

POLITIKA PRIMITAKA
-sažetak-

1 UVODNE ODREDBE

Politika primitaka (u nastavku Politika) društva Wiener osiguranje Vienna Insurance Group d.d. (u nastavku Društvo), ključna je komponenta ukupne prakse nagrađivanja zaposlenika Društva kojoj je cilj:

- da privuče i zadržiiskusne i stručne zaposlenike na konkurentnom tržištu,
- održi motiviranost zaposlenika učinkovitim nagrađivanjem temeljem ostvarenih rezultata, te
- uskladi ponašanje zaposlenika u vezi s donošenjem odluka i preuzimanjem rizika s poslovnim ciljevima Društva i njegovom strategijom upravljanja rizicima.

Potrebu za ovim dokumentom, kao i osnovne smjernice, određuju:

- Zakon o osiguranju (NN 30/15, 112/18, 63/20, 133/20),
- Direktiva Solventnosti II 2009/138/EZ, Direktiva Omnibus II (2014/51/EZ),
- Delegirane uredbe Komisije o Solventnosti II (EU 2015/35),
- Smjernice o sustavu upravljanja, EIOPA-CP-14/253, (u nastavku Smjernice),
- Interni dokument „Strategija upravljanja rizicima“,
- Interni dokument „Politika upravljanja rizicima“,
- Interni dokument „Politika upravljanja rizikom sukobom interesa“
- Interni dokument „Politika stručnosti i primjerenosti“
- te ostali relevantni zakoni i pravilnici, kao i interni pravilnici i odluke Društva.

Društvo vodi računa o usuglašenosti ovog dokumenta s internim pravilnicima, politikama, smjericama, strategijama, kao i uputama VIG Grupe i Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga (u nastavku HANFA).

Ova Politika primitaka ne uzima u obzir rizike održivosti (okolišne, socijalne i upravljačke rizike) prilikom definiranja ciljeva uspješnosti koji čine temelj prava na isplatu varijabilnih i fiksnih primitaka.

2 PODRUČJE PRIMJENE POLITIKE

Ova Politika podupire sustav upravljanja Društva i primjenjuje se na sve zaposlenike Društva. Ova Politika za cilj ima:

- uspostavu, provedbu i održavanje prakse primitaka u skladu s poslovnim ciljevima Društva i strategijom upravljanja rizicima, rizičnim profilom, ciljevima, praksom upravljanja rizicima te dugoročnim interesima i rezultatima;
- mjere usmjerene na izbjegavanje sukoba interesa i prekomjerno preuzimanje rizika na štetu Društva ili njegovih zainteresiranih strana (dioničara, ugovaratelja polica, partnera itd.).

3 OSNOVNI STANDARDI

Politika primitaka je usklađena s poslovnom strategijom, ciljevima, vrijednostima i dugoročnim interesima Društva. Politika primitaka promovira uravnoteženost između fiksnog i varijabilnog dijela primitaka pri čemu fiksni dio primitaka čini dovoljno veliki dio u ukupnim primicima, tako da omogućuje provođenje fleksibilne politike varijabilnih primitaka, uključujući i mogućnost njihovog neisplaćivanja. Načelo ostvarivanja ciljeva kao ključnog uvjeta za isplatu varijabilnih primitaka predviđa mogućnost nagrađivanja radnika koji ostvare održive rezultate zasnovane na odgovarajućem i djelotvornom upravljanju rizicima te koji uključuju ostvarenje ciljeva uspješnosti Društva, organizacijske jedinice i individualnih ciljeva uspješnosti.

Standardi koje Društvo primjenjuje vezano uz primitke navedeni su u nastavku:

1. standard

Društvo je uspostavilo jasan, transparentan i učinkovit sustav upravljanja primitcima, uključujući primjenu ove Politike i njezinu usklađenost sa zakonskom regulativom i politikom primitaka grupe VIG.

2. standard

Društvo uspostavlja, provodi i ažurira Politiku primitaka u skladu s poslovnom strategijom, vrijednostima i dugoročnim ciljevima Društva uzimajući u obzir unutarnju organizaciju te prirodu, opseg i složenost rizika vezanih uz poslovanje.

3. standard

Društvo vodi računa da Politikom primitaka ne potiče prekomjerno preuzimanje rizika na štetu Društva ili njegovih zainteresiranih strana te da ne poduzima radnje kojima bi se ugrozila sposobnost Društva da održava odgovarajuće kapitalne zahtjeve.

4. standard

Praksa primitaka provodi se na način da se izbjegne mogući sukob interesa, posebno u područjima preuzimanja rizika, upravljanja imovinom, upravljanja rizicima, interne revizije i usklađenosti, kao i za pojedince koji uspostavljaju, odobravaju i revidiraju politiku primitaka i ugovore o primitcima.

5. standard

Otpremnine koje prelaze iznose definirane ugovorom o radu i /ili one definirane zakonskim odredbama, potrebno je dogovarati poštujući interes Društva. One bi prvenstveno trebale odražavati rezultate postignute tijekom cijelog razdoblja zaposlenja i potrebno ih je osmisliti na način da su usklađene sa stvarnim rezultatom pojedinca.

4 KOMPONENTE PRIMITAKA

Primitci su financijska naknada koju Društvo plaća zaposleniku u zamjenu za rad. Primitci se mogu sastojati od fiksne i varijabilne komponente ili samo od fiksne plaće.

Sporazumi o primitcima mogu obuhvaćati dodatne financijske naknade ili naknade u naravi ili uslugama koje Društvo daje zaposleniku. S takvim bi se koristima, u skladu s njihovom naravi, trebalo postupati u skladu s pravilima za fiksne ili varijabilne primitke.

Primitci bi se trebali temeljiti na stopama plaća na tržištu za sličan posao u istoj industriji i regiji te bi se trebalo uzeti u obzir radno vrijeme i potrebne kvalifikacije, odgovornosti i dužnosti određenog radnog mjesta. Međutim, potrebno je osigurati da plaća nije niža od minimalne plaće utvrđene zakonom ili kolektivnim ugovorom ako ga Društvo ima. Fiksna i varijabilna komponenta primitaka objašnjene su u sljedećim poglavljima:

4.1 Fiksni primitci

Fiksni primitci unaprijed su određeni novčani iznos koji osoba prima. Obično imaju oblik osnovne plaće, tj. oblik fiksnog plaćanja u redovitim obrocima.

Ako programi primitaka obuhvaćaju i varijabilne komponente, fiksni primitci moraju biti dovoljno visoki da zaposlenici ne bi previše ovisili o varijabilnim primitcima.

4.2 Varijabilni primitci

Varijabilni primitci novčani su iznos koji se plaća zaposleniku i koji je povezan s rezultatima, ali nije nužno dio paketa primitaka. Ciljani rezultati kojima se određuje iznos varijabilnih primitaka moraju biti transparentni, ažurirani svake godine i o njima zaposlenik mora biti točno informiran.

4.3 Programi primitaka za posebne grupe osoba

U ovom odjeljku određeni su programi primitaka za različite vrste zaposlenika koji su posebno važni za uspjeh Društva:

- **osobe koje efektivno vode Društvo**, npr. članovi Uprave;
- **nositelji ključnih funkcija**, npr. nositelj aktuarske funkcije;
- **ostale osobe s materijalnim utjecajem na rizični profil Društva.**

4.3.1 Općenito, ako primitci za te vrste zaposlenika sadržavaju varijabilnu komponentu, ona se temelji na kombinaciji:

- **ostvarenih rezultata pojedinca**, u vezi s obavljanjem i kvalitetom izvršavanja utvrđenih zadataka, s obzirom na odgovorno postupanje s rizicima i usklađenost sa zakonima, internim pravilima i praksom upravljanja rizicima;
- **rezultata organizacijske jedinice** kojoj zaposlenik pripada, s obzirom na doprinos ispunjenju poslovne strategije Društva, rizičnog profila i ciljeva;
- **ukupnih rezultata Društva tijekom određenog razdoblja** (ne samo na osnovu od rezultata na određeni referentni datum).

4.3.2 Svaki pojedinac mora se obvezati da neće primjenjivati nikakve osobne strategije ograničavanja vezano uz primitke ili osiguranje od odgovornosti, a koji bi narušili efekte poravnjanja rizika ugrađene u njegov sporazum o primitcima. Potrebno je da Društvo poduzme korake kako bi osiguralo svoje pravo na povrat varijabilnih naknada ukoliko su takva plaćanja bila na temelju podataka koji se kasnije pokažu netočnim.

4.3.3 Znatan dio varijabilnih primitaka, a sukladno načelu proporcionalnosti, mora se odgoditi. Razdoblje odgode obično mora iznositi najmanje tri godine. Plaćanje odgođenog dijela varijabilne naknade uvjetovano je barem kontinuiranim rastom Društva. Općenito, odgođeni dio varijabilnih primitaka ne dodjeljuje se u slučaju raskida radnog odnosa ili mandata. Međutim, ovo načelo podliježe eventualnim iznimkama (umirovljenje, promjene radnog mjesta) i/ili zakonskim zahtjevima.

4.3.4 Varijabilni primitci ne smiju se temeljiti samo na financijskim kriterijima.

4.3.5 Omjer solventnosti središnji je pokazatelj rizične izloženosti i ograničen je minimalnim omjerom solventnosti sukladno kapacitetu za preuzimanje rizika i strategijom upravljanja rizicima Društva. Pri dodjeljivanju varijabilnih primitaka potrebno je uzeti u obzir eventualni utjecaj primitaka na solventnost Društva. Odgovornost pojedinca za ugrožavanje minimalne solventnosti treba se odraziti na varijabilne primitke tog zaposlenika.

4.3.6 Nadalje, Društvo primjenjuje sljedeća pravila:

Za članove Uprave:

- 4.3.6.1 Članovi Uprave ne smiju primati provizije temeljem prodaje polica osiguranja.
- 4.3.6.2 Udjel varijabilnog primitka od najmanje 40% smatra se značajnim dijelom u odnosu na članak 4.3.3.
- 4.3.6.3 Plaćanje odgođenog dijela varijabilnog primitka za godinu X počinje najkasnije u godini X + 2 i mora se rasporediti na najmanje tri godine, što znači da isplata primitka završava najranije u godini X + 4.
- 4.3.6.4 U pojedinim slučajevima, Nadzorni odbor može osigurati alternativne sporazume u skladu s važećim propisima Republike Hrvatske, a osobito kada

se varijabilna isplata može smatrati beznačajnom u danim okolnostima.

- 4.3.6.5 Primitci članova Nadzornog odbora ne sadržavaju komponente povezane s rezultatom poslovanja.

O primitcima članova Nadzornog odbora odlučuje Skupština Društva.

5 PRAĆENJE USPJEŠNOSTI

Praćenje uspješnosti predviđa postavljanje godišnjih ciljeva radne uspješnosti za sve zaposlenike Društva. Proces uključuje kaskadiranje ciljeva Društva na ciljeve organizacijskih jedinica i individualne ciljeve, pri čemu se kod zaposlenika uzimaju u obzir ciljevi koji proizlaze iz zahtjeva radnog mjesta i osobni razvojni ciljevi temeljeni na razvoju kompetencija. Pri definiranju ciljeva koriste se kvantitativni i kvalitativni (financijski i nefinancijski) pokazatelji. Na individualnoj razini ocjena uspješnosti odnosno ukupnog radnog učinka zaposlenika temelji se na kombinaciji ostvarenja ciljeva uspješnosti Društva, organizacijske jedinice i zaposlenika.

6 ULOGE I ODGOVORNOSTI

Uloge i odgovornosti s obzirom na praksu primitaka unutar Društva su:

6.1 Uprava

Uprava Društva je odgovorna osigurati usklađenost prakse primitaka Društva sa zakonskom regulativom i međunarodnim pravom, propisima i uputama HANFA-e te ovom Politikom. Nadalje, Uprava je odgovorna za:

- odobravanje Politike primitaka i njezino redovito ažuriranje;
- utvrđivanje kategorija zaposlenika čija profesionalna aktivnost ima bitan učinak na rizični profil Društva;
- donošenje odluke o pokazateljima uspješnosti na razini Društva;
- donošenje odluku o metodologiji i ključnim parametrima vezanim uz mjerenje uspješnosti za potrebe nagrađivanja radnika;
- nadgledanje provedbe Politike primitaka u praksi.

6.2 Nadzorni odbor

Nadzorni odbor Društva donosi i redovito preispituje temeljna načela politike primitaka te je odgovoran za nadziranje provedbe politike i praksi primitaka u skladu s cjelokupnim okvirom korporativnog upravljanja, korporativnom kulturom, sklonošću preuzimanju rizika i povezanim procesom upravljanja.

Nadzorni odbor Društva odgovoran je:

- osigurati da Društvo ima uspostavljen jasan, transparentan i učinkovit sustav upravljanja primitcima kojim se izbjegava sukob interesa;
- za pripremu i/ili donošenje odluka u vezi s primitcima članova Uprave odgovoran je *Odbor za kadrovska pitanja (Odbor za pitanja članova Uprave i naknada)* sastavljen od članova Nadzornog odbora, a koji treba raspolagati svim podacima i informacijama potrebnim za obavljanje ovih zadataka;
- redovito revidiranje strukture primitaka Uprave kako bi se osigurala njihova primjerenost sukladno ostvarenim rezultatima ili poslovnom okruženju Društva;
- utvrđivanje mogućih sukoba interesa među članovima Uprave i odlučivanje o odgovarajućim mjerama za njihovo rješavanje.

Nadzorni odbor donosi odluku o osnivanju *Odbora za kadrovska pitanja (Odbor za pitanja članova Uprave i naknada)*, a kojeg čine određeni članovi Nadzornog odbora. Odluka o potrebi uspostave ovog odbora, donosi se u ovisnosti o veličini i kompleksnosti unutarnje organizacije Društva i/ili potrebi usklađenosti sa zakonima i propisima koji reguliraju ovu tematiku.

6.3 Služba ljudskih potencijala i obračuna plaća

Služba ljudskih potencijala i obračuna plaća pomaže Upravi i Nadzornom odboru u sljedećim područjima:

- uspostavi, provedbi i ažuriranju ove Politike te određivanju politike primitaka sukladno poslovanju Društva;
- pripremi i ažuriranju ugovora o radu sukladno politici primitaka;
- utvrđivanju mogućih sukoba interesa i predlaganje odgovarajućih mjera za njihovo rješavanje.

6.4 Kontrolne funkcije Društva

Kontrolne funkcije Društva pomažu Upravi i Nadzornom odboru u sljedećim područjima:

- uspostavi, provedbi i ažuriranju ove Politike te određivanju politike primitaka sukladno poslovanju Društva;
- procjeni načina na koji struktura varijabilnih primitaka utječe na profil rizičnosti i kulturu rizika Društva;
- sudjeluje u procesu preispitivanju politika i praksi primitaka u smislu procjene mogućih rizika nastanka gubitka odnosno postupanja na štetu potrošača;
- utvrđivanju mogućih sukoba interesa i predlaganje odgovarajućih mjera za njihovo rješavanje.