

Triglav osiguranje d.d.
Zagreb, Antuna Heinza 4



**SUSTAV I POLITIKA UPRAVLJANJA
TRIGLAV OSIGURANJA D.D.**

Zagreb, prosinac 2015

SADRŽAJ

1. UVOD	3
1.1. O SUSTAVU UPRAVLJANJA	3
2. GLAVNA USMJERENJA SUSTAVA UPRAVLJANJA S UVAŽAVANJEM VREDNOTA TRIGLAV OSIGURANJA	4
3. SUSTAV UPRAVLJANJA TRIGLAV OSIGURANJA	5
4. PODJELA OVLAŠTI I ODGOVORNOSTI MEĐU ČLANOVIMA UPRAVE I NADZORNOG ODBORA TE KLJUČNIM FUNKCIJAMA I ODBORIMA	6
4.1. UPRAVA	6
5. IZVJEŠTAVANJE	13
5.1 Uprava.....	13
5.2 Funkcija upravljanja rizicima.....	13
5.3 Funkcija praćenja usklađenosti.....	14
5.6. Izvještavanje povezanih društava Grupe	15
6. REFERENTNI KODEKS UPRAVLJANJA	15
7. SUDJELOVANJE I KOMUNICIRANJE S INTERESNIM SKUPINAMA	16
8. IDENTIFICIRANJE SUKOBA INTERESA I NEOVISNOSTI ČLANA NADZORNOG ODBORA I UPRAVE TRIGLAV OSIGURANJA D.D.	19
9. BRIGA ZA INTERES RADNIKA U TRIGLAV OSIGURANJU D.D.	20
10. POLITIKA TRANSAKCIJA SA ZAVAROVALNICOM TRIGLAV	22
11. UPRAVLJANJE OVISNIM DRUŠTVIMA GRUPE TRIGLAV	22
12. PREGLED PROVOĐENJA I USKLAĐENOSTI OVE POLITIKE	23
13. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	23

Na osnovi čl. 20. Statuta Triglav osiguranja d.d. Uprava Društva je dana 14.12.2015. g. usvojila, a Nadzorni odbor 28.12.2015. g. potvrdio:

SUSTAV I POLITIKU UPRAVLJANJA TRIGLAV OSIGURANJA D.D.

1. Uvod

1.1. O SUSTAVU UPRAVLJANJA

Sustav i politika upravljanja (u daljem tekstu: Politika) Triglav osiguranja d.d. (u daljem tekstu: Triglav osiguranje, Društvo) određuje glavna usmjerenja upravljanja Društva s uvažavanjem postavljenih dugoročnih ciljeva i vrednota Društva. Politika predstavlja temelj za uspostavu i ostvarenje čvrstog i pouzdanog sustava upravljanja, koji se temelji na učinkovitom sustavu upravljanja rizicima.

Svrha Politike je:

- odrediti temeljne elemente sustava upravljanja Društva i osnovnih pravila upravljanja Društva uvažavajući Strategiju Društva
- odrediti pregledne unutarnje odnose u pogledu odgovornosti i nadležnosti u sustavu upravljanja i time povećati učinkovitost poslovanja
- odrediti sustav izvještavanja za osiguranje učinkovitog sustava prenošenja informacija.

Cilj Politike je dosegnuti učinkovit i pregledan sustav upravljanja Društva koji će biti u skladu s Direktivom 2009/138/ES i ostalom pratećom regulativom (u daljem tekstu: Solventnost II).

Politika je sastavni dio dobre poslovne prakse Društva, koju određuju:

- unutarnje okruženje:
 - usklađenost s internim zahtjevima Grupe (standardi),
 - procesi, pravilnici, pravila, uputstva, i drugi interni akti u Društvu,
- vanjsko okruženje:
 - lokalno zakonodavstvo (pozitivni propisi, zahtjevi nadzornih institucija),
 - poslovno okruženje u kojoj grupa odnosno pojedino Društvo posluje,
 - primjena dobre poslovne prakse.

1.2. O Triglav osiguranju d.d.

Triglav osiguranje d.d. je dioničko društvo u većinskom vlasništvu -99,76 % Triglav INT-a, d.d. (dalje u tekstu: TINT), te zajedno s TRIGLAV INT-om (koji je u 100% vlasništvu Zavarovalnice Triglav, d.d.) te drugim povezanim društvima čini Grupu Triglav.

Glavna djelatnost Društva je osiguranje, u okviru kojeg nudi široku paletu životnih i neživotnih osiguranja.

Grupa djeluju na tržištima jugoistočne Europe.

Dokumenti i akti Društva koji detaljnije određuju nadležnosti i ovlaštenja pojedinih nositelja, moraju biti u skladu s ovom Politikom.

Politiku i sve njene kasnije izmjene donosi Uprava, uz suglasnost Nadzornog odbora Društva.

1.3. Definicije pojmova

Društvo je prema ovoj politici Triglav osiguranje d.d.

Povezano društvo je pravno samostalno društvo, u kojem Društvo ima neposredni ili posredni većinski udio odnosno većinu prava glasa i koji je uključen u konsolidirani godišnji izvještaj Grupe.

Grupa je prema ovoj politici Grupa Triglav INT, dakle grupa povezanih društava, koja su u vlasništvu društva Triglav INT.

Upravljanje povezanim društvima je zbir aktivnosti usmjeren na postizanje standardizacije i harmonizacije poslovanja povezanih društava u skladu sa standardima u društvu, kao implementacijom važećih pravila u poslovnu praksu te koordinacijom i nadzorom u provođenju poslovnih aktivnosti u povezanim društvima.

Matično društvo je prema ovoj politici Zavarovalnica Triglav, d.d.

Minimalni standardi predstavljaju zbir zahtjeva na području procesa, pravilnika, ovlaštenja, itd., koja povezana društva moraju u cjelini ispunjavati. Minimalne standarde donosi Uprava društva na osnovu prijedloga stručnih službi društva i matičnog društva.

2. GLAVNA USMJERENJA SUSTAVA UPRAVLJANJA S UVAŽAVANJEM VREDNOTA TRIGLAV OSIGURANJA

Misija: Stvaramo sigurniju budućnost.

Vizija: Profitabilno Društvo među prvih 5 osiguravajućih društava u Republici Hrvatskoj sa stalnim rastom tržišnog udjela. Ostvariti i održavati kombinirani omjer (zbroj štetnog i troškovnog omjera) <100. Biti poželjan poslodavac i pouzdan poslovni partner.

Vrednote Triglav osiguranja su:

1) Stručnost

Poslovne ciljeve ostvarujemo na osnovi stručnih osigurateljno-financijskih usluga koje temeljimo na visokoj stručnoj osposobljenosti naših radnika. Nositelji smo stručnog razvoja osigurateljno-financijskih usluga u okolini.

2) Sigurnost

S učinkovitim ovladavanjem rizika osiguravamo sigurnost poslovanja. Naši financijski proizvodi i usluge su kvalitetni i povećavaju sigurnost naših klijenata.

3) Jednostavnost

Sve što radimo, mora povećavati vrijednost (korisnost). Zajedno i brzo nastojimo otkloniti pojave nepotrebne zapletenosti i prevelike birokratizacije. Pojednostavljujemo proizvode i procese bez smanjenja visokog nivoa naše stručnosti.

4) Društvena odgovornost

Naš održivi razvoj (harmonizacija ljudi, ekološka svijest) temelji se na društvenoj odgovornosti, pri čemu uvažavamo ekonomsku, zakonsku, etičnu i filantropsku odgovornost.

3. SUSTAV UPRAVLJANJA TRIGLAV OSIGURANJA

Upravljanje Triglav osiguranja d.d.

Društvo je ustrojeno na dualističkom načelu, prema kojemu Uprava vodi poslove društva, a nadzire ju Nadzorni odbor.

Organi Triglav osiguranje

Organi Društva su:

- a) Uprava
- b) Nadzorni odbor
- c) Glavna skupština

koji djeluju u skladu sa zakonima i drugim propisima te sa Statutom Društva.

Sustav upravljanja Triglav osiguranja uključuje i 4 ključne funkcije:

- 1) Funkciju upravljanja rizicima

- 2) Funkciju praćenja usklađenosti
- 3) Funkciju unutarnje revizije
- 4) Aktuarsku funkciju.

4. PODJELA OVLASTI I ODGOVORNOSTI MEĐU ČLANOVIMA UPRAVE I NADZORNOG ODBORA TE KLJUČNIM FUNKCIJAMA I ODBORIMA

4.1. Uprava

Uprava Društva sastoji se od najmanje 2 (dva) člana, a najviše 4 (četiri) člana koje imenuje Nadzorni odbor.

Članove Uprave imenuje Nadzorni odbor na vrijeme od četiri godine, s time da ih po isteku mandata može ponovno imenovati. Jedan od članova Uprave mora biti imenovan za predsjednika Uprave.

Ako se Uprava sastoji od samo dva člana, tada Uprava odluke donosi suglasno. Ako Uprava ima više od dva člana, tada se odluke Uprave donose većinom glasova svih članova Uprave, a ako su u takvom slučaju glasovi pri odlučivanju jednako podijeljeni, odlučujući je glas predsjednika Uprave.

Društvo zastupaju najmanje dva člana Uprave i prokurist, a ako prokurist nije imenovan svi članovi Uprave skupno. Niti jedan od članova Uprave Društva, odnosno prokurist, ne može biti ovlašten za samostalno zastupanje Društva za ukupni opseg poslova osiguranja i drugih poslova osiguranja za koje je Društvo dobilo odobrenje za rad od strane nadzornog tijela i za koje je upisano u registar trgovačkog suda.

Najmanje jedan član Uprave Društva mora poznavati hrvatski jezik. Najmanje jedan član Uprave Društva mora imati prebivalište u Republici Hrvatskoj.

Uprava vodi poslove društva na vlastitu odgovornost, zastupa društvo poduzimanjem pravnih radnji prema trećima (sudom, upravnim i drugim organima). Ovlast Uprave da zastupa društvo ne može se ograničiti.

Uprava vodi poslovanje Društva s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika, a svojim ponašanjem je uvijek dužna štiti ugled Društva i čuvati poslovne tajne, poduzimati potrebne mjere za otklanjanje rizika iz poslovanja, te trajno voditi računa o likvidnosti Društva.

Uprava obavlja osobito ove poslove:

1. vodi poslove Društva
2. zastupa i predstavlja Društvo

3. donosi poslovni plan Društva
4. donosi opće akte Društva
5. donosi akte poslovne politike Društva
6. saziva sjednice Glavne skupštine
7. priprema i provodi odluke Glavne skupštine
8. podnosi Glavnoj skupštini godišnja financijska izvješća, izvješće o stanju Društva
9. izvješćuje Nadzorni odbor o poslovnoj politici, financijskom stanju Društva, poslovima koji bi mogli biti od velikog značaja za solventnost ili likvidnost Društva, te kada nastupe razlozi za prestanak i oduzimanje dozvole za obavljanje poslova osiguranja, odnosno zabrana obavljanja pojedinih poslova osiguranja
10. ostvaruje prava Društva u trgovačkim društvima u kojima Društvo ima većinsko sudjelovanje
11. sklapa ugovore s trgovačkim društvima u kojima Društvo ima većinsko sudjelovanje
12. donosi uvjete osiguranja i cjenike premije osiguranja
13. utvrđuje strukturu ukupne premije osiguranja
14. donosi program mjera radi osiguranja potrebnog iznosa vlastitih sredstava u skladu sa zakonom
15. imenuje i opoziva direktore podružnica
16. odlučuje o radnikju i pojedinačnim pravima radnikika Društva
17. određuje upravitelja matematičke pričuve osiguranja života
18. donosi odluke o ulaganju sredstava u nekretnine i vrijednosne papire
19. organizira provođenje kontrole primjene akata poslovne politike Društva
20. daje i opoziva prokuru

Uprava društva dužna je uspostaviti i provoditi djelotvoran i pouzdan sustav upravljanja u skladu s odredbama Zakona o osiguranju koji osigurava učinkovito i razborito upravljanje društvom za osiguranje te u tu svrhu:

1. donijeti poslovnu politiku društva za osiguranje
2. odobriti i redovito preispitivati strateške ciljeve te strategije i politike upravljanja rizicima
3. osigurati integritet računovodstvenog sustava i sustava financijskog izvještavanja i financijske i operativne kontrole
4. redovito preispitati ispravnost postupaka objave i priopćavanja informacija
5. osigurati djelotvoran nadzor višeg rukovodstva
6. uspostaviti točno utvrđene, jasne i dosljedne unutarnje odnose u vezi s odgovornošću koji će osiguravati jasno razgraničavanje ovlasti i odgovornosti te sprječavati nastanak sukoba interesa.
7. osigurati provođenje nadzornih mjera koje je naložila HANFA
8. periodično, a najmanje jedanput godišnje preispitati primjerenost postupaka i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola, svoje zaključke dokumentirati i o njima obavijestiti nadzorni odbor.

Organizacija rada i način odlučivanja Uprave uređen je Poslovníkom o radu Uprave Triglav osiguranja d.d.

4.2. Nadzorni odbor

Nadzorni odbor je sastavljen od najviše pet članova, koje bira Glavna skupština Društva. Jednog člana Nadzornog odbora biraju radnici Društva dok postoje zakonski uvjeti za sudjelovanje radnika u radu i odlučivanju Nadzornog odbora.

Član Nadzornog odbora ne može biti osoba koja ne ispunjava zakonom propisane uvjete.

Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine. Članovi mogu biti ponovo izabrani bez ograničenja.

Skupština može u skladu sa zakonom i Statutom opozvati člana Nadzornog odbora prije isteka mandata za koji je izabran.

Umjesto opozvanog člana Nadzornog odbora, Glavna skupština će izabrati novog člana, čiji mandat traje do isteka mandata postojećeg Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor izabran na Glavnoj skupštini mora se konstituirati najkasnije u roku od osam dana od dana izbora. Na konstituirajućoj sjednici Nadzornog odbora, članovi Nadzornog odbora većinom svih glasova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

Predsjednik Nadzornog odbora zastupa Društvo prema članovima uprave.

Nadzorni odbor obavlja osobito ove poslove:

1. imenuje i opoziva Upravu Društva
2. nadzire vođenje poslova Društva
3. po potrebi saziva Glavnu skupštinu
4. podnosi Glavnoj skupštini pisano izvješće o obavljenom nadzoru
5. sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg obračuna
6. zastupa Društvo prema Upravi
7. daje suglasnost na odluke Uprave Društva kad je to propisano Zakonom ili ovim Statutom
8. djeluje kao II. stupanjski organ u pogledu svih pitanja u kojima se mora osigurati dvostupanjsko postupanje i u kojima se kao I. stupanjski organ pojavljuje Uprava Društva
9. donosi Poslovník o svom radu, ako utvrdi da je to svrhovito
10. imenuje i razrješuje članove svojih komisija u svrhu pripreme odluka koje donosi Nadzorni odbor i nadzire njihovo provođenje
11. sklapa ugovor s Upravom i odobrava Upravi sklapanje ugovora sa svim osobama na koje prenosi ovlaštenja.

Osim nadležnosti koje nadzorni odbor ima u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima i statutom društva za osiguranje, nadzorni odbor ima i sljedeće nadležnosti po Zakonu o osiguranju:

1. daje upravi suglasnost na poslovnu politiku i strateške ciljeve društva za osiguranje
2. daje upravi suglasnost na financijski plan društva za osiguranje
3. daje upravi suglasnost na strategije i politike preuzimanja rizika i upravljanja njima
4. daje upravi suglasnost na postupke vlastite procjene rizika i solventnosti
5. daje upravi suglasnost na sustav unutarnjih kontrola
6. daje upravi suglasnost na okvirni godišnji program rada unutarnje revizije
7. odlučuje o drugim poslovima.

Nadzorni odbor daje suglasnost i u pogledu poslovnih odluka Uprave koje su izričito navedene u Poslovniku o radu Nadzornog odbora Triglav osiguranja d.d.

Članovi nadzornog odbora društva za osiguranje, sukladno odredbama Zakona o osiguranju moraju:

1. nadzirati primjerenost postupaka i učinkovitost djelovanja unutarnje revizije
2. izvršavati svoje obveze vodeći računa o činjenicama koje je utvrdila HANFA, Porezna uprava i druga nadzorna tijela tijekom postupka nadzora nad društvom za osiguranje
3. nadzirati provedbu i učinkovitost sustava upravljanja
4. nadzirati provedbu poslovne politike društva za osiguranje, strateških ciljeva i strategije i politike preuzimanja rizika i upravljanja njima
5. nadzirati postupak objave i priopćavanja informacija
6. provjeravati financijske izvještaje društva za osiguranje i o tome sastaviti pisano izvješće glavnoj skupštini
7. obrazlagati glavnoj skupštini dioničara svoje mišljenje uz godišnje izvješće unutarnje revizije i mišljenje uz godišnje izvješće uprave.

Ustrojstvo i organizacija rada Nadzornog odbora uređena je Poslovnikom o radu Nadzornog odbora Triglav osiguranja d.d.

4.2.1. Komisije Nadzornog odbora (Revizorski odbor)

Revizorski odbor

Revizorski odbor ima 5 članova i to:

- dva člana su članovi Nadzornog odbora i
- ostali članovi imenovani s liste neovisnih osoba (poželjno je da te osobe budu dobri poznavatelj računovodstvene ili financijske struke).

Članove Revizorskog odbora imenuje Nadzorni odbor za mandatni period.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Revizorskog odbora biraju članovi Revizorskog odbora većinom glasova.

Predsjednik Revizorskog odbora ne smije biti bivši član Uprave Društva i to 5 godina po prestanku funkcije člana Uprave. Ostale članove Revizorskog odbora ne smije predstavljati većina bivših članova Uprave Društva i to 5 godina po prestanku funkcije.

Članovi Revizorskog odbora razrješavaju se na isti način na koji su birani.

Jedan član Revizorskog odbora mora biti neovisan stručnjak, dobar poznavatelj računovodstvene, financijske ili revizorske struke. Neovisnost znači da nema nikakvog utjecaja na njegovu nepristranu, stručnu i objektivnu, poštenu i cjelovitu osobnu procjenu kod izvođenja njegovih zadataka ili kod njegovih odluka. Smatra se da je član Revizorskog odbora ovisan ako je ekonomski osobno ili kako drugačije pobježe vezan sa Društvom ili Upravom Društva.

Revizorski odbor ima sljedeće zadatke i ovlasti:

- prati postupke računovodstvenog izvještavanja i izvještava Nadzorni odbor o računovodstvu, izvještajima i financijskom poslovanju društva,
- donosi plan rada unutarnje revizije
- prati efikasnost rada unutarnjih kontrola u društvu, razmatra izvještaje unutarnje revizije, daje preporuke po izvještajima o reviziji i izvještava Nadzorni odbor o realizaciji preporuka po izvještajima o reviziji
- prati sustav za ovladavanje i upravljanje s rizicima i izvještava o usklađenosti poslovanja Društva sa zakonskim i drugim regulatornim zahtjevima;
- prati obavezne revizije godišnjih i konsolidiranih računovodstvenih podataka;
- izjašnjava se o prijedlogu odluke o rasporedu dobiti Društva koju usvaja skupština Društva
- pregledava i prati neovisnost revizora za godišnji izvještaj društva, naročito kod pružanja dodatnih nerevizorskih usluga;
- daje prijedlog Nadzornom odboru za imenovanje kandidata za revizora godišnjeg izvještaja;
- nadzire kvalitetu (besprijekornost) financijskih informacija koje društvo daje trećim osobama;
- ocjenjuje godišnje izvještaje društva uključujući i prijedlog za Nadzorni odbor;
- surađuje kod određivanja značajnijih područja za reviziju;
- surađuje kod pripreme ugovora između revizora i Društva;
- izvodi druge zadatke koji su u skladu sa Statutom ili odlukom Nadzornog odbora i;
- surađuje sa revizorom kod izvođenja godišnje revizije pogotovo u smislu izmjene informacija o bitnim stvarima revizijskog pregleda.

4.3. Ključne funkcije

Ključne funkcije u Triglav osiguranju organizirane su kao samostalne organizacijske jedinice ili kroz imenovanja nositelja pojedine ključne funkcije. Svoje uloge i odgovornosti obavljaju neovisno jedna od druge i od drugih organizacijskih jedinica. Podređene su Upravi Društva i organizirane su sa svrhom jačanja strukture triju linija obrane u sustavu upravljanja Društva; funkcija upravljanja rizicima, funkcija praćenja usklađenosti i aktuarska funkcija djeluju u drugoj obrambenoj liniji, funkcija unutarnje revizije u trećoj obrambenoj liniji, dok nositelji poslovnih funkcija (direktori sektora i voditelji samostalnih službi) predstavljaju prvu liniju obrane.

Sve četiri ključne funkcije međusobno surađuju i izmjenjuju informacije potrebne za njihovo djelovanje. Svaka ključna funkcija ima internim aktom detaljno uređene svoje zadatke, odgovornosti, procese i obaveze izvještavanja.

4.3.1. Funkcija upravljanja rizicima

Funkcija upravljanja rizicima zadužena je za praćenje, nadzor i kontrolu cjelokupnog rizičnog profila Društva. S time u vezi, funkcija je zadužena za razvoj metodologija (po usmjerenjima iz matičnog Društva i standardima Grupe Triglav) mjerenja rizika i modela vrednovanja rizika, provedbu analiza rizika i stres testova te izvještavanje Uprave Društva o izloženosti i upravljanju rizicima. Osim navedenog, glavna zaduženja funkcije su i koordinacija i izračun potrebnog solventnog kapitala te provedba procesa vlastite procjene rizika i solventnosti kao i priprema informacija o rizicima za javnu objavu.

Funkcija upravljanja rizicima asistira i pomaže Upravi Društva u provedbi i učinkovitim funkcioniranju sustava upravljanja rizicima, preispituje i pregledava Strategiju upravljanja rizicima kao i ostale interne akte kojima se definiraju postupci, mjere i odgovornosti u okviru upravljanja rizicima Društva.

4.3.2. Funkcija praćenja usklađenosti

Funkcija praćenja usklađenosti u okviru sustava unutarnje kontrole, u skladu s Politikom koja uređuje djelovanje te funkcije prati usklađenost poslovanja Društva s propisima i drugim obavezama te u tom okviru ocjenjuje rizike vezane uz usklađenosti poslovanja Društva, ocjenjuje moguće utjecaje promjena u pravnoj okolini na poslovanje Društva, savjetuje pri usklađivanju te ocjenjuje primjerenost i učinkovitost postupaka i mjera za usklađivanje poslovanja Društva s izmjenama u pravnoj okolini te o usklađenosti poslovanja Društva s propisima i drugim obavezama obavještava Upravu i Nadzorni odbor.

Na nivou Grupe Triglav pripremaju se minimalni standardi (Triglav INT) za povezana Društva vezana za usklađenost poslovanja, sve temeljem Politike koja uređuje upravljanje ovisnim društvima.

4.3.3. Funkcija unutarnje revizije

Samostalna službe unutarnje revizije provodi stalan i cjelovit nadzor nad poslovanjem Društva sa svrhom povećavanja koristi za poslovanje Društva, i to na način da nepristrano, sustavno i metodički ocjenjuje primjerenost i učinkovitost upravljanja Društva, upravljanja rizicima i efikasnost kontrolnih postupaka, te daje preporuke za njihovo poboljšanje. Pored toga obavlja također savjetodavne usluge po dogovoru s Upravom i nositeljima poslovnih funkcija, surađuje s vanjskim revizorima i drugim nadzornim organima, prati ostvarenje preporuka unutarnjeg i vanjskog revizora, sudjeluje pri izvođenju unutarnjih revizorskih pregleda u drugim društvima Grupe Triglav, brine za kakvoću i konstantan razvoj unutarnjeg revidiranja u Društvu te prenosi znanje i dobru praksu unutarnjeg revidiranja u druge službe Grupe Triglav.

Unutarnji revizori u svom poslu djeluju nepristrano i izbjegavaju sukob interesa. Sukladno tome ne obavljaju nikakve razvojne i operativne zadatke, koji bi lako doveli do sukoba interesa i oslabili nepristranost, te ne odlučuju o aktivnostima na područjima, koji su predmet unutarnje revizije.

4.3.4. Aktuarska funkcija

Imenovani ovlašteni aktuar mora provjeriti i dati mišljenje, da li se premije izračunavaju i osigurateljno-tehničke rezervacije oblikuju u skladu s propisima i jesu li izračunate odnosno oblikovane tako da osiguravaju ispunjavanje svih obaveza Društva i ugovora o osiguranju. Aktuarska funkcija provjerava adekvatnost reosiguranja i daje mišljenje vezano uz preuzete vlastite udjele u tablicama maksimalnog pokrića. Imenovani ovlašteni aktuar i druge osobe, koje u Društvu obavljaju zadatke aktuarske funkcije, imaju pristup do svih informacija Društva, koje su potrebne za obavljanje tih zadataka.

Aktuarska funkcija aktivno sudjeluje pri implementaciji i provedbi sustava za upravljanje rizicima posebno pri razvoju, upotrebi i praćenju adekvatnosti modela za izračun kapitalnih zahtjeva i provedbi vlastite procjene rizika i solventnosti.

Uprava Društva uz suglasnost Nadzornog odbora imenuje nositelja aktuarske funkcije koji se nalazi u okviru organizacijske strukture tako da joj je omogućen nadzor i nepristrano izvještavanje o provedbi aktuarskih zadataka, koji su u važećem zakonodavstvu određeni kao ključni zadaci, te zahtjevima koji proizlaze iz Solventnosti 2. Nositelj aktuarske funkcije je

odgovoran za provedbu nadzora i izvještavanje upravi Društva i Nadzornom odboru o djelovanju aktuarske funkcije u Društvu.

Organizacijska struktura

Organizacijska struktura Društva je određena internim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta - Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji poslova Triglav osiguranja d.d.. Navedeni akt određuje procese i područja u okviru pojedinih organizacijskih jedinica.

5. IZVJEŠTAVANJE

Ključne funkcije u skladu sa Zakonom o osiguranju i internim aktima Društva izvještavaju Upravu i Nadzorni odbor odnosno Revizorski odbor, ili drugi odbor, ukoliko bude osnovan Odlukom Uprave.

Detaljniji opseg i način izvještavanja, linije odnosno sheme izvještavanja i dinamiku izvještavanja za pojedinu ključnu funkciju određuje interni akt određene ključne funkcije.

5.1 Uprava

Na temelju zakona, Statuta Društva i ovog Poslovnika Uprava je dužna redovno, iscrpno i točno izvještivati Nadzorni odbor o tijeku poslova, financijskom stanju Društva, njegovoj platežnoj sposobnosti i svim ostalim događajima, koji imaju neposredan ili posredan utjecaj na poslovanje Društva.

Bez obzira na prethodni stavak Uprava je dužna Nadzorni odbor kvartalno izvještivati naročito o zaračunatoj bruto premiji i likvidiranim štetama u usporedbi s planom, potraživanjima iz naslova nenaplaćene premije, bilanci stanja, iskazu poslovnog rezultata, stanju i strukturi financijskih ulaganja, te adekvatnosti kapitala.

Izvještavanje Nadzornog odbora obavlja se pismeno i usmeno na sjednicama Nadzornog odbora.

5.2 Funkcija upravljanja rizicima

Funkcija upravljanja rizicima redovito izvještava Upravu i Nadzorni odbor te eventualno druge odbore. Funkcija upravljanja rizicima izvještava navedene organe Društva i odbore o izloženosti rizicima i drugim važnim informacijama, koje se odnose na sustav upravljanja rizicima.

Sukladno čl. 95./st.5, toč. 5. Zakona o osiguranju izvještava o učinkovitosti unutarnjeg modela, ukazuje na područja koja je potrebno poboljšati, te obavještava o statusu napora za poboljšanje prethodno utvrđenih slabosti.

5.3 *Funkcija praćenja usklađenosti*

Funkcija praćenja usklađenosti izrađuje Godišnji plan rada kojeg Uprava usvaja do 31.12., te s istim upoznaje Nadzorni i Revizorski odbor Društva.

Funkcija praćenja usklađenosti o usklađenosti poslovanja Društva redovito izvještava Upravu i Nadzorni odbor.

Izvještaj o usklađenosti poslovanja uključuje barem ključna područja rizika u odnosu na neusklađenosti u Društvu, te sažetak razmatranih slučajeva neusklađenosti s naglaskom na veće incidente odnosno nepravilnosti te s time povezane posljedice i mjere.

U slučaju utvrđene izloženosti povećanom riziku za usklađenost poslovanja funkcija praćenja usklađenosti o tome izvještava Odbor za upravljanje rizicima Zavarovalnice Triglav, d.d.

5.4 *Funkcija unutarnje revizije*

Samostalna služba unutarnje revizije izvještava o rezultatima obavljenih pregleda unutarnje revizije i ispunjavanju godišnjeg Plana rada Službe. Izvještaje dostavlja samo organima Društva, organima izvan Društva samo ako tako nalaže Zakon ili temeljem pisane suglasnosti ili zahtjeva Uprave Društva.

S Izvještajem o obavljenim pregledima unutarnje revizije upoznaje nositelje poslovnih područja i Upravu. Pored toga:

- Tromjesečno izvještava Upravu i Revizorski odbor, polugodišnje Nadzorni odbor o radu službe, rezultatima obavljenih pregleda unutarnje revizije, ostvarivanju preporuka unutarnjih i vanjskih revizora te ocjeni primjerenosti i učinkovitosti djelovanja sustava unutarnjih kontrola i upravljanja rizicima na revidiranim područjima
- Godišnje izvještava Upravu, Revizorski odbor i Nadzorni odbor o ispunjavanju godišnjeg plana rada službe, uvjeta za rad službe, važnijih utvrđenja unutarnjih revizora na temelju obavljenih pregleda unutarnje revizije te ocjena primjerenosti i učinkovitosti djelovanja sustava unutarnjih kontrola i upravljanja rizika na revidiranim područjima.
- Voditelj Samostalne službe unutarnje revizije obavještava Upravu, Revizorski odbor i Nadzorni odbor također o mogućim drugim važnim temama, koje se odnose na sustav upravljanja Društva, upravljanja rizicima i kontrolnim postupcima.

5.5 *Aktuarska funkcija*

Imenovani ovlašteni aktuar izvještava Upravu jednom godišnje o primjerenosti Programa planiranog reosiguranja i daje mišljenje u vezi adekvatnosti preuzetih vlastitih udjela u tablicama maksimalnog pokrića.

Imenovani ovlašteni aktuar mora Nadzornom odboru i Upravi istodobno s mišljenjem uz godišnje izvješće predložiti i izvješće o saznanjima imenovanog ovlaštenog aktuara glede nadzora koji je u protekloj poslovnoj godini obavljao.

Ukoliko ovlašteni aktuar pri obavljanju zadatka iz prethodnih stavaka ustanovi, da se premije ne izračunavaju ili osigurateljno tehničke rezervacije ne oblikuju u skladu s propisima, da su izračunane ili oblikovane tako da je trajno ugroženo ispunjavanje svih obaveza Društva iz ugovora o osiguranju, mora o tome odmah izvjestiti Upravu. Ukoliko uprava ne poduzme mjere u skladu s izvješćem aktuara, aktuar je o tome dužan bez odgode obavijestiti Hrvatsku agenciju za nadzor financijskih usluga (dalje u tekstu: Hanfa).

Nositelj aktuarske funkcije izvještava regulatora u skladu s važećim zakonodavstvom i propisanim podzakonskim propisima koji se odnose na zadatke aktuarske funkcije.

5.6. Izvještavanje povezanih društava Grupe

Poslovna područja povezanih društava moraju redovno izvještavati o svojim aktivnostima i ti izvještaji se s uključenim nalazima i usmjerenjima prosljeđuju u pravilu:

- društvu Triglav INT
- članovima organa upravljanja i prema potrebi članovima organa nadzora povezanog društva

Pored toga povezana društva izvještavaju o rezultatima poslovanja, na osnovu kojih odgovorna osoba za kontroling u društvu priprema mjesečne, kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje te izvještaje prilikom nastanka događaja o poslovanju i aktivnostima povezanih društava Grupe.

Vrste standardnih izvještaja su određene u posebnom općem aktu.

Ad hoc izvještaji (izvještaje prilikom nastanka događaja) su namijenjeni reagiranju na specifične potrebe i nemaju unaprijed definiranu dinamiku.

6. REFERENTNI KODEKS UPRAVLJANJA

Triglav osiguranje poštuje Kodeks poslovne osigurateljne i reosigurateljne etike koji je usvojen od Hrvatske gospodarske komore (HGK) Sektora za bankarstvo i druge financijske institucije, Udruženje osiguravatelja dana 18.10.2004. g. (dalje u tekstu Kodeks HGK).

Triglav osiguranje d.d. također postupa sukladno načelima svog Kodeksa, odnosno Kodeksa Triglav Grupe od 01.06.2015. g. u kojem su zapisane temeljne vrednote i principi poslovanja sa svrhom dostizanja poslovnih ciljeva, strateških usmjerenja i konkurentnih prednosti na zakonit i etičan način, uvažavajući načela i standarde poštenog i transparentnog poslovanja.

7. SUDJELOVANJE I KOMUNICIRANJE S INTERESNIM SKUPINAMA

Cjelovita i aktivna komunikacija sa svim interesnim skupinama koje su povezane s Triglav osiguranjem je ključno načelo. Interesne skupine su: radnici, dioničari, osiguranici, državni organi, nadzorni organi, poslovni partneri – dobavljači i vjerovnici, mediji i analitičari. Težimo korektnoj i uravnoteženoj dvosmjernoj komunikaciji te odgovorno stupamo u dijalog s okruženjem u kojem poslujemo.

7.1. Strategija komuniciranja

Triglav osiguranje provodi aktivnu strategiju komuniciranja, s kojom postiže korektno i pravodobno obavještavanje i jačanje dijaloga u široj javnosti, poslovnim partnerima i radnicima u skladu s važećim zakonodavstvom, Kodeksom HGK, Kodeksom Grupe Triglav i Kodeksom komunikacija Grupe Triglav. S potonjim smo odredili jedinstvene standarde korporativnog komuniciranja, s kojima na pregledan i cjelovit način održavamo i jačamo prepoznatljivost, integritet, ugled i dobro ime Triglav osiguranja i Grupe Triglav.

Unutarnje komuniciranje

U Triglav osiguranju posebnu pozornost posvećujemo komuniciranju s radnicima Društva, jer smo svjesni da naš uspjeh ovisi o njima. Usmjerenja unutarnjeg komuniciranja temelje se na oblikovanju poslovne kulture, koja potiče razumijevanje te omogućava razvoj poslovne okoline.

Vanjsko komuniciranje

Vanjsko komuniciranje predstavlja jačanje ugleda i imidža Triglav osiguranja d.d., njene poslovne strategije razvoja i obavještavanje javnosti o položaju Društva i poslovanju te dostizanju strateških ciljeva. U Grupi Triglav imamo uspostavljen cjelovit sustav upravljanja robne marke (branda) što omogućuje jedinstveni regionalni nastup i jačanje prepoznatljivosti na svim tržištima gdje je Grupa Triglav prisutna. Komunikacija vezana za proizvode je usmjerena na podršku prodaje svih vrsta osigurateljnih proizvoda te obavještavanje stranaka o ponudama, korporativno komuniciranje i oglašavanje, a prije svega na izgradnju ugleda i jačanje branda Triglav.

Osobe zadužene za komuniciranje

Uprava i predsjednik Nadzornog odbora redovito komuniciraju s javnosti. Nadzorni odbor nakon svojih sjednica, na kojima se bavio povlaštenim unutarnjim informacijama, obavještava javnost preko priopćenja za javnost. Uprava obavještava javnost u skladu s obvezama financijske prirode, te o unutarnjim informacijama putem internetske stranice Društva, FINA-e i putem oglasa u stručnom tisku.

Za komuniciranje informacija o poslovanju, strategiji i programima Društva odgovorna je Uprava Društva, za pojedina područja poslovanja osobe koje ovlasti Uprava.

Nadležnosti za komuniciranje određuje Kodeks komunikacija Grupe Triglav.

Čuvanje poslovne tajne i postupci vezani uz postupanje s unutarnjim informacijama

Triglav osiguranje cjelovito uređuje područje čuvanja poslovne tajne u posebnom Pravilniku, u kojem je određena poslovna tajna, način odlučivanja o poslovnoj tajni i stupnju povjerljivosti podatka i informacija, način postupanja i čuvanja poslovne tajne te odgovornost osoba, koje su dužne čuvati poslovnu tajnu.

Objava podataka o poslovanju i drugih važnih informacija

Triglav osiguranje d.d. redovito i ažurno vrši objavu financijskih izvještaja putem internetske stranice Društva (www.triglav.hr), objave na stranici Financijske agencije (FINA), dnevnog tiska, sve sukladno važećim zakonskim odredbama.

7.2. Definicije i suradnja s interesnim skupinama

Dioničari

Triglav osiguranje uspostavlja sustav upravljanja, koji poštuje načelo jednakog tretmana svih dioničara i omogućava odgovorno izvršavanje prava dioničara. Strateški cilj Društva je upravljanje i dugoročno povećavanje vrijednosti Društva te time i povećanja imovine za dioničare. Za komuniciranje strategije, plana i ostalih važnih i relevantnih informacija s postojećim i potencijalnim dioničarima Društvo koristi sljedeće komunikacijske puteve: glavnu skupštinu dioničara, konferencije, susrete s ulagateljima, novinarske konferencije vezane uz važne korporativne događaje, obavještanje o unutarnjim informacijama putem elektronske pošte.

Osiguratelji i osiguranici

Temeljem partnerskog odnosa Triglav osiguranje provodi i ispunjava sve dogovorene obaveze, koje proizlaze iz sklopljenih ugovora o osiguranju. U Društvu su partnerski odnosi sa osiguranicima temelj djelovanja na području osiguranja i međusobnog povjerenja dioničara, vodstva i poslovnih partnera (osiguratelja odnosno osiguranika).

Sa visokostručno osposobljenim suradnicima i s osobnim pristupom surađujemo s osiguranicima, i to kako na području sklapanja osiguranja, tako i na području rješavanja osiguranih slučajeva. Prvi kontakt s osiguranikom su naši stručnjaci i prodajno osoblje na terenu i u poslovnicama, gdje stranke mogu dobiti informacije o ponudi, sklapanju ugovora o osiguranju i prijavi štete.

U Društvu se pripremaju materijali o novostima s područja osiguranja i aktualnim strukovnim usmjerenjima (izvještaji, okružnice, edukacije). Izdajemo publikacije i brošure, u kojima našim osiguranicima nudimo sve potrebne informacije s područja osiguranja. Takvim postupanjem

težimo da naši osiguranici vjeruju u kvalitetu naših proizvoda i usluge. Upotrebom cjelovite komunikacijske umreženosti (web) obavještavamo stranke o aktualnim ponudama proizvoda i usluga, o novostima i promjenama.

Državni organi

Triglav osiguranje svojim djelovanjem brine da se u svim fazama poslovnog procesa poštvaju propisi, preporuke dobre poslovne prakse te zahtjevi nadležnih organa. Stručne službe Društva sudjeluju u pripremi prijedloga promjena s područja osiguranja u okviru relevantnih radnih skupina.

Nadzorni organi

Poslovanje Triglav osiguranja nadzire Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga (HANFA). Društvo se brine za dobru i sveobuhvatnu suradnju s navedenim nadzornim organom i drugim nadzornim organima te poštivanju odluke nadzornih organa.

Dobavljači i vjerovnici

Na osnovi partnerskog odnosa Triglav osiguranje pažljivo provodi i ispunjava sve dogovorene obaveze. Dosljedno poštivanje osigurava snaženje ugleda Društva.

Radnici

Suradnja među radnicima Društva, upravljanje s njihovim znanjima i potencijalima konkurentna je prednost Triglav osiguranja. Orijentiran razvoju i poticanju motivacije radnika Društvo ulaže napore da svoju konkurentnu prednost ojača i unaprijedi. Pri tome teži otvorenom i sveobuhvatnom komuniciranju sa i među radnicima, čime gradi protok informacija te jača pozitivnu klimu u Društvu. S radnicima komunicira posebice putem aplikacija unutaršnjeg informacijskog sustava (interna elektronska mreža) i klasičnog sustava e-mail komunikacije, internog mrežnog mjesta (razmjena), interne revizije, organiziranih događaja za radnike, sastancima s Glavnim sindikalnim povjerenikom (u ulozi Radničkog vijeća) i predstavnicima Sindikata, sustavom godišnjih i kvartalnih razgovora s radnicima, sustavom kolegija na različitim nivoima, projektima itd.

Analitičari

Analitičari predstavljaju jedno od ključnih skupina stručne financijske javnosti. Njihove javno objavljene analize, prognoze i preporuke su poluga za oblikovanje veće privlačnosti dionica Društva kao potencijalne investicije, jer olakšavaju odluku za kupnju ili prodaju dionice. Za komunikaciju s analitičarima odgovorna je Uprava odnosno od nje ovlaštena osoba. Komunikacija se prije svega odvija u okviru sudjelovanja na investicijskim konferencijama, pojedinačni susreti s analitičarima, web stranica Društva, elektronske pošte itd.

Mediji

Triglav osiguranje d.d. s medijima i njihovim predstavnicima uspostavlja aktivne odnose. Svjesni smo važne uloge medija, koji u široj okolini predstavljaju imidž Društva u svim segmentima poslovanja i djelovanja Društva. S medijima komuniciramo proaktivno, odgovorno i u skladu s Kodeksom komunikacije Grupe Triglav. Pri tome upotrebljavamo širok spektar alata i pristupa kao što su susreti s predstavnicima medija, novinarske konferencije i drugi događaji za predstavnike medija, obavijesti za javnost, izjave za javnost, odgovori na pitanja, web stranice Društva itd.

Lokalna i šira zajednica

U Triglav osiguranju d.d. svjesni smo odgovornosti prema okolišu, u kojem poslujemo i aktivno ulažemo u njegov razvoj. Svoj brand i prepoznatljivost u društvenom okruženju jačamo s oblikovanjem partnerstva na lokalnom i nacionalnom nivou. Svoje napore ostvarujemo također preko sponzorskih i donatorskih aktivnosti na području kulture, sporta, obrazovanja, održivog djelovanja i humanitarnosti. Društveno okruženje podupiremo na lokalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini. Lokalnu potporu većinom izvodimo preko podružnica Društva, a zahtjevnije i šire projekte preko Centrale Društva.

8. IDENTIFICIRANJE SUKOB A INTERESA I NEOVISNOSTI ČLANA NADZORNOG ODBORA I UPRAVE TRIGLAV OSIGURANJA D.D.

Postupanje Nadzornog odbora u slučaju sukoba interesa

Član Nadzornog odbora koji nije radnik u Grupi TINT ili Zavarovalnici Triglav prilikom imenovanja odnosno pri svakoj promjeni svog statusa dužan je potpisati Izjavu o neovisnosti i lojalnosti s kojom potvrđuje svoju neovisnost.

Član Nadzornog odbora mora poduzimati sve potrebne mjere da izbjegne sukob interesa koji može utjecati na njegovo djelovanje u Nadzornom odboru. Sukob interesa postoji kada je njegovo neovisno i objektivno djelovanje ugroženo radi postojanja njegovog osobnog ekonomskog interesa, obiteljskog interesa, političke ili nacionalne (ne)naklonjenosti ili bilo kojih drugih povezanih interesa s drugim fizičkim ili pravnim osobama.

Član Nadzornog odbora koji nije radnik u Grupi TINT ili Zavarovalnici Triglav, jednom godišnje, u slučaju zamjene i prilikom svake promjene, mora Nadzornom odboru prezentirati izjavu o neovisnosti i lojalnosti.

U slučaju sumnje na sukob interesa ili sumnje na povredu zabrane konkurencije član Nadzornoga odbora mora odmah obavijestiti Nadzorni odbor. Nadzorni odbor razmatra sumnju i u slučaju postojanja sukoba interesa donosi odgovarajuće mjere.

Ako Nadzorni odbor procijeni da se radi o sukobu interesa, član Nadzornog odbora mora odmah otkloniti sporni odnos, u suprotnom Nadzorni odbor procjenjuje potrebu za prestankom funkcije člana Nadzornog odbora.

U slučaju potencijalnog sukoba interesa član Nadzornog odbora mora pojasniti sukob interesa i uzdržati se od glasanja o predmetu u vezi kojeg postoji sukob interesa. U zapisniku sjednice Nadzornog odbora navodi se pojašnjenje ili izjava članova Nadzornog odbora u vezi s tim.

U slučaju da član Nadzornog odbora ne obavijesti Nadzorni odbor o potencijalnom sukobu interesa ili po obavijesti ne ispuni njegove upute, Nadzorni odbor procjenjuje potrebu za prestanak funkcije člana Nadzornog odbora i na taj način donosi odgovarajuće mjere.

U opravdanim slučajevima predsjednik Nadzornog odbora može prije glasanja zahtijevati od članova Nadzornog odbora da se izjasne da li se nalaze u sukobu interesa.

Postupanje Uprave u slučaju sukoba interesa

U slučaju da se odlučuje o prijedlogu odluke za čije odlučivanje postoji sukob interesa predsjednika Uprave ili člana Uprave potrebno je isključiti iz glasanja predsjednika ili tog člana Uprave.

Sukob interesa postoji u slučajevima gdje nije moguće donijeti nepristranu odluku s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Sukob interesa može nastati zbog financijskog interesa, emocionalnog ili bilo kojeg drugog osobnog interesa predsjednika Uprave, člana Uprave ili s njima povezanih osoba.

Predsjednik i članovi Uprave dužni su poduzimati sve mjere opreza kako bi izbjegli sukob interesa koji bi mogao utjecati na njihovo odlučivanje i donošenje odluka.

Predsjednik i članovi Uprave dužni su u slučaju sukoba interesa isključiti se iz glasanja za točku dnevnog reda za koju postoji sukob interesa navodeći u Zapisnik razloge o isključenju.

U opravdanim slučajevima prije glasanja predsjednik ili član Uprave može zahtijevati od predsjednika ili člana Uprave da se izjasne postoji li sukob interesa.

Ako se predsjednik ili član Uprave kod kojeg postoji sukob interesa ne isključi od glasanja o isključenju odlučuje Uprava. pri čemu predsjednik ili član Uprave o čijem isključenju se glasa ne sudjeluje u glasanju.

9. BRIGA ZA INTERES RADNIKA U TRIGLAV OSIGURANJU D.D.

U Triglav osiguranju vjerujemo da su kompetentni, zadovoljni i motivirani suradnici ključni za dostizanje poslovnih ciljeva Društva. Zbog toga su sve aktivnosti na području upravljanja ljudskih potencijala usmjerene na dostizanje tog cilja. Pri tome smo svjesni da se poslovni ciljevi Društva mijenjaju, kao što se mijenjaju gospodarske prilike pa tako kontinuirano odlučujemo i vrednujemo primjerenost aktivnosti koje se bave ljudskim potencijalima.

U Društvu svim radnicima omogućujemo jednake mogućnosti bez obzira na narodnost, rasu i nacionalno i socijalno porijeklo, spol, boju kože, zdravstveno stanje, vjeroispovijest, političko ili drugo uvjerenje, starost, seksualnu orijentaciju, bračno stanje, invaliditet, članstvo u sindikatu i imovinsko stanje i druge kriterije iz Zakona o suzbijanju diskriminacije i Zakona o radu, pri čemu poštujemo stvarne razlike u položaju određene skupine radnika.

U Triglav osiguranju štitimo dostojanstvo i osobnost radnika, poduzimamo potrebne mjere za zaštitu radnika pred uznemiravanjem bilo koje vrste odnosno drugim ponavljajućim, neželjenim ponašanjem, ili naočigled negativnim ili uvredljivim ponašanjem ili postupanjem usmjerenim protiv radnika na radnom mjestu ili u vezi radnog mjesta.

Obzirom da znamo da je za razvoj i očuvanje kompetencija (stručnosti) važno stalno i usmjereno stručno usavršavanje, radnicima omogućavamo sustavno specijalističko i opće obrazovanje. U tom okviru radnici imaju mogućnost sudjelovati na različitim oblicima edukacija koji obuhvaćaju kako unutarnje edukacije tako i vanjske formalne oblike obrazovanja i studija. Svrha obrazovnih aktivnosti je podupirati razvoj i prijenos ključnih znanja koja su po pojedinim poslovnim područjima važna za stručnost radnika. U okviru financiranja obrazovnih aktivnosti putem studentskih stipendija u svoj tim uključujemo mlade sposobne kadrove s područja koja su poslovno zanimljiva za osiguravajuće društvo.

Važno područje je također i postupanje s ključnim i perspektivnim kadrovima, koji obzirom na radna mjesta na kojima su raspoređeni ili će biti raspoređeni, posebno ključno utječu na poslovanje Društva. Za te skupine radnika razvijaju se posebni ciljani oblici edukacija te prikladni sustavi za podršku razvoja njihove karijere.

Radnici se sustavno uključuju u proces odlučivanja u obliku neposredne i posredne participacije. Neposredno participiranje se potiče na nivou radnog mjesta gdje se radnik ili radna skupina uključuje u uređivanje uvjeta, organizacije, dinamike i intenziteta vlastitog rada, kao i različiti kolektivni oblici uključivanja radnika u odlučivanje (odjelni i sektorski sastanci, kolegiji područja i sl.). Posredna participacija se odvija preko izabranih predstavnika sindikata u podružnicama Društva i u Centrali te preko Glavnog sindikalnog povjerenika (u ulozi Radničkog vijeća) kao centralnog organa radničkog sudjelovanja u upravljanju. Posredna participacija također se odvija putem predstavnika radnika u Nadzornom odboru, koji se kao izabrani predstavnik uključuje u odlučivanje o pitanjima koji zadiru u interese radnika.

Radnici se uključuju u kolektivno pregovaranje, po sustavu usklađivanja i dogovaranja uvjeta između Uprave i predstavnika sindikata zastupljenih u Društvu. O svim pitanjima vezanim za prava radnika iz radnog odnosa, Uprava Društva se putem stručnih službi Društva savjetuje prije donošenja takvih odluka s Glavnim sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća te nezvano za to, održavaju se periodički sastanci Uprave i sindikalnih povjerenika na kojima

se raspravlja o bitnim pitanjima za prava radnika te se sindikalnim povjerenicima prezentiraju informacije sukladno odredbama Zakona o radu.

10. POLITIKA TRANSAKCIJA SA ZAVAROVALNICOM TRIGLAV

Zavarovalnica Triglav kao vladajuće društvo provodi sve transakcije s povezanim osobama u pravilu po tržišnim uvjetima. U okviru transakcija Zavarovalnica djeluje kao vladajuće društvo Grupe Triglav, a djelovanje se temelji na načelu povećanja uspješnosti u svakom ovisnom društvu u Grupi Triglav.

Aktivnosti koje se odnose na povezane osobe (kćerinska društva) uključuju aktivnosti upravljanja, te strateške aktivnosti – razvojne i operativne.

Aktivnosti upravljanja su aktivnosti povezane s upravljanjem i nadzorom povezanih osoba. Aktivnosti upravljanja Zavarovalnica Triglav ne zaračunava povezanim osobama, ako su provedene isključivo u interesu Zavarovalnice Triglav.

Strateško razvojne aktivnosti su aktivnosti, koje se odnose na zajednički razvoj, implementaciju novih proizvoda, IT rješenja i druge razvojne aktivnosti dok se operativne aktivnosti odnose na izvođenje administrativnih, finansijskih i ostalih usluga. Izvođenje navedenih usluga se povezanim osobama zaračunava po metodi unutarnjih ili vanjskih usporednih cijena ili po metodi preraspodjele troškova.

11. UPRAVLJANJE OVISNIM DRUŠTVIMA GRUPE TRIGLAV

„Politika upravljanja ovisnim društvima Grupe Triglav“ (Politika Zavarovalnice Triglav, d.d.) određuje glavna usmjerenja upravljanja ovisnim društvima Grupe Triglav, koju čine Zavarovalnica Triglav kao vladajuće društvo i njena ovisna društva u kojima krovno društvo ima neposredno ili posrednu većinu glasačkih prava odnosno koja su pod njenim stvarnim upravljanjem.

U Zavarovalnici Triglav za provedbu korporativnog upravljanja i nadzora ovisnih društava zadužena je Služba za upravljanje ovisnim društvima Grupe Triglav. Pravilnik o upravljanju i nadzoru ovisnih društava Grupe uređuje organizaciju i vođenje područja, upravljanje ovisnim društvima, nadzor ovisnih društava i širenje Grupe Triglav.

U okviru Grupe djeluje i društvo Triglav INT d.d. (TINT) , na koje je Zavarovalnica Triglav kao vladajuće društvo prenijela svoje vlasničke udjele u svojim ovisnim društvima za osiguranje izvan Slovenije. U okviru TINT-a provodi se prijenos minimalnih standarda i dobre prakse u ovisna društva. Cilj prijenosa je poboljšanje djelovanja pojedinih, a posebno temeljnih poslovnih funkcija u cijeloj osigurateljskoj Grupi Triglav, doprinos nastalih sinergija i znanja matičnog društva te učinkovitiji nastup na lokalnim tržištima.

„Politikom upravljanja Grupe Triglav INT“ (Politika TINT-a) određena su glavna usmjerenja upravljanja društva i njegovih povezanih društava, među kojima je i Triglav osiguranje d.d., Zagreb. Navedenim dokumentom postavljen je sustav upravljanja na razini Grupe Triglav INT. Društvo TINT brine za nadzor nad upravljanjem ovisnim društvima Grupe Triglav INT, kao i za nadzor nad izvođenjem planiranih aktivnosti i usmjeren je na povećanje koristi i poboljšanje djelovanja ovisnih društava.

Ovisna društva u Grupi Triglav INT posluju kao samostalne pravne osobe i to u skladu s važećim zakonodavstvom, s internim pravilima ovisnog Društva, u skladu s ugovorima o poslovnoj suradnji i ostalim internim pravilnicima i uputama koji su važeći na razini Grupe.

Triglav INT upravlja s povezanim društvima preko korporativnog i poslovnog upravljanja, koje se provodi:

- s aktivnim izvršavanjem prava upravljanja, koja ima društvo Triglav INT kao vladajuće društvo u skladu sa zakonodavstvom, koje važi za pojedino povezano društvo, uz istovremeno uzimanje u obzir internih pravila povezanog društva;
- s mehanizmima, koji osiguravaju učinkovit poslovni nadzor odnosno suradnju na svim poslovnim područjima, harmonizaciju standarda poslovanja te međusobnu obaviještenost povezanih društava Grupe;
- po područjima poslovnog i stručnog usklađivanja aktivnosti u Grupi;
- različitim obrazovanjima/edukacijama čija svrha je unificirati poslovne procese, prenošenje znanja, korporativnu kulturu i dobre prakse poslovanja.

12. PREGLED PROVOĐENJA I USKLAĐENOSTI OVE POLITIKE

Sektor pravnih, općih poslova i ljudskih potencijala, Služba za pravne poslove u suradnji sa Samostalnom službom unutarnje revizije jednom godišnje pregledava usklađenost ove Politike sa Strategijom Društva, drugim politikama u sustavu upravljanja Triglav osiguranja d.d. te s drugim internim aktima, zakonodavstvom i ostalim propisima.

13. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Sustav i politika upravljanja Triglav osiguranja d.d. stupa na snagu usvajanjem od strane Uprave, odnosno danom ishoda suglasnosti Nadzornog odbora Društva.

Po usvajanju dokument će se objaviti i uvrstiti u aplikaciju AKTI HRVATSKA koja je sastavni dio interne elektronske mreže Lotus Notesa.

Ovaj dokument objavit će se i na internetskoj stranici Društva .

U Zagrebu, prosinac 2015. g.

Uprava i Nadzorni odbor
Triglav osiguranja d.d.