

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.

Skupina Triglav je po obračunani premiji največja zavarovalnica v regiji jugovzhodne Evrope. Dobičkonosnost kapitala (ROE) je v celotnem obdobju večja od 10 odstotkov. Kombiniran količnik znaša 95 odstotkov. Vir dolgoročne dobičkonosne rasti so visoko konkurenčne in kakovostne storitve, učinkovito obvladovanje tveganj ter finančna stabilnost Skupine, s katero ohranjamo samostojno bonitetno oceno A priznane bonitetne agencije.

Članice Skupine dosegajo višjo stopnjo ugleda kot njihovi tekmeči in so prepoznavne po celovitih zavarovalno-finančnih storitvah, ki jih ponujamo preko sodobnih prodajnih poti. Stranke zaznavajo naše proizvode kot enostavne in zaželeno. Na vseh naših tujih trgih dosegamo najmanj 10-odstotni tržni delež. Smo med 3 največjimi zavarovalnicami (po premiji) na vseh ključnih tržiščih.

Imamo urejen in učinkovit sistem vodenja skupine ter sledimo načelom sodobne organiziranosti na vseh področjih. Naši procesi so vitki in enostavni. Naši zavzeti in visoko strokovni zaposleni so vir našega trajnostnega razvoja.

Vrednote Zavarovalnice Triglav so:

– Strokovnost

Poslovne cilje uresničujemo na podlagi strokovnosti zavarovalno-finančnih storitev, ki temeljijo na visoki strokovni usposobljenosti zaposlenih. Smo nosilci strokovnega razvoja zavarovalno-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.

– Enostavnost

Vse kar delamo, mora prinašati vrednost (koristnost). Skupaj in hitro odpravljamo pojave nepotrebne zapletenosti in zbirokratiziranosti. Poenostavljamo produkte in procese brez zmanjševanja visoke ravni naše strokovnosti.

– 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.

Zavarovalnica Triglav je sprejela Kodeks dobrega poslovnega ravnanja Zavarovalnice Triglav, d.d., ki je dostopen na uradnih spletnih straneh družbe (www.triglav.eu).

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 zagotavlja sistem upravljanja, ki spoštuje načelo enake obravnave delničarjev in omogoča odgovorno izvrševanje delničarskih pravic. Njen dolgoročni strateški cilj upravljanja je ustvarjanje vrednosti za delničarje.

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

- udeležba na konferencah doma in v tujini;
- predstavitveni sestanki v finančnih centrih po svetu;
- srečanja z investitorji;
- skupščine delničarjev;
- novinarske konference ob objavi poslovnih rezultatov in drugih pomembnejših korporativnih dogodkih;
- spletne strani Zavarovalnice Triglav;
- sistem SEOnet;
- komuniciranje s finančnimi mediji.

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 in z osebnimi stiki osebnim pristopom sodelujemo z zavarovanci, in sicer tako na področju sklepanja zavarovanj, kot na področju reševanja zavarovalnih primerov. Prvi stik z zavarovanci so vsekakor naši strokovnjaki e 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;
- dnevov odprtih vrat za zaposlene pri predsedniku in članih uprave neformalnih pogovorov
- e-naslova triglav.smo@triglav.si;
- komunikacijskega kanala e-naslov: dpp@triglav.si;
- priložnostnih brošur (Dan zdravja, Ideja IN, ...), plakati za osveščanje o pomenu varovanja zdravja ...;
- blagovne znamke Triglav.smo in Zavarujmo zdravje.

3.7. Analitiki

Analitiki predstavljajo eno od ključnih skupin strokovne finančne javnosti. Njihove javno objavljene analize, napovedi in priporočila so vzvod za oblikovanje večje privlačnosti delnice Zavarovalnice Triglav kot naložbe, saj olajšajo delničarjevo odločitev za nakup ali 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 širšemu okolju 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 z oblikovanjem partnerstev na lokalnem in nacionalnem nivoju. Svoja prizadevanja uresničujemo tudi preko sponzorskih in donatorskih aktivnosti s sponzorirani 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. POLITIKA TRANSAKCIJ S POVEZANIMI OSEBAMI

Zavarovalnica Triglav izvaja vse transakcije s povezanimi osebami praviloma po tržnih pogojih. V okviru transakcij s povezanimi osebami deluje Zavarovalnica Triglav predvsem kot obvladujoča družba Skupine Triglav, ki vključuje tudi odvisne družbe, delovanje pa temelji po načelu povečanja poslovne uspešnosti v vsaki odvisni družbi in Skupini kot celoti.

Vse aktivnosti, ki se nanašajo na povezane osebe, delimo na upravljske, strateško - razvojne in operativne aktivnosti.

Upravljske aktivnosti so vse tiste aktivnosti, ki so povezane z lastništvom v povezanih osebah (upravljanje in nadzor) in nepovezane osebe teh storitev ne bi bile pripravljene naročiti in plačati. Upravljske aktivnosti Zavarovalnica Triglav ne zaračunava povezanim osebam.

Strateško – razvojne aktivnosti so aktivnosti, ki se nanašajo na skupen razvoj, implementacijo novih produktov, IT rešitev in drugih razvojnih aktivnosti, medtem ko se operativne aktivnosti nanašajo na izvajanje administrativne, finančne, kadrovske in ostale storitve. Izvajanje navedenih storitev se zaračunava povezanim osebam pod enakimi pogoji kot nepovezanim osebam.

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

Upravljanje odvisnih družb je opredeljeno v dokumentu »Politika upravljanja odvisnih družb Skupine (v nad. **Politika**)« in »Pravilniku o upravljanju in nadzoru odvisnih družb Skupine Triglav (v nad. **Pravilnik**)«.

Politika je temeljni akt vzpostavitve sistema upravljanja odvisnih družb Skupine. Vzpostavlja sistem upravljanja skozi standardizacijo in poenotenje pravil ter postopkov na posameznih poslovnih področjih v odvisnih družbah Skupine, s ciljem uveljavitve poenotenih minimalnih standardov na področju izvajanja osnovne dejavnosti, poročanja in nadzora na ravni celotne Skupine.

V **Pravilniku** je določeno, da je za izvajanje korporativnega upravljanja in nadzora odvisnih družb Skupine Triglav v Zavarovalnici Triglav zadolženo področje za upravljanje odvisnih družb Skupine.

Področje za upravljanje odvisnih družb Skupine skrbi za celosten nadzor nad upravljanjem odvisnih družb Skupine, kot tudi nadzor nad izvajanjem planiranih aktivnosti in je usmerjeno v povečanje koristi in izboljševanja delovanja odvisnih družb.

Pravilnik ureja organizacijo in vodenje področja, upravljanje odvisnih družb, nadzor odvisnih družb in širitev Skupine.

Upravljanje odvisnih družb se izvaja z naslednjimi procesi:

- analizo stanja v odvisni družbi;
- izdelavo strategije razvoja odvisne družbe;
- prenosa minimalnih standardov v odvisne družbe;
- aktivnosti v zvezi z napoteni delavci in
- kontrolo odvisne družbe.

Nadzor odvisnih družb se vrši s sledečimi procesi:

- rednim poročanje o poslovanju odvisnih družb (mesečno, trimesečno in letno);
- koordinacijo nadzora preko organov nadzora odvisne družbe in
- poročili in pripravo sklepov za Upravo Zavarovalnice Triglav d.d. in Upravni odbor Triglav INT, d.d..

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.

6. 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,

predstavnik delničarjev, izvoli Skupščina Zavarovalnice Triglav. Člane Nadzornega sveta, predstavnik delavcev, izvoli Svet delavcev Zavarovalnice Triglav, ki s svojim sklepom seznani skupščino Zavarovalnice Triglav. Nadzorni svet izmed sebe izvoli predsednika in namestnika. Predsednik in namestnik sta predstavnik 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.

7. 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 prejemke, 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.

8. 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 uprave in Nadzornemu svetu posreduje predlog za imenovanje kandidatov. Kandidati za člane Nadzornega sveta oziroma uprave morajo izpolnjevati zakonske pogoje za člana nadzornega sveta oziroma uprave Zavarovalnice Triglav ter glede na velikost in dejavnost Zavarovalnice Triglav razpolagati z ustreznim strokovnim znanjem, izkušnjami, veščinami ter osebno primernostjo in integriteto, potrebnimi za opravljanje te funkcije. Po izvedenem postopku Nadzorni svet predlaga skupščini delničarjev imenovanje kandidatov za člana Nadzornega sveta oziroma imenuje člane uprave.

Uprava:

V primeru obstoja dejanskega nasprotja 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.

Člani uprave morajo biti ves čas pozorni na obstoj okoliščin iz katerih izhaja dejansko ali potencialno nasprotje interesov v zvezi z opravljanjem njihovega dela oziroma funkcije ter ravnati v skladu z internimi pravili o razkrivanju in preprečevanju nasprotij interesov. Svoje funkcije in informacij, ki jih pridobijo v zvezi s tem ne smejo uporabiti za to, da bi sebi ali komu drugemu uresničili nedovoljen zasebni interes.

V primeru potencialnega nasprotja interesov mora posamezni član uprave pojasniti upravi nasprotje interesov in se vzdržati odločanja ali vplivanja na odločanje o zadevi, v zvezi s katero je podano nasprotje interesov.

Postopek odprave ali razkritja nasprotja interesov in izločitve iz odločanja člana uprave, zaradi dejanskega ali potencialnega nasprotja interesov, mora biti pisno dokumentiran in obrazložen.

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 ekonomske povezanosti s tretjimi osebami;
- pravila, postopke ter ukrepe za zaznavanje in preprečevanje nasprotij interesov, ko zaposleni delujejo za račun družbe.

9. 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.

10. 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 korporativnega komuniciranja, 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. Usmeritve notranjega komuniciranja temeljijo na oblikovanju poslovne kulture, ki spodbuja razumevanje ter omogoča razvoj in uvajanje poslovnega okolja.

Zunanje komuniciranje:

Predstavlja orodje utrjevanja ugleda in ciljne pojavnosti in 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, pretok ter nadzorovan dostop do notranjih informacij, postopke v zvezi z notranjimi informacijami, dolžnost za njihovo objavljanje in trgovanje s finančnimi instrumenti Zavarovalnice Triglav, je natančno predpisano in skladno s Kodeksom upravljanja javnih delniških družb.

Zavarovalnica Triglav vodi seznam oseb, ki so jim 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 kakšni so ukrepi v primeru kršitve obveznosti v zvezi z notranjimi informacijami.

Osebe zadolžene za komuniciranje

Uprava in predsednik nadzornega sveta Zavarovalnice Triglav redno komunicirata z javnostmi. Nadzorni svet po svojih sejah javnost obvešča o relevantnih informacijah prek sporočil za medije, uprava pa skladno s finančnim koledarjem ali v primeru nastopa notranjih informacij

takoj, ko je mogoče, 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 pooblašcene osebe.

Pristojnosti za komuniciranje opredeljuje Komunikacijski kodeks Skupine Triglav.

Objave podatkov o poslovanju in drugih pomembnih informacij

Zavarovalnica Triglav kot družba iz Prve kotacije Ljubljanske borze sledi najvišjim standardom obveščanja, opredeljenimi v Zakonu o trgu finančnih instrumentov in Priporočilih Ljubljanske borze. Na spletnih straneh vsako leto objavi finančni koledar z navedbo terminov vseh pomembnejših poslovnih poročil in drugih poslovnih objav. Zavarovalnica Triglav redno in ažurno objavlja notranje in druge pomembne informacije, ki bi utegnile vplivati na poslovne odločitve vlagateljev ali zainteresirane javnosti.

11. 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 prioritet 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.

12. 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, 15.3.2012 in dne 9. 4. 2014.

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 seznanijo 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.

Andrej Slapar
predsednik Uprave

Matej Runjak
predsednik Nadzornega sveta

Benjamin Jošar
član Uprave

Stanislav Vrtunski
član Uprave

Marica Makoter
članica Uprave