

## 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 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. 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](#) (v nadaljevanju Politika), ki je poleg zunanje regulative ključni akt, ki ureja notranje upravljanje v banki. Politika ureja tudi postopek pri izbiranju kandidatov za člane uprave, nadzornega sveta in nosilcev 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 izdelata Kadrovska komisija, za nosilce ključnih funkcij v banki pa oceno primernosti izdelata 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 zaposlenih](#) na 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. Ob koncu leta 2018 je imela več kot 250 delničarjev in več kot 4 milijone evrov celotnega kapitala, zato je tudi zavezana k uporabi zakona, ki ureja prevzeme. Družba AIK Banka je 26.01.2019 objavila prevzemno namero za odkup delnic Gorenjske banke d.d., Kranj. Prevzemnik je moral najkasneje v 30. dneh in ne prej kot 10. dneh po objavi prevzemne namere objaviti prevzemno ponudbo za odkup vseh delnic ciljne družbe. AIK Banka je v časopisu Delo 13.2.2019 objavila prevzemno ponudbo za prevzem vseh delnic Gorenjske banke d.d. Kranj z oznako GBKR. Aktivnosti v zvezi s prevzemno ponudbo je vodila ILIRIKA borzno posredniška hiša, d.d. Ljubljana. V skladu s 54. členom Zakona o prevzemih (v nadaljevanju »ZPre-1«) je družba AGROINDUSTRIJSKO KOMERCIJALNA BANKA AIK BANKA AKCIONARSKO DRUŠTVO, BEOGRAD, Bulevar Mihaila Pupina 115 d, 11070 Beograd – Novi Beograd, Srbija (v nadaljevanju »prevzemnik«) dne 15.03.2019 objavila tudi obvestilo o izidu prevzemne ponudbe za odkup delnic družbe GORENJSKA BANKA d.d., Kranj Bleiweisova cesta 1, 4000 Kranj (v nadaljevanju »ciljna družba«), objavljene dne 13.02.2019, na podlagi dovoljenja Agencije za trg vrednostnih papirjev št. 40201-3/2019-10 z dne 06.02.2019. V času trajanja prevzemne ponudbe, to je od vključno 14.02.2019 do vključno 13.03.2019, je ponudbo sprejelo 292 akceptantov, ki so bili skupaj imetniki 48.230 delnic ciljne družbe z oznako GBKR, ki so bile predmet prevzemne ponudbe, kar je predstavljalo 12,43 odstotka vseh izdanih delnic ciljne družbe. Prevzemnik pa je po končanem prevzemnem postopku postal imetnik 349.557 delnic ciljne družbe, kar je predstavlja 90,11 odstotka vseh izdanih delnic ciljne družbe. Na podlagi navedenega in skladno z določili prevzemne ponudbe in prospekta, je prevzemnik izjavil, da je prevzemna ponudba za odkup delnic ciljne družbe z oznako GBKR uspela.

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. 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 8.094.183,16 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 izdajo tudi prednostne delnice brez glasovalne pravice.

Povečanje osnovnega kapitala se izvede z enkratno ali večkratno izdajo novih delnic. Ob nakupu nove delnice mora biti za tako delnico vplačan celotni emisijski znesek posamezne nove delnice.

Nove delnice se najprej ponudijo delničarjem, ki bodo konec dneva na dan začetka objave poziva za vpis in plačilo novih delnic vpisani v delniško knjigo v centralnem registru nematerializiranih vrednostnih papirjev pri KDD - Centralno klirinško depotni družbi, ki imajo v sorazmerju s svojimi deleži v osnovnem kapitalu prednostno pravico do vpisa novih delnic (prvi krog). Uprava banke objavi poziv za vpis in vplačilo novih delnic na podlagi povečanja osnovnega kapitala najkasneje v petnajstih delovnih dneh od dneva pridobitve soglasja nadzornega sveta k povečanju osnovnega kapitala. Če vsi delničarji ne bodo uveljavili prednostne pravice, se preostale delnice v drugem krogu ponudijo delničarjem, ki so uveljavili prednostno pravico v prvem krogu, v sorazmerju z njihovimi deleži v osnovnem kapitalu in ki lahko uveljavijo prednostno pravico do vpisa novih delnic v naslednjih 15 dneh od objave poziva za vpis in vplačilo delnic. Rok za vpis in vplačilo delnic je 15 dni po objavi poziva za vpis in vplačilo novih delnic.

Preostale razpoložljive delnice, ki v drugem krogu ne bi bile vpisane in vplačane s strani obstoječih delničarjev, uprava najprej ponudi v vpis delničarju, ki je izrazil interes za vpis ne glede na višino njegovega deleža v osnovnem kapitalu in šele nato tretjim osebam (tretji krog).

Nove delnice bodo izdane v nematerializirani obliki z vpisom v centralni register nematerializiranih vrednostnih papirjev pri KDD - Centralno klirinški depotni družbi, d.d.. Delničar, ki bo vpisal in vplačal nove delnice, se vpiše kot imetnik v centralni register.

Izdaja novih delnic bo uspela, če bodo vpisane in vplačane vse delnice.

Denarne zneske morebitnih vplačil bo družba vrnila vplačnikom v roku 8 dni od morebitne ugotovitve neuspešnega vpisa in vplačila.«

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 o delu 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 - **Kadrovska komisija** 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 2018 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 (zainteresirani 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., Kranj in 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 poslovanja banke.

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

- Komisijo za tveganja,
- Revizijsko komisijo ter
- Kadrovska komisijo.

### **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 2018 je bilo v banki realizirano 11 rednih sej in 6 korespondenčnih sej Nadzornega sveta oz. 22 rednih sej in 5 korespondenčni seji pristojnih komisij, od tega 6 rednih sej in 1 korespondenčno sejo Revizijske komisije, 5 rednih sej Komisije za spremljanje tveganj in upravljanje z bilanco (sedaj Komisija za tveganja) ter 11 rednih in 4 korespondenčna seja Komisije za prejemke in kadrovske ter organizacijske zadeve (sedaj Kadrovska komisija).

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-2) 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. Gorenjska banka ima od 18.02.2019 dalje Komisijo za tveganja, pred tem pa je imela Komisijo za spremljanje tveganj in upravljanje z bilanco od leta 2013 dalje. Nadzorni svet banke je namreč na 64. redni seji dne 18.02.2019 obravnaval predlog spremembe naziva Komisija za spremljanje tveganj in upravljanje z bilanco v Komisijo za tveganja in predlog potrdil.

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 raspored 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 notranjega revidiranja v banki,
- spremljanje obvezne revizije letnih in konsolidiranih računovodskih izkazov,
- pregledovanje in spremljanje neodvisnosti revizorja za letno poročilo banke, zlasti zagotavljanja dodatnih nerevizijskih 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 revidiranja 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. Kadrovska komisija**

Pristojnosti komisije za prejemke in komisije za imenovanje, ki jo določa ZBan-2, je v Gorenjski banki, ki ni opredeljena kot pomembna banka, opravljala Komisija za prejemke in kadrovske ter organizacijske zadeve do 18.02.2019, od tega dne dalje Kadrovska komisija, saj je Nadzorni svet na 64. redni seji obravnaval predlog spremembe naziva Komisija za prejemke in kadrovske ter organizacijske zadeve v Kadrovsko komisijo in predlog potrdil).

Kadrovsko komisijo 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.
- odgovorna je za pripravo odločitev o prejemkih, ki jih sprejme Nadzorni svet, zlasti za zaposlene katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo ali bi lahko pomembno vplivale na profil tveganosti institucije,
- zagotavlja podpro in svetovanje nadzornemu svetu v zvezi z oblikovanjem politike prejemkov in predlaga njene spremembe,
- ocenjuje sisteme in mehanizme, da sistem prejemkov ustrezno upošteva vse vrste tveganj, ravni likvidnosti in kapitala in je nasploh skladen s preudarnim in učinkovitim upravljanjem tveganj,
- da je politika prejemkov skladna s poslovno strategijo, cilji, korporativno kulturo in vrednotami ter dolgoročnimi interesi institucije,
- ocenjuje doseganje ciljev uspešnosti v skladu s sprejetimi internimi metodologijami in predlaga naknadno prilagoditev dodeljenih variabilnih prejemkov tveganjem, vključno z uporabo določil o sistemu malusa (zmanjšanja) in vračila sredstev,
- izvajati testiranja meril za določanje variabilnih prejemkov in meril za prilagoditve variabilnih prejemkov na podlagi rezultatov realiziranih tveganj,
- neposredno nadzira prejemke višjih uslužbencev v neodvisnih kontrolnih funkcijah.

### **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 10.12.2018 dalje uprava banke deluje v tričlanski sestavi, pred tem datumom pa je delovala v dvočlanski 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.

Na področju kadrovskega zadev je Nadzorni svet na začetku leta 2018 obravnaval sporazumno prenehanje pogodbe o zaposlitvi s predsednikom uprave g. Andrejem Andoljškom ter v skladu z 39. členom ZBan-2 za začasnega predsednika uprave za obdobje 6 mesecev imenoval g. Davida Benedeka, dotedanega predsednika Nadzornega sveta, ki je funkcijo začasnega predsednika uprave banke prevzel s 01.04.2018. Nadzorni svet je g. Davida Benedeka na 58. seji dne 06.08.2018 imenoval na mesto člana uprave Gorenjske banke, ki je dovoljenje za opravljanje funkcije člana uprave s strani Banke Slovenije prejel 25.9.2018. Zaradi navedenega je g. Benedek ustno podal nepreklicno odstopno izjavo s funkcije predsednika Nadzornega sveta, 24. 9. 2018 pa tudi nepreklicno odstopno izjavo s funkcije člana Nadzornega sveta. Na 60. seji dne 10.09.2018 je Nadzorni svet za predsednika uprave Gorenjske banke d.d., Kranj imenoval g. Maria Henjaka, prevzem funkcij pa je bil vezan na



pridobitev dovoljenja Banke Slovenije. Glede na to, da g. Henjak do konca septembra še ni pridobil dovoljenja, je Nadzorni svet začasno podaljšal g. Benedeku funkcijo predsednika uprave. Dne 10.12.2018 je predsednika g. Davida Benedeka nasledil g. Mario Henjak, ki je tega dne pridobil dovoljenje za upravljanje funkcije člana uprave banke s strani Banke Slovenije, g. David Benedek pa je prevzel funkcijo člana uprave banke. Naknadno, 24.12.2018 je Nadzorni svet banke na 44. korespondenčni seji sprejel predlog predsednika uprave, da se prvotno določeni mandat člana uprave g. Davida Benedeka prekine in traja do 28. 2. 2019. Glede na navedeno je Nadzorni svet Gorenjske banke na 45. korespondenčni seji dne 18.01.2019, za člana uprave Gorenjska banke imenoval g. Marka Filipčiča. Imenovani je mandat nastopil z dnem pridobitve dovoljenja Banke Slovenije, to je od 18.03.2019 dalje. Nadzorni svet pa je med drugim sprejel tudi odločitev, da članici uprave ge. Mojci Osolnik Videmšek ne bo podaljšal mandata članice uprave in ji s 30.4.2019 poteče petletni mandat. Od 01.05.2019 dalje ima tako banka dvočlansko upravo.

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

Funkcija upravljanja s tveganji je v banki organizirana v štirih organizacijskih enotah: Sektor strateškega upravljanja tveganj (pred 01.05.2019 je bil to Sektor kontrolinga tveganj), Sektor ocenjevanja kreditnih tveganj, Sektor tveganih terjatev in Sektor upravljanja nepremičnin. Slednji je bil ustanovljen 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 pristojni sektorji 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 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. V okviru mehanizma notranjih kontrol ima banka vzpostavljene in organizirane tudi funkcije in sektor 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: Sektor notranjega revidiranja, Sektor skladnosti poslovanja (vključno s funkcijo preprečevanje pranja denarja in financiranja

terorizma), Sektor ocenjevanja kreditnih tveganj, Sektor strateškega upravljanja tveganj in Sektor tveganih terjatev.

#### **1.4.1. Sektor notranjega revidiranja**

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 sektorja 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 sektorja, 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 sektorjem notranjega revidiranja.

Naloge sektorja 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,
- koordiniranje aktivnosti za implementacijo zakonskih zahtev na področju izmenjave podatkov o tujih pravnih osebah v skladu z ZDavP (FATCA in AEOL) v okviru delovne skupine, ki jo vodi SSKP,
- zagotavljanje rednega izobraževanja s področij, vključenih v sektor skladnosti poslovanja,
- zagotavljanje svetovalne funkcije pri pripravi internih aktov, vzpostavljanju internih procesov ali njihovih izboljšavi za zagotavljanje skladnosti poslovanja (npr. kodeksi, navodila, protokoli, priročniki), 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 sektor 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 sektorja skladnosti poslovanja, vključno z direktorjem sektorja skladnosti poslovanja, 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 poslovanja zagotoviti redno sodelovanje na sejah nadzornega sveta v delu, ki se nanaša na tveganje skladnosti ali sejah ustreznih komisij nadzornega sveta. Direktor sektorja skladnosti poslovanja na teh sejah zagotavlja analize, ocene in druge informacije glede tveganja skladnosti ter zastopa stališča sektorja skladnosti poslovanja, ki so v skladu s politikami skladnosti poslovanja. Banka mora direktorju sektorja skladnosti poslovanja prav tako zagotoviti dostop do zapisnikov sej nadzornega sveta. Banka v praksi to v celoti zagotavlja, saj direktor sektorja skladnosti poslovanja opravlja tudi funkcijo sekretarja nadzornega sveta.

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

Funkcija upravljanja tveganj obsega:

- upravljanje vseh vrst tveganj (kreditno, obrestno, tržno, likvidnostno, stateško, kapitalno, tveganje koncentracije, dobičkonosnosti, ugleda, skladnosti); Določanje sprejemljivega tveganja, ugotavljanje, merjenje, ocenjevanje, obvladovanje in spremljanje tveganj, izdelava načrtov sanacij,
- poročanje o tveganjih, zagotavljanje kulture upravljanja tveganj, ocenjevanje ustreznega kapitala,
- ocenjevanje ustrezne likvidnosti.

Izvajajo jo štiri sektorji za področja:

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

Skupne naloge vseh sektorjev področja tveganj so:

- poslovanje v skladu s pravili o obvladovanju tveganj tako, da zagotovijo njihovo spremljanje ter upravi predlagajo ustrezne ukrepe,
- koordiniranje del med sektorji znotraj področja tveganja in upravo banke,
- spremljanje, merjenje, poročanje profila tveganosti za vse vrste tveganj na nivoju banke,
- zagotavljanje razvoja internih metodologij na področju prevzemanja, upravljanja,
- spremljanja in merjenja za vse vrste tveganj v banki, upravljanje s kapitalom banke z vidika
- obvladovanja tveganj,

- upravljanje s kreditnim tveganjem v kreditnem procesu,
- nadziranje in izvajanje finančnega prestrukturiranja in poslovne sanacije komitentov s povečano stopnjo tveganja,
- koordinacija aktivnosti projektnih in delovnih skupin s področja tveganj,
- upravljanje zavarovanj in nadzor nad izvajanjem procesa upravljanja zavarovanj:
- neodvisna presoja in spremljanje vrednosti zavarovanj,
- neodvisno ocenjevanje vrednosti nepremičnin in ali pregled upoštevanih nepremičninskih zavarovanj,
- spremljava pravi ustreznosti zavarovanj,
- spremlava gibanja cen nepremičnin,
- spremljava in razvoj metodologij na področju upravljanja zavarovanj,
- priprava gradiv za organe banke s področja upravljanja zavarovanj;

**a) Sektor strateškega upravljanja tveganj**

- priprava in skrbništvo strategije upravljanja s tveganji in izjave o apetitu po tveganjih,
- priprava in skrbništvo internih politik in limitnega sistema za namen upravljanja posameznih finančnih in nefinančnih tveganj,
- skrbništvo politike upravljanja s kapitalom in upravljanje s kapitalom banke,
- priprava in skrbništvo internih metodologij za spremljanje in merjenje posameznih vrst tveganj, vključno z metodologijami interne ocene tveganj in potrebnega kapitala,
- razvoj orodij za upravljanje s tveganji (LGD, PD, skupinske slabitve);
- validiranje internih modelov za upravljanje s tveganji,
- merjenje, spremljanje in poročanje kreditnih in nekreditnih (likvidnostno, obrestno, valutno, tržno) finančnih ter nefinančnih (operativno, strateško, kapitalsko, tveganje skladnosti idg.) tveganj na ravni portfelja,
- priprava rednih in izrednih poročil o izpostavljenosti in upravljanju tveganj in kapitala v banki za interne in zunanje uporabnike ter priprava predlogov za zagotavljanje skladnosti aktualnega s ciljnimi profilom tveganosti,
- priprava rednih in izrednih analiz s področja izpostavljenosti banke tveganjem in porabe kapitala,
- skrbništvo sistema upravljanja, spremljanja in merjenja operativnih tveganj,
- koordinacija izvedbe internih in regulatornih stresnih testov,
- koordinacija izvedbe procesov ICAAP in ILAAP,
- koordinacija priprave Načrta sanacije banke.

**b) Sektor ocenjevanja kreditnih tveganj**

- presoja in upravljanje kreditnih tveganj na nivoju banke,
- zagotavljanje razvoja, spremljave in podpore modelov s področja upravljanja kreditnih tveganj (modeli za bonitetno razvrščanje, točkovni modeli,
- priprava in implementacija internih politik, metodologij in pravil s področja kreditnih tveganj,
- 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, izdelovanje in spremljanje bonitete pravnih oseb,
- presoja posameznih predlogov za odločanje o kreditnih, garancijskih in drugih kreditno tveganih produktih banke ter priprava ocen kreditnega tveganja,
- priprava internih ocen vrednosti netržnih vrednostnih papirjev in lastniških deležev, vzetih v zavarovanje terjatev banke skladno interni metodologiji,
- sodelovanje v procesu Sistem zgodnjega opozarjanja z vidika prepoznavanja tveganih komitentov ter predlaganje ustreznih ukrepov za zmanjšanje kreditnega tveganja,
- ugotavljanje pomanjkljivosti v poslovnem procesu in predlaganje izboljšav,

Delo v Sektorju ocenjevanja kreditnih tveganj je vsebinsko razdeljeno na štiri vsebinska področja oz. skupine in sicer:

- skupino za ocenjevanje kreditnih tveganj za opodročje poslovanja s podjetji,
- skupino za ocenjevanje kreditnih tveganj za leasing produkte,
- skupino za ocenjevanje kreditnih tveganj za področje poslovanja s prebivalstvom (v ustanavljanju),
- skupina za razvoj modelov s področja upravljanja s tveganji (s poudarkom na razvoju modelov za bonitetno razvrščanje).

#### **c) Sektor 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 sektorja ocenjevanja kreditnih tveganj za komitente, katerih skrbništvo je locirano v sektorju 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), ZBan2 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,

- monitoring sistema spremljave za ugotavljanje pomanjkljivosti v poslovnem procesu in predlaganje izboljšav,
- spremljanje poslovanja komitentov v skladu s Pravilnikom o skrbništvu komitentov;
- spremljanje stečajnih postopkov, postopkov izvršbe in prisilnih poravnav ter izvajanje ustreznih aktivnosti za poplačilo terjatev, spremljava komitentov v postopku Sistema zgodnjega opozarjanja, spremljava restrukturiranih naložb in naložb, ki so zaznane kot visoko tvegane in naložb do tujih dolžnikov,
- spremljava portfelja zavarovanj in sodelovanje pri pripravi gradiv za organe banke s področja spremljave ustreznosti zavarovanj;

Delo v Sektorju tveganih terjatev je vsebinsko razdeljeno na tri vsebinska področja oz. skupine 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 poslovnofinančnega prestrukturiranja;
- skupina za spremljavo, ki Sistem zgodnjega opozarjanja povečanega tveganja (EWS) in spremljavo portfelja zavarovanj.

#### **d) Sektor 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 sektorja 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 in delno korigirana v aprilu 2018**. Z dopolnitvijo te Politike v februarju 2018 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. Z dopolnitvijo vsebin Politike je banka stremela k čimbolj natančni implementaciji Smernicam o notranjem upravljanju (Guidelines on internal governance) in Smernicam 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 je zasledovalo novejšo usmeritve obeh omenjenih Smernic. V tej zvezi sta bila spremenjena in posodobljena tudi oba vprašalnika s katerima se v banki ocenjuje primernost kandidatov, dejansko gre za nova vprašalnika in sicer:

- Vprašalnik GB za ocenjevanje primernosti za opravljanje funkcije člana upravljalnega organa Gorenjske banked.d., Kranj in
- Vprašalnik GB za ocenjevanje primernosti za nosilca ključnih funkcij v Gorenjski banki d.d., Kranj.

Oba Vprašalnika sta sicer z manjšimi odstopanji vsebinsko v celoti prilagojena s strani BS predpisanemu tovrstnemu obrazcu (Ur. list RS št. 33/2017 z dne 30.06.2017) in sta kot prilogi št. 2 in 3 sestavni del Politike. Doslej veljavna Priloga št.1, ki se uporablja za namen ugotavljanja obstoja nasprotja interesov oziroma osebnih poslovnih ali drugih okoliščin, ki bi lahko vodile v nastanek nasprotja interesov, je ostala nespremenjena in je sestavni del Politike. Priloga 4 predstavlja novo izjavo, 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.

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 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 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 kadrov in 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 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 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 struktura določena s Politiko notranjega upravljanja.

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

Gorenjska banka, d. d., Kranj ima od 26. 1. 2017 sprejeto novo Politiko prejemkov v Gorenjski banki, d. d., Kranj (v nadaljevanju: [Politika prejemkov](#)), ki upošteva Smernice o preudarnih politikah prejemkov (izdala EBA - European Banking Authority 22. 6. 2016 v skladu s členoma 74(3) in 75(2) Direktive 2013/36 ter razkritja v skladu s členom 450 Uredbe 575/2013). Usmeritve v zvezi z uporabo načela sorazmernosti pri izvajanju politik prejemkov (sprejela Banka Slovenije 22. 11. 2016), pa so

bile vgrajene v Politiko prejemkov konec leta 2017. Skladno s Politiko prejemkov banka uporablja tudi Kriterije za določitev variabilnih prejemkov (točka 3.1).

Politika prejemkov temelji na 169. in 170. členu Zakona 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, 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 40 odstotkov variabilnega prejemka vsakega posameznika je odložen in se izplača zaposlenemu na dan 3. obletnice izplačila prvega dela variabilnega prejemka, vsakič pa se del variabilnega prejemka izplača tudi v alternativnem finančnem instrumentu z zapadlostjo dveh let
- 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.

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

Nadzor nad prejemki opravlja Kadrovska komisija, ki jo sestavljajo trije člani, ki so hkrati člani Nadzornega sveta. Sestava komisije je skladna z določili 49. člena ZBan-2.

Banka mora izvesti 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 seznaniti Kadrovsko komisijo.

Za vse ostale kategorije zaposlenih se pri določitvi vseh vrst prejemkov (fiksni in variabilni) 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 kadrovske področje zagotavlja, da se pri izvajanju določi Kolektivne pogodbe Gorenjske banke d.d., Kranj upoštevajo splošna načela in cilji uporabe politike prejemkov ter Smernice o preudarnih politikah prejemkov.

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.

Prejemek je fiksni, 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 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.

**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 Kadrovske komisije nadzorni svet. Kadrovska komisija pa je seznanjena s podrobnim poročilom o izplačilu prejemkov višjega vodstva banke.

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.

O variabilnih prejemkih višjega vodstva banke, direktorjev in prokuristov odvisnih družb odloča uprava družbe skladno s Kriteriji za določitev variabilnih prejemkov in o določitvi in dodelitvi poročila Kadrovske komisiji.

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 organizacije, kadrov in splošnih poslov v sodelovanju z drugimi strokovnimi službami izračuna skupno oceno uspešnosti za predsednika uprave in člane uprave banke v preteklem letu skladno s Kriteriji za določitev variabilnih prejemkov.

Skupno oceno uspešnosti predsednika in članov uprave potrdi na predlog Kadrovske komisije nadzorni svet.

Če 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 na osnovi ocene uspešnosti doseganja individualnih letnih ciljev, merljivih letnih ciljev in uspešnosti poslovanja banke kot celote, ki jo obravnava Kadrovska komisija ter predlaga dokončni predlog v potrditev nadzornemu svetu. 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.

Variabilni del prejemka višjega vodstva banke, direktorjev in prokuristov odvisnih družb pa se določi na osnovi ocene uspešnosti doseganja individualnih letnih ciljev posameznika, merljivih letnih ciljev organizacijske enote (merljive letne cilje imajo določene direktorji komercialnih organizacijskih enot) ter uspešnosti poslovanja banke kot celote in se za vsakega posameznika izračuna skladno s Kriteriji za določitev variabilnih prejemkov.

V primeru, če banka ne dosega predpisane ravni kapitala oziroma kapitalske ustreznosti skladno z zakonodajo, ki ureja poslovanje bank in podzakonskimi predpisi oziroma, če so se tveganja, ki jim je banka izpostavljena, povečala v nasprotju z izraženim apetitom po prevzemanju tveganj, se variabilni del prejemkov ne določi in ne izplača. Skladnost prevzemanja tveganj z izraženim apetitom po prevzemanju tveganj banka ugotavlja z doseganjem v Izjavi o apetitu po tveganjih opredeljenih kazalnikov, ki se spremlja in prikazuje v Poročilu o upravljanju s tveganji in ga kvartalno obravnava Nadzorni svet. Variabilni del prejemkov se ne določi in ne izplača, če banka presega referenčno vrednost dveh od prikazanih indikatorjev apetita po tveganjih, ki so določeni v Izjavi o apetitu po tveganjih.

Nadzorni svet (za upravo) oz. Uprava (za višje vodstvo ter direktorje in prokuriste odvisnih družb) 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 ali pa določi sorazmerno manjši znesek variabilnih prejemkov, ki je skladen s poslovnim in finančnim načrtom banke oziroma načrtovanimi postavkami za variabilni del prejemkov.

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.

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. Izračunane ocene uspešnosti na osnovi doseganja individualnih ciljev, merljivih ciljev in uspešnosti poslovanja banke kot celote, so osnova za določitev skupne ocene uspešnosti. Skupna ocena uspešnosti je osnova za določitev višine variabilnega dela prejemkov skladno s preglednico iz točke 14.2 Razkritij.

V skladu s Politiko prejemkov in Kriteriji za določitev variabilnih prejemkov variabilni del osebnega prejemka, izračunan na osnovi kriterijev, 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.

Na osnovi navedenega variabilni prejemki posameznika, ki so izračunani na osnovi skupnih ocen uspešnosti v skladu s Kriteriji za določitev variabilnih prejemkov, ne presegajo 5/12 oziroma 4/12 letnega fiksnega prejemka posameznika. Glede na to, da je lahko posameznik upravičen tudi do variabilnega prejemka iz drugih naslovov (na primer odpravnina ali odškodnina), strokovna služba, ki je odgovorna za kadrovsko področje zagotavlja, da variabilni prejemki posameznika skupaj v nobenem primeru ne presegajo 100% fiksnega prejemka.

Razmerja med fiksnimi in variabilnimi sestavinami celotnih prejemkov na konsolidirani ravni ločeno za nadzorni svet, upravo, poslovna področja, korporativne funkcije in kontrolne funkcije so objavljena v obliki preglednice na spletni strani banke v Razkritjih Gorenjske banke d.d., Kranj za leto 2018 (stran 43). V preglednico so zajeti vsi zaposleni, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucije. Omenjena kategorija zajema upravo banke in vse člane višjega vodstva.

Banka je v letu 2018 določila variabilni prejemek 32 članom višjega vodstva banke, direktorjem, prokuristom odvisnih družb ter članom uprave.

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. Opis meril za ocenjevanje uspešnosti in prilagoditev zaradi tveganj je naveden v točki 14.5. Razkritij

Politika variabilnih prejemkov zagotavlja, da zaposleni v kontrolnih funkcijah niso plačani v odvisnosti od uspešnosti poslovnih enot. Njihova skupna uspešnost, ki je osnova za določanje variabilnega prejemka, je odvisna od doseganja individualnih ciljev, ki odražajo predvsem uspešnost izvajanja zaupane kontrolne funkcije in od doseganja ciljev banke kot celote. Pri izračunu skupne uspešnosti predstavlja ocena izpolnjevanja individualnih ciljev 2/3, ocena uspešnosti poslovanja banke kot celote pa 1/3 skupne ocene.

Kadrovska komisija 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 kapitalске zahteve zaradi povečanja tveganj v zvezi z določeno dejavnostjo oziroma organizacijsko enoto,
- regulatornih sankcij kot posledica neustreznega ravnanja zaposlenih,

mora Kadrovska komisija predlagati nadzornemu svetu, da odloči o znižanju, odpravi ali vračilu variabilnega dela prejemkov.

Podlage za odločanje pripravita organizacijski enoti, ki sta odgovorni za kadrovsko področje in finančni kontroling. Pri pripravi gradiv za odločanje sodelujeta funkcija upravljanja tveganj in skladnosti poslovanja. Funkcija upravljanja tveganj ocenjuje kako struktura variabilnih prejemkov vpliva na profil tveganosti in kulturo prevzemanja tveganj institucije in hkrati oceni in potrdi podatke o prilagoditvah zaradi tveganj.

Funkcija skladnosti poslovanja pa analizira, kako politika prejemkov vpliva na skladnost z zakonodajo, predpisi in internimi politikami ter pravili in mora o ugotovljenih tveganjih glede skladnosti iz predhodnih odstavkov tega razdelka poročati v gradivu, ki se predloži komisiji in nadzornemu svetu.

Funkcija upravljanja s tveganji in funkcija skladnosti poslovanja sodelujeta tudi pri opredelitvi primernih meril uspešnosti, ki upoštevajo prevzeta tveganja z navedenih področij in na osnovi katerih se ocenjuje ocena uspešnosti posameznikov, ki služi kot osnova za določitev variabilnega prejema.

## **Odpravnina**

Članom uprave in višjemu vodstvu banke pripada odpravnina skladno z določili veljavne pogodbe o zaposlitvi. 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.

Odpravnina lahko vključuje plačila zaradi predčasne izgube mandata v naslednjih primerih:

- če institucija prekine pogodbe zaposlenih zaradi neuspešnosti poslovanja institucije,
- če gre za prekinitvev pogodbe zaradi zmanjšanja obsega dejavnosti ali prenosa dejavnosti na drug subjekt,
- če gre za poravnavo v primeru morebitnega ali dejanskega delovnega spora, da se prepreči odločanje na sodišču.

Kadar banka dodeli odpravnino iz predhodnega odstavka, mora pristojnemu organu (Banki Slovenije) predstaviti razloge za odpravnino ter dokazati primernost meril za določanje zneska odpravnine in primernost dodeljenega zneska.

Odpravnina v nobenem primeru ne sme presegati maksimalnega zneska iz zakona, ki določa odpravnine za zaposlene. Odpravnino se šteje kot variabilni prejemek in se izplača v skladu z določili Smernic o preudarnih politikah prejemkov.

### **3.1. Kriteriji za določitev variabilnih prejemkov, izračun ocene uspešnosti in določitev variabilnega dela prejemkov**

Organizacijski enoti, ki sta odgovorni za kadrovsko področje in finančni kontroling pripravita predlog skupne ocene uspešnosti za predsednika uprave in člane uprave banke 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.

O variabilnem delu prejemkov za člane uprave banke odloča na predlog Kadrovske komisije 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 (določeni so na osnovi letnih pogovorov s predpostavljenimi in zajemajo ključne aktivnosti ali projekte posameznikov),
- merljive kriterije uspešnosti na podlagi doseganja letnih ciljev (merljivi cilji so določeni za poslovna področja in obsegajo določanje vrednostnih obsegov, števila poslov, planiranih prihodkov in stroškov ipd),
- kriterije uspešnosti na osnovi poslovanja banke kot celote (vključujejo doseganje planiranih prihodkov, stroškov in čistega dobička).

Izračunane ocene uspešnosti na osnovi doseganja individualnih ciljev, merljivih ciljev in uspešnosti poslovanja banke kot celote, so osnova za določitev skupne ocene uspešnosti. Skupna ocena uspešnosti je osnova za določitev višine variabilnega dela prejemkov skladno s spodnjo preglednico. 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,

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. Izračunane ocene uspešnosti na osnovi doseganja individualnih ciljev, merljivih ciljev in uspešnosti poslovanja banke kot celote, so osnova za določitev skupne ocene uspešnosti. Skupna ocena uspešnosti je osnova za določitev višine variabilnega dela prejemkov skladno s preglednico iz točke 14.2.. V skladu s Politiko prejemkov in Kriteriji za določitev variabilnih prejemkov variabilni del osebnega prejemka, izračunan na osnovi kriterijev, v nobenem primeru ne sme presežati:

- 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.

Na osnovi navedenega variabilni prejemki posameznika, ki so izračunani na osnovi skupnih ocen uspešnosti v skladu s Kriteriji za določitev variabilnih prejemkov, ne presegajo 5/12 oziroma 4/12 letnega fiksnega prejemka posameznika. Glede na to, da je lahko posameznik upravičen tudi do variabilnega prejemka iz drugih naslovov (na primer odpravnina ali odškodnina), strokovna služba, ki je odgovorna za kadrovske področje zagotavlja, da variabilni prejemki posameznika skupaj v nobenem primeru ne presegajo 100% fiksnega prejemka.

Razmerja med fiksnimi in variabilnimi sestavinami celotnih prejemkov na konsolidirani ravni ločeno za nadzorni svet, upravo, poslovna področja, korporativne funkcije in kontrolne funkcije so objavljena v obliki preglednice na spletni strani banke v Razkritjih Gorenjske banke d.d., Kranj za leto 2018 (stran 44). V preglednico so zajeti vsi zaposleni, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucije. Omenjena kategorija zajema upravo banke in vse člane višjega vodstva.

V skladu s Politiko prejemkov in Kriteriji za določitev variabilnih prejemkov variabilni del osebnega prejemka, izračunan na osnovi kriterijev, v nobenem primeru ne sme presežati.

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 kapitalске 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.

Politika prejemkov Gorenjske banke d.d., Kranj in Kriteriji za določitev variabilnih prejemkov ne določajo posebnih kazalnikov uspešnosti oziroma meril, na osnovi katerih se določa pravica do delnic, opcij ali variabilnih sestavin prejemka. Za določitev ocene uspešnosti predsednika in članov uprave banke, ki služi kot osnova za določitev variabilnega prejemka v skladu s Politiko prejemkov v Gorenjski banki d.d., Kranj se uporabljajo naslednji kriteriji:

- kriteriji uspešnosti na osnovi doseganja individualnih ciljev (cilji so določeni na začetku poslovnega leta, pri čemer so cilji z upravo določeni s strani NS, višje vodstvo pa jih uskladi in določi s pristojnim članom uprave),
- kriteriji uspešnosti na osnovi merljivih letnih ciljev (na primer obseg vezanih depozitov, obseg bruto kreditov posameznim segmentom strank, delež NPE na kreditni portfelj, rast NPE glede na predhodno leto, realizirani obsegi ostalih produktov, ...),
- kriteriji uspešnosti na osnovi poslovanja banke kot celote (obseg čistih obresti in opravnin, doseganje planiranih stroškov, RORAC, obseg NPE/tvegano aktivo).

Izpolnjevanje kriterijev uspešnosti se določi z odstotno oceno njihove realizacije. Banka na osnovi določitve variabilnega dela prejemka (v skladu z metodologijo iz Kriterijev za določitev variabilnih prejemkov) izplača posamezniku 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 posamezniku 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.

Uprava banke lahko članom višjega vodstva banke, direktorjem in prokuristom odvisnih družb v primeru izrazitega angažiranja in ob izrednih dosežkih v okviru nalog in projektov, ki jih izvajajo, 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 Kadrovski komisiji je potrebno poročati za vsakega zaposlenega, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucije, o skupnem znesku variabilnega prejemka. Uprava banke v preteklem obdobju ni odobrila enkratnih nagrad oziroma drugih oblik stimulacije.

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

Uprava banke lahko članom višjega vodstva banke, direktorjem in prokuristom odvisnih družb v primeru izrazitega angažiranja in ob izrednih dosežkih v okviru nalog in projektov, ki jih izvajajo, 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 Kadrovski komisiji je potrebno poročati za vsakega zaposlenega, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucije, o skupnem znesku variabilnega prejemka. Uprava banke v preteklem obdobju ni odobrila enkratnih nagrad oziroma drugih oblik stimulacije.

Združene kvantitativne informacije za člane nadzornega sveta o prejetih prejemkih v letu 2018 so navedene v Razkritjih za 2018 (tabela v točki 14.4). Še bolj podroben pregled prejemkov posameznih članov NS pa je predstavljen v tabelarični obliki v Letnem poročilu za leto 2018 na strani 116.

#### **4. ZAGOTOVITEV SKLADNOSTI POGODB O ZAPOSLOTVI S POLITIKO PREJEMKOV IN SMERNICAMI O PREUDARNIH POLITIKAH PREJEMKOV**

Organizacijska enota, ki je pristojna za kadrovsko področje, mora zagotoviti, da so pogodbe o zaposlitvi s člani uprave, člani višjega vodstva banke, direktorji in prokuristi odvisnih družb skladne s Politiko prejemkov in Smernicami o preudarnih politikah prejemkov v skladu s členoma 74(3) in 75(2) Direktive 2013/36.

**Kranj, april 2019**