

Predstavitev posameznih sklopov notranjega in korporativnega upravljanja

1. UREDITEV NOTRANJEGA UPRAVLJANJA

1.1. Uvod

Skladno z veljavnimi predpisi, ki urejajo notranje upravljanje na področju bančništva, mora upravljalni organ z lastnim zgledom določiti standarde korporativne kulture banke, katere namen je uresničevanje stabilne ureditve notranjega upravljanja temelječega na korporativnih vrednotah banke, na podlagi katerih se od članov upravljalnega organa in drugih zaposlenih v banki pričakuje ravnanje v skladu z 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](#) (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](#) 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. Delniški kapital banke je bil **konec leta 2020 razdeljen na 387.938 navadnih delnic**. Na dan 31. 12. 2020 sta bili v delniško knjigo banke vpisani AIK banka, a. d., Beograd in Gorenjska banka s skladom lastnih delnic). AIK banka, a. d., Beograd je imela vpisanih 91,7 % delniškega kapitala banke, ostalo predstavljajo lastne delnice (8,3%).

AIK banka, a. d., Beograd je 13. februarja 2019, ko je imela v lasti 301.327 delnic Gorenjske banke, d. d., Kranj z oznako GBKR, objavila prevzemno ponudbo za delnice GBKR, po ceni 298 EUR za delnico. Prevzemno ponudbo, ki se je zaključila 13. marca 2019, je sprejelo 292 delničarjev, ki so bili skupaj imetniki 48.230 delnic

GBKR. Po uspešno izvedenem postopku prevzema je AIK banka, a. d., Beograd postala imetnik skupno 349.557 delnic GBKR, kar predstavlja 98,267 % delnic z glasovalno pravico. Na podlagi sprejetega sklepa skupščine družbe Gorenjska banka, d. d., je AIK banka, a. d., Beograd, v skladu s 384. členom ZGD1, uveljavila pravico do izključitve manjšinskih delničarjev družbe Gorenjska banka, d. d., ki so imeli v lasti 6.166 delnic oziroma 1,733 % delnic z glasovalno pravico. Okrožno sodišče v Kranju je 3. junija 2019 sklenilo, da se vse delnice manjšinskih delničarjev prenesejo na AIK banko, a. d., Beograd proti plačilu denarne odpravnine v višini 298 EUR za delnico. Na podlagi navedenega je AIK banka, a. d., Beograd postala edini delničar družbe Gorenjska banka, d. d., Kranj.

Delničarji Gorenjske banke, d. d., Kranj na dan 31. 12. 2020 - Letno poročilo Gorenjske banke, d. d., Kranj in Skupine Gorenjska banka Kranj za leto 2020

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

Organizacijska struktura je objavljena na internetni strani GBKR, vsakokratno Letno poročilo Gorenjske banke d.d., Kranj in Skupine Gorenjska banka Kranj pa poleg predstavitve Organizacijske strukture banke in skupine nudi tudi predstavitev [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 pooblaščenca, 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 tri in največ sedem članov. Natančnejši način dela nadzornega sveta je opredeljen v Poslovniku o delu nadzornega sveta banke, katerega smiselna uporaba velja tudi za komisije, ki jih imenuje nadzorni svet in jim določa pristojnosti.

Ravnanje članov nadzornega sveta je profesionalno skrbno, če izvajajo svojo vlogo nadzora nad delovanjem uprave in poslovanjem banke na podlagi poznavanja poslovne strategije in profila tveganosti banke ter nje-nega 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 2020 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.

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

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

Nadzorni svet tudi presoja skladnost splošnih načel politike prejemkov banke z vrednotami, strategijami in interesi banke (tako v primeru previsokih kot tudi v primeru prenizkih prejemkov zaposlenih s posebno naravo dela) in ocenjuje (upoštevata) zlasti, ali je politika prejemkov združljiva s preudarnim in učinkovitim upravljanjem tveganj ter tako upravljanje tveganj tudi spodbuja (ne spodbuja pa izpostavljanja tveganjem, ki ni v skladu z nagnjenostjo k tveganjem).

Nadzorni svet v tej zvezi presoja in odloča o ugotovitvah strokovnih služb banke s področja izvajanja politike prejemkov banke, zlasti v zvezi s pravili:

1. določanja fiksnega in variabilnega prejemka;
2. izplačila variabilnega prejemka v odvisnosti od uspešnosti banke, organizacijske enote in posameznika;
3. odložitve znatnega deleža prejemka posameznika za obdobje treh do petih let;
4. izplačila dela variabilnega prejemka v finančnih instrumentih;
5. zmanjšanja variabilnega prejemka ali vračila sredstev.

Vloga Nadzornega sveta je tudi, da:

- določi fiksní in variabilni prejemek za upravo banke,
- odloča o izplačilu variabilnih prejemkov v primeru, da so doseženi rezultati pod planiranimi,
- uporabi diskrecijsko pravico, da omeji sredstva, namenjena za variabilne prejemke (določi t.i. »bonus pool« oz. odstotek dobička po davkih, ki je na voljo za variabilne prejemke za zaposlene s posebno naravo dela),
- ocenjuje uspešnost uprave banke,

- na predlog uprave kadarkoli med letom sprejme odločitev o dodatni nagradi posamezniku (npr. zaradi izrednega angažiranja na določenem projektu itd.)

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
- Kadrovske komisije.

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 je z letom 2021 opredeljena kot pomembna banka, zato je dolžna imenovati tudi komisijo za prejemke (49. člen/IV odstavek Zban-2). Do sedaj je pristojnosti obeh komisij zaupala skupni Komisiji za prejemke in kadrovske ter organizacijske zadeve - Kadrovske komisije.

V letu 2020 je bilo v banki realizirano 16 sej Nadzornega sveta, od tega 9 rednih in 7 korespondenčnih sej ter skupaj 21 sej pristojnih komisij, od tega 20 rednih sej in 1 korespondenčna seja in sicer 6 rednih sej Revizijske komisije, 8 rednih sej Komisije za tveganja ter 6 rednih in 1 korespondenčna seja Kadrovske komisije.

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.

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 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 v letu 2020 še ni bila opredeljena kot pomembna banka, opravljala Kadrovska komisija.,

Kadrovska 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 predvideva za izvrševanje funkcije,
- določi cilj zastopanosti spola, ki je v upravi in nadzornem svetu premalo zastopan, ter pripravi politiko glede tega, kako bi za dosego tega cilja povečali število predstavnikov premalo zastopanega spola v upravi in nadzornem svetu,
- 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.

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 01.05..2019 dalje uprava banke deluje v dvočlanski sestavi, od 27.11.2019 pa ima banka tudi prokurista, ki je pooblaščen za njeno zastopanje skupaj z enim članom uprave ali skupaj s predsednikom uprave. V letu 2020 so bili na funkcijo pomočnikov uprave imenovani ga. Natalija Prešern, g. Aljoša Bučak Gasser in g. Gregor Kaiser. G. Gregor Kaiser pa od leta 2019.

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 Kadrovske komisije, 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 poslovanja banke.

Na 60. seji dne 10.09.2018 je Nadzorni svet za novega predsednika uprave Gorenjske banke d.d., Kranj imenoval g. Maria Henjaka, ki je nastopil z opravljanjem funkcije 10.12.2018, na dan ko je s strani Banke Slovenije pridobil dovoljenje za upravljanje funkcije. Dne 18.01.2019 je Nadzorni svet banke, na 45. korespondenčni seji, za člana uprave imenoval g. Marka Filipčiča. 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 od 01.05.2019 dalje v treh organizacijskih enotah in sicer:

1. v Sektor upravljanja kreditnih tveganj, ki se deli naprej v oddelek kreditne analize pravnih in fizičnih oseb ter na oddelek zavarovanja in spremljave.
2. v Sektor strateškega upravljanja tveganj, ki se deli naprej na oddelek kontrolinga kreditnih tveganj, na in v oddelek kontrolinga ne-kreditnih tveganj in na oddelek metodologije upravljanja tveganj.
3. v Sektorju razreševanja problematičnih naložb.

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 (nosilci ključnih funkcij), so neposredno podrejeni upravi in imajo neposreden dostop do nadzornega

sveta oziroma Komisije za tveganja. 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 [strnjena izjava upravljalnega organa o tveganjih](#). Upravljanje tveganj je vpeto v vse poslovne procese v banki in ima dva glavna vidika. Prvi je opredelitev pripravljenosti za prevzemanje tveganj v banki in optimizacija odločitev v skladu z izraženim apetitom po tveganjih, drugi pa je povezan s spremljanjem in kvantitativno oceno prevzetih tveganj. Banka preverja sposobnost prevzemanja tveganja v okviru vsakokratnega ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala banke. Z rednimi poročili o tveganjih pristojni sektorji obveščajo Odbor za upravljanje z bilanco banke, Odbor za tveganja 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 sektorje 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 notranje revizije, Sektor skladnosti poslovanja (vključno s funkcijo preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma), Sektor ocenjevanja kreditnih tveganj, Sektor strateškega upravljanja tveganj in Sektor razreševanja problematičnih naložb.

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

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

Naloge Sektorja skladnosti in PPFFT:

- preprečevanje nasprotja interesov pri opravljanje bančnih in drugih finančnih storitev skladno s protokolom ravnanj zaposlenih v Gorenjski banki d.d., za primer nastanka nasprotja interesov,
- preprečevanja pranja denarja in financiranja terorizma ter spoštovanje drugih omejevalnih ukrepov (finančnih sankcij),
- preprečevanja tržnih zlorab in trgovanja na podlagi notranjih informacij,
- varovanje informacij, tajnih in osebnih podatkov, vključno z osebnostnimi pravicami bančnih delavcev (npr. pravica do zasebnosti) in nadzor nad izvajanjem varovanja informacij,
- razkritja poslov s povezanimi osebami in obvladovanje nasprotij interesov,
- varstvo in zaupnost podatkov,
- varstvo osebnih podatkov,
- upravljanje neprekinjenega delovanja
- upravljanje sistema za brezpapirno poslovanje in sistema za e-izobraževanje,
- nadzor poročanja zunanjim institucijam oziroma nadzornim organom
- preprečevanje zunanjih in notranjih goljufij,
- uresničevanje bančnega Kodeksa poslovne etike zaposlenih v Gorenjski banki d.d., Kranj boj proti prevaram in zlorabam ter korupciji, tako s strani bančnih delavcev, kot zunanjih deležnikov;
- sodelovanje pri upravljanju pritožb in vzpostavitev nevtralnega mesta za prijavo kršitev;
- 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 skladnosti in PPFFT,
- zagotavljanje svetovalne funkcije pri pripravi internih aktov, vzpostavljanju internih procesov ali njihovi izboljšavi za zagotavljanje skladnosti poslovanja,
- koordiniranje in izvajanje aktivnosti v okviru splošne funkcije skladnosti poslovanja v banki ter svetovanje in pomoč pri uskladitvi poslovanja banke z obveznostmi, ki jih določajo predpisi, in z drugimi zavezami,
- ocenjevanje možnih vplivov sprememb v pravnem okolju na poslovanje banke z vidika skladnosti poslovanja;
- koordiniranje in izvajanje aktivnosti, ki izhajajo iz določil Zakona o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma,
- vodenje projektov v sodelovanju z drugimi organizacijskimi enotami pri zagotavljanju oz. vzpostavljanju višjega nivoja skladnosti,
- opredeljevanje in koordiniranje OE za izboljšanje in posodobitev kontrolnega okolja in metodologij z namenom preprečevanja goljufij,
- zagotavljanje vsebine za izvedbo izobraževanj na temo preprečevanja goljufij v skupini Gorenjske banke,
- koordinacija aktivnosti komisije za pojasnjevanje okoliščin v primeru prijave suma goljufije/prevare,
- stalno načrtovanje in koordinacija ocene tveganj in nudenje pomoči skrbnikom posameznega poslovnega procesa ali produkta pri izvedbi rednega ocenjevanja tveganj goljufij v posameznih procesih, produktih in storitvah,
- sodelovanje in svetovanje pri vzpostavitvi kontrolnega okolja v posameznih OE za preprečevanje goljufij in posredovanje predlogov z ukrepi za zmanjšanje tveganja goljufij,
- izvajanje ali sodelovanje pri pripravi in izvedbi eksternih in internih izobraževanj,
- izmenjava informacij z drugimi kontrolnimi funkcijami v banki,

- informiranje ostalih organizacijskih enot v banki o ugotovljenih povečanih tveganjih za nastanek goljufij,
- sodelovanje pri izmenjavi vprašanj s področja skladnosti poslovanja, najboljših praks in izkušenj na ravni banke z drugimi kontrolnimi funkcijami in funkcijo nadzora, priprava predloga letnega načrta skladnosti poslovanja banke,
- poročanje nosilcu funkcije spremljanja skladnosti na ravni skupine, evidentiranje dogodkov in vodenje evidence (register) o izločitvah oseb iz postopkov odločanja zaradi nasprotja interesov,
- vodenje evidence dogovorov/izjav o nerazkrivanju podatkov (NDA), skladno s Pravilnikom o poslovni skrivnosti.

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

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

1.4.3. Funkcija upravljanja tveganj

Funkcija upravljanja s tveganji je v banki organizirana od 01.05.2019 dalje v treh organizacijskih enotah in sicer: v Sektorju strateškega upravljanja tveganj (prej Sektor kontrolinga tveganj), v Sektorju upravljanja kreditnih tveganj (prej Sektor ocenjevanja kreditnih tveganj) in v Sektorju razreševanja problematičnih naložb (prej sektor tveganih terjatev).

Funkcija upravljanja tveganj obsega:

- upravljanje vseh vrst tveganj (kreditno, obrestno, tržno, likvidnostno, strateško, kapitalsko, 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 ustreznosti likvidnosti.

Skupne naloge vseh sektorjev s 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 upoštevni,
- nepremičninskih zavarovanj,
- spremljava pravi ustreznosti zavarovanj,
- spremljava gibanja cen nepremičnin,
- spremljava in razvoj metodologij na področju upravljanja zavarovanj,
- priprava gradiv za organe banke s področja upravljanja zavarovanj.

1.4.3.1. Sektor strateškega upravljanja tveganj (SSUT)

V delu področja upravljanje s tveganji se je obstoječi Sektor kontrolinga tveganj s 1.5.2019 preimenoval v Sektor strateškega upravljanja tveganj katerega sestavljajo trije oddelki:

- Oddelek kontrolinga kreditnih tveganj,
- Oddelek kontrolinga ne-kreditnih tveganj in
- Oddelek metodologije upravljanja tveganj.

Zadolžitve v SSUT

SSUT je zadolžen za portfeljsko upravljanje vseh vrst tveganj, pri čemer zaradi različnih metodoloških pristopov in poročanja jasno loči med kreditnimi in ne-kreditnimi tveganji (obrestno, valutno, likvidnostno in operativno),

- združuje portfeljski vidik upravljanja tveganj z razvojem in uporabo enotnih metodologij upravljanja tveganj, z namenom:
 - (i) zagotoviti celovitost in ustreznost upravljanja s tveganji, ki je prilagojeno višini in kompleksnosti poslovne strategije,
 - (ii) skladnost z zahtevami matične banke ter
 - (iii) skladnost z regulatornimi zahtevami.

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

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

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

- (i) poenotenja politik in metodologij upravljanja s tveganji ter
- (ii) procesa poročanja.

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

Naloge oddelkov

Oddelek kontrolinga kreditnih tveganj

- spremljava regulatornih zahtev/smernic in njihova smiselna vpeljava v poslovanje in poročanje banke na področju kreditnih tveganj,
- vzpostavitev in nadgradnja politik in delovnih navodil upravljanja kreditnih tveganj,
- sodelovanje v aktivnostih nadgradnje aplikativnih podpor ter podatkovnih modelov za spremljavo in poročanje kreditnih tveganj,
- aktivno sodelovanje pri vzpostavitvi strategije upravljanja s tveganji in apetita za prevzemanje tveganj,
- spremljanje in poročanje kreditnega tveganja organom odločanja, nadzora in matični banki, vključujoč proces icaap, priprava ostalih poročil o kreditnih tveganjih za zunanje uporabnike skladno z zakonsko regulativo,
- izvajanje procesa validacije internih modelov na področju kreditnih tveganj,
- sodelovanje v projektih ter iniciativah med GB in AIK banko na področju kreditnih tveganj,
- izračunavanje in kontrola skupinskih oslabitev,
- izvedba stres testov za področje kreditnih tveganj,
- sodelovanje pri pripravi letnega poročila in razkritij za področje kreditnih tveganj,
- priprava ter spremljanje izvajanja politik, pravilnikov in navodil s področja delovanja organizacijske enote kontrolinga kreditnih tveganj.

Oddelek kontrolinga ne-kreditnih tveganj

- spremljava regulatornih zahtev/smernic in njihova smiselna vpeljava v poslovanje in poročanje banke na področju ne-kreditnih tveganj,
- vzpostavitev in nadgradnja politik in delovnih navodil upravljanja ne-kreditnih tveganj,
- sodelovanje v aktivnostih nadgradnje aplikativnih podpor ter podatkovnih modelov za spremljavo in poročanje ne-kreditnih tveganj,
- aktivno sodelovanje pri vzpostavitvi strategije upravljanja s tveganji in apetita za prevzemanje tveganj,
- spremljanje in poročanje obrestnega, valutnega in likvidnostnega (vključujoč proces ILAAP) in operativnega tveganj,
- izvajanje procesa validacije internih modelov na področju ne-kreditnih tveganj,
- sodelovanje v projektih ter iniciativah med GB in AIK banko na področju ne-kreditnih tveganj.

Oddelek metodologije upravljanja tveganj:

- razvoj in validacija¹ rating modelov,
- razvoj in validacija scoring orodij,
- razvoj in validacija EWS modelov,
- razvoj in validacija modelov izračunavanja skupinskih oslabitev (PD, LGD, CCF, EAD, ECL, model kreiranja makroekonomskih scenarijev, model razvrščanja v skupine),
- razvoj modelov za namen izvajanja stres testov,
- razvoj ostalih modelov za upravljanje s tveganji,
- priprava poročil za notranje uporabnike,
- priprava poročil za zunanje uporabnike skladno z zakonsko regulativo,
- priprava ter spremljanje izvajanja politik, pravilnikov in navodil s področja delovanja organizacijske enote Metodologije upravljanja tveganj.

¹ (* Validacija mora biti izvedena z upoštevanjem neodvisnosti procesa validacije od procesa razvoja modelov in drugih kreditnih procesov.)

1.4.3.2. Sektor upravljanja kreditnih tveganj (SUKT)

- presoja in upravljanje kreditnih tveganj na nivoju banke za pravne in fizične osebe,
- 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 ter na področju zavarovanj,
- 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, vzeti 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 SUKT je vsebinsko razdeljeno na štiri vsebinska področja oz. skupine in sicer:

- skupino za ocenjevanje kreditnih tveganj za področje 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).

1.4.3.3. Sektor razreševanja problematičnih naložb (SRPN)

- 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 upravljanja kreditnih tveganj za komitente, katerih skrbništvo je locirano v sektorju razreševanja problematičnih naložb,
- 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.
- Vodenje evidence o vrednostih nepremičnin in spremljanje vrednosti le-teh (v skladu z vsakokratnimi akti na tem področju v GB),
- Proaktivna vloga s ciljem maksimizacije poplačila terjatev iz prodaje nepremičnin,
- Aktivno sodelovanje s SNUNSP in ostalimi strokovnimi službami,
- Priprava gradiv za organe odločanja,

Delo v SRPN 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.

2. Politika za izbor članov upravljalnega organa

2.1. Ocena primernosti članov upravljalnega organa

Banka ima sprejeto Politiko notranjega upravljanja v Gorenjski banki d.d., Kranj, ki je bila nazadnje dopolnjena v januarju 2020. Z dopolnitvijo vsebin Politike banka stremi k čimbolj natančni implementaciji Smernic o notranjem upravljanju (Guidelines on internal governance) in Smernic o oceni primernosti članov upravljalnega organa in nosilcev ključnih funkcij (Guidelines on the assessment of the Suitability of the Members of the Management Body and Key Function Holders). Pri tem je bil velik poudarek namenjen še natančnejši opredelitvi institutu nasprotja interesov in želeni sestavi upravljalnega organa ter v delu Politike, ki določa ocenjevanje primernosti kandidatov za upravljalni organ, spremembam, ki se nanašajo predvsem na dodajanje (širitve) meril ustreznosti. Pri tem se zasleduje novejša usmeritve in dobre prakse na tem področju. Dopolnjena politika upošteva zadnje organizacijske spremembe v banki, vključuje dopolnitve ključnih pojmov in priporočil

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

Sestavni del Politike sta tudi dva vprašalnika s katerima se v banki ocenjuje primernost kandidatov in sicer:

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

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

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

- s področja bančnih in finančnih storitev ali drugih ustreznih področij (npr. s področja ekonomije, prava, upravnih ved in finančnih predpisov, matematike oziroma statistike);
- najmanj 5-let nedavnih praktičnih izkušenj na področjih povezanih z bančništvom ali finančnimi storitvami, pridobljene s preteklim poslovnim ravnanjem, zlasti (ne pa izključno) na področjih:
 - kapitalskih trgov,

- finančnih trgov
- bančne zakonodaje in predpisov,
- strateškega načrtovanja ter razumevanja in uresničevanja poslovne strategije ali poslovnega načrta banke,
- računovodstva in revizije (revidiranja),
- upravljanja tveganj,
- ocenjevanja učinkovitosti notranje ureditve upravljanja banke in vzpostavljanja učinkovitih mehanizmov notranjih kontrol,
- razumevanja in tolmačenja finančnih podatkov banke (finančne analize, finančno poročanje, finančna stabilnost), na prepoznavanju glavnih problemov na podlagi teh informacij.
- informacijske tehnologije.

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

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

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

Izpolnjevanje meril glede teoretičnih strokovnih znanj, veščin in praktičnih izkušenj upravljalnega organa se presoja v skladu 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 zaradi sprememb v letu 2019 v upravi trenutno dva predstavnika moškega spola, v nadzornem svetu pa je razmerje zastopanosti obeh spolov v korist moškega spola (4:2), s čimer je v tem organu dosežena ciljna struktura določena s Politiko notranjega upravljanja.

3. RAZKRITJE POLITIKE PREJEMKOV

3.1. Opis politike prejemkov

Gorenjska banka, d. d., Kranj je februarja 2020 sprejela novo [Politiko prejemkov v Gorenjski banki, d. d., Kranj](#) (v nadaljevanju: **Politika prejemkov**), ki je bila usklajena s politiko na nivoju skupine. V aprilu 2020 so

bili v tej zvezi dopolnjeni tudi Kriteriji za določitev variabilnih prejemkov, ki se uporabljajo za določitev variabilnih prejemkov tako v Gorenjski banki kakor tudi v vseh njenih odvisnih družbah.

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

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.

Politika prejemkov upošteva Smernice o preudarnih politikah prejemkov, usmeritve v zvezi z uporabo načela sorazmernosti pri izvajanju politik prejemkov, ki ga je sprejela Banka Slovenije 22. 11. 2016 (vgrajene v Politiko prejemkov že konec leta 2017). Politika prejemkov predstavlja krovni akt banke na področju določanja pravic, ki izhajajo iz dela, vodenja in nadzora ter določa izhodišča, sistem in oblike prejemkov, ki vzpodbujajo k motiviranosti in doseganju čim boljših poslovnih rezultatov ob ustreznem obvladovanju tveganj ter zagotavlja preglednost prejemkov.

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 odloženo in se izplača zaposlenemu na dan 3. obletnice izplačila prvega dela variabilnega prejemka, variabilni prejemki se izplačajo ali dospejo v plačilo le, če so glede na finančno stanje banke kot celote vzdržni in če jih upravičuje uspešnost banke, organizacijske enote banke in posameznika;
- v Politiki prejemkov ima banka vzpostavljena pravila o sistemu zmanjšanja variabilnega prejemka ali vračila sredstev;

- plačilo vsakemu posamezniku v zvezi s predčasno prekinitvijo pogodbe o zaposlitvi izraža doseženo uspešnost tega posameznika v določenem obdobju in ne sme nagrajevati njegove neuspešnosti ali morebitnih kršitev v banki;
- do variabilnega dela so upravičeni vsi, ki so bili v trenutku dodelitve zaposleni v banki in niso v odpovednem roku. Višina variabilnega dela se izračuna sorazmerno glede na čas opravljanja funkcije v ocenjevanem obdobju. Pogoj za dodelitev je opravljanje funkcije vsaj 9 mesecev v ocenjevanem obdobju. V primeru, da je med ocenjevanim obdobjem prišlo do menjave funkcije, se smiselno upošteva ocena opravljanja posamezne funkcije.

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

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

1. upravo banke,
2. višje vodstvo banke
3. vodstvo funkcij sistema notranjih kontrol in drugih neodvisnih kontrolnih funkcij v banki
3. direktorje odvisnih družb.

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

Banka izvaja letno samooceno v kateri opredeli vse zaposlene, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo ali bi lahko pomembno vplivale na profil tveganosti institucije v skladu s kriteriji iz Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 604/2014 in s samooceno seznanjeni Kadrovske 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 določil Kolektivne pogodbe Gorenjske banke d.d., Kranj upoštevajo splošna načela in cilji uporabe politike prejemkov ter Smernice o preudarnih politikah prejemkov.

Osebni prejemek se deli na fiksni in variabilni del.

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

Prejemek je 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 je določena v pogodbi o zaposlitvi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Skupno oceno uspešnosti potrdi na predlog Kadrovske komisije nadzorni svet.

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

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

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

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 kapitalske 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.

Za oceno uspešnosti doseganja menedžerskih – individualnih ciljev se uporabljajo naslednji kriteriji:

- zagotavljanje razvoja kadrovskih resursov,
- izvrševanje priporočil notranje revizije,
- izvajanje strateških projektov,
- pobude za izboljšanje poslovanja,
- učinkovito upravljanje s stroški,
- mentorska vloga.

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

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

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

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

Število točk se pomnoži z utežjo kazalnika in tako se dobi ocena uspešnosti za vsak kazalnik.

Izračunane ocene uspešnosti na osnovi doseganja ciljev banke kot celote, individualnih managerskih ciljev in ciljev poslovno-organizacijske enote se uporabijo za določitev skupne ocene uspešnosti zaposlenih s posebno naravo dela. Skupna ocena uspešnosti je osnova za določitev višine variabilnega dela prejemka.

Prikaz dodelitve variabilnih prejemkov na podlagi skupne ocene uspešnosti

Skupna ocena uspešnosti %	≤ 99%	100-109%	110-119%	120-129%	≥ 130%
Skupna ocena uspešnosti v točkah	≤ 5	6-7	8-10	11-13	14-15
Kategorija zaposlenih					
Uprava banke	/	1,5	2,5	3,5	4
Direktorji odvisnih družb	/	1,5	2	2,5	3
Funkcije na področju prodaje	/	1,5	2	2,5	3
Funkcije zalednih služb	/	1	1,5	2	2
Podporene funkcije	/	1	1,5	2	2
Funkcije sistema notranjih kontrol in drugih neodvisnih kontrolnih funkcij v banki	/	1	1,5	2	2

*povprečje zadnjih treh fiksnih mesečnih bruto plač, ki jih je zaposleni prejel na funkciji, za katero mu je dodeljen variabilni prejemek

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

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

Za izjemne delovne rezultate oz. doseganje najvišje mogoče ocene se posameznika lahko nagradi tudi z drugimi oblikami stimulacije (dodatni dnevi letnega dopusta, plačilo stroškov šolanja, zdravljenja itd.).

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

Izplačila bruto prejemkov v 2020

BRUTO PREJEMKI ČLANOV UPRAVE IN DELAVCEV PO IP TER ČLANOV NS V LETU 2020 - razkritja									
									v EUR
	fiksni prejemki	Variabilni prejemki dodeljeni v 2021 za poslovno leto 2020			Razmerje med fiksnim in variabilnim delom	povračila stroškov	zavarovalne premije	drugi stroški	skupaj
		izplačilo v gotovini	izplačilo v finančnih instrumentih	odloženi prejemek					
vodstvena funkcija (uprava): 2 zaposlena	467.021	50.568			1 : 0,11	2.668	9.990	39.000	569.247
poslovanje s podjetji + s preb.: 9 zaposler	972.326	101.925			1 : 0,10	23.752	20.773	49.797	1.168.573
neodv. funkcije notr. kontrol: 5 zaposleni	405.922	31.271			1 : 0,08	17.840	9.116	6.513	470.662
upravljanje premoženja: 3 zaposleni	249.395	27.300			1 : 0,11	8.291	6.178	3.318	294.482
Back office in podpora: 8 zaposlenih	702.790	56.787			1 : 0,08	45.274	19.677	2.286	826.814
drugo: 0 zaposlenih	0	0				0	0	0	0
Skupaj 27 delavcev *	2.797.454	267.851	0	0		97.825	65.734	100.914	3.329.778
nadzorni svet: 7 članov	142.792					3.021	0	0	145.813
Skupaj	2.940.246	267.851	0	0		100.846	65.734	100.914	3.475.591
Opombi:									
* banka ima v kategoriji zaposlenih, katerih poklicne dejavnosti vplivajo na tveganost, vključene člane uprave in višje vodstvo, ki po stanju konec leta 2020 znaša 26.									
Večje število v tabeli je zaradi fluktuacije med letom.									

Bruto prejemki članov uprave, nadzornega sveta in komisij ter delavcev, zaposlenih po individualni pogodbi so objavljeni v Letnem poročilu Gorenjske banke d.d., Kranj za leto 2020 na strani 112.

Organizacijska enota, ki je pristojna za kadrovske področje, mora zagotoviti, da so pogodbe o zaposlitvi z zaposlenimi s posebno naravo dela skladne s Politiko prejemkov in Smernicami o preudarnih politikah prejemkov v skladu s členoma 74(3) in 75(2) Direktive 2013/36.

Kranj, april 2021