Predstavitev posameznih sklopov notranjega in korporativnega upravljanja

1. UREDITEV NOTRANJEGA UPRAVLJANJA

1.1. Uvod

Skladno z veljavnimi predpisi, ki urejajo notranje upravljanje na področju bančništva, mora upravljalni organ z lastnim zgledom določiti standarde korporativne kulture banke, katere namen je uresničevanje stabilne ureditve notranjega upravljanja temelječega na korporativnih vrednotah banke, na podlagi katerih se od članov upravljalnega organa in drugih zaposlenih v banki pričakuje ravnanje v skladu z ustrezno profesionalno skrbnostjo in etiko, pravili preprečevanja nasprotja interesov ter drugimi predpisi, standardi in notranjimi akti banke ter upravljanje tveganj v skladu s sprejeto nagnjenostjo k tveganjem, določenimi limiti tveganj in sposobnostjo prevzemanja tveganj ter spoštovanjem regulativ v zvezi s preprečevanjem pranja denarja in financiranja terorizma. Gorenjska banka te cilje zasleduje s Politiko notranjega upravljanja v Gorenjski banki d.d., Kranj (v nadaljevanju Politika), ki je poleg zunanje regulative eden od ključnih aktov, ki ureja notranje upravljanje v banki. Politika ureja tudi postopek pri izbiranju kandidatov za člane uprave, nadzornega sveta in nosilce ključnih funkcij ter podrobnejša pravila o ravnanjih članov uprave, nadzornega sveta in nosilcev ključnih funkcij pri opravljanju njihove funkcije skladno s standardi ustrezne profesionalne skrbnosti ter najvišjimi strokovnimi in etičnimi standardi upravljanja ter merila za ugotavljanje nasprotja interesov in za opredelitev pomembnega neposrednega in posrednega poslovnega stika. Politika opredeljuje tudi ključna pričakovanja - merila pri izboru kandidatov upravljalnega organa, s katerimi se skuša doseči raznolikost sestave upravljalnega organa z vidika izobrazbe, izkušenj in veščin. Izpolnjevanje navedenih ciljev banka preverja in zagotavlja v okviru procesa ocene primernosti kandidatov. Banka ima skladno s politiko vzpostavljen proces za izdelavo ocene primernosti kandidatov: za člane uprave in nadzornega sveta oceno primernosti izdela Komisija za imenovanja, za nosilce ključnih funkcij v banki pa oceno primernosti potrdi Uprava na predlog interne komisije za oceno primernosti nosilcev ključnih funkcij.

Za namen doseganja visoke korporativne kulture ravnanja članov upravljalnega organa in ostalih zaposlenih pa ima Gorenjska banka sprejet tudi Kodeks poslovne etike kot skupek vrednot in načel, ki v razmerju do sodelavcev, partnerjev in strank predstavljajo vodilo ravnanja vseh zaposlenih na vseh hierarhičnih in organizacijskih ravneh banke ter določa politiko ničelne tolerance banke do delovanja posameznikov, ki lahko negativno vpliva na ugled banke oziroma je nedopustno z zakonskega, moralnega ali etičnega vidika. Vsakdo, ki meni, da obstaja sum za kršitev katerega koli določila kodeksa, ima pravico in možnost podati prijavo banki ali Banki Slovenije.

1.2. JASNA ORGANIZACIJSKA STRUKTURA

Gorenjska banka, d. d., Kranj, s sedežem v Kranju, Bleiweisova cesta 1, je samostojna nejavna delniška družba in deluje po načelu dvotirnega sistema upravljanja, z upravo in nadzornim svetom. Delniški kapital banke je bil konec leta 2022 razdeljen na 387.938 navadnih delnic. Na dan 31. 12. 2022 sta bili v delniško knjigo banke vpisani Agri Europe Cyprus LTD in Gorenjska banka s skladom lastnih delnic. Z dnem 31.12.2022 je prešlo lastništvo Gorenjske banke iz AIK banke, na družbo Agri Europe Cyprus LTD. Gorenjska banka, kljub spremembi lastništva ostaja del Skupine AEC.

Delničarji Gorenjske banke, d. d., Kranj na dan 31. 12. 2022 - Letno poročilo Gorenjske banke, d. d., Kranj in Skupine Gorenjska banka Kranj za leto 2022

Naziv delničarja	Število navadnih delnic	Delež v kapitalu v %	Delež glasovalnih pravic v %
Agri Europe Cyprus LTD	355.723	91,7	100
Gorenjska banka d.d., Kranj – lastne delnice	32.215	8,3	0,0
SKUPAJ	387.938	100,0	100

Organizacijska struktura je objavljena na internetni strani GBKR. Vsakokratno Letno poročilo Gorenjske banke d.d., Kranj in Skupine Gorenjska banka Kranj pa poleg predstavitve Organizacijske strukture banke in skupine nudi tudi predstavitev upravljavske strukture banke.

1.2.1. Skupščina

Delničarji uresničujejo svojo glasovalno pravico na skupščini banke, glede na delež njihovih delnic v osnovnem kapitalu in glede na vrsto delnic ter v skladu s statutom banke. Osnovni kapital banke znaša 16.188.366,33 EUR. Osnovni kapital je razdeljen na 387.938 kosovnih delnic. Delnice banke se glasijo na ime in so redne. Banka lahko izda tudi prednostne delnice, in sicer z ali brez glasovalne pravice. Banka trenutno nima izdanih prednostnih delnic. Uprava banke je pooblaščena, da ob soglasju nadzornega sveta v roku 5 let od vpisa 14. sprememb statuta (02.07.2018) enkrat ali večkrat, osnovni kapital banke poveča do skupnega zneska 8.094.183,16 EUR .

Skupščina banke ima naslednje pristojnosti:

- odloča o uporabi bilančnega dobička in o podelitvi razrešnice upravi in nadzornemu svetu, sprejema letno poročilo v primerih, določenih z zakonom,
- imenuje in odpokliče oziroma razrešuje člane nadzornega sveta,
- odloča o spremembah statuta,
- odloča o povečanju in zmanjšanju kapitala, razen v delu, za katerega so pooblastila s statutom ali sklepi skupščine prenešeni na druge organe banke,
- odloča o statusnih spremembah banke in prenehanju banke,
- imenuje revizorje,
- odloča o nagradah nadzornega sveta,
- odloča o drugih zadevah, za katere je pooblaščena po zakonu in statutu banke in o zadevah, ki jih v odločanje skupščini predlaga uprava.

Delo in potek skupščine podrobneje ureja Poslovnik o delu skupščine.

1.2.2. Nadzorni svet

Skladno s Statutom Gorenjske banke, d. d., Kranj nadzorni svet sestavlja najmanj tri in največ sedem članov. Natančnejši način dela nadzornega sveta je opredeljen v Poslovniku o delu nadzornega sveta banke, katerega smiselna uporaba velja tudi za komisije, ki jih imenuje nadzorni svet in jim določa pristojnosti.

Ravnanje članov nadzornega sveta je profesionalno skrbno, če izvajajo svojo vlogo nadzora nad delovanjem uprave in poslovanjem banke na podlagi poznavanja poslovne strategije in profila tveganosti banke ter njenega sistema upravljanja.

Nadzorni svet enkrat letno oceni svojo sestavo, primernost, raznolikost, poslovanje, potencialna nasprotja interesov posameznih članov nadzornega sveta, delovanje posameznih članov in nadzornega sveta kot celote, delovanje komisij nadzornega sveta ter sodelovanje z upravo banke. Tako je nadzorni svet postopal tudi v preteklih letih.

V skladu s 54. členom ZBan-3 je - Komisija za imenovanja[1] zadolžena, da vsaj enkrat letno oceni strukturo, velikost, sestavo in uspešnost delovanja uprave in nadzornega sveta ter pripravi priporočila v zvezi z morebitnimi spremembami.

V letu 2022 je nadzorni svet deloval v sedemčlanski sestavi. Nadzorni svet deluje v okviru rednih in korespondenčnih sej. Podatki o sestavi NS so dostopni delničarjem in tretjim osebam (zainteresirani javnosti) na spletni strani banke.

Skupščina Gorenjske banke d.d., Kranj se je seznanila z odstopno izjavo člana Nadzornega sveta Gorenjske banke d.d., Kranj g. Petra Graška z dne 15.04.2022, pod odložnim pogojem, ki je stopila v veljavo z dnem, ko je novo imenovani član g. Aleksander Milostnik pridobil dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje funkcije člana Nadzornega sveta, in sicer dne 15.07.2022.

1.2.2.1. Pristojnosti in odgovornosti nadzornega sveta

Nadzorni svet ima pristojnosti, ki so opredeljene v Zakonu o gospodarskih družbah (ZGD-1). Poleg teh pristojnosti ima še pristojnosti določene v Zakonu o bančništvu (Zban-3), Statutu Gorenjske banke d.d., Kranj in Politiki notranjega upravljanja v Gorenjski banki d.d., Kranj in v Poslovniku o delu Nadzornega sveta Gorenjske banke d.d., Kranj.

Nadzorni svet mora v okviru izvajanja funkcij nadzora nad delovanjem uprave zlasti nadzorovati izvajanje strateških ciljev banke, določati, sprejemati in redno pregledovati strategije prevzemanja in upravljanja tveganj ter prispevati k vzpostavitvi in uresničevanju stabilne ureditve notranjega upravljanja banke. Nadzorni svet z izvajanjem nadzora nad delovanjem uprave skupaj z upravo prevzema splošno odgovornost za učinkovito in skrbno upravljanje banke.

Član nadzornega sveta banke mora ves čas opravljanja funkcije izpolnjevati pogoje za imenovanje ter:

- ravnati v skladu s profesionalno skrbnostjo in zlasti zagotoviti, da nadzorni svet deluje v skladu z določbami zakona,
- ravnati odgovorno in pošteno , da lahko učinkovito spremlja in nadzira odločitve uprave in višjega vodstva v zvezi z vodenjem banke,
- ravnati in odločati neodvisno, v najboljšem interesu banke,
- ravnati v skladu najvišjimi etičnimi standardi upravljanja, upoštevajoč preprečevanje nasprotja interesov,
- opravljanju funkcije člana nadzornega sveta banke nameniti dovolj časa, da lahko to funkcijo učinkovito opravlja, z upoštevanjem zahtev zakona.

Člani nadzornega sveta banke solidarno odgovarjajo banki za škodo, ki je nastala kot posledica kršitve njihovih dolžnosti, razen če dokažejo, da so pri izpolnjevanju svojih dolžnosti izogibali nasprotju interesov ter ravnali v skladu s predpisi in profesionalno skrbnostjo glede izvajanja nadzora nad vodenjem poslov banke.

Nadzorni svet ima sledeče pristojnosti:

- odloča o imenovanju osebe za člana uprave banke, preden poda ta oseba vlogo za dovoljenje za opravljanje te funkcije regulatorju,
- daje soglasje upravi k določitvi poslovne politike banke,
- daje soglasje upravi k določitvi finančnega načrta banke,
- daje soglasje upravi k določitvi organizacije sistema notranjih kontrol,
- daje soglasje upravi k določitvi okvirnega letnega programa dela službe notranje revizije,
- nadzira primernost postopkov in učinkovitost delovanja službe notranje revizije,

[1] S koncem leta 2021 je bila Kadrovska komisija ukinjena, nasledili sta jo Komisija za imenovanja in Komisija za prejemke. Od takrat je Komisija za imenovanja odgovorna za ocenjevanje dela NS.

- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi vodje službe notranje revizije,
- sprejema in nadzira izvajanje splošnih načel politik prejemkov,
- obravnava ugotovitve Banke Slovenije ali Evropske centralne banke, kadar v skladu z Uredbo (EU) št. 1024/2013 izvaja pooblastila in naloge nadzora nad banko, ugotovitve drugih organov, kadar se te ugotovitve nanašajo na banko, ugotovitve davčne inšpekcije in drugih nadzornih organov v postopkih nadzora nad banko,
- preverja letna in druga finančna poročila in o tem izdela pisno poročilo skupščini delničarjev banke,
- obrazloži skupščini delničarjev svoje mnenje k letnemu poročilu službe notranje revizije in mnenje k letnemu poročilu uprave,
- odloča o drugih zadevah, določenih z ZBan-3,
- daje soglasje upravi k odločitvam, ki predstavljajo nastanek velike izpostavljenosti do posamezne osebe in k odločitvam, zaradi katerih se velika izpostavljenost banke do posamezne osebe poveča, če ob obravnavi nastanka velike izpostavljenosti, za njeno povečanje do največje možne izpostavljenosti, ne pooblasti uprave banke,
- daje soglasje k odločitvi uprave o vsebini pravic iz delnic, o pogojih za izdajo delnic in o izključitvi prednostne pravice do novih delnic ter o izplačilu vmesnih dividend,
- imenuje komisije za opravljanje stalnih ali enkratnih nalog s področja dela in pooblastil nadzornega sveta banke in določa obseg pooblastil, ki jih prenaša nanje,
- sprejema in redno preverja ustreznost sprejete politike in praks glede prejemkov,
- nadzorni svet je v okviru svojih pristojnosti in dolžnosti odgovoren skupaj z upravo banke za določanje, sprejemanje in redno pregledovanje strategije in politike prevzemanja in upravljanja tveganj, ki jim je banka izpostavljena ali bi jim lahko bila izpostavljena pri svojem poslovanju, vključno s tveganji, ki izvirajo iz makroekonomskega okolja, v katerem banka posluje, z upoštevanjem vsakokratnega poslovnega cikla. Strategija in politika upravljanja tveganj vključujeta usmeritve za prevzemanje tveganj ter postopke in orodja za upravljanje tveganj, odloča o drugih zadevah, za katere je pooblaščen po zakonu in Statutu ter o zadevah, ki jih v obravnavo predlaga uprava.

1.2.2.2. Komisije Nadzornega sveta

Nadzorni svet banke, ki je opredeljena kot pomembna banka, mora imenovati tudi Komisijo za prejemke in Komisijo za imenovanja. ZBan-3 določa sestavo in pristojnosti komisij nadzornega sveta. Med drugim določa, da so ne glede na določila Zakona o gospodarskih družbah, člani komisij nadzornega sveta le člani nadzornega sveta banke. Uprava banke mora zagotoviti, da imajo komisije nadzornega sveta zadostne kadrovske in finančne vire za izvajanje nalog, vključno z možnostjo uporabe zunanjih izvajalcev. Gorenjska banka d.d., Kranj je skladno s sklepom Banke Slovenije z dne 30.09.2021 opredeljena kot pomembna banka, zato sta bili koncem leta 2021 z ukinitvijo Kadrovske komisije, na novo imenovani Komisija za imenovanja in Komisija za prejemke, kot je natančneje predstavljeno v nadaljevanju.

V letu 2022 je bilo v banki realizirano 10 sej Nadzornega sveta, od tega 7 rednih in 3 korespondenčne seje ter skupaj 21 sej pristojnih komisij, od tega 19 rednih sej in 2 korespondenčni seji in sicer 7 rednih sej Revizijske komisije, 6 rednih sej Komisije za tveganja in 2 korespondenčni seji ter 5 rednih sej Komisije za imenovnja ter 1 redna seja Komisije za prejemke.

Za pravno, strokovno in administrativno delo ter koordinacijo opravil nadzorni svet imenuje sekretarja nadzornega sveta in namestnika, ki ga nadomešča v času njegove odsotnosti.

1.2.2.2.1. Komisija za tveganja

Zakon o bančništvu (Zban-3) določa, da mora nadzorni svet banke imenovati tudi komisijo za tveganja. Komisija za tveganja mora imeti predsednika in najmanj dva člana, ki so hkrati člani nadzornega sveta. Komisija za tveganja Gorenjske banke d.d., Kranj je v letu 2022 imela 3 člane.

Naloge komisije so naslednje:

- svetuje glede splošne sedanje in prihodnje nagnjenosti banke k prevzemanju tveganj in glede strategije upravljanja tveganj,
- pomaga pri izvajanju nadzora nad višjim vodstvom glede izvajanja strategije upravljanja tveganj,
- brez poseganja v naloge komisije za prejemke preverja, ali so v spodbudah, ki jih zagotavlja sistem prejemkov, upoštevani tveganje, kapital, likvidnost ter verjetnost in časovni razpored prihodkov banke, z namenom oblikovanja preudarnih politik in praks prejemkov,
- preverja, ali so cene produktov banke v celoti združljive s poslovnim modelom in strategijo upravljanja tveganj banke, ter v primeru ugotovljenih neskladij oblikuje predlog ukrepov za njihovo odpravo in ga predloži upravi in nadzornemu svetu,
- pregleduje izpostavljenosti banke tveganjem,
- spremlja kakovosti naložbenega portfelja banke in ustreznosti oblikovanih slabitev in rezervacij,
- pregleduje poročila uprave banke v zvezi s tveganji in upravljanjem z bilanco banke,
- pregleduje in ocenjuje ustreznosti pri pripravi dokumentov, ki urejajo prevzemanje in upravljanje s tveganji ter upravljanja z bilanco banke,
- ocenjuje primernosti poročanja banke o tveganjih, predvidenega s predpisi,
- spremlja izvajanje strategije upravljanja s tveganji in njej podrejenih oblik, vzpostavljenih za vse pomembne vrste tveganja v banki,
- preverja, ali je profil tveganosti banke v skladu s strategijo banke za prevzemanje tveganj,
- pripravlja priporočila nadzornemu svetu glede izvajanja strategij in politik prevzemanja in upravljanja s tveganji,
- opravlja druge naloge, določene s sklepom Nadzornega sveta.

1.2.2.2.2. Revizijska komisija

Skladno z določili 51. člena Zakona o bančništvu (ZBan-3) mora nadzorni svet banke imenovati revizijsko komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana, ki so hkrati člani nadzornega sveta. Revizijska komisija Gorenjske banke d.d., Kranj je v letu 2022 delovala v tričlanski sestavi.

Revizijska komisija opravlja naloge skladno z Zakonom o gospodarskih družbah (ZGD-1). Banka ima v Poslovniku o delu Nadzornega sveta Gorenjske banke d.d., Kranj opredeljene sledeče naloge Revizijske komisije:

- spremlja postopek računovodskega poročanja ter pripravlja priporočila in predloge za zagotovitev ter njegove celovitostispremlja učinkovitost in uspešnost notranje kontrole v banki, notranje revizije in sistemov za obvladovanje tveganj,
- spremlja obvezne revizije letnih in konsolidiranih računovodskih izkazov, zlati uspešnosti obvezne revizije, pri čemer upošteva vse ugotovitve in zaključke pristojnega organa,
- pregleduje in spremlja neodvisnost revizorja letnega poročila banke, zlasti pri zagotavljanju dodatnih nerevizijskih storitev,
- odgovarja za postopek izbire revizorja in predlaga nadzornemu svetu imenovanje kandidata za revizorja letnega poročila banke,
- nadzoruje neoporečnosti finančnih informacij, ki jih daje banka,
- ocenjuje sestavo letnega poročila, vključno z oblikovanjem predloga za nadzorni svet,
- sodeluje pri določitvi pomembnejših področij revidiranja,

- sodeluje pri pripravi pogodbe med revizorjem in banko, pri čemer so prepovedana vsa pogodbena določila, ki skupščini omejujejo izbiro imenovanja revizorja. Vse take določbe so ničnе,
- poroča nadzornemu svetu o rezultatu obvezne revizije, vključno s pojasnilom, kako je obvezna revizija prispevala k celovitosti računovodskega poročanja in kakšno vlogo je imela revizijska komisija v tem postopku,
- opravlja druge naloge, določene s statutom ali sklepom nadzornega sveta
- sodeluje z revizorjem pri opravljanju revizije letnega poročila banke, zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah v zvezi z revizijo in sodeluje z notranjim revizorjem, zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah v zvezi z notranjo revizijo.

1.2.2.2.3. Komisija za imenovanja

Skladno z določili 52. člena Zakona o bančništvu (ZBan-3) mora nadzorni svet banke imenovati Komisijo za imenovanja, ki jo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana, ki so hkrati člani nadzornega sveta. Komisija za imenovanja Gorenjske banke d.d., Kranj je v letu 2022 delovala v tričlanski sestavi.

- Komisija za imenovanja opravlja naloge skladno z Zakonom o Bančništvu (ZBan-3). Banka ima v Poslovniku o delu Nadzornega sveta Gorenjske banke d.d., Kranj opredeljenje sledeče naloge Komisije za imenovanja: opredeli in priporoči nadzornemu svetu kandidate za člane uprave ter opredeli in priporoči skupščini banke kandidate za člane nadzornega sveta z upoštevanjem politik glede izbora primernih kandidatov,
- opredeli naloge in zahtevane pogoje za določeno imenovanje, vključno z oceno časa, ki se predvidoma zahteva za izvrševanje funkcije,
- določi cilj zastopanosti spola, ki je v upravi in nadzornem svetu premalo zastopan, ter pripravi politiko glede tega, kako bi za dosego tega cilja povečali število predstavnikov premalo zastopanega spola v upravi in nadzornem svetu,
- vsaj enkrat na leto oceni strukturo, velikost, sestavo in uspešnost delovanja uprave in nadzornega sveta ter pripravi priporočila v zvezi z morebitnimi spremembami,
- vsaj enkrat na leto oceni znanje, veščine in izkušnje posameznih članov uprave in nadzornega sveta ter organa kot celote ter o tem ustrezno poroča nadzornemu svetu in upravi,
- redno pregleduje politiko uprave glede izbire in imenovanja primernih kandidatov za člane višjega vodstva banke ter pripravi priporočila v zvezi z morebitnimi spremembami,
- dejavno prispeva k izpolnjevanju odgovornosti banke za sprejetje ustreznih politik o ocenjevanju primernosti članov upravljalnega organa.

Komisija za imenovanja pri opravljanju svojih nalog v največji možni meri upošteva, da pri odločanju v okviru upravljalnega organa posameznik ali ožja skupina posameznikov ne prevlada na način, ki bi škodil interesom banke.

1.2.2.2.4. Komisija za prejemke

Skladno z določili 54. člena Zakona o bančništvu (ZBan-3) mora nadzorni svet banke imenovati Komisijo za prejemke, ki jo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana, ki so hkrati člani nadzornega sveta. Komisija za prejemke Gorenjske banke d.d., Kranj je v letu 2022 delovala v tričlanski sestavi.

- Komisija za imenovanja opravlja naloge skladno z Zakonom o Bančništvu (ZBan-3). Banka ima v Poslovniku o delu Nadzornega sveta Gorenjske banke d.d., Kranj opredeljenje sledeče naloge izvaja strokovne in neodvisne ocene politik in praks prejemkov ter na tej podlagi oblikuje pobude za ukrepe v zvezi z izboljšanjem upravljanja tveganj banke, kapitala in likvidnosti banke,
- pripravlja predloge odločitev upravljalnega organa v zvezi s prejemki, vključno s tistimi, ki vplivajo na tveganje in upravljanje tveganj banke,

- nadzoruje prejemke višjega vodstva, ki opravljajo funkcije upravljanja tveganj in zagotavljanja skladnosti poslovanja.

Komisija za prejemke upošteva dolgoročne interese delničarjev, vlagateljev in drugih zainteresiranih strani.

1.2.2.3. Zunanji člani komisij Nadzornega sveta Gorenjske banke d.d., Kranj

Sklep o ureditvi notranjega upravljanja, upravljalnem organu in procesu ocenjevanja ustreznega notranja kapitala za banke in hranilnice določa, da je uporaba zunanjih strokovnjakov upravičena zgolj za namen pridobitve dodatnih, predvsem specifičnih znanj za delovanje komisij. Posameznim komisijam je prepuščeno, da glede na dejanske okoliščine sprejmejo odločitev o morebitni vključitvi zunanjih svetovalcev ter določijo pogoje za sodelovanje zunanjih strokovnjakov pri delu komisij. Gorenjska banka v letu 2022 in trenutno ne vključuje storitev zunanjih izvajalcev pri komisijah Nadzornega sveta.

1.2.3. Uprava banke

Skladno s Statutom banko predstavlja, zastopa in vodi uprava, ki ima najmanj dva in največ pet članov, od katerih je eden predsednik. Predsednika uprave, člane uprave pa na njegov predlog, imenuje in razrešuje Nadzorni svet. Konkretno število članov uprave določi Nadzorni svet s sklepom.

Skladno z določbo 2. odstavka 26. člena Statuta Gorenjske banke lahko uprava s pisnim sklepom podeli prokuro eni ali več osebam. Prokura se lahko kadarkoli prekliče. Za podelitev in preklic prokure je potrebno predhodno soglasje nadzornega sveta. Obseg pooblastil prokurista vsakokrat določi uprava s sklepom ob predhodnem soglasju nadzornega sveta. Obseg prokure je določen v 35. členu ZGD-1. Prokurist prokure ne more prenesti na drugo osebo. Banka mora podelitev in prenehanje prokure prijaviti za vpis v register.

Poslovnik o delu uprave procesno ureja delo uprave in zadeve, ki so pomembne za organizacijo in potek odločanja uprave.

Uprava banke je do 13.03.2022 delovala v dvočlanski upravi, od 14.03.2022 dalje, ko se je obstoječi sestavi pridružila ga. Mojca Osolnik Videmšek pa v tročlanski sestavi (Mario Henjak,Marko Filipčič in Mojca Osolnik Videmšek).

Od 27.11.2019 ima banka tudi prokurista, ki je pooblaščen za njeno zastopanje skupaj s predsednikom uprave ali z enim članom uprave. Prokurist banke je pomočnik uprave Aljoša Gasser Bučak. Nadzorni svet je podal soglasje Upravi k podelitvi prokure dne 25.10.2019 v obsegu upravičenj, ki jih določa 35. člen ZGD-1.

Funkcijo člana uprave banke lahko opravlja oseba, ki pridobi dovoljenje BS za opravljanje funkcije člana uprave. Nadzorni svet mora odločiti o imenovanju določene osebe za člana uprave banke, preden ta oseba vloži zahtevo za izdajo dovoljenja za opravljanje te funkcije, pri čemer se mora seznaniti tudi z oceno Komisije za imenovanja, glede primernosti te osebe za člana uprave banke.

Član uprave banke mora ves čas opravljanja funkcije izpolnjevati pogoje za člana uprave in:
- ravnati v skladu s profesionalno skrbnostjo in zlasti zagotoviti, da uprava banke deluje v skladu z določbami zakona,
- ravnati odkrito, pošteno in neodvisno, da lahko učinkovito oceni in presoja odločitve višjega vodstva v zvezi z vodenjem banke,
- ravnati v skladu z najvišjimi etičnimi standardi upravljanja, upoštevajoč preprečevanje nasprotja interesov,

- opravljanju funkcije člana uprave nameniti dovolj časa, da lahko to funkcijo učinkovito opravlja, z upoštevanjem zahtev zakona.

Člani uprave banke solidarno odgovarjajo banki za škodo, ki je nastala kot posledica kršitve njihovih dolžnosti, razen če dokažejo, da so se pri izpolnjevanju svojih dolžnosti izogibali nasprotju interesov ter ravnali v skladu s predpisi in profesionalno skrbnostjo pri vodenju poslov banke.

1.3. Učinkoviti procesi upravljanja s tveganji

Nadzorni svet z izvajanjem nadzora nad delovanjem uprave skupaj z upravo prevzema splošno odgovornost za učinkovito in skrbno upravljanje banke.

Vsi zaposleni v banki so odgovorni za upravljanje s tveganji.

Banka ima ob izdaji teh razkritij sledečo organizacijo področja tveganj:

1. Sektor upravljanja kreditnih tveganj, ki se deli naprej v oddelek kreditne analize pravnih in fizičnih oseb ter na oddelek zavarovanja in spremljave,

2. Sektor razreševanja problematičnih naložb,

3. Sektor strateškega upravljanja tveganj, ki se deli na oddelek kontrolinga kreditnih tveganj in v oddelek kontrolinga ne-kreditnih tveganj ter na oddelek metodologije upravljanja tveganj.

Sektor strateškega upravljanja tveganj izvaja funkcijo upravljanja s tveganji in je neposredno podrejen upravi banke ter organizacijsko ločen od drugih funkcij banke. Neposreden dostop do nadzornega sveta oziroma Komisije za tveganja pa ima Sektor strateškega upravljanja tveganj ter pristojna oseba za to področje. Funkcija upravljanja tveganj je neodvisna od poslovnih področji in enot, katerih tveganja kontrolira, vendar sodeluje z operativnimi funkcijami, tako da olajša doseganje cilja, da so vsi zaposleni v banki odgovorni za upravljanje tveganj.

Upravljanje tveganj je vpeto v vse poslovne procese v banki in ima dva glavna vidika. Prvi je opredelitev pripravljenosti za prevzemanje tveganj v banki in optimizacija odločitev v skladu z izraženim apetitom po tveganjih, drugi pa je povezan s spremljanjem in kvantitativno oceno prevzetih tveganj. Banka preverja sposobnost prevzemanja tveganja v okviru vsakokratnega ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala banke. Z rednimi poročili o tveganjih Sektor strateškega upravljanja in pristojna oseba za to področje obvešča Odbor za upravljanje z bilanco banke, Odbor za tveganja, upravo in nadzorni svet oziroma njegove komisije ter na ta način preverjajo prevzemanje tveganj v skladu z oceno nagnjenosti k tveganjem, spremljajo pomembna tveganja banke, rezultate stresnih testov in spoštovanje postavljenih limitov tveganj oziroma morebitne kršitve načrtov.

1.4. Mehanizmi notranjih kontrol

Banka zagotavlja ustrezne mehanizme notranjih kontrol. Mehanizmi notranjih kontrol so vzpostavljeni tako, da so pravila in kontrola nad izvajanjem organizacijskih, poslovnih in delovnih postopkov banke neodvisno in kakovostno določeni ter se dosledno uveljavljajo. S tem se zagotavlja sistematičen nadzor nad vsemi pomembnimi tveganji banke, ki se uresničuje na podlagi strategij, politik, procesov in ukrepov banke.

Gorenjska banka ima ob izdaji tega dokumenta vzpostavljene naslednje neodvisne funkcije notranjih kontrol: Sektor notranje revizije, Sektor skladnosti poslovanja (vključno s funkcijo preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma) in Sektor strateškega upravljanja tveganj. Le-te zagotavljajo neodvisno in objektivno oceno učinkovitosti in skladnosti ureditve notranjega upravljanja banke na

podlagi pregledovanja in ocenjevanja ustreznosti strategij in politik tveganj, procesov, postopkov in metodologij upravljanja tveganj banke in njihovega obvladovanja.

1.4.1. Sektor notranje revizije

Delo notranjega revidiranja v banki je organizirano samostojno v okviru Sektorja notranje revizije. Sektor je podrejen in odgovoren neposredno upravi banke ter ločen in s tem neodvisen od področij oziroma organizacijskih enot, ki jih revidira. Direktor Sektorja notranje revizije funkcijsko poroča Upravi, Revizijski komisiji in Nadzornemu svetu. Uprava s soglasjem Nadzornega sveta in obravnavi na Revizijski komisiji sprejema: Pravilnik o notranji reviziji Gorenjske banke d. d., Kranj in na oceni tveganj zasnovan letni načrt revizij in plan stroškov ter kadrov. Organizacija Sektorja notranje revizije zagotavlja neodvisno, popolno, učinkovito, pravočasno in smotrno opravljanje nalog. Direktorja Sektorja notranje revizije imenuje in razrešuje uprava banke ob predhodni obravnavi na revizijski komisiji in ob soglasju nadzornega sveta banke. Nadzorni svet daje soglasje tudi k prejemkom direktorja.

Naloge Sektorja notranje revizije so:

- spremljanje in ocenjevanje učinkovitosti ureditve notranjega upravljanja,
- presoja procesa ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala glede na lastno oceno tveganj banke,
- presoja zanesljivosti informacijskega sistema, vključno z elektronskim informacijskim sistemom in elektronskimi bančnimi storitvami,
- presoja zanesljivosti in verodostojnosti računovodskih evidenc in finančnih poročil,
- preverjanje popolnosti, zanesljivosti in pravočasnosti poročanja v skladu s predpisi,
- preverjanje skladnosti ravnanja banke s predpisi, internimi akti in ukrepi, sprejetimi na njihovi podlagi,
- izvajanje posebnih preiskav, pregledov in drugih nalog na zahtevo Uprave in Nadzornega sveta,
- ocenjevanje skladnosti prakse prejemkov s politiko prejemkov,
- ocenjevanje gospodarnosti in uspešnosti poslovanja banke in posameznih enot,
- sodelovanje z zunanjimi revizorji in drugimi nadzornimi institucijami,
- izvajanje drugih nalog, ki izhajajo iz zahtev Banke Slovenije ter drugih nadzornih institucij.

1.4.2. Funkcija skladnosti poslovanja

Funkcija skladnosti poslovanja (izvaja se v okviru Sektorja skladnosti in PPDFT) ugotavlja in ocenjuje tveganja skladnosti, ki jim je ali bi jim bila lahko banka izpostavljena pri svojem poslovanju. Poleg tega vključuje še spremljanje, poročanje, svetovanje in izobraževanje o obvladovanju tveganja skladnosti. Tveganje skladnosti je tveganje zakonskih in regulatornih sankcij, pomembnih finančnih izgub ali izgube ugleda banke, zaradi neskladnosti delovanja banke z relevantnimi predpisi in standardi dobre prakse.

Funkcija skladnosti poslovanja o svojih ugotovitvah poroča upravi in nadzornemu svetu, ter kadar je ustrezno, tudi funkciji upravljanja tveganj ter sodeluje s funkcijo upravljanja tveganj in sektorjem notranje revizije.

Naloge Sektorja skladnosti in PPDFT so:

- preprečevanje nasprotja interesov pri opravljanje bančnih in drugih finančnih storitev skladno s protokolom ravnanj zaposlenih v Gorenjski banki d.d., za primer nastanka nasprotja interesov,
- vzpostavitev, delovanje in razvoj sistema za preprečevanje pranja denarja v banki,
- poročanje in predlaganje ukrepov upravljalnemu organu na zaznana tveganja skladnosti in PPDFT,

- varovanje informacij, tajnih in osebnih podatkov, vključno z osebnostnimi pravicami bančnih delavcev (npr. pravica do zasebnosti) in nadzor nad izvajanjem varovanja informacij,
- izvajanje nalog s področja pooblaščene osebe za varstvo podatkov,
- priprava in skrbništvo načrta neprekinjenega delovanja,
- načrtovanje in izvajanje nadzora nad varovanjem informacij,
- nadzor poročanja zunanjim institucijam oziroma nadzornim organom,
- vzpostavitev in upravljanje sistema tveganja prevar, implementacije in posodabljanje strategije ter koordinacija ocenjevanja tveganj prevar, preprečevanje zunanjih in notranjih prevar,
- uresničevanje bančnega Kodeksa poslovne etike zaposlenih v Gorenjski banki d.d., Kranj ,
- sodelovanje pri upravljanju pritožb in vzpostavitev nevtralnega mesta za prijavo kršitev in sodelovanje v aktivnostih komisije za pojasnjevanje okoliščin v primeru prijave suma prevare,
- zagotavljanje sistema za ocenjevanje tveganja skladnosti v banki,
- zagotavljanje rednega izobraževanja s področij skladnosti in PPDFT ter tveganja prevar,
- zagotavljanje svetovalne funkcije pri pripravi internih aktov, vzpostavljanju internih procesov ali njihovi izboljšavi za zagotavljanje skladnosti poslovanja,
- ocenjevanje možnih vplivov sprememb v pravnem okolju na poslovanje banke z vidika skladnosti poslovanja,
- stalno načrtovanje in koordinacija ocene tveganj in nudenje pomoči skrbnikom posameznega poslovnega procesa ali produkta pri izvedbi rednega ocenjevanja tveganj skladnosti in prevar v posameznih procesih, produktih in storitvah,
- zagotavljanje ocene skladnosti za nove produkte ali pomembne spremembe obstoječih produktov,
- sodelovanje pri izmenjavi vprašanj s področja skladnosti poslovanja, najboljših praks in izkušenj na ravni banke z drugimi kontrolnimi funkcijami in funkcijo nadzora, priprava predloga letnega načrta skladnosti poslovanja banke,
- poročanje nosilcu funkcije spremljanja skladnosti na ravni skupine, evidentiranje dogodkov in vodenje evidence (register) o izločitvah oseb iz postopkov odločanja zaradi nasprotja interesov,
- vodenje evidence dogovorov/izjav o nerazkrivanju podatkov (NDA), skladno s Pravilnikom o poslovni skrivnosti.

Uprava banke mora zagotoviti, da ima Sektor skladnosti poslovanja ustrezna pooblastila in vpliv za opravljanje te funkcije ter zadostne kadrovske in finančne vire za učinkovito ugotavljanje in upravljanje s tveganjem skladnosti. Osebe, ki opravljajo naloge sektorja skladnosti poslovanja in PPDFT, vključno z direktorjem sektorja skladnosti in PPDFT, v banki ne smejo opravljati nobenih dejavnosti ali nalog, ki spadajo v obseg dejavnosti, ki jih ta sektor spremlja in nadzoruje oziroma tistih, pri katerih bi se lahko pojavilo nasprotje interesov.

Banka mora direktorju sektorja skladnosti in PPDFT zagotoviti redno sodelovanje na sejah nadzornega sveta v delu, ki se nanaša na tveganje skladnosti ali sejah ustreznih komisij nadzornega sveta Direktor sektorja skladnosti in PPFDT na teh sejah zagotavlja analize, ocene in druge informacije glede tveganja skladnosti ter zastopa stališča sektorja skladnosti in PPDFT, ki so v skladu s politikami skladnosti poslovanja. Banka mora direktorju sektorja skladnosti in PPDFT prav tako zagotoviti dostop do zapisnikov sej nadzornega sveta. Banka v praksi to v celoti zagotavlja.

1.4.3 Funkcija upravljanja tveganj

Funkcija upravljanja tveganj je pomembna neodvisna funkcija notranjih kontrol v okviru celotnega okvira upravljanja s tveganji banke. Ob izdaji tega dokumenta to funkcijo izvaja Sektor strateškega upravljanja s tveganji. Področje tveganj je pod pristojnostjo članice uprave za tveganja. Sektor strateškega upravljanja tveganj je funkcionalno in organizacijsko ločen od drugih funkcij, kjer se sprejemajo poslovne odločitve in pri katerih lahko prihaja do potencialnega nasprotja interesov.

Sektor strateškega upravljanja tveganj zagotavlja zlasti:

1. da so vsa pomembna tveganja ugotovljena, ocenjene oziroma izmerjene in da se o njih ustrezno poroča,
2. aktivno sodelovanje pri pripravi strategije upravljanja tveganj banke in pri vseh pomembnih odločitvah glede upravljanja tveganj,
3. oblikovanje celovitega pregleda nad tveganji, ki jim je banka pri svojem poslovanju izpostavljena ali bi jim lahko bila.

SSUT je zadolžen za centralno upravljanje vseh vrst tveganj, pri čemer zaradi različnih metodoloških pristopov in poročanja jasno loči med kreditnimi in ne-kreditnimi tveganji (obrestno, valutno, likvidnostno in operativno), združuje portfeljski vidik upravljanja tveganj z razvojem in uporabo enotnih metodologij upravljanja tveganj, z namenom:

- zagotoviti celovitost in ustreznost upravljanja s tveganji, ki je prilagojeno višini in kompleksnosti poslovne strategije,
- skladnost z zahtevami matične banke ter
- skladnost z regulatornimi zahtevami.

SSUT je tako v strateškem smislu odgovoren za vzpostavitev in nadzor:

- nad celotnim okvirjem upravljanja tveganj (vključujoč procese ICAAP, ILAAP, upravljanje s kapitalom ter načrt sanacije banke),
- strategijo upravljanja tveganj,
- apetitom prevzemanja tveganj,
- metodologijami, limitnimi sistemi ter poročanjem, ki se mora v največji možni meri zagotavljati centralno.

SSUT predstavlja vezni člen med Gorenjsko banko in njenim lastnikom AIK banko v delu

- poenotenja politik in metodologij upravljanja s tveganji ter
- procesa poročanja.

Na ta način bo banka lahko enovito in celovito obravnavala vse vrste tveganj ter o njihovi višini poročala tako notranjim kot zunanjim uporabnikom.

2. POLITIKA ZA IZBOR ČLANOV UPRAVLJALNEGA ORGANA

2.1. Ocena primernosti članov upravljalnega organa

Banka ima sprejeto Politiko notranjega upravljanja v Gorenjski banki d.d., Kranj, ki je bila nazadnje dopolnjena v juliju 2022. Z dopolnitvijo vsebin Politike banka stremi k čimbolj natančni implementaciji Smernic o notranjem upravljanju (Guidelines on internal governance) in Smernic o oceni primernosti članov upravljalnega organa in nosilcev ključnih funkcij (Guidelines on the assessment of the Suitability of the Members of the Management Body and Key Function Holders). Pri tem je bil velik poudarek namenjen še natančnejši opredelitvi institutu nasprotja interesov in želeni sestavi upravljalnega organa ter v delu Politike, ki določa ocenjevanje primernosti kandidatov za upravljalni organ, spremembam, ki se nanašajo predvsem na dodajanje (širitev) meril ustreznosti. Pri tem se zasleduje novejše usmeritve in dobre prakse na tem področju. Dopolnjena politika upošteva zadnje organizacijske spremembe v banki, vključuje dopolnitve ključnih pojmov in priporočil Sektorja notranje revizije v zvezi z revizijo

notranjega upravljanja banke kakor tudi nekatera podrobnejša določila Smernic o ocenjevanju primernosti članov upravljalnega organa in nosilcev ključnih funkcij. Politika je bila dopolnjena tudi z določilom (banka ima položaj podrejene družbe), ki nalaga Banki, da mora zaradi takšnega položaja, imeti in uresničevati strategije in politike tveganj, ki med drugim določajo odgovornost upravljalnega organa za zagotavljanje, da poslovni cilji, strategije in politike ter navodila nadrejene banke niso v nasprotju z veljavnimi predpisi, standardi in notranjimi akti banke ter zahtevami Banke Slovenije in drugih pristojnih nadzornih organov. Veljavna Politika pa sedaj prinaša tudi natančnejšo opredelitev Kolektivne primernosti kot sposobnosti upravljalnega organa, da je kot celota sposoben razumeti dejavnosti institucije (vključno z glavnimi tveganji) ter biti sposoben sprejemati ustrezne odločitve v zvezi s poslovnim modelom, nagnjenostjo k prevzemanju tveganj, strategijo in trgi, na katerih deluje banka. Člani upravljalnega organa v nadzorni funkciji morajo biti kolektivno sposobni učinkovito presojati in spremljati odločitve upravljalnega organa v vodstveni funkciji. Upravljalni organ bi moral kolektivno zastopati vsa področja znanja, potrebna za poslovne dejavnosti institucije, z zadostnim strokovnim znanjem in izkušnjami, porazdeljenimi med njegovimi člani. V upravljalnem organu bi moralo biti dovolj članov, ki imajo znanje na vsakem izmed za banko pomembnih področij, da bi bilo mogoče razpravljati o odločitvah, ki jih je treba sprejeti.

Sestavni del Politike je tudi vprašalnik s katerim se v banki ocenjuje primernost kandidatov in sicer:

- Vprašalnik Fit and Proper pripravljen s strani Evropske centralne banke

Sestavni del politike sta tudi obrazec, ki se uporablja za namen ugotavljanja obstoja nasprotja interesov oziroma osebnih poslovnih ali drugih okoliščin, ki bi lahko vodile v nastanek nasprotja interesov in izjava, s katero že imenovani član upravljalnega organa oziroma nosilec ključne funkcije ob ponovnem rednem (letnem) ali izrednem preverjanju primernosti, lahko pisno potrdi oz. izjavi, da so podatki ali okoliščine, navedene v vprašalniku pri zadnjem izpolnjevanju le-tega, ostale nespremenjene oz. da lahko opiše (obrazloži) v čem so morebitne spremembe okoliščin ali teh (predhodno že danih) podatkov.

Sestavni del Politike je tudi Izjava o neodvisnosti. Z njo člani nadzornega sveta v skladu Smernicami o ocenjevanju primernosti članov upravljalnega organa in nosilcev ključnih funkcij pred nastopom funkcije izjavijo, ali bodo funkcijo opravljali kot neodvisni člani ali kot odvisni člani. Smernica sicer določa, da je član nadzornega sveta neodvisen, če trenutno nima ali v nedavni preteklosti ni imel nikakršnih razmerij ali povezav s CRD institucijo ali njenim vodstvom, ki bi lahko vplivala(e) na njegovo sposobnost neodvisnega sprejemanja odločitev. Član upravljalnega organa mora imeti zadostno (teoretično) strokovno znanje, veščine in (praktične) izkušnje, vključno z osebno integriteto, za samostojno konstruktivno-kritično presojo pri sprejemanju odločitev, ki so v najboljšem interesu banke. Ves čas mandata mora biti sposoben izvajati temeljito in objektivno presojo o zadevah banke.

Član upravljalnega organa mora imeti najmanj univerzitetno izobrazbo in teoretična strokovna znanja, veščine in praktične izkušnje iz naslednjih področij:

- s področja bančnih in finančnih storitev ali drugih ustreznih področij (npr. s področja ekonomije, prava, upravnih ved in finančnih predpisov, matematike oziroma statistike);

- najmanj 5-let nedavnih praktičnih izkušenj na področjih povezanih z bančništvom ali finančnimi storitvami, pridobljene s preteklim poslovnim ravnanjem, zlasti (ne pa izključno) na področjih:

- kapitalskih trgov,
- finančnih trgov
- bančne zakonodaje in predpisov,
- strateškega načrtovanja ter razumevanja in uresničevanja poslovne strategije ali poslovnega načrta banke,
- računovodstva in revizije (revidiranja),
- upravljanja tveganj,

- ocenjevanja učinkovitosti notranje ureditve upravljanja banke in vzpostavljanja učinkovitih mehanizmov notranjih kontrol,
- razumevanja in tolmačenja finančnih podatkov banke (finančne analize, finančno poročanje, finančna stabilnost), na prepoznavanju glavnih problemov na podlagi teh informacij.
- informacijske tehnologije.

Član uprave banke mora imeti najmanj 5 let delovnih izkušenj s področij iz predhodnega odstavka, pri čemer jih mora biti pretežen del na vodstvenem delovnem mestu (vodstvene sposobnosti).

Član nadzornega sveta mora imeti predvsem dovolj izkušenj za namen zagotavljanja konstruktivno-kritične presoje odločitev uprave in učinkovit nadzor nad njo, učinkovitega uresničevanja svoje vloge pri sprejemanju politik in odločitev v pristojnosti nadzornega sveta, zlasti glede nadzorovanja izvajanja strateških ciljev banke, določanja, sprejemanja in rednega pregledovanja strategije prevzemanja in upravljanja tveganj ter glede prispevka k vzpostavitvi in uresničitvi stabilne ureditve notranjega upravljanja ter učinkovitega sodelovanja v komisijah nadzornega sveta.

Član upravljalnega organa mora pri svojem delovanju in odločanju upoštevati predvsem interese banke, jim podrediti morebitne drugačne osebne interese ali posamične interese delničarjev, uprave, javnosti ali drugih oseb in ne sme izkoriščati poslovnih priložnosti banke za svoj račun, za račun svojih družinskih članov ali za račun oseb, ki imajo skupaj z njimi zasebne interese.

Izpolnjevanje meril glede teoretičnih strokovnih znanj, veščin in praktičnih izkušenj upravljalnega organa se presoja v skladu z jasno opredeljenimi merili iz Politike o notranjem upravljanju.

Če prag, pri katerem se domnevajo zadostne izkušnje, ni dosežen, je kandidata še vedno mogoče šteti za primernega, če je to ustrezno utemeljeno na podlagi ugotovitev pri opravljenem dopolnilnem ocenjevanju, ki vključuje razgovor s kandidatom oz. ki lahko vključuje drugo relevantno dokumentacijo.

Člana organa nadzora lahko predlagajo delničarji, zato mora Komisija zagotoviti, da so ti obveščeni o zahtevah glede primernost kandidata še preden so ti imenovani. Sektor skladnosti poslovanja pred postopkom evidentiranja kandidatov zagotovi in posreduje delničarjem informacije o merilih, ki jih mora izpolnjevati posamezni kandidat za prevzem funkcije nadzora. Enako mora Sektor organizacije in kadrov zagotoviti in posredovati članom nadzornega sveta informacije o merilih za potrebe evidentiranja kandidatov za člane organov vodenja ali nadzora.

Ocenjevanje primernosti se izvede prej, preden je član organa imenovan na posamezno funkcijo, predlagatelj pa mora skupščini banke pred odločanjem o izvolitvi člana ali članov nadzornega sveta kandidate ustrezno predstaviti, med drugim tudi z oceno banke o njihovi primernosti.

Podrobnejša predstavitev splošnih meril za ocenjevanje je javnosti in delničarjem banke dostopna na tej povezavi:
https://www.gbkr.si/wp-content/uploads/2021/04/merila_za_prevzem_funkcije_nadzoraQ.pdf.

2.2. Politika glede raznolikosti pri izboru članov upravljalnega organa, splošne in konkretne politike ter v kolikšni meri so bili doseženi

Banka skladno s Politiko notranjega upravljanja v Gorenjski banki d.d., Kranj zasleduje načelo uravnotežene zastopanosti obeh spolov, s predpostavko, da je v upravljalnem organu (uprava, nadzorni svet) praviloma zastopanih najmanj 20% članov vsakega spola. Sestava upravljalnega organa odraža raznolikost teoretičnih strokovnih znanj ter izkušenj z različnih področij, s čimer je zagotovljena:

- pričakovana (potrebna) kvalifikacijska struktura članstva glede na velikost, zahtevnost in profil tveganja banke ter

- podlaga (ozadje) za spodbujanje raznolikosti pogledov (mnenj) glede obravnavanih zadev (vprašanj).

Vsaj polovica članov organa nadzora sestavljajo praviloma neodvisni člani. Sem se prištevajo tisti, ki nimajo nobenega nasprotja interesov ter pri delovanju in odločanju delujejo samostojno in objektivno v prid banke in pri katerih ne obstaja tesnejša ekonomska povezava z banko, upravo ali večjimi delničarji.

Sestava upravljalnega organa (tudi zadostno število neodvisnih članov) pa že v osnovi lahko zagotavlja učinkovito sprejemanje utemeljenih, objektivnih in neodvisnih odločitev v korist banke.

Politika notranjega upravljanja v Gorenjski banki d.d., Kranj terja od članov nadzornega sveta banke, da praviloma enkrat letno izvedejo samooceno učinkovitosti svojega dela in samooceno kolektivne primernosti prav z vidika raznolikosti sestave ter sprejmejo program ukrepov za izboljšanje učinkovitosti svojega dela.

Raznolikost pa je banki pomembna kategorija tudi pri upoštevanju meril glede ocenjevanja izkušenosti. Če pri takšni oceni kandidata za člana upravljalnega organa in višjega vodstva banke niso doseženi kvantitativni pragovi meril (pretekle delovne izkušnje), je kandidata še vedno mogoče šteti za primernega, če se po dopolnilnem ocenjevanju in morebitnem opravljenem razgovoru to ustrezno utemelji, pri tem pa se upošteva tudi zadostna raznolikost in širok nabor izkušenj z vidika upravljalnega organa kot celote.

Nadzorni svet je na osnovi ocen primernosti uprave ocenil, da vsi člani uprave s teoretičnim znanjem prispevajo k raznolikosti znanj in izkušenj uprave kot celote, ki so potrebna za izvajanje poslovodne funkcije v banki.

Podobno tudi iz ocen primernosti članov nadzornega sveta ugotavljamo, da so izpolnjena merila glede izobrazbe in predvidenih izkušenj, pri čemer nadzorni svet kot celota razpolaga z vsemi področji izkušenj. S tem je dosežena pričakovana sestava nadzornega sveta z vidika izobrazbe in raznolikosti izkušenj.

Osnovno merilo za tak položaj ostajata strokovnost in znanje, ki je potrebno za obvladovanje vseh vrst tveganj v bančnem poslovanju.

Gorenjska banka d.d., Kranj ima v upravi trenutno dva predstavnika moškega spola in predstavnico ženskega spola, v nadzornem svetu pa je razmerje zastopanosti obeh spolov v korist moškega spola (4:3), s čimer je v tem organu dosežena ciljna struktura določena s Politiko notranjega upravljanja.

V letu 2021 je v veljavo stopil nov zakon o bančništvu, ZBan-3. V skladu s spremembami je banka v procesu ažuriranja politike notranjega upravljanja, vključno z vsemi pripadajočimi spremembami.

3. RAZKRITJE POLITIKE PREJEMKOV

3.1. Opis politike prejemkov

Gorenjska banka, d. d., Kranj je februarja 2020 sprejela prenovljeno **Politiko prejemkov v Gorenjski banki, d. d., Kranj** (v nadaljevanju: **Politika prejemkov**), ki je bila usklajena s politiko na nivoju skupine. V aprilu 2020 so bili v tej zvezi dopolnjeni tudi Kriteriji za določitev variabilnih prejemkov, ki se uporabljajo za določitev variabilnih prejemkov tako v Gorenjski banki kakor tudi v vseh njenih odvisnih družbah. Upoštevajoč posebnosti organizacije Skupine, so vsi prejemki zaposlenih s posebno naravo dela v odvisni družbi vključeni v okvir Politike banke.

Politiko prejemkov skupaj s Kriteriji za določitev variabilnih prejemkov sta potrdila Uprava in Nadzorni svet banke.

Politika prejemkov temelji na Zakonu o bančništvu, poglavja 2.5. Sklepa o ureditvi notranjega upravljanja, upravljalnem organu in procesu ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice, Delegirani uredbi komisije (EU) št. 604/2014, Delegirani uredbi komisije (EU) št. 527/2014 in Smernicah o preudarnih politikah prejemkov v skladu s členoma 74(3) in 75(2) Direktive 2013/36 ter razkritjih v skladu s členom 450 Uredbe 575/2013. V primeru morebitnega neskladja določil politike prejemkov oziroma nastopa okoliščin, ki niso podrobno urejene s politiko prejemkov, prevladajo določila predhodno naštetih aktov.

Politika prejemkov skladno z določili 189. in 190. člena ZBan-3 vključuje vse oblike neposrednih ali posrednih finančnih in nefinančnih plačil ter ugodnosti, do katerih so zaposleni upravičeni na podlagi sklenjenih pogodb z banko ali drugo osebo v isti skupini.

Politika prejemkov upošteva Smernice o preudarnih politikah prejemkov, usmeritve v zvezi z uporabo načela sorazmernosti pri izvajanju politik prejemkov, ki ga je sprejela Banka Slovenije 22. 11. 2016 (vgrajene v Politiko prejemkov že konec leta 2017). Politika prejemkov predstavlja krovni akt banke na področju določanja pravic, ki izhajajo iz dela, vodenja in nadzora ter določa izhodišča, sistem in oblike prejemkov, ki vzpodbuja k motiviranosti in doseganju čim boljših poslovnih rezultatov ob ustreznem obvladovanju tveganj ter zagotavlja preglednost prejemkov. Ključna določila politike prejemkov veljajo za vse zaposlene. Vsi zaposleni prejemajo poleg fiksnih prejemkov tudi variabilni del prejemkov, pri čemer so merila za dodelitev variabilnega del prejemkov za identificirane zaposlene s posebno naravo dela določena upoštevaje Smernice o preudarnih politikah prejemkov kot sledi v nadaljevanju.

Banka pri določanju politike in praks prejemkov upošteva naslednja načela Politike prejemkov:

- politika prejemkov je združljiva s preudarnim in učinkovitim upravljanjem tveganj in tako upravljanje tveganj tudi spodbuja (ne spodbuja izpostavljanja tveganjem, ki presega raven sprejemljivega tveganja za banko);
- politika prejemkov je nevtralna glede na spol;
- politika prejemkov je v skladu s poslovno strategijo, cilji, vrednotami in dolgoročnimi interesi banke ter vključuje ukrepe za preprečevanje nasprotja interesov;
- zaposleni, ki opravljajo kontrolne funkcije, so neodvisni od organizacijskih enot, ki jih nadzorujejo, ter imajo ustrezne pristojnosti in prejemajo prejemke glede na doseganje ciljev, povezanih njihovimi funkcijami, neodvisno od uspešnosti poslovnih področij, katera nadzirajo;
- politika prejemkov jasno razlikuje med merili za določanje fiksnega prejemka ter variabilnega prejemka;
- variabilni del prejemka temelji na kombinaciji ocene uspešnosti posameznika in njegove organizacijske enote ter splošnega poslovnega rezultata banke
- variabilni prejemek vsakega posameznika ne presega 100 odstotkov fiksnega prejemka tega posameznika;
- najmanj 40 odstotkov variabilnega prejemka vsakega posameznika je odloženo in se izplača zaposlenemu na dan 3. obletnice izplačila prvega dela variabilnega prejemka, variabilni prejemki se izplačajo ali dospejo v plačilo le, če so glede na finančno stanje banke kot celote vzdržni in če jih upravičuje uspešnost banke, organizacijske enote banke in posameznika;
- v Politiki prejemkov ima banka vzpostavljena pravila o sistemu zmanjšanja variabilnega prejemka ali vračila sredstev;
- plačilo vsakemu posamezniku v zvezi s predčasno prekinitvijo pogodbe o zaposlitvi izraža doseženo uspešnost tega posameznika v določenem obdobju in ne sme nagrajevati njegove neuspešnosti ali morebitnih kršitev v banki;
- do variabilnega dela so upravičeni vsi, ki so bili v trenutku dodelitve zaposleni v banki in niso v odpovednem roku. Višina variabilnega dela se izračuna sorazmerno glede na čas opravljanja funkcije v ocenjevanem obdobju. Pogoj za dodelitev je opravljanje funkcije vsaj 9 mesecev v

ocenjevanem obdobju. V primeru, da je med ocenjevanim obdobjem prišlo do menjave funkcije, se smiselno upošteva ocena opravljanja posamezne funkcije.

Banka s politiko prejemkov zagotavlja, da so prejemki zaposlenih v ustreznem sorazmerju z njihovimi pooblastili, nalogami, izkušnjami in odgovornostjo ter s finančnim stanjem banke.

Politika prejemkov se v banki uporablja skladno s kvalitativnimi in ustreznimi kvantitativnimi merili za opredelitev kategorij zaposlenih, ki lahko v okviru svojih pristojnosti ali delovnih nalog in aktivnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti banke oziroma katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti banke. V banki se uporablja za naslednje kategorije zaposlenih (t.i. zaposleni s posebno naravo dela«):

1. upravo banke,
2. višje vodstvo banke
3. vodstvo funkcij notranjih kontrol
3. direktorje odvisnih družb.

Ob opredelitvi zaposlenih katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo ali bi lahko pomembno vplivale na profil tveganosti institucije, se lahko predlagajo tudi dodatne ključna delovna mesta oziroma se lahko dodeli nagrada tudi ostalim posameznikom, ki so na ključnih delovnih mestih.

Banka izvaja letno samooceno v kateri opredeli vse zaposlene, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo ali bi lahko pomembno vplivale na profil tveganosti institucije v skladu s kriteriji iz Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 604/2014 in s samooceno seznani Komisijo za prejemke.

Za vse ostale kategorije zaposlenih se pri določitvi vseh vrst prejemkov (fiksnih in variabilnih) uporablja Kolektivna pogodba Gorenjske banke d.d., Kranj. Kolektivna pogodba Gorenjske banke d.d., Kranj določa, da osebne prejemke zaposlenih sestavljajo:

- osnovna plača,
- variabilni del plače iz naslova delovne uspešnosti,
- variabilni del iz naslova poslovne uspešnosti,
- dodatki in nagrade.

Osnovna plača je fiksni prejemek, ostale kategorije pa predstavljajo variabilni prejemek. Organizacijska enota, ki je pristojna za kadrovsko področje zagotavlja, da se pri izvajanju določil Kolektivne pogodbe Gorenjske banke d.d., Kranj upoštevajo splošna načela in cilji uporabe politike prejemkov ter Smernice o preudarnih politikah prejemkov.

Osebni prejemek se deli na fiksni in variabilni del.

Fiksni prejemek predstavlja dovolj visok delež v celotnih prejemkih zaposlenega, da lahko banka izvaja popolnoma prilagodljivo politiko variabilnega prejemka, vključno z možnostjo njegovega neizplačila.

Prejemek je fiksen, če so izpolnjeni naslednji pogoji:
- temelji na vnaprej določenih merilih,
- na enoten način upošteva raven strokovnih izkušenj in delovne dobe,
- so pregledni glede na individualni znesek, ki je dodeljen posamezniku,
- so trajni v določenem obdobju in vezani vlogo in organizacijske odgovornosti,
- so nepreklicni, spremenijo se lahko le na podlagi kolektivnih pogajanj,
- institucija jih ne more znižati, prekiniti ali preklicati,
- ne zagotavljajo spodbud za prevzemanje tveganj in niso odvisni od uspešnosti.

Višina fiksnega dela prejemka je določena v pogodbi o zaposlitvi.

V pogodbi o zaposlitvi se določijo tudi druge ugodnosti, predpisane z zakonom ali kolektivno pogodbo, ki se ne uvrščajo med variabilne prejemke.

Zaposlenim s posebno naravo dela pripada odpravnina skladno z določili veljavne pogodbe o zaposlitvi in je predmet pregleda s strani nadzornega sveta enkrat letno. Odpravnina se ne sme dodeliti v primeru očitne neuspešnosti zaposlenega in v primeru, kadar zaposleni zaposlitev odpove prostovoljno, ker sprejme drugo delovno mesto. Odpravnina se lahko določi in izplača, če nastopijo razlogi, ki jih opredeljuje zakon in največ do višine, ki jih opredeljuje zakon, ki ureja delovna razmerja.

Poleg fiksnega dela prejemka so zaposleni s posebno naravo dela v skladu z določili pogodbe o zaposlitvi, upravičeni tudi do variabilnega dela prejemka.

Variabilni prejemek je zasnovan tako, da ne presega 100 odstotkov fiksnega prejemka.

Variabilni del prejemka mora odražati vzdržno, tveganju prilagojeno uspešnost, ki je višja od povprečno pričakovane uspešnosti, ki se odraža v fiksnem delu prejemka.

Variabilni prejemki, vključno z odloženim deležem, se izplačajo ali dospejo v plačilo le v primeru:

- če so glede na finančno stanje banke kot celote in glede na tveganja, ki jim je banka izpostavljena, vzdržni in
- če jih upravičuje uspešnost banke, organizacijske enote banke in posameznika.

Domneva se, da je pogoj iz prve alineje izpolnjen, če so vsi planirani cilji (kazalnik, kategorija) poslovanja banke kot celote, doseženi. V nasprotnem primeru Nadzorni svet presodi, če je pogoj vzdržnosti kljub temu izpolnjen in se variabilni prejemki lahko določijo in izplačajo. V primeru, da je posameznikova uspešnost pod pričakovanji, se uporabijo ustrezni interni akti.

O variabilnem delu prejemkov za zaposlene s posebno naravo dela odloča na predlog Komisije za prejemke Nadzorni svet. Variabilni del prejemkov zapade v izplačilo, skladno s pogoji iz predmetne Politike prejemkov, po potrditvi letnega poročila na nadzornem svetu banke.

3.2. Kriteriji za določitev variabilnih prejemkov, izračun ocene uspešnosti in določitev variabilnega dela prejemkov za "zaposlene s posebno naravo dela"

Variabilni prejemek se določi v skladu s Kriteriji za določitev variabilnih prejemkov v skladu Politiko prejemkov, kjer je opisan postopek za izračun ocene uspešnosti in dodelitve variabilnega prejemka posamezniku.

Variabilni prejemek je določen na osnovi ocene uspešnosti v naslednjih treh segmentih:

- ocene uspešnosti doseganja poslovnega rezultata banke kot celote (bančni cilji),
- ocene uspešnosti posameznika (managerski/individualni cilji),
- ocene uspešnosti njegove poslovno-organizacijske enote oziroma področja, za katerega je odgovoren (cilji na nivoju organizacijske funkcije).

Za vsak segment so identificirani ključni kazalniki uspešnosti ali t.i. KPI - Key Performance Indicators (v nadaljevanju »kazalnik« ali »KPI«) in za vsako leto so le-ti določeni, opisani in določena je njihova ciljna vrednost.

Za oceno uspešnosti poslovanja banke kot celote se uporabljajo naslednji kazalniki:

- doseganje načrtovanih operativnih stroškov,
- razmerje med operativnimi stroški in prihodki (CIR),
- strošek kreditnega tveganja (Cost of risk),
- neto obrestni in neto neobrestni prihodki,
- delež nedonosnih kreditov,

- dobiček pred davki.

Organizacijski enoti, ki sta odgovorni za kadrovsko področje in finančni kontroling zbereta podatke iz finančnih poročil, sistemov in internih evidenc in pripravita predlog skupne ocene uspešnosti v preteklem letu v skladu z notranjimi akti v družbi. Pri pripravi predloga za odločanje sodelujeta funkcija upravljanja tveganj in skladnosti poslovanja, ki pripravita mnenji in sodelujeta tudi pri opredelitvi primernih meril uspešnosti, ki upoštevajo prevzeta tveganja z različnih področij (kadrovsko, finančni kontroling, upravljanje tveganj, skladnost poslovanja) in na osnovi teh kriterijev se ocenjuje ocena uspešnosti posameznikov, ki služi kot osnova za določitev variabilnega prejemka. V predlogu mora biti podana celovita informacija o vseh prejemkih, ki jih prejme uprava banke.

Skupno oceno uspešnosti potrdi na predlog Komisije za prejemke nadzorni svet.

Zaposleni mora doseči oceno uspešnosti 100% in več na vsakem od treh segmentov. V kolikor je na kateremkoli segmentu ocena uspešnosti nižja od 100%, posameznik ni upravičen do variabilnega prejemka.

Banka lahko odpove del ali celotni odloženi variabilni del prejemka, ali pa zahteva vračilo variabilnega dela prejemkov, če na osnovi pojasnitve okoliščin ugotovi:

- da je z ravnanjem oziroma odločitvami posameznika prišlo do pomembnih izgub za banko ali
- da v času delovanja v banki ne dosega standardov primernosti.

Komisija za prejemke enkrat letno na osnovi povratnega testiranja ugotavlja, če so izpolnjeni pogoji za izplačilo variabilnega dela prejemkov. V primeru nastopa naslednjih okoliščin:

- znakov hujšega malomarnega ravnanja in napak zaradi kršitev zunanje in notranje regulative, ki je povzročilo znatne izgube za institucijo,
- znatnega poslabšanja poslovanja organizacijske enote ali banke kot celote,
- neustreznega upravljanja s tveganji na določenem področju oziroma posamezni organizacijski enoti, neupoštevanje sprejetih vrednot in pravil,
- zahtevi po povečanju kapitalske zahteve zaradi povečanja tveganj v zvezi z določeno dejavnostjo oziroma organizacijsko enoto,
- regulatornih sankcij kot posledica neustreznega ravnanja zaposlenih,

mora Komisija za prejemke predlagati nadzornemu svetu, da odloči o znižanju, odpravi ali vračilu variabilnega dela prejemkov.

Za oceno uspešnosti doseganja menedžerskih – individualnih ciljev se uporabljajo naslednji kriteriji:
- zagotavljanje razvoja kadrovskih resursov,
- izvrševanje priporočil notranje revizije,
- izvajanje strateških projektov,
- pobude za izboljšanje poslovanja,
- učinkovito upravljanje s stroški,
- mentorska vloga.

Za oceno uspešnosti doseganja ciljev poslovno organizacijskih enot je v katalogu kriterijev vse skupaj opredeljenih 120 kazalnikov. Za posamezne organizacijske enote so izbrani kazalniki, ki odražajo naravo dela te enote in na njihovi osnovi se oceni uspešnost poslovanja in doseganja ciljev organizacijske enote.

Seznam vseh ključnih kazalnikov uspešnosti se nahaja v Katalogu, ki je priloga h Kriterijem za določitev variabilnih prejemkov. Ciljne vrednosti in uteži posameznega kazalnika se določijo za posamezno koledarsko leto in naj se načeloma ne bi spreminjali tekom leta.

Kazalniki so po svoji naravi kvantitativni, odstotek njihove realizacije v odnosu na ciljno vrednost (ponekod se upošteva inverzna vrednost) pa odraža oceno uspešnosti doseganja konkretnega kazalnika. Ocena uspešnosti za vsak kazalnik je izračunana v odstotkih, nato pa so jim dodane točke skladno z odstotnim doseganjem:

- ≤ 99% ali NE, se ne dodeli nobena točka (kategorija: pod pričakovanji),
- 100-109% ali DA, dodelita se 2 točki (kategorija: znotraj pričakovanj),
- 110-119%, dodelijo se 3 točke (kategorija: rahlo nad pričakovanji),
- 120-129%, dodelijo se 4 točke (kategorija: nad pričakovanji),
- ≥ 130%, dodeli se 5 točk (kategorija: visoko nad pričakovanji)

Število točk se pomnoži z utežjo kazalnika in tako se dobi ocena uspešnosti za vsak kazalnik.
Izračunane ocene uspešnosti na osnovi doseganja ciljev banke kot celote, individualnih managerskih ciljev in ciljev poslovno-organizacijske enote se uporabijo za določitev skupne ocene uspešnosti zaposlenih s posebno naravo dela. Skupna ocena uspešnosti je osnova za določitev višine variabilnega dela prejemka.

Dodelitev variabilnega prejemka glede na skupno oceno uspešnosti

	VARIABILNI PREJEMEK (število plač*)				
Skupna ocena uspešnosti %	**≤ 99%**	**100-109%**	**110-119%**	**120-129%**	**≥ 130%**
Skupna ocena uspešnosti v točkah	**≤ 5**	**6-7**	**8-10**	**11-13**	**14-15**
Kategorija zaposlenih					
Uprava banke	/	1,5	2,5	3,5	4
Direktorji odvisnih družb	/	1,5	2	2,5	3
Funkcije na področju prodaje (t.i. Front) (Ključne stranke, SME, Faktoring, Prebivalstvo, Zakladništvo…)	/	1,5	2	2,5	3
Funkcije zalednih služb (t.i. Middle and Back office) (Tveganja, Kreditna administracija, Plačilni promet...)	/	1	1,5	2	2
Podporen funkcije (t.i. centralne funckije) (IT, HR, Pravne zadeve, Marketing, Finance, Kontroling...)	/	1	1,5	2	2
Funkcije sistema notranjih kontrol in drugih neodvisnih kontrolnih funkcij v banki	/	1	1,5	2	2

	VARIABILNI PREJEMEK (število plač*)				
Skupna ocena uspešnosti %	≤ 99%	100-109%	110-119%	120-129%	≥ 130%
Skupna ocena uspešnosti v točkah	≤ 5	6-7	8-10	11-13	14-15
Kategorija zaposlenih					
Uprava banke	/	1,5	2,5	3,5	4
Direktorji odvisnih družb	/	1,5	2	2,5	3
Funkcije na področju prodaje (t.i. Front) (Ključne stranke, SME, Faktoring, Prebivalstvo, Zakladništvo…)	/	1,5	2	2,5	3
Funkcije zalednih služb (t.i. Middle and Back office) (Tveganja, Kreditna administracija, Plačilni promet...)	/	1	1,5	2	2
Podporen funkcije (t.i. centralne funckije) (IT, HR, Pravne zadeve, Marketing, Finance, Kontroling...)	/	1	1,5	2	2
Funkcije sistema notranjih kontrol in drugih neodvisnih kontrolnih funkcij v banki	/	1	1,5	2	2

3.3. Glavni parametri in utemeljitve za vsako shemo variabilnih sestavin in drugih nedenarnih ugodnosti

V okviru poročila, ki ga Uprava banke predloži Komisiji je potrebno poročati za vsakega zaposlenega, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucije, o skupnem znesku variabilnega prejemka.

Uprava banke zaposlenim s posebno naravo dela v primeru izrazitega angažiranja in ob izrednih dosežkih v okviru nalog in projektov, ki jih izvajajo, lahko odobri enkratno nagrado, ki se šteje kot variabilni prejemek.

Za izjemne delovne rezultate oz. doseganje najvišje mogoče ocene se posameznika lahko nagradi tudi z drugimi oblikami stimulacije (dodatni dnevi letnega dopusta, plačilo stroškov šolanja, zdravljenja itd.). V okviru poročila, ki ga Uprava banke predloži Komisiji je potrebno poročati za vsakega zaposlenega, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucije, o skupnem znesku variabilnega prejemka.

3.3. Izplačila bruto prejemkov v 2022

BRUTO PREJEMKI ID STAFF ZA 2022 v GB

		Variabilni prejemki dod. za 2022			Razmerje med fiksnim in variabilnim delom	
	fiksni prejemki	izplačilo v gotovini	izplačilo v finančnih instrumentih	odloženi prejemek		skupaj
Upravljalni organ v funkciji vodenja: 3 zaposleni	728.988	127.861	0	0	1 : 0,18	856.849
Bančništvo na drobno: 11 zaposlenih	1.239.136	240.940	0	0	1 : 0,19	1.480.076
Upravljanje premoženja: 2 zaposlena	226.679	36.054	0	0	1 : 0,16	262.733
Korporativne funkcije: 9 zaposlenih	926.535	93.884	0	0	1 : 0,10	1.020.419
Funkcije neodvis.notranjega nadzora: 6 zaposlenih	510.271	66.516	0	0	1 : 0,13	576.786
Other: 0 zaposlenih						0
Skupaj 31 zaposlenih	**3.631.609**	**565.254**	**0**	**0**		**4.196.863**
Upravljalni organ v nadzorni funkciji: 8	163.620	0	0	0		163.620
Skupaj	**3.795.229**	**565.254**	**0**	**0**		**4.360.483**

Bruto prejemki članov uprave, nadzornega sveta in komisij ter delavcev, zaposlenih s posebno naravo dela so objavljeni v Letnem poročilu Gorenjske banke d.d., Kranj za leto 2022 na strani 120. Prejemki, dodeljeni za leto 2022 pa so prikazani v Razkritjih Skupine Gorenjske banke, ki so javno objavljena na spletnih straneh Gorenjske banke.

Organizacijska enota pristojna za kadrovsko področje, mora zagotoviti, da so pogodbe o zaposlitvi z zaposlenimi s posebno naravo dela skladne s Politiko prejemkov in Smernicami o preudarnih politikah prejemkov.

Kranj, April 2023