

**Priloga 1 Politike prejemkov zaposlenih s posebno
naravo dela:
Kategorije zaposlenih**

Različica:	2
Datum različice:	22.1.2019
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

INTERNO	Priloga 1 Politik prejemkov zaposlenih s posebno naravo dela: Kategorije zaposlenih	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.....	4
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	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.

Uporabniki tega dokumenta so vsi zaposleni družbe Primorski skladi, d.o.o., Koper.

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 kot jih določa 73.a. člen ZISDU-3 in 39. člen Sklepa:

- člani uprave,
- osebe zadolžene za izvajanje trajnih funkcij notranjih kontrol:
 - vodja službe za upravljanje s tveganji,
 - vodja notranje revizijske službe,
 - vodja funkcije zagotavljanja skladnosti poslovanja¹;
- vodja službe za upravljanje naložb in ostali zaposleni na delovnem mestu upravljalca skladov (glej Priloga 1 Pravilnika o org. poslovanja družbe),
- zaposleni v službi za odnose z vlagatelji:
 - organizator trženja,
 - referent za vodenje evidenc o vlagateljih,
- zaposleni v računovodski službi:
 - računovodja,
 - knjigovodja,
 - referent v računovodstvu,
- informatik,
- vodja službe za splošne zadeve.

Skladno z določili tretjega odstavka 39. člena Sklepa, Družba iz Politik prejemkov izvzema člane nadzornega sveta s spodaj navedeno utemeljitvijo:

Družba sprejema in razume neposredno vlogo nadzornega sveta pri prevzemu tveganj, pri čemer skladno z zakonodajo, kot glavno oziroma primarno vlogo nadzornega sveta opredeljuje izvedbo nadzora nad vodenjem poslov Družbe. Primarna vloga uprave kot neposrednega prevzemnika tveganj pa je uvedba in izvajanje ustrezne organiziranosti sistema notranjih kontrol in organizacije poslovanja. Primarna naloga nadzornega sveta je tako nadzorovanje vodenja poslov Družbe, kot tak pa nadzorni svet ne more prevzeti vodenja poslov družbe, ter tako niti obvladovanja tveganj družbe, ker je to primarna naloga uprave Družbe.

¹ Funkcijo zagotavljanja skladnosti poslovanja (compliance officer) izvaja član uprave družbe - izjema je dovoljena skladno z razlago 22. člena Sklepa o poslovanju DZU v e-Zakonodaji (UI RS, št. 100/15).

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

Variabilni prejemki drugih zaposlenih 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).

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.

5. KONČNE DOLOČBE

Ta dokument velja od 22.1.2019.

Predsednik uprave Dušan Jereb	Član uprave Lučo Benčič	Predsednik nadzornega sveta Žarko Ždralič
----------------------------------	----------------------------	--

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	/	/

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

7. VELJAVNOST IN RAVNANJE Z DOKUMENTOM

8. PRILOGE

/