



**VARUH
ZDRAVJA**
VZAJEMNA

POLITIKA UPRAVLJANJA

VZAJEMNE ZDRAVSTVENE ZAVAROVALNICE, d.v.z.

Ljubljana, 28.3.2023

Povzetek dokumenta

Dokument	Politika upravljanja Vzajemne, d.v.z.
Verzija	03
Datum	28.3.2023
Skrbnik	Funkcija spremljanja skladnosti
Kontaktna oseba	mag. Andrej Šercer

Predhodne verzije

Verzija	Datum	Vzrok za spremembo	Pripravi
01	16.5.2013	/	mag. Andrej Šercer
02	7.12.2017	obdobni pregled in osvežitev	mag. Andrej Šercer

Potrjevanje dokumenta

Verzija	Datum	Sprejel	Veljavnost od	Veljavnost do
03	28.3.2023	uprava	28.3.2023	

Vsebina

1	Uvod	3
2	Usmeritve upravljanja z upoštevanjem strateških ciljev in vrednot	3
3	Skupine deležnikov ter strategije komuniciranja in sodelovanja z njimi	5
4	Skupščina zastopnikov članov Vzajemne	7
5	Razdelitev pristojnosti med člani uprave in nadzornega sveta	7
6	Ključne funkcije v sistemu upravljanja	11
7	Obvladovanje nasprotij interesov članov uprave in nadzornega sveta	12
8	Opredelitev strategije komuniciranja	12
9	Varovanje interesov zaposlenih	13
10	Obvladovanje koruptivnih dejanj, prevar in neetičnih poslov	14
11	Trajnostno poslovanje in trajnostni razvoj	14
12	Skrbnišvo ter pregled izvajanja in skladnosti politike upravljanja	15
13	Sprejem, veljavnost in dopolnjevanje politike	15

1 Uvod

Ta dokument je oblikovan in sprejet z namenom preglednejšega upravljanja in nadzora Vzajemne zdravstvene zavarovalnice, d.v.z. (v nadaljevanju: Vzajemna, d.v.z. ali Vzajemna oziroma Zavarovalnica). Temelji na dobri praksi korporativnega upravljanja, ki priporoča, da uprava skupaj z nadzornim svetom oblikuje in sprejme politiko upravljanja družbe, v kateri določi poglobitve usmeritve upravljanja z upoštevanjem zastavljenih dolgoročnih ciljev in vrednot družbe, ter z njo seznani vse deležnike z objavo na spletni strani.

Politika upravljanja vsebuje zlasti jasno zastavljene cilje Vzajemne, jasno definirane vloge in način delovanja posameznih organov, učinkovit način sodelovanja med Vzajemno in deležniki, ugotavljanje in preprečevanje nasprotja interesov ter ničelno toleranco do koruptivnih dejanj in prevar. Je javen dokument, namenjen vsem deležnikom. Oblikovan je kot zaveza za naprej, zato je lahko pokazatelj stanja korporativnega upravljanja in delovanja organov Vzajemne.

Vzajemna od leta 2021 deluje kot Skupina Vzajemna oziroma kot obvladujoča družba določenim odvisnim družbam, kot je to razkrito v Letnem poročilu Skupine Vzajemna in Vzajemne zdravstvene zavarovalnice. Upravljanje odvisnih družb ureja posebna Politika upravljanja odvisnih družb Vzajemne.

2 Usmeritve upravljanja z upoštevanjem strateških ciljev in vrednot

Središče delovanja Vzajemne so ljudje in skrb za njihovo zdravje, kar se odraža v poslanstvu, viziji in skupnih vrednotah Vzajemne.

Poslanstvo Vzajemne se glasi: Predani zdravju. Predani vam.

Vizija odraža položaj Vzajemne v prihodnosti: Vzajemna je Varuh zdravja, ki celovito poskrbi za preventivo in zdravje vseh generacij.

Vrednote so osnova za krepitev, rast in razvoj slehernega zaposlenega, pogodbenih partnerjev, načrtovanih aktivnosti in Vzajemne kot družbe. So smerokaz za vedenje, ki nas vodi k etičnim in moralnim ciljem. Uresničitev teh ciljev pa utrjuje zadovoljstvo in dobro počutje zaposlenih.

▪ Varujemo ZDRAVJE

Smo zdrava organizacija, spodbujamo zdrav življenjski slog, ustvarjamo zdrave odnose, razmišljamo pozitivno zdrav razum je naše vodilo.

▪ Gradimo ZAUPANJE

Nudimo varnost, pomagamo v stiski, držimo se dogovorov, spoštujemo, sprejemamo, slišimo sebe in druge, delamo s srcem.

▪ Delimo ZNANJE

Rastemo in se razvijamo, delimo informacije in dolgoletne izkušnje, prevzemamo odgovornost za svoje besede in dejanja, razmišljamo kreativno, svetujemo, predlagamo, usmerjamo, rešujemo.

Organizacijska kultura in etični Kodeks Vzajemne

Na naših vrednotah je zgrajen tudi Kodeks Vzajemne, ki služi kot smerokaz pri etičnem odločanju in ravnanju, ker se zavedamo, da ni pomembno le doseganje ciljev, ampak tudi način doseganja ciljev. Kodeks Vzajemne izhaja iz ključnih vidikov odnosov – odnos do sebe in sodelavcev, odnos do strank in poslovnih partnerjev, odnos do družbe, narave in okolja – in upošteva osnovna in specifična področja spremljanja skladnosti poslovanja. S pomočjo kodeksa želimo zdravo etično kulturo širiti tudi do naših strank, poslovnih partnerjev in drugih deležnikov, saj smo vsi skupaj kreatorji naše zdrave prihodnosti.

Strateške usmeritve oziroma strateška področja Vzajemne

V veljavnem strateškem razvojnem načrtu Vzajemne so opredeljene ključne strateške usmeritve oziroma strateška področja:

- upravljanje zavzetosti zaposlenih in razvoj kulture inovativnosti,
- informatizacija in optimizacija poslovnih procesov ter strukturirano upravljanje s podatki,
- razvoj ekosistema zavarovanj za fizične in pravne osebe,
- vstop na trg izvajalcev zdravstvenih storitev,
- učinkovito upravljanje tveganj in zagotavljanje skladnega in etičnega poslovanja.

Organi in upravljanje Vzajemne

Vzajemna ima dvotirni sistem upravljanja zavarovalnice. Organi upravljanja so skupščina zastopnikov članov, nadzorni svet in uprava. Organi delujejo v skladu z veljavno zakonodajo, statutom, sprejetimi poslovniki in dobrimi poslovnimi praksami.

V skladu s standardi Solventnosti II in Zakonom o zavarovalništvu je v Vzajemni vzpostavljen trden in zanesljiv sistem upravljanja zavarovalnice, ki zagotavlja pregledno organizacijsko strukturo, natančno opredeljena notranja razmerja glede odgovornosti, učinkovit prenos informacij ter v organizacijsko strukturo in procese odločanja integrirane ključne funkcije upravljanja.

Sistem upravljanja Vzajemne temelji na učinkovitem sistemu notranjih kontrol in upravljanja tveganj z jasno strategijo upravljanja tveganj, pisnimi pravili, procesi in ukrepi za zagotovitev rednega poslovanja, ki so skladni s sistemi, viri in postopki zavarovalnice, med katere sodi tudi ustrezen krizni načrt.

Trden, pregleden, razumljiv in profesionalen sistem upravljanja Vzajemna, d.v.z. zagotavlja tudi s sprejetimi krovnimi in področnimi politikami upravljanja na posameznih področjih, ki so predmet rednih letnih pregledov.

Referenčni kodeks upravljanja

Vzajemna je pristopila h Kodeksu upravljanja za nejavne družbe, pri čemer si prizadeva po najboljših močeh izpolnjevati vsa njegova priporočila (napredne ravni) dobre prakse, morebitna odstopanja pa razkriva v vsakoletni Izjavi o upravljanju, ki je del poslovnega dela Letnega poročila in hkrati objavljena tudi kot samostojen dokument.

Ne glede na dejstvo, da je Vzajemna edina vzajemna zavarovalnica v Sloveniji, kjer institucionalno okolje nima razvite tradicije spodbujanja razvoja dobrih praks upravljanja vzajemnih družb, si Vzajemna prizadeva za stalen razvoj lastnega sistema upravljanja in upoštevanje tudi relevantnih dobrih praks upravljanja evropskih združenih in vzajemnih zavarovalnic. Poleg tega Vzajemna pri upravljanju in poslovanju v celoti spoštuje tudi Zavarovalni kodeks, ki so ga sprejele zavarovalnice v okviru Slovenskega zavarovalnega združenja.

3 Skupine deležnikov ter strategije komuniciranja in sodelovanja z njimi

Pri upravljanju odnosov z javnostmi si prizadevamo za proaktivno komuniciranje z našimi ključnimi javnostmi s ciljem krepite partnerskega odnosa, zaupanja in ugleda. Pri tem si prizadevamo za spoštovanje, sodelovanje in medsebojno razumevanje. Upošteevamo značilnosti, namere in interese naših strateških javnosti in smo njihov zanesljiv in kredibilen partner. Poslovne interese uresničujemo v partnerskem dialogu. S spoštljivo komunikacijo gradimo strateške zaveznike.

Osrednja javnost so zavarovanci in člani Vzajemne, pri čemer so ključnega pomena tudi zaposleni, ki so ogledalo zavarovalnice. Med ciljne javnosti spadajo tudi mediji in druge strokovne javnosti, kot na primer državni organi, interesne skupine, poslovni partnerji, konkurenčno okolje, mnenjski voditelji, ipd.

Zavarovanci in člani ter njihovi zastopniki

Obstoječi in potencialni zavarovanci so prva in osrednja javnost Vzajemne. Tisti, ki sklenejo dalj časa (eno leto) trajajočo zavarovalno pogodbo, postanejo hkrati tudi člani vzajemne družbe ter pridobijo članske pravice in obveznosti, kot jih določa statut.

Glede na to si prizadevamo, da lahko zavarovanci in člani preprosto dostopajo do pomembnih informacij (o poslovanju, o zavarovanjih, individualne informacije, ipd.). Zavedamo se, da je profesionalna, verodostojna, poštena in prijazna komunikacija temelj zaupanja. Zavezani smo k proaktivnemu komuniciranju, ki ga uresničujemo z obveščanjem na spletnih straneh, v elektronskih, tiskanih in družbenih medijih ter po pošti. Zavarovancem odgovarjamo tudi na njihova osebna vprašanja.

Ker ima Vzajemna skupščino organizirano kot skupščino zastopnikov članov, razporejenih v pet starostnih razredov (45 zastopnikov in ustrezno število nadomestnih zastopnikov), posvečamo posebno pozornost tudi komuniciranju s člani v postopkih kandidiranja in volitev zastopnikov ter komuniciranju z izvoljenimi zastopniki.

Zaposleni

Zaposleni so ambasadorji Vzajemne, zato si prizadevamo za njihovo čim bolj celovito, neposredno, predvsem pa pravočasno in pošteno obveščenost s ciljem poistovetenja s poslanstvom, vizijo, vrednotami in strategijo Vzajemne. Zavedamo se, da je od razumevanja in podpore zaposlenih pri delovanju v skladu z vrednotami zavarovalnice odvisna tudi uspešnost komuniciranja z ostalimi ključnimi javnostmi. Zaposleni so namreč ogledalo Vzajemne, obrnjeni k vsem ciljnim skupinam. Hkrati so prav zaposleni tisti, ki neposredno izvajajo strategijo in vsakoletni poslovni načrt Vzajemne.

Nadzorni organ

Poslovanje Vzajemne nadzira Agencija za zavarovalni nadzor.

Mediji

Prizadevamo si za dolgoročno naravnane, redne, proaktivne in učinkovito vodene odnose z mediji. Smo odprti in pripravljeni na sodelovanje z mediji, cilj pa je zlasti prisotnost v medijih, ki prispeva k dvigu našega ugleda. Odkritemu komuniciranju smo zavezani tudi v primerih t. i. slabih novic.

Odnose z mediji upravljamo strateško, kar pomeni, da posamezne aktivnosti temeljijo na prilagojenih komunikacijskih strategijah. Vsaka komunikacijska strategija je v največji možni meri skladna s poslanstvom in strateškimi cilji Vzajemne, v njih pa so opredeljeni strateški cilji, ključne javnosti, načelni pristop do medijev in komunikacijski načrt za izbrano časovno obdobje.

Strokovne javnosti

Prizadevamo si, da bi strokovne javnosti Vzajemno upoštevale kot zanesljivega poslovnega partnerja, pomemben subjekt slovenskega zdravstvenega sistema ter strokovno institucijo na področju zdravstvenih in drugih vrst zavarovanj. Zato s strokovnimi javnostmi komuniciramo proaktivno, jih obveščamo in izobražujemo, hkrati pa tudi konstruktivno sodelujemo pri razvoju stroke in sistemskih sprememb.

Zaradi njihovih posebnosti, Vzajemna različne strokovne javnosti (poslovni partnerji, vplivne javnosti in politični odločevalci, konkurenca, panožne organizacije) obravnava ločeno in temu primerno upravlja tudi odnose z njimi.

Poslovni partnerji

Vzajemna se pri uresničevanju strateških ciljev povezuje z različnimi poslovnimi partnerji. Sodeluje zlasti s podjetji, ki sklepajo kolektivna zavarovanja za svoje zaposlene oziroma preko katerih zavarovalci plačujejo premije ter z izvajalci zdravstvenih storitev, pri katerih zavarovanci uresničujejo pravice iz sklenjenih zavarovanj. V teh odnosih in tudi v odnosih z drugimi dobavitelji, je Vzajemna zanesljiv poslovni partner, ki redno poravnava svoje finančne obveznosti. Prizadevamo si sodelovati v projektih, ki vplivajo na preventivno zdravstveno varnost in zadovoljstvo zavarovancev ter smo organizator strokovnih srečanj.

Vplivne javnosti in politični odločevalci

Vzajemna si prizadeva krepiti vlogo kredibilnega strokovnega sogovornika in svetovalca različnim vplivnim javnostim in političnim odločevalcem glede nadaljnjega razvoja zdravstvenega sistema in njegovega financiranja. Želimo proaktivno sodelovati pri sistemskih spremembah (zdravstvena reforma). V odnosu do vplivnih javnosti in političnih odločevalcev spodbujamo odprt dialog in dobro medsebojno obveščenost. Prizadevamo si za poznavanje in razumevanje sistema okolja, kot ene od strateških komunikacijskih prednosti.

Konkurenca

Prizadevamo si za vključujoč, partnerski odnos s konkurenčnimi zavarovalnicami ter za strokovno in interesno povezovanje v okviru Slovenskega zavarovalnega združenja, s ciljem učinkovitejšega nastopa v odnosu do zakonodajalca, regulatorja, državnih organov in trga.

Panožne organizacije

Vzajemna ima aktivno vlogo v domačih in mednarodnih panožnih in strokovnih organizacijah, v katerih zastopa interese slovenskega (zdravstvenega) zavarovalništva v odnosu do pomembnih tujih vplivnih javnosti. Na ta način poudarjamo svojo razvojno naravnost, skrbimo za prenos dobrih praks ter si prizadevamo za konkurenčne pogoje poslovanja.

4 Skupščina zastopnikov članov Vzajemne

Ker ima Vzajemna več kot 1500 članov, je v skladu z določbami Zakona o zavarovalništvu v statutu določeno, da je njena skupščina organizirana kot skupščina zastopnikov članov. Sestavljena je iz 45 zastopnikov, ki so razdeljeni v pet enako velikih starostnih razredov. Vsak zastopnik ima tudi dva nadomestna zastopnika.

Splošne volitve zastopnikov potekajo vsakih šest let. Po dveh oziroma štirih letih volilnega obdobja se izvedejo tudi volitve s sistemom kooptacije, ko žreb izloči tretjino zastopnikov v vsakem starostnem razredu, ki jim preneha mandat, novo tretjino zastopnikov pa izvolijo obstoječi zastopniki, izmed podanih kandidatur.

Podrobnejša pravila in postopke volitev zastopnikov in nadomestnih zastopnikov ureja Pravilnik o volitvah v skupščino zastopnikov članov Vzajemne, ki ga sprejme skupščina. Volitve v skupščino zastopnikov vodi in nadzira volilna komisija, ki jo sestavljajo član uprave, član nadzornega sveta ter pet na skupščini izvoljenih članov Vzajemne, iz vsakega starostnega razreda po eden.

5 Razdelitev pristojnosti med člani uprave in nadzornega sveta

Vzajemno vodi uprava, delo uprave pa nadzira nadzorni svet.

Uprava

Uprava ima predsednika uprave in dva člana, katerih mandat traja pet let in so lahko ponovno imenovani. Uprava zavarovalnice je sestavljena tako, da je zagotovljena ustrezna raznolikost kvalifikacij, znanja in izkušenj. Področja, ki so v pristojnosti posameznega člana uprave, se določijo v Poslovniku o delu uprave, ki ga sprejme uprava v soglasju z nadzornim svetom. Predsednik in člani uprave so v Vzajemni v delovnem razmerju za polni delovni čas.

Vzajemno vodi uprava v dobro družbe, samostojno in na lastno odgovornost. Uprava zastopa in predstavlja Vzajemno brez omejitev, razen izjem, za katere mora v skladu s statutom pridobiti soglasje nadzornega sveta. Uprava deluje v skladu s strateškimi cilji Vzajemne za doseganje največje koristi za

Zavarovalnico in njene deležnike ter upoštevajoč vidike trajnostnega razvoja. Vodenja poslov ni mogoče prenesti z uprave na katerikoli drug organ družbe.

Uprava sprejema odločitve soglasno oziroma z večino vseh glasov članov uprave. Pri neodločenem izidu glasovanja odloča glas predsednika.

Pomembnejše pristojnosti in naloge uprave

Pomembnejše pristojnosti in naloge uprave so določene z Zakonom o gospodarskih družbah, Zakonom o zavarovalništvu, Statutom, Poslovnikom o delu uprave, Pravilnikom o notranji organizaciji, Pravilnikom o pooblastilih in podpisovanju listin ter s pogodbo o zaposlitvi.

Nekatere pomembnejše pristojnosti in naloge so:

- vodi in organizira poslovanje Vzajemne;
- zastopa in predstavlja Vzajemno;
- odgovarja za zakonitost poslovanja Vzajemne;
- v sodelovanju z nadzornim svetom sprejema poslovno strategijo Vzajemne;
- v sodelovanju z nadzornim svetom sprejema letni načrt poslovanja Vzajemne;
- pripravi predlog letnega poročila ter ga skupaj z revizorjevim poročilom in predlogom delitve bilančnega dobička predloži nadzornemu svetu;
- sprejema pisna pravila sistema upravljanja in druge normativne akte Vzajemne;
- razpisuje volitve v skupščino zastopnikov Vzajemne;
- sklicuje skupščino zastopnikov članov Vzajemne;
- poroča nadzornemu svetu o poslovanju Vzajemne;
- izvaja odločitve nadzornega sveta in skupščine Vzajemne.

Nadzorni svet

Vzajemna ima šest članski nadzorni svet, ki ga sestavljajo štirje člani, predstavniki članov družbe, ki jih izvoli skupščina, ter dva člana, predstavnika delavcev, ki jih izvoli Svet delavcev in o tem seznani skupščino in nadzorni svet. Nadzorni svet izmed članov izvoli predsednika in njegovega namestnika. Mandat članov nadzornega sveta traja štiri leta in so lahko ponovno izvoljeni. Vsak član nadzornega sveta lahko s pisno izjavo, naslovljeno na skupščino in upravo, odstopi s funkcije člana nadzornega sveta ter pri tem določi rok prenehanja mandata.

Nadzorni svet sprejema odločitve z večino oddanih glasov, razen če zakon, statut ali poslovnik ne določajo drugače. V primeru enakega števila glasov je odločilen glas predsednika nadzornega sveta.

Pomembnejše pristojnosti in naloge nadzornega sveta

Nadzorni svet nadzoruje vodenje poslov Vzajemne. Poleg splošnih pristojnosti, ki jih ima v skladu z določbami Zakona o gospodarskih družbah, Zakona o zavarovalništvu in Statuta, daje nadzorni svet tudi soglasje k odločitvam uprave, in sicer kjer vrednost posla presega v Statutu določen limit, k premijskim cenikom za dopolnilno zdravstveno zavarovanje, ter v drugih s Statutom določenih primerih.

Pri nadzorovanju vodenja poslov Vzajemne ima nadzorni svet zlasti naslednje pristojnosti in naloge:

- daje soglasje upravi k poslovni strategiji in k finančnemu načrtu zavarovalnice;
- daje soglasje upravi k pisnim pravilom sistema upravljanja zavarovalnice;
- preverja letna in druga finančna poročila Vzajemne ter o tem izdela pisno poročilo za skupščino;
- nadzira primernost postopkov in učinkovitost delovanja notranje revizije, daje soglasje k letnemu načrtu dela notranje revizije ter poda mnenje k letnemu poročilu o delu notranje revizije in o tem sestavi pisno poročilo za skupščino;
- obravnava ugotovitve regulatorja, inšpekcijskih in drugih nadzornih organov v morebitnih postopkih nadzora nad zavarovalnico;
- lahko pregleduje relevantne sklepe pristojnih organov, poslovne knjige in drugo dokumentacijo, na podlagi katere se seznanja s podatki in dejstvi o poslovanju Vzajemne.

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

Politika raznolikosti

Vzajemna nima sprejete politike raznolikosti, v zvezi z zastopanostjo v upravi in nadzornem svetu (spol, starost, izobrazba, poklicne izkušnje, ipd.). Ne glede na navedeno, si pristojni organi Vzajemne, d.v.z. prizadevajo pri odločanju o sestavi uprave in nadzornega sveta v največji možni meri upoštevati tudi navedene vidike.

Ocenjevanje sposobnosti in primernosti članov uprave in nadzornega sveta

Za člane uprave in nadzornega sveta kot posameznike ter za upravo in nadzorni svet kot kolektivni organ veljajo kriteriji sposobnosti in primernosti, kot so določeni v Politiki ocenjevanja sposobnosti in primernosti Vzajemne. Ocenjevanje se izvaja praviloma pred imenovanjem, obdobno, izredno ali po imenovanju posameznega člana uprave ali nadzornega sveta.

Samoocenjevanje učinkovitosti dela nadzornega sveta in revizijske komisije

Nadzorni svet izvede enkrat letno samooceno učinkovitosti svojega delovanja v skladu z uveljavljeno metodologijo. Pri tem se opredeli do kakovosti dela nadzornega sveta in oceni prispevek posameznega člana, preverja ustreznost sodelovanja z upravo, preverja morebitni obstoj nasprotij interesov, ocenjuje kakovost sestave nadzornega sveta glede na potrebe učinkovitega nadzora, ter predlaga morebitne ukrepe in izboljšave. Letno samooceno učinkovitosti delovanja izvaja tudi Revizijska komisija v skladu z uveljavljeno metodologijo.

Sodelovanje nadzornega sveta in uprave

Uprava in nadzorni svet tesno sodelujeta v korist Vzajemne, v skladu z zakonodajo in dobro prakso. Pri sprejemanju pomembnih odločitev, ki lahko bistveno vplivajo na poslovno, finančno ali pravno stanje Vzajemne, uprava sledi poslovnemu in finančnemu načrtu, ki ga potrdi nadzorni svet. Predsednik uprave in predsednica nadzornega sveta imata redne stike tudi izven sej nadzornega sveta ter se medsebojno posvetujeta o ključnih zadevah, kot so na primer izvajanje strategije, poslovanje in obvladovanje tveganj.

Predsednik uprave obvešča predsednico nadzornega sveta o pomembnih dogodkih, ki so nujni za oceno položaja, posledic in vodenje zavarovalnice. Predsednica nadzornega sveta o pomembnih dogodkih obvesti člane nadzornega sveta in po potrebi skliče izredno sejo.

Komisije nadzornega sveta ter njihove pristojnosti in naloge

Nadzorni svet lahko imenuje eno ali več komisij, ki pripravljajo predloge sklepov nadzornega sveta, skrbijo za njihovo uresničitev in opravljajo druge strokovne naloge. Komisije ne morejo odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti nadzornega sveta, temveč prispevajo k učinkovitosti in strokovnosti delovanja nadzornega sveta.

Komisije lahko sprejmejo poslovnik o svojem delu, sicer se pri delu komisij smiselno uporabljajo določbe poslovnika nadzornega sveta.

Nadzorni svet Vzajemne je moral, v skladu z veljavno zakonodajo, imenovati Revizijsko komisijo. Poleg te je imenoval tudi Komisijo za imenovanja in prejemke.

Revizijska komisija

Pristojnosti in naloge ter pooblastila Revizijske komisije so določene v Zakonu o gospodarskih družbah, Poslovniku o delu revizijske komisije in sklepih nadzornega sveta. Nekatere najpomembnejše so:

- spremlja postopek računovodskega poročanja ter pripravlja priporočila in predloge za zagotovitev njegove celovitosti;
- spremlja učinkovitost in uspešnost notranje kontrole v Vzajemni, notranje revizije in sistemov za obvladovanje tveganj;
- spremlja obvezne revizije letnih računovodskih izkazov, zlasti uspešnost obvezne revizije ter upošteva ugotovitve in zaključke revizije;
- odgovarja za postopek izbire revizorja in predlaga nadzornemu svetu imenovanje kandidata za revizorja letnega poročila ter sodeluje pri pripravi pogodbe med revizorjem in družbo;
- ocenjuje sestavo letnega poročila, vključno z oblikovanjem predloga za nadzorni svet;
- nadzoruje neoporečnost finančnih informacij, ki jih daje družba, ter ocenjuje sestavljanje letnega poročila, vključno z oblikovanjem predloga za nadzorni svet;
- sodeluje pri določitvi pomembnejših področij revidiranja;
- poroča nadzornemu svetu o rezultatih obvezne revizije, vključno s pojasnili in vlogo revizijske komisije v postopku;
- obravnava odločitve o imenovanju, razrešitvi in nagrajevanju direktorja službe za notranje revidiranje;
- sodeluje s službo za notranje revidiranje, obravnava njene akte in pravila delovanja ter spremlja njena poročila.

Komisija za imenovanja in prejemke

Pristojnosti in naloge ter pooblastila Komisije za imenovanja in prejemke so določene v Zakonu o gospodarskih družbah, Poslovniku o delu komisije za imenovanja in prejemke ter sklepih nadzornega sveta. Nekatere njene najpomembnejše naloge so:

- vodi postopke izbora kandidatov za predsednika in enega ali več članov uprave;

- oblikuje predloge sklepov za imenovanja predsednika in članov uprave;
- oblikuje predloge sklepov glede določitve prejemkov predsednika in članov uprave;
- izvaja ocenjevanje sposobnosti in primernosti članov uprave in nadzornega sveta;
- opravlja druge naloge v okviru svoje pristojnosti po nalogu nadzornega sveta.

6 Ključne funkcije v sistemu upravljanja

Z namenom krepite strukture sistema treh linij so v Vzajemni v sistem upravljanja ter organizacijsko strukturo in procese odločanja vgrajene štiri ključne funkcije zavarovalnice, in sicer funkcija upravljanja tveganj, funkcija spremljanja skladnosti, aktuarska funkcija in funkcija notranje revizije. Ključne funkcije opravljajo svoje naloge neodvisno, med seboj redno sodelujejo in si izmenjujejo pomembne informacije. Imajo neposreden dostop do uprave in nadzornega sveta.

Funkcija upravljanja tveganj je odgovorna za razvoj okvira sistema upravljanja tveganj in za koordinacijo aktivnosti upravljanja tveganj. Zagotavlja pravilno implementacijo ter izvajanje politike in strategije upravljanja tveganj. Skrbi za spremljanje in redno osveževanje profila tveganj zavarovalnice, pri čemer pomaga upravi in nosilcem procesov pri identifikaciji, ocenjevanju, vrednotenju in upravljanju tveganj, vključno s tveganji glede trajnosti. Skrbi tudi za redno izvajanje procesa lastne ocene tveganj in solventnosti.

Funkcija spremljanja skladnosti je umeščena v sistem notranjih kontrol in sledi pomembnejšim predpisom, standardom, priporočilom in dobrim praksam na tem področju. Ob upoštevanju načela sorazmernosti svetuje in pomaga pri uskladitvi poslovanja zavarovalnice s predpisi in drugimi zavezami, ocenjuje možne vplive sprememb v pravnem okolju na poslovanje ter pristopa na podlagi ocene tveganj za skladnost, korporativno integriteto in etičnost poslovanja ter jih pomaga obvladovati.

Aktuarska funkcija zlasti koordinira in nadzira izračun zavarovalno-tehničnih rezervacij, pri čemer zagotavlja ustreznost uporabljenih metod, modelov in predpostavk pri izračunu ter ustreznost, zadostnost in kakovost uporabljenih podatkov. Poleg tega preverja ustreznost politike prevzemanja zavarovalnih tveganj in ustreznost višine zavarovalne premije za posamezne produkte ter ustreznost pozavarovanja.

Funkcija notranje revizije izvaja stalen in celovit nadzor nad poslovanjem zavarovalnice na osnovi ocene tveganj. Njena naloga je preverjanje in ocenjevanje procesov v povezavi z upravljanjem zavarovalnice, upravljanjem tveganj in sistemom notranjih kontrol. Kot tretja obrambna linija uživa še višjo stopnjo neodvisnosti ter sodeluje neposredno z revizijsko komisijo nadzornega sveta in zunanjim revizorjem.

Poleg štirih ključnih funkcij ima Vzajemna vzpostavljeno tudi funkcijo zagotavljanja pravilnega izvajanja politik in postopkov za distribucijo zavarovalnih produktov, ter imenovano pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov (DPO) in pooblaščen osebo za informacijsko varnost.

7 Obvladovanje nasprotij interesov članov uprave in nadzornega sveta

Člani uprave in nadzornega sveta se zavedajo pomena ugotavljanja in preprečevanja nasprotja interesov. V skladu s svojimi funkcijami in pristojnostmi zagotavljajo, da se pri poslovanju preprečujejo razmere, v katerih bi lahko člani uprave in nadzornega sveta ter zaposleni in druge povezane osebe prišli v nedovoljeno nasprotje interesov. Področje obvladovanja nasprotij interesov celoviteje in podrobneje ureja posebna Politika obvladovanja nasprotij interesov Vzajemne.

Uprava

Člani uprave ob nastopu mandata oziroma enkrat letno podpišejo izjavo in poročilo o povezanih osebah ter izjavo o izogibanju konflikta interesov. S tem se zavežejo, da bodo v primeru morebitne sklenitve pravnega posla s povezano osebo, o tem seznanili nadzorni svet ter v določenih primerih pridobili tudi njegovo soglasje. Določbe o ugotavljanju, preprečevanju in izogibanju nasprotij interesov članov uprave vsebujejo tudi pogodbe o zaposlitvi predsednika in članov uprave.

Nadzorni svet

Poslovnik o delu nadzornega sveta določa, da so se člani nadzornega sveta dolžni vzdržati vsakega konkurenčnega delovanja, ki je ali ki bi lahko bilo v škodo družbe. Člani nadzornega sveta ob nastopu mandata oziroma enkrat letno podpišejo izjavo in poročilo o povezanih osebah. V primeru suma o nasprotju interesov mora član nadzornega sveta nemudoma obvestiti nadzorni svet, ki v primeru podanega nasprotja interesov sprejme ustrezne ukrepe. Če nadzorni svet presodi, da gre za bistveno nasprotje interesov, mora član nemudoma odpraviti sporno razmerje, sicer lahko nadzorni svet presodi potrebo po prenehanju funkcije člana 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.

8 Opredelitev strategije komuniciranja

Vzajemna izvaja aktivno strategijo komuniciranja, s katero zagotavlja pravočasno in celovito obveščanje svojih članov, javnosti, zaposlenih in poslovnih partnerjev, v skladu z veljavno zakonodajo in internimi akti. Prizadevamo si opredeliti enotne standarde komunikacijskih aktivnosti, s katerimi bomo na celovit način krepili prepoznavnost in ugled Vzajemne.

Notranje komuniciranje

Vzajemna se zaveda pomena ustreznega komuniciranja z zaposlenimi, saj je doseganje strateških in poslovnih ciljev odvisno od vseh zaposlenih. Notranje komuniciranje temelji na oblikovanju moderne organizacijske kulture, ki spodbuja razvoj in doseganje poslovnih sprememb.

Zunanje komuniciranje

Vzajemna si prizadeva z zunanjim komuniciranjem krepiti svojo prepoznavnost in prisotnost na trgu zdravstvenih zavarovanj in zdravstvenih storitev ter celovito obveščati svoje člane in zavarovance ter javnost o poslovanju in uresničevanju strateških ciljev.

Varovanje poslovne skrivnosti

Vzajemna v posebnem pravilniku celovito ureja področje varovanja poslovne skrivnosti, pri čemer je predvideno tudi ustrezno označevanje poslovnih skrivnosti, interni postopki, odgovornosti in sankcije. Osebe, pristojne za komuniciranje z javnostmi, so dolžne pri obveščanju javnosti spoštovati poslovno skrivnost družbe.

Osebe zadolžene za komuniciranje

Uprava in nadzorni svet si prizadevata redno komunicirati z javnostmi. Za komuniciranje s člani in javnostmi s področja poslovanja in strategije je odgovorna uprava oziroma njen predsednik. Uprava obvešča javnost zlasti o pomembnejših poslovnih dogodkih in odločitvah. Nadzorni svet javnost obvešča zlasti o svojih pomembnejših sejah in odločitvah. V imenu nadzornega sveta je za komuniciranje pooblaščen predsednik nadzornega sveta.

Strokovno pomoč pri komuniciranju zagotavlja Služba za odnose z javnostmi. Komuniciranje poteka praviloma preko sporočil za medije, tiskovnih konferenc, spletnih strani in drugih orodij.

Objava podatkov o poslovanju

Vzajemna pri objavi poslovnih podatkov upošteva določbe Zakona o gospodarskih družbah in Zakona o zavarovalništvu ter statuta. Praviloma objavlja sporočila na svoji spletni strani in spletni strani Agencije RS za javnopravne evidence in storitve, glede volitev v zastopniško skupščino pa tudi v Uradnem listu. Vsi pomembni podatki o poslovanju so dostopni na spletni strani Vzajemne.

9 Varovanje interesov zaposlenih

Vzajemna se zaveda, da so strokovni in zavzeti zaposleni ključni za doseganje strateških in poslovnih ciljev zavarovalnice. Zaradi tega so tudi aktivnosti na področju ravnanja s kadri osredotočene na doseganje teh ciljev. Pri tem si Vzajemna prizadeva zagotavljati enake možnosti vsem zaposlenim.

Posebno pozornost posvečamo varnosti in zdravju pri delu ter zaščiti dostojanstva in osebnosti zaposlenih na delovnem mestu. V zvezi s tem sprejemamo ustrezne ukrepe za zaščito zaposlenih pred kakršnimkoli nasiljem, trpinčenjem in nadlegovanjem oziroma drugačnim sistematičnim in ponavljajočim žaljivim ravnanjem, ki bi bilo lahko usmerjeno proti zaposlenim. Prav tako v okviru promocije zdravja na delovnem mestu spodbujamo zaposlene k zdravemu načinu življenja in izvajamo aktivnosti z namenom zmanjšanja absentizma. Ker se zavedamo pomembnosti usklajenega poklicnega in zasebnega življenja zaposlenih, izpolnjujemo tudi standarde družini prijaznega podjetja.

Na področju izobraževanja in razvoja zaposlenih ohranjamo in razvijamo dobre prakse ter skrbimo za njihovo nadgradnjo, kot na primer mentorstvo, letna strateška konferenca, izobraževanje za novo zaposlene, e-izobraževanja, ipd. Poleg tega skrbno načrtujemo in spremljamo razvoj zaposlenih s pomočjo letnih razvojnih pogovorov, katerih namen je postavitve ciljev in motiviranje za doseganje ciljev, zagotoviti povratne informacije, načrtovanje kariere, razvoj kompetenc ter vzpostavitev partnerskega

odnosa. Prav tako si prizadevamo razvijati tudi moderno organizacijsko kulturo, saj so družbe, ki imajo slednjo razvito, poslovno bolj uspešne.

Zaposleni se sistematično vključujejo tudi v procese informiranja in soodločanja na različnih ravneh, in sicer na način neposredne in posredne participacije. Neposredno participacijo spodbujamo na ravni delovnih mest oziroma organizacijskih enot, kjer se zaposleni vključujejo v urejanje pogojev, organizacije in dinamike lastnega dela, kot tudi v različnih kolegijskih oblikah, kot na primer kolegij poslovnih enot, kolegij centrale in podobno. Zaposlene informiramo preko internega časopisa, intraneta in družabnih srečanj. Posredna participacija poteka preko izvoljenih predstavnikov sveta delavcev ter predstavnikov zaposlenih v nadzornem svetu.

V kolektivno pogajanje so zaposleni vključeni preko sistema usklajevanja med upravo ter reprezentativnim sindikatom in svetom delavcev, zlasti glede urejanja plačne politike in drugih pomembnih pogojev dela.

10 Obvladovanje koruptivnih dejanj, prevar in neetičnih poslov

Vzajemna je zavezana ničelni toleranci do koruptivnih dejanj, prevar in neetičnih poslov, s čimer jasno sporoča prizadevanje za zagotavljanje poštenega, odgovornega in zakonitega poslovanja. Vzajemna je pristopila k Slovenskim smernicam korporativne integritete ter sprejela strategijo za njihovo uresničevanje ter tako dodatno okrepila zavezo za zakonito in etično poslovanje.

Vzajemna permanentno dograjuje sistem obrambe pred koruptivnimi dejanji, prevarami in neetičnimi posli po pristopu treh ključnih temeljev, in sicer preprečevanju, odkrivanju in sankcioniranju.

Vzajemna ima sprejeto Politiko spremljanja skladnosti poslovanja ter Politiko upravljanja s tveganji na področju prevar. V skladu z novo zakonodajo nadgrajuje sistem notranjih prijav in podlage za zaščito prijaviteljev. Poleg tega se po najboljših močeh zgleduje tudi po dostopni dobri praksi ostalih primerljivih zavarovalnic in sodobnih finančnih institucij.

Vzajemna se zaveda, da je zavest zaposlenih o negativnih posledicah prevar bistvenega pomena za vzpostavljane in negovanje poslovne kulture ničelne stopnje tolerance do prevar, zato jo krepi z ustreznim informiranjem in izobraževanjem ter etičnim Kodeksom.

Vzajemna je vzpostavila in uporablja tudi napredno računalniško rešitev za odkrivanje in raziskovanje ter preprečevanje zavarovalniških prevar na področju obravnave škodnih primerov.

11 Trajnostno poslovanje in trajnostni razvoj

Vzajemna se zaveda, da sta družbena odgovornost in trajnostni razvoj bistvena pogoja za preživetje našega planeta in družbe v naslednjih desetletjih. Zato želi Vzajemna na področju vseh treh dejavnikov trajnosti (ESG - naravno okolje, družbeno okolje, korporativno upravljanje), prispevati k uresničevanju globalnih ciljev trajnostnega razvoja. Vzajemna si prizadeva delovati odgovorno in etično do okolja in

družbe, spoštovati interese vseh njenih deležnikov, še zlasti človekove pravice pri poslovanju, ter poslovati pregledno. Glede na navedeno je Vzajemna podpisala Zavezo o družbeni odgovornosti in trajnostnemu razvoju, Zavezo o spoštovanju človekovih pravic pri poslovanju ter pridobila certifikat Družbeno odgovoren delodajalec. Stanje in napredek glede trajnostnega razvoja Vzajemne je razviden v Letnem poročilu.

Prav tako Vzajemna svoje poslanstvo razume in udejanja širše od zgolj zagotavljanja varnosti v obliki zavarovanj. S svojo dejavnostjo aktivno soustvarja znanje, sožitje, medsebojno pomoč in modrost. Družbo, ki svoj razvoj utemeljuje na zdravju in dobrobiti vseh ljudi. Vse to povzema tudi njen slogan »Gradimo zdravo družbo.« Ker Vzajemna s svojimi dejavnostmi pooseblja varuha zdravja, se na trgu predstavlja tudi z blagovno znamko »Varuh zdravja«.

12 Skrbništvo ter pregled izvajanja in skladnosti politike upravljanja

Skrbnik dokumenta Politika upravljanja Vzajemne, d.v.z. je funkcija spremljanja skladnosti, ki praviloma enkrat na leto preveri skladnost te politike z drugimi politikami v sistemu upravljanja, zakonodajo, ter ali le-ta še ustreza dejanskim razmeram, ter po potrebi predlaga upravi njeno prenovu.

Celoten sistem upravljanja je lahko predmet notranje revizijskih pregledov, v skladu z oceno tveganj in letnim načrtom dela funkcije notranje revizije.

13 Sprejem, veljavnost in dopolnjevanje politike

Politiko upravljanja Vzajemne, d.v.z. sta (so)sprejela uprava in nadzorni svet dne 16.5.2013, njene prve spremembe in dopolnitve dne 7.12.2017, ter druge spremembe in dopolnitve dne 28.3.2023.

Politika upravljanja Vzajemne, d.v.z. se javno objavi na spletni strani Vzajemne. Na ta način se o njenem sprejetju in vsebini seznani člani in zavarovanci Vzajemne ter druge deležnike in javnost.

Ljubljana, 28.3.2023

Aleš Mikelc, MBA
predsednik uprave



VZAJEMNA
zdravstvena zavarovalnica, d.v.z.

mag. Neven Cvitanović
član uprave



mag. Petra Mezgec
članica uprave



mag. Aleksandra Podgornik
predsednica nadzornega sveta

