

Čistopis besedila Poslovnika o delu nadzornega sveta Zavarovalnice Triglav, d.d., ki ga je sprejel nadzorni svet Zavarovalnice Triglav, d.d., na seji, dne 29. 5. 2023

## POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA SVETA

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

Ta poslovnik v skladu z zakonom in statutom Zavarovalnice Triglav, d.d., ureja način in organizacijo dela nadzornega sveta Zavarovalnice Triglav, d.d.

Člani nadzornega sveta Zavarovalnice Triglav, d.d., pri opravljanju funkcije ravnajo v skladu z veljavnim Slovenskim kodeksom upravljanja javnih delniških družb.

V tem poslovniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

#### 2. člen

Nadzorni svet Zavarovalnice Triglav, d.d. (v nadaljevanju: nadzorni svet) nadzoruje vodenje poslov Zavarovalnice Triglav, d.d. (v nadaljevanju: zavarovalnica ali družba) in opravlja druge naloge, ki so v njegovi pristojnosti po zakonu in statutu zavarovalnice.

## II. SESTAVA NADZORNEGA SVETA

### 3. člen

Nadzorni svet sestavlja 9 (devet) članov, in sicer:

- 6 (šest) članov, predstavnikov delničarjev;
- 3 (treh) članov, predstavnikov delavcev.

Člane nadzornega sveta, predstavnike delničarjev izvoli skupščina zavarovalnice.

Člane nadzornega sveta, predstavnike delavcev izvoli Svet delavcev zavarovalnice, ki s svojim sklepom seznani skupščino zavarovalnice.

### 4. člen

Mandat članov nadzornega sveta je 4 (štiri) leta in so lahko ponovno izvoljeni brez omejitve.

### 5. člen

Član nadzornega sveta ne more biti član uprave, prokurist ali pooblaščenec zavarovalnice.

Član nadzornega sveta ne more biti oseba, ki ne izpolnjuje pogojev skladno z veljavno zakonodajo.

### 6. člen

Vsak član nadzornega sveta lahko odstopi s funkcije člana nadzornega sveta pred potekom mandatne dobe z odpovednimi rokom, ki traja do dneva imenovanja novega člana nadzornega sveta, vendar najdlje 3 mesece od dneva, ko je bila odpoved podana. Odpovedni rok iz prejšnjega stavka začne teči z dnem, ko zavarovalnica prejme njegovo pisno izjavo o odstopu. Funkcija člana nadzornega sveta, ki je podal odstopno izjavo, za katero velja odpovedni rok, preneha z imenovanjem novega člana nadzornega sveta ali z iztekom odpovednega roka, kar je prej.

Če obstajajo jasno obrazloženi in utemeljeni razlogi, zaradi katerih je članu onemogočeno opravljanje funkcije, lahko član nadzornega sveta s pisno izjavo, odstopi brez odpovednega roka. V primeru odstopa zaradi utemeljenega razloga članu nadzornega sveta funkcija preneha z dnem, ko zavarovalnica prejme njegovo pisno izjavo o odstopu z navedenim utemeljenim razlogom.

### III. PREDSEDNIK NADZORNEGA SVETA

#### 7. člen

Člani nadzornega sveta na prvi naslednji seji po prenehanju funkcije predsednika nadzornega sveta oziroma namestnika predsednika nadzornega sveta izberejo izmed sebe predsednika nadzornega sveta oziroma njegovega namestnika.

Predsednik in namestnik nadzornega sveta sta predstavnika delničarjev.

Predsednik nadzornega sveta zastopa zavarovalnico proti članom uprave.

#### 8. člen

Naloge predsednika nadzornega sveta so:

- pripravlja in sklicuje seje nadzornega sveta;
- predseduje na sejah nadzornega sveta
- podpisuje zapisnike o poteku sej in druge akte nadzornega sveta;
- odgovarja za to, da je delo nadzornega sveta v skladu z zakonom in statutom zavarovalnice ter sklepi skupščine;
- usklajuje delo nadzornega sveta;
- zagotavlja spoštovanje in izvajanje določb tega poslovnika;
- poroča skupščini o delu nadzornega sveta;
- obvešča upravo zavarovalnice o sprejetih sklepih nadzornega sveta;
- zastopa zavarovalnico v primerih določenih z zakonom oziroma tem poslovníkom;

- v imenu nadzornega sveta deluje zunaj zavarovalnice in opravlja druge naloge, ki jih določa zakon, statut zavarovalnice in poslovnik o delu nadzornega sveta.

Če je predsednik nadzornega sveta zadržan, ima pooblastila iz prejšnjega odstavka njegov namestnik.

#### 9. člen

Predsednik nadzornega sveta člane nadzornega sveta spodbuja k učinkovitemu in aktivnemu opravljanju funkcije.

Predsednik nadzornega sveta ohranja redne stike s predsednikom uprave ter se z njim posvetuje o strategiji, razvoju poslovanja in obvladovanja tveganj družbe. Predsednik uprave mora predsednika nadzornega sveta nemudoma obvestiti o pomembnih dogodkih, ki so nujni za oceno položaja in posledic kot tudi za vodenje družbe. Predsednik nadzornega sveta o pomembnih dogodkih obvesti nadzorni svet in, če je potrebno, skliče izredno sejo.

### III.a SEKRETAR NADZORNEGA SVETA

#### 9.a člen

Nadzorni svet na predlog uprave zavarovalnice imenuje sekretarja nadzornega sveta, ki skrbi za pravna, strokovno-administrativna in tehnična opravila povezana z delovanjem nadzornega sveta. S tem namenom sodeluje s predsednikom nadzornega sveta in upravo zavarovalnice pri pripravi sej, prisostvuje sejam nadzornega sveta, skupaj z zapisnikarjem pripravlja osnutek zapisnika sej nadzornega sveta, zagotavlja dober pretok informacij med člani nadzornega sveta ter vodi arhiv nadzornega sveta in izvršuje druge naloge po odredbi in navodilih predsednika nadzornega sveta. V času njegove odsotnosti naloge sekretarja nadzornega sveta opravlja pooblaščen oseba s strani uprave.

Posamezni člani nadzornega sveta imajo možnost sodelovanja s sekretarjem nadzornega sveta tudi v času, ko seja nadzornega sveta ne traja.

#### IV. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA SVETA

##### 10. člen

Nadzorni svet nadzoruje vodenje poslov zavarovalnice v skladu z določili Statuta Zavarovalnice Triglav, d.d., in na osnovi zakonskih predpisov, pri čemer so njegove pglavitne pristojnosti, da:

- obravnava in daje soglasje k finančnemu načrtu in poslovni politiki, strategiji zavarovalnice ter pisnim pravilom sistema upravljanja zavarovalnice iz drugega odstavka 50. člena Zakona o zavarovalništvu (ZZavar-1);
- spremlja in nadzoruje vodenje in poslovanje zavarovalnice ter v primeru ugotovljenih pomanjkljivosti ali nepravilnosti naloži upravi, da predlaga ukrepe za njihovo odpravo;
- potrjuje letno poročilo in obravnava finančna ter druga pomembna poročila, mnenje aktuarja o letnem poročilu v delu glede primernosti izračunavanja premij in zavarovalno tehničnih rezervacij, revizijsko poročilo in poročila skupščini;
- spremlja poslovanje svojih odvisnih družb in obravnava poročila uprave o poslovanju zavarovalnic in pozavarovalnic v zavarovalni skupini ter po potrebi drugih družb, kjer delež zavarovalnice presega 30 %;
- preverja predlog uprave za uporabo bilančnega dobička in odobrava izplačilo vmesnih dividend;
- obravnava ugotovitve Agencije za zavarovalni nadzor, davčne inšpekcije in drugih nadzornih organov v postopkih nadzora nad zavarovalnico na vsaki redni seji;
- obravnava in daje soglasje k organizaciji sistema notranjih kontrol ter daje soglasje k letnemu in večletnemu programu dela službe notranje revizije;
- obravnava poročila službe notranje revizije in predlaga upravi, da sprejme ukrepe za odpravo nepravilnosti ter o tem pripravi pisno poročilo/mnenje za skupščino;
- obravnava in daje soglasje k imenovanju in razrešitvi vodje službe notranje revizije ter politiki nagrajevanja vodje službe notranje revizije oziroma nagrajevanju, če zavarovalnica nima oblikovane politike prejemkov;
- v primeru, če notranje revizijske storitve opravljajo zunanji izvajalci daje soglasje k sklenitvi pogodbe, ki jo zavarovalnica sklene z zunanjim izvajalcem, njeni spremembi in odpovedi pogodbe s strani zavarovalnice;

- daje soglasje k podelitvi in odvzemu pooblastil nosilcem ključnih funkcij zavarovalnice, skladno z zakonom;
- imenuje in odpokliče predsednika in člane uprave;
- odloča o merilih za določitev prejemkov predsednika in članov uprave;
- sprejema poslovnik o svojem delu;
- pripravlja predloge za skupščino, ki so v njegovi pristojnosti in izvršuje naloge, ki mu jih je določila skupščina.

Nadzorni svet ima vzpostavljen sistem vrednotenja dela Uprave, ki vključuje tudi redne letne razgovore z vsakim posameznim članom Uprave. Letni razgovori se odvijajo ob potrditvi rezultatov za prejšnje poslovno leto in potrditvi variabilnih plačil članom Uprave, pri čemer se članom Uprave da možnost, da predstavijo svoje poglede oziroma predloge.

Nadzorni svet lahko določi druge vrste poslov, za katere je potrebno pridobiti soglasje nadzornega sveta.

#### 11. člen

Nadzorni svet poleg k z zakonom določenim zadevam daje soglasje k odločitvam uprave zavarovalnice v naslednjih zadevah:

- ustanavljanju kapitalskih družb doma in v tujini, kjer vložek zavarovalnice presega 2 % (dva odstotka) celotnega kapitala zavarovalnice;
- pridobivanju in odtujevanju kapitalskih deležev zavarovalnice v domačih ali tujih gospodarskih družbah, kjer vrednost pridobitve oziroma odtujitve delnic ali poslovnih deležev posamezne družbe v obdobju enega leta presega 2 % (dva odstotka) celotnega kapitala zavarovalnice, razen če gre za kapitalske deleže, pri katerih se uporablja klasični portfeljski pristop upravljanja;
- izdaji dolžniških vrednostnih papirjev zavarovalnice in dolgoročnemu zadolževanju zavarovalnice pri tujih in domačih bankah v obdobju enega leta nad vrednostjo 2 % (dveh odstotkov) celotnega kapitala zavarovalnice;
- pridobivanju in odtujevanju nepremičnin zavarovalnice ter investiranju v nepremičnine zavarovalnice, kjer prodajna vrednost nepremičnine oz. vrednost investicije v obdobju enega leta presega 2 % (dva odstotka) celotnega kapitala zavarovalnice.

Uprava zavarovalnice mora z odločitvami uprave zavarovalnice, ki se nanašajo na posle posamezne družbe v Skupini Triglav ter gre za enakovrstne posle po vsebini in enaki ali višji vrednosti kot so navedeni v prejšnjem odstavku tega člena, seznaniti nadzorni svet na prvi naslednji seji nadzornega sveta po sprejeti odločitvi.

Pri presoji tega člena se kot celotni kapital zavarovalnice upošteva višina celotnega kapitala iz zadnjega sprejetega revidiranega letnega poročila zavarovalnice.

#### 12. člen

Nadzorni svet lahko v okviru izvajanja svojih pristojnosti pregleduje zadevne sklepe pristojnih organov, poslovne knjige zavarovalnice, shranjene vrednostne papirje ter blagajniško ali drugo dokumentacijo, s katero se seznanja s podatki in dejstvi o poslovanju zavarovalnice. Za izvrševanje teh pravic lahko pooblasti posameznega člana, komisijo nadzornega sveta ali za določene naloge tudi posebnega izvedenca.

Nadzorni svet lahko od uprave zahteva kakršnekoli informacije, potrebne za izvajanje nadzora.

#### 13. člen

Vodenje poslov zavarovalnice se ne more prenesti na nadzorni svet.

### V. SKLIC IN UDELEŽBA NA SEJAH

#### 14. člen

Nadzorni svet mora biti sklican najmanj enkrat v četrtletju, po potrebi pa tudi pogosteje.

Seje nadzornega sveta potekajo v slovenskem jeziku. Prav tako so v slovenskem jeziku vsa gradiva oziroma dokumenti za nadzorni svet, razen dokumentov, ki so izvorno v tujem

jeziku, pri čemer se po naročilu predsednika nadzornega sveta ali uprave lahko prevedejo v slovenski jezik.

#### 15. člen

Predsednik nadzornega sveta skliče sejo po svoji lastni presoji s pisnim vabilom.

Na zahtevo vsakega člana nadzornega sveta ali uprave, ki navede namen in razlog za sklic seje, mora predsednik nadzornega sveta takoj sklicati sejo s pisnim vabilom.

Če predsednik ni sprejel zahteve iz prejšnjega odstavka, lahko vsaj dva člana nadzornega sveta ali uprava zavarovalnice (v nadaljevanju: uprava) sama skličeta sejo nadzornega sveta in predlagata dnevni red.

V nujnih primerih, ki zahtevajo takojšnjo odločitev, lahko predsednik nadzornega sveta skliče sejo tudi na drug način brez pisnih vabil, kot npr. ustno po telefonu.

V imenu predsednika nadzornega sveta lahko sejo skliče tudi uprava zavarovalnice.

Vabilo za sklic seje vsebuje dnevni red.

Seja se skliče vsaj 7 dni pred sejo. Seja mora biti v 2 tednih po sklicu. Izjemoma, ko je seja sklicana v nujnih primerih skladno s 4. odstavkom tega člena, je sklicni rok lahko tudi krajši, vendar ne krajši od 2 (dveh) dni.

#### 16. člen

Člani nadzornega sveta imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej nadzornega sveta ter aktivno sodelujejo pri oblikovanju in sprejemanju odločitev.

Član nadzornega sveta, ki se seje zaradi zadržanosti ne more udeležiti, mora to pravočasno sporočiti predsedniku nadzornega sveta oz. njegovemu namestniku in upravi, če predsednik nadzornega sveta ni dosegljiv.



## 17. člen

Sej nadzornega sveta se udeležujejo člani nadzornega sveta in zapisnikar ter v primerih iz 2. odstavka 18. člena tega poslovnika ustrezno število tolmačev. Člani uprave se udeležijo seje nadzornega sveta z vabilom predsednika nadzornega sveta.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka tega člena lahko za obravnavanje posameznih točk predsednik nadzornega sveta na sejo povabi izvedence oz. poročevalce.

## 18. člen

Pri pripravi seje predsednik nadzornega sveta sodeluje z upravo zavarovalnice, ki je dolžna zagotoviti vso potrebno administrativno, tehnično in drugo pomoč oz. opremo za nemoten sklic in potek sej nadzornega sveta.

Skladno s predhodnim odstavkom družba članom nadzornega sveta zagotovi ustrezen tablični računalnik, ki članom nadzornega sveta omogoča dostopanje do gradiv nadzornega sveta, njegovih komisij in odborov na elektronski način.

V primeru, da so posamezni člani nadzornega sveta tujci, ki ne obvladajo slovenskega jezika, uprava zagotovi pisno prevajanje dokumentov oziroma gradiv in simultano prevajanje poteka seje nadzornega sveta s pomočjo prisotnih tolmačev na seji nadzornega sveta iz angleščine v slovenščino in obratno ter ustrezno tehnično podporo. V primeru razhajanj med dokumentom v slovenščini in prevodom dokumenta, velja dokument v slovenskem jeziku, razen če je izvorno v tujem jeziku.

Predhodni odstavek se smiselno uporablja za delo komisij ali odborov nadzornega sveta.

## 19. člen

Nadzorni svet sme, še preden začne razpravljati, zahtevati od uprave spremembo ali dopolnitev predloga gradiva, lahko pa predlagano gradivo tudi zavrne.

## 20. člen

Pisno vabilo na sejo nadzornega sveta s predlogom dnevnega reda in gradivo k posameznim točkam dnevnega reda ter zapisnik iz 37. člena tega poslovnika, se članom nadzornega sveta posreduje oziroma je dostopno v pisni obliki na elektronski način. V utemeljenih primerih, ko dokumentov iz prejšnjega stavka ni mogoče posredovati oziroma do dokumentov omogočiti dostopa v pisni obliki na elektronski način, se jih članom nadzornega sveta posreduje v fizični obliki.

Pisno vabilo na sejo nadzornega sveta s predlogom dnevnega reda in gradivom k posameznim točkam dnevnega reda mora biti članom nadzornega sveta posredovano oziroma dostopno vsaj 7 (sedem) dni pred sejo.

Ta rok je lahko tudi krajši, vendar ne krajši od 2 (dveh) dni, če to zahteva nujnost odločitve.

Članu nadzornega sveta se na njegovo zahtevo v fizični obliki posreduje izpis elektronskega vabila, zapisnika in gradiva k posameznim točkam dnevnega reda.

Angleški prevodi vabila, dnevnega reda, gradiva in zapisnika se posredujejo oziroma je do njih omogočen dostop članom nadzornega sveta, ki to želijo, najhitreje kot je to razumno možno, po posredovanju oziroma možnosti dostopa do vabila z dnevnim redom, gradiva in zapisnika v slovenskem jeziku. Član nadzornega sveta se lahko tudi dogovori, da se ne prevaja v angleščino celotno gradivo, temveč sporoči, katere posamezne dele gradiva želi prevedene.

## 21. člen

Vsak član nadzornega sveta lahko predlaga spremembo in dopolnitev dnevnega reda.

O predlogu iz prejšnjega odstavka tega člena odloči nadzorni svet neposredno na seji.

## 22. člen

V primerih, ko gradiva ni bilo mogoče pripraviti do začetka seje (ustni sklic seje in podobno), o zadevi predsednik nadzornega sveta oziroma poročevalec poroča ustno ali se gradivo razdeli oz. se omogoči dostop do gradiva na elektronski način na sami seji.

## 23. člen

V nujnih primerih ali v primerih, ko predsednik nadzornega sveta oceni, da je to smotrno, se lahko predsednik nadzornega sveta odloči, da se izvede korespondenčna seja, če temu ne nasprotuje noben član nadzornega sveta.

O razlogih za sklic korespondenčne seje je dolžan predsednik nadzornega sveta poročati nadzornemu svetu na prvi naslednji seji.

## VI. DELO IN ODLOČANJE NA SEJI

### 24. člen

Nadzorni svet sprejema svoje sklepe na svojih sejah.

Seje nadzornega sveta so zaprte za javnost.

### 25. člen

Na korespondenčni seji lahko nadzorni svet po sklepu predsednika sprejema sklepe pisno na elektronski način, telegrafsko ali z uporabo podobnih tehničnih sredstev.

### 26. člen

Pred obravnavanjem predloga dnevnega reda predsednik ugotovi sklepčnost. Če nadzorni svet ni sklepčen, predsednik določi nov datum seje.

#### 27. člen

Nadzorni svet je sklepčen, če je pri sklepanju navzoča vsaj polovica članov nadzornega sveta, med katerimi mora biti predsednik ali njegov namestnik.

Član nadzornega sveta, ki ne sodeluje pri odločanju, ker se zadeva nanaša nanj, se upošteva pri ugotavljanju sklepčnosti.

#### 28. člen

Dnevni red, upoštevajoč spremembe in dopolnitve iz 21. člena tega poslovnika, sprejme nadzorni svet z glasovanjem.

#### 29. člen

Delo nadzornega sveta poteka po posameznih točkah dnevnega reda.

Poročevalec k posamezni točki je uprava zavarovalnice ali druga oseba, ki jo določi predsednik nadzornega sveta.

#### 30. člen

Vsak član nadzornega sveta ima 1 (en) glas. Za oddan glas se šteje samo glas ZA ali PROTI.

Sklep je veljavno sprejet, če je zanj glasovala večina oddanih glasov, razen če zakon ali statut ali ta poslovnik določa drugače. V primeru enakega števila glasov je odločilen glas predsednika nadzornega sveta.

Sklep je sprejet s trenutkom njegovega sprejema na seji.

Sklep stopi v veljavo s trenutkom sprejema na seji, razen, če ni v sklepu drugače določeno.

V primeru, da se izvede korespondenčna seja nadzornega sveta, je sklep seje sprejet, če je zanj glasovala večina oddanih glasov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika se sprejme z večino vseh članov nadzornega sveta.

### 31. člen

O predlogih sklepov glasujejo člani nadzornega sveta javno z dviganjem rok ali javno z dviganjem rok in na elektronski način, če tako odloči predsednik nadzornega sveta.

Ne glede na prejšnji odstavek, lahko člani nadzornega sveta odločijo, da se o posamezni zadevi glasuje tajno ali na drug način.

V utemeljenih primerih lahko predsednik nadzornega sveta pred glasovanjem zahteva od članov nadzornega sveta, da izjavijo, ali imajo glede zadeve, ki je predmet glasovanja, nasprotje interesov.

### 32. člen

Član nadzornega sveta se iz opravičljivih razlogov lahko udeleži seje nadzornega sveta tudi tako, da glasuje pisno, telegrafsko ali z uporabo podobnih tehničnih sredstev, pri čemer se oddan glas tega člana upošteva, če ga predsednik nadzornega sveta prejme najkasneje do konca sklepanja o posameznem sklepu.

Za odločanje po prejšnjem odstavku tega člena se smiselno uporabljajo določbe 27. in 30. člena tega poslovnika.

### 33. člen

Sprejeti sklep se vnese v zapisnik v obliki in vsebini, kakor je bil sprejet na seji.

Če sklepa ni mogoče oblikovati na seji, oblikuje sklep predlagatelj gradiva s soglasjem predsednika nadzornega sveta.

O potrditvi sklepa iz prejšnjega odstavka odloča nadzorni svet na prvi naslednji seji.

### 34. člen

Nadzorni svet lahko imenuje eno ali več komisij ali odborov, ki pripravljajo predloge sklepov nadzornega sveta, skrbijo za njihovo uresničitev in opravljajo druge strokovne naloge.

Nadzorni svet mora oblikovati revizijsko komisijo.

Komisija ali odbor ne more odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti nadzornega sveta. Pooblastila in pristojnosti ter naloge komisij so določene z zakonom, tem poslovnikom oziroma s sklepom nadzornega sveta. V okviru danih pristojnosti ima komisija ali odbor pravico do pridobivanja potrebnih informacij in pravico, da pridobi strokovno mnenje o vprašanjih, ki spadajo na področje njune pristojnosti.

Komisijo ali odbor sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. Predsednika imenuje nadzorni svet izmed svojih članov. Vsi člani revizijske komisije morajo biti ustrezno usposobljeni za področje delovanja revidiranega subjekta, vsaj en član mora biti neodvisen strokovnjak in usposobljen za računovodstvo ali revizijo, ostali člani so lahko le člani nadzornega sveta, ki so neodvisni od revidiranega subjekta. Mandat članov komisij traja dokler ne preneha mandat člana nadzornega sveta vsaj polovici vseh članov nadzornega sveta, ki so bili člani v nadzornem svetu, ob oblikovanju posamezne komisije, če nadzorni svet s sklepom ne odloči drugače. Članu komisije, ki mu preneha mandat člana nadzornega sveta, preneha tudi mandat člana komisije. Nadzorni svet ob imenovanju člana komisije upošteva omejitve največ 2 (dveh) zaporednih mandatov posameznega člana komisije, tj. 8 (osem) let, če s sklepom ne odloči drugače.

Sej komisije ali odbora se smejo udeleževati vsi člani nadzornega sveta. Na seje komisij ali odborov je praviloma k posameznim točkam dnevnega reda vabljen tudi pristojni oziroma zadolženi član uprave za delovno področje, na katero se nanaša točka dnevnega reda seje, razen če komisija ali odbor odloči drugače. Pri obravnavanju posameznih točk so lahko na sejo komisije ali odbora povabljeni izvedenci ali poročevalci.

Predsednik komisije ali odbora poroča o delu komisije ali odbora nadzornemu svetu.

Komisija ali odbor lahko sprejme o svojem delu svoj poslovnik, sicer se pri delu komisije ali odbora smiselno uporabljajo določila tega poslovnika.

#### 34.a člen

Naloge in pristojnosti Revizijske komisije so:

- spremlja postopek računovodskega poročanja ter pripravlja priporočila in predloge za zagotovitev njegove celovitosti,
- obravnava in se seznanja z novimi računovodskimi usmeritvami družbe pred njihovo uvedbo,
- spremlja učinkovitost in uspešnost notranje kontrole v družbi, notranje revizije in sistemov za obvladovanje tveganja, spremlja kvartalna poročila Službe notranje revizije, ki vključujejo priporočila Službe notranje revizije in uresničevanje priporočil,
- spremlja obvezno revizijo letnih in konsolidiranih računovodskih izkazov, zlasti uspešnost obvezne revizije, pri čemer upošteva vse ugotovitve in zaključke pristojnega organa,
- pregleduje in spremlja neodvisnost revizorja za letno poročilo družbe, zlasti zagotavljanja dodatnih nerevizijskih storitev,
- odgovarja za postopek izbire revizorja in predlaga nadzornemu svetu imenovanje kandidata za revizorja letnega poročila družbe,
- nadzoruje neoporečnosti finančnih informacij, ki jih daje družba,
- ocenjuje sestavo letnega poročila, vključno z oblikovanjem predloga za nadzorni svet,
- sodeluje pri določitvi pomembnejših področij revidiranja,
- sodeluje pri pripravi pogodbe med revizorjem in družbo, pri čemer so prepovedana in nična vsa pogodbeno določila, ki skupščini omejujejo izbiro imenovanja revizorja,
- poroča nadzornemu svetu o rezultatu obvezne revizije, vključno s pojasnilom, kako je obvezna revizija prispevala k celovitosti računovodskega poročanja in kakšno vlogo je imela Revizijska komisija v tem postopku,
- opravlja druge naloge, določene s statutom ali sklepom nadzornega sveta,
- sodeluje z revizorjem pri opravljanju revizije letnega poročila družbe, še zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah v zvezi z revizijo,

- sodeluje s Službo notranje revizije, zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah v zvezi z notranjo revizijo, pri čemer Revizijska komisija lahko zahteva od Službe notranje revizije dodatne informacije poleg informacij vsebovanih v letnem poročilu o delu Službe notranje revizije,
- obravnava notranje akte Službe notranje revizije in pravila delovanja službe notranje revizije in daje predlog nadzornemu svetu v tej zvezi,
- obravnava letni načrt Službe notranje revizije, zasnovan na tveganjih in finančne vire zanje, in daje predlog nadzornemu svetu za njegovo odobritev in
- obravnava odločitve v zvezi z imenovanjem, razrešitvijo in nagrajevanjem vodje Službe notranje revizije in daje predlog soglasja v tej zvezi nadzornemu svetu.

Naloge in pristojnosti Komisije za imenovanja in prejeme so:

- priprava predlogov za nadzorni svet na področju meril za članstvo v upravi ter obravnava in priprava predlogov v zvezi z imenovanji, o katerih odloča nadzorni svet in nadzorni svet za posamezni namen ne ustanovi posebne komisije nadzornega sveta,
- predhodno obravnava predlog predsednika uprave v zvezi z vodenjem družbe na podlagi tretjega odstavka 13. člena statuta zavarovalnice ter poda predlog nadzornemu svetu (v primeru predloga za imenovanje zlasti: na podlagi predstavitve predloga s strani predsednika uprave in predstavitve kandidata ter gradiva, ki so ga pripravile strokovne službe upravljanja s človeškimi viri in v njem podrobneje navedle zelene kompetence kandidata, oceni strokovne, strateške, organizacijsko vodstvene ter osebne kompetence in ujemanje osebnih in poslovnih ciljev z vizijo, cilji in pričakovanji zavarovalnice ter izpolnjevanje formalnih pogojev za imenovanje),
- izvajanje ocenjevanja usposobljenosti in primernosti članov uprave in nadzornega sveta kot posameznikov ter uprave in nadzornega sveta kot kolektivnega organa skladno z določili Politike o ocenjevanju usposobljenosti in primernosti članov uprave in nadzornega sveta Zavarovalnice Triglav, d.d.,
- podpora pri oblikovanju in izvajanju sistema plačil, povračil in drugih ugodnosti članov uprave in
- podpora in priprava predlogov na področjih, ki zadevajo sam nadzorni svet (npr. nasprotje interesov, oblikovanje in izvajanje sistema plačil članom nadzornega sveta, ocenjevanje dela nadzornega sveta skladno s Kodeksom upravljanja javnih delniških družb).



V kolikor nadzorni svet tekom mandata članov nadzornega sveta izve za nastop morebitnih relevantnih okoliščin, ki bi lahko pomembno vplivale na oceno usposobljenosti in/ali primernosti posameznega člana nadzornega sveta oziroma organa kot celote, o tem nemudoma obvesti Agencijo za zavarovalni nadzor. Ob upoštevanju spremenjenih okoliščin Komisija za imenovanja in prejemke izvede novo ocenjevanje usposobljenosti in primernosti člana nadzornega sveta oziroma organa kot celote in se končna ocena, ki jo predhodno potrdi nadzorni svet, posreduje v vednost Agenciji za zavarovalni nadzor.

Naloge in pristojnosti Strateške komisije so:

- obravnava in priprava predlogov za nadzorni svet v zvezi s strategijo Skupine Triglav in spremljanje njenega uresničevanja,
- obravnava in priprava predlogov ter mnenj za nadzorni svet povezanih s strateškim razvojem oziroma načrtovanjem Skupine Triglav.

Naloge in pristojnosti Nominacijskega odbora, katerega s sklepom nadzornega sveta kot začasno komisijo nadzornega sveta oblikuje nadzorni svet za izvedbo nominacijskega postopka za imenovanje kandidata oziroma kandidatov za enega oziroma več članov nadzornega sveta, so:

- izvedba nominacijskega postopka za imenovanje kandidata/-ov za člana oziroma člane nadzornega sveta – predstavnike delničarjev;
- v okviru nominacijskega postopka priprava kriterijev in meril, določenih v Politiki o ocenjevanju usposobljenosti in primernosti članov uprave in nadzornega sveta Zavarovalnice Triglav, d.d., za izbiro kandidata/-ov za člana oziroma člane nadzornega sveta, če nadzorni svet ne določi drugače;
- evidentiranje kandidata/-ov za člana oziroma člane nadzornega sveta in poziv Komisiji za imenovanja in prejemke, da izdela oceno o usposobljenosti in primernosti kandidata/-ov za člana oziroma člane nadzornega sveta ter predlaganega nadzornega sveta kot kolektivnega organa, ki ju posreduje Nominacijskemu odboru in
- posredovanje predloga nadzornemu svetu za imenovanje kandidata/-ov za člana oziroma člane nadzornega sveta – predstavnike delničarjev, skupaj s predlogom ocene Komisije za imenovanja in prejemke o usposobljenosti in primernosti predlaganega kandidata/-ov za člana oziroma člane nadzornega sveta ter predlaganega nadzornega sveta kot kolektivnega organa.

Nominacijski odbor vse zgoraj navedene aktivnosti izvede najkasneje v roku 4 mesecev od njegovega oblikovanja, pri čemer nadzorni svet Nominacijski odbor oblikuje vsaj 6 mesecev pred potekom mandata članu/-om nadzornega sveta oziroma najkasneje v roku 3 mesecev od dne, ko nadzorni svet izve za okoliščine predčasnega prenehanja mandata enega ali več članov nadzornega sveta.

### 35. člen

Nadzorni svet se lahko na povabilo predsednika nadzornega sveta sestane tudi na neformalnem sestanku, kjer se lahko obravnavajo posamezna vprašanja iz pristojnosti nadzornega sveta, vendar se na neformalnem sestanku ne morejo sprejemati sklepi nadzornega sveta.

Na neformalnem sestanku se ne piše zapisnik, razen če tako odloči večina prisotnih članov nadzornega sveta.

Člani nadzornega sveta lahko na neformalnem sestanku s soglasjem vseh članov nadzornega sveta odločijo, da se neformalni sestanek prekine in se takoj izvede seja nadzornega sveta. Za sejo nadzornega sveta se uporabljajo določila tega poslovnika.

## VII. ZAPISNIK O SEJI NADZORNEGA SVETA

### 36. člen

Potek seje nadzornega sveta spremlja in zapisuje zapisnikar ali eden od navzočih članov, če tako odloči nadzorni svet.

Potek seje se snema tudi na magnetogram.

### 37. člen

Predsednik nadzornega sveta ali sekretar nadzornega sveta oziroma zapisnikar, če tako odloči predsednik nadzornega sveta, omogoči dostop do osnutka zapisnika seje vsem članom nadzornega sveta v 8 (osmih) dneh po končani seji nadzornega sveta.

### 38. člen

Zapisnik seje nadzornega sveta mora vsebovati:

- zaporedno številko seje;
- kraj, prostor, datum, čas začetka in konca seje ali njene prekinitve;
- ime in priimek osebe, ki je sejo vodila, če ta ni predsednik nadzornega sveta, ter imena in priimke navzočih članov nadzornega sveta;
- imena in priimke drugih navzočih in imena in priimke članov nadzornega sveta, ki niso prisotni;
- ugotovitev sklepčnosti;
- potek seje z navedbo udeležencev v razpravi in kratkim vsebinskim povzetkom posameznih razprav, natančno navedbo predlogov sklepov danih na glasovanje in rezultatov glasovanja o posameznem predlogu;
- izjave, za katere član nadzornega sveta izrecno zahteva, da se vnesejo v zapisnik;
- besedilo sklepa k posamezni točki dnevnega reda;
- izid glasovanja;
- morebitne naznanitve nasprotja interesov in odločitve nadzornega sveta o (ne)izločitvi predsednika ali članov Nadzornega sveta pri glasovanju o posamezni točki dnevnega reda.

Nadzorni svet na prvi naslednji seji potrди zapisnik.

En izvod zapisnika se pripravi pisno v fizični obliki in ga podpišejo predsednik nadzornega sveta, sekretar nadzornega sveta in zapisnikar.

Potrjen zapisnik se posreduje oziroma je dostopen zunanjemu članu Revizijske komisije nadzornega sveta v 5 (petih) dneh po potrditvi na seji nadzornega sveta.

### 39. člen

Zapisniki ter gradivo za posamezne seje se trajno hranijo v elektronski obliki. Izvodi podpisanih izvirnikov zapisnikov v fizični obliki, se trajno hranijo v fizičnem arhivu uprave zavarovalnice.

Magnetogram seje nadzornega sveta se po potrditvi zapisnika seje nadzornega sveta uniči, razen če je zavarovalnica zavezana magnetogram posredovati nadzornemu organu ali zapisnik seje ni sprejet s soglasjem vseh prisotnih članov na seji nadzornega sveta ob potrditvi zapisnika.

Vsak član nadzornega sveta ima pravico do vpogleda v arhivirane zapisnike in magnetograme sej nadzornega sveta. O nameravanem vpogledu član nadzornega sveta obvesti sekretarja nadzornega sveta. Sekretar nadzornega sveta mora na naslednji seji nadzornega sveta seznaniti nadzorni svet z vpogledom s strani člana nadzornega sveta ali morebitnim vpogledom oziroma posredovanjem zapisnika ali magnetograma sej nadzornega sveta tretjim osebam.

## VIII. OBVEŠČANJE NADZORNEGA SVETA IN UVAJANJE NOVIH ČLANOV NADZORNEGA SVETA

### 40. člen

Na podlagi zakona, statuta in tega poslovnika je uprava zavarovalnice dolžna redno, izčrpno in točno poročati nadzornemu svetu o poteku poslov, finančnem stanju zavarovalnice in njeni plačilni sposobnosti. Uprava zavarovalnice je dolžna poročati nadzornemu svetu najmanj enkrat v četrtletju.

Obveščanje nadzornega sveta poteka pisno ali ustno na sejah nadzornega sveta, če nadzorni svet oz. predsednik - sklicatelj na sejo povabi člane uprave.

## 40.a člen

Novim članom nadzornega sveta se posreduje:

- ustrezno gradivo o družbi, ki omogoča novim članom spoznavanje zavarovalnice z vidika člana nadzornega sveta (poročila o poslovanju zavarovalnice in Skupine Triglav za tekoče poslovno leto, zadnje revidirano letno poročilo zavarovalnice in Skupine Triglav, strategija in letni plan poslovanja Skupine Triglav);
- pravne akte družbe (statut zavarovalnice, ta poslovnik, Akt o Upravi in druge akte zavarovalnice, ki veljajo tudi za člane nadzornega sveta oziroma so neposredno povezani z njihovim delom);
- druge pomembne dokumente, ki urejajo delo nadzornega sveta (npr. zapisniki sej nadzornega sveta za tekoče poslovno leto, časovnica predvidenih sej nadzornega sveta v tekočem letu in sprejeti plan del nadzornega sveta ter predlog izjav, katere podpiše vsak član nadzornega sveta) in
- seznam oseb, ki so na voljo novemu članu nadzornega sveta za dodatne informacije glede družbe in njenega poslovanja ter podatke, ki so potrebni za komuniciranje z njimi.

Sekretar nadzornega sveta z novimi člani nadzornega sveta opravi predstavitveni sestanek, na katerem se novim članom nadzornega sveta predstavi interne dokumente, ki urejajo delo nadzornega sveta ali so povezani z njegovim delom in delo nadzornega sveta v tekočem poslovnem letu. Prav tako se na pobudo posameznega novega člana nadzornega sveta ali sekretarja nadzornega sveta novim članom nadzornega sveta posredujejo tudi gradiva in sklepi sej nadzornega sveta pred njihovim nastopom funkcije člana nadzornega sveta, ki so vsebinsko povezana s točkami, ki se obravnavajo na tekoči seji nadzornega sveta.

V primeru prenehanja mandata člana nadzornega sveta vsaj polovici vseh članov nadzornega sveta, med katerimi sta tudi predsednik nadzornega sveta in namestnik predsednika nadzornega, nadzorni svet v novi sestavi na sejo nadzornega sveta, zaradi boljše vsebinske primopredaje dela nadzornega sveta, povabi prejšnjega predsednika ali namestnika predsednika nadzornega sveta, če nadzorni svet ne odloči drugače.

Nadzorni svet v sodelovanju z upravo po potrebi pripravi dodatni sistem uvajanja novih članov nadzornega sveta z namenom dodatnega spoznavanja zavarovalnice, njenega

delovanja in nadzornega sveta kot kolektivnega organa (npr. dodatna seznanitev z delovanjem posameznih področji delovanja zavarovalnice, nadzornega sveta in njegovih komisij). Na pobudo posameznega novega člana nadzornega sveta se v postopku uvajanja novih članov kot dodatno pomoč lahko določi tudi mentorstvo starejših članov nadzornega sveta.

## IX. OBVEŠČANJE UPRAVE O SKLEPIH NADZORNEGA SVETA

### 41. člen

O sklepih nadzornega sveta obvešča upravo zavarovalnice in po potrebi javnost predsednik nadzornega sveta, oz. za to posebej pooblaščen član nadzornega sveta, ki ga pooblasti predsednik.

## X. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI IN NOTRANJIH INFORMACIJ TER PREPOVED KONKURENCE

### 42. člen

Člani nadzornega sveta so v skladu z zakonom, statutom in drugimi splošnimi akti zavarovalnice dolžni vse informacije, ki predstavljajo poslovno skrivnost zavarovalnice, varovati kot poslovno skrivnost ter v zvezi s tem ravnati na način določen z navedenimi akti.

Poslovna skrivnost so zlasti, vendar ne izključno:

- gradiva za seje nadzornega sveta in seje komisij nadzornega sveta,
- vsi na nadzornem svetu sprejeti sklepi,
- zapisniki sej nadzornega sveta,

in sicer dokler jih zavarovalnica ustrezno javno ne objavi.

Člani nadzornega sveta so dolžni varovati poslovno skrivnost in morebitne notranje informacije družbe tudi po prenehanju opravljanja funkcije, razen če družba umakne oznako zaupnosti ali informacija na pravno dopusten način postane javno dostopna.

Člani nadzornega sveta po prejemu splošnih aktov zavarovalnice, ki se nanašajo na varovanje in ravnanje s poslovno skrivnostjo oziroma notranjimi informacijami, podpišejo izjavo o seznanitvi s prejetimi akti.

## XI. UREDITEV MEDSEBOJNIH RAZMERIJ PO PRENEHANJU OPRAVLJANJA FUNKCIJE ČLANA NADZORNEGA SVETA

### 42.a člen

Družba se zavezuje, da bo članom nadzornega sveta v obdobju dveh let od dneva prenehanja opravljanja funkcije, na tabličnem računalniku iz drugega odstavka 18. člena tega poslovnika, omogočila vpogled (vključno z možnostjo tiskanja in shranjevanja na svoj medij) v gradiva nadzornega sveta, njegovih komisij in odborov, ki so jih člani nadzornega sveta na elektronski način prejeli v času opravljanja svoje funkcije. Po poteku dvoletnega obdobja člani nadzornega sveta tablični računalnik vrnejo družbi ali ga odkupijo po ocenjeni tržni vrednosti.

Po poteku obdobja iz predhodnega odstavka in do izteka 10 letnega zastaralnega roka imajo člani nadzornega sveta neomejeno pravico do vpogleda v gradiva, ki so jih prejeli v času opravljanja funkcije. Vpogled bo omogočen v poslovnih prostorih družbe, pri čemer se bodo morali člani nadzornega sveta za ogled predhodno najaviti.

V kolikor bi člani nadzornega sveta potrebovali kopije gradiv, ki so jih na elektronski način prejeli v času opravljanja funkcije, in sicer za potrebe morebitnega sodnega postopka, kakršnegakoli drugega zahtevka zoper njih ali na podlagi drugega utemeljenega razloga, je družba dolžna kopije gradiv nadzornega sveta, njegovih komisij in odborov posredovati najkasneje v roku 10 delovnih dni od dneva prejema poziva posameznega člana nadzornega sveta. Člani nadzornega sveta morajo s prejetim gradivom ravnati kot s poslovno skrivnostjo,

razen če družba na celotnem ali posameznem delu prejetih gradiv umakne oznako poslovna skrivnost.

V roku dveh let po prenehanju opravljanja funkcije člana nadzornega sveta je član nadzornega sveta dolžan nemudoma obvestiti družbo o morebitnem opravljanju dela, funkcije ali dejavnosti, ki bi bila konkurenčna dejavnosti Skupine Triglav oziroma o obstoju morebitnega nasprotja interesov. V tem primeru član nadzornega svet nima več pravice do vpogleda v gradiva, kot je to določeno v prvem odstavku tega člena pač pa le še po drugem in tretjem odstavku tega člena.

V času trajanja mandata se s posameznim članom nadzornega sveta sklene ustrezen sporazum, s katerim se, skladno z določili tega člena poslovnika, uredi razpolaganje s tabličnim računalnikom iz drugega odstavka 18. člena tega poslovnika in gradivom nadzornega sveta.

## XII. ODGOVORNOST ČLANOV NADZORNEGA SVETA

### 43. člen

Člani nadzornega sveta morajo pri opravljanju svojih funkcij ravnati v dobro družbe s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika.

Član nadzornega sveta mora ob nastopu morebitnih relevantnih okoliščin, ki bi lahko pomembno vplivale na njegovo oceno usposobljenosti in/ali primernosti, o tem nemudoma obvestiti nadzorni svet, da Komisija za imenovanja in prejemke ob upoštevanju spremenjenih okoliščin izvede novo ocenjevanje usposobljenosti in/ali primernosti člana nadzornega sveta.



### XIII. NEODVISNOST IN LOJALNOST ČLANOV NADZORNEGA SVETA IN UPRAVE

#### 44. člen

Član nadzornega sveta mora izvajati vse previdnostne ukrepe, da bi se izognil kakršnemukoli nasprotju interesov in izvajati zakonsko predpisane ukrepe za obvladovanje nasprotij interesov, ter referenčnih kodeksov kot tudi internega pravilnika družbe.

Člani nadzornega sveta so dolžni ravnati v dobro družbe in v ta namen:

- storiti vse, da se nasprotju interesov izognejo oziroma nasprotje interesov pravočasno ustrezno razkrijejo;
- biti pozorni na vsako dejansko ali potencialno nasprotje njihovih interesov ali dolžnosti z interesi ali dolžnostmi družbe, kot tudi na vse okoliščine, ki ustvarjajo vtis nasprotja interesov.

Nasprotje interesov so okoliščine, v katerih zasebni interes člana nadzornega sveta vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na njegovo nepristransko in objektivno opravljanje nalog za družbo ali odločanje v okviru izvajanja njegove funkcije v družbi. Zasebni interes pomeni premoženjsko ali nepremoženjsko korist za člana nadzornega sveta, njegove družinske člane in za druge fizične ali pravne osebe, s katerimi je član nadzornega sveta ali njegov družinski član v osebnih, političnih ali poslovnih stikih.

Nasprotje interesov obsega:

- dejansko nasprotje interesa (že obstoječe nasprotje interesa v zvezi s konkretnim ravnanjem);
- potencialno nasprotje interesa (obstoj okoliščin, ki lahko vodijo v nasprotje interesa);
- videz nasprotja interesa (okoliščine, ki vzbujajo videz nasprotja interesa, čeprav ta ne obstaja).

Povezane osebe so družinski člani in druge osebe kot jih definira zakon (6o. člen ZSDH-1, 27o.a in 281.b člen ZGD-1, ki se tudi sklicuje na Mednarodne računovodske standarde določeni z Uredbo

1606/2002/ES, ter 13., 14., 16., 17., 18. in 354. člen ZZavar-1). S seznamom povezanih oseb in njegovimi spremembami sekretar nadzornega sveta seznanjeni člani nadzornega sveta.

Člani nadzornega sveta in njegovih komisij so dolžni:

- enkrat letno, ob menjavi in ob vsaki spremembi, podpisati in predložiti nadzornemu svetu izjavo o neodvisnosti in lojalnosti skladno s Kodeksom upravljanja javnih delniških družb;
- razkriti z njimi povezane osebe in podati s tem povezane izjave, kot izhaja iz obrazca iz Priloge 3 – Razkritje povezanih oseb Pravilnika družbe o obvladovanju nasprotij interesov in poslov s povezanimi osebami (v nadaljevanju Pravilnik), in sicer nemudoma ob imenovanju;
- najmanj enkrat letno osvežiti podatke o povezanih osebah, ki jih družba obdeluje na podlagi njihovih razkritij;
- enkrat letno podpisati izjavo o doslednem izpolnjevanju določil Pravilnika, v vsebini, kot izhaja iz obrazca iz Priloge 5 – Izjava o izpolnjevanju določil Pravilnika;
- nemudoma oz. najkasneje v roku 3 dni po njihovem nastanku razkriti spremembe podatkov glede povezanih oseb in o tem obvestiti sekretarja nadzornega sveta. Sekretar nadzornega sveta mora o obvestilu člana nadzornega sveta oz. člana komisij iz prejšnjega stavka nemudoma obvestiti ostale člane nadzornega sveta.

#### 44.a člen

Člani nadzornega sveta oziroma člani komisij nadzornega sveta morajo v primeru nasprotja interesov, le-to nemudoma razkriti (npr. nemudoma ob seznanitvi z dnevnim redom oziroma z gradivom seje organa) in se popolnoma izločiti iz nadaljnjega dela v zadevi, v zvezi s katero je podano nasprotje interesov (vključno s prisotnostjo in obravnavo zadeve na seji nadzornega sveta oz. njegovih komisij, vplivanja, odločanja ali zastopanja o zadevi) ter o podanem nasprotju interesov najkasneje v (3) treh delovnih dneh ustno ali po elektronski pošti:

- obvestiti preostale člane nadzornega sveta oz. komisije nadzornega sveta in sekretarja nadzornega sveta in

- prenehati z aktivnostmi v zadevi, v zvezi s katero obstaja morebitno nasprotje interesov, vse dokler nadzorni svet ne odloči o obstoju nasprotja interesov in morebitni izdaji usmeritev glede nadaljnjega ravnanja zavezanca v zadevi.

Člani nadzornega sveta morajo najkasneje v (5) petih dneh od prejema obvestila o nastopu nasprotja interesa odločiti:

- ali se zavezanca popolnoma izloči iz postopka nadaljnje obravnave zadeve in odločanja o zadevi;
- ali pa se zavezancu dovoli, da nadaljuje z delom (pri čemer lahko zavezancu da obvezujoče usmeritve za ravnanje in odločanje).

V primeru, da nadzorni svet ne odloči v roku petih (5) dni od prejema razkritja, je član nadzornega sveta oziroma zunanji član komisije nadzornega sveta dolžan o obstoju okoliščin nasprotja interesov v roku nadaljnjih (5) petih dni obvestiti Komisijo za preprečevanje korupcije RS.

V kolikor nadzorni svet odloči, da lahko član nadzornega sveta oziroma član komisije nadzornega sveta kljub obstoju nasprotja interesov še naprej sodeluje pri delu in odločanju v zadevi, v zvezi s katero je bilo naznanjeno razkritje nasprotja interesov, so dolžni člani nadzornega sveta oziroma člani komisije nadzornega sveta v roku (5) petih dni od sprejema odločitve o sprejeti odločitvi ter podanih usmeritvah oz. sprejetih ukrepah obvestiti Komisijo za preprečevanje korupcije.

Sekretar nadzornega sveta poskrbi za ustrezno dokumentiranje in arhiviranje naznanitve nasprotja interesov in odločitve nadzornega sveta na zapisniku seje organa.

Podrobnejša pravila glede obvladovanja nasprotij interesov, pravil glede prejemanja daril in poslov s povezanimi osebami določa Pravilnik.

#### 44.b člen

Člani Uprave, pri katerih nastopijo okoliščine, ki predstavljajo pomembno nasprotje interesov oz. trajnejše narave, ki ga z običajnimi ukrepi obvladovanja nasprotij interesov ni možno ustrezno obvladovati, morajo o tem nemudoma seznaniti nadzorni svet.

#### XIV. NAGRAJEVANJE IN UGODNOSTI ČLANOV NADZORNEGA SVETA TER NAROČANJE STORITEV

#### 45. člen

Uprava zavarovalnice je dolžna omogočiti članom nadzornega sveta vse tehnične, administrativne in druge pogoje za učinkovito in nemoteno delo v zvezi s funkcijo člana nadzornega sveta.

V primeru naročanja storitev, ko predsednik nadzornega sveta nastopa kot zakoniti zastopnik zavarovalnice skladno z zakonom, mora upoštevati načelo gospodarnosti.

V primeru naročanja storitev povezanih z opravljanjem nalog nadzornega sveta v okviru odobrenih sredstev in skladno s potrjenim Planom stroškov nadzornega sveta za posamezno leto, storitve za račun zavarovalnice v vrednosti nad 2.000 EUR brez pripadajočih davkov na podlagi sklepa nadzornega sveta naroča predsednik nadzornega sveta, o čemer mora pred naročilom obvestiti sekretarja nadzornega sveta, storitve za račun zavarovalnice v vrednosti do 2.000 EUR brez pripadajočih davkov pa se naročajo s soglasjem predsednika nadzornega sveta, o čemer mora predsednik nadzornega sveta pred naročilom obvestiti sekretarja nadzornega sveta. Opravljene storitve in račun za izvedbo storitev mora potrditi predsednik nadzornega sveta. Stroški naročanja storitev iz drugega odstavka tega člena ne bremenijo odobrenih sredstev nadzornega sveta skladno s tem odstavkom.

#### 46. člen

Člani nadzornega sveta so za svoje delo na sejah nadzornega sveta upravičeni do sejin, plačila za opravljanje funkcije in povračila stroškov, ki jih imajo v zvezi z opravljanjem dela v nadzornem svetu.

Višino sejnine in plačilo za člana nadzornega sveta in predsednika nadzornega sveta ter za opravljanje funkcije člana komisije ali odbora nadzornega sveta določa skupščina družbe.

Člani nadzornega sveta zahtevke za povračilo stroškov v zvezi z opravljanjem dela v nadzornem svetu z vsemi razpoložljivimi dokazili posredujejo upravi.

#### 47. člen

Zunanji člani komisij ali odborov nadzornega sveta so upravičeni do plačila za opravljanje funkcije in povračila stroškov, ki jih imajo v zvezi z opravljanjem dela v komisiji ali odboru nadzornega sveta skladno s pogodbo, ki jo z njimi sklene družba po predhodnem soglasju nadzornega sveta.

Pogodba iz prejšnjega odstavka mora vsebovati klavzulo o varovanju poslovne skrivnosti in notranjih informacij ter mora glede plačila in povrnitve stroškov smiselno upoštevati sistem in višino plačil ter povrnitve stroškov članom nadzornega sveta za opravljanje funkcije člana oz. predsednika komisije ali odbora nadzornega sveta. Ne glede na prejšnji stavek lahko izjemoma plačilo in povrnitev stroškov odstopa od sistema in višine plačil ter povrnitve stroškov članom nadzornega sveta za opravljanje funkcije člana oz. predsednika komisije ali odbora nadzornega sveta, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

#### 48. člen

Zavarovalnica mora predsedniku nadzornega sveta oziroma ob njegovi odsotnosti namestniku omogočiti primerne pogoje za delo, kar vključuje primeren delovni prostor, potrebno opremo za pripravo na sejo, kot je pisarniška, računalniška, informacijska in komunikacijska oprema ter administrativno pomoč in strokovno pomoč.

Predhodni odstavek se smiselno uporablja za delo komisij ali odborov nadzornega sveta.

## XV. SKLEPANJE POGODB

### 49. člen

Nadzorni svet mora odobriti vse dogovore in pogodbe o svetovanju in drugih storitvah povezanih s sodelovanjem med posameznim članom nadzornega sveta in družbo ter z njimi povezanimi osebami, sicer mora član nadzornega sveta vrniti družbi koristi iz takšne pogodbe.

## XVI. PREHODNA DOLOČBA

### 50. člen

Zapisniki sej nadzornega sveta in gradiva za seje nadzornega sveta se trajno hranijo v elektronski obliki, za seje nadzornega sveta od 17. 8. 2018 dalje.

## XVII. KONČNI DOLOČBI

### 51. člen

Ime predsednika in namestnika predsednika ter članov nadzornega sveta se registrira pri pristojnem sodišču.

Registracijo na sodišču predlaga uprava zavarovalnice.

### 52. člen

Spremembe Poslovnika začnejo veljati z dnem, ko jih sprejme nadzorni svet.

V Ljubljani, 29. 5. 2023

Andrej Andoljšek  
predsednik Nadzornega sveta





