

**Priloga 2 Politik prejemkov zaposlenih s posebno
naravo dela:
Prilagajanje variabilnih prejemkov tveganjem**

Različica:	4
Datum različice:	17.1.2024
Raven zaupnosti:	INTERNO

Spremembe

Datum	Različica	Ustvaril	Opis spremembe
13.11.2018	1	Uprava družbe, Nadzorni svet družbe	
20.11.2019	2	Uprava družbe	Posodobitev
15.2.2021	3	Uprava družbe	Dopolnitev
17.1.2024	4	Uprava družbe	Posodobitev

INTERNO	Priloga 2 Politik prejemkov zaposlenih s posebno naravo dela: Prilagajanje variabilnih prejemkov tveganjem	Stran:	2 od 5
----------------	---	--------	---------------

VSEBINA:

1. NAMEN, OBSEG IN UPORABNIKI	3
2. REFERENČNI DOKUMENTI.....	3
3. PRILAGAJANJE VARIABILNIH PREJEMKOV TVEGANJEM	3
3.1 MERJENJE TVEGANJ IN USPEŠNOSTI	3
3.2 KVANTITATIVNA IN KVALITATIVNA MERILA.....	3
3.3 OCENJEVANJE USPEŠNOSTI ZAPOSLENIH S POSEBNO NARAVO DELA	4
3.3.1 <i>Merila uspešnosti in njihove uteži v skupni oceni uspešnosti zaposlenega s posebno naravo dela</i>	4
4. KONČNE DOLOČBE	4
5. RAVNANJE Z EVIDENCAMI, KI IZHAJAJO IZ TEGA DOKUMENTA.....	5
6. VELJAVNOST IN RAVNANJE Z DOKUMENTOM	5
7. PRILOGE.....	5

INTERNO	Priloga 2 Politik prejemkov zaposlenih s posebno naravo dela: Prilagajanje variabilnih prejemkov tveganjem	Stran:	3 od 5
---------	---	--------	---------------

1. NAMEN, OBSEG IN UPORABNIKI

Namen tega dokumenta je zagotoviti, da variabilni prejemki, z namenom omejevanja prevzemanja prevelikih tveganj, temeljijo na uspešnosti in so prilagojeni glede na prevzeta tveganja družbe Primorski skladi, d.o.o., Koper (v nadaljevanju: Družba).

Ta dokument obsega merila uspešnosti in njihove uteži v skupni oceni uspešnosti zaposlenega s posebno naravo dela.

2. REFERENČNI DOKUMENTI

- 73.a in 73.b člen Zakona o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (Ur. l. RS, št. 31/15, s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: ZISDU-3);
- 49. in 50. člen Sklepa o poslovanju družbe za upravljanje; (Ur. l. RS, št. 31/17; s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: Sklep).

3. PRILAGAJANJE VARIABILNIH PREJEMKOV TVEGANJEM

3.1 MERJENJE TVEGANJ IN USPEŠNOSTI

Družba pri merjenju tveganj upošteva vsa tveganja, ki so ali bi lahko nastala pri poslovanju, na način da razmejuje tveganja, ki se nanašajo na:

- Družbo,
- investicijske sklade v upravljanju,
- organizacijske enote in
- posamezne zaposlene.

Variabilni prejemki posameznega zaposlenega s posebno naravo dela iz naslova uspešnosti so odvisni od:

- njegove individualne uspešnosti,
- uspešnosti organizacijske enote, v kateri zaposlenec dela,
- uspešnosti investicijskih skladov Družbe ter
- uspešnosti Družbe.

Družba pri presoji uspešnosti upošteva kvantitativna in kvalitativna merila uspešnosti.

Družba pri sprejemanju investicijskih odločitev za vsak posamezni podsklad krovnega sklada oz. vzajemni sklad ne presoja tveganj glede trajnostnosti, ker ocenjuje, da trenutno ni na voljo dovolj javno dostopnih, standardiziranih podatkov za kakovostno presojo takih vplivov v skladu z merili Evropske unije za okoljsko trajnostne dejavnosti. V skladu s tem, tveganja glede trajnostnosti niso vključena v merila za merjenje uspešnosti posameznega zaposlenega s posebno naravo dela.

Osebe, zadolžene za izvajanje trajnih funkcij notranjih kontrol, prejemajo prejemke glede na doseganje ciljev, povezanih z njihovimi funkcijami, neodvisno od uspešnosti poslovnih področij, ki jih nadzirajo.

3.2 KVANTITATIVNA IN KVALITATIVNA MERILA

Za merjenje uspešnosti posameznega zaposlenega s posebno naravo dela Družba uporablja **kvantitativna (finančna)** merila, kot npr.:

- finančni kazalci uspešnosti, kot so opredeljeni v vsakoletnem načrtu poslovanja Družbe, ki ga potrdi nadzorni svet Družbe (v nadaljevanju: uspešnost Družbe),
- merila tveganja, kot so določena v načrtu upravljanja tveganj krovnega sklada oziroma vzajemnega sklada,

INTERNO	Priloga 2 Politik prejemkov zaposlenih s posebno naravo dela: Prilagajanje variabilnih prejemkov tveganjem	Stran:	4 od 5
----------------	---	--------	---------------

- doseganje planiranih neto prilivov v sklade Družbe,
- in **kvalitativna (nefinančna) merila**, katerih pomembnost je odvisna od nalog in odgovornosti zaposlenega s posebno naravo dela, kot npr.:
- povečanje obsega dela in delovnih obremenitev;
 - uvajanje izboljšav za zagotavljanje kakovosti dela ter racionalizacije dela,
 - prepoznavanje in opozarjanje na možna, povečana, tveganja,
 - obseg svetovanja.

3.3 OCENJEVANJE USPEŠNOSTI ZAPOSLENIH S POSEBNO NARAVO DELA

Individualna ocena uspešnosti zajema tudi oceno uspešnosti organizacijske enote, v kateri je zaposleni s posebno naravo dela zaposlen. Družba ločenega ocenjevanja uspešnosti organizacijskih enot ne izvaja zaradi velikosti, saj večina organizacijskih enot obsega enega zaposlenega, ki hkrati opravlja visoko strokovne in operativne naloge.

3.3.1 Merila uspešnosti in njihove uteži v skupni oceni uspešnosti zaposlenega s posebno naravo dela

- **Uprava Družbe**

Merila uspešnosti uprave Družbe in njihove uteži v skupni oceni uspešnosti določi nadzorni svet Družbe.

Kvantitativna merila uspešnosti uprave Družbe določi nadzorni svet Družbe na podlagi letnega in strateškega poslovnega načrta Družbe.

- **Merila uspešnosti za ostale zaposlene s posebno naravo dela, ki jih določa priloga 1 Politik prejemkov zaposlenih s posebno naravo dela, se določijo na naslednji način:**
 - uspešnost Družbe (utež 80%)
 - individualna uspešnost, ugotovljena v razgovoru z upravo Družbe na podlagi meril, določenih v prilogi 4 Politik prejemkov zaposlenih s posebno naravo dela (utež 20 %).

4. KONČNE DOLOČBE

Ta dokument velja od 1.2.2024.

Z dnem uveljavitve tega dokumenta preneha veljati Priloga 2 Politik prejemkov zaposlenih s posebno naravo dela: Prilagajanje variabilnih prejemkov tveganjem, z dne 8.3.2021.

Predsednik uprave
Lučo Benčič

Član uprave
Mitja Madon

Predsednik nadzornega sveta
Jaka Kavčič

Podpis

5. RAVNANJE Z EVIDENCAMI, KI IZHAJAJO IZ TEGA DOKUMENTA

Zapisnik	Lokacija hrambe	Odgovoren za hrambo	Kontrole za varovanje zapisnika	Čas hranjenja
Zapisnik št. 10-2/18 seje uprave Primorski skladi, d.o.o., Koper z dne 25.10.2018; Zapisnik št. 66/18 seje nadzornega sveta Primorski skladi, d.o.o., Koper z dne 13.11.2018;	Služba za splošne zadeve	Tatjana Cepak	/	/
Zapisnik št. 11-1/19 seje uprave Primorski skladi, d.o.o., Koper z dne 20.11.2019; Zapisnik št. 71/2019 seje nadzornega sveta Primorski skladi, d.o.o., Koper z dne 27.11.2019;	Služba za splošne zadeve	Tatjana Cepak	/	/
Zapisnik št. 2-1/21 seje uprave Primorski skladi, d.o.o., Koper z dne 17.2.2021; Zapisnik št. 77/2021 seje nadzornega sveta Primorski skladi, d.o.o., Koper z dne 8.3.2021;	Služba skladnosti poslovanja s predpisi	Tatjana Cepak	/	/
Zapisnik št. 1-1/24 seje uprave Primorski skladi, d.o.o., Koper z dne 18.1.2024; Zapisnik št. 90/2024 seje nadzornega sveta Primorski skladi, d.o.o., Koper z dne 22.1.2024;	Služba skladnosti poslovanja s predpisi	Tatjana Cepak	/	/

6. VELJAVNOST IN RAVNANJE Z DOKUMENTOM

7. PRILOGE

/