepovedi konkurence član nadzornega sveta ali uprave nemudoma obvesti nadzorni svet. Če nadzorni svet presodi, da gre za kršitev prepovedi konkurence, mora član uprave ali nadzornega sveta takoj prenehati s kršitvami in prenesti koristi iz konkretnega posla na družbo ter ji povrniti morebitno škodo.

Če nadzorni svet presodi, da gre za bistveno nasprotje interesov, mora član nemudoma odpraviti sporno razmerje, sicer nadzorni svet presodi potrebo po prenehanju funkcije člana uprave ali nadzornega sveta in temu ustrezno ukrepa.

V primeru potencialnega nasprotja interesov mora posamezni član nadzornega sveta pojasniti nasprotje interesov in se vzdržati glasovanja o zadevi, v zvezi s katero je podano nasprotje interesov.

Nadzorni svet morebitno nasprotje interesov upošteva tudi pri izbiri kandidatov za člane nadzornega sveta: kandidat, pri katerem že vnaprej obstajajo interesna nasprotja, ki so take narave, da lahko pomembno vplivajo na njegovo odločanje in delovanje, ne bo predlagan v nadzorni svet.

Prav tako velja, da posamezni član nadzornega sveta pri svojem delu ni vezan na mnenja ali navodila tistih, ki so ga izvolili, predlagali oziroma imenovali, temveč za opravljanje svoje funkcije prevzema polno osebno odgovornost.

Nadzorni svet oblikuje nominacijski odbor, ki opravi nominacijski postopek za imenovanje kandidatov za člane Nadzornega sveta in Nadzornemu svetu posreduje predlog za imenovanje kandidatov za člane Nadzornega sveta. Kandidati za člane Nadzornega sveta morajo izpolnjevati zakonske pogoje za člana nadzornega sveta Zavarovalnice Triglav ter glede na velikost in dejavnost Zavarovalnice Triglav razpolagati z ustreznim strokovnim znanjem, izkušnjami in veščinami potrebnimi za opravljanje funkcije člana Nadzornega sveta. Po izvedenem postopku Nadzorni svet predlaga skupščini delničarjev imenovanje kandidatov za člana Nadzornega sveta.

Uprava:

V primeru suma o nasprotju interesov ali kršitve prepovedi konkurence član uprave nemudoma obvesti nadzorni svet. Če nadzorni svet presodi, da gre za kršitev prepovedi konkurence, mora član uprave takoj prenehati s kršitvami in prenesti koristi iz konkretnega posla na družbo ter ji povrniti morebitno škodo.

Pravilnik Zavarovalnice Triglav, d.d., o preprečevanju nasprotij interesov določa in opredeljuje:

- okoliščine in oblike nasprotij interesov zaposlenih v družbi;
- dolžnost razkritja dejanskega ali potencialnega nasprotja interesov;
- dolžnost razkritja osebne ali druge povezanosti s tretjimi osebami;
- pravila, postopke ter ukrepe za zaznavanje in preprečevanje nasprotij interesov, ko zaposleni delujejo za račun družbe.

8. ZAVEZA NADZORNEGA SVETA O OCENJEVANJU LASTNE UČINKOVITOSTI

Nadzorni svet Zavarovalnice Triglav oceni lastno uspešnost ter v poročilu Nadzornega sveta navede, do katere mere je opravljeno samoocenjevanje prispevalo k spremembam v delovanju nadzornega sveta.

Pri ocenjevanju nadzorni svet izvede naslednje aktivnosti:

- ovrednoti delo nadzornega sveta in komisij v preteklem letu ter po potrebi oblikuje priporočila glede potrebnih izboljšav;
- poda mnenje, ali je komuniciranje in sodelovanje med upravo in nadzornim svetom ustrezno;
- oceni prispevek članov, njihovo prisotnost na sejah nadzornega sveta in njihovo udeležbo v razpravah in pri sprejemanju odločitev;
- preveri obstoj okoliščin, ki bi lahko privedle do nastanka nasprotja interesov oziroma odvisnosti posameznega člana;
- poda mnenje o trenutni sestavi nadzornega sveta glede na potrebe, ki izhajajo iz zastavljenih ciljev Zavarovalnice Triglav.

9. OPREDELITEV STRATEGIJE KOMUNICIRANJA ZAVAROVALNICE TRIGLAV

Zavarovalnica Triglav izvaja aktivno strategijo komuniciranja, s katero zagotavlja korektno in pravočasno obveščanje javnosti, poslovnih partnerjev in zaposlenih, skladno z veljavno zakonodajo, priporočili Ljubljanske borze, Kodeksom upravljanja in s Komunikacijskim kodeksom Skupine Triglav. S slednjim smo opredelili enotne standarde korporativnih

komunikacijskih aktivnosti, s katerimi na pregleden in celovit način ohranjamo in krepimo prepoznavnost, integriteto, ugled ter dobro ime Zavarovalnice Triglav in Skupine Triglav.

Notranje komuniciranje:

V Zavarovalnici Triglav posebno pozornost namenjamo komuniciranju z zaposlenimi, saj se zavedamo, da je uspeh odvisen od vseh zaposlenih. Strategija notranjega komuniciranja temelji na oblikovanju poslovne kulture, ki omogoča razvoj in uvajanje poslovnih sprememb.

Zunanje komuniciranje:

Predstavlja orodje utrjevanja ugleda in ciljne celostne podobe Zavarovalnice Triglav, njene poslovne strategije razvoja in obveščanje javnosti o poslovanju in doseganju strateških ciljev.

Varovanje poslovne skrivnosti in postopki v zvezi z ravnanjem z nadzorovanimi informacijami

Zavarovalnica Triglav z vrsto notranjih aktov ureja področje varovanja poslovne skrivnosti in nadzorovanih informacij. Prav tako ima urejeno tudi oznako označevanja poslovnih skrivnosti, postopke v zvezi z notranjimi informacijami in trgovanje s finančnimi instrumenti Zavarovalnice Triglav, skladno s Kodeksom upravljanja.

Zavarovalnica Triglav skladno z Zakonom o trgu finančnih instrumentov notranje informacije takoj, ko je to mogoče razkriva javnosti. Zavarovalnica Triglav lahko na lastno odgovornost odloži objavo notranje informacije, da zaščiti svoj upravičen interes pod pogoji, ki jih določa Zakon o trgu finančnih instrumentov. V takšnem primeru ima urejena pravila in postopke v zvezi z upravljanjem z notranjimi informacijami in njihovega pretoka ter skrbi za preprečevanje uhajanja notranjih informacij.

Zavarovalnica Triglav vodi seznam oseb, ki so jim lahko dostopne notranje informacije. Zavarovalnica Triglav osebe iz seznama obvesti, da so uvrščene na seznam, in poskrbi za podpis izjav, da so seznanjeni s pravili ravnanja z notranjimi informacijami in kakšne so sankcije v primeru kršitve obveznosti v zvezi z notranjimi informacijami.

Osebe zadolžene za komuniciranje

Uprava in nadzorni svet Zavarovalnice Triglav redno komunicirata z javnostmi. Nadzorni svet po svojih sejah javnost obvešča prek sporočil za medije, uprava pa skladno s finančnim koledarjem javnost obvešča o pomembnejših poslovnih odločitvah prek sistema SEOnet, letnega poročila in drugih orodij.

Za komuniciranje z vlagatelji za področje poslovanja, strategije in načrtov družbe, je odgovorna Uprava Zavarovalnice Triglav, za posamezna področja poslovanja pa od nje pooblašene osebe.

Pristojnosti za komuniciranje opredeljuje Komunikacijski kodeks Skupine Triglav.

Objave podatkov o poslovanju

Zavarovalnica Triglav upošteva standarde, opredeljene v Zakonu o trgu finančnih instrumentov (ZTFI) ter Priporočilih in Pravilih Ljubljanske borze, d.d.

Zavarovalnica Triglav javno na spletnih straneh objavlja koledar finančnih objav in v skladu z njim javnost obvešča o poslovanju.

10. VAROVANJE INTERESOV ZAPOSLENIH V ZAVAROVALNICI TRIGLAV

V Zavarovalnici Triglav verjamemo, da so kompetentni, zadovoljni in motivirani sodelavci ključni za doseganje poslovnih ciljev družbe. Zaradi tega so vse aktivnosti na področju upravljanja s človeškimi viri usmerjene v doseganje teh ciljev. Ob tem se zavedamo, da se poslovni cilji Zavarovalnice Triglav spreminjajo, kot se spreminjajo tudi gospodarske okoliščine, zaradi česar sproti določamo in vrednotimo primernost prioritete aktivnosti ravnanja s človeškimi viri.

V Zavarovalnici Triglav vsem zaposlenim zagotavljamo enake možnosti ne glede na narodnost, raso ali etnično poreklo, nacionalno in socialno poreklo, spol, barvo kože, zdravstveno stanje, invalidnost, vero ali prepričanja, starost, spolno usmerjenost, družinsko stanje, članstvo v sindikatu in premoženjsko stanje, pri čemer upoštevamo dejanske razlike v položaju določene skupine zaposlenih.

V Zavarovalnici Triglav ščitimo dostojanstvo in osebnost zaposlenih sprejemamo ustrezne ukrepe za zaščito delavcev pred vsakršnim nadlegovanjem oziroma drugim ponavljajočim se ali sistematičnim graje vrednim ali očitno negativnim in žaljivim ravnanjem ali vedenjem usmerjenim proti delavcem na delovnem mestu ali v zvezi z delom.

Ker vemo, da je za razvoj in ohranjanje kompetenc pomembno tudi stalno in usmerjeno strokovno izobraževanje, zaposlenim v krovni družbi in odvisnih družbah skupine omogočamo sistemsko funkcionalno in splošno izobraževanje. V tem okviru imajo zaposleni možnost sodelovati v različnih izobraževalnih oblikah, ki obsegajo tako notranja usposabljanja kot tudi zunanje formalne oblike izobraževanja in študija. Namen izobraževalnih aktivnosti je podpirati razvoj in prenos ključnih znanj, ki so po posameznih poslovnih področjih pomembna za kompetence zaposlenih. V okviru financiranja izobraževalnih aktivnosti s štipendijami

študentom pridobivamo sposobne mlade kadre s področij, ki so za zavarovalnico poslovno zanimiva.

Na dolgoročno motiviranost zaposlenih pomembno vpliva tudi ciljno usmerjen sistem vodenja, ki je na ravni krovne družbe podprt s sistemskimi letnimi ciljnim razgovori. V okviru teh razgovorov zaposleni skupaj s svojimi nadrejenimi določijo svoje poslovne in razvojne cilje, kar omogoča usmerjeno delovanje vsakega zaposlenega, ob tem pa tudi objektivno oceno delovne uspešnosti in prispevka vsakega posameznika k razvojnim ciljem celotne skupine.

Pomembno področje je tudi ravnanje s ključnimi in perspektivnimi kadri, ki glede na svoja delovna mesta, ki jih že zasedajo oziroma jih bodo zasedali, še posebej ključno lahko vplivajo na poslovanje družbe. Za te skupine zaposlenih se razvijajo posebne ciljne oblike izobraževanja ter ustrezni sistemi za podporo razvoju njihovih karier.

Zaposleni se sistematično vključujejo v proces odločanja v obliki neposredne in posredne participacije. Neposredno participacijo spodbujamo na ravni delovnih mest kjer se zaposleni ali delovne skupine vključujejo v urejanje pogojev, organizacije, dinamike in intenzitete lastnega dela kot tudi v različnih kolektivnih oblikah vključitve zaposlenih v odločanje (oddelčni in sektorski sestanki, kolegiji področij in podobno). Posredna participacija poteka preko izvoljenih predstavnikov zaposlenih v Predstavništvih sveta delavcev na Območnih enotah in na Centrali ter preko Sveta delavcev kot centralnega organa delavskega soupravljanja. Posredna participacija poteka tudi preko predstavnikov zaposlenih v Nadzornem svetu, ki se kot izvoljeni delavski predstavniki vključujejo v odločanje o vprašanjih, ki zadevajo njihove interese.

V kolektivno pogajanje se zaposleni po sistemu tristranskega usklajevanja med Upravo in njenimi strokovnimi službami, reprezentativnimi sindikati in Svetom delavcev vključujejo v regulacijo plač in nekaterih drugih splošnih pogojev dela.

11. KONČNE DOLOČBE

Politiko upravljanja Zavarovalnice Triglav sta sprejela uprava in nadzorni svet Zavarovalnice Triglav dne 30.3.2010 in vsebuje spremembe in dopolnitve, ki sta jih sprejela uprava in nadzorni sveta Zavarovalnice Triglav dne 29.3.2011 in dne 15.3.2012.

Spremembe in dopolnitve Politike o upravljanju Zavarovalnice Triglav začnejo veljati z dnem, ko jih sprejmeta uprava in nadzorni sveta Zavarovalnice Triglav. Delničarje in zainteresirano

javnost se glede sprejetja in vsebine seznanila z javno objavo v sklopu sistema SEOnet in istočasno objavo na spletnih straneh Zavarovalnice Triglav.

Dokument je objavljen na spletnih straneh v slovenskem in angleškem jeziku.

Uprava in Nadzorni svet