



## POLITIKA SKLADNOSTI POSLOVANJA

| Osnovni podatki           |  |
|---------------------------|--|
| Oznaka:                   | POL-11-18  |
| Naziv:                    | Politika skladnosti poslovanja   |
| Izdaja:                   | 6  |
| Veljavnost od:            | 15. 11. 2022   |
| Veljavnost do:            |  |
| Opis:                     | Politika skladnosti poslovanja opredeljuje organizacijsko umeščenost, vlogo in odgovornost funkcije skladnosti poslovanja v sistemu notranjega upravljanja družbe. |
| Skrbnik:                  | Služba za skladnost poslovanja   |
| Avtor:                    | Jelica Miklavčič   |
| Proces:                   | 11   |
| Stopnja zaupnosti:        | Javno  |
| Akt, ki ga nadomešča:     | Politika skladnosti poslovanja_v5 (1. 3. 2021)   |
| Akt, ki ga je nadomestil: |  |

| <b>VSEBINA</b>  | <b>STRAN</b> |
|---|--------------|
| 1 UVODNE DOLOČBE .....  | 4            |
| 2 SPLOŠNE DOLOČBE .....   | 4            |
| 2.1 Namen politike skladnosti poslovanja.....   | 4            |
| 2.2 Cilji politike skladnosti poslovanja.....   | 5            |
| 2.3 Temeljni elementi sistema zagotavljanja skladnosti poslovanja.....                | 5            |
| 2.4 Načela skladnosti poslovanja.....   | 6            |
| 2.5 Opredelitev pojmov.....   | 6            |
| 3 ODGOVORNOST ZA ZAGOTAVLJANJE SKLADNOSTI POSLOVANJA .....                            | 7            |
| 3.1 Vloga zaposlenih.....   | 7            |
| 3.2 Vloga lastnikov posameznih procesov.....  | 7            |
| 3.3 Vloga funkcije skladnosti poslovanja.....   | 7            |
| 3.4 Vloga uprave.....   | 8            |
| 4 OPREDELITEV FUNKCIJE SKLADNOSTI POSLOVANJA .....                                    | 8            |
| 4.1 Organizacija in vloga funkcije skladnosti poslovanja.....                         | 8            |
| 4.2 Pristojnosti in odgovornosti .....  | 8            |
| 4.2.1 Sodelovanje funkcije skladnosti poslovanja z ostalimi ključnimi funkcijami..... | 9            |
| 4.3 Naloge funkcije skladnosti poslovanja.....  | 9            |
| 4.4 Področja delovanja funkcije skladnosti poslovanja .....                           | 9            |
| 4.5 Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja .....                          | 10           |
| 4.6 Izogibanje konflikta interesov .....  | 10           |
| 4.6.1 Upravljanje konflikta interesov funkcije skladnosti poslovanja .....            | 11           |
| 5 TVEGANJA IN MEHANIZMI ZA SKLADNOST POSLOVANJA.....                                  | 11           |
| 5.1 Tveganja za skladnost poslovanja.....   | 11           |
| 5.2 Mehanizmi za skladnost poslovanja .....   | 11           |
| 5.2.1 Trdi mehanizmi za skladnost poslovanja .....                                    | 12           |
| 5.2.2 Mehki mehanizmi za skladnost poslovanja .....                                   | 12           |
| 6 NAČRTOVANJE IN POROČANJE FUNKCIJE SKLADNOSTI POSLOVANJA.....                        | 12           |
| 6.1 Letni načrt funkcije skladnosti poslovanja.....                                   | 12           |
| 6.1.1 Sprememba letnega načrta .....  | 13           |
| 6.2 Poročilo o pregledu skladnosti .....  | 13           |
| 6.3 Poročilo o delu funkcije skladnosti poslovanja.....                               | 13           |
| 7 RAZMEJITEV MED NEKATERIMI KLJUČNIMI IN POSLOVNIMI FUNKCIJAMI.....                   | 14           |

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 7.1 | Funkcija skladnosti poslovanja .....              | 14 |
| 7.2 | Lastniki procesov .....                           | 14 |
| 7.3 | Funkcija notranje revizije.....                   | 14 |
| 7.4 | Funkcija upravljanja tveganj .....                | 14 |
| 7.5 | Pravna funkcija .....                             | 15 |
| 7.6 | Kadrovska funkcija.....                           | 15 |
| 8   | SODELOVANJE V ZAVAROVALNI SKUPINI SAVA .....      | 15 |
| 8.1 | Organizacija funkcije skladnosti poslovanja ..... | 15 |
| 9   | PREGLED IZVAJANJA IN SKLADNOSTI POLITIKE .....    | 16 |
| 10  | KONČNE DOLOČBE.....                               | 17 |
| 11  | REFERENČNI DOKUMENTI .....                        | 18 |

Na podlagi Zakona o zavarovalništvu (ZZavar-1) in Statuta Zavarovalnice Sava, d.d., je uprava družbe na svoji redni seji dne 2. 11. 2022, s sklepom št. 01-49-2/22 in soglasjem nadzornega sveta, ki je bilo podano na 111. redni seji dne 14. 11. 2022, sprejela dokument

## **POLITIKA SKLADNOSTI POSLOVANJA**

### **1 UVODNE DOLOČBE**

Dokument se nanaša na družbo Zavarovalnica Sava, d.d. (v nadaljevanju: družba ali Zavarovalnica Sava).

#### **Podlaga in obseg politike**

Politika skladnosti poslovanja temelji na:

- določbah zakona, ki ureja področje zavarovalništva, (1) v delu, ki opredeljuje odgovornost članov uprave zavarovalne delniške družbe glede skladnosti poslovanja družbe s tem zakonom in drugimi zakoni, ki veljajo za zavarovalno delniško družbo, in (2) v delu, ki se nanaša na standarde upravljanja tveganj v zavarovalni delniški družbi z učinkovitim sistemom notranjih kontrol ter funkcijo skladnosti poslovanja;
- določbah Direktive EU o Solventnosti II, v delu, ki opredeljuje sistem upravljanja zavarovalne delniške družbe, zlasti pogoje in naloge, opredeljene za funkcijo skladnosti poslovanja, ter na njegovi podlagi sprejete dokumente in smernice;
- Politiki upravljanja;
- Etičnem kodeksu Zavarovalnice Sava (v nadaljevanju: Etični kodeks).

S tem dokumentom so določeni razlogi, okoliščine, namen in cilji za sprejem politike skladnosti poslovanja, načela skladnosti poslovanja, temeljni elementi zagotavljanja skladnosti poslovanja, opredelitev funkcije spremljanja skladnosti poslovanja (v nadaljevanju: funkcija skladnosti poslovanja), tveganja in mehanizmi za skladnost poslovanja, razmejitve pristojnosti med posameznimi ključnimi in poslovnimi funkcijami ter način poročanja nosilca funkcije spremljanja skladnosti poslovanja. S tem dokumentom je opredeljeno tudi sodelovanje s funkcijo skladnosti poslovanja v družbah v Zavarovalni skupini Sava.

### **2 SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **2.1 Namen politike skladnosti poslovanja**

Skladnost poslovanja, zakonito in pošteno ravnanje ter pregledno spremljanje odločitev in komuniciranje zaposlenih ter vodstva, preko česar družba gradi svojo integriteto, je ključnega pomena pri ohranjanju dobrega imena družbe.

Namen sprejema politike skladnosti poslovanja je določiti temeljne elemente ogrožja funkcije skladnosti poslovanja za ravnanje, odločanje in vzpostavljanje odnosov v družbi in Zavarovalni skupini Sava.

Namen politike skladnosti poslovanja je opredeliti organizacijsko umeščeno, vlogo in odgovornost funkcije skladnosti poslovanja v sistemu notranjega upravljanja družbe, vključno z obveznostmi poročanja, skladno s politiko upravljanja in strategijo poslovanja družbe.

## 2.2 Cilji politike skladnosti poslovanja

Cilj politike skladnosti poslovanja je vzpostavitev sistema zagotavljanja skladnosti poslovanja:

- preko katerega bo družba delovala v prvi vrsti preventivno in posledično zmanjševala tveganje materialnih izgub (odškodnine, globe) ter okrnitve ali izgube ugleda iz naslova neskladnosti z zakonodajo;
- ki bo pomagal poslovodstvu izvajati dolžno nadzorstvo in posledično pomagal varovati družbo, poslovodstvo in vse zaposlene pred odgovornostjo v morebitnih ugotovljenih primerih neskladij z zakonodajo ali drugih neskladij, povzročenih s strani zaposlenih ali drugih oseb, ki delujejo v imenu in za račun družbe in za katere je ta odgovorna;
- ki bo spodbujal k zakonitosti in poštenosti usmerjeno korporativno kulturo ter pregledno delovanje, s čimer se varujejo pravice in legitimni interesi vseh deležnikov, pomagal ohranjati njihovo zaupanje ter uresničevati temeljne vrednote družbe.

## 2.3 Temeljni elementi sistema zagotavljanja skladnosti poslovanja

Skladnost poslovanja na vsakem področju in glede vsake vsebine se zagotavlja po naslednjih temeljnih korakih:

- Pravila in postopki: družba ima ustrezna notranja pravila ravnanja in postopke, v katerih delujejo mehanizmi za skladnost poslovanja, vključno z etičnim kodeksom;
- Linije poročanja, nadzor organa upravljanja (poslovodstvo): družba ima definirane pristojnosti in odgovornosti za notranje poročanje glede skladnosti poslovanja, in sicer tako, da ima poslovodstvo družbe pregled nad skladnostjo poslovanja;
- Funkcija skladnosti poslovanja, organizirana na višjih ravneh organizacije: družba ima imenovanega nosilca funkcije skladnosti poslovanja, ki upravlja funkcijo skladnosti poslovanja na višji ravni organizacije ter čim bolj ločeno od procesov, glede katerih spremlja in ocenjuje tveganja za skladnost in daje priporočila;
- Zagotovitev primernih pogojev za delovanje in učinkovitost funkcije skladnosti poslovanja: nosilec funkcije skladnosti poslovanja poroča neposredno upravi, revizijski komisiji nadzornega sveta in nadzornemu svetu (zlasti ustrezni kadrovski in materialni viri, ustrezna organizacijska umeščenost, pooblastila in neposreden dostop do uprave in ostalih zaposlenih);
- Merila in pogoji glede najvišjih nivojev zaposlenih: družba ima z internimi akti določena posebna merila, pogoje in postopke preverjanja ustreznosti, primernosti in neoporečnosti najvišjih nivojev zaposlenih;
- Izobraževanje, informiranje in usposabljanje vseh nivojev zaposlenih glede skladnosti poslovanja;
- Ustrezen odziv v primerih neskladnosti, ki vključuje sprejem ustreznih ukrepov za preprečevanje bodočih podobnih primerov;
- Načrtovanje dela funkcije skladnosti poslovanja;
- Redno polletno in letno poročanje o delu funkcije skladnosti poslovanja;
- Poročanje o pregledih skladnosti.

## 2.4 Načela skladnosti poslovanja

Skladnost poslovanja temelji na naslednjih treh načelih:

- 1) zakonito in pošteno ravnanje kot ključni vrednoti;
- 2) skladnost poslovanja z začetkom in zgledom pri vodstvu;
- 3) skladnost poslovanja kot odgovornost vsakega zaposlenega.

### Zakonito in pošteno ravnanje kot ključni vrednoti

Zahteve za skladnost poslovanja izvirajo iz:

- veljavnih zakonov in podzakonskih aktov;
- drugih predpisov, politik in deklaracij, ki zavezujejo družbo;
- notranjih aktov družbe;
- sklenjenih pogodb in pogojev poslovanja;
- dobrih poslovnih praks, standardov stroke na posameznih področjih poslovanja, priporočil in smernic, izdanih s strani domačih/lokalnih ali tujih profesionalnih ali strokovnih združenj ali organizacij;
- priporočil Zavarovalnega kodeksa;
- dobrih poslovnih praks.

### Skladnost poslovanja z začetkom in zgledom pri vodstvu

Skladnost poslovanja je najbolj učinkovita v korporativni kulturi, ki poudarja standarde poštenosti in integritete ter v katerih so uprava in drugi vodstveni delavci primeren zgled.

Uprava družbe je trdno zavezana k doseganju visokih standardov skladnosti poslovanja v Zavarovalnici Sava, k spodbujanju vrednot zakonitosti, poštenosti in etičnosti ter k odgovornosti za implementacijo ter izvajanje te politike s podporo in priporočili funkcije skladnosti poslovanja.

Odgovornost uprave je, da zagotovi, da ima funkcija skladnosti poslovanja možnost pridobiti potrebno avtoriteto, sredstva, strokovno znanje za opravljanje nalog, med katerimi je tudi izpolnjevanje zahtev iz te politike.

### Skladnost poslovanja kot odgovornost vsakega zaposlenega

Vsak zaposleni je trdno zavezan k izvajanju skladnosti poslovanja pri svojem delu, ne glede na status oziroma položaj v družbi. Skladnost poslovanja je sestavni del poslovne dejavnosti družbe.

## 2.5 Opredelitev pojmov

V politiki uporabljeni pojmi imajo naslednji pomen:

**Zavarovalna skupina Sava** - Pozavarovalnica Sava, d. d., ki je nadrejena družba in vse njene podrejene družbe.

**Družba** – Zavarovalnica Sava, d.d., ki kot gospodarska družba na trgu samostojno opravlja pridobitno dejavnost kot svojo izključno dejavnost in zaradi lastniških povezav s Pozavarovalnico Savo, d.d., kot nadrejeno družbo, sestavlja Zavarovalno skupino Sava.

**Funkcija skladnosti poslovanja** – predstavlja organizacijsko enoto, pristojno za spremljanje skladnosti poslovanja in imenovanega nosilca ključne funkcije spremljanja skladnosti poslovanja.

**Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja** – imenovan nosilec ključne funkcije, ki je odgovoren za spremljanje skladnosti poslovanja skladno z veljavno zakonodajo in predpisi.

### **3 ODGOVORNOST ZA ZAGOTAVLJANJE SKLADNOSTI POSLOVANJA**

#### **3.1 Vloga zaposlenih**

Zagotavljanje skladnosti poslovanja je neprekinjena aktivnost, ki poteka v vseh procesih in na vseh področjih poslovanja. Postopke in ukrepe za zagotavljanje skladnosti poslovanja izvajajo vsi zaposleni pri vsakodnevnem izvrševanju svojih nalog, pooblastil, odgovornosti in pravic, saj s tem izpolnjujejo svojo temeljno zavezo do družbe, da bodo z ustrežno sposobnostjo, skrbnostjo in prizadevnostjo pri svojem delu in ravnanju varovali njene interese oziroma družbi ne bodo povzročali škode.

O posameznih kršitvah oziroma zaznanih sumih nedovoljenega ravnanja zaposleni poročajo z izpolnjenim spletnim obrazcem »Prijava suma neprimernega ravnanja ali kršitve vrednot družbe. Obrazec je dostopen na spletni strani Zavarovalnice Sava (Upravljanje družbe/Skladnost poslovanja/Obrazec za prijavo suma).

To politiko morajo spoštovati tudi vse druge osebe, ki na podlagi pogodbe ali pooblastila delujejo za račun družbe in je družba zanje odgovorna (zunanjí izvajalci).

#### **3.2 Vloga lastnikov posameznih procesov**

Lastniki procesov so odgovorni za zagotavljanje skladnosti poslovanja v okviru poslovne funkcije, ki jo vodijo, in so kot taki del prve obrambne linije v strukturi treh obrambnih linij v sistemu nadzora.

Lastniki procesov so lastniki tveganj glede skladnosti poslovanja v okviru poslovne funkcije, za katero so odgovorni, zato so dolžni:

- v procesih, za katere so odgovorni, vzpostaviti, zagotavljati in nadzirati izvajanje notranjih kontrol za skladnost poslovanja;
- v primeru zaznanih neskladnosti, ki so povezane tudi z delovanjem drugih poslovnih funkcij, so jih dolžni o tem nemudoma obvestiti in skupaj z njimi sprejeti ustrezne ukrepe, s katerimi se preprečijo ali omejujejo negativni učinki neskladnosti in preprečujejo bodoči podobni primeri.

O posameznih neželenih dogodkih in slučajno preprečenih neželenih dogodkih oziroma zaznanih neskladnostih lastniki procesov poročajo na za to predvidenem obrazcu. Obrazec je dostopen na interni spletni strani »Sotočje« (Sotočje/Obrazci/Beleženje neželenih dogodkov).

#### **3.3 Vloga funkcije skladnosti poslovanja**

Funkcija skladnosti poslovanja:

- svetuje lastnikom procesov pri uresničevanju njihovih odgovornosti za skladnost poslovanja;
- sooblikuje notranje kontrole za skladnost poslovanja v določenem procesu, poslovnem področju ali na ravni celotne družbe, zlasti z dajanjem (1) usmeritev in priporočil za skladnost poslovanja, (2) predlogov glede notranjih aktov družbe in (3) predlogov glede implementacije notranjih aktov družbe.

Postopke in ukrepe za zagotavljanje skladnosti poslovanja določa družba z notranjimi akti, s sklepi uprave in nadzornega sveta ter potrjenimi predlogi oziroma priporočili služb oziroma drugih treh ključnih funkcij v sistemu upravljanja tveganj.

### 3.4 Vloga uprave

Uprava zagotavlja funkciji skladnosti poslovanja:

- ustrezen položaj v organizaciji, ki funkciji skladnosti poslovanja omogoča neposreden dostop do uprave ter učinkovito izvrševanje njenih nalog, odgovornosti in pooblastil;
- samostojnost in neodvisnost od ostalih poslovnih funkcij;
- dostop do odgovornih oseb vseh poslovnih funkcij, vseh članov uprave in do vsakega zaposlenega, v zvezi z izvrševanjem njenih odgovornosti in pooblastil ter
- ustrezne kadrovske in druge vire za izvrševanje odgovornosti in pooblastil funkcije skladnosti poslovanja.

## 4 OPREDELITEV FUNKCIJE SKLADNOSTI POSLOVANJA

### 4.1 Organizacija in vloga funkcije skladnosti poslovanja

Funkcija skladnosti poslovanja v družbi deluje v okviru štabne službe kot ena od štirih ključnih funkcij v sistemu upravljanja tveganj. Je samostojen organizacijski del, ki je tako funkcionalno kot organizacijsko ločen od drugih poslovnih funkcij družbe in je neposredno podrejen upravi.

Funkcija skladnosti poslovanja je kot notranja kontrolna funkcija del druge obrambne linije v sistemu treh obrambnih linij sistema nadzora. Njena poglavitna naloga je obvladovanje tveganj, ki izhajajo iz neskladij z zakonodajo.

### 4.2 Pristojnosti in odgovornosti

Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja ima vedno možnost neposrednega dostopa do članov uprave družbe, članov nadzornega sveta in komisij nadzornega sveta.

Predstavniki funkcije skladnosti poslovanja ima pravico neoviranega in neposrednega komuniciranja z zaposlenimi področja pregleda, ki jih izbere po lastni presoji, s člani uprave ter člani nadzornega sveta in revizijske komisije, če je to pomembno za uresničitev cilja pregleda skladnosti.

Izredni pregledi skladnosti se lahko opravljajo nenajavljeno, če je to pomembno za uresničitev namena pregleda.

Vsi izvajalci pregledov skladnosti poslovanja morajo vse podatke in informacije, pridobljene pri svojem delu, upoštevati kot poslovno skrivnost v skladu z določili **Pravilnika o varovanju poslovne skrivnosti**.

Če ima nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja vloge in/ali naloge zunaj področja zagotavljanja skladnosti poslovanja ali če se takšne vloge in naloge od njega pričakujejo, je treba vzpostaviti varovalne mehanizme, ki omejujejo oslabitev neodvisnosti ali nepristranskosti.



#### **4.2.1 Sodelovanje funkcije skladnosti poslovanja z ostalimi ključnimi funkcijami**

Funkcija skladnosti poslovanja se praviloma enkrat mesečno sestaja z ostalimi ključnimi funkcijami v družbi. Na sestankih se obravnava aktualno problematiko in posebnosti poslovanja družbe v tekočem obdobju. Po potrebi se sestanek ključnih funkcij lahko skliče bolj pogosto.

### **4.3 Naloge funkcije skladnosti poslovanja**

Naloge funkcije skladnosti poslovanja so:

- spremlja in redno ocenjuje primernost in učinkovitost rednih postopkov in ukrepov, sprejetih za odpravljanje morebitnih pomanjkljivosti na področju skladnosti poslovanja družbe s predpisi in drugimi zavezami;
- svetuje in pomaga pri uskladitvi poslovanja družbe z obveznostmi, ki jih določajo predpisi, in z drugimi zavezami;
- ocenjuje možne vplive sprememb v pravnem okolju na poslovanje družbe z vidika skladnosti poslovanja družbe s predpisi in drugimi zavezami;
- opredeljuje tveganja glede skladnosti poslovanja družbe s predpisi in drugimi zavezami;
- seznanja upravo in nadzorni svet družbe o skladnosti poslovanja družbe s predpisi in drugimi zavezami in o oceni tveganja glede skladnosti poslovanja družbe s predpisi in drugimi zavezami;
- se pri vprašanih skladnosti poslovanja povezuje z vodstvenimi delavci in jim svetuje;
- sodeluje pri izmenjavi vprašanj s področja skladnosti poslovanja, najboljših praks in izkušenj na ravni družbe z drugimi kontrolnimi funkcijami in funkcijo nadzora;
- koordinira pripravo in sprejemanje internih aktov na ravni skupine in Zavarovalnice Sava;
- koordinira pripravo pripomb v družbi na spremembe predpisov s področja zavarovalništva;
- sodeluje pri vzpostavitvi in dopolnjevanju programov skladnosti poslovanja na določenih zaključenih področjih, vključno z notranjimi kontrolami za skladnost poslovanja, upošteva potrebe in zmožnosti procesov ter razpoložljive vire, glede na zahteve posebne zakonodaje ali drugih predpisov ter dejavnike širšega poslovnega in strokovnega okolja (npr. sprejetih zavez iz pogodb, deklaracij ter drugih kolektivnih aktivnosti za dvigovanje standardov poštenega poslovanja v širšem okolju);
- pripravi predlog letnega načrta funkcije skladnosti poslovanja;
- pripravi letno in polletno poročila o delu funkcije skladnosti poslovanja;
- pripravi poročila o svojih ugotovitvah v posameznih pregledih skladnosti;
- spremlja izvrševanje priporočil iz poročil o pregledih skladnosti;
- spremlja uresničevanje te politike;
- izvaja letni pregled te politike ter upravi družbe predlaga njene spremembe in dopolnitve.

### **4.4 Področja delovanja funkcije skladnosti poslovanja**

Glavna vsebinska področja delovanja funkcije skladnosti poslovanja so:

- razkritja javne družbe;
- razkritja poslov s povezanimi osebami in obvladovanje konfliktov interesov;
- varstvo in zaupnost podatkov;
- nadzor nad poročanjem zunanjim institucijam oziroma nadzornim organom;
- preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma;
- preprečevanje korupcije;

- uresničevanje etičnega kodeksa družbe;
- sodelovanje pri upravljanju sistema notranjih kontrol;
- kolektivne aktivnosti za krepitev integritete.

#### **4.5 Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja**

Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja in ostale osebe, ki izvršujejo naloge, odgovornosti in pooblastila funkcije skladnosti poslovanja, morajo biti strokovno usposobljene in obenem osebe dobrega ugleda in integritete.

Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja ima v družbi položaj, ki daje tej funkciji neodvisnost, zadostno in potrebno avtoriteto in pooblastila.

Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja poroča neposredno upravi, revizijski komisiji nadzornega sveta in nadzornemu svetu.

Nosilca funkcije spremljanja skladnosti poslovanja pooblasti uprava, s soglasjem nadzornega sveta.

O podelitvi pooblastila nosilcu funkcije spremljanja skladnosti poslovanja družba poroča Agenciji za zavarovalni nadzor, skupaj z utemeljitvijo glede njegove usposobljenosti in primernosti.

Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja mora imeti zaradi uveljavljanja in zagotavljanja funkcije skladnosti poslovanja potrebne kvalifikacije, izkušnje, strokovne in osebne sposobnosti, da lahko učinkovito opravlja svoje naloge. Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja mora dobro poznati zakonodajo, standarde in pravila, ki vplivajo na poslovanje, ter metodologijo za obvladovanje tveganj skladnosti poslovanja.

Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja predstavlja nosilca ključne funkcije v sistemu upravljanja tveganj, zato mora kot takšen izpolnjevati pogoje, ki jih določa veljavni zakon o zavarovalništvu, in pogoje, ki jih za nosilca ključne funkcije določa politika sposobnosti in primernosti.

#### **4.6 Izogibanje konflikta interesov**

Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja oziroma vse osebe, ki izvršujejo naloge, odgovornosti in pooblastila funkcije skladnosti poslovanja morajo biti pri svojem delu nepristranske in se izogibati konfliktom interesov.

Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja oziroma oseba, ki izvršuje naloge, odgovornosti in pooblastila funkcije skladnosti poslovanja ne sme hkrati izvajati in nadzirati istih delovnih nalog. Družba mora delo organizirati tako, da delo različnih obrambnih linij poteka ločeno.

Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja oziroma oseba, ki izvršujejo naloge, odgovornosti in pooblastila funkcije skladnosti poslovanja ni član nadzornega sveta ali njegovih komisij nobene družbe v skupini, kar zmanjšuje možnost nastopa konflikta interesov.

O nastanku okoliščin, ki bi lahko kakorkoli povzročile konflikt interesov in s tem oslabile njegovo nepristranskost, mora nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja oziroma osebe, ki izvršujejo naloge, odgovornosti in pooblastila funkcije skladnosti poslovanja, seznaniti upravo.

Med okoliščine, ki povzročajo konflikt interesov, spadajo predvsem:

- opravljanje kakršnihkoli operativnih nalog ali aktivnosti, ki jih nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja pregleduje;

- sorodstvene vezi z zaposlenimi, ki zasedajo delovna mesta na področjih delovanja funkcije skladnosti poslovanja, in zaposlenimi na pomembnih položajih v družbi nasploh;
- premoženjske koristi, povezane z delovanjem pregledovanih področij in družbe nasploh;
- ponujene ali prejete nagrade, darila in druge ugodnosti od zaposlenih v družbi ali oseb izven nje, za katere se domneva, da so ponujene oziroma dane z namenom oslabitve nepristranskosti nosilca funkcije spremljanja skladnosti poslovanja.

#### **4.6.1 Upravljanje konflikta interesov funkcije skladnosti poslovanja**

Delovni proces in tekoče razporejanje nalog znotraj organizacijske enote so urejeni tako, da se čim bolj zmanjša možnost za nastop konflikta interesov funkcije skladnosti poslovanja. Funkcija skladnosti poslovanja mora na podlagi samoocene morebitnih konfliktov interesov odkloniti vsako dejavnost, ki bi lahko vodila v smer morebitnega konflikta interesov delovanja funkcije skladnosti poslovanja.

Določene delovne naloge ali del procesa skladnosti poslovanja, ki jih zaradi konflikta interesov ne more izvesti nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja zaradi pretekle dejavnosti na predmetnem področju (npr. pravnem, škodnem, ipd.), izvede (1) vodja organizacijske enote, če s tem ne povzroča dodatnih konfliktov interesov, ali (2) notranja revizija, če je naloga v skladu z ustreznimi predpisi in standardi notranjega revidiranja in so obenem znanja in izkušnje notranjega revizorja primerni za to nalogo.

Če se konfliktu interesov ni mogoče izogniti na zgoraj opisan način, uprava družbe za izvedbo nalog funkcije skladnosti poslovanja pooblasti tretjo osebo zunaj družbe, bodisi v Zavarovalni skupini Sava ali zunaj nje.

## **5 TVEGANJA IN MEHANIZMI ZA SKLADNOST POSLOVANJA**

### **5.1 Tveganja za skladnost poslovanja**

Mehanizmi za skladnost poslovanja (notranje kontrole) temeljijo na zaznanih tveganjih za skladnost poslovanja, to pomeni nevarnostih, da bi družbi grozila:

- poslovna škoda;
- odškodninske obveznosti;
- denarna globa;
- drug ukrep prekrškovnega organa;
- kazen iz naslova odgovornosti pravne osebe za kazniva dejanja;
- okrnitev ugleda;
- prevare zunanjih izvajalcev (nabava IT storitev ipd.);
- bistveno poslabšanje etične klime znotraj družbe;

vse iz naslova neskladnega ali oporečnega ravnanja ali odločitve zaposlenega oziroma druge osebe, ki deluje za račun družbe.

Funkcija skladnosti poslovanja zlasti s priporočili, načrti za uvedbo ter predlogi internih aktov, pripravlja ogrodja za vzpostavitev in delovanje nabora mehanizmov za skladnost poslovanja v določenem procesu, poslovnem področju ali na ravni celotne družbe.

### **5.2 Mehanizmi za skladnost poslovanja**

Mehanizmi, ki izboljšujejo skladnost poslovanja oziroma zmanjšujejo tveganja za nastanek neskladnosti, so trdi ali mehki.

### **5.2.1 Trdi mehanizmi za skladnost poslovanja**

Trdi mehanizmi za skladnost poslovanja so zlasti naslednji:

- postopki, ki so jih dolžni izvajati določeni zaposleni (npr. skrben pregled stranke pri sklepanju zavarovalnih pogodb, skrben pregled stranke pri sklepanju in izvajanju življenjskih zavarovanj ipd.);
- postopki, ki so jih dolžne izvajati določene odgovorne osebe (npr. razkrivanje povezanih oseb in poslov s povezanimi osebami);
- postopki, ki so jih dolžni izvajati lastniki procesov (npr. pregled skladnosti notranjih aktov z njihovega področja).

### **5.2.2 Mehki mehanizmi za skladnost poslovanja**

Mehki mehanizmi za skladnost poslovanja so zlasti naslednji:

- programi, ki krepijo dobro korporativno kulturo, družbeno odgovornost in etično klimo;
- krepitev odprte notranje komunikacije z vzpostavljanjem dvosmernih komunikacijskih kanalov na ravni družbe in na ravni skupine.

Uprava družbe si prizadeva ustvarjati okolje in zagotavljati možnosti za krepitev mehkih mehanizmov za skladnost poslovanja. Za doseganje tega namena uprava daje ustrezne zadolžitve ter zagotavlja ustrezna pooblastila in vire za to pristojnim službam.

## **6 NAČRTOVANJE IN POROČANJE FUNKCIJE SKLADNOSTI POSLOVANJA**

Poročanje s področja skladnosti poslovanja omogoča, da se uprava, revizijska komisija nadzornega sveta in nadzorni svet seznanita s stopnjo tveganja, s katerim se družba srečuje, za namen komunikacije, razprave in odločanja.

Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja je odgovoren za pripravo:

- 1) letnega načrta funkcije skladnosti poslovanja,
- 2) poročil o opravljenih pregledih skladnosti poslovanja,
- 3) polletnega poročila o delu funkcije skladnosti poslovanja in
- 4) letnega poročila o delu funkcije skladnosti poslovanja.

### **6.1 Letni načrt funkcije skladnosti poslovanja**

Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja je odgovoren za pripravo letnega načrta funkcije skladnosti poslovanja (v nadaljevanju: letni načrt) za prihodnje leto, s čimer se zagotovi, da so ustrezno pokrita vsa relevantna področja, upošteva občutljivost za tveganje skladnosti poslovanja. Letni načrt se pripravi na podlagi ocene tveganj v tekočem letu za prihodnje leto.

Letni načrt se uskladi z nosilcem funkcije spremljanja skladnosti poslovanja na ravni skupine in se predloži upravi družbe v potrditev do 15. 11. za prihodnje leto. Nadzorni svet poda soglasje k letnemu načrtu, predhodno letni načrt obravnava revizijska komisija nadzornega sveta. Letni načrt odraža obveznosti pri skladnosti poslovanja in s tem povezanimi tveganji, ki nastanejo na podlagi nacionalne in mednarodne zakonodaje in drugih predpisov in notranjih aktov.

Aktivnosti, ki so vključene v letni načrt, morajo upoštevati obstoječo zakonodajo in predpise kot tudi zakonodajo, ki je v pripravi, in morebitne aktivnosti v zvezi z naknadno kontrolo, temelječo na oceni izvedenih aktivnosti v preteklih letih. Za vsako opredeljeno aktivnost mora načrt vsebovati opis področja in zakonske zahteve v zvezi z njo. Vse načrtovane aktivnosti skladnosti so časovno opredeljene in so usklajene z aktivnostmi ostalih ključnih funkcij. Uprava lahko zahteva od nosilca funkcije skladnosti poslovanja določene aktivnosti tudi na področjih, ki prvotno niso bila vključena v letni načrt

Letni načrt vsebuje tudi stroške izobraževanja funkcije skladnosti poslovanja.

### **6.1.1 Sprememba letnega načrta**

Če je med letom ugotovljeno, da izvedba letnega načrta v zastavljenem obsegu ni mogoča, nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja pripravi predlog njegove spremembe, ter obrazloži razloge, zaradi katerih je prilagoditev načrta potrebna. Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja spremembo letnega načrta uskladi z nosilcem funkcije spremljanja skladnosti poslovanja na ravni skupine in ga predloži v potrditev upravi, revizijski komisiji nadzornega sveta in nadzornemu svetu.

## **6.2 Poročilo o pregledu skladnosti**

Rezultat vsake aktivnosti ocene tveganja s področja skladnosti poslovanja, izvedene na podlagi letnega načrta ali po nalogu uprave, je opisan v poročilu o pregledu skladnosti.

Poročilo o pregledu skladnosti vsebuje vse informacije v zvezi s prepoznavanjem tveganja skladnosti poslovanja in fazami ocenjevanja ter omogoča upravi in nosilcu funkcije spremljanja skladnosti poslovanja osveščenost in možnost obravnavanja ugotovljenih tveganj skladnosti poslovanja ter pravočasnih odločitev. Poročilo o pregledu skladnosti vsebuje tudi glavne ugotovitve pregleda, priporočila skladnosti ter nosilce in rok za odpravo ugotovljenih neskladnosti.

Poročilo o pregledu skladnosti obravnava uprava družbe.

## **6.3 Poročilo o delu funkcije skladnosti poslovanja**

Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja pripravi letno in polletno poročilo o ustreznosti kontrol, vzpostavljenih za obvladovanje tveganj skladnosti poslovanja.

Polletno poročilo mora biti pripravljeno in posredovano upravi družbe do 15. 7. za tekoče leto.

Letno poročilo mora biti pripravljeno in posredovano upravi družbe do 31. 1. za preteklo leto.

Poročila o delu funkcije skladnosti poslovanja obravnavata tudi revizijska komisija nadzornega sveta in nadzorni svet. S poročili se seznanjajo tudi nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja na ravni skupine.

Poročilo vsebuje najmanj naslednje dele:

- ključna področja tveganj glede skladnosti v družbi ter sprejete ukrepe za njihovo obvladovanje;
- povzetek obravnavanih primerov neskladnosti z morebitnimi večjimi incidenti oziroma nepravilnostmi ter s tem povezane posledice in sprejeti ukrepi;
- skladnost poslovanja v družbi.

Letno poročilo vsebuje tudi:

- samooceno funkcije skladnosti poslovanja s pregledom realizacije letnega načrta za preteklo obdobje in oceno uresničevanja politike skladnosti poslovanja družbe, vključno s stanjem ter ustreznostjo obstoječih kadrovske in drugih virov.

## **7 RAZMEJITEV MED NEKATERIMI KLJUČNIMI IN POSLOVNIMI FUNKCIJAMI**

### **7.1 Funkcija skladnosti poslovanja**

Funkcija skladnosti poslovanja opravlja naloge, kot so opredeljene v poglavju 4.2 te politike, in ki so razvidne iz operativnega akta Aktivnosti funkcije skladnosti poslovanja.

### **7.2 Lastniki procesov**

Lastniki procesov:

- 1) skrbijo za pripravo, posodabljanje in implementacijo notranjih aktov s področja, za katerega so odgovorni;
- 2) skrbijo za seznanjenost zaposlenih z notranjimi akti družbe, ki jih morajo ti upoštevati pri svojem delu;
- 3) skrbijo za skladnost poslovanja na področju, službi ali funkciji, za katere so odgovorni, skladno s to politiko ter drugimi referencami;
- 4) skrbijo za vzpostavitev, delovanje in nadzor nad delovanjem notranjih kontrol za skladnost v procesih, za katere so odgovorni;
- 5) skrbijo za ustrezno in dosledno ukrepanje v primerih zaznanih neskladnosti;
- 6) skrbijo za uresničevanje predlogov in morebitnih priporočil funkcije skladnosti za zagotovitev skladnosti poslovanja na področju, za katerega so odgovorni;
- 7) s svojim zgledom in komunikacijo spodbujajo in nagrajujejo dobre poslovne prakse;
- 8) skrbijo za svoje lastno in za izobraževanje zaposlenih na področju, za katerega so odgovorni, glede skladnosti poslovanja in poslovne etike;
- 9) sodelujejo s funkcijo skladnosti poslovanja in službo za upravljanje s kadri in splošne zadeve zaradi pravočasnega obveščanja zaposlenih o novostih na področju skladnosti poslovanja, ki se nanašajo na njihovo delovno področje.

### **7.3 Funkcija notranje revizije**

Funkcija notranje revizije:

- 1) seznanja funkcijo skladnosti poslovanja s svojimi ugotovitvami o neskladnostih s predpisi in notranjimi akti v izvedenih revizijskih pregledih;
- 2) sodeluje s funkcijo skladnosti poslovanja pri oblikovanju priporočil notranje revizije, ki se nanašajo na tveganja glede skladnosti.

### **7.4 Funkcija upravljanja tveganj**

Funkcija upravljanja tveganj sodeluje pri:

- 1) pripravi metodologije za opredelitev in oceno tveganj iz naslova neskladnosti;
- 2) izmenjavi izkušenj in informacij, potrebnih za njihovo učinkovito in povezano delo;

- 3) izmenjavi izkušenj in informacij glede zagotavljanja sistema notranjih kontrol za obvladovanje tveganj.

## 7.5 Pravna funkcija

Funkcija skladnosti poslovanja lahko svetuje v splošno pravnih, zavarovalno pravnih zadevah ipd. v zvezi s tveganji skladnosti, lahko se pisno opredeljuje do mnenj pravne funkcije in mnenj strokovnih služb, vendar sama v konkretnih primerih ne izdaja pravnih mnenj.

## 7.6 Kadrovska funkcija

Kadrovska funkcija:

- 1) sodeluje pri izvedbi izobraževanj, povezanih s temami s področja skladnosti in poštenosti poslovanja;
- 2) zagotavlja pogoje za vzpostavitev in delovanje socioloških kontrol za skladnost poslovanja;
- 3) zagotovi preverjanje izpolnjevanja pogojev za nosilca funkcije spremljanja skladnosti poslovanja ter drugih ključnih funkcij oziroma najvišjih nivojev zaposlenih, v skladu s politiko, ki ureja njihovo sposobnost in primernost;
- 4) obvešča funkcijo skladnosti poslovanja o:
  - rezultatih merjenja organizacijske klime;
  - aktivnostih, povezanih s krepitvijo korporativne kulture ter programih za zaposlene.

## 8 SODELOVANJE V ZAVAROVALNI SKUPINI SAVA

### 8.1 Organizacija funkcije skladnosti poslovanja

Ne glede na organizacijsko umeščenost funkcije skladnosti poslovanja znotraj družbe je ta direktno umeščena tudi v strukturo te ključne funkcije znotraj skupine. Na ta način je zagotovljena neposredna povezava med nosilcema funkcije spremljanja skladnosti poslovanja družbe in skupine.



Slika 1: Matrika poročanja funkcije skladnosti poslovanja

## 9 PREGLED IZVAJANJA IN SKLADNOSTI POLITIKE

Nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja vsako leto pregleda skladnost te politike s strategijo poslovanja, politiko upravljanja družbe in skupine, drugimi politikami v sistemu upravljanja v Zavarovalnici Sava in v sistemu upravljanja Zavarovalne skupine Sava, ter drugimi notranjimi akti, zakonodajo in drugimi predpisi.



## 10 KONČNE DOLOČBE

Prilagoditve in odstopanja od vsebine krovne politike skupine so dokumentirana in poročana v skladu s postopkom sprejemanja in pregledovanja politik v skupini, ki je opredeljen v **Politiki upravljanja Zavarovalne skupine Sava**.

Ta politika začne veljati, ko jo sprejme uprava družbe in je nanjo podal soglasje nadzorni svet, uporablja se od 15. 11. 2022 dalje. Družba poroča Agenciji za zavarovalni nadzor o sprejemu oziroma spremembi pisnih pravil spremljanja skladnosti poslovanja. Z dnem uveljavitve te politike preneha veljati Politika skladnosti poslovanja z dne 1. 3. 2021.

Podpisan izvirnik se hrani v Službi za skladnost poslovanja. Hrani se tudi izvirni elektronski zapis.

Skrbnik tega akta je Služba za skladnost poslovanja.

V Mariboru, 28. 10. 2022

### Uprava družbe:

Jošt DOLNIČAR, predsednik uprave



mag. Primož MOČIVNIK, član uprave



Miha PAHULJE, član uprave



Uroš Lorenčič, član uprave



Robert CIGLARIČ, član uprave



## 11 REFERENČNI DOKUMENTI

- SAVA-Politika skladnosti poslovanja skupine Sava Re in Save Re, d.d.
- SAVA-Politika upravljanja Zavarovalne skupine Sava
- POL-1-1 Politika upravljanja
- AKT-11-3 Etični kodeks Zavarovalnice Sava-
- QI-11-211 Aktivnosti funkcije skladnosti poslovanja
- QF-11-178 Poročilo o delu funkcije skladnosti poslovanja
- QF-11-179 Poročilo o pregledu skladnosti
- Beleženje neželenih dogodkov in slučajno preprečenih neželenih dogodkov (<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=UFOYx-SK50O2NFeQWLLqpS2cahg0OrpFknIUsIFS4ghUNFRMVk1WQ1ZXTE4zQk5YM0JFNEVRMjhUWiQIQCNOPWcu>)
- Prijava suma neprimerne ravnanja ali kršitve naših vrednot (<https://www.zav-sava.si/sl-si/o-nas/skladnost-poslovanja/prijava-neprimerne-ravnanja/>)