

Zavarovalnica na *Vaši* strani.



Kodeks za upravljanje

520.01.01. (uporaba od 14. 3. 2023)

Skupščina GRAWE zavarovalnica d.d. (v nadaljevanju zavarovalnica) je dne 13. 3. 2023 sprejela Kodeks za upravljanje z namenom, da določi standarde upravljanja, pristojnosti in odgovornosti skupščine, nadzornega sveta in uprave, zaradi zagotovitve dolgoročnega razvoja in uspeha zavarovalnice.

1. OKVIR KORPORATIVNEGA UPRAVLJANJA

Zavarovalnica mora oblikovati uravnotežen okvir svojega upravljanja s Statutom in drugimi internimi akti. Statut jasno ločuje med pristojnostmi skupščine, uprave in nadzornega sveta. Zavarovalnica na svoji spletni strani javno objavi Statut.

2. RAZMERJE MED ZAVAROVALNICO IN DELNIČARJI

Skupščina sprejema sklepe o uporabi bilančnega dobička, o razrešnici upravi in o razrešnici nadzornemu svetu z ločenimi sklepi.

3. SESTAVA NADZORNEGA SVETA

Sestava nadzornega sveta naj omogoča učinkovit nadzor. Nadzorni svet mora biti sestavljen iz oseb, ki so sposobne kritično nadzirati poslovanje in vodenje. Njegovi člani morajo imeti strokovno znanje in izkušnje, ki jim omogočajo presojo ključnih odločitev, sprejetih v zavarovalnici. Zavarovalnica si prizadeva, da je nadzorni svet sestavljen heterogeno (treba je upoštevati raznolikost njegovih članov) in komplementarno glede na strokovno znanje in izkušnje, da ima nadzorni svet kot celota ustrezna znanja in izkušnje za učinkovito izvajanje nadzora.

Člani nadzornega sveta med seboj izvolijo predsednika.

4. DELOVANJE NADZORNEGA SVETA

Nadzorni svet naj se sestaja dovolj pogosto, da lahko učinkovito izpolnjuje svoje dolžnosti. Informacije, pomembne za poslovanje zavarovalnice, naj prejema pravočasno. Predsednik nadzornega sveta je odgovoren za zagotavljanje točnega, pravočasnega in jasnega sklicevanja sej nadzornega sveta. Uprava je dolžna nadzornemu svetu pravočasno zagotoviti ustrezne informacije, člani nadzornega sveta pa morajo zahtevati dodatna pojasnila in obrazložitve, kadar je to potrebno. Vzpostavljeni morajo biti taki postopki, da je mogoč hiter, natančen in učinkovit pretok informacij.

Zapisniki sej nadzornega sveta morajo vsebovati navedbo prisotnih članov in drugih oseb, sprejete sklepe, poimensko glasovanje pri sklepih, ki niso soglasni, in vse navedbe, za katere to zahtevajo člani.

Poslovnik nadzornega sveta vsebuje zlasti določbe o sklicevanju sej, dnevnem redu, gradivu in udeležbi na sejah, nalogah predsednika nadzornega sveta, načinu glasovanja in odločanja, zapisniku seje nadzornega sveta, oblikovanju odborov in komisij nadzornega sveta.

Nadzorni svet v poročilu skupščini natančno in verodostojno pokaže svoje dejavnosti med letom.

Člani nadzornega sveta poleg predsednika izvolijo namestnika predsednika med člani predstavnikov delničarjev. Nadzorni svet ustanovi odbore ali komisije, ki po potrebi analizirajo posebna vprašanja in mu svetujejo, pri čemer pa odločanje ostaja v pristojnosti kolektivne odgovornosti nadzornega sveta.

5. SESTAVA UPRAVE

Velikost uprave mora ustrezati velikosti in kompleksnosti zavarovalnice ter zahtevam poslovanja. Uprava mora biti sestavljena iz članov, ki so pri svojem delu samostojni in strokovni ter imajo ustrezno znanje in izkušnje.

Znotraj uprave mora obstajati sistem nadomeščanja za primer odsotnosti člana uprave.

Zavarovalnico samostojno vodi uprava, ki si s svojim delom, znanjem in izkušnjami prizadeva za dolgoročni uspeh zavarovalnice z zagotavljanjem najboljšega mogočega vodenja in ocenjevanja ter obvladovanja tveganj.

Uprava je sestavljena tako, da se zagotovi sprejemanje odločitev v dobro zavarovalnice. Uprava je veččlanska, njena sestava pa naj bi zagotavljala skrbno in odgovorno izpolnjevanje ciljev zavarovalnice. Deluje v skladu z etičnimi standardi in upošteva interese vseh skupin deležnikov. Med njenimi člani je vzpostavljeno medsebojno zaupanje, omogočena sta odprta razprava in konstruktivno sprejemanje drugačnih mnenj. Pristojnosti članov in način delovanja uprave so urejeni s Poslovníkom za upravo.

6. DELOVANJE UPRAVE

Uprava je odgovorna za poslovanje zavarovalnice. Nadzorni svet nima pristojnosti sprejemanja vodstvenih odločitev ali dajanja navodil upravi. Vsi člani uprave sprejemajo odločitve objektivno in izključno v dobro zavarovalnice.

7. PREJEMKI UPRAVE

Nadzorni svet naj oblikuje sistem prejemkov članov uprave. Prejemki so odvisni od nalog članov, finančnega stanja zavarovalnice in uresničitve ciljev.

8. USPOSABLJANJE ČLANOV UPRAVE IN NADZORNEGA SVETA

Člani uprave in nadzornega sveta se morajo stalno usposablјati in zagotoviti, da znanje, izkušnje in veščine članov ustrezajo potrebam zavarovalnice.

9. JAVNO POROČANJE

Uprava mora objaviti letno poročilo zavarovalnice, ki je oblikovano glede na potrebe delničarjev in drugih deležnikov zavarovalnice. Zavarovalnica podrobno predstavi svojo prakso upravljanja v izjavi o upravljanju, ki jo oblikuje skladno z zakonom.

Zavarovalnica obvešča javnost tako, da ne povzroča neenakomerne obveščeniosti. Besedila javnih objav so jasna, razumlјiva in nezavajajoča.

10. REVIZIJA IN SISTEM NOTRANJIH KONTROL

Zavarovalnica s postopkom izbire revizorja, v katerem dejavno sodelujejo uprava in nadzorni svet zavarovalnice, omogoči imenovanje revizijske družbe, ki bo zagotovila neodvisen in nepristranski pregled računovodskih izkazov zavarovalnice skladno s strokovnimi in poklicno-etičnimi revizijskimi načeli ter drugimi pravili revidiranja.

Uprava skrbi za vzpostavitev sistema upravljanja tveganj. Sistem mora biti tak, da omogoča pravočasno odkrivanje ključnih tveganj, ki pretijo zavarovalnici. Uprava jasno razdeli pristojnosti in odgovornosti za posamezno področje poslovanja v zavarovalnici.

GRAWE zavarovalnica d.d.
Gregorčičeva 39, 2000 Maribor
080 22 40 grawe@grawe.si

grawe.si