

## DODATNA RAZKRITJA

### 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 ustrežno 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. Za primer neupoštevanja ali kršenja korporativnih vrednot banke in vzpostavljenih standardov kulture upravljanja tveganj so predvideni ukrepi.

Gorenjska banka te cilje zasleduje s [Politiko notranjega upravljanja v Gorenjski banki d.d., Kranj](#).

Za namen doseganja visoke korporativne kulture ravnanja članov upravljalnega organa in ostalih zaposlenih pa ima Gorenjska banka sprejet tudi [Kodeks poslovne etike zaposlenih](#) 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 neodvisni družbi Deloitte revizija d.o.o.

#### 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. Ima več kot 250 delničarjev in več kot 4 milijone evrov celotnega kapitala, zato je tudi zavezana k uporabi zakona, ki ureja prevzeme.

Organizacijska struktura je [naslednja](#), vsakokratno Letno poročilo Gorenjske banke d.d., Kranj pa poleg predstavitve Organizacijske strukture banke in skupine nudi tudi predstavitev [upravljalvske 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 (OK). 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 pooblaščen, da ob soglasju nadzornega sveta v roku 5 let enkrat ali večkrat, osnovni kapital banke poveča do skupnega zneska 4.556.251,17 EUR.

O vsebini pravic iz delnic in o drugih pogojih za izdajo delnic odloča uprava banke, ki mora za svojo odločitev pridobiti soglasje nadzornega sveta. V okviru tega povečanja kapitala se lahko ob soglasju nadzornega sveta izdajo tudi prednostne delnice brez glasovalne pravice. Uprava lahko ob soglasju nadzornega sveta pri tem povečanju kapitala v celoti ali deloma izključi prednostno pravico delničarjev do novih delnic.

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 tem 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 pooblaščen po zakonu in tem statutu in o zadevah, ki jih v odločanje skupščini predlaga uprava.

Delo in potek skupščine podrobneje ureja poslovnik za delo skupščine.

### **1.2.2. Nadzorni svet**

Skladno s Statutom Gorenjske banke, d. d., Kranj nadzorni svet sestavlja najmanj pet 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, 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 že tudi v preteklih letih.

V skladu s 52. členom ZBan-2 je – **Komisija za prejemke in kadrovske ter organizacijske zadeve** 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 2017 je nadzorni svet deloval v šestčlanski sestavi. Nadzorni svet deluje v okviru rednih in korespondenčnih sej. Podatki o sestavi NS so dostopni delničarjem in tretjim osebam (zanimanim javnosti) na spletni strani banke na [tej povezavi](#).

#### **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-2), Statutu Gorenjske banke d.d., Kranjin Politiko notranjega upravljanja v Gorenjski banki 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, pošteno in neodvisno, da lahko učinkovito spremlja in nadzira odločitve uprave in višjega vodstva v zvezi z vodenjem 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.

Banka ima z določbami ZBan-2 in skladno s sprejetimi sklepi Nadzornega sveta imenovane oz. ustanovljene tri komisije in sicer:

- Komisijo za spremljanje tveganj in upravljanje z bilanco,
- Revizijsko komisijo ter
- Komisijo za prejemke in kadrovske ter organizacijske zadeve.

#### **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-2 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 ni opredeljena kot pomembna banka, zato ni dolžna imenovati komisije za prejemke in komisije za imenovanja, je pa pristojnosti obeh komisij zaupala skupni Komisiji za prejemke in kadrovske ter organizacijske zadeve.

V letu 2017 je bilo v banki realizirano 7 rednih sej in 6 korespondenčnih sej Nadzornega sveta oz. 18 rednih sej in 2 korespondenčni seji pristojnih komisij, od tega 7 rednih sej Revizijske komisije, 8 sej Komisije za spremljanje tveganj in upravljanje z bilanco (7 rednih + 1 korespondenčna) ter 4 redne in 1 korespondenčna seja Komisije za prejemke in kadrovske ter organizacijske zadeve.

Nadzorni svet med svojimi člani izvoli predsednika in najmanj enega namestnika. Namestnik prevzame pravice in obveznosti predsednika le, če je slednji odsoten oz. zadržan in ne more opravljati svoje vloge.

#### **1.2.2.2.1. Komisija za spremljanje tveganj in upravljanje z bilanco**

Zakon o bančništvu (Zban-2) določa, da mora nadzorni svet banke imenovati tudi komisijo za tveganja. Komisija mora imeti predsednika in najmanj dva člana, ki so hkrati člani nadzornega sveta. Gorenjska banka ima Komisijo za spremljanje tveganj in upravljanje z bilanco od leta 2013 dalje.

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 49. člena Zakona o bančništvu (ZBan-2) mora nadzorni svet banke imenovati revizijsko komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana, ki so hkrati člani nadzornega sveta. Revizijska komisija deluje v tričlanski sestavi, ki je skladna z določili 49. člena ZBan-2.

ZBan-2 eksplicitno ne opredeljuje nalog revizijske komisije. Naloge, ki jih opravlja Revizijska komisija, so na osnovi Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1) naslednje:

- spremljanje postopka računovodskega poročanja,

- spremljanje učinkovitosti notranje kontrole in notranje revizije v banki,
- spremljanje obvezne revizije letnih in konsolidiranih računovodskih izkazov,
- pregledovanje in spremljanje neodvisnosti revizorja za letno poročilo banke, zlasti zagotavljanja dodatnih nerezizijskih storitev,
- predlaganje nadzornemu svetu imenovanje kandidata za revizorja letnega poročila banke,
- nadzorovanje neoporečnosti finančnih informacij, ki jih daje banka,
- ocenjevanje sestavljanja letnega poročila, vključno z oblikovanjem predloga za nadzorni svet,
- sodelovanje pri določitvi pomembnejših področij revidiranja,
- sodelovanje pri pripravi pogodbe med revizorjem in banko,
- opravljanje drugih nalog, določenih s statutom ali sklepom nadzornega sveta,
- sodelovanje z revizorjem pri opravljanju revizije letnega poročila banke, še zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah v zvezi z revizijo,
- opravljanje drugih nalog v skladu z zakonodajo, priporočili in dobro prakso na tem področju.

### **1.2.2.2.3. Komisija za prejemke in kadrovske ter organizacijske zadeve**

Pristojnosti komisije za prejemke in komisije za imenovanje, ki jo določa ZBan-2, v Gorenjski banki, ki ni opredeljena kot pomembna banka, opravlja Komisija za prejemke in kadrovske ter organizacijske zadeve, ki jo sestavljajo trije člani, ki so hkrati člani Nadzornega sveta. Sestava komisije je skladna z določili 49. člena ZBan-2.

Komisija ima naslednje naloge in pooblastila:

- 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 doseg tega cilja povečali število predstavnikov premalo zastopanega spola v upravi in nadzornem svetu,
- obravnava vsebine pogodb o zaposlitvi za predsednika uprave in člane uprave,
- obravnava predloge o fiksnem in variabilnem delu prejemka za predsednika uprave in člane uprave,
- 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,
- izvaja strokovne in neodvisne ocene politik in praks prejemkov ter na tej podlagi oblikovanje pobud 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,

- obravnava druge zadeve s kadrovskega in organizacijskega področja po pooblastilu nadzornega sveta, če o njih odloča ali jih obravnava nadzorni svet.

### **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.

### **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. Od 01.04.2016 dalje banko zastopa v procesih odločanja in podpisovanja uprava kolektivno (skupno zastopanje) v vseh zadevah, saj je nadzorni svet banke razveljavil Sklep o delu uprave, s katerim so bile pred tem ločeno urejene pristojnosti uprave in individualne pristojnosti predsednika uprave banke, pri čemer se razmejitev pristojnosti znotraj uprave še naprej ureja z internim sklepom uprave o razmejitvi področij dela med člani uprave.

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

Od 4.3.2015 dalje uprava banke deluje v dvočlanski sestavi, pred tem datumom pa je delovala v tričlanski sestavi.

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 prejemke, kadrovske in organizacijske zadeve, 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.

- \* *Nadzorni svet Gorenjske banke je na seji dne 29.1.2018 obravnaval predlog za predčasni zaključek mandata in sporazumno prekinitev delovnega razmerja predsednika uprave Andreja Andoljšlka z 31.3.2018 in na isti seji imenoval gospoda Davida Benedeka za nadomestnega člana uprave in predsednika uprave Gorenjske banke d.d, Kranj v skladu s 5. odstavkom 39.člena ZBan-2 in ob upoštevanju 38. člena Zban-2 z dnem 01.04.2018 in največ za obdobje 6 mesecev od nastopa funkcije. Imenovanemu zaradi nastopa te funkcije miruje funkcija člana Nadzornega sveta Gorenjske banke d.d., Kranj do izteka funkcije nadomestnega člana oziroma predsednika uprave Gorenjske banke d.d., Kranj.*

### **1.3. Učinkoviti procesi upravljanja s tveganji**

Funkcija upravljanja s tveganji je v banki organizirana v štirih organizacijskih enotah: službi kontrolinga tveganj, službi ocenjevanja kreditnih tveganj, službi tveganih terjatev in službi upravljanja nepremičnin. Slednja je bila ustanovljena v oktobru 2017 s ciljem zagotoviti celovito upravljanje nepremičnin banke. Vse našteje organizacijske enote so neposredno podrejene upravi banke in organizacijsko ločene od drugih funkcij banke. Vodje organizacijskih enot, ki se ukvarjajo z upravljanjem s tveganji imajo položaj višjega vodstva, so neposredno podrejeni upravi in imajo neposreden dostop do nadzornega sveta oziroma Komisije za spremljanje tveganj in upravljanje z bilanco banke. Osnovna funkcija navedenih organizacijskih enot je identificiranje in analiziranje tveganj, ocenjevanje oziroma merjenje tveganj, obvladovanje ter spremljanje in poročanje o tveganjih. V okviru navedenih nalog je temeljna ocena nagnjenosti k tveganjem in [izjava upravljalnega organa o uresničevanju nagnjenosti k tveganjem](#). Banka preverja sposobnost prevzemanja tveganja v okviru vsakokratnega ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala banke. Z rednimi poročili o tveganjih pristojne službe obveščajo Odbor za upravljanje z bilanco banke 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.

### **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. V okviru mehanizma notranjih kontrol ima banka vzpostavljene in organizirane tudi funkcije in službe notranjih kontrol. 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.

Gorenjska banka ima vzpostavljene neodvisne kontrolne funkcije: Službo notranje revizije, Službo skladnosti poslovanja (vključno s funkcijo preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma), Službo ocenjevanja kreditnih tveganj, Službo kontrolinga tveganj in Službo tveganih terjatev.

#### **1.4.1. Služba notranje revizije opravlja naslednje naloge:**

- revidiranje bančnega poslovanja v skladu z letnim programom dela in na zahtevo uprave banke, izdaja zagotovil in svetovanje,
- priprava, na oceni tveganj temelječih, letnih programov dela službe za obravnavo in potrditev na upravi banke v soglasju z nadzornim svetom banke,
- izdelava poročil o opravljenih notranjih revizijah in drugih nalogah,
- spremljanje uresničevanja priporočil iz opravljenih notranjih revizij ter poročanje upravi banke o stanju uresničevanja danih priporočil,
- priprava poročil o delu službe, skladno zakonskim določilom,
- koordiniranje nadzornih pregledov Banke Slovenije nad zakonitostjo poslovanja banke,
- priprava informacij za poročila zunanjih revizorjev,
- koordiniranje nadzornih pregledov drugih nadzornih institucij.

#### **1.4.2. Funkcija skladnosti poslovanja**

Funkcija skladnosti poslovanja 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 službo notranje revizije.

Naloge službe skladnosti poslovanja:

- zagotavljanje gospodarnega, tekočega in zakonitega poslovanja s področja dela,
- zagotavljanje sistema za ocenjevanje tveganja skladnosti v banki,
- redno poročanje glede stanja na področju skladnosti poslovanja upravi in nadzornemu svetu,
- zagotavljanje rednega izobraževanja s področij, vključenih v službo skladnosti poslovanja,
- zagotavljanje svetovalne funkcije pri pripravi internih aktov, vzpostavljanju internih procesov ali njihovi izboljšavi za zagotavljanje skladnosti poslovanja (npr. kodeksi, navodila, protokoli, priročniki),
- analiza tveganja skladnosti za namen aktivnega sodelovanja pri preverjanju, ali je uvajanje novih produktov skladno s predpisi, standardi in notranjimi akti banke,
- pojasnjevanje in svetovanje pri vprašanih v zvezi s tveganjem skladnosti s strani zaposlenih,
- koordiniranje in izvajanje aktivnosti v okviru splošne funkcije skladnosti poslovanja v banki,
- koordiniranje in izvajanje aktivnosti, ki izhajajo iz določil Zakona o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma
- koordiniranje in opravljanje nalog s področja varnosti in zdravja pri delu
- koordiniranje in opravljanje nalog s področja varovanja objektov, bančnega premoženja, ki vključuje tudi varovanje gotovine v času njenega prevoza,
- koordiniranje in opravljanje nalog s področja varstva pred požarom,
- načrtovanje varovanja in zaščite ter varstva osebnih podatkov,
- priprava in skrbništvo načrta neprekinjenega delovanja,
- nadzor nad izvajanjem varovanja informacij,
- vodenje projektov v sodelovanju z drugimi organizacijskimi enotami pri zagotavljanju oz.



- vzpostavljanju višjega nivoja skladnosti,
- načrtovanje in analiziranje posameznih področij poslovanja oz. posameznih poslovnih procesov
  - vzdrževanje rednih stikov z drugimi organizacijskimi enotami banke (SNR, SKT, SOKT), potrebno spremeniti in z ustreznimi zunanjimi institucijami.

Uprava banke mora zagotoviti, da ima služba skladnosti 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 službe skladnosti poslovanja, vključno z direktorjem službe skladnosti poslovanja, v banki ne smejo opravljati nobenih dejavnosti ali nalog, ki spadajo v obseg dejavnosti, ki jih ta služba spremlja in nadzoruje oziroma tistih, pri katerih bi se lahko pojavilo nasprotje interesov.

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

#### **1.4.3. Funkcija upravljanja tveganj**

Izvajajo jo štiri službe za področja:

- a) kontrolinga tveganj,
- b) ocenjevanja kreditnih tveganj,
- c) tveganih terjatev in
- d) upravljanja nepremičnin.

Skupne naloge vseh služb s področja tveganj so:

- izvajanje strategije in razvoja področja,
- izvajanje poslovne politike področja,
- poslovanje v skladu s pravili o obvladovanju tveganj tako, da zagotovijo njihovo spremljanje ter upravi predlagajo ustrezne ukrepe,
- koordiniranje del med sektorji in službami znotraj področja tveganja in upravo banke,
- upravljanje s kapitalom banke z vidika obvladovanja tveganj,
- izvajanje finančnega prestrukturiranja in poslovna sanacija komitentov,
- upravljanje tveganj na nivoju banke,
- zagotavljanje razvoja, spremljave, podpore in poročanja za boniteto in vse vrste tveganj v banki,
- koordinacija aktivnosti projektnih in delovnih skupin s področja bonitete in tveganj,
- nadzor izpostavljenosti likvidnostnemu tveganju z vidika strukture bilance stanja.

##### **a) Služba kontrolinga tveganj**

- priprava in skrbništvo strategije in politike upravljanja s tveganji,
- oblikovanje metodologije za pripravo profila tveganosti in skrb za izvajanje postopkov v povezavi s profilom tveganosti,
- merjenje in spremljanje kreditnega tveganja na ravni portfelja (ne komitenta),
- analiziranje izpostavljenosti banke po posameznih komitentih in na nivoju portfelja glede na

- izpostavljenost po gospodarskih panogah, regijah, po velikosti, bonitetnih razredih in drugo,
- predlaganje omejitev (limitov) glede najvišje izpostavljenosti tveganjem po komitentih, panogah in drugih elementih tveganj, njihovo uvajanje ter nadzor nad njihovim spoštovanjem,
- razvoj modelov za bonitetno razvrščanje, merjenje kreditnih tveganj in izračunavanja slabitev,
- merjenje in spremljanje nekreditnih tveganj (obrestno, tržno, likvidnostno in ostala tveganja v stebru) vključno z razvojem metodologij,
- analiza časovne usklajenosti obrestno občutljivih postavk (periodičen razmik, kumulativen obrestni razmik, razmik po tipu obrestne mere),
- analiza občutljivosti neto obrestnih prihodkov in kapitala banke glede na dvig/padec obrestnih mer (simulacija scenarijev),
- analiziranje in spremljanje izpostavljenosti likvidnostnemu tveganju z vidika strukture bilance stanja,
- skrbništvo zbiranja podatkov o škodnih dogodkih iz operativnega tveganja, izpadih sistema in pritožbah ter priprava zbirnih poročil o njih,
- upravljanje s kapitalom banke, skrbništvo nad politiko upravljanja s kapitalom,
- izvedba stres testov, izračun in priprava poročila ICAAP,
- priprava kvartalnih poročil o upravljanju s tveganji za upravo in NS (portfelj),
- razvoj orodij za upravljanje s tveganji (rating tool, LGD, PD, skupinske slabitve).

**b) Služba ocenjevanja kreditnih tveganj**

- presoja in upravljanje kreditnih tveganj na nivoju banke,
- zagotavljanje razvoja, spremljave, podpore in poročanja za bonitetne razvrstitve komitentov v banki,
- koordinacija aktivnosti projektnih in delovnih skupin s področja bonitete in ocenjevanja kreditnih tveganj,
- identifikacija tveganj in predlaganje aktivnosti za obvladovanje in zavarovanje pred tveganji na področju kreditnih tveganj,
- predlaganje ukrepov za zavarovanje pred posameznimi oblikami kreditnega tveganja,
- ugotavljanje, spremljanje in izdelovanje bonitete pravnih oseb, za katere SOKT pripravi oceno kreditnega tveganja,
- presoja posameznih predlogov za odločanje o kreditnih, garancijskih in drugih poslov in končna priprava bonitetnih ocen,
- spremljava in analiziranje vseh vrst zavarovanj terjatev banke ter presoja vrednosti nepremičninskih zavarovanj s strani upravljalca zavarovanj v SOKT,
- oblikovanje metodologije za presojo bonitete komitentov in sistema uveljavitve le te v praksi
- spremljava komitentov v postopku Sistema zgodnjega opozarjanja,
- ugotavljanje šibkih točk oz. pomanjkljivosti v poslovnem procesu in predlaganje izboljšav,
- izdelava ocen in mnenj za različne investicijske projekte komitentov,
- sodelovanje s skrbniki tveganih terjatev.

**c) Služba tveganih terjatev**

- skrbništvo nad komitenti s finančnimi težavami,
- analiziranje poslovanja komitentov s finančnimi težavami,
- spremljanje slabih naložb po prevzemu skrbništva,
- pregledovanje sanacijskih elaboratov, dokumentov povezanih z Zakonom o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (ZFPPIPP), tehnične

- dokumentacije ter oblikovanje predloga o naložbi,
- pridobivanje dokumentov povezanih z naložbo in odgovornost za splošni del posojilne mape,
  - vodenje posojilnih map,
  - izdelovanje predlogov za odobravanje posojil in garancij, drugih oblik jamstva, poslovnih kartic ter drugih poslov s komitenti s finančnimi težavami,
  - priprava predlogov za uresničevanje ukrepov za prestrukturiranje in saniranje,
  - priprava predlogov za izdajo izbrisnih in odpisnih dovoljenj,
  - priprava predlogov za izterjavo in izterjava zapadlih in neplačanih terjatev do komitentov,
  - spremljanje poslovanja komitentov in njihove bonitete ter odgovornosti za pripravo bonitetne ocene na podlagi metodologije službe upravljanja tveganj za komitente, katerih skrbništvo je locirano v službi tveganih terjatev,
  - sklepanje posojilnih in drugih pogodb ter izdajanje garancij in drugih oblik jamstva,
  - priprava, ocena in izvedba ustreznega načina zavarovanja posojil in garancij,
  - ocenjevanje pričakovanih plačil iz kreditnih poslov in ocenjevanje potrebnih posamičnih slabitev,
  - pridobivanje podatkov od komitentov za določanje bonitete,
  - preverjanje ustreznosti zavarovanja terjatev in preverjanje poslovanja podjetja v skladu z ZFPPIPP,
  - izvajanje pregleda stranke, pridobivanje in posodabljanje podatkov in dokumentacije od komitentov v skladu z Zakonom o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma (ZPPDFT), ZBan-2 ter Sporazuma med Vlado RS in Vlado ZDA o izboljšanju spoštovanja davčnih predpisov na mednarodni ravni in izvajanju FATCA, ažuriranje podatkov v podatkovnih bazah,
  - določitev in sprememba oznake tveganja po ZPPDFT, preverjanje prisotnosti stranke na FBE listi,
  - izdelava poročil,
  - izdelava sistema spremljave za ugotavljanje šibkih točk oz. pomanjkljivosti v poslovnem procesu in predlaganje izboljšav,
  - spremljanje poslovanja komitentov v skladu s Pravilnikom o skrbništvu map komitentov pravnih oseb, podjetnikov, zasebnikov in drugih oseb civilnega prava za izvajanje ZPPDFT.

Delo v Službi tveganih terjatev je vsebinsko razdeljeno na dve področji oz. skupini in sicer:

- skupino za izterjavo, ki pokriva poslovni odnos s komitenti v insolvenčnih postopkih in izterjavi;
- skupino za prestrukturiranje, ki pokriva poslovni odnos s komitenti v postopku poslovnega finančnega prestrukturiranja.

#### **d) Služba upravljanja nepremičnin**

- upravljanje nepremičnin v lasti skupine Gorenjska banka,
- priprava in izvajanje poslovne politike in strategije razvoja področja upravljanja z nepremičninami,
- priprava izvedbenih dokumentov in izvajanje načrtov upravljanja z nepremičninami,
- vzpostavitev procesov, podatkov in zbirk podatkov za centralizirano upravljanje z nepremičninami, ki vključuje zlasti pomembne informacije o nepremičninah, načrte alternativnih možnosti upravljanja ter informacije o načrtovanih in izvedenih aktivnostih,
- vzpostavitev procesov za spremljavo učinkovitosti in uspešnosti upravljanja naložbenih nepremičnin,
- koordiniranje dela med organizacijskimi enotami na področju upravljanja z nepremičninami,

- priprava predlogov in ostalih gradiv upravi in drugim organom za odločanje v zvezi z upravljanjem nepremičnin,
- koordinacija aktivnosti projektnih in delovnih skupin s področja upravljanja z nepremičninami,
- priprava in posredovanje podatkov in dokumentacije za pripravo rednih in izrednih poročil o poslovanju službe ter upravljanju z nepremičninami,
- svetovanje družbam iz skupine Gorenjska banka v zvezi z nepremičninami.

Vse zgornje točke se nanašajo na vse nepremičnine skupine Gorenjska banka.

## 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 dopolnjena v začetku februarja 2018**. Z dopolnitvijo te Politike je prenehala Politika strokovnih in etičnih standardov ter ocenjevanja primernosti članov uprave in nadzornega sveta ter nosilcev ključnih funkcij v Gorenjski banki d.d., Kranj. Politika natančno opredeljuje strokovne standarde (znanja, izkušnje) in etične standarde (ugled, kolektivna primernost, nasprotje interesov) ter profesionalne standarde (dolžnost skrbnega in lojalnega ter neodvisnega ravnanja) članov upravljalnega organa, ki se upoštevajo pri izboru članov upravljalnega organa.

Banka je v letu 2018 dopolnila Politiko glede raznolikosti sestave upravljalnega organa (še z vidika zastopanosti spolov in drugih značilnosti), upoštevajoč smernice Evropskega bančnega organa in sicer 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).

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,
  - 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 uresnitvi stabilne ureditve notranjega upravljanja ter učinkovitega sodelovanja v komisijah nadzornega sveta.

Izpolnjevanje meril glede teoretičnih strokovnih znanj, veščin in praktičnih izkušenj upravljalnega organa se presoja v skladu s Politiko (poglavje B).

Če prag, pri katerem se domnevajo zadostne izkušnje, ni dosežen, je kandidata še vedno mogoče šteti za primerne, 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. Služba 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 splošnih poslov 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](#)

## **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 primerne, 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 predsednika in članice uprave ocenil, da oba člana uprave s teoretičnim znanjem prispevata 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 upravljalnem organu (uprava in nadzorni svet) trenutno doseženo razmerje zastopanosti obeh spolov in sicer v upravi sorazmernih 1:1 , v nadzornem svetu pa je razmerje v korist moškega spola (5:1), s čimer je dosežena ciljna stuktura določena s Politiko notranjega upravljanja.

### **3. RAZKRITJE POLITIKE PREJEMKOV**

Nadzorni svet Gorenjske banke je 26.01.2017 sprejel dopolnitve Politike prejemkov Gorenjske banke d.d., Kranj (v nadaljevanju: Politika prejemkov). Poleg Politike prejemkov ima banka tudi Kriterije za določitev variabilnih prejemkov (v nadaljevanju: Kriteriji) v skladu s Politiko prejemkov Gorenjske banke d.d., Kranj.

Politika prejemkov Gorenjske banke d.d., Kranj, je skladna s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov, ki jih je izdala EBA (European Banking Authority) in Usmeritvijo v zvezi z uporabo načela sorazmernosti pri izvajanju politik prejemkov, ki jo je 22. 11. 2016 sprejela Banka Slovenije.

Politika prejemkov, je skladno z določili 169. in 170. člena ZBan-2 oblikovana na ravni skupine, in 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.

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 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 50 odstotkov variabilnega prejemka vsakega posameznika je odložen v obliki dolgoročne rezervacije za neizplačani nominalni del;
- 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;
- za variabilne prejemke ima banka vzpostavljena interna 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.

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

Razmerja med fiksnim in variabilnim delom prejemka so uravnotežena tako, da višina celotnih prejemkov zaposlenega ni pomembno odvisna od variabilnega dela, hkrati pa še vedno predstavlja učinkovit način spodbujanja zaposlenega za doseganje ali preseganje načrtovanih rezultatov dela.

Politiko prejemkov banka uporablja skladno s kvalitativnimi in ustreznimi kvantitativnimi merili za opredelitev kategorij zaposlenih, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucij in predstavlja normativni okvir za sklepanje pogodb z:

1. upravo banke,
2. višjim vodstvom banke (izvršnimi direktorji ter direktorji sektorjev in služb)
3. direktorji in prokuristi odvisnih družb.

Politika prejemkov predstavlja normativni okvir za sklepanje pogodb s člani uprave banke, izvršnimi direktorji, direktorji sektorjev in služb v banki, direktorji ter prokuristi odvisnih družb.

Osebni prejemek uprave, višjega vodstva banke ter direktorjev in prokuristov odvisnih družb 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.

**Višina fiksnega dela prejemka predsednika oz. članov uprave** banke je določena v individualni pogodbi o zaposlitvi, ki jo predsednik uprave oz. član uprave sklene z nadzornim svetom.

Fiksni del prejemkov višjega vodstva, direktorjev in prokuristov odvisnih družb se določi v odvisnosti od zahtevnosti delovnega mesta, odgovornosti, strokovnih zahtev in poklicnih izkušenj, ki se zahtevajo za določeno delovno mesto.

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

Predsedniku uprave in članu uprave banke pripadata **odpravnina in odškodnina** skladno z določili veljavne pogodbe o zaposlitvi in v skladu z nameni iz zakonodaje. V primeru, da odpravnina po individualni pogodbi uprave presega zakonsko določene meje, se del odpravnine, ki presega to mejo, obravnava kot variabilni del prejemka.

Poleg fiksnega dela prejemka so predsednik uprave in člani uprave banke v skladu z določili individualne pogodbe o zaposlitvi, upravičeni tudi do variabilnega dela prejemka.

**Variabilni prejemek** predsednika oz. člana uprave banke je zasnovan tako, da ne presega 100 odstotkov fiksnega prejemka predsednika oz. člana uprave banke.

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

Variabilni del prejemka predsednika oz. člana uprave banke se določi na osnovi ocene uspešnosti doseganja individualnih letnih ciljev in uspešnosti poslovanja banke kot celote, ki se izračuna v skladu z notranjimi akti.

**Ocena uspešnosti** se opravi enkrat letno.

**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.

O variabilnem delu prejemkov za predsednika uprave in člane uprave banke odloča na predlog Komisije za prejemke in kadrovske ter organizacijske zadeve nadzorni svet. Variabilni del prejemkov zapade v izplačilo, skladno s pogoji Politike prejemkov, po potrditvi letnega poročila na nadzornem svetu banke oziroma najkasneje do 30. 6. v tekočem letu za preteklo leto.

Do variabilnega dela so upravičeni vsi, ki so bili v obravnavanem obdobju zaposleni v banki. Višina variabilnega dela se izračuna sorazmerno na njihovo prisotnost v tem obdobju.

Sektor splošnih poslov izračuna skupno oceno uspešnosti za predsednika uprave in člane uprave banke v preteklem letu v skladu z notranjimi akti v družbi.

Skupno oceno uspešnosti predsednika in članov uprave potrdi na predlog Komisije za prejemke in kadrovske ter organizacijske zadeve nadzorni svet.

V kolikor predsednik oz. član uprave banke ne doseže najmanj 90% ocene uspešnosti na osnovi individualnih letnih ciljev, potem ni upravičen do variabilnega prejemka.

Variabilni del prejemka se določi na osnovi izračunane skupne ocene uspešnosti za predsednika in člane uprave. Velikost variabilnega prejemka je merjena s številom povprečnih fiksnih mesečnih bruto prejemkov predsednika oz. člana uprave banke v zadnjih treh mesecih in je določena, v odvisnosti od skupne ocene, kot izhaja iz notranjih aktov v banki.

V primeru, če banka ne dosega predpisane ravni kapitala oziroma kapitalske ustreznosti v skladu z zakonodajo, ki ureja poslovanje bank in podzakonskimi predpisi oziroma če so se tveganja, ki jim je banka izpostavljena, povečala v nasprotju z ex ante oceno tveganja (po ICAAP-u), ki jih je pripravljena prevzemati, se variabilni del prejemkov ne določi in ne izplača. Nadzorni svet lahko določi, da se variabilni del prejemkov ne določi in ne izplača, če bi banka zaradi določitve in izplačila variabilnega dela utrpela izgubo iz tekočega poslovanja.

V primeru, če se pri merljivih kriterijih uspešnosti (merljivih kriterijih organizacijskih enot, odvisnih družb in kriterijih uspešnosti poslovanja banke kot celote) ugotovi, da so na njihove vrednosti znatno vplivali enkratni, izredni in nepredvidljivi dejavniki, lahko nadzorni svet banke, na predlog uprave banke, predlaga izključitev vplivov teh dejavnikov na oceno uspešnosti.

Variabilni del prejemka višjega vodstva banke, direktorjev in prokuristov odvisnih družb se določi na osnovi ocene uspešnosti doseganja individualnih letnih ciljev posameznika, merljivih letnih ciljev organizacijske enote ter uspešnosti poslovanja banke kot celote in se za vsakega posameznika izračuna v skladu s Kriteriji za določitev variabilnih prejemkov v skladu s Politiko prejemkov v Gorenjski banki d.d., Kranj.

Ocena uspešnosti se opravi enkrat letno.

### 3.2. Kriteriji za določitev variabilnih prejemkov

O variabilnem delu prejemkov za člane uprave banke odloča na predlog Komisije za prejemke in kadrovske ter organizacijske zadeve nadzorni svet; za višje vodstvo, direktorje in prokuriste odvisnih družb pa odloča uprava.

Banka je v skladu s Politiko prejemkov sprejela Kriterije za določitev variabilnih prejemkov. Skupna ocena uspešnosti članov uprave je odvisna od naslednjih kriterijev:

- kriterija uspešnosti na osnovi doseganja individualnih ciljev,
- kriterija uspešnosti na osnovi merljivih letnih ciljev in
- kriterija uspešnosti na osnovi poslovanja banke kot celote.

Za določitev skupne ocene uspešnosti višjega vodstva, direktorjev in prokuristov odvisnih družb banka uporablja naslednje kriterije za določitev variabilnega prejemka:

- kriterije uspešnosti na osnovi individualnih ciljev posameznika,
- merljive kriterije uspešnosti na podlagi doseganja letnih ciljev (za Sektor poslovanja s podjetji, Sektor poslov z občani in člane uprav ter prokuriste odvisnih družb),
- kriterije uspešnosti na osnovi poslovanja banke kot celote.

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.

Pogoj iz prve alineje je 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.

#### Število bruto fiksnih mesečnih prejemkov

Skupna ocena uspešnosti v %	Višje vodstvo OE, ki nima merljivih letnih ciljev	Uprava, višje vodstvo OE z merljivimi letnimi cilji, direktorji odvisnih družb in prokuristi odvisnih družb
< 90%	0	0
90% in < 100%	0,5	1,0
100% in < 105%	1,0	2,0
105% in < 110%	2,0	3,0
110% in < 115%	3,0	4,0
115% in >115%	4,0	5,0

Tabela določa število bruto fiksnih mesečnih prejemkov, ki pripadajo posamezniku v obliki variabilnega prejemka glede na skupno oceno uspešnosti, osnova za izračun je povprečje zadnjih treh fiksnih mesečnih bruto prejemkov posameznika,

Variabilni del osebnega prejemka v nobenem primeru ne sme presegati:

- 5-kratnika povprečnega fiksnega mesečnega osebnega prejemka posameznika, ki ima določene merljive letne cilje,
- 4-kratnika povprečnega fiksnega mesečnega osebnega prejemka posameznika iz organizacijske enote, ki nima določenih letnih merljivih ciljev.

Banka na osnovi določitve variabilnega dela prejemka izplača predsedniku oz. članu uprave ter višjemu vodstvu, direktorjem odvisnih družb in prokuristom odvisnih družb največ 60% tako določenega variabilnega prejemka, in sicer polovico v gotovini, drugo polovico pa v finančnem instrumentu. Preostali del variabilnega prejemka (40%) se odloži in se izplača predsedniku oziroma članu uprave na dan 3. obletnice izplačila prvega dela variabilnega prejemka, pri čemer se ob dospelosti polovico odloženega variabilnega prejemka izplača v gotovini, drugo polovico pa v finančnem instrumentu. Odloženi del variabilnega prejemka se v času odloga ne obrestuje. Do izplačila odloženega variabilnega dela prejemka so upravičeni tudi bivši predsedniki oz. člani uprave oz. bivše višje vodstvo, direktorji odvisnih družb in prokuristi odvisnih družb.

V primeru, če banka ne dosega predpisane ravni kapitala oziroma kapitalske ustreznosti v skladu z zakonodajo, ki ureja poslovanje bank in podzakonskimi predpisi oziroma če so se tveganja, ki jim je banka izpostavljena, povečala v nasprotju z ex ante oceno tveganja (po ICAAP-u), ki jih je pripravljena prevzemati, se variabilni del prejemkov ne določi in ne izplača. Uprava lahko določi, da se variabilni del prejemkov ne določi in ne izplača, če bi banka zaradi določitve in izplačila variabilnega dela utrpela izgubo iz tekočega poslovanja.

Če se pri merljivih kriterijih uspešnosti (merljivih kriterijih organizacijskih enot, odvisnih družb in kriterijih uspešnosti poslovanja banke kot celote) ugotovi, da so na njihove vrednosti znatno vplivali enkratni, izredni in nepredvidljivi dejavniki, lahko nadzorni svet banke, na predlog uprave banke, predlaga izključitev vplivov teh dejavnikov na oceno uspešnosti.

### **3.3. Uporaba načela sorazmernosti**

V skladu z Usmeritvijo Banke Slovenije v zvezi z uporabo načele sorazmernosti pri izvajanju politik, banka variabilnega prejemka, ki je glede na naravo oziroma višino zanemarljiv glede na tveganja za banko, ne upošteva kot variabilnega prejemka, za katerega veljata 7. in 8. točka prvega odstavka 170. člena ZBan-2 kot je navedeno v 7. odstavku točke 3.2. Banka lahko skupni variabilni prejemek na zaposlenega v posameznem letu, ki ne presega zneska 50.000 EUR bruto in ne predstavlja zneska za katerega veljata 7. in 8. točka prvega odstavka 170. člena ZBan-2 izplača posamezniku v gotovini. Navedeno velja za variabilne prejemke, ki so določeni za upravo, višje vodstvo banke, direktorje odvisnih družb in prokuriste odvisnih družb.

Kranj, 10.04.2018