

Čistopis besedila Sistema in politike upravljanja Zavarovalnice Triglav, d.d., ki sta ga sprejela Uprava in Nadzorni svet Zavarovalnice Triglav, na seji, dne 19. 8. 2025:

SISTEM IN POLITIKA UPRAVLJANJA ZAVAROVALNICE TRIGLAV, D.D.

1. UVOD

Sistem in politika upravljanja (v nadaljevanju: politika) Zavarovalnice Triglav, d.d. (v nadaljevanju: Zavarovalnica Triglav, zavarovalnica ali družba) določata poglobitve usmeritve upravljanja družbe z upoštevanjem zastavljenih dolgoročnih ciljev in vrednot družbe. Politika predstavlja temelj za vzpostavitev ter uresničevanje trdnega in zanesljivega sistema upravljanja, ki temelji na učinkovitem sistemu upravljanja s tveganji in omogoča doseganje poslovne strategije družbe.

Namen politike je:

- opredelitev temeljnih elementov sistema upravljanja Zavarovalnice Triglav in osnovnih pravil upravljanja Zavarovalnice Triglav oziroma Skupine Triglav, z upoštevanjem strategije Skupine Triglav ter
- opredelitev preglednih notranjih razmerij glede odgovornosti in pristojnosti v sistemu upravljanja.

Cilj politike je doseči učinkovit in pregleden sistem upravljanja Zavarovalnice Triglav.

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

Cilj Zavarovalnice Triglav:

Cilj Zavarovalnice Triglav je maksimiranje vrednosti družbe ter s tem povečevanje premoženja za delničarje na dolgi rok. Poslujemo dobičkonosno, varno in z osredotočenostjo na stranko ter njeno izjemno uporabniško izkušnjo. Pri tem smo s trajnostno usmerjenim delovanjem razvojno naravnano okolje za zaposlene, povezani z našimi partnerji ter stabilna, varna in donosna naložba za vlagatelje.

Poslanstvo:

Ustvarjamo varnejšo prihodnost.

Osredotočeni smo na stranke.

Našim partnerjem pomagamo rasti.

Spodbujamo razvoj zaposlenih.

Smo donosna, stabilna in varna naložba.

Vizija:

Smo mednarodna zavarovalno-finančna skupina.

Skupina Triglav je vodilna zavarovalno-finančna skupina v regiji Adria – krepimo vodilni položaj v regiji. Smo mednarodni – krepimo svojo identiteto in prepoznavnost kot mednarodna skupina. Prihodki z regionalnih in mednarodnih trgov bodo presegli prihodke s slovenskega trga.

Vrednote in prepričanja:

V našem delu se vsak dan zrcalijo **odzivnost, enostavnost in zanesljivost**.

- Smo skupina, ki svojim strankam ponuja občutek **varnosti**. Smo zanesljiv partner, s katerim stranka posluje **enostavno** (preprosti in razumljivi koraki), **hitro, predvidljivo** (vedno po istem postopku) in **pregledno**.
- Smo **agilna in učinkovita** organizacija, ki hitro odgovarja na izzive in se prilagaja spremembam v okolju. Naši procesi so vitki, preprosti, tehnološko napredni in stroškovno učinkoviti.
- Negujemo **zmagovalno in podjetniško miselnost**.

Trajnostni razvoj:

Naše poslanstvo udejanjamo s trajnostno usmerjenostjo na okoljskem, družbenem in upravljavskem področju. S skrbjo za trajnostni razvoj ustvarjamo dolgoročno stabilno podlago za dobičkonosno in varno poslovanje Skupine Triglav, spodbujamo prehod v trajnostno družbo in zmanjšujemo naš vpliv na podnebne spremembe. Prizadevamo si prepoznati tako priložnosti kot tveganja trajnostnega razvoja.

Naše trajnostne ambicije uresničujemo v obeh strateških dejavnostih, kjer delujemo v smeri prehoda v podnebno nevtrarno in na podnebne spremembe odporno gospodarstvo, in pri lastnem delovanju Skupine. Pri tem skrbimo za odgovorno ravnanje do zaposlenih, strank, partnerjev in širše skupnosti ter dosegamo visok nivo korporativnega upravljanja.

Organizacija in delovanje sistema trajnostnega razvoja sta urejena na način, ki omogoča krovno usklajenost vseh pomembnih aktivnosti trajnostnega razvoja s strateškimi ambicijami Skupine Triglav in izpolnjevanje zakonodajnih zahtev, povezanih s trajnostnostjo.

3. SISTEM UPRAVLJANJA ZAVAROVALNICE TRIGLAV

Upravljanje Zavarovalnice Triglav

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

Organi Zavarovalnice Triglav

Organi Zavarovalnice Triglav so skupščina, nadzorni svet in uprava.

Zavarovalnica Triglav ima vzpostavljen sistem upravljanja, temelječ na sistemu upravljanja tveganj, ki je prilagojen poslovnim načelom, strateškim ciljem in profilu tveganosti zavarovalnice. V ta namen ima vzpostavljeno jasno organizacijsko strukturo z definiranimi pristojnostmi in pooblastili ter vzpostavljenimi linijami poročanja, sprejet sistem notranjih kontrol, sistem neprekinjenega poslovanja ter politiko zunanjega izvajanja za primere, če zavarovalnica odda posamezne operative funkcije ali dejavnosti oz. njihove dele v zunanje izvajane s ciljem zagotoviti optimalno in stroškovno učinkovito raven svojih storitev. Zavarovalnica Triglav lahko organizira svoje poslovanje v posameznih državah v okviru podružnice, pri čemer so podružnice podvržene istemu sistemu upravljanja in so del iste organizacijske strukture kot sicer velja za celotno Zavarovalnico Triglav.

Sistem upravljanja Zavarovalnice Triglav vključuje tudi funkcijo upravljanja s tveganji, funkcijo skladnosti poslovanja, funkcijo notranje revizije in aktuarsko funkcijo, katere Direktiva Solventnost II in zakon, ki ureja zavarovalništvo opredeljujeta kot ključne funkcije (v nadaljevanju: ključne funkcije), kontrolne funkcije ter odbore, ki jih imenuje Uprava.

Sistem upravljanja s tveganji je v zavarovalnici zasnovan na tri nivojskem modelu obrambnih linij. Prva obrambna linija je sestavljena iz poslovnih funkcij, ki so v okviru svojih poslovnih

odločitev odgovorne za prepoznavanje in prevzemanje tveganj v skladu z usmeritvami Uprave na svojem poslovnem področju dela ter za aktivno operativno upravljanje konkretnih poslovnih tveganj. V drugi obrambni liniji, ki izvaja postopke prepoznavanja, ocenjevanja oziroma merjenja in spremljanja izpostavljenosti ter sistema limitov izpostavljenosti tveganjem, vključno s poročanjem, delujejo tri ključne funkcije (funkcija upravljanja s tveganji, aktuarska funkcija in funkcija skladnosti poslovanja) ter pristojni odbori v okviru sistema upravljanja s tveganji. Tretja obrambna linija obsega ključno funkcijo notranje revizije, ki načrtno in sistematično pregleduje in ocenjuje primernost ter učinkovitost upravljanja Zavarovalnice in Skupine pa tudi upravljanje tveganj in kontrolnih postopkov ter priporoča izboljšave.

Člani Uprave, Nadzornega sveta in nosilci ključnih funkcij zavarovalnice morajo biti ustrezno usposobljeni ter osebe dobrega ugleda in integritete, kar zavarovalnica ugotavlja in ocenjuje na podlagi meril, opredeljenih v notranjih aktih. Prav tako se pri izbiri kandidatov za člane Uprave in Nadzornega sveta upošteva raznolikost tako glede znanja, veščin in izkušenj kot tudi glede drugih okoliščin na strani kandidatov, kot so na primer spol, starost ali izobrazba. Nosilce ključnih funkcij pooblasti Uprava s soglasjem Nadzornega sveta.

4. RAZDELITEV ODGOVORNOSTI IN PRISTOJNOSTI MED ČLANI ORGANOV VODENJA IN NADZORA TER KLJUČNIMI FUNKCIJAMI, ODBORI IN KONTROLNIMI FUNKCIJAMI

4.1. Uprava

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

Zavarovalnico Triglav zastopa in predstavlja Uprava. Uprava vodi in upravlja Zavarovalnico Triglav samostojno in na lastno odgovornost ter deluje v skladu s ciljem Zavarovalnice Triglav po maksimiranju vrednosti družbe ter s tem povečanju premoženja za delničarje na dolgi rok, upoštevajoč načela trajnostnega razvoja in koristi ostalih deležnikov. Vodenje poslov ni mogoče prenesti z Uprave na katerikoli drug organ družbe.

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

Uprava ima pristojnosti in naloge skladno z veljavno zakonodajo, Statutom, Poslovnikom o delu Nadzornega sveta ter Aktom o upravi, nekatere pomembnejše so:

- vodi in organizira poslovanje;
- zastopa in predstavlja Zavarovalnico Triglav proti tretjim osebam;
- odgovarja za zakonitost poslovanja;
- skupaj z Nadzornim svetom sprejema strategijo razvoja Zavarovalnice Triglav in letni plan poslovanja;
- sprejema normativne akte Zavarovalnice Triglav;
- daje poročila Nadzornemu svetu o poslovanju Zavarovalnice Triglav in Skupine Triglav, pripravi predlog letnega poročila s poslovnim poročilom in ga skupaj z revizorjevim poročilom in predlogom delitve bilančnega dobička predloži Nadzornemu svetu;
- sprejema makroorganizacijo družbe in določa njeno mikroorganizacijo;
- sklicuje skupščino in
- izvaja odločitve skupščine.

Zavarovalnica Triglav zagotavlja nemoten prenos poslovnih upravičenj v primeru nenačrtovanega oziroma načrtovanega prenehanja opravljanja poslovodne funkcije in ima vzpostavljene pogoje za razvoj in implementacijo učinkovitega in pravočasnega sistema nasledstev. Profil naslednikov, postopek prepoznavanja kandidatov za naslednike, kriterije za izbor, način usposabljanja, spremljanje razvoja ter evalvacijo programa zavarovalnica določa z notranjim aktom.

4.2. Nadzorni svet

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

Nadzorni svet nadzoruje vodenje družbe. Poleg pristojnosti, ki jih ima po Zakonu o gospodarskih družbah in Zakonu o zavarovalništvu, Nadzorni svet daje soglasje k odločitvam Uprave, kjer vložek Zavarovalnice Triglav oziroma vrednost presega v Poslovniku o delu Nadzornega sveta določen limit, in sicer pri ustanavljanju kapitalskih družb doma in v tujini, pri pridobivanju in

odtujevanju kapitalskih deležev Zavarovalnice Triglav v domačih ali tujih gospodarskih družbah, pri izdaji dolžniških vrednostnih papirjev Zavarovalnice Triglav in dolgoročnemu zadolževanju Zavarovalnice Triglav pri tujih in domačih bankah, pri pridobivanju in odtujevanju nepremičnin Zavarovalnice Triglav ter investiranju v nepremičnine Zavarovalnice Triglav. Nadzorni svet daje soglasje tudi k imenovanju in razrešitvi nosilca funkcije notranje revizije ter politiki nagrajevanja nosilca funkcije notranje revizije oziroma nagrajevanju, v kolikor Zavarovalnica Triglav ne bi imela oblikovane politike prejemkov.

Pri nadzorovanju vodenja poslov Zavarovalnice Triglav mora Nadzorni svet zlasti:

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

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

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

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

Pri sprejemanju najpomembnejših odločitev, ki bi lahko pomembno vplivale na poslovno, finančno ali pravno stanje družbe, si Uprava in Nadzorni svet prizadevata doseči soglasje. Predsednik Uprave ima redne stike s predsednikom Nadzornega sveta ter se z njim posvetuje o strategiji, poslovanju in obvladovanju tveganj. Predsednik Uprave predsednika Nadzornega sveta obvešča o pomembnih dogodkih, ki so nujni za oceno položaja in posledic kot tudi za

vodenje družbe. Predsednik Nadzornega sveta o pomembnih dogodkih obvesti Nadzorni svet in, če je potrebno, skliče sejo. Uprava in Nadzorni svet tesno sodelujeta, skladno z zakonodajo in dobro prakso v korist Zavarovalnice Triglav.

4.2.2. Komisije Nadzornega sveta in opredelitev njihovih vlog

Nadzorni svet lahko imenuje eno ali več komisij ali odborov, ki pripravljajo predloge sklepov Nadzornega sveta, skrbijo za njihovo uresničitev in opravljajo druge strokovne naloge. Komisija ali odbor ne moreta odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti Nadzornega sveta. Pooblastila in pristojnosti ter naloge komisij so določene z zakonom, Poslovnikom o delu Nadzornega sveta oziroma s sklepi Nadzornega sveta. V okviru danih pristojnosti ima komisija ali odbor pravico do pridobivanja potrebnih informacij in pravico, da pridobi strokovno mnenje o vprašanjih, ki spadajo na področje njune pristojnosti.

Komisijo ali odbor sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. Predsednika imenuje Nadzorni svet izmed svojih članov. Mandat članov komisij traja, dokler ne preneha mandat člana Nadzornega sveta vsaj polovici vseh članov Nadzornega sveta, ki so bili člani v Nadzornem svetu, ob oblikovanju posamezne komisije, če Nadzorni svet s sklepom ne odloči drugače. Članu komisije, ki mu preneha mandat člana Nadzornega sveta, preneha tudi mandat člana komisije. Nadzorni svet ob imenovanju člana komisije upošteva omejitev največ 2 (dveh) zaporednih mandatov posameznega člana komisije, tj. 8 (osem) let, če s sklepom ne odloči drugače.

Predsednik komisije ali odbora poroča o delu komisije ali odbora Nadzornemu svetu.

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

V Zavarovalnici Triglav delujejo Revizijska komisija, Komisija za tveganja, Komisija za imenovanja in prejemke ter Strateška komisija, medtem ko Nadzorni svet kot začasno komisijo oblikuje tudi Nominacijski odbor.

Pomembnejše naloge in pristojnosti Revizijske komisije so:

- spremlja postopek računovodskega poročanja in poročanja o trajnostnosti ter pripravlja priporočila in predloge za zagotovitev njegove celovitosti;
- spremlja učinkovitost in uspešnost delovanja notranjih kontrol in sistemov, notranje revizije in sistemov za obvladovanje tveganja;
- spremlja obvezno revizijo letnih in konsolidiranih računovodskih izkazov ter poroča Nadzornemu svetu o rezultatu revizije;

- odgovarja za postopek izbire revizorja in predlaga Nadzornemu svetu imenovanje kandidata za revizorja letnega poročila družbe ter sodeluje pri pripravi pogodbe med revizorjem in družbo;
- pregleduje in spremlja neodvisnost revizorja za letno poročilo družbe, zlasti zagotavljanja dodatnih nerevizijskih storitev,
- spremlja kakovost revidiranja revizorja, skladno s sprejetimi Smernicami za revizijske komisije za spremljanje kakovosti zunanjega revidiranja Agencije za javni nadzor nad revidiranjem in Združenja nadzornikov Slovenije, nadzoruje neoporečnost finančnih informacij, ki jih daje družba ter ocenjuje sestavo letnega poročila in oblikuje predlog za Nadzorni svet;
- sodeluje s funkcijo notranje revizije, spremlja njena kvartalna poročila, obravnava notranje akte in pravila delovanja funkcije notranje revizije ter letne načrte funkcije notranje revizije;
- obravnava odločitve o imenovanju, razrešitvi in nagrajevanju direktorja funkcije notranje revizije;
- spremlja letna poročila o skladnosti poslovanja družbe ter poročila o sklenjenih pogodbah z revizijskimi družbami in družbami iz mrež revizijskih družb.

Komisija za tveganja spremlja delovanje in primernost sistema upravljanja tveganj, svetuje Nadzornemu svetu glede splošne sedanje in prihodnje nagnjenosti zavarovalnice k prevzemanju tveganj in glede strategije upravljanja tveganj, nadzoruje izvajanje strategij za upravljanje kapitala in pomembnih tveganj, obravnava ključne interne akte in druge dokumente s področja upravljanja tveganj, ki so bili predloženi oziroma s katerimi se seznanja oziroma jih potrjuje Nadzorni svet, obravnava poročila o solventnosti in finančnem položaju družbe in skupine za posamezno leto (SFCR), redna poročila nadzorniku (RSR), poročilo o lastni oceni tveganj in solventnosti, poročila o tveganjih zavarovalnice in Skupine ter druga morebitna poročila povezana z upravljanjem s tveganji, nadzira razkritja in obravnava poročila bonitetnih agencij za posamezno leto.

K osrednjim nalogam in pristojnostim Komisije za imenovanje in prejemke sodijo: priprava predlogov meril za članstvo v Upravi, priprava predlogov politike plačil, povračil in drugih ugodnosti članov Uprave, predhodna obravnava predloga Predsednika Uprave, povezanega z vodenjem družbe, na podlagi tretjega odstavka 13. člena Statuta, izvajanje ocenjevanja usposobljenosti in primernosti članov uprave in nadzornega sveta skladno z določili Politike o ocenjevanju usposobljenosti in primernosti članov uprave in nadzornega sveta Zavarovalnice Triglav ter podpora in priprava predlogov na področjih, ki zadevajo Nadzorni svet (npr. nasprotje interesov, oblikovanje in izvajanje sistema plačil njegovim članom, ocenjevanje njegovega dela skladno s Slovenskim Kodeksom upravljanja javnih delniških družb).

Področja delovanja Strateške komisije so zlasti obravnava in priprava predlogov za Nadzorni svet v zvezi s strategijo Skupine Triglav in spremljanje njenega uresničevanja ter obravnava in priprava predlogov in mnenj za Nadzorni svet, povezanih s strateškim razvojem oziroma načrtovanjem Skupine Triglav.

Nadzorni svet za izvedbo postopka imenovanja kandidatov za člane Nadzornega sveta, predstavnikov delničarjev oblikuje Nominacijski odbor kot začasno komisijo. Komisija pripravi kriterije in merila za izbiro, če Nadzorni svet ne določi drugače, evidentira kandidate za člane Nadzornega sveta, pozove Komisijo za imenovanje in prejeme, da izdela oceno o usposobljenosti in primernosti kandidatov in skupaj s predlogom ocene o usposobljenosti in primernosti kandidatov za člane Nadzornega sveta, Nadzornemu svetu posreduje predlog za imenovanje enega ali več kandidatov za člane, predstavnike delničarjev.

4.2.3. Zaveza Nadzornega sveta o ocenjevanju lastne učinkovitosti

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

Pri ocenjevanju Nadzorni svet izvede naslednje aktivnosti:

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

4.3. Ključne funkcije

Ključne funkcije so v Zavarovalnici Triglav organizirane kot samostojne organizacijske enote, ki svoje naloge in odgovornosti izvajajo neodvisno druga od druge in od drugih organizacijskih enot družbe. Podrejene so neposredno Upravi in organizirane z namenom zagotavljanja ustreznih notranje-nadzornih mehanizmov v družbi. Njihovo delovanje je organizirano v okviru strukture treh obrambnih linij v sistemu upravljanja Zavarovalnice Triglav: funkcija upravljanja s tveganji, funkcija skladnosti poslovanja in aktuarska funkcija izvajajo kontrolne aktivnosti v okviru druge obrambne linije, funkcija notranje revizije pa v okviru tretje obrambne linije. Ključne funkcije v matični družbi aktivno skrbijo za usklajeno upravljanje s tveganji na ravni Skupine ter za prenos

znanj in dobrih praks ter drugih aktivnosti v skladu z minimalnimi standardi med družbami Skupine Triglav.

Zavarovalnica ima v svojih internih aktih opredeljene pogoje, metode in postopek začasne zamenjave ali nadomeščanja nosilca ključne funkcije, v okoliščinah, ko ta ne more opravljati nalog, za katere je pooblaščen v skladu s prvim odstavkom 52. člena Zakona o zavarovalništvu in je treba v kratkem času imenovati njegovo zamenjavo ali nadomeščanje.

Vse štiri ključne funkcije med seboj sodelujejo in si medsebojno redno izmenjujejo informacije, potrebne za njihovo delovanje. Še posebno skrbnost se namenja identifikaciji, informiranosti in sodelovanju v primeru nerutinskih poslov oziroma poslov, ki so prepoznani kot posli s povečanim tveganjem. Vsaka ključna funkcija ima v notranjih aktih podrobneje urejene najmanj svoje naloge, odgovornosti, procese in obveznosti poročanja.

Nosilci ključnih funkcij enkrat letno pred sprejemom letnih poročil podajo izjavo o zagotovitvi vseh ključnih funkcij v Skupini Triglav glede skladnosti in da so po njihovem najboljšem vedenju vsa pomembna tveganja v Skupini Triglav ustrezno obvladovana tako na ravni družbe kot tudi Skupine.

4.3.1. Funkcija upravljanja s tveganji

Funkcija upravljanja s tveganji je krovno zadolžena za usklajeno in zanesljivo delovanje celostnega integriranega sistema upravljanja s tveganji. Z redno spremljavo izpostavljenosti in splošnega profila tveganj v Skupini, skrbi za razvoj metodologij merjenja tveganj ter o zaznanih tveganjih poroča in svetuje Upravi ter Nadzornemu svetu. Funkcija upravljanja s tveganji sodeluje in svetuje Upravi ter Nadzornemu svetu tudi v zvezi s strateškimi zadevami, kot so strategija zavarovalnice, združitve, prevzemi ter večji projekti in naložbe ter ugotavlja in ocenjuje nastajajoča tveganja in trajnostna tveganja. Poleg tega zagotavlja aktivno skrb za delovanje odborov sistema upravljanja s tveganji, koordinacijo in izračun kapitalskih zahtev ter kapitalske ustreznosti, koordinacijo procesa in pripravo poročila o lastni oceni tveganj, poročila o solventnosti in finančnem položaju ter rednega poročila nadzorniku.

4.3.2. Funkcija skladnosti poslovanja

Funkcija skladnosti poslovanja v okviru sistema notranjih kontrol, v skladu s politiko, ki ureja funkcijo, spremlja skladnost poslovanja zavarovalnice s predpisi in drugimi vezavami ter v tem okviru ocenjuje tveganja glede skladnosti poslovanja družbe, ocenjuje možne vplive sprememb v pravnem okolju na poslovanje družbe ter v zvezi s tem, svetuje pri uskladitvi, svetuje pri vzpostavitvi in nadgradnjah programov skladnosti, vključno z notranjimi kontrolami za

skladnost, na določenih zaključenih področjih poslovanja ter v okviru izvajanja svojih svetovalnih aktivnosti in usmerjenih pregledov ocenjuje primernost in učinkovitost vzpostavljenih postopkov in ukrepov za zagotavljanje skladnega poslovanja zavarovalnice s predpisi in drugimi zavezami, vključno s spremembami v pravnem okolju. O skladnosti poslovanja družbe seznaja Upravo in Nadzorni svet oziroma njegove komisije. Pomembno vlogo ima z vidika prizadevanj za visoke standarde poslovne etike in krepitve korporativne kulture družbe.

4.3.3. Funkcija notranje revizije

Funkcija notranje revizije izvaja na osnovi tveganj zasnovan stalen in celovit nadzor nad poslovanjem zavarovalnice z namenom ohranjanja in dodajanja vrednosti ter izboljševanja poslovanja, in sicer na način, da nepristransko, sistematično in metodično pregleduje in ocenjuje primernost in učinkovitost upravljanja zavarovalnice, upravljanja tveganj in kontrolnih postopkov ter daje priporočila za izboljšanje njihove uspešnosti in učinkovitosti. Poleg tega izvaja tudi svetovalne storitve, sodeluje z zunanjimi revizorji in nadzornimi organi ter drugimi dajalci zagotovil. Spremlja uresničevanje priporočil, odredb, opozoril in drugih ukrepov nadzornih organov ter priporočil notranjih in zunanjih revizorjev, skrbi za kakovost in nenehen razvoj notranjega revidiranja v zavarovalnici in za vzdrževanje primerne ravni kakovosti notranjega revidiranja v Skupini Triglav ter po potrebi izvaja ali sodeluje pri izvajanju notranjerevizijskih pregledov v drugih družbah Skupine Triglav.

Notranji revizorji so pri svojem delu nepristranski in se izogibajo nasprotju interesov. Skladno s tem ne opravljajo nobenih razvojnih in operativnih nalog, ki bi lahko povzročile nasprotje interesov in oslabile njihovo nepristranskost, ter ne odločajo o aktivnostih na področjih, ki so predmet notranjega revidiranja.

4.3.4. Aktuarska funkcija

Ključne naloge aktuarske funkcije so koordinacija in izvedba izračunov zavarovalno-tehničnih rezervacij, zagotavljanje, da se za izračun zavarovalno-tehničnih rezervacij uporabljajo ustrezne metode in modeli ter predpostavke, ocenjevanje ustreznosti, zadostnosti in kakovosti podatkov, potrebnih za izračun zavarovalno-tehničnih rezervacij, preverjanje ustreznosti splošne politike prevzemanja zavarovalnih tveganj in podajanje mnenja glede ustreznosti višine zavarovalne premije za posamezne produkte s stališča, ali premija za posamezne produkte zadošča za pokrivanje vseh obveznosti iz teh zavarovalnih pogodb ter preverjanje ustreznosti pozavarovanja.

Aktuarska funkcija aktivno sodeluje pri implementaciji in izvajanju sistema upravljanja tveganj, zlasti pri razvoju, uporabi in spremljanju ustreznosti modelov za izračun kapitalskih zahtev in

izvedbi lastne ocene tveganj in solventnosti. Naloge aktuarske funkcije se opravljajo v skladu z veljavnim zakonskimi določili, politiko aktuarske funkcije in standardi s področja aktuarstva.

Glavna naloga nosilca aktuarske funkcije je, da redno spremlja izvajanje aktuarske funkcije na področju, za katerega je zadolžena, in o pomembnejših ugotovitvah obvešča Nadzorni svet in Upravo v skladu z določili notranjega akta.

4.3.5. Funkcija za pravilno izvajanje politik in postopkov za distribucijo zavarovalnih produktov in odgovorna oseba

Zavarovalnica ima v procese upravljanja vključeno tudi funkcijo, s katero zagotovi pravilno izvajanje politik in postopkov za distribucijo zavarovalnih produktov. Za izvajanje te funkcije je s strani Uprave imenovana najmanj ena odgovorna oseba.

Odgovorna oseba med drugim skrbi za vzpostavitev in delovanje sistema upravljanja in nadzora nad zavarovalnimi produkti ter za formalne in vsebinske vidike razvoja in distribucije zavarovalnih produktov tekom njihovega celotnega življenjskega cikla. Ob tem upošteva za posamezne produkte opredeljeno stopnjo kompleksnosti, opredeljeni ciljni trg in njihovo distribucijsko strategijo, posebno pozornost pa redno namenja tudi presoji morebitnih spremenjenih okoliščin, ki terjajo prilagoditev posameznih produktov. Prav tako spremlja in skrbi za ustrezno preverjanje in izpolnjevanje potreb in zahtev strank, obravnava vzroke pritožb in reklamacij ter pridobiva in obravnava informacije s trga z vidika zahtev IDD, skrbi za učinkovito upravljanje s tveganji, obvladovanje nasprotij interesov v prodaji, ustrezno usposobljenost in informiranost prodajnega osebja ter distribucijskih partnerjev in podobno.

V zvezi z distribucijo zavarovalnih produktov se na splošno zagotavljajo vse ustrezne aktivnosti, da se zavarovalni produkti uspešno tržijo in prodajajo na ciljnem trgu.

Vse navedene dolžnosti in naloge se izvajajo skladno z veljavno zakonodajo, Politiko upravljanja in nadzora ter distribucije zavarovalnih produktov ter ostalimi internimi akti družbe.

4.4. Odbori

Uprava imenuje odbore, ki imajo posvetovalno vlogo ali pa jim dodeli določene odločevalske pravice. V okviru sistema upravljanja s tveganji v drugi obrambni liniji na ravni Zavarovalnice skrbijo za učinkovito delovanje sistema upravljanja s tveganji na področjih, za katera so zadolženi in redno spremljajo tveganja Zavarovalnice in družb Skupine Triglav. Pristojnosti, pooblastila in člane odborov potrjuje Uprava. Odbori sistema upravljanja s tveganji obravnavajo posamezna tveganja na ravni zavarovalnice in na ravni Skupine Triglav.

4.5. Kontrolne funkcije

Kontrolne funkcije so namenjene preverjanju (nadzoru) izvajanja aktivnosti v določenem procesu in bi njihova opustitev lahko pomenila nedoseganje poslovnega cilja, kršitev predpisov ali drugih pravil, pogodbenih in drugih zavezujočih določil oziroma bi lahko povzročila nastanek poslovne škode (materialne ali nematerialne, npr. okrnitev ugleda zavarovalnice). Kontrolne funkcije se nanašajo zlasti na naslednje poslovne funkcije:

- računovodstvo,
- kontroling,
- informacijska varnost,
- preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma,
- varstvo osebnih podatkov,
- pasivno pozavarovanje,
- preprečevanje, odkrivanje in raziskovanje prevar,
- upravljanje sprememb in portfelja projektov ter
- trajnostno poslovanje.

Nosilci navedenih kontrolnih funkcij so posebej pozorni na ustrezno in celovito poročanje ključnim funkcijam zavarovalnice v skladu s politikami, ki opredeljujejo področje dela posameznih ključnih funkcij, in sicer v zvezi s tveganji, ki jim je pri poslovanju izpostavljena zavarovalnica in notranjimi kontrolami za obvladovanje teh tveganj. Upoštevajoč dolžno skrbnost in odgovornost, nosilci kontrolnih funkcij v zavarovalnici zagotavljajo, da so vsa ključna tveganja, vključno s potencialnimi, v zavarovalnici in Skupini Triglav pravilno identificirana, ocenjena, spremljana in obvladovana v skladu z veljavno zakonodajo in internimi predpisi. Podrobneje so obveznosti poročanja kontrolnih funkcij opredeljene v posameznih notranjih aktih družbe, ki urejajo določeno zaključeno področje poslovanja zavarovalnice. Ključna funkcija v primeru zaznave, da ne prejema (dovolj) ustreznih, kvalitetnih podatkov ali informacij ali jih prejema prepozno, o tem nemudoma obvesti ostale ključne funkcije ter po potrebi tudi Upravo in predlaga ustrezen ukrep oziroma spremembo sistema poročanja.

Nosilci kontrolnih funkcij v Skupini Triglav enkrat letno pred sprejemom letnih poročil podajo izjavo o zagotovitvi vseh pomembnih kontrolnih funkcij v Skupini Triglav glede skladnosti in da so po njihovem najboljšem vedenju vsa pomembna tveganja v Skupini Triglav ustrezno obvladovana tako na ravni družbe kot tudi Skupine.

4.5.1. Funkcija pasivnega pozavarovanja

Koncept sistema pasivnega pozavarovanja v Skupini Triglav določa uvedbo centralizirane funkcije pasivnega pozavarovanja znotraj družbe in Skupine. Primarni cilj tega centraliziranega

pristopa je optimizirati pozavarovalno zaščito z učinkovitim prenosom presežnih tveganj na specializirano družbo v Skupini Triglav Pozavarovalnico Triglav RE ter (nato) tretjim pozavarovateljem in ravnati usklajeno s politiko družbe glede apetita po tveganjih in upravljanja kapitala.

Za dosego teh ciljev je predlaganih več ravni implementacije. Oblikovana je temeljna strategija pozavarovanja v Skupini Triglav, ki ji sledijo politike in procesi za učinkovito izvajanje, spremljanje, merjenje in nadzor. Vsebina krovnih dokumentov se preko minimalnih standardov smiselno prenaša na posamezne odvisne (po)zavarovalne družbe.

Z uvedbo štabne službe za pozavarovanje, ki je neposredno odgovorna Upravi družbe, koncept poudarja pomen pasivnega pozavarovanja kot ključnega elementa poslovanja družbe, ki zagotavlja bistvena orodja in vzrode za obvladovanje tveganj v regulativnih in internih okvirih. Ta funkcija ima pregled nad vsemi pasivnimi pozavarovalnimi kritji in sodeluje s ključnimi funkcijam znotraj zavarovalnice.

5. POROČANJE

Temeljne določbe sistema poročanja v zavarovalnici, vključno s postopkom identifikacije obveznosti poročanja in zadolženih ter odgovornih oseb za poročanje, ureja poseben pravilnik. Z namenom zagotavljanja vseh potrebnih informacij za učinkovito in preudarno upravljanje družbe, vse poslovne funkcije in med njimi tudi kontrolne ter ključne funkcije skladno z Zakonom o zavarovalništvu in notranjimi akti poročajo Upravi, Nadzornemu svetu, Revizijski komisiji in Komisiji za tveganja ter v posameznih primerih odborom, ustanovljenim s strani Uprave. O znanih oziroma identificiranih zelo pomembnih tveganjih ključne funkcije nemudoma poročajo Upravi, po potrebi pa tudi Nadzornemu svetu.

Podrobneje obseg in način poročanja, linije oz. sheme poročanja in periodiko poročanja za posamezno ključno funkcijo opredeljuje notranji akt te ključne funkcije.

5.1. Uprava

Uprava redno, izčrpno in točno poroča Nadzornemu svetu o poteku poslov, finančnem stanju zavarovalnice in njeni plačilni sposobnosti. Uprava je dolžna poročati Nadzornemu svetu najmanj enkrat v četrtletju.

Obveščanje Nadzornega sveta poteka pisno ali ustno na sejah Nadzornega sveta.

5.2. Funkcija upravljanja s tveganji

Funkcija upravljanja s tveganji redno poroča Upravi o pomembnejših ugotovitvah na področju profila tveganj, kapitalski ustreznosti Zavarovalnice in Skupine Triglav ter je zadolžena za koordinacijo procesa in pripravo poročila o lastni oceni tveganj, poročila o solventnosti in finančnem položaju ter rednega poročila nadzorniku .

Nosilec funkcije upravljanja s tveganji kvartalno poroča Nadzornemu svetu o pomembnejših ugotovitvah na področju profila tveganj in kapitalski ustreznosti Zavarovalnice in Skupine Triglav v poročilu o tveganjih.

Funkcija upravljanja s tveganji aktivno sodeluje in poroča o pomembnejših ugotovitvah odborom v okviru sistema upravljanja s tveganji.

V skladu z internimi akti je funkcija upravljanja s tveganji zadolžena tudi za obveščanje Agencije za zavarovalni nadzor o pomembnejših spremembah s področja upravljanja s tveganji, kakor tudi za redno poročanje o kapitalski ustreznosti Zavarovalnice in Skupine Triglav.

5.3. Funkcija skladnosti poslovanja

Funkcija skladnosti poslovanja o skladnosti poslovanja zavarovalnice redno poroča Upravi, Nadzornemu svetu in Revizijski komisiji, katere seznanja tudi z letnim planom dela. Poročilo o skladnosti poslovanja vsebuje opredelitev ključnih področij tveganj za skladnost poslovanja v zavarovalnici in Skupini Triglav, s trendom ocenjene stopnje tveganja ter notranjih kontrol glede na preteklo poročevalsko obdobje in vzroki za spremembo ocene tveganja in notranjih kontrol. V poročilu so tako povzeti morebitni primeri zaznanih neskladnosti v zavarovalnici in Skupini Triglav, s poudarkom na večjih incidentih oziroma neskladnostih ter s tem povezanimi posledicami in sprejetimi ukrepi.

Funkcija skladnosti poslovanja, kvartalno in letno, Upravi in Revizijski komisiji poroča tudi o sklenjenih pogodbah in analizi skupne vrednosti plačil revizijskim družbam.

Ob ugotovljeni izpostavljenosti pomembnemu povečanemu tveganju za skladnost poslovanja, funkcija skladnosti poslovanja o tem poroča tudi odboru, pristojnemu za spremljanje izpostavljenosti tveganjem.

5.4. Funkcija notranje revizije

Funkcija notranje revizije poroča o izsledkih opravljenih notranjerevizijskih pregledov in izpolnjevanju letnega načrta dela funkcije izključno deležnikom v zavarovalnici, deležnikom zunaj zavarovalnice pa le, če jo k temu zavezuje zakon ali na podlagi pisnega soglasja ali zahteve Uprave.

S poročili o opravljenih notranjerevizijskih pregledih seznanja vodstvo revidiranih področij in Upravo. Poleg tega:

- četrtno poroča Upravi in Revizijski komisiji, polletno pa tudi Nadzornemu svetu o delu funkcije, izsledkih iz opravljenih notranjerevizijskih pregledov, uresničevanju priporočil notranjih in zunanjih revizorjev ter ukrepov regulatorjev, oceni primernosti in učinkovitosti delovanja sistema notranjih kontrol, upravljanja in upravljanja tveganj na revidiranih področjih Skupine Triglav ter izsledkih iz presoje kakovosti notranjega revidiranja. Polletno poroča tudi o porabi časa in sredstev za delovanje funkcije, o delovanju funkcije notranje revizije in o odstopanjih z visokim tveganjem v odvisnih družbah, v drugem polletnem poročilu pa tudi o doseženih kazalnikih uspešnosti in učinkovitosti notranjega revidiranja;
- letno poroča Upravi, Revizijski komisiji in Nadzornemu svetu o izpolnitvi letnega načrta dela funkcije, pogojih za delovanje funkcije, pomembnejših ugotovitvah notranjih revizorjev na podlagi opravljenih notranjerevizijskih pregledov ter oceni primernosti in učinkovitosti delovanja sistema notranjih kontrol, upravljanja in upravljanja tveganj na revidiranih področjih Skupine Triglav, kot tudi o izsledkih iz presoje kakovosti notranjega revidiranja ter zagotavljanjem neodvisnosti funkcije in nepristranskosti notranjih revizorjev. Letno poročilo se predloži tudi revizorju računovodskih izkazov, z njim pa se seznani tudi skupščina delničarjev družbe.

Nosilec funkcije notranje revizije obvešča Upravo, Revizijsko komisijo in Nadzorni svet tudi o morebitnih drugih pomembnih zadevah, ki se nanašajo na sistem upravljanja zavarovalnice in Skupine, upravljanja tveganj in kontrolnih postopkov oziroma na delovanje funkcije notranje revizije.

5.5. Aktuarska funkcija

Nosilec aktuarske funkcije enkrat letno poroča Upravi in Nadzornemu svetu o pomembnejših ugotovitvah, ki se nanašajo na zanesljivost in ustreznost uporabljenih metod, modelov ter predpostavk, uporabljenih v izračunu zavarovalno-tehničnih rezervacij, in o tem, ali so oblikovane zavarovalno-tehnične rezervacije primerne za pokrivanje vseh obveznosti iz

prevzetih zavarovanj v Skupini Triglav, politiko prevzemanja zavarovalnih tveganj vključno z ugotovitvami glede višine zavarovalnih premij za posamezne produkte z vidika, ali je premija posameznih produktov zadostna za pokrivanje vseh obveznosti iz teh produktov in ustreznost pozavarovanja oziroma prenosa tveganj na namensko družbo.

Nosilec aktuarske funkcije lahko, v kolikor je to potrebno, poroča Upravi tudi o drugih pomembnejših vsebinah.

Nosilec aktuarske funkcije pripravi pisno poročilo o ugotovitvah za preteklo poslovno leto po stanju na zadnji dan preteklega poslovnega leta.

Nosilec aktuarske funkcije nemudoma poroča Upravi, v kolikor pri opravljanju nalog ugotovi, da zavarovalne premije za posamezna zavarovanja in drugi razpoložljivi viri ne zadoščajo za pokrivanje vseh obveznosti iz zavarovalnih pogodb, oziroma da zavarovalnica oziroma Skupina Triglav zavarovalno-tehničnih rezervacij ne oblikuje v skladu s predpisi, oziroma da so zaznana povečana zavarovalna ali kreditna tveganja.

5.6. Funkcija za pravilno izvajanje politik in postopkov za distribucijo zavarovalnih produktov

Na podlagi rednih periodičnih pregledov zavarovalnih produktov, pri katerih se upoštevajo vsi dogodki, ki bi lahko bistveno vplivali na morebitno tveganje za ciljni trg, se poda ocena skladnosti zavarovalnega produkta s potrebami ciljnega trga ter ocena ustreznosti distribucijske strategije. Pisno poročilo o pregledu se predloži v obravnavo pristojnemu odboru.

6. REFERENČNI KODEKS UPRAVLJANJA

Zavarovalnica Triglav upošteva kot referenčni kodeks upravljanja Slovenski kodeks upravljanja javnih delniških družb (v nadaljevanju Kodeks upravljanja), ki sta ga sprejela Ljubljanska borza, d.d., Ljubljana in Združenje nadzornikov Slovenije.

Ob navedenem Kodeksu upravljanja Zavarovalnica Triglav pri svojem poslovanju spoštuje tudi določila Zavarovalnega kodeksa.

Zavarovalnica Triglav ima tudi lasten Kodeks Skupine Triglav, v katerem so zapisana temeljna etična načela poslovanja z namenom doseganja poslovnih ciljev, strateških usmeritev in konkurenčnih prednosti na zakonit in etičen način, s spoštovanjem načel in standardov poštenega, transparentnega in trajnostnostnega poslovanja.

7. SODELOVANJE IN KOMUNICIRANJE Z DELEŽNIKI

Celovita, usklajena in aktivna komunikacija je ključna pri sodelovanju z deležniki, ki so povezani z Zavarovalnico Triglav oziroma Skupino Triglav. S korektnim, sistematičnim in uravnoveženim upravljanjem komunikacijskih aktivnosti družba vstopa v dialog z okoljem, v katerem posluje.

7.1. Strategija komuniciranja

Zavarovalnica izvaja aktivno strategijo komuniciranja, s katero zagotavlja celovito, jasno, razumljivo, transparentno in pravočasno obveščanje in krepitev odnosov s širšo javnostjo, delničarji, zaposlenimi, državnimi in nadzornimi organi, mediji, analitiki, lokalnimi skupnostmi, poslovnimi partnerji itd. skladno z veljavno zakonodajo, priporočili Ljubljanske borze, , Pravilnikom o finančnih instrumentih družbe, Slovenskim Kodeksom upravljanja javnih delniških družb in s Komunikacijskim kodeksom Skupine Triglav. Z opredeljenimi enotnimi standardi komuniciranja se na sistematičen način ohranja in krepi prepoznavnost, integriteto, ugled ter dobro ime Zavarovalnice Triglav in Skupine Triglav.

Notranje komuniciranje

Posebno pozornost se namenja komuniciranju z zaposlenimi, saj se družba zaveda, da je uspeh odvisen od vseh zaposlenih. Večkanalno, interaktivno in vključujoče notranje komuniciranje ter upravljanje internih tem temelji na razumevanju in poznavanju ključnih strateških in poslovnih dimenzij Skupine Triglav. Cilj je povezovati korporativno znamko z znamko delodajalca za nadaljnjo krepitev opolnomočenja zaposlenih, pozitivne podobe med interno javnostjo ter bolj poenotene, sodobne in razvojno naravnane organizacijske kulture.

Zunanje komuniciranje

Zunanje komuniciranje predstavlja proces utrjevanja ugleda, pojavnosti, zaznave in podobe zavarovalnice, njene poslovne strategije razvoja in rasti ter obveščanje javnosti o položaju družbe in poslovanju ter izvajanju strateških usmeritev in doseganju strateških ciljev oziroma ambicij. Skupina Triglav ima vzpostavljen celovit sistem upravljanja blagovne znamke, kar omogoča poenoten regionalni nastop in krepitev prepoznavnosti na vseh trgih, kjer je prisotna. Komunikacijski splet je v enem delu usmerjen v podporo prodaji vseh zavarovalnih vrst in obveščanju strank o produktno-storitvenem spletu. v drugem delu pa v nagovarjanje primerne upravljanja raznovrstnih tveganj v luči krepitev pomena varnosti, zmanjševanja zavarovalne vrzeli ter skrbi za obstoječe in potencialne stranke oziroma najširšo javnost.

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

Področje varovanja poslovne skrivnosti v družbi celovito ureja notranji akt, v katerem je opredeljeno klasificiranje informacij glede na zaupnost, opredelitev poslovne skrivnosti, način določitve poslovne skrivnosti, stopnje zaupnosti glede na varstvo interesov zavarovalnice, način ravnanja in varovanja poslovne skrivnosti ter odgovornosti oseb, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost.

Dodatno je natančno predpisan in skladno z veljavnimi predpisi vzpostavljen dostop do notranjih informacij družbe, njihov pretok, ustrezno ravnanje z njimi, javno obveščanje in preprečevanje trgovanja s finančnimi instrumenti Zavarovalnice Triglav na podlagi notranjih informacij.

V zavarovalnici se vodi seznam oseb, ki so jim dostopne notranje informacije. Osebe so obveščene, da so nanj uvrščene in seznanjene s pravili ravnanja z notranjimi informacijami, omejitvami trgovanja s finančnimi instrumenti družbe in ukrepi v primeru kršitve obveznosti v zvezi s tovrstnimi informacijami.

Objava podatkov o poslovanju in drugih pomembnih informacij

Zavarovalnica Triglav kot matična družba Skupine Triglav je izdajatelj Prve kotacije Ljubljanske borze in zato sledi najvišjim standardom obveščanja, ki so opredeljeni v Zakonu o trgu finančnih instrumentov, drugih aktih slovenske in evropske zakonodaje ter Priporočilih Ljubljanske borze. Redno, celovito in ažurno objavlja notranje, nadzorovane in druge pomembne informacije, ki bi utegnile vplivati na odločitve vlagateljev ali zainteresirane javnosti. Na sistemu SEOnet in na korporativni spletni strani vsako leto objavi finančni koledar z navedbo časa objav pomembnejših nadzorovanih informacij, predvsem informacij o poslovanju in skupščini.

7.2. Opredelitev in sodelovanje z deležniškimi skupinami

Delničarji

Zavarovalnica Triglav si v okviru svojega poslanstva prizadeva biti stabilna, varna in donosna naložba za vlagatelje oziroma delničarje. Pri tem zagotavlja sistem upravljanja, ki spoštuje načelo enake obravnave delničarjev in omogoča odgovorno izvrševanje delničarskih pravic. Za komuniciranje informacij o poslovanju, položaju in načrtih Skupine Triglav z obstoječimi in potencialnimi delničarji uporablja zlasti naslednje komunikacijske poti: skupščine delničarjev, sistem SEOnet, spletne strani, družbene medije, investicijske konference doma in v tujini, virtualna srečanja po vsaki objavi rezultatov poslovanja, predstavitvene sestanke v finančnih centrih po svetu, posamezna srečanja z vlagatelji, srečanja s predstavniki medijev ob

pomembnih korporativnih dogodkih, neposredno posredovanje notranjih in nadzorovanih informacij preko elektronske pošte, ipd.

Zavarovalci oziroma zavarovanci

Ob upoštevanju partnerskega odnosa družba izvaja in izpolnjuje vse dogovorjene obveznosti, ki izhajajo iz sklenjenih zavarovalnih in drugih pogodb. Partnerski odnosi so temelj delovanja v zavarovalno-finančni panogi tako na področju zavarovalništva kot upravljanja premoženja, ki sta ključna stebra poslovanja Skupine Triglav. Z visoko strokovno usposobljenimi sodelavci in osebnim pristopom družba sodeluje z zavarovanci in strankami pri sklepanju zavarovanj in reševanju zavarovalnih primerov, pri upravljanju njihovega premoženja, pri nudenju in izvajanju asistenčnih in povezanih storitev. Prvi stik z zavarovanci in strankami so vsekakor njeni strokovnjaki na terenu in na poslovnih mestih, kjer so na voljo informacije o ponudbi storitev in produktov ter povezanih storitev.

Skupina Triglav pripravlja različna gradiva o novostih s področja zavarovalništva in upravljanja premoženja ob upoštevanju aktualnih strokovnih usmeritev ter izdaja raznovrstne publikacije, ki prinašajo vse potrebne informacije o storitvah in produktih nosilnih strateških dejavnosti. S tem si prizadeva, da bodo stranke zaupale v kakovost njene ponudbe, ki jim je na voljo. Z uporabo celovitega komunikacijskega spleta obvešča stranke o aktualni ponudbi ter novostih in spremembah v zvezi z njo ter si z dolgoročnim grajenjem zaupanja med ciljnim skupinami prizadeva krepiti konsistentno, prepoznavno in verodostojno podobo znamke Triglav na vseh stičnih točkah.

Zaposleni

Kompetentni, zadovoljni in pripadni zaposleni so konkurenčna prednost družbe. Z razvojno naravnostjo in spodbujanjem zavzetosti zaposlenih si zavarovalnica prizadeva, da svoje konkurenčne prednosti okrepi in nadgradi. V ta namen vzpostavlja in izboljšuje ustrezne sisteme ravnanja z zaposlenimi, kar posledično vpliva tudi na ugled in oblikovanje enotne znamke delodajalca Triglav. Pri tem stremi k jasnemu, pravočasnemu celovitemu komuniciranju z in med zaposlenimi, s čimer spodbuja pretok informacij ter razvoj pozitivne klime in organizacijske kulture, ki temelji na konstruktivnem vedenju, timskem delu, samoiniciativnosti, sprejemanju odgovornosti in sodelovanju. Z zaposlenimi komunicira zlasti v okviru sistema kolegijev na različnih nivojih, aplikacij notranjega informacijskega sistema, kadrovske-informacijskega sistema, e-novic, digitalnih orodij, sodelovanja s Svetom delavcev in reprezentativnimi sindikati, internih dogodkov in programov, sistemom letnih in četrletnih razgovorov, coachingov itd.

Državni organi

Zavarovalnica s svojim delovanjem skrbi, da so v vseh fazah poslovnega procesa upoštevani predpisi, priporočila in dobre prakse ter zahteve pristojnih organov. Njeni strokovnjaki sodelujejo pri pripravi predlogov sprememb s področja zavarovalništva in upravljanja premoženja v okviru relevantnih delovnih skupin.

Nadzorni organi

Družba si prizadeva za konstruktivno in celovito sodelovanje z Agencijo za zavarovalni nadzor, Agencijo za trg vrednostnih papirjev, Ljubljansko borzo vrednostnih papirjev in drugimi nadzornimi organi. Spoštuje odločitve teh organov in ravna v skladu z njimi.

Dobavitelji in upniki

Zavarovalnica Triglav na osnovi partnerskega odnosa skrbno izvaja in izpolnjuje dogovorjene obveznosti. Dosledno spoštovanje omogoča korektno in stabilno poslovno sodelovanje ter zagotavlja krepitev ugleda Skupine Triglav.

Analitiki

Analitiki predstavljajo pomemben del strokovne finančne javnosti. Njihove javno objavljene analize, napovedi in priporočila so vlagateljem v pomoč pri investicijskih odločitvah o delnici Zavarovalnice Triglav. Komunikacija z analitiki poteka preko posameznih srečanj ter v okviru investicijskih konferenc doma in v tujini, spletne strani družbe, sistema SEOnet, elektronske pošte itd.

Mediji

Z mediji in njihovimi predstavniki zavarovalnica vzpostavlja konstruktivne odnose. Zaveda se njihove vloge, ko širši javnosti predstavljajo podobo družbe ter prenašajo informacije o vseh segmentih njenega poslovanja in delovanja. Z njimi komunicira proaktivno, odgovorno in skladno s Komunikacijskim kodeksom Skupine Triglav. Pri tem stremi k uporabi najširšega spleta pristopov in orodij, kot so srečanja s predstavniki medijev, sporočila za javnost, izjave za javnost, odgovori na vprašanja, korporativni dogodki, spletne strani družbe, medijska gradiva, foto in video materiali itd.

Lokalne in širše skupnosti

Zavarovalnica odgovornost do okolja, v katerem posluje, uresničuje s podporo, spodbudo, sodelovanjem, razvojem in vlaganjem na številnih področjih. Blagovno znamko in prepoznavnost krepi z oblikovanjem (dolgoročnih) partnerstev na lokalnih, nacionalnih in mednarodnih ravneh. Svoja prizadevanja, ki so v skladu z vrednotami, poslanstvom, načeli in strateškimi smernicami družbe, uresničuje na področjih športa, kulture, izobraževanja, družbeno odgovornih projektov, zdravstva ipd. Lokalno podporo večinoma izvaja prek svojih lokalnih entitet, zahtevnejše in širše usmerjene projekte pa z uporabo centraliziranega pristopa.

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

Nadzorni svet

Člani Nadzornega sveta izvajajo vse previdnostne ukrepe, da bi se izognili morebitnemu nasprotju interesov, ki bi lahko vplivalo na njihovo presojo. Člani Nadzornega sveta enkrat letno ter ob menjavi in vsaki spremembi, podpišejo in predložijo Nadzornemu svetu izjavo o neodvisnosti in lojalnosti, s katero se člani opredelijo do obstoja posameznih nasprotij interesov skladno s kriteriji, kot jih določajo Slovenski kodeks upravljanja javnih delniških družb, Poslovnik o delu Nadzornega sveta ter Pravilnik o obvladovanju nasprotja interesov in poslih s povezanimi osebami Zavarovalnice Triglav, d.d.

Člani Nadzornega sveta obveščajo preostale člane Nadzornega sveta ter Sekretarja Nadzornega sveta o kakršnemkoli nasprotju interesov (dejanskem, potencialnem ali videzu nasprotja interesov) v zvezi z opravljanjem funkcije člana Nadzornega sveta.

V primeru suma o nasprotju interesov član Nadzornega sveta nemudoma obvesti preostale člane Nadzornega sveta ter Sekretarja Nadzornega sveta in se popolnoma izloči iz nadaljnjega dela v zadevi, v zvezi s katero je podan sum o obstoju katerekoli oblike nasprotja interesov, vse dokler prejemniki razkritja ne odločijo o obstoju nasprotja interesov in izdajo usmeritev glede nadaljnjega ravnanja člana. Če Nadzorni svet presodi, da gre za kršitev prepovedi konkurence, mora član Nadzornega sveta takoj prenehati s kršitvami in prenesti koristi iz konkretnega posla na družbo ter ji povrniti morebitno škodo.

Če Nadzorni svet presodi, da gre za relevantno nasprotje interesov, mora član nemudoma sprejeti ustrezne ukrepe za odpravo izkazanih tveganj, če pa relevantno nasprotje interesov ni

zgolj prehodnega značaja in se ga ne da odpraviti, Nadzorni svet presodi potrebo po prenehanju funkcije člana Nadzornega sveta in temu ustrezno ukrepa.

V primeru potencialnega nasprotja interesov ali videza nasprotja interesov, mora posamezni član Nadzornega sveta pojasniti nasprotje interesov oziroma okoliščine videza nasprotja interesov in se vzdržati sodelovanja in sprejemanja odločitev o tej zadevi.

Nadzorni svet morebitno nasprotje interesov (dejansko, potencialno ali videz nasprotja interesov) upošteva tudi pri izbiri kandidatov za člane Nadzornega sveta: kandidat, pri katerem že vnaprej obstajajo interesna nasprotja, ki so take narave, da lahko pomembno vplivajo na njegovo odločanje in delovanje, ne bo predlagan v Nadzorni svet. Kandidat mora tako v postopku izbire razkriti informacijo o članstvu v drugih organih vodenja ali nadzora ter oceno potencialnega nasprotja interesov.

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

Član nadzornega sveta po prenehanju svoje funkcije še tri (3) mesece ne sme prevzeti vloge nosilca ključne funkcije v zavarovalnici ali v z njo povezani družbi.

Uprava

V primeru kršitve prepovedi konkurence član Uprave nemudoma obvesti Nadzorni svet. Če Nadzorni svet presodi, da gre za kršitev prepovedi konkurence, mora član Uprave takoj prenehati s kršitvami in prenesti koristi iz konkretnega posla na družbo ter ji povrniti morebitno škodo.

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

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

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

Pravilnik Zavarovalnice Triglav, d.d., o obvladovanju nasprotja interesov in poslih s povezanimi osebami določa in opredeljuje:

- pojem nasprotja interesov zaposlenih v družbi;
- dolžnost rednega in sprotnega razkrivanja dejanskega, potencialnega ali videza nasprotja interesov;
- dolžnost razkritja osebne ali druge povezanosti s tretjimi osebami;
- pravila, postopke ter ukrepe za zaznavanje in obvladovanje nasprotja interesov;
- omejitve pri poslovanju s povezanimi osebami;
- omejitve glede daril in gostoljubja.

Član Uprave po prenehanju svoje funkcije še tri (3) mesece ne sme prevzeti vloge nosilca ključne funkcije v zavarovalnici ali v z njo povezani družbi.

Vodilni delavci in ključne funkcije

Vodilni delavci, kot so opredeljeni v Pravilniku o obvladovanju nasprotja interesov in poslih s povezanimi osebami, ob imenovanju, vsaki spremembi oziroma najmanj enkrat letno izpolnijo vprašalnik o povezanih osebah, s katerim Zavarovalnica preverja obstoj morebitnega nasprotja interesov in poslovnih povezav med slednjimi in družbo. Vodilni delavci morajo spremembe podatkov glede povezanih oseb razkriti nemudoma po njihovem nastanku.

Neodvisnost delovanja ključnih funkcij Zavarovalnica zagotavlja s tem, da le-te svoje naloge izvajajo neodvisno druga od druge in od drugih organizacijskih enot v Zavarovalnici ter v okviru lastne samostojne štabne službe, neposredno podrejene Upravi. Nosilec ključne funkcije in zaposleni delavci v posamezni službi ključne funkcije ne smejo hkrati izvajati in nadzirati istih delovnih nalog.

Za nosilce ključnih funkcij, njihove namestnike ter vse ostale zaposlene v organizacijskih enotah ključnih funkcij Zavarovalnice Triglav in Skupine Triglav, s ciljem zmanjšanja možnosti nastanka okoliščin katerekoli oblike nasprotja interesov, poleg zgoraj navedene obveznosti razkritja, dodatno velja, da niso člani vodstvenih ali nadzornih organov ali komisij ali odborov nadzornih organov nobene družbe v Skupini Triglav.

9. VAROVANJE INTERESOV ZAPOSLENIH V ZAVAROVALNICI TRIGLAV

Zavarovalnica Triglav verjame, da so kompetentni, zavzeti, zdravi, zadovoljni in motivirani sodelavci ključni za doseganje poslovnih ciljev družbe. Zaradi tega so številne aktivnosti na področju za ravnanje z zaposlenimi usmerjene v doseganje teh ciljev. Ob tem se zaveda, da se poslovni cilji Zavarovalnice Triglav spreminjajo, kot se spreminjajo tudi gospodarske okoliščine, zaradi česar sproti določa in vrednoti primernost prioritete aktivnosti ravnanja z zaposlenimi.

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

Posebno pozornost se namenja zagotavljanju varnega in zdravju prijaznega delovnega okolja, ki je temelj kakovostnega opravljanja dela ter ohranjanja zdravja zaposlenih. Zato se nenehno prepoznava tveganja za varnost in zdravje v delovnem okolju ter se jih obvladuje s sprejemanjem ustreznih ukrepov.

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

Ker zavarovalnica ve, da je za razvoj in ohranjanje kompetenc pomembno tudi stalno in usmerjeno strokovno izobraževanje, zaposlenim omogoča sistemsko funkcionalno in formalno izobraževanje, ki temelji na potrebah po krepitvi posameznikovih znanj in kompetenc. V tem okviru imajo zaposleni možnost sodelovati v različnih izobraževalnih oblikah, ki obsegajo tako notranja usposabljanja kot tudi zunanje formalne oblike izobraževanja in študija. Namen izobraževalnih aktivnosti je podpirati razvoj in prenos ključnih znanj, ki so po posameznih poslovnih področjih pomembna za kompetentnost zaposlenih. Pomembna oblika prenosa znanja in dobrih praks je mobilnost zaposlenih med družbami Skupine Triglav. Posebna pozornost je namenjena usposabljanju in coachingu vseh vodij, ki imajo ključno vlogo pri implementaciji različnih sistemov ravnanja z zaposlenimi in transformaciji organizacijske kulture.

S štipendijami, omogočanjem opravljanja obvezne delovne prakse in z različnimi drugimi oblikami sodelovanja s srednjimi šolami ter fakultetami se pridobiva sposobne mlade kadre s področij, ki so za zavarovalnico poslovno zanimiva.

Za dolgoročno motiviranost zaposlenih med drugim skrbi sistem nagrajevanja (politika prejemkov) v zavarovalnici, ki omogoča zadržanje primerno strokovno usposobljenih, kompetentnih, odgovornih in zavzetih zaposlenih, pri čemer ne spodbuja prevzemanja tveganj, ki presegajo meje dovoljenega tveganja zavarovalnice in tako zagotavlja vzdrževanje primerne kapitalske trdnosti zavarovalnice. Pomemben del sistema nagrajevanja predstavlja ciljno usmerjen sistem vodenja, ki je na ravni družbe podprt s sistemskimi letnimi in četrtnimi razgovori. V okviru teh razgovorov zaposleni skupaj s svojimi nadrejenimi določijo svoje poslovne in razvojne cilje ter kompetence, ki jih mora posameznik v naslednjem letu krepiti, kar omogoča usmerjeno delovanje in razvoj vsakega zaposlenega. S ciljnim vodenjem in razvojem kompetenc zavarovalnica zaposlene usmerja, razvija njihov potencial in jih z vključevanjem v gradnjo ciljev organizacije in ustvarjanjem stimulativnega delovnega okolja tudi ustrezno motivira.

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

Zaposleni se sistematično vključujejo v proces odločanja v obliki neposredne in posredne participacije. Neposredno participacijo zavarovalnica spodbuja na ravni delovnih mest, kjer se zaposleni ali delovne skupine vključujejo v urejanje pogojev, organizacije, dinamike in intenzitete lastnega dela kot tudi v različnih kolektivnih oblikah vključitve zaposlenih v odločanje (oddelčni in sektorski sestanki, kolegiji področij in podobno). Posredna participacija poteka preko izvoljenih predstavnikov zaposlenih v Svet delavcev kot centralnega organa delavskega soupravljanja in preko predstavnikov zaposlenih v Nadzornem svetu.

Zaposleni se preko reprezentativnih sindikatov vključujejo tudi v kolektivna pogajanja glede plač in nekaterih drugih splošnih pogojev dela.

10. POLITIKA TRANSAKCIJ S POVEZANIMI OSEBAMI

Zavarovalnica Triglav na seznam povezanih oseb uvršča osebe kot jih definira zakonodaja (60. člen ZSDH-1, 270.a in 281.b člen ZGD-1 ter 16. in 17. člen ZDDPO-2) in Mednarodni standardi računovodskega poročanja (MRS 24). Seznam teh oseb vodi Služba za skladnost poslovanja v

sodelovanju z Računovodstvom. Podatke o povezanih osebah Zavarovalnica Triglav obdeluje za namen:

- obvladovanja tveganj, ki izhajajo iz nasprotja interesov in omejitev poslovanja s povezanimi osebami,
- razkrivanja poslov s povezanimi osebami v letnem in polletnem poročilu, pripravljenim skladno z MSRP in
- spremljanja transfernih cen med povezanimi osebami skladno z ZDDPO-2.

Podrobnejša pravila, postopki in ukrepi za zaznavanje in preprečevanje nasprotja interesov so opredeljeni v Pravilniku Zavarovalnice Triglav, d.d., o obvladovanju nasprotja interesov in poslih s povezanimi osebami.

Pri razkrivanju poslov s povezanimi osebami Zavarovalnica Triglav sledi določilom MRS 24. Vsi posli so razkriti v letnem in polletnem poročilu in v okviru teh javno objavljeni na SEOnetu in spletni strani Zavarovalnice Triglav.

Zavarovalnica Triglav posluje v skladu s Smernicami za določitev transfernih cen v Skupini Triglav, ki so namenjene določanju transfernih cen na podlagi ustrezne metode za določanje transfernih cen za transakcije med subjekti Skupine Triglav.

Smernice temeljijo na »Smernicah OECD o transfernih cenah za mednarodna podjetja in davčne uprave, januar 2022« (v nadaljevanju: OECD TPG) in predstavljajo minimalni standard za namene skladnosti s transfernimi cenami. OECD TPG predstavlja mednarodno dogovorjena načela in smernice za uporabo neodvisnega tržnega načela. Zato se smernice OECD običajno dojemajo kot verodostojen vir za davčne organe v državah članicah OECD in tudi kot referenčni priročnik za države, ki niso članice OECD.

Zavarovalnica Triglav si prizadeva za razumski pristop k doseganju učinkovitega sistema nadzorovanih transakcij, da bi lahko v največji možni meri celostno zadovoljili poslovne, davčne, pravne, regulativne in upravljalvske potrebe Skupine Triglav.

Aktivnosti, ki se nanašajo na povezane osebe, vključujejo upravljalvsko, strateško–razvojne in operativne aktivnosti.

Upravljalvske aktivnosti so aktivnosti povezane z upravljanjem in nadzorom odvisnih družb. Upravljalvskih aktivnosti Zavarovalnica Triglav ne zaračunava odvisnim družbam, če so izvedene izključno v interesu Zavarovalnice Triglav kot družbenika/delničarja.

Strateško–razvojne aktivnosti so aktivnosti, ki se nanašajo na skupen razvoj, implementacijo novih produktov, IT rešitev in drugih razvojnih aktivnosti, medtem ko se operativne aktivnosti nanašajo na izvajanje administrativnih, finančnih in ostalih storitev (storitve z nizko dodano vrednostjo).

11. UPRAVLJANJE ODVISNIH DRUŽB ZAVAROVALNICE TRIGLAV

Poglavitne usmeritve upravljanja odvisnih družb, z upoštevanjem zastavljenih dolgoročnih ciljev in vrednot oz. strategije Skupine Triglav določa Politika upravljanja odvisnih družb v Skupini Triglav (v nadaljevanju: Politika).

Skupino Triglav sestavljajo obvladujoča družba Zavarovalnica Triglav in njene odvisne družbe, v katerih ima krovna družba neposredno ali posredno večino glasovalnih pravic. Politika se nanaša na vse odvisne družbe, smiselno pa se uporablja tudi za pridružene družbe .

Odvisne družbe v Skupini Triglav poslujejo kot samostojne pravne osebe, in sicer v skladu z veljavno zakonodajo, s sprejetimi sklepi skupščin ter organov vodenja in nadzora odvisnih družb, s pogodbami o poslovnem sodelovanju (če so sklenjene) in z ostalimi sprejetimi notranjimi akti.

Z namenom zagotavljanja učinkovitega upravljanja in nadzora odvisnih družb v Skupini Triglav se izvaja tri linijski sistem upravljanja, ki služi kot temelj za izvajanje politike. Tri linijski sistem upravljanja obsega:

1. Korporativno upravljanje: korporativno upravljanje v okviru prve linije vključuje aktivno uveljavljanje upravljavskih pravic s strani obvladujoče družbe.
2. Upravljanje ključnih funkcij: Druga linija upravljanja obsega ključne funkcije.
3. Upravljanje poslovnih linij (Business Line): Tretja linija predstavlja poslovne linije znotraj obvladujoče družbe.

Za izvajanje tri linijskega sistema upravljanja odvisnih družb v Skupini Triglav so odgovorni: pristojno področje Upravljanje odvisnih družb Skupine Triglav, ključne funkcije, strokovne službe in poslovna področja obvladujoča družbe, ki z medsebojnim sodelovanjem in upravljanjem tveganj na svojem področju vzpostavljajo in ohranjajo učinkovit ter pregleden sistem upravljanja Skupine Triglav.

Politika vzpostavlja sistem upravljanja odvisnih družb skozi delovanje skupščin, organov nadzora in vodenja posameznih odvisnih družb ter s standardizacijo in poenotenjem ključnih pravil ter postopkov na posameznih strokovnih področjih, vključno s ključnimi funkcijami upravljanja s

tveganji, skladnosti poslovanja, notranje revizije in aktuarstva v odvisnih družbah, s ciljem uveljavitve poenotenih minimalnih standardov na področju izvajanja osnovne dejavnosti, učinkovitega upravljanja, poročanja in nadzora na ravni celotne Skupine.

Tri linijski sistem upravljanja je zasnovan tako, da podpira jasno razmejitev pristojnosti, odgovornosti in učinkovito obvladovanje tveganj na ravni Skupine Triglav, obenem pa zagotavlja, da se poslovne dejavnosti izvajajo v skladu s korporativnimi cilji in strategijo Skupine Triglav, kar omogoča tudi harmonizacijo poslovanja in doseganje sinergij. Tri linijski sistem upravljanja obsega:

- i. Korporativno upravljanje: Prva linija obravnava korporativno upravljanje kot aktivno izvrševanje upravljaljskih pravic, ki jih ima obvladujoča oziroma njena odvisna družba kot obvladujoča družba skladno z zakonodajo, ki velja za posamezno odvisno družbo, ob hkratnem upoštevanju internih pravil odvisne družbe. Korporativno upravljanje zajema tudi vzpostavitev in vzdrževanje učinkovitega dialoga med zavarovalnico in odvisnimi družbami, da se zagotovi doseganje skupnih ciljev. Za vodenje in koordinacijo aktivnosti korporativnega upravljanja v skladu s tri linijskim sistemom upravljanja Zavarovalnice Triglav in njenih odvisnih družb je odgovorno Področje za upravljanje odvisnih družb Skupine Triglav, ki pri izvajanju svojih nalog aktivno sodeluje z drugimi pristojnimi organizacijskimi enotami znotraj Zavarovalnice Triglav.
- ii. Upravljanje ključnih funkcij: Druga linija se nanaša na ključne funkcije obvladujoče družbe, in sicer upravljanje tveganj, skladnost poslovanja, notranja revizija in aktuarstvo in preko njih na ključne funkcije odvisnih družb. Te funkcije so ključne za podporo poslovnim linijam pri doseganju poslovnih ciljev in zagotavljanju, da se tveganja ustrezno identificirajo, ocenjujejo, spremljajo in obvladujejo. Ključne funkcije delujejo neodvisno od poslovnih linij, da zagotovijo objektivno ocenjevanje in nadzor tveganj. Upoštevaajoč dolžno skrbnost in odgovornost, nosilci ključnih in drugih kontrolnih funkcij v Zavarovalnici Triglav in odvisnih družbah zagotavljajo, da so vsa ključna tveganja v Zavarovalnici Triglav, d.d. in Skupini Triglav pravilno identificirana, ocenjena, spremljana in obvladovana.
- iii. Upravljanje poslovnih linij (Business Line): Tretja linija predstavlja poslovne linije znotraj nadrejene družbe, ki so odgovorne za upravljanje poslovnih aktivnosti in tveganj na ravni Skupine.

Zavarovalnica Triglav vzdržuje načelo upravljanja od zgoraj navzdol. To načelo je osrednjega pomena za vse vidike upravljanja, strategije in operative odločitve znotraj zavarovalnice in njenih odvisnih družb ter zagotavlja, da se vodstvene usmeritve, politike in strateški cilji določajo na najvišji ravni in se dosledno prenašajo in implementirajo na vseh ravneh.

Skladno s Politiko poteka sistem upravljanja odvisnih družb na način, da Zavarovalnica Triglav kot krovna družba izvaja aktivnosti na področju upravljanja do svojih neposredno odvisnih družb. Neposredno odvisne družbe pa v skladu z navedenim prevzemajo odgovornost za prenos sistema upravljanja in izvedbo aktivnosti na področju upravljanja do svojih odvisnih družb. Natančneje so pričakovani cilji prenosa sistema in izvedbe aktivnosti opredeljeni v Minimalnih standardih Zavarovalnice Triglav, d.d. za poslovanje odvisnih družb. Minimalni standardi so osnovne in ključne zahteve, ki so opredeljene za zagotavljanje učinkovitega in skladnega delovanja vseh članic skupine, ne glede na njihovo geografsko lokacijo ali specifično dejavnost. Minimalni standardi so namenjeni zagotavljanju, da vse odvisne družbe delujejo na način, ki je skladen s cilji, vrednotami in strategijami Skupine Triglav, hkrati pa upoštevajo lokalne zakonodajne in tržne posebnosti. V politiki so opredeljeni postopki priprave, spremljanja izvajanja, uveljavljanja in ažuriranja minimalnih standardov, odgovornosti strokovnih področij obvladujoče družbe, poslovodstev odvisnih družb ter tudi postopki ukrepanja v primeru ugotovljenih odstopanj od minimalnih standardov.

Politika jasno določa pristojnosti na področju upravljanja odvisnih družb v obvladujoči družbi, postopek eskalacije zaznanih tveganj ter pristojnosti in odgovornosti odvisnih družb Skupine Triglav, prav tako podlage Politike prejemkov članov organov nadzora in vodenja odvisnih družb, sklepanja transakcij med obvladujočo in odvisnimi družbami ter sistem poročanja odvisnih družb.

12. PREGLED IZVAJANJA IN SKLADNOSTI POLITIKE

Področje za korporativne in pravne zadeve v sodelovanju s Službo notranje revizije vsako leto izvede oceno uresničevanja tega sistema in politike ter pregleda skladnost s strategijo, drugimi politikami v sistemu upravljanja Zavarovalnice Triglav ter z drugimi notranjimi akti, zakonodajo in drugimi predpisi.

13. KONČNE DOLOČBE

Politiko upravljanja Zavarovalnice Triglav sta sprejela Uprava in Nadzorni svet Zavarovalnice Triglav dne 30.3.2010 in vsebuje spremembe in dopolnitve, ki sta jih sprejela Uprava in Nadzorni svet Zavarovalnice Triglav, dne 29.3.2011, 15. 3. 2012, 7. 4. 2014, 3. 3. 2015, 17. 12. 2015, 22. 12. 2016, 21. 12. 2017, 20. 12. 2018, 19. 12. 2019, 12. 11. 2020, 17. 11. 2021, 18. 8. 2022, 30. 8. 2023, 21. 8. 2024 in 19. 8. 2025.

Delničarje in zainteresirano javnost se glede sprejetja in vsebine seznani z javno objavo na sistemu SEOnet in na spletnih straneh Zavarovalnice Triglav.

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

Ljubljana, 19. 8. 2025

Uprava in Nadzorni svet
Zavarovalnice Triglav, d.d.