



**SAVA**  
ZAVAROVALNICA

## POLITIKA SKLADNOSTI POSLOVANJA

Osnovni podatki	
Naziv:	Politika skladnosti poslovanja
Opis:	Politika skladnosti poslovanja opredeljuje organizacijsko umeščeno, vlogo in odgovornost funkcije skladnosti v sistemu notranjega upravljanja družbe.
Izdaja:	1
Oznaka:	POL
Skrbnik:	Služba za skladnost poslovanja
Pripravl/a:	Samo Červek
Stopnja zaupnosti:	Javno
Datum začetka veljavnosti:	2. 11. 2016
Datum prenehanja veljavnosti:	
Kateri akt nadomešča:	Politika skladnosti poslovanja Zavarovalnice Maribor d.d.
Kateri akt ga je nadomestil:	

Oktober 2016

VSEBINA	STRAN
1 Uvodne določbe.....	3
2 Splošne določbe.....	3
2.1 Namen politike skladnosti poslovanja.....	3
2.2 Cilji politike skladnosti poslovanja.....	4
2.3 Temeljni elementi sistema zagotavljanja skladnosti poslovanja.....	4
2.4 Načela skladnosti poslovanja.....	4
3 Odgovornost za zagotavljanje skladnosti poslovanja.....	5
4 Opredelitev funkcije skladnosti poslovanja.....	6
4.1 Organizacija in vloga funkcije skladnosti.....	6
4.2 Naloge funkcije skladnosti poslovanja.....	6
4.3 Področja delovanja funkcije skladnosti.....	7
4.4 Nosilec funkcije skladnosti.....	7
4.5 Izogibanje nasprotij interesov.....	8
5 Tveganja in mehanizmi za skladnost poslovanja.....	9
5.1 Tveganja za skladnost poslovanja.....	9
5.2 Mehanizmi za skladnost poslovanja.....	9
6 Načrtovanje in poročanje funkcije skladnosti.....	10
6.1 Letni načrt skladnosti poslovanja.....	10
6.2 Poročilo o oceni stanja.....	10
6.3 Letno poročilo o skladnosti poslovanja.....	10
7 Razmejitev med nekaterimi ključnimi in poslovnimi funkcijami.....	11
7.1 Funkcija skladnosti.....	11
7.2 Lastniki procesov.....	11
7.3 Funkcija notranje revizije.....	12
7.4 Funkcija upravljanja tveganj.....	12
7.5 Pravna funkcija.....	12
7.6 Kadrovska funkcija.....	12
8 Sodelovanje v skupini Sava Re.....	13
9 Pregled izvajanja in skladnosti politike skladnosti poslovanja.....	13
10 Končne določbe.....	13
11 Referenčni dokumenti.....	15

Na podlagi Zakona o zavarovalništvu (ZZavar-1, Uradni list RS, št. 93/2015) in Statuta Zavarovalnice Sava d.d., je uprava družbe, na svoji redni seji dne 18. 10. 2016, s sklepom št. 01-51-15/16 in soglasjem Nadzornega sveta, ki je bilo podano na 61. redni seji dne 27. 10. 2015, 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;
- določbah Direktive EU o Solventnosti II, v delu, ki opredeljuje sistem upravljanja zavarovalne delniške družbe, zlasti pogoje in naloge, opredeljene za funkcijo skladnosti, ter na njegovi podlagi sprejete dokumente in smernice;
- Politiki upravljanja;
- Etičnem kodeksu.

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), tveganja in mehanizmi za skladnost poslovanja, razmejitev pristojnosti med posameznimi ključnimi in poslovnimi funkcijami ter način poročanja nosilca funkcije skladnosti. S tem dokumentom je opredeljeno tudi sodelovanje s funkcijo skladnosti v družbah v skupini.

### 2 Splošne določbe

#### 2.1 Namen politike skladnosti poslovanja

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

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

Namen politike skladnosti poslovanja je opredeliti organizacijsko umeščeno, vlogo in odgovornost funkcije skladnosti 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 družbe;
- 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 skladnost poslovanja, organizirana na višjih ravneh organizacije: družba ima imenovanega nosilca funkcije skladnost poslovanja, ki upravlja funkcijo skladnost 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 skladnost: nosilec funkcije skladnosti poroča neposredno upravi 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.

## 2.4 Načela skladnosti poslovanja

Skladnost poslovanja temelji na naslednjih treh načelih:

- zakonito in pošteno ravnanje kot ključni vrednoti;
- skladnost poslovanja z začetkom in zgledom pri vodstvu;
- 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;
- dobrimi poslovnimi praksami, standardi stroke na posameznih področjih poslovanja, priporočili in smernicami, izdanimi 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.

Odgovornost uprave je, da zagotovi, da ima funkcija skladnosti 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.

## **3 Odgovornost za zagotavljanje skladnosti poslovanja**

### **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.

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

### **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.

Četrtno so dolžni službi skladnosti poslovanja poročati o vseh dogodkih oziroma posredovati vse informacije, ki so pomembne z vidika zagotavljanja skladnosti poslovanja oziroma ugotavljanja tveganj glede skladnosti poslovanja.

## Vloga funkcije skladnosti

Funkcija skladnost 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.

## Vloga uprave

Uprava zagotavlja funkciji skladnosti:

- ustrezen položaj v organizaciji, ki funkciji skladnosti 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.

## 4 Opredelitev funkcije skladnosti poslovanja

### 4.1 Organizacija in vloga funkcije skladnosti

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

### 4.2 Naloge funkcije skladnosti poslovanja

Naloge funkcije skladnosti 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;
- Pripravi letni načrt skladnosti poslovanja za identifikacijo in oceno pglavitnih tveganj skladnosti poslovanja, s katerimi se sooča družba;
- 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 skladnosti poslovanja družbe (rok: do 31. 12. za prihodnje leto);
- Posreduje letno poročila o skladnosti poslovanja družbe nosilcu funkcije spremljanja skladnosti na ravni skupine;
- Priprava letnega poročila in posredovanje upravi in nadzornemu svetu (rok: 30. 1. za preteklo leto);
- Posredovanje letnega poročila o skladnosti poslovanja družbe nosilcu funkcije spremljanja skladnosti na ravni skupine.

### 4.3 Področja delovanja funkcije skladnosti

Glavna vsebinska področja delovanja funkcije skladnosti so:

- razkritja javne družbe;
- razkritja poslov s povezanimi osebami in obvladovanje nasprotij interesov;
- varstvo in zaupnost podatkov;
- varstvo osebnih podatkov;
- nadzor poročanja zunanjim institucijam oziroma nadzornim organom;
- preprečevanje korupcije;
- preprečevanje prevar;
- uresničevanje etičnega kodeksa družbe;
- skrbništvo nad sistemom notranjih kontrol;
- opredelitev okvirnih smernic trajnostnega razvoja in spremljanje uresničevanja politike trajnostnega razvoja v družbi;
- kolektivne aktivnosti za krepitev integritete.

### 4.4 Nosilec funkcije skladnosti

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

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

Nosilec funkcije skladnosti poroča neposredno upravi in nadzornemu svetu.

Nosilca funkcije skladnosti pooblasti uprava, s soglasjem nadzornega sveta.

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

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

Nosilec funkcije skladnosti 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.

Nosilec funkcije skladnosti je poleg odgovornosti za naloge, ki jih določa poglavje 4.2 te politike, odgovoren za pripravo letnega načrta skladnosti poslovanja, poročila o oceni stanja in letnega poročila o skladnosti poslovanja, kar je opredeljeno v poglavju 6. te politike.

#### **4.5 Izogibanje nasprotij interesov**

Nosilec funkcije skladnosti oziroma vse osebe, ki izvršujejo naloge, odgovornosti in pooblastila funkcije skladnosti morajo biti pri svojem delu nepristranski in se izogibati nasprotjem interesov.

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

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

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

Med okoliščine, ki povzročajo nasprotja interesov, spadajo predvsem:

- opravljanje kakršnihkoli operativnih nalog ali aktivnosti, ki jih nosilec funkcije skladnosti pregleduje;
- sorodstvene vezi z zaposlenimi, ki zasedajo delovna mesta na področjih delovanja funkcije skladnosti, 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 skladnosti.

#### **Upravljanje nasprotij interesov funkcije skladnosti**

Delovni proces in tekoče razporejanje nalog znotraj organizacijske enote so urejeni tako, da se čim bolj zmanjša možnost za nastop nasprotji interesov funkcije skladnosti. Funkcija skladnosti mora na podlagi



samoocene morebitnih nasprotji interesov odkloniti vsako dejavnosti, ki bi lahko vodila v smer morebitnega nasprotja interesov delovanja funkcije skladnosti.

Določene delovne naloge ali del procesa skladnosti poslovanja, ki jih zaradi nasprotja interesov ne more izvesti nosilec funkcije skladnosti zaradi pretekle dejavnosti na predmetnem področju (npr. pravnem, škodnem, ipd.), izvede (1) vodja organizacijske enote, če s tem ne povzroča dodatnih nasprotij 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 nasprotju interesov ni mogoče izogniti na zgoraj opisan način, uprava družbe za izvedbo nalog funkcije skladnosti pooblasti tretjo osebo zunaj družbe, bodisi v skupini ali zunaj skupine Sava Re.

## 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;
- bistveno poslabšane etične klime znotraj družbe,
- vse iz naslova neskladnega ali oporečnega ravnanja ali odločitve zaposlenega oziroma druge osebe, ki deluje za račun družbe.

Funkcija skladnosti 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.

#### **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);
- Postopki, ki so jih dolžni 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).

## 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.

Uprava 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 pristojnim službam.

## 6 Načrtovanje in poročanje funkcije skladnosti

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

Nosilec skladnosti poslovanja je odgovoren za pripravo letnega načrta skladnosti poslovanja, poročila o oceni stanja in letnega poročila o skladnosti poslovanja.

### 6.1 Letni načrt skladnosti poslovanja

Nosilec funkcije skladnosti poslovanja je odgovoren za pripravo letnega načrta skladnosti poslovanja za prihodnje leto, s čimer se zagotovi, da so ustrezno pokrita vsa relevantna področja, upoštevaje občutljivost za tveganje skladnosti poslovanja. Letni načrt predloži upravi v potrditev do 31. 12. za prihodnje leto.

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 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.

Uprava lahko zahteva od nosilca funkcije skladnosti določene aktivnosti tudi na področjih, ki prvotno niso bili vključeni v letni načrt.

### 6.2 Poročilo o oceni stanja

Rezultat vsake aktivnosti ocene tveganja s področja skladnosti poslovanja, izvedene na podlagi letnega načrta, se opiše v poročilu o oceni stanja.

Poročilo o oceni stanja vsebuje vse informacije v zvezi s prepoznavanjem tveganja skladnosti poslovanja in fazami ocenjevanja ter omogoča vodstvu in nosilcu funkcije skladnosti osveščenost in možnost obravnavanja ugotovljenih tveganj skladnosti poslovanja ter pravočasnih odločitev. Poročilo o oceni stanja obravnava uprava družbe.

### 6.3 Letno poročilo o skladnosti poslovanja

Nosilec funkcije skladnosti pripravi letno poročilo o ustreznosti kontrol, vzpostavljenih za obvladovanje tveganj skladnosti poslovanja. Letno poročilo mora biti pripravljeno najkasneje do 31. 1. za preteklo leto.

Letno poročilo obravnavata uprava in nadzorni svet družbe in nosilec funkcije spremljanja skladnosti poslovanja na ravni skupine.

Poročilo vsebuje najmanj naslednje dele:

- Spremljanje predpisov: ta del vsebuje strnjeno poročilo o spremljanju aktivnosti pravnega okvira, opravljene med letom. Vključuje tudi poročilo o udeležbah na javnih seminarjih ali posvetih o novi zakonodaji s področja poslovanja družbe in skupine;
- Upravljanje tveganj skladnosti poslovanja: predstavlja jedro poročila in vključuje opis tveganj in oceno aktivnosti, ki so bile izvedene med letom v skladu s priporočili;
- Druge aktivnosti, ki niso bile vsebovane v letnem načrtu, pa jih je zahtevala uprava ali drug sektor ali služba zaradi nujnih ali izrednih dogodkov, ki jih ni bilo mogoče predvideti v času priprave letnega načrta;
- Pregled postopkov, ki jih je družba obravnavala in so tudi predmet poročanja državnim organom;
- Globe in sankcije: izrečene s strani državnih organov;
- Druge aktivnosti: izvedena svetovanja in izobraževanja s področja skladnosti poslovanja;
- Druge relevantne okoliščine.

## 7 Razmejitve med nekaterimi ključnimi in poslovnimi funkcijami

### 7.1 Funkcija skladnosti

Funkcija skladnosti

- spremlja uresničevanje te politike;
- izvaja letni pregled ter upravi predlaga spremembe in dopolnitve te politike;
- ocenjuje možne vplive sprememb v pravnem okolju na poslovanje družbe ter o tem obvešča vodstvo družbe, kot tudi druga področja, službe in funkcije;
- opredeljuje in ocenjuje tveganja glede skladnosti poslovanja, po potrebi predlaga priporočila in usmeritve za obvladovanja tveganj glede skladnosti;
- pripravlja usmeritve za skladnost poslovanja na ravni skupine;
- pripravlja letni načrt dela funkcije skladnosti in ga predloži upravi v potrditev do 31. 12.,
- letno, do 31. 1., o skladnosti poslovanja poroča upravi in nadzornemu svetu družbe, kar vključuje vsaj:
  - ključna področja tveganj glede skladnosti v družbe 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 in
  - samooceno funkcije skladnost poslovanja s pregledom realizacije letnega plana za preteklo leto in - oceno uresničevanja politike skladnosti poslovanja družbe, vključno s stanjem in ustreznostjo obstoječih kadrovske in drugih virov.

### 7.2 Lastniki procesov

Lastniki procesov

- skrbijo za pripravo, posodabljanje in implementacijo notranjih aktov s področja, za katerega so odgovorni;
- skrbijo za seznanjenost zaposlenih z notranjimi akti družbe, ki jih morajo ti upoštevati pri svojem delu;

- skrbijo za skladnost poslovanja na področju, službi ali funkciji, za katere so odgovorni, skladno s to politiko ter drugimi referencami;
- skrbijo za vzpostavitev, delovanje in nadzor nad delovanjem notranjih kontrol za skladnost v procesih, za katere so odgovorni;
- skrbijo za ustrezno in dosledno ukrepanje v primerih zaznanih neskladnosti;
- skrbijo za uresničevanje predlogov in morebitnih priporočil funkcije skladnosti za zagotovitev skladnosti poslovanja na področju, za katerega so odgovorni;
- s svojim zgledom in komunikacijo spodbujajo in nagrajujejo dobre poslovne prakse;
- skrbijo za svoje lastno in za izobraževanje zaposlenih na področju, za katerega so odgovorni, glede skladnosti poslovanja in poslovne etike;
- sodelujejo s službo skladnosti 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

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

### 7.4 Funkcija upravljanja tveganj

Funkcija upravljanja tveganj sodeluje pri

- pripravi metodologije za opredelitev in oceno tveganj iz naslova neskladnosti;
- izmenjavi izkušenj in informacij, potrebnih za njihovo učinkovito in povezano delo;
- izmenjavi izkušenj in informacij glede zagotavljanja sistema notranjih kontrol za obvladovanje tveganj.

### 7.5 Pravna funkcija

Funkcija skladnosti lahko svetuje v splošno pravnih, zavarovalno pravnih zadevah ipd. v zvezi s tveganjem glede skladnosti, lahko se pisno opredeljuje do mnenj strokovnih služb, ne izdaja pa sama pravnih mnenj v konkretnih primerih področja.

### 7.6 Kadrovska funkcija

Kadrovska funkcija

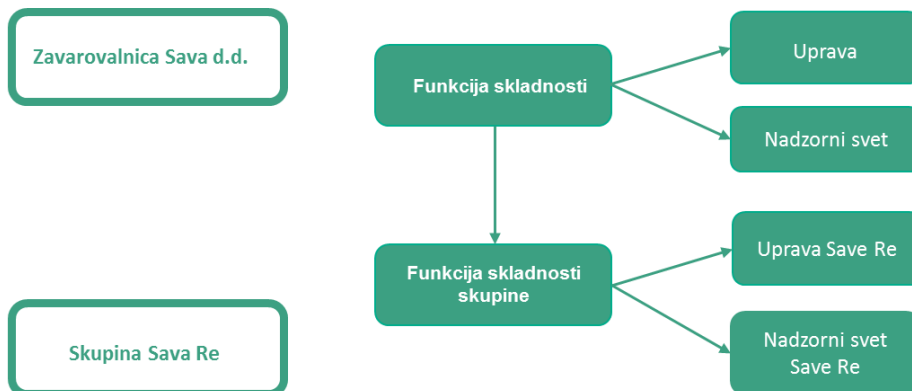
- sodeluje pri izvedbi izobraževanj, povezanih s temami s področja skladnosti in poštenosti poslovanja;
- zagotavlja pogoje za vzpostavitev in delovanje socioloških kontrol za skladnost poslovanja;
- zagotovi preverjanje izpolnjevanja pogojev za nosilca funkcije skladnost poslovanja ter drugih ključnih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

## 8 Sodelovanje v skupini Sava Re

### Organizacija funkcije skladnosti

Ne glede na organizacijsko umeščenost funkcije skladnosti znotraj družbe, pa je ta direktno umeščena tudi v strukturo te ključne funkcij znotraj skupine. Na ta način je zagotovljena neposredna povezava med funkcijo skladnosti družbe in ključno funkcijo skupine.

### Matrika poročanja funkcije skladnosti



## 9 Pregled izvajanja in skladnosti politike skladnosti poslovanja

Služba za skladnost poslovanja vsako leto pregleda skladnost te politike s strategijo poslovanja, politiko upravljanja, drugimi politikami v sistemu upravljanja v Zavarovalnici Sava, ter drugimi internimi akti, zakonodajo in drugimi predpisi.

## 10 Končne določbe

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

Ta politika začne veljati, ko jo sprejme uprava družbe in je nanjo podal soglasje Nadzorni svet, uporablja se od 2. 11. 2016 dalje. Družba poroča Agenciji za zavarovalni nadzor o sprejemu oziroma spremembi pisnih pravil spremljanja skladnosti poslovanja.

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, 18. 10. 2016

**Uprava družbe:**

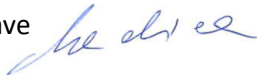
mag. David KASTELIC, predsednik uprave



mag. Primož MOČIVNIK, član uprave



Boris MEDICA, član uprave



Rok MOLJK, član uprave



Robert CIGLARIČ, član uprave



## 11 Referenčni dokumenti

- Politika skladnosti skupine Sava Re
- Politika Upravljanja skupine Sava Re
- Politika upravljanja