

POLITIKA PREJEMKOV VZAJEMNE

Ljubljana, 13.6.2017, dopolnjena 10.6.2025



Povzetek dokumenta

Dokument	Politika prejemkov Vzajemne
Verzija	sprejem na upravi (spremembe in dopolnitve)
Datum	19.5.2025
Skrbnik	Sektor strokovnih služb, oddelek za kadre in funkcija skladnosti
Kontakt	Marjana Frantar in mag. Andrej Šercer

Predhodne verzije

Verzija	Datum	Vzrok za spremembo	Pripravi
01	13.6.2017	Priporočilo Nadzornega sveta zaradi uskladitve nujnih redakcijskih popravkov ter vsebinske uskladitve kriterijev nagrajevanja uprave, prenova statusne oblike (odstranitev d.v.z.)	direktorica sektorja strokovnih služb, nosilec funkcije skladnosti



KAZALO

Uvod.....	4
1. Uvod	4
2. Namen Politike prejemkov	4
3. Politika prejemkov članov uprave.....	4
3.1. Cilji Politike prejemkov članov uprave	4
3.2. Obseg Politike prejemkov članov uprave	5
3.2.1. Prejemki.....	5
3.2.2. Fiksni del prejema	5
3.2.3. Variabilni del	6
3.2.4. Izredna nagrada oziroma posebna delovna uspešnost	7
3.3. Druge ugodnosti in odpravnine	7
3.4. Pristojnosti in odgovornosti nadzornega sveta v zvezi s prejemki uprave.....	8
3.5. Sprejem Politike prejemkov članov uprave na skupščini in obveščanje.....	8
3.6. Izvajanje Politike prejemkov članov uprave	8
4. Politika prejemkov članov nadzornega sveta	9
5. Politika prejemkov nosilcev ključnih funkcij, vodilnih delavcev in zaposlenih.....	9
6. Administrativna pomoč in hramba dokumentacije	10
7. Skrbništvo ter pregled izvajanja in skladnosti politike	10
8. Veljavnost in dopolnjevanje politike.....	10



1. Uvod

Dokument Politika prejemkov (v nadaljevanju tudi: Politika) temelji na Zakonu o gospodarskih družbah (ZGD-1), Zakonu o zavarovalništvu (ZZavar-1) in delegirani uredbi Evropske komisije 35/2015 (v nadaljevanju: uredba), ki predvidevajo, da zavarovalnice sprejmejo in uporabljajo ustrezne politike prejemkov za člane svojih organov, za osebe, ki dejansko vodijo zavarovalnico ali imajo druge ključne funkcije in za druge skupine zaposlenih, katerih poklicne dejavnosti imajo pomemben vpliv na profil tveganja zavarovalnice.

Politika prejemkov in praksa na tem področju se oblikuje, izvaja in ohranja v skladu s poslovno strategijo zavarovalnice, profilom tveganj Vzajemne in strategijo upravljanja tveganj z vključevanjem tveganj glede trajnosti, izogibanju navzkrižju interesov ter dolgoročnimi interesi in uspešnostjo Vzajemne.

2. Namen Politike prejemkov

Namen Politike prejemkov je spodbujanje zanesljivega in preudarnega upravljanja Vzajemne ter omejevanje prevzemanja tveganj, ki bi presejala meje sprejemljivega tveganja za Vzajemno.

Politika prejemkov določa politiko oziroma pravila nagrajevanja uprave, nadzornega sveta, , nosilcev ključnih funkcij, vodilnih delavcev in ostalih zaposlenih.

Osebe, za katere velja Politika prejemkov, ne bodo uporabljale osebnih strategij varovanja pred tveganji ali zavarovanja v zvezi s prejemki in obveznostmi, ki bi zmanjšale učinke usklajevanj tveganj in njihovih dogovorov glede prejemkov¹.

3. Politika prejemkov članov uprave

3.1. Cilji Politike prejemkov članov uprave

Politika prejemkov članov uprave velja za vse člane uprave Vzajemne, pri čemer je njen namen zagotoviti, da so celotni prejemki posameznega člana uprave (plača in povračilo stroškov, bonitete, nagrada za poslovno uspešnost, odpravnina in drugi prejemki) v ustreznem sorazmerju z nalogami članov uprave in finančnim stanjem Vzajemne ter v skladu s politiko prejemkov.

¹ Točka (g) drugega odstavka 275. člena Delegirane uredbe Komisije EU 35/2015. Ta določba se interpretira v kontekstu, da te osebe (uprava, zaposleni) ne smejo uporabljati posebnih osebnih finančnih strategij za zmanjšanje učinkov tistih mehanizmov v politiki prejemkov, s katerimi bi namenoma zaobšli namen določb politike oz. se izpostavljali določenim tveganjem (npr. bonusi, ki so vezani na uspešnost in se lahko zadržijo, če pride do slabega poslovanja, uporaba zavarovalne police ali izvedenih finančnih instrumentov »t.i. hedging«, ipd.).



Cilji Politike prejemkov članov uprave so zlasti:

- omogočiti pridobivanje vrhunskih strokovnjakov v upravo Vzajemne,
- omogočiti zanesljivo in preudarno upravljanje Vzajemne,
- motivirati člane uprave za odgovorno in učinkovito izvajanje funkcije člana uprave Vzajemne,
- motivirati člane uprave za doseganje zastavljenih strateških in poslovnih ciljev Vzajemne,
- motivirati člane uprave za dolgoročno zviševanje vrednosti in trajnostni razvoj Vzajemne,
- določiti omejitve pri višini plačil članom uprave Vzajemne, glede na njihove naloge, finančno stanje Vzajemne ter določbe te politike,
- določiti druga pravila za učinkovito izvajanje te Politike.

Politika prejemkov članov uprave zasleduje tudi cilj učinkovitega upravljanja s tveganji, ki se doseže:

- z natančno določitvijo odgovornosti in strukture upravljanja,
- z določitvijo finančnih in ne-finančnih ciljev ter oceno rezultatov,
- tako da fiksni del plačila predstavlja glavno komponento plačila.

3.2. Obseg Politike prejemkov članov uprave

Politika prejemkov članov uprave obsega pravila za določitev:

- prejemkov oziroma predvidenih delov (vrst) prejemkov;
- fiksnega dela prejemkov;
- variabilnega dela prejemkov;
- drugih ugodnosti in odpravnine.

Nadzorni svet poskrbi, da so prejemki članov uprave v ustreznem sorazmerju z nalogami članov uprave in finančnim stanjem Vzajemne ter v skladu s politiko prejemkov.

3.2.1. Prejemki

V skladu s to Politiko so prejemki članov uprave sestavljeni iz naslednjih delov:

- fiksni del,
- variabilni del,
- druge ugodnosti in odpravnine,
- izredna nagrada oziroma posebna delovna uspešnost.

Fiksni in variabilni del prejemkov ter druge ugodnosti morajo biti sorazmerne s finančnim stanjem Vzajemne.

3.2.2. Fiksni del prejemka

Fiksni del prejemka se pri posameznem članu uprave določi upošteva njegova pooblastila, naloge, odgovornosti in izkušnje. Fiksni del prejemka mora biti primerljiv s splošnimi pogoji na trgu dela vodstvenih kadrov v finančnem sektorju in zavarovalniški panogi, ter primerljiv s stanjem v konkurenčnih zavarovalnicah oziroma velikih družbah.

Fiksni del prejemkov je takšen, da predstavlja zadostno plačilo za primer, ko/če Vzajemna zadrži izplačilo variabilnega dela prejemkov zaradi neizpolnjevanja meril uspešnosti. Fiksni del



prejemka ne sme presegati zneska, ki ga prejema predsedniki in člani uprav v primerljivih zavarovalnicah, kar je razvidno iz javno objavljenih podatkov v letnih poročilih zavarovalnic.

Fiksni del prejemka je sestavni del pogodbe o zaposlitvi s članom uprave.

3.2.3. Variabilni del

Variabilni del prejemkov naj razlikuje med nagrajevanjem za kratkoročno in za dolgoročno uspešnost poslovanja Vzajemne. Variabilni del prejemkov je odvisen od vnaprej določenih in merljivih ciljev in meril uspešnosti. Skupščina lahko na predlog nadzornega sveta določi najvišji znesek variabilnega dela prejemkov.

Variabilni del prejemka se določi glede na stopnjo dosežene uspešnosti, ki se ugotavlja glede na doseganje oziroma preseganje ciljev iz letnega poslovnega načrta in drugih ciljev, ki jih ob sprejemanju letnega poslovnega načrta določi nadzorni svet. Merjenje uspešnosti kot podlaga za določanje variabilnih prejemkov vključuje prilagoditev navzdol za izpostavljenost sedanjim in prihodnjim tveganjem ob upoštevanju profila tveganja Zavarovalnice in stroškov kapitala².

Nadzorni svet ob sprejemanju poslovnega načrta za poslovno leto in ob upoštevanju strategije Vzajemne, podrobno določi cilje, merila in razmerja med njimi, mejnike realizacije ciljev ter način določitve zneska variabilnega dela prejemka, pri čemer najvišji znesek variabilnega dela prejemka ne sme presegati 30% letnega fiksnega dela plače člana uprave.

Cilji in merila naj spodbujajo dolgoročno vzdržnost Vzajemne in zagotavljajo, da so prejemki v skladu z doseženimi rezultati. Cilji in merila uspešnosti naj poleg uspešnosti poslovanja spodbujajo tudi trajnostni razvoj Vzajemne in ustrezno upoštevajo tveganja glede trajnosti (oziroma okoljske, socialne in upravljaljske vidike) in vključujejo nefinančne cilje in merila, ki so pomembna za ustvarjanje dolgoročne vrednosti Vzajemne za vse deležnike, ter tudi spoštovanje veljavnih pravil Vzajemne in etičnih standardov.

Cilji in merila za spodbujanje dolgoročne uspešnosti se določijo v strategiji Vzajemne, cilji in merila za spodbujanje kratkoročne uspešnosti pa se določijo v vsakokratnem letnem poslovnem načrtu Vzajemne, pri čemer so določeni cilji na primer:

Cilji za spodbujanje kratkoročne uspešnosti so na primer:

- obvladovanje portfelja zavarovanj;
- število sklenitev zavarovanj;
- obseg zavarovalne premije;
- obseg obratovalnih stroškov;
- čisti dobiček ali dobičkonosnost poslovanja;
- obseg bilančne vsote;
- dolgoročnost naložb;
- reorganizacija in prestrukturiranje zavarovalnice;

² Točka (e) drugega odstavka 275. člena Delegirane uredbe Komisije EU 35/2015. Ta določba se interpretira (zlasti v delu »vključuje prilagoditev navzdol«) v kontekstu, da izračun in vrednotenje uspešnosti ni zgolj avtomatski oziroma ne temelji zgolj na grobih finančnih rezultatih, ampak se lahko tudi zmanjša (prilagodi navzdol), če je to utemeljeno zaradi spremenjenih okoliščin glede profila tveganj ali splošnega finančnega stanja Zavarovalnice. To preprečuje, da bi visoki bonusi temeljili na "navidezni" uspešnosti, ki ni dosežena z vzdržno dolgoročno rastjo, temveč s prevzemanjem previsokih tveganj na kratki rok.



- ugotovitve Agencije za zavarovalni nadzor in drugih nadzornih organov;
- revizijsko poročilo izbrane revizijske družbe;
- kazalniki iz veljavne strategije;
- druga finančna ali nefinančna merila.

Cilji za spodbujanje dolgoročne uspešnosti so na primer:

- dolgoročna kapitalna ustreznost;
- razvoj novih zavarovalnih produktov, prodajnih poti, poslovnih modelov, ipd.;
- obvladovanje ključnih procesov, vključno s procesi obvladovanja tveganj in skladnosti, kakovosti, vodenja, korporativnega upravljanja, ipd.;
- uveljavljanje v zunanjem okolju, povezovanje z ostalimi subjekti;
- zavzetost zaposlenih;
- zadovoljstvo strank z asistenčnimi storitvami;
- družbena odgovornost in trajnostni razvoj;
- druga finančna in nefinančna merila.

Konkretni kazalniki za oceno uspešnosti člana uprave se za vsako posamezno leto določijo s sklepom nadzornega sveta.

V primeru, da bi izplačilo variabilnega dela prejemkov presegalo skupne fiksne prejemke v zadnjem letu, je treba izplačilo presežka odložiti vsaj za eno in največ za tri leta. Navedeno obdobje odloga je usklajeno z naravo dejavnosti in tveganji Vzajemne ter s funkcijo in nalogami članov uprave.

3.2.4. Izredna nagrada oziroma posebna delovna uspešnost

Izredna nagrada oziroma posebna delovna uspešnost se lahko dogovori v individualni pogodbi za doseg posebnih strateških ali poslovnih ciljev. Nadzorni svet mora pri določanju izredne nagrade oziroma posebne delovne uspešnosti upoštevati, da je le-ta skupaj z ostalimi prejemki v sorazmerju z nalogami in odgovornostmi članov uprave ter s finančnim stanjem Vzajemne.

3.3. Druge ugodnosti in odpravnine

Druge ugodnosti se podelijo skladno z individualno pogodbo in praksami na slovenskem trgu. Nadzorni svet mora pri določanju drugih ugodnosti upoštevati, da so druge ugodnosti skupaj z ostalimi prejemki v sorazmerju z nalogami in odgovornostmi članov uprave ter s finančnim stanjem Vzajemne.

Članom uprave so zagotovljene naslednje ugodnosti:

- plačilo članarine v strokovnih in stanovskih združenjih, če je to v interesu družbe;
- službeni avtomobil v skladu s sklepom nadzornega sveta s pravico do uporabe tudi za zasebne namene;
- zdravstveni pregled enkrat letno;
- pravica do dodatnega pokojninskega zavarovanja;
- pravica do nezgodnega zavarovanja.

Odpravnina se lahko dogovori in izplača le v primeru predčasnega odpoklica in prekinitve pogodbe. Odpravnina ne more biti izplačana, če je član uprave odpoklican iz razlogov določenih v prvi, drugi ali tretji alineji drugega odstavka 268. člena Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1) ali če član uprave sam odstopi in odpove pogodbo.



V skladu s priporočili naj odpravnina ne presega fiksnega dela prejemkov posameznega člana uprave v enem letu. Glede na navedeno najvišji znesek odpravnine v skladu s to Politiko lahko znaša 6 mesečnih plač člana uprave.

Odpravnine so vezane na uspešnost poslovanja v celotnem obdobju trajanja mandata.

3.4. Pristojnosti in odgovornosti nadzornega sveta v zvezi s prejemki uprave

Če o sprejemu politike prejemkov članov uprave ne odloča skupščina, je za sprejem te politike pristojen in odgovoren nadzorni svet. Nadzorni svet je v vsakem primeru pristojen in odgovoren za izvajanje sprejete politike prejemkov članov uprave ter za določanje konkretnih prejemkov članom uprave.

Če skupščina Vzajemna ne določi politike prejemkov članov uprave, mora nadzorni svet pri sprejemu politike prejemkov članov uprave in pri določitvi dejanskih prejemkov posameznega člana uprave slediti načelom, določenim v Zakonu o gospodarskih družbah (ZGD-1).

Nadzorni svet je dolžan tekoče spremljati stanje in poslovanje Vzajemne ter splošne razmere na trgu. V kolikor pride do bistvenih sprememb, je nadzorni svet dolžan uskladiti prejemke članov uprave s takšnim stanjem. V kolikor je potrebno, lahko nadzorni svet skupščini predlaga spremembo ali dopolnitev politike prejemkov članov uprave oziroma v primeru, ko je politiko sprejel nadzorni svet, sam spremeni ali dopolni politiko.

3.5. Sprejem Politike prejemkov članov uprave na skupščini in obveščanje

Skupščina določa politiko prejemkov članov nadzornega sveta, lahko pa določi tudi Politiko prejemkov članov uprave, pri čemer mora slediti načelom, določenim v Zakonu o gospodarskih družbah (ZGD-1).

Uprava mora na skupščini, kjer se odloča o uporabi bilančnega dobička, seznaniti člane skupščine s prejemki članov uprave in nadzornega sveta, ki so jih za opravljanje nalog v Vzajemni prejeli v preteklem letu. Informacija mora vsebovati vse podatke v skladu z določbami Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1).

3.6. Izvajanje Politike prejemkov članov uprave

Z namenom učinkovitejše priprave, obravnave in oblikovanja predlogov rešitev v zvezi s sprejemom in izvajanjem Politike prejemkov članov uprave lahko nadzorni svet zadolži Komisijo nadzornega sveta za imenovanje in prejemke (v nadaljevanju: KIP).

Nadzorni svet pri določitvi celotnih prejemkov posameznega člana uprave poskrbi za to, da so celotni prejemki v ustreznem sorazmerju z nalogami članov uprave in finančnim stanjem Vzajemne ter v skladu s Politiko prejemkov članov uprave.

Prejemki oziroma njegovi deli in njihova višina so sestavni del pogodbe o zaposlitvi s članom uprave. Nadzorni svet si prizadeva, da so v pogodbi o zaposlitvi s članom uprave



transparentno in določno dogovorjeni vsi deli prejemkov, do katerih je upravičen posamezen član uprave, oziroma vsaj kriteriji in druge podlage na podlagi katerih se lahko konkretizira posamezen del, vrsta ali višina prejemka.

Za usklajevanje in podpis pogodbe s posameznim članom uprave je, na podlagi sklepa nadzornega sveta, pristojen predsednik nadzornega sveta. Le-ta si prizadeva, da še pred imenovanjem, s posameznim članom uprave uskladi vse ključne sestavine pogodbe v zvezi s prejemki po tej Politiki.

4. Politika prejemkov članov nadzornega sveta

Člani nadzornega sveta so za opravljanje funkcije ustrezno plačani. Plačilo mora omogočati kakovostno sestavo nadzornega sveta in je skladno z odgovornostmi in nalogami, ki jih mora nadzorni svet opravljati po zakonu in priporočilih dobre prakse.

Člani nadzornega sveta so poleg sejnine upravičeni do plačila za opravljanje funkcije v višini, ki jo določi skupščina. Plačilo članov nadzornega sveta je zagotovljeno izključno v denarju in ne sme biti v neposredni odvisnosti od uspešnosti poslovanja družbe, ki jo izkazujejo izkazi družbe.

Člani nadzornega sveta imajo tudi pravico do povrnitve potnih stroškov.

Člani nadzornega sveta, ki so tudi člani komisij nadzornega sveta, za delo v komisijah, skladno s sklepom skupščine ali na podlagi določb statuta, prejmejo dodatno plačilo, ki ne sme presegati 80 % plačila za članstvo v nadzornem svetu.

Člani nadzornega sveta imajo pravico do plačila izobraževanja, ki je v korist družbe, v skladu z letnim programom izobraževanja članov nadzornega sveta.

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.

Sklep skupščine ali statutarno spremembo je treba sprejeti za določitev plačil vnaprej.

5. Politika prejemkov nosilcev ključnih funkcij, vodilnih delavcev in zaposlenih

Politika prejemkov nosilcev ključnih funkcij, vodilnih delavcev in zaposlenih je zasnovana na način obvladovanja tveganj zadržanja in privabljanja strokovnega, kompetentnega in zavzetega kadra. Politiko določajo Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest, Pravilnik o spremljanju, ocenjevanju in nagrajevanju delovne uspešnosti vodilnih delavcev, Pravilnik o provizioniranju, Panožna kolektivna pogodba in Kolektivna pogodba Vzajemne.

Variabilni del prejemkov zaposlenih, ki so nosilci ključnih funkcij, je neodvisen od uspešnosti operativnih enot in področij, ki so pod njihovim nadzorom. Konkretni cilji zaposlenega, ki je nosilec ključne funkcije, se določijo v začetku vsakega koledarskega leta.



6. Administrativna pomoč in hramba dokumentacije

Administrativno pomoč pri izvajanju te politike zagotavljajo strokovne službe Vzajemne. Za hranjenje dokumentacije je pristojen Sektor strokovnih služb.

7. Skrbništvo ter pregled izvajanja in skladnosti politike

Skrbnika dokumenta Politika prejemkov Vzajemne sta oddelek za kadre in funkcija skladnosti poslovanja, ki praviloma enkrat na leto preverita skladnost te politike z drugimi politikami v sistemu upravljanja Vzajemne, z zakonodajo ter ali le-ta še ustreza dejanskim razmeram, ter po potrebi predlagata upravi in nadzornemu svetu njeno prenavo.

8. Veljavnost in dopolnjevanje politike

Politiko prejemkov Vzajemne sprejme uprava v soglasju z nadzornim svetom. Politika začne veljati z dnem sprejema in pridobitve soglasja, uporablja pa se od 1.1.2018, s spremembami in dopolnitvami pa od 16.6.2025 dalje. Politika se objavi na intranetu Vzajemne.

Politika prejemkov članov uprave se lahko predloži v sprejem tudi skupščini Vzajemne, v skladu z določbami Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1).

Ljubljana, 16.6.2025

mag. Alja Markovič Čas
članica uprave

mag. Petra Mezgec
članica uprave

Matija Šenk
predsednik uprave

Soglasje nadzornega sveta Vzajemne k Politiki prejemkov Vzajemne je bilo podano 19.6.2017, soglasje nadzornega sveta k spremembam in dopolnitvam pa 16.6.2025.