

ZA JAVNO OBJAVO



Na podlagi Akta o ustanovitvi družbe NLB Skladi upravljanje premoženja, d.o.o., Uprava družbe in Nadzorni svet sprejemata

## **Politika korporativnega upravljanja v družbi NLB Skladi**

**5. izdaja  
december 2024**

## Kazalo vsebine

1.	Uvodne določbe	3
2.	Področje uporabe in zavezanci akta	3
3.	Poglavitne usmeritve Družbe	3
4.	Opredeleitev skupin deležnikov in relevantnih deležnikov ter strategije komuniciranja in sodelovanja z njimi	5
5.	Postopek seznanitve odvisnih družb s strategijo in standardi upravljanja NLB Skupine	6
	Obveščanje odvisnih članic Družbe	6
6.	Politika transakcij med Družbo in povezanimi družbami, vključno z njihovimi člani upravljalnega in nadzornega organa	6
7.	Sistem razdelitve odgovornosti in pooblastil med organi vodenja in nadzora Družbe	7
8.	Zaveza ugotavljanja nasprotja interesov in neodvisnosti članov Nadzornega sveta in uprave Družbe	9
9.	Vloga Nadzornega sveta pri presoji sistemov notranjih kontrol	12
10.	Zaveza Nadzornega sveta o ocenjevanju lastne učinkovitosti	14
11.	Komisije Nadzornega sveta in njihove naloge	15
12.	Skupščina/družbenik	15
13.	Skrb za zaposlene v Družbi	15
14.	Strategija komuniciranja in druge oblike družbeno – okoljske politike	17
15.	Končne določbe	19
16.	Referenčni dokumenti	19

## Kronologija sprememb

Izdaja	Datum	Opis
1.	23 . 6. 2017	1. izdaja
2.	4. 7. 2017	2. izdaja
3.	26. 9. 2017	3. izdaja, dopolnitev 3. člena
4.	25. 9. 2019	4. izdaja
5.	13. 12. 2024	5. izdaja: Uskladitev s Politiko upravljanja NLB d.d., 6. izdaja, februar 2023

### 1. Uvodne določbe

Družba NLB Skladi, upravljanje premoženja, d.o.o (v nadaljevanju »Družba«), je družba za upravljanje premoženja in del največje bančno – finančne skupine v Sloveniji, NLB Skupine.

Uprava in Nadzorni svet Družbe oblikujeta in sprejemata to politiko korporativnega upravljanja s ciljem postavitve okvirja za delovanje Družbe, ki določa strateške usmeritve in politiko vodenja Družbe s strani uprave Družbe ter smernice nadzora in upravljanja s strani NLB d.d. kot edinega družbenika Družbe. Pri tem oba organa Družbe upoštevata razvojne potrebe in specifične lastnosti Družbe, kot sta njena velikost in dejavnost ter z razkritjem na spletnih straneh Družbe z njo seznanita vse deležnike in širšo javnost.

Nadzor nad poslovanjem Družbe izvaja Agencija za trg vrednostnih papirjev.

#### Vizija poslovanja

Družba namerava slovenskemu trgu in trgu jugovzhodne Evrope še naprej ponujati celotno paleto varčevalnih produktov na področju investicijskih skladov in gospodarjenja s finančnimi instrumenti.

Družba to dosega z razvojem lastnih produktov. Temelj poslovanja Družbe je razvoj in upravljanje konkurenčnih produktov in storitev ter trženje in prodaja produktov institucionalnim komitentom (finančne institucije in velike družbe), medtem ko trženje in prodajo oz. distribucijo svojih produktov komitentom na drobno izvaja tudi preko pogodbenih partnerjev.

Cilj Družbe je ostati eden vodilnih ponudnikov omenjenih produktov na slovenskem trgu in na trgih jugovzhodne Evrope. Družba namerava cilje doseči predvsem s kontinuiranim razvojem kakovostnih produktov, ki bodo cenovno konkurenčni, s kakovostjo storitve vlagateljem ter prednostmi, ki jih lahko doseže kot članica NLB Skupine, pri čemer bo zasledovala dobre prakse ter etične in profesionalne standarde s področja upravljanja premoženja in NLB Skupine.

### 2. Področje uporabe in zavezanci akta

Področje uporabe predmetne politike je korporativno upravljanje Družbe. Politika velja za vse zaposlene in za upravljalni organ (Uprava in Nadzorni svet). Korporativno upravljanje ureja razmerja med organom vodenja, organom nadzora in edinim družbenikom. Določa tudi strukturo (organiziranost), ki podpira cilje Družbe, sredstva za doseganje le-teh ter spremljanje rezultatov. Namen korporativnega upravljanja je pomagati ustvariti okolje zaupanja, transparentnosti in odgovornosti, ki je potrebno za spodbujanje dolgoročnih naložb, finančne stabilnosti in poslovne integritete s čimer se podpira tudi močnejša rast in razvoj bolj vključujoče družbene skupnosti.

### 3. Poglavitne usmeritve Družbe

#### Usmeritve korporativnega upravljanja

Družba razvija naložbeno-varčevalne produkte upošteva cilje doseganja dolgoročnih varčevalnih ciljev vlagateljev. Na vpisnih mestih Družba nevtravno predstavi investicijske sklade ali portfelje gospodarjenja, vlagatelj ali stranka pa po lastni presoji izbere produkt, ki v največji meri ustreza njegovim varčevalnim ciljem, finančnim razmeram ter odnosu do tveganja.

Premoženje vlagateljev in strank upravljajo dobro usposobljeni upravitelji, ki s ciljem doseganja uspešnosti upravljanja premoženja nenehno raziskujejo dogajanja na borzah in finančnih trgih nasploh, gospodarstva, gospodarske panoge in podjetja. Upravitelji premoženja poskrbijo tudi, da pri upravljanju premoženja naložbe investicijskega sklada oziroma portfeljev strank dovolj razpršijo, da vlagatelji in stranke po nepotrebem ne sprejemajo previsokega naložbenega tveganja.

## ZA JAVNO OBJAVO

Družba pri poslovanju zasleduje stroga načela upravljanja s tveganji, ki omejujejo izpostavljenost Družbe in vlagateljev prekomernim tveganj ter nadzirajo sprejeta tveganja poslovanja, ter z učinkovitim sistemom notranjih kontrol, ki obsega poleg funkcije upravljanja s tveganji tudi funkcijo zagotavljanja skladnosti poslovanja in funkcijo notranje revizije, zagotavlja varnost, stabilnost, zakonitosti in transparentnost poslovanja.

Kot del NLB skupine je Družba zavezana tudi k spoštovanju Kodeksa ravnanja v NLB Skupini, ki povzema vrednote in določa temeljna načela ravnanja, na katerih temelji poslovanje in delovanje NLB Skupine. Kodeks velja za vse zaposlene v Družbi, za Upravo in Nadzorni svet Družbe ter vsebuje pravila, ki jih moramo spoštovati, opredeljuje sprejemljivo oziroma nesprejemljivo ravnanje, opredeljuje pričakovanja in obenem izraža standarde, ki jih pričakujemo v našem odnosu do ostalih naših deležnikov, hkrati pa določa tudi politiko ničelne tolerance Družbe do delovanja posameznikov, ki bi bilo nedopustno z zakonskega, moralnega ali etičnega vidika oziroma bi lahko kakorkoli negativno vplivalo na ugled Družbe.

Družba je, kot del NLB Skupine, nadalje v svoje poslovanje prenesla tudi Politiko o spoštovanju človekovih pravic v NLB in NLB Skupini, s čimer je postavila standarde spoštovanja človekovih pravic v svojem poslovanju, enak standard pa pričakuje tudi od dobaviteljev ter odvisnih družb, saj menimo, da je spoštovanje človekovih pravic pokazatelj zrelosti družbenega in poslovnega okolja in je tako pomemben element družbene odgovornosti.

Člani Uprave in Nadzornega sveta posebno pozornost namenjajo prepoznavanju in izvajanju preventivnih ukrepov, da bi se izognili nasprotju interesov, ki bi lahko vplivali na njihovo presojo. Vzpostavljen imamo sistem za ustrezno upravljanje z eventualnim nasprotjem interesov.

S ciljem zagotovitve učinkovitega in doslednega izvajanja strategij in poslovanja Družbe, procesov in postopkov Družbe, zaščite vrednosti premoženja Družbe, zagotovitve zanesljivosti in celovitosti računovodskih in upravljavskih podatkov in informacij ter poslovanja in delovanja Družbe v skladu z vsemi veljavnimi pravili in predpisi, je Družba vzpostavila učinkovit sistem notranjih kontrol.

Družba zagotavlja, da je vsakodnevno prevzemanje tveganj v skladu s sprejeto nagnjenostjo k tveganjem. Pristop Družbe k uresničevanju nagnjenosti k tveganjem je celovit, upošteva interese lastnika in drugih deležnikov Družbe ter temelji na politikah in procesih, notranjih kontrolah Družbe ter pripadajočih odgovornostih funkcije upravljanja tveganj.

Družba je sprejela tudi Politiko prejemkov in njen povzetek objavila na spletni strani Družbe. Zadnjo verzijo je Nadzorni svet Družbe sprejel 1. 7. 2024, Družba pa pripravi letno poročilo izvajanju politike prejemkov skladno s Sklepom o poslovanju družbe za upravljanje (Ur. l. RS, št. 31/17 s spremembami in dopolnitvami). Osnovna načela Politike prejemkov predstavljajo okvir, ki velja za vse zaposlene v Družbi, posebej pa opredeljuje načela, ki veljajo za zaposlene s posebno naravo dela. Politika prejemkov se implementira tudi v odvisnih družbah.

### **Strategija in trajnostni razvoj**

Trajnost je vse pomembnejši vidik poslovanja, s katerim želi Družba pridobiti zaupanje relevantnih deležnikov in širše skupnosti. Vizija Strategije NLB Skupine 2020 – 2025 je ohraniti vlogo regionalnega šampiona v JV Evropi, ki ustvarja vrednost za vse svoje deležnike. Za zagotovitev te vizije ima trenutno Strategija NLB Skupine naslednje poudarke: rast tržnega položaja, postavitve strank/vlagateljev na prvo mesto, digitalizacija NLB Skupine, izkoristiti poslovne priložnosti in sinergije in trajnostni razvoj.

Družba pri opravljanju svoje dejavnosti na trgu upošteva tudi okoljske in socialne vidike poslovanja, z namenom zagotavljanja trajnostnega razvoja Družbe. S sprejem Politike trajnostnega razvoja v družbi NLB Skladi, d.o.o., na Upravi in Nadzornem svetu Družbe, 2. izdaja, avgust 2024, smo določili strategijo trajnostnega razvoja, zavezanosti ciljem trajnostnega razvoja Združenih narodov (v nadaljevanju: ZN), obvladovanju tveganj ESG, strukturi trajnostnega upravljanja, odgovornemu poslovanju in poslovni etiki. Zavedamo se vpliva svojega poslovanja na družbo, na njene potrebe in

## ZA JAVNO OBJAVO

pričakovanja se odzivamo na uravnotežen, relevanten in transparenten način. Oblikovali smo tri stebre: trajnostno poslovanje, trajnostno financiranje in prispevek k družbi.

Pri implementaciji trajnostnega razvoja Družbe sledimo ciljem ZN za trajnostni razvoj (UN Sustainable Development Goals).

Nadzor nad trajnostnim poslovanjem je v pristojnosti Nadzornega sveta.

#### **4. Opredelitev skupin deležnikov in relevantnih deležnikov ter strategije komuniciranja in sodelovanja z njimi**

Ciljnim skupinam deležnikov prilagajamo strategijo komuniciranja in sodelovanja, taktike in ključna komunikacijska sporočila ob upoštevanju:

- strategije in vrednot Družbe;
- temeljev pozicije blagovne znamke in njene emocionalne komponente in
- trženjskih ciljev.

##### **Relevantni deležniki**

Za Družbo so relevantni deležniki tisti posamezniki in skupine deležnikov, katerih delovanje je, posredno ali neposredno, bistvenega pomena za doseganje ciljev ter dolgoročni razvoj in vzdržnost Družba. Relevantni deležniki so:

**Zaposleni** - Vlaganje v zaposlene se začne s pravičnim plačilom in širokimi možnostmi izobraževanja ter kariernega razvoja, ob tem pa Družba za bolj kakovostno usklajevanje službenega in zasebnega življenja omogoča različne ukrepe, ki so določeni v internem aktu Družbe. Spodbujamo raznolikost in vključenost, dostojanstvo in spoštovanje.

Z zaposlenimi komuniciramo na številne načine: programi razvoja vodstvenih in ostalih kompetenc, anketa o organizacijski klimi; fokusne skupine; redne razprave o uspešnosti in napredovanju.

**Vlagatelji** – Zagotavljanje vrednosti našim vlagateljem. Njihovo vključevanje kot soustvarjalcev naših storitev, proizvodov.

Načini komuniciranja: Osebna komunikacija, klasična in e-pošta, telefonski in video klici, prek spletne strani, mobilne aplikacije ter socialnih omrežij.

**Dobavitelji in pogodbeni partnerji** – Spoštovanje sprejetih obveznosti, pošteno in etično ravnanje, spoštovanje človekovih pravic in trajnostni razvoj.

Načini komuniciranja: Sestanki na lokaciji; virtualni sestanki, vprašalniki za skrbni pregled, ki jih uporabljamo za ocenjevanje skladnosti vseh ponudnikov z našimi standardi. Vprašalnik za letni proces ocenjevanja dobaviteljev.

**Regulatorni organi** – Družba z regulatorji vzdržuje konstruktiven dialog (ATVP, Urad RS za preprečevanje pranja denarja in nekaterimi drugimi institucijami z nadzorno vlogo).

Način komuniciranja: dvostranski pogovori, izmenjava stališč preko e-pošte, telefonskih klicev, spletnih dogodkov, predstavitev, poročanj in drugih ad hoc sestankov.

**Mediji, strokovna javnost in partnerji** – Družba kontinuirano gradi in vzdržuje odnose z različnimi mediji in njihovimi predstavniki.

## ZA JAVNO OBJAVO

Komuniciranje poteka proaktivno prek sporočil za javnost, izjav, novinarskih konferenc, informiranj (briefingov), različnih dogodkov ter odgovorov Družbe na vprašanja medijev. Preko medijev Družba naslavlja in komunicira tudi z lokalno in širšo skupnostjo.

**Deležniki** – so posamezniki ali interesne skupine, ki prostovoljno ali neprostovoljno prispevajo k zmožnostim ali aktivnostim ustvarjanja dodane vrednosti Družbe ter so zato tudi nosilci potencialnih koristi in tveganj v Družbi. Deležniki Družbe so lahko npr. javni in državni organi, združenja, nevladne organizacije, športne organizacije, kulturniki, društva, vplivneži in drugi ambasadurji blagovne znamke.

Družba preko Združenja družb za upravljanje - Gospodarskega interesnega združenja tvorno sodeluje tudi pri pripravi sprememb predpisov s področja investicijskih skladov in upravljanja premoženja.

### 5. Postopek seznanitve odvisnih družb s strategijo in standardi upravljanja NLB Skupine

#### Obveščanje odvisnih članic Družbe

Strategija NLB Skupine in Družbe se predstavi na standardiziran način na najvišjem nivoju, in sicer na sestanku Uprave Družbe in vseh vodij organizacijskih enot (nivo B-1) ter poslovodij vseh odvisnih članic Družbe.

Pomembnejše točke iz strategije se obravnavajo tudi na sestankih uprav (CEO meetingih), kjer pa so prisotni predsedniki uprav bank ter strateških družb (NLB Skladi, Lease&Go) v NLB Skupini.

Komunikacija poteka tudi po posameznih poslovnih področjih, kjer se poglobljeno diskutirajo parcialne strateške usmeritve, na njih pa so prisotni tako direktorji odvisnih članic kot tudi B-1 in nižje. Ob tej priložnosti je bil za interno javnost NLB Skupine pripravljen tudi video, ki je objavljen na intranetnih straneh.<sup>1</sup>

#### Postopek seznanitve odvisnih družb s standardi in internih aktih upravljanja skupine

Družba kot obvladujoča družba stremi k temu, da se v vseh odvisnih članicah uveljavijo visoki standardi poslovanja in prenesejo dobre prakse korporativnega upravljanja. Odvisne članice Družbe so o standardih in internih aktih upravljanja skupine obveščene:

- s posredovanjem standardov in ostalih internih aktov za posamezna poslovna področja, ki jih sprejme uprava Družbe in jih nosilci posameznih poslovnih področij v Družbi posredujejo svojim odvisnim članicam;
- s predstavitvijo standardov na sestankih s predstavniki odvisnih družb in organizacijo izobraževanj za predstavnike odvisnih družb.

### 6. Politika transakcij med Družbo in povezanimi družbami, vključno z njihovimi člani upravljalnega in nadzornega organa

Veljavni predpisi na več mestih opredeljujejo kategorije povezanih oseb in na to vežejo posebne zahteve. Družba zbira podatke o »povezanih osebah« na podlagi različnih pravnih podlag, in sicer:

- Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1)<sup>2</sup> in Mednarodni računovodski standard MRS 24, ki določata »povezane stranke« in zahteve, ki se nanašajo na to kategorijo oseb;
- Zakona o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (ZISDU-3)<sup>3</sup>, ki določa »povezane osebe« in zahteve, ki se nanašajo na to kategorijo oseb; in

<sup>1</sup> nlbnet/strategija-home

<sup>2</sup> Za posle, ki jih družba sklene s povezanimi strankami, se uporabljajo določbe 270.a, 281.b, 284.a in 515.a člena ZGD-1.

<sup>3</sup> 19. člen ZISDU-3;

## ZA JAVNO OBJAVO

- *Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1)*, ki v 527. členu opredeljuje pojem »**povezane družbe**«.

Cilji Družbe pri poslovanju z osebami v posebnem razmerju so:

- usklajenost poslovanja z vsakokratnimi zahtevami veljavnih predpisov,
- upravljanje tveganj pri poslovanju s povezanimi strankami Družbe,
- sprejemljiva raven tveganj obvladovanja nasprotij interesov.

Vsi posamezniki, ki opravljajo funkcije, ki sodijo v krog oseb v povezanem razmerju z Družbo morajo ob nastopu funkcije Družbi sporočiti imena in firme oseb, ki se zaradi razmerja s tem članom štejejo kot osebe v posebnem razmerju z Družbo. Posameznik mora Družbo nemudoma obvestiti o spremembah, ki vplivajo na opredelitev posamezne osebe kot osebe v posebnem razmerju.

Posameznik, ki je sam udeležen pri poslu (kot stranka pri storitvi Družbe ali kot pogodbeni partner Družbe) ali pri katerem obstaja nevarnost nasprotja interesov zaradi njegovega razmerja s stranko ali pogodbenim partnerjem Družbe, ne sodeluje pri oblikovanju predloga in odločanju o dotičnem poslu.

Družba posle z osebami v posebnem razmerju sklepa po pogojih, ki niso ugodnejši od tistih, ki jih v istem obdobju sklepa z drugimi osebami. Samo izjemoma, če so podani objektivno utemeljeni razlogi, se taki posli lahko sklenejo pod ugodnejšimi pogoji od običajnih, vendar je pred tem potrebno pridobiti predhodno soglasje Nadzornega sveta. Soglasje Nadzornega sveta je potrebno ne glede na vrednost posla, pri čemer pa soglasje Nadzornega sveta ni potrebno, če je posel opravljen v okviru rednega opravljanja dejavnosti družbe in pod tržno običajnimi pogoji, razen če akt o ustanovitvi Družbe določa drugače. Bistveno pri presoji, ali posel spada v redno dejavnost, je upoštevanje predvsem vsebine in obsega posla, njegova pogostost in običajnost pogojev.

Za povezane osebe se štejejo tudi članice NLB Skupine. Vsi posli s članicami NLB Skupine temeljijo na strogo poslovni podlagi, saj se članice NLB Skupine obravnavajo enako kot nepovezane osebe. Zato se postopek praktično ne razlikuje od postopka, ki se izvede v primeru nepovezane osebe.

Uprava Družbe v skladu z veljavnimi predpisi pripravi poročilo o razmerjih s povezanimi družbami, ki ga po sestavi predloži Nadzornemu svetu. Nadzorni svet to poročilo preveri in s svojimi ugotovitvami seznanja družbenika. Družba v letnem poročilu prikaže obseg poslovanja s povezanimi družbami v posameznem letu.

## **7. Sistem razdelitve odgovornosti in pooblastil med organi vodenja in nadzora Družbe**

Družba ima dvotirni sistem upravljanja, skladno s katerim Uprava vodi Družbo, njeno delovanje pa nadzoruje Nadzorni svet. Organi Družbe so: Skupščina (edini družbenik), Nadzorni svet in Uprava Družbe. Pristojnosti organov so določene z Aktom o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo NLB Skladi, upravljanje premoženja, d.o.o.

Razdelitev pristojnosti med Upravo in Nadzornim svetom je skladna z določili ZGD-1 ter podrobneje določena z Aktom o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo NLB Skladi, d.o.o.

### **Uprava Družbe**

Uprava Družbe samostojno in na lastno odgovornost vodi in zastopa Družbo, za kar ima vsa pooblastila v skladu z zakonom ter Aktom o ustanovitvi. Vse odločitve Uprave Družbe morajo biti neodvisne od zunanjih vplivov ter v dobro Družbe.

Uprava je hierarhično najvišji organ odločanja in zastopanja Družbe, ki vodi Družbo, sprejema poslovne odločitve samostojno in neodvisno, sprejema strategijo razvoja, zagotavlja ustrezno ravnanje

## **ZA JAVNO OBJAVO**

s tveganji in obvladovanjem tveganj, ravna s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika, varuje poslovno skrivnost in odgovarja v mejah, določenih s predpisi za zakonitost delovanja Družbe.

Družbo vodijo na lastno odgovornost poslovodje, ki jih imenuje Nadzorni svet.

Imenovani poslovodje skupaj sestavljajo poslovodni organ Družbe (Upravo Družbe), imenovani poslovodje pa so člani poslovnega organa (člani Uprave Družbe). Družba ima najmanj dve poslovodji.

Ob imenovanju poslovodij lahko Nadzorni svet določi posameznega poslovodjo kot predsednika poslovnega organa Družbe (predsednika Uprave Družbe).

Odločitve iz pristojnosti Uprave Družbe sprejemajo člani Uprave praviloma soglasno, za veljavnost sklepov pa zadostuje večina oddanih glasov, pod pogojem, da so o odločanju vsi člani pravilno obveščeni. V primeru enakega števila glasov je odločilen glas predsednika Uprave (če je ta imenovan).

Družbo zastopata in predstavljata v pravnem prometu po dva člana Uprave skupno.

Član Uprave se imenuje za obdobje, ki ni daljše od 5 (petih) let in je po tem času lahko ponovno imenovan.

V razmerjih med Družbo in posameznim članom Uprave zastopa Družbo predsednik Nadzornega sveta.

Posamezna pooblastila in opravila iz svojega delokroga lahko Uprava prenese na druge zaposlene.

Delovanje Uprave Družbe je urejeno v poslovniku o delu uprave, ki ga potrdi Nadzorni svet.

### **Nadzorni svet**

Nadzorni svet izvaja nadzor nad poslovanjem Družbe.

Člani Nadzornega sveta so pri izpolnjevanju svojih nalog dolžni ravnati v dobro Družbe s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika in varovati poslovno skrivnost Družbe. Svoje naloge morajo opravljati etično, pošteno in odgovorno.

Nadzorni svet šteje najmanj tri člane. Točno število članov Nadzornega sveta določi družbenik ob imenovanju članov Nadzornega sveta in se lahko kasneje spremeni s sklepom družbenika, bodisi zaradi prenehanja članstva posameznim članom ali imenovanja novih članov.

Nadzorni svet je sestavljen tako, da zagotavlja odgovoren nadzor in sprejemanje odločitev v korist Družbe. Pri sestavi Nadzornega sveta družbenik upošteva strokovna znanja, izkušnje in veščine, ki se med posameznimi člani Nadzornega sveta razlikujejo in dopolnjujejo (komplementarnost znanja in izkušenj). V tem večji meri se zagotavlja tudi raznolika sestava Nadzornega sveta glede na lastnosti, kot so starost, spol, mednarodna sestava, ipd.

Mandat članov Nadzornega sveta traja štiri leta. Ista oseba je lahko večkrat zapored izvoljena v Nadzorni svet.

Člani Nadzornega sveta izmed sebe praviloma na svoji prvi seji izvolijo predsednika in najmanj enega namestnika predsednika Nadzornega sveta.

Nadzorni svet svoje delovanje uredi s Poslovníkom o delu nadzornega sveta.

Nadzorni svet ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in odpokliče člane Uprave Družbe in predsednika Uprave Družbe (poslovodje);



## ZA JAVNO OBJAVO

- nadzoruje vodenje poslov Družbe;
- preverja letne bilance stanja in izkaze poslovnega izida;
- preverja predloge o uporabi bilančnega dobička;
- daje soglasje upravi k določitvi poslovne politike Družbe;
- daje soglasje upravi k določitvi finančnega načrta Družbe;
- daje soglasje upravi k določitvi organizacije sistema notranjih kontrol;
- daje soglasje upravi k določitvi okvirnega letnega programa dela službe notranje revizije;
- daje soglasje k vsem tistim poslom, za katere si s poslovníkom pridži to pravico;
- preverja in potrjuje predloge gradiv in sklepov za sprejem s strani družbenika;
- opravlja vse druge naloge, za katere je pooblaščen z zakonom, poslovníkom tem aktom ali sklepom družbenikov.

Člani Nadzornega sveta so še posebej odgovorni za:

- sestavo Nadzornega sveta,
- svetovanje članom Uprave in
- razvoj ter vzdrževanje interne sheme naslednikov.

Poročilo Nadzornega sveta za skupščino/družbenika poleg zakonskih vsebin vključuje še ustrezne informacije o notranji organizaciji Nadzornega sveta, o sestavi Nadzornega sveta z vidika neodvisnosti svojih članov, o konfliktih interesov in njihovem reševanju ter o postopkih delovanja Nadzornega sveta, vključno z navedbo, do katere mere je opravljeno samoocenjevanje prispevalo k spremembam. Poročilo Nadzornega sveta vsebuje tudi razkritje stroškov delovanja Nadzornega sveta, ki niso razkriti v letnem poročilu (članstva v strokovnih združenjih, dodatna usposabljanja, zunanji strokovnjaki, zunanji člani komisij...).

Neodvisni člani Nadzornega sveta so upravičeni do plačila za opravljanje funkcije, skladno s Pravilnikom o plačilu za člane Nadzornih organov v NLB Skupini in skladno s sklepom družbenika.

Člani Nadzornega sveta so se ves čas trajanja funkcije dolžni dodatno izobraževati in usposablјati na področjih, ki so v neposredni povezavi z opravljanjem dela v Nadzornem svetu.

V delu, ki ga ne ureja ta akt ali Poslovník o delu nadzornega sveta, veljajo glede odločanja in delovanja nadzornega sveta smiselno določbe Zakona o gospodarskih družbah o nadzornem svetu v delniški družbi.

Glede skrbnosti in odgovornosti Nadzornega sveta Družbe se uporabljajo določbe vsakokrat veljavnega sklepa Agencije za trg vrednostnih papirjev, ki ureja skrbnost članov uprave in članov nadzornega sveta družbe za upravljanje.

Določbe sklepa ATPV se prav tako uporabljajo glede organizacijske kulture, samostojnosti, neodvisnosti in strokovne usposobljenosti članov Nadzornega sveta ter glede morebitnega nasprotja interesov med posameznim članom Nadzornega sveta in Družbo.

## **8. Zaveza ugotavljanja nasprotja interesov in neodvisnosti članov Nadzornega sveta in uprave Družbe**

Družba je pri svojem poslovanju zavezana k učinkovitemu upravljanju nasprotij interesov. S tem namenom je Nadzorni svet vzpostavil sistem ugotavljanja nasprotja interesov in neodvisnosti članov Uprave in Nadzornega sveta Družbe ter predvidenih ukrepov v primeru okoliščin, ki pomembno spreminjajo njihov status v razmerju do Družbe.

Nasprotje interesov obstaja, kadar je nepristransko in objektivno opravljanje nalog oziroma odločanje izključno v interesu Družbe znotraj opravljanja funkcije posamezne osebe ogroženo zaradi vključevanja osebnega ekonomskega interesa, interesa družinskih članov ali zaradi posebne naklonjenosti ali kakršnih koli drugih interesov, povezanih z drugo fizično ali pravno osebo.

## ZA JAVNO OBJAVO

Sistem upravljanja nasprotij interesov na ravni Uprave in Nadzornega sveta sestoji iz:

- ocenjevanja nasprotij interesov v okviru ocene primernosti kandidatov za člane Uprave in Nadzornega sveta,
- ocenjevanja nasprotij interesov v okviru ocene primernosti članov Uprave in Nadzornega sveta tekom trajanja njihovega mandata,
- obvladovanja nasprotij interesov, ki se pojavijo nepričakovano v zvezi s posameznim dogodkom.

Člani Nadzornega sveta ob nastopu funkcije ter ob vsaki spremembi podpišejo Izjavo o neodvisnosti, s katero se opredelijo do izpolnjevanja kriterijev nasprotja interesov ter s tem seznanijo preostale člane.

V primeru dvoma, ali je posamezen član Uprave ali Nadzornega sveta, zaradi nastopa določenih okoliščin, v nasprotju interesov in kakšne narave je to nasprotje interesov (pomembno ali manj pomembno, je dolgotrajno ali se je pojavilo nepričakovano, v zvezi s posameznim dogodkom), se za nadaljnje usmeritve obrnejo na Sektor za zagotavljanje skladnosti poslovanja.

Kandidati za člane Uprave in Nadzornega sveta morajo pred imenovanjem v celoti in izčrpno razkriti vse okoliščine, zaradi katerih obstaja ali bi lahko obstajalo nasprotje interesov pri izvajanju njihove funkcije. To storijo v okviru postopka ocenjevanja njihove primernosti.

Navedbe kandidata o dejanskih in potencialnih nasprotjih interesov so ključne za izvedbo ocene primernosti kandidata, v okviru kriterija »nasprotje interesov in neodvisnost«. Oceno primernosti, znotraj tega torej tudi obstoj morebitnih nasprotij interesov in ukrepe za njihovo odpravo ali obvladovanje sprejme pristojni organ, v skladu z internimi pravili Družbe in NLB Skupine. Pozitivna ocena kandidata je pogoj, da Nadzorni svet imenuje člana Uprave.

Postopek ocenjevanja primernosti kandidatov za člane Uprave in Nadzornega sveta je podrobno urejen v Politiki ocenjevanja primernosti nosilcev ključnih funkcij v družbi NLB Skladi, upravljanje premoženja, d.o.o. in NLB Skupini.

### **Neodvisnost nadzornega sveta**

Člani Nadzornega sveta morajo pri svojem delovanju in odločanju upoštevati predvsem interese Družbe ter jim podrediti morebitne drugačne interese družbenika, Uprave, javnosti in/ali drugih oseb. Člani Nadzornega sveta morajo obveščati Nadzorni svet o karšnekoli nasprotju interesov, ki nastopi ali bi lahko nastopilo pri izvrševanju ali v zvezi z izvrševanjem funkcije. Posamezni član Nadzornega sveta mora nasprotje interesov pojasniti in se vzdržati glasovanja.

Član Nadzornega sveta ne sme biti odvisen od Družbe ali njene nadrejene družbe na način, da bi njegove ekonomske, osebne ali druge povezave z Družbo ali njeno Upravo oziroma z njeno nadrejeno družbo vplivale na njegovo nepristransko, strokovno, objektivno, pošteno in celovito presojo pri izvajanju funkcije člana Nadzornega sveta Družbe. O vsaki povezavi z Družbo ali njeno nadrejeno družbo je član Nadzornega sveta dolžan nemudoma obvestiti Nadzorni svet. V primeru, da sta Družba in skrbniška banka povezani osebi, mora biti vsaj 1/3 oziroma 2 člana Nadzornega sveta, neodvisnih. Prav tako mora biti neodvisen član Nadzornega sveta, ki je predsednik Komisije za prejemke.

Člani Nadzornega sveta so dolžni pripraviti tudi profil zahtevanih kompetenc članov z upoštevanjem optimalne velikosti in strukture le-tega ter jih javno objaviti.

### **Neodvisnost uprave**

Člani Uprave morajo pri svojem delovanju in odločanju upoštevati predvsem interese Družbe, jim podrediti morebitne drugačne osebne interese in ne smejo izkoriščati poslovnih priložnosti Družbe za svoj račun ali za račun osebe, ki ima z njim skupne interese. Člani Uprave morajo o okoliščinah, ki bi lahko pomenile sum nasprotja interesov, nemudoma obvestiti Nadzorni svet.

## ZA JAVNO OBJAVO

Član Uprave ne sme brez soglasja Nadzornega sveta opravljati pridobitne dejavnosti, pa tudi ne sklepati poslov za svoj ali tuj račun na področju dejavnosti Družbe, ki bi lahko povzročilo kakršnokoli nasprotje interesov.

### **Ocenjevanje nasprotij interesov v okviru ocene primernosti članov Uprave in Nadzornega sveta tekom trajanja njihovega mandata**

V primeru, da se pri posameznem članu Uprave ali Nadzornega sveta pojavijo nove okoliščine, ki so take narave, da bi lahko vplivale na pogoje za imenovanje za člana Uprave ali Nadzornega sveta (zlasti če so dolgotrajne in jih je treba stalno obvladovati), Družba začne postopek delne ocene primernosti dotičnega člana Uprave ali Nadzornega sveta.

Če Nadzorni svet v delni oceni primernosti člana Uprave ali Nadzornega sveta, v okviru kriterija »nasprotje interesov in neodvisnost«, ugotovi, da pri njem obstajajo nasprotja interesov, sprejme ukrepe za njihovo obvladovanje, če pa ti niso mogoči, dotičnega člana Uprave razreši oz. edinemu družbeniku predlaga razrešitev dotičnega člana Nadzornega sveta.

Postopek delnega ocenjevanja primernosti kandidatov za člane Uprave in Nadzornega sveta je podrobno urejen v Politiki ocenjevanja primernosti nosilcev ključnih funkcij v družbi NLB Skladi, upravljanje premoženja, d.o.o. in NLB Skupini.

### **Obvladovanje nasprotij interesov, ki se pojavijo nepričakovano v zvezi s posameznim dogodkom**

Člani Uprave in Nadzornega sveta morajo ves čas paziti tudi na nasprotja interesov, ki se nepričakovano pojavijo v zvezi s posameznim dogodkom (npr. izbira ponudnika storitve itd.). To pomeni:

- Da mora član Uprave ali Nadzornega sveta na svojo pobudo Nadzorni svet nemudoma obvestiti o vsaki okoliščini, zaradi katere obstaja ali bi lahko obstajalo nasprotje interesov v zvezi s posameznim dogodkom ter podati izčrpna pojasnila. Še zlasti mora to storiti pri zadevi, ki je predmet glasovanja ali če ga k temu pozove predsednik Uprave ali Nadzornega sveta.
- Če obstaja sum nasprotja interesov, se mora član Uprave ali Nadzornega sveta pri zadevi, ki je predmet glasovanja, vzdržati glasovanja ter za čas glasovanja začasno zapustiti prostor, kjer poteka seja.
- Obrazložitev ter izjava člana Uprave ali Nadzornega sveta o vzdržanju glasovanja iz razloga nasprotja interesov se vključi v zapisnik seje Uprave ali Nadzornega sveta.
- Predsednik Uprave oziroma predsednik Nadzornega sveta mora, v primeru obvestila o okoliščinah nasprotja interesov s strani člana Uprave oziroma Nadzornega sveta, na podlagi lastne presoje glede obstoja okoliščin nasprotja interesov sprejeti ustrezne dokumentirane ukrepe za odpravo ali vzpostavitev nadzora nad temi okoliščinami. Predsednik Uprave oziroma Nadzornega sveta lahko, v primeru zapletenih okoliščin nasprotja interesov, namesto sprejetja navedenih ukrepov obvesti Nadzorni svet, ki v tem primeru čim prej presodi glede obstoja okoliščin nasprotja interesov ter sprejme ustrezne ukrepe za upravljanje nasprotja interesov – če je to potrebno, tudi postopek delne ocene primernosti dotičnega člana Uprave ali Nadzornega sveta.
- V primeru nastanka nasprotja interesov pri predsedniku Nadzornega sveta, ta obvesti ostale člane Nadzornega sveta, ki ravnajo skladno z zgornjimi alinejami in sprejmejo ustrezne ukrepe za odpravo oziroma obvladovanje nastanka nasprotij interesov.
- Evidenco tako zaznanih nasprotij interesov in ukrepov, ki so bili v zvezi z njimi sprejeti, vodi Sektor za zagotavljanje skladnosti poslovanja.

Sektor za zagotavljanje skladnosti poslovanja, če je to potrebno, svetuje pri določanju primernih ukrepov za upravljanje nasprotij interesov.

Podrobnejša pravila v zvezi s tem urejajo poslovnik za delovanje Uprave in Nadzornega sveta.

### 9. Vloga Nadzornega sveta pri presoji sistemov notranjih kontrol

Družba se v vsakodnevem delovanju, katerega cilj je doseganje varnega, učinkovitega in uspešnega poslovanja srečuje s tveganji, ki so sestavni del njenega poslovanja.

Družba je sprejela interni akt Politika Sistema notranjih kontrol v družbi NLB Skladi (angl. Internal Controls System, ICS), ki vsebuje sklop pravil, postopkov in organizacijskih struktur, katerih cilj je:

- zagotoviti učinkovito in dosledno izvajanje strategij ter poslovanje Družbe,
- zagotoviti učinkovite in dosledne procese in postopke v Družbi,
- zagotoviti primerno upravljanje tveganj,
- zaščititi vrednost premoženja Družbe in njenih strank / vlagateljev,
- zagotoviti primerno varovanje podatkov, informacij Družbe in osebnih podatkov strank / vlagateljev / zaposlenih,
- zagotoviti zanesljivost in celovitost finančnih in upravljavskih podatkov in drugih informacij,
- zagotoviti poslovanje in delovanje Družbe v skladu z vsemi veljavnimi pravili in predpisi.

Sistem notranjih kontrol v Družbi je oblikovan tako, da zagotavlja, da obstaja za vsako ključno tveganje proces ali drug ukrep, s katerim se zmanjša oziroma obvladuje to tveganje in da je ta proces oziroma ukrep učinkovit za ta namen.

Sistem notranjih kontrol se v Družbi izvaja na več ravneh, in sicer:

**Prvostopenjske (ali linijske) kontrole** so zasnovane tako, da zagotavljajo pravilno izvajanje poslovnih aktivnosti, torej poslovanja Družbe. Nadzor na vsakem posameznem poslovnem področju izvaja pristojna OE, ki je po Pravilniku o organizacijskih, kadrovskih in tehničnih pogojih za opravljanje storitev upravljanja premoženja ter Pravilniku o pooblastilih in podpisovanju pristojna za izvajanje postopkov.

**Drugostopenjske kontrole** so razdeljene med funkcije notranjih kontrol; slednje izvajajo neodvisne kontrole in nadzor nad delovanjem prve linije obrambe. Funkcija zagotavljanja skladnosti poslovanja skrbi za nadzor nad pravilno implementacijo in zagotavljanjem skladnosti (linijske kontrole) z regulativnim okvirom, njegovo dosledno razlago na ravni Družbe, pa tudi za prepoznavanje, ocenjevanje, preprečevanje in spremljanje celotnih tveganj za skladnost in integriteto v Družbi. Funkcija upravljanja tveganj usmerja obvladovanje in upravljanje tveganj z opredelitvijo politik in metodologij za oceno in obvladovanje ter upravljanje tveganj.

**Tretjo raven kontrol** izvaja funkcija notranje revizije, ki ocenjuje in redno preverja popolnost, funkcionalnost in ustreznost sistema notranjih kontrol. Notranja revizija je popolnoma neodvisna tako od prve linije kot od drugostopenjskih kontrolnih funkcij.

Ustreznost mehanizmov notranjih kontrol je določena na podlagi neodvisnosti, kakovosti in veljavnosti:

1. pravilnikov in kontrol izvedbe organizacijskih, poslovnih in delovnih procesov družbe (**notranje kontrole**) in
2. notranjih kontrolnih funkcij in oddelkov (**notranje kontrolne funkcije**).

Sistem notranjih kontrol v Družbi je vzpostavljen na nivoju:

1. **sprotnih notranjih kontrol, ki se izvajajo z računalniškim in/ali človeškim nadzorom na ravni vsake poslovne aktivnosti oziroma poslovnega procesa oziroma organizacijske enote.**

Notranje kontrole so vzpostavljene na vseh ravneh organizacijske strukture Družbe, zlasti na ravneh komercialnih, kontrolnih in podpornih funkcij ter vseh finančnih storitev Družbe. Družba v vsakodnevem poslovanju uporablja interni akt Politika Sistema notranjih kontrol v družbi NLB Skladi, ki določa sistem notranjih kontrol in odgovornosti za njegovo vzpostavljanje, neprekinjeno delovanje in izpopolnjevanje. Družba je na organizacijski ravni vzpostavila spremljavo poslovanja in zaledne pisarne.

## ZA JAVNO OBJAVO

Družba izvaja tudi računovodsko kontroliranje, ki se zagotavlja prek delovanja celotne računovodske funkcije, njegov namen pa je zagotavljanje kvalitetnih in zanesljivih računovodskih informacij ter s tem pravičnega in pravočasnega finančnega poročanja.

### **2. stalnih in neodvisnih notranje kontrolnih funkcij, ki se izvajajo v okviru:**

- notranje revizijske funkcije;
- funkcije upravljanja tveganj;
- funkcije zagotavljanja skladnosti poslovanja in integritete; v okviru te pa tudi:
- funkcije preprečevanja pranja denarja in financiranja terorizma,
- funkcije informacijske varnosti.

### **Funkcija Notranje revizije**

Funkcija notranje revizije je organizirana skladno z Listino o delovanju notranje revizije v družbi NLB Skladi. Listina določa položaj Notranje revizije v organizaciji, vključno z naravo razmerja funkcijske odgovornosti vodje notranje revizije organu nadzora, daje pooblastila notranjim revizorjem za dostop do zapisov, zaposlenih, prostorov in opreme, ki so pomembni za izvajanje posla ter opredeljuje področje in dejavnosti Notranje revizije. Uprava Družbe je vzpostavila in kot svoj sestavni del organizirala neodvisno notranje revizijsko funkcijo, ki daje zagotovila in svetuje na področjih upravljanja tveganj, notranjega kontrolnega sistema in upravljanja Družbe.

Poslanstvo in glavna naloga Notranje revizije je krepitev in zaščita vrednosti Družbe s podajanjem objektivnih zagotovil na podlagi ocene tveganj, s svetovanjem in poglobljenim razumevanjem delovanja Družbe.

Nadzorni svet Družbe obvezno poda soglasje k imenovanju in razrešitvi nosilca Notranje revizije, s čimer se zagotavlja njegova neodvisnost in s tem tudi neodvisnost delovanja Notranje revizije.

V skladu s z ZGD-1 Notranja revizija izdela letno poročilo o notranjem revidiranju ter ga predloži Upravi, Nadzornemu svetu in revizorju računovodskih izkazov. Uprava mora s tem poročilom in mnenjem Nadzornega sveta k poročilu seznaniti edinega družbenika. Z Letnim poročilom Notranja revizija obvešča Upravo, Nadzorni svet, edinega družbenika in revizorja računovodskih izkazov o: izjavi o nepristranskosti in neodvisnosti; uresničevanju letnega načrta dela; glavnih ugotovitvah opravljenih revizij poslovanja; oceni skladnosti prakse prejemkov s politiko prejemkov.

### **Funkcija skladnosti poslovanja in integritete**

Družba je sprejela Politiko o integriteti in skladnosti poslovanja v družbi NLB Skladi, ki ureja način in obseg dejavnosti funkcije skladnosti v Družbi, in s katero so harmonizirane tudi funkcije skladnosti poslovanja in integritete v odvisnih družbah, v katerih so ustanovljene funkcije skladnosti.

Sektor za zagotavljanje skladnosti poslovanja v Družbi deluje neodvisno in ločeno od poslovanja Družbe in pokriva naslednja področja:

- skladnost s predpisi in preventiva,
- odkrivanje in obvladovanje prevar ter varovanje,
- funkcija preprečevanja pranja denarja in financiranja terorizma,
- funkcija informacijske varnosti v sodelovanju z drugimi ustreznimi OE družbe (npr. IT), ter
- varstvo osebnih podatkov.

Sektor za zagotavljanje skladnosti poslovanja je organizacijska enota Družbe, ki je glede na organizacijsko strukturo umeščena neposredno pod Upravo Družbe. Direktor poroča Upravi in pristojnemu članu Uprave Družbe, odgovornemu za skladnost, ter Nadzornemu svetu. Zagotovljen ima neposreden dostop do Nadzornega sveta Družbe. Na tak način je zagotovljeno neodvisno delovanje Sektorja za zagotavljanje skladnosti poslovanja od ostalih služb.

V okviru Sektorja za zagotavljanje skladnosti poslovanja sta organizirani tudi:

### **Funkcija za preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma (PPDFT)**

Funkcija za preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma je zadolžena za redno spremljanje in nadzor spoštovanja Zakona o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma, podzakonskih in internih aktov, pripravo programov za izvajanje omenjenega zakona ter drugih zakonov s področja preprečevanja pranja denarja in financiranja terorizma, četrletna preverjanja izvajanja Programa preprečevanja pranja denarja in financiranja terorizma, priprave Programa usposabljanja in razvoja zaposlenih, ki opravljajo naloge odkrivanja in preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma, stalni razvoj metod odkrivanja nezakonitih in sumljivih transakcij in spremljanje poslovanja vlagateljev.

Čeprav je funkcija organizacijsko umeščena v Sektor za zagotavljanje skladnosti poslovanja, je pri svojem strokovnem delovanju neodvisna od direktorja sektorja. Pooblaščenec je pri opravljanju svojih nalog neposredno odgovoren Upravi in Nadzornemu svetu Družbe: obema organoma ločeno poroča in ima do njiju neposreden dostop, s čemer je zagotovljena njegova neodvisnost.

### **Informacijska varnost (CISO)**

Funkcija upravljanja informacijske varnosti je samostojna funkcija, namenjena zagotavljanju in ohranjanju zaupnosti, celovitosti in dostopnosti podatkov in informacij, ob zagotavljanju skladnosti poslovanja z zunanjimi in notranjimi predpisi in standardi ter spremljanju poslovanja na teh področjih z namenom obvladovanja informacijsko varnostnih tveganj. Njeno poslanstvo je spremljanje in nadzor postopkov varovanja informacij z namenom preprečevanja nepooblaščenega dostopa do podatkov, ki se shranjujejo, obdelujejo ali prenašajo, ter njihovih sprememb, vključno z obvladovanjem povezanih tveganj in pripravo analiz teh tveganj.

Funkcija upravljanja informacijske varnosti je v Družbi praviloma organizirana tako, da zavzema primerno visok položaj v organizaciji, ki je podoben položajem, ki jih zasedajo funkcije upravljanja s tveganji, funkcije skladnosti in notranje revizije ali položaji, ki jih zasedajo odgovorne osebe v Družbi, ne da bi bile podrejene poslovnim funkcijam ali drugim funkcijam, katerih delovanje se spremlja. Čeprav je funkcija informacijske varnosti organizacijsko umeščena v Sektorju za zagotavljanje skladnosti poslovanja, je pri svojem strokovnem delovanju neodvisna od direktorja sektorja. Funkcija je pri opravljanju svojih nalog neposredno odgovorna Upravi in Nadzornemu svetu Družbe: obema organoma ločeno poroča in ima do njiju neposreden dostop, s čemer je zagotovljena njena neodvisnost.

Zaposleni, ki opravljajo naloge upravljanja informacijske varnosti, ne opravljajo operativnih in/ali razvojnih nalog za področja, ki jih spremljajo in nadzorujejo v skladu s svojimi pristojnostmi in pooblastili.

Funkcije notranjih kontrol imajo zagotovljen dostop do Nadzornega sveta na način kot to določajo interni predpisi. Nadzornemu svetu redno (kvartalno) poročajo o svojem delu.

## **10. Zaveza Nadzornega sveta o ocenjevanju lastne učinkovitosti**

Nadzorni svet Družbe enkrat letno oceni svojo sestavo, poslovanje, potencialna nasprotja interesov posameznih članov Nadzornega sveta, delovanje posameznih članov in Nadzornega sveta kot celote ter sodelovanje z Upravo Družbe. Pri tem Nadzorni svet določi morebitne ukrepe za izboljšanje svoje učinkovitosti.

O rezultatih samoocenjevanja dela Nadzornega sveta, vključno z mnenjem glede potrebnih izboljšav, Nadzorni svet enkrat letno poroča edinemu družbeniku.

## **11. Komisije Nadzornega sveta in njihove naloge**

Nadzorni svet lahko imenuje komisije, ki delujejo kot posvetovalna telesa Nadzornega sveta, ki obravnavajo predlagana gradiva in predloge sklepov Uprave s posameznega področja, namenjenih za seje Nadzornega sveta.

Nadzorni svet ob ustanavljanju posamezne komisije in ob imenovanju članov posameznih komisij skrbno pretehta, kakšna bi bila optimalna sestava posamezne komisije glede na strokovne kompetence posameznih članov, kar prispeva k učinkovitejšemu delu Nadzornega sveta.

Vsaka komisija je sestavljena iz najmanj treh članov Nadzornega sveta. Predsednik in člani komisij so lahko izvoljeni samo iz vrst članov Nadzornega sveta. Predsednik, namestnik in člani komisije so lahko imenovani najdlje za čas njihovega mandata v Nadzornem svetu.

Komisije opravljajo naloge, določene s poslovníkom o delu posamezne komisije.

### **Komisija za prejemke Nadzornega sveta Družbe**

Komisija za prejemke izvaja strokovne in neodvisne ocene politik in praks prejemkov ter na tej podlagi oblikuje pobude za ukrepe v zvezi z izboljšanjem upravljanja tveganj Družbe, pripravlja predloge odločitev za Nadzorni svet v zvezi s prejemki, vključno s tistimi, ki vplivajo na tveganje ter upravljanje tveganj Družbe, ter nadzoruje prejemke višjega vodstva, ki opravlja funkcije notranje revizije, upravljanja tveganj in zagotavljanja skladnosti poslovanja.

## **12. Skupščina/družbenik**

Edini družbenik Družbe je Nova Ljubljanska banka d.d. (v nadaljevanju: NLB).

Družbenik odloča o:

- sprejetju letne bilance stanja in izkaza poslovnega izida in o uporabi bilančnega dobička;
- zahtevi za vplačilo osnovnih vložkov;
- imenovanju in odpoklicu članov nadzornega sveta;
- podelitvi razrešnice članom uprave in nadzornega sveta;
- imenovanju revizorja;
- obveznosti naknadnih vplačil in vračanju naknadnih vplačil;
- delitvi in prenehanju poslovnih deležev;
- uveljavljanju zahtevkov Družbe proti članom Uprave Družbe ali družbeniku v zvezi s povračilom škode, nastale pri ustanavljanju ali poslovanju;
- zastopanju Družbe v sodnih postopkih proti poslovodjem,
- povečanju in zmanjšanju osnovnega kapitala Družbe;
- pristopu novih družbenikov;
- prenehanju Družbe in statusnem preoblikovanju;
- postavitvi prokurista in poslovnega pooblaščenca;
- kapitalskih naložbah Družbe, z izjemo naložb v družbe, ki so ustanovljene z namenom vlaganja v alternativne investicijske sklade v upravljanju Družbe neposredno ali posredno;
- o drugih vprašanjih, za katere tako določa zakon ali ta akt o ustanovitvi.

Družbenik sprejema svoje odločitve tako, da jih vpiše ali vloži v knjigo sklepov. Sklepi, ki niso vpisani v knjigo sklepov, nimajo pravnega učinka. Knjigo sklepov hrani Uprava Družbe na sedežu Družbe.

## **13. Skrb za zaposlene v Družbi**

Delovanje in poslovna uspešnost Družbe sloni na skupini sodelavcev, pri tem pa Družba na sodoben pristop ravnanja z zmožnostmi ljudi, ki so temeljni vir konkurenčne prednosti in uspešnosti poslovanja, ugleda Družbe in trajnostnega razvoja.

## ZA JAVNO OBJAVO

Ker ravnanje z zmožnostmi sodelavcev izhaja iz današnjih, predvsem pa prihodnjih potreb, ter izvira iz poslovne strategije Družbe v povezanosti z vizijo in cilji, kulturo, vrednotami ter načrtovanim razvojem, je kadrovska funkcija strateška funkcija. Kadrovska funkcija je tako pomemben partner, ki podpira izvajanje strategije, spodbuja zavzetost in razvoj potencialov zaposlenih ter razume vse deležnike v kadrovskih in drugih poslovnih procesih.

Izhodišče za pripravo in spreminjanje kadrovske strategije je poslovna strategija Družbe. Usklajenost kadrovske strategije s poslovno strategijo omogoča učinkovito obvladovanje tveganj in hitro prilagajanje poslovnim, procesnim, organizacijskim spremembam, kar prispeva k boljšim rezultatom Družbe. Kadrovska strategija je opredeljena za obdobje treh let in za vse organizacijske enote in se jo letno preverja. Omogoča načrtovanje in zagotavljanje optimalnega obsega zmožnosti (kompetenc) za sedanje in prihodnje izzive v Družbi.

Osnova za zaposlovanje je zagotavljanje ustreznih kandidatov, ki bodo s svojimi znanji in sposobnostmi ter zmožnostmi lahko uspešno soustvarjali in prispevali k rezultatom Družbe, ki so zavzeti in usmerjeni v zagotavljanje zadovoljstva vlagateljev, ter so ambasadorji organizacijske kulture in vrednot Družbe.

Prvenstveno skrbimo, da imajo možnost za razvoj obstoječi zaposleni, ki z opredeljenimi razvojnimi načrti in kariernimi potmi uspešno izpolnjujejo svoje karierne cilje in posledično tudi cilje Družbe.

Izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje zaposlenih je del in ključna podpora načrtovanemu razvoju posameznega sodelavca. V Družbi izobraževanje razumemo kot pridobivanje, razvijanje, uporabljanje znanja z namenom povečanja intelektualnega kapitala in povečanje konkurenčne prednosti Družbe. Zaposleni v Družbi prevzemajo odgovornost za svojo osebno in poklicno rast, se zavedajo pomena vseživljenjskega učenja in nenehnega pridobivanja novih znanj in veščin za uspešno obvladovanje zahtev, ki prihajajo z novimi načini (tudi hibridnega) dela, komunikacije ipd.

Družba zasleduje stimulativen način nagrajevanja zaposlenih, ki omogoča učinkovite spodbude zaposlenim za dobro opravljeno delo, obenem pa ne spodbuja prevzemanja prekomernih tveganj. Sistem nagrajevanja je podrobneje opredeljen v vsakokrat veljavni Politiki prejemkov družbe NLB Skladi in v internih aktih Družbe. S povezavo vsebine delovnih mest, potrebnih zmožnosti (kompetenc) sodelavcev, rednih pogovorov o delovni uspešnosti, razvojem kadrov, izobraževanjem, napredovanjem (horizontalnim in vertikalnim) in nagrajevanjem celovito upravljamo z delovno uspešnostjo.

Razvoj zaposlenih je ciljno usmerjen proces, ki izhaja iz strategije upravljanja talentov in je usklajen s poslovno strategijo Družbe ter kadrovske strategije Družbe, s čimer prispeva k oblikovanju vrednot in kulture Družbe. Je pomemben dejavnik strateškega ravnanja z zaposlenimi, ki se povezuje in dopolnjuje z ostalimi kadrovskimi aktivnostmi. Na osnovi ugotovljenih sedanjih in bodočih potreb, ki izhajajo iz kadrovskih strategij in iz opredeljenih znanj za »bodočnost« zagotavlja potrebna znanja, veščine za doseganje visoke učinkovitosti zaposlenih in posledično Družbe kot celote.

Upravljanje in nadzor nad odvisnimi družbami Družbe med drugim zahteva tudi strateški nadzor, vodenje in upravljanje v odvisnih družbah, harmonizacijo poslovanja, prenos znanj in dobrih praks. S tem namenom Družba kot obvladujoča družba svojim odvisnim družbam lahko napotuje svoje kadre na delo v v odvisne družbe.

Družba vzgaja novo generacijo vodij, opremljenih za vse kar sledi. Podpora hitro spreminjajočem se okolju in poslovnim modelom, je vzpostavljen sistem nasledstev za vsak nivo vodenja v Družbi. Sistem nasledstev je podprt z razvojnimi/kariernimi načrti, ki omogočajo zaposlenim možnost kariernega razvoja v lokalnem okolju ali možnost mednarodne mobilnosti znotraj NLB Skupine in s tem širjenja vrednot in kulture Družbe.

Družba zagotavlja enake možnosti zaposlenih glede na spol, raso, barvo kože, starost, zdravstveno stanje oziroma invalidnost, versko, politično ali drugo prepričanje, spolno usmerjenost ali druge osebne okoliščine. Prav tako si prizadeva za izboljšanje zastopanosti nezadostno zastopanega spola



## ZA JAVNO OBJAVO

na vodstvenih položajih. Hkrati Družba daje tudi velik poudarek k ozaveščanju vodij in vseh zaposlenih o pomembnosti zagotavljanja raznolikosti in vključevanja, kar je v skladu z okoljskimi, družbenimi in upravljavskimi (ESG) dejavniki.

Družba se je s sprejemom Politike preprečevanja spolnega in drugega nadlegovanja in trpinčenja na delovnem mestu družbe NLB Skladi, upravljanje premoženja, d.o.o. zavezala zagotavljati dostojanstvo delavcev pri delu in takšno delovno okolje, v katerem noben delavec ne bo izpostavljen kakršnemu koli nadlegovanju in trpinčenju bodisi s strani Družbe bodisi nadrejenih in/ali drugih sodelavcev. Z namenom ozaveščanja, preprečevanja in odpravljanja trpinčenja in nadlegovanja na delovnem mestu, je Družba imenovala pooblaščenca, ki je na voljo zaposlenim.

Zakonske definicije so natančneje opredeljene tudi v Pravilniku o preprečevanju spolnega in drugega nadlegovanja in trpinčenja na delovnem mestu družbe NLB Skladi, upravljanje premoženja, d.o.o. Pravilnik natančneje opredeljuje definicije, kriterije ter postopke in ukrepe ob prijavi.

Družba izkazuje skrb za zaposlene tudi s tem, da zasleduje načela družini prijaznega podjetja. Skladno z določili veljavne zakonodaje, podzakonskimi akti ter internimi akti je Družba dolžna zagotavljati zaposlenim socialno varnost.

S ključnimi vrednotami NLB Skupine, ki podpirajo razvoj zaposlenih, spodbujajo podjetniško miselnost in izboljšujejo kvaliteto življenja, določamo zelena ravnanja zaposlenih, ki usmerjajo k pričakovanim standardom vedenj v Družbi. Družba pri tem občasno izvaja meritve organizacijske klime in kulture ter opravlja primerjave rezultatov s preteklimi leti. Merjenje poteka v vseh organizacijskih enotah Družbe. Rezultati merjenja so predstavljeni vsem sodelavcem, na njihovi podlagi in na podlagi neposrednih predlogov zaposlenih Uprava Družbe sprejme načrt aktivnosti potrebnih izboljšav.

## 14. Strategija komuniciranja in druge oblike družbeno – okoljske politike

Glavni cilj komuniciranja je krepitev ugleda Družbe in zaupanja le tej. Drugi komunikacijski cilji so: krepitev konkurenčnih prednosti, izpolnjevanje trženjskih ciljev, obveščenost vlagateljev, zaposlenih, finančne javnosti ter preprečevanje in odpravljanje kriznih medijskih situacij.

Deležniki in javnosti, s katerimi komuniciramo v Družbi, so razporejeni na več ravni glede na njihovo individualno pomembnost.

Uprava Družbe je osrednji komunikacijski organ Družbe. Ključni deležniki, v odnosu do katerih Družba aktivno krepi in neguje zaupanje ter upravlja svoj ugled, so: regulatorji, strokovna javnost, finančna javnost, zaposleni, mediji in predstavniki medijev, vlagatelji, splošna in širša javnost. Z vsako skupino ključnih deležnikov komuniciramo specifično, vpliv na posameznega deležnika je rezultat celotne komunikacije.

Družba izvaja aktivnosti oglaševanja v skladu z letnim planom, podlage za katerega so strategija Družbe, razvojni načrti, prodajni plan in aktivnosti konkurence. Družba komunicira novosti v ponudbi in poti do Družbe. S ključnimi sporočili podpiramo krepitev atributov, ki so pomembni za pozicijo blagovne znamke.

Pomembno področje je priprava vsebin, ki pripomorejo k boljšemu razumevanju naših storitev in podpirajo našo strokovnost ter njihova distribucija do končnega uporabnika. Sistematično in proaktivno komuniciramo s ciljnim segmenti strank, prek lastnih kanalov (novičniki, spletna stran), socialnih omrežij in prek sodelovanja z različnimi mediji. Z aktivnim upravljanjem in sodelovanjem vodstva in različnih strokovnjakov Družbe krepimo percepcijo kot visoko strokovne institucije, ki se s svojo mentorsko vlogo odpira javnosti in pogloblja zaupanje.

Družba aktivno upravlja zaznavanje in pozicijo lastne blagovne znamke z rednimi meritvami atributov zaznavanja blagovne znamke in upravljanjem videza in občutka znamke (look & feel). Z monolitno

## ZA JAVNO OBJAVO

arhitekturo blagovnih znamk dosega sinergijo komuniciranja na nivoju NLB Skupine. Načela upravljanja opredeljuje Politika upravljanja blagovnih znamk v NLB Skupini.

### **Varovanje poslovne skrivnosti za člane organov vodenja in nadzora ter druge osebe**

Skladno z določili Akta o ustanovitvi družbe NLB Skladi upravljanje premoženja, d.o.o. so poslovno skrivnost dolžni varovati vsi delavci, člani Uprave in Nadzornega sveta, komisij in teles v Družbi ter druge osebe, ki se pri ali v zvezi s svojim delom ali kakorkoli drugače seznanijo s poslovno skrivnostjo Družbe, in sicer skladno z veljavnim predpisom, ki ureja poslovno skrivnost.

Poslovna skrivnost zajema nerazkrito strokovno znanje, izkušnje in poslovne informacije, ki izpolnjuje naslednje zahteve:

- je skrivnost, ki ni splošno znana ali lahko dosegljiva osebam v krogih, ki se običajno ukvarjajo s to vrsto informacij,
- ima tržno vrednost,
- imetnik poslovne skrivnosti je v danih okoliščinah razumno ukrepal, da jo ohrani kot skrivnost (Zakon o poslovni skrivnosti, 2. člen). Za poslovno skrivnost se ne morejo določiti informacije, ki so po zakonu javne, ali informacije o kršitvi zakona ali dobrih poslovnih običajev.

Domneva se, da je imetnik poslovne skrivnosti v danih okoliščinah razumno ukrepal, da jo ohrani kot skrivnost, če je imetnik poslovne skrivnosti informacijo določil kot poslovno skrivnost v pisni obliki in o tem seznanil vse osebe, ki prihajajo v stik ali se seznanijo s to informacijo, zlasti družbenike, delavce, člane organov Družbe kamor sodi tudi član Nadzornega sveta in druge osebe.

V skladu z 263. členom ZGD-1 in Zakonom o poslovni skrivnosti so lahko člani Nadzornega sveta odškodninsko odgovorni Družbi za kršitev varovanja poslovne skrivnosti. Neupravičeno razkritje poslovne skrivnosti je lahko kvalificirano tudi kot kaznivo dejanje.

NLB kot družba, katere finančni instrumenti so uvrščeni v trgovanje, ima vzpostavljen sistem, s katerim ureja ravnanje s svojimi notranjimi informacijami na način, ki ji omogoča izpolnjevanje obveznosti iz Uredbe (EU) št. 596/2014 (MAR), ki veljajo za izdajatelje, zlasti obveznost razkritja notranjih informacij javnosti, vodenja seznama oseb z dostopom do notranjih informacij in opozarjanja uvrščenih oseb na njihove obveznosti in prepovedi, objav informacij o poslih vodilnih delavcev in obveščanje vodilnih delavcev ter drugih oseb, uvrščenih na seznam oseb z dostopom do notranjih informacij, o zaprtih obdobjih.

»Notranja informacija o NLB« je informacija, ki izpolnjuje vse naslednje pogoje:

- a) natančna oziroma ima natančno določene lastnosti;
- b) še ni bila javno objavljena;
- c) se neposredno ali posredno nanaša na NLB ali na finančne instrumente NLB; in
- d) bi, če bi postala javna, verjetno znatno vplivala na cene finančnih instrumentov NLB ali na cene z njimi povezanih izvedenih finančnih instrumentov.

Skladno s Pravilnikom NLB o notranjih informacijah so zavezanci akta tudi druge osebe, ki jih NLB opredeli kot »osebe z dostopom do notranjih informacij« ali ki se pri opravljanju svojega dela ali drugače seznanijo z notranjimi informacijami in vedo ali bi morali vedeti, da so to notranje informacije, ter člani uprav in nadzornih organov ter druge osebe, ki jih je Družba opredelila kot »osebe z dostopom do notranjih informacij v zvezi z NLB«. Družba je na področju sistema preprečevanja zlorab trga finančnih instrumentov in urejanja obveznosti v zvezi z notranjimi informacijami sprejela Pravilnik o ravnanju delavcev družbe, ki opravljajo posle s finančnimi instrumenti ali drugimi sredstvi.

Obveznosti veljajo tudi po prenehanju razmerja med osebami, za katere velja zgoraj navedeni pravilnik ali Družbo, če posameznik razpolaga z neobjavljenimi notranjimi informacijami, vse dokler ga zavezujejo k temu pogodbeno določila, dogovorjena z Družbo.

Osebe, ki imajo dostop do notranjih informacij o NLB, ne smejo opraviti nobenega posla za svoj račun ali za račun tretje osebe, posredno ali neposredno, v zvezi z delnicami ali drugimi finančnimi

## ZA JAVNO OBJAVO

instrumenti NLB v obdobju, ki se začne 30 koledarskih dni pred predvideno javno objavo finančnih rezultatov oz. poročila za preteklo obdobje do javne objave teh rezultatov oz. poročil (v nadaljevanju: zaprto obdobje).

Nespoštovanje določb navedenih pravilnikov in drugih internih aktov Družbe, ki urejajo sistem preprečevanja zlorab trga finančnih instrumentov, lahko povzroči hude posledice za Družbo in/ali NLB (denarne kazni, prepoved trgovanja, umik delnic ali drugih finančnih instrumentov NLB iz trgovanja, druge sankcije), zato ima Družba do njih ničelno toleranco. Posledično Družba navedene kršitve šteje za hujše kršitve delovnih obveznosti; zoper kršitelja lahko sprejme delovnopravne ukrepe ali uveljavlja odškodninsko odgovornost. Posledice za kršitelja so lahko tudi prekrškovni ali celo kazenski postopki.

S Pravilnikom o ravnanju delavcev družbe, ki opravljajo posle s finančnimi instrumenti ali drugimi sredstvi ima Družba jasno urejena tudi pravila za identifikacijo notranjih informacij ter pravila za ravnanje z njimi vse do njihove javne objave. Ustrezno urejeno je tudi vodenje seznama oseb z dostopom do notranjih informacij in ustrezno informiranje zaposlenih o uvrstitvi na ta seznam ter pravnih posledic, ki izhajajo iz uvrstitve na tak seznam.

### **Razkritja računovodskih, finančnih in nefinančnih informacij Družbe**

Računovodske, finančne in nefinančne informacije Družbe se razkrivajo skladno z veljavnimi predpisi ter zakonodajo Evropske unije (v nadaljevanju: EU), vse z namenom doseganja najvišjih standardov kakovosti njihovega poročanja. Za pripravo letnih in polletnih poročil se, med drugim, upošteva Mednarodne standarde računovodskega poročanja EU, Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1), Zakon o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (ZISDU-3), Zakon o trgu finančnih instrumentov (ZTFI-1), Smernice EBA glede razkritij in ustrezni podzakonski predpisi.

Sponsorstva in donatorstva so del izvajanja strategije korporativnega komuniciranja, s katerim Družba gradi svoj ugled in položaj na trgu in se v svojem okolju uveljavlja kot neločljiv in koristen član družbe, hkrati pa gradijo splošno, pozitivno podobo Družbe v širši javnosti.

Družba s svojim delovanjem zasleduje načela varovanja okolja in trajnostnega razvoja, o čemer osvešča tudi svoje zaposlene, poslovne partnerje in vlagatelje.

## **15. Končne določbe**

Politika upravljanja začne veljati z dnem, ko jo sprejmeta Uprava in Nadzorni svet Družbe.

Z dnem uveljavitve te politike preneha veljati Politika korporativnega upravljanja v družbi NLB Skladi d.o.o. (4. izdaja, 25. 09. 2019).

Družba se zavezuje, da bo uvedla smiselno podobno politiko korporativnega upravljanja tudi v svojih odvisnih družbah. Odvisne družbe bodo takšne politike, na podlagi odobritve njihovih organov upravljanja in nadzora, sprejele praviloma v roku 6 mesecev, vendar najkasneje v dvanajstih mesecih po sprejetju te Politike.

Politika upravljanja je javen dokument in je objavljen na spletnih straneh Družbe.

## **16. Referenčni dokumenti**

1. Akt o ustanovitvi družbe NLB Skladi
2. Zakon o investicijskih skladih in družbah za upravljanje – ZISDU-3 (Uradni list RS, št. 31/15, s spremembami)
3. Zakon o gospodarskih družbah – ZGD-1 (Uradni list RS, št. 65/09 – UPB3, s spremembami)
4. Poslovník o delu uprave
5. Poslovník o delu nadzornega sveta

## ZA JAVNO OBJAVO

6. Poslovnik o delu Komisije za prejemke Nadzornega sveta
7. Kodeks ravnanja v NLB Skupini,
8. Politika o spoštovanju človekovih pravic v NLB Skupini
9. Politika trajnostnega razvoja v družbi NLB Skladi
10. Politika Sistema notranjih kontrol v družbi NLB Skladi
11. Pravilnik o ravnanju delavcev družbe, ki opravljajo posle s finančnimi instrumenti ali drugimi sredstvi
12. Listina o delovanju notranje revizije v družbi NLB Skladi
13. Politika o integriteti in skladnosti poslovanja v družbi NLB Skladi
14. Politika o upravljanju nasprotij interesov in preprečevanju korupcije v družbi NLB Skladi in posredno v NLB Skupini
15. Politika in Pravilnik o preprečevanju spolnega in drugega nadlegovanja in trpinčenja na delovnem mestu družbe NLB Skladi
16. Politika prejemkov v družbi NLB Skladi
17. Politika korporativne varnosti v družbi NLB Skladi
18. Politika ocenjevanja primernosti nosilcev ključnih funkcij v družbi NLB Skladi
19. Pravilnik o ravnanju z informacijami različnih stopenj zaupnosti v družbi NLB Skladi
20. Pravilnik o varovanju ljudi, informacij in premoženja.

### Priprava in pregled

Ime in priimek	Priprava/pregled
Tone Tomažič	Priprava
Matic Javornik	Pregled

V Ljubljani, 13. 12. 2024

Nadzorni svet

Uprava

Hedvika Usenik  
predsednica

Blaž Bračič  
član uprave

Luka Podlogar  
predsednik uprave