

Priloga 1 Politik prejemkov zaposlenih s posebno naravo dela:
Kategorije zaposlenih s posebno naravo dela

Različica:	3
Datum različice:	27.11.2019
Raven zaupnosti:	INTERNO

Spremembe

Datum	Različica	Ustvaril	Opis spremembe
13.11.2018	1	Uprava družbe, Nadzorni svet družbe	
22.1.2019	2	Uprava družbe, Nadzorni svet družbe	Posodobitev
20.11.2019	3	Uprava družbe	Posodobitev

INTERNO	Priloga 1 Politik prejemkov zaposlenih s posebno naravo dela: Kategorije zaposlenih s posebno naravo dela	Stran:	2 od 5
---------	--	--------	--------

VSEBINA:

1. NAMEN, OBSEG IN UPORABNIKI	3
2. REFERENČNI DOKUMENTI.....	3
3. ZAPOSLENI S POSEBNO NARAVO DELA	3
4. MERILA ZA DOLOČITEV ZAPOSLENIH S POSEBNO NARAVO DELA.....	3
5. KONČNE DOLOČBE	4
6. RAVNANJE Z EVIDENCAMI, KI IZHAJAJO IZ TEGA DOKUMENTA.....	4
7. VELJAVNOST IN RAVNANJE Z DOKUMENTOM	5
8. PRILOGE.....	5

INTERNO	Priloga 1 Politik prejemkov zaposlenih s posebno naravo dela: Kategorije zaposlenih s posebno naravo dela	Stran:	3 od 5
---------	--	--------	--------

1. NAMEN, OBSEG IN UPORABNIKI

Namen tega dokumenta je določitev meril, za določitev zaposlenih s posebno naravo dela v družbi Primorski skladi, d.o.o., Koper (v nadaljevanju: Družba).

Ta dokument obsega merila za določitev zaposlenih s posebno naravo dela.

2. REFERENČNI DOKUMENTI

- Zakon o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (Ur. l. RS, št. 31/15, s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: ZISDU-3);
- Četrty odstavek 39. člena Sklepa o poslovanju družbe za upravljanje (Ur. l. RS, št. 31/17, s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: Sklep);
- Smernice za preišljene politike prejemkov na podlagi direktive o kolektivnih naložbenih podjetjih za vlaganje v prenosljive vrednostne papirje (KNPVP) (v nadaljevanju Smernice) (14.10.2016, ESMA/2016/575-SL).

3. ZAPOSLENI S POSEBNO NARAVO DELA

Družba med zaposlene s posebno naravo dela vključuje naslednje kategorije zaposlenih s posebno naravo dela, kot jih določa 73.a. člen ZISDU-3 in 39. člen Sklepa:

- člani uprave in nadzornega sveta Družbe,
- osebe, zadolžene za izvajanje trajnih funkcij notranjih kontrol:
 - nosilec funkcije upravljanja tveganj,
 - nosilec funkcije zagotavljanja skladnosti poslovanja s predpisi,
 - nosilec funkcije notranje revizije,
- vodja službe za upravljanje naložb,
- organizator trženja (vodja službe za odnose z vlagatelji),
- računovodja (vodja računovodske službe).

Družba nima zaposlenih, katerih prejemki so enaki ali večji od prejemkov uprave ali zaposlenih, ki pri svojem delu prevzemajo tveganja.

Prejemki nadzornega sveta so določeni v fiksnem znesku, skladno z določili družbenika.

Družba lahko opravljanje nalog notranje revizije prenese na zunanega izvajalca. Prejemki zunanjega izvajalca notranje revizije so fiksni, pogodbeno določeni in neodvisni od uspešnosti družbe.

Variabilni prejemki drugih zaposlenih s posebno naravo dela se urejajo v pogodbi o zaposlitvi oziroma dodatku k pogodbi o zaposlitvi.

4. MERILA ZA DOLOČITEV ZAPOSLENIH S POSEBNO NARAVO DELA

Družba kot merilo za določitev zaposlenih s posebno naravo dela upošteva področno zakonodajo (ZISDU-3 in Sklep). Temeljno merilo za opredelitev zaposlenih, ki s svojimi delovnimi nalogami in dejanji lahko, posamično ali skupaj kot člani skupine, pomembno vplivajo na profil tveganosti Družbe oziroma skladov, ki jih upravlja, so pooblastila, ki jih imajo zaposleni, da samostojno sprejemajo odločitve o dnevnem vodenju poslov.

Družba izvede letno samooceno, da opredeli zaposlene s posebno naravo dela.

INTERNO	Priloga 1 Politik prejemkov zaposlenih s posebno naravo dela: Kategorije zaposlenih s posebno naravo dela	Stran:	4 od 5
---------	--	--------	--------

5. KONČNE DOLOČBE

Ta dokument velja od 27.11.2019.

Z dnem uveljavitve tega dokumenta preneha veljati Priloga 1 Politik prejemkov zaposlenih s posebno naravo dela: Kategorije zaposlenih, z dne 22.1.2019.

Predsednik uprave
Lučo Benčič

Član uprave
Mitja Madon

Predsednik nadzornega sveta
Leon Klemše

Podpis

6. 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. 12-1/18 seje uprave Primorski skladi, d.o.o., Koper z dne 21.12.2018; Zapisnik št. 67/2019 seje nadzornega sveta Primorski skladi, d.o.o., Koper z dne 22.1.2019;	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	/	/

INTERNO	Priloga 1 Politik prejemkov zaposlenih s posebno naravo dela: Kategorije zaposlenih s posebno naravo dela	Stran:	5 od 5
---------	--	--------	---------------

7. VELJAVNOST IN RAVNANJE Z DOKUMENTOM

8. PRILOGE

/