

# Politika primitaka

---

**Verzija 4.01**  
veljača, 2021

## Sažetak

Politikom primitaka (u daljnjem tekstu: Politika), uređuje se sustav plaća i drugih materijalnih prava radnika, kao i ostalih isplata vezanih za rad i radni odnos u Slatinska banka d.d. (u daljnjem tekstu: Banka).

Regulatorni okvir za primitke radnika uključuje:

- Zakon o kreditnim institucijama
- Odluku HNB-a o primicima radnika (dalje u tekstu: Odluka HNB-a)
- Ispravak Odluke HNB-a o primicima radnika
- Odluku o politikama i praksama primitaka povezanim s pružanjem bankovnih proizvoda i/ili usluga potrošačima (dalje u tekstu: Odluka o politikama i praksama primitaka)
- Smjernice o dobrim politikama primitaka na temelju članka 74. stavka 3. i članka 75. stavka 2. Direktive 2013/36/EU i objavama na temelju članka 450. Uredbe (EU) br. 575/2013
- Direktivu 2014/65/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 15. svibnja 2014. o tržištu financijskih instrumenata i izmjeni Direktive 2002/92/EZ i Direktive 2011/61/EU
- Politike i prakse primitaka (MiFID-a) 2013/606 HR
- Zakon o trgovačkim društvima

Svrha ove Politike je osigurati okvir za transparentno ukupno nagrađivanje radnika koje bi privuklo, zadržalo kvalitetne radnike te osiguralo ostvarivanje ciljeva Banke, a u skladu sa strategijom, dugoročnim ciljevima i rizicima Banke.

Politiku primitaka odobravaju Uprava, Nadzorni odbor i Glavna Skupština.

Politika **utvrđuje smjernice za dvije osnovne vrste primitaka**

- Fiksni primici, sva plaćanja i pogodnosti radnicima koji ispunjavaju uvjete za njihovu dodjelu
- Varijabilni primici, primici koji ovise o uspješnosti radnika, poslovne jedinice i Banke ili o ostvarenju drugih kriterija

**Prilozi politike su:**

- **Prilog I** Politika upravljanja radnom uspješnošću
- **Prilog II** Odredbe politike primitaka u skladu s odlukom o politikama i praksama primitaka povezanim s pružanjem bankovnih proizvoda i /ili usluga potrošačima
- **Prilog III** Fiksni primici
- **Prilog IV** Varijabilni primici
- **Prilog V** Odredbe o nagradi za članove Uprave
- **Prilog VI** Odredbe o godišnjoj nagradi za radnike
- **Prilog VII** Procedura utvrđivanja identificiranih radnika

Prilozi su nadodani uz politiku radi lakšeg pregleda politike te se mogu čitati kao samostalni dokumenti, ali se pozivaju na smjernice iz Politike primitaka kao i na ostale relevantne zakone i druge akte.

**SADRŽAJ**

1	Uvodne odredbe i utvrđenja .....	4
2	Pojmovi i definicije.....	5
3	Osnovna načela Politike.....	7
4	Struktura i vrste primitaka .....	8
5	Fiksni primici .....	9
6	Varijabilni primici.....	10
6.1	Načela varijabilnih primitaka .....	11
6.2	Malus i povrat primitaka.....	12
7	Nadležnost Uprave Banke u odnosu na politiku primitaka .....	13
8	Nadležnosti Nadzornog odbora Banke u odnosu na politiku primitaka.....	13
9	Nadležnosti kontrolnih funkcija u odnosu na politiku primitaka .....	15
10	Nadležnosti i obveze ostalih funkcija i organizacijskih jedinica Banke u odnosu na politiku primitaka i njenu primjenu u praksi ....	16
11	Identificirani radnici .....	17
11.1	Odgovornosti Banke u odnosu na Identificiranog radnika .....	17
12	Okvir primitaka po kategorijama osoba/radnika .....	17
13	Primici Nadzornog odbora Banke .....	19
13.1	Fiksni primici.....	19
14	Primici Uprave.....	19
14.1	Fiksni primici.....	19
14.2	Varijabilni primici.....	20
14.3	Otpremnina .....	20
14.4	Godišnja nagrada za ostvarene rezultate u poslovanju .....	20
15	Primici identificiranih radnika .....	21
15.1	Fiksni primici.....	21
15.2	Varijabilni primici.....	21
15.3	Godišnja nagrada za ostvarene rezultate u poslovanju .....	21
16	Primici radnika koji su nositelji pojedine kontrolne funkcije .....	22
16.1	Fiksni primici.....	22
16.2	Varijabilni primitak .....	23
16.3	Godišnja nagrada za ostvarene rezultate u poslovanju .....	23
17	Primici voditelja poslovnica i voditelja odjela .....	24
17.1	Fiksni primici.....	24
17.2	Varijabilni primici.....	24
17.3	Godišnja nagrada za ostvarene rezultate u poslovanju .....	24
18	Primici svih ostalih radnika .....	25
18.1	Fiksni primitak .....	25
18.2	Varijabilni primitak .....	25
18.3	Godišnja nagrada za ostvarene rezultate u poslovanju .....	25
19	Zabrana zaobilaženja odredbi o primicima .....	26
20	Zabrana služenja osobnim strategijama zaštite od rizika.....	26
21	Održavanje adekvatnosti kapitala .....	27
22	Javna objava informacija vezanih za politiku primitaka .....	27
23	Dodatne obveze Banke vezane za politiku primitaka .....	29
24	Preuzimanje rizika i učinkovito upravljanje rizicima, identifikacija i kvantifikacija rizika .....	29
25	Sustav upravljanja učinkom i metode i kriteriji mjerenja uspješnosti.....	30
26	Planiranje budžeta predviđenog za primitke radnika .....	31
27	Interna odredba o politikama koje propisuju primitke radnika .....	31
28	Vođenje dokumentacije.....	31
29	Izvešća.....	32
29.1	Izvešće o primicima radnika ( sukladno čl.272.r Zakona o trgovačkim društvima).....	32
29.2	Izvešće o primicima iznad 1 (jedan) milijun eura .....	33
29.3	Suglasnost pojedinaca čiji će primici biti objavljeni .....	33
30	Obvezne izjave radnika i ugovorne odredbe vezane za primitke.....	34
31	Nadležnost Glavne skupštine vezano za politiku primitaka .....	34
32	Prijelazne i završne odredbe .....	35

Sukladno članku 16. Statuta Slatinska banka d.d. (dalje u tekstu: Banka), a na temelju Zakona o kreditnim institucijama (N.N. br. 159/13, 19/15, 102/15, 15/18, 70/19, 47/20), Zakona o trgovačkim društvima (N.N. br. 111/93, 34/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19), Odluke o primicima radnika (N.N.br. 31/17, 57/17), Odluke o politikama i praksama primitaka povezanim s pružanjem bankovnih proizvoda i / ili usluga potrošačima (N.N. br. 106/18), Uprava Banke na redovnoj sjednici održanoj dana 09.03.2021. godine jednoglasno donosi

## **POLITIKU PRIMITAKA**

### **1 Uvodne odredbe i utvrđenja**

#### **Članak 1.**

Banka je u obvezi provoditi odredbe ove Politike. Ugovori o radu kao i drugi ugovori između radnika i Banke moraju biti sklopljeni u skladu s odredbama ove Politike primitaka.

Vezano za opseg primjene odredbi Odluke HNB-a (načelo razmjernosti), Banka je u obvezi provesti analizu kriterija definiranih člankom 4. Odluke HNB-a. Također, Banka je dužna u obzir uzeti profil rizičnosti, sklonost preuzimanju rizika i druga obilježja te donijeti i provoditi politike primitaka koje su na odgovarajući način usklađene s poslovnom strategijom, ciljevima, vrijednostima i dugoročnim interesima Banke.

Analiza kriterija provodi se od strane kontrolnih funkcija Banke.

Analiza kriterija mora biti uvjerljiva, sveobuhvatna i lako razumljiva te ju je Banka dužna dokumentirati.

Na temelju provedene analize iz prethodnih stavaka utvrđeno je da Banka nije značajna Banka s aspekta primjene Odluke HNB-a, te će primjenjivati odredbe Odluke HNB-a, na jednostavniji način i u manjem opsegu.

#### **Članak 2.**

**Ova Politika odnosi se na sljedeće kategorije radnika:**

##### **1. Uprava**

##### **2. Identificirani radnici**

Ova Politika se primjenjuje na sve radnike iz kategorije Identificiranih radnika koja uključuje sve radnike čije profesionalne aktivnosti imaju materijalno značajan utjecaj na profil rizičnosti Banke.

##### **3. Kontrolne funkcije**

Ova Politika se primjenjuje na sve radnike iz kategorije Kontrolne funkcije koja uključuje sve radnike Banke koji obavljaju

- funkciju kontrole rizika
- funkciju praćenja usklađenosti
- funkciju unutarnje revizije

Popis radnih mjesta Kontrolnih funkcija prilog je "Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta".

#### 4. Treće osobe

Treće osobe, tj. sve fizičke osobe s kojima je sklopljen ugovor o djelu, studentski ugovor, ugovor o pružanju konzultantskih usluga ili neki drugi oblik ugovora, a da nije ugovor o radu, kojim se utvrđuje obavljanje određenih aktivnosti za potrebe Banke, imaju pravo isključivo na naknadu koja je ugovorena temeljem ugovora između Banke i fizičke osobe. Na sve ostale vrste primitaka obuhvaćene ovom Politikom, nemaju pravo. Treće osobe uključuju i članove Nadzornog odbora Banke.

#### 5. Radnici

Ova Politika se primjenjuje na sve radnike koji imaju sklopljen ugovor o radu s Bankom, a ne pripadaju u gornje 4 kategorije.

## 2 Pojmovi i definicije

### Članak 3.

#### Primici:

Primici obuhvaćaju sve oblike plaćanja i pogodnosti, u novcu ili u naravi, koje Banka isplaćuje radniku u zamjenu za poslove koje taj radnik obavlja za Banku, a koji uključuju:

- primitke na osnovi nesamostalnog rada
- plaću, uključujući diskrecijske mirovinske pogodnosti;
- primitke na osnovi nesamostalnog rada – primitke u naravi
- druge primitke

Po definiciji, primici obuhvaćaju i neizravna plaćanja i pogodnosti koje bi radnicima Banke isplaćivala Banka.

Ukupni primici mogu se sastojati od fiksnih i varijabilnih primitaka. Iznos primitaka uzima se na bruto osnovi. Dividenda koju radnik prima u svojstvu dioničara Banke ne smatra se primitkom tog radnika.

**Osnovna plaća** – Osnovna plaća radnika je sastavni dio ugovora o radu koji se zaključuje između radnika i Banke u bruto iznosu, za izvršenje redovnih radnih zadataka u punom/nepunom radnom vremenu, a utvrđuje se u skladu sa sustavom platnih razreda i odlukom Uprave.

Pravo na osnovnu plaću imaju svi radnici koji su u radnom odnosu s Bankom, pod uvjetima propisanim Politikom primitaka te drugim propisima vezanim uz ovu Politiku.

**Benchmark job** – Posao za koje su plaća ili relevantni podaci lako dostupni. Benchmark job se koristi kako bi se mogla napraviti usporedba plaća i vrednovanje poslova.

**Pogodnost** – Bilo koja pogodnost koja je dana radniku.

**Primitak u naravi** – Nenovčani primitak koji je dan radniku.

**Godišnja nagrada**- je varijabilni primitak koji ovisi o uspješnosti radnika i Banke, a svrha mu je da motivira i nagradi radnika za uspješno postignute ciljeve.

Ispлата godišnje nagrade vršit će se na godišnjoj razini s izmjenama koje se povremeno donose i ako Nadzorni odbor o tome donese potvrdnu odluku.

**Supervizor** – Interno ili vanjsko tijelo koje ima ovlasti pregleda Politike primitaka i njene provedbe.

**Odgodjen dio varijabilnog primitka** – Dio varijabilnog primitka koji se ne isplaćuje neposredno nakon proteka razdoblja procjene uspješnosti, već s odgodom.

**Diskrecijske pogodnosti** – Pogodnosti koje su dobrovoljno ponuđene pojedinim radnicima od strane poslodavca (na njih nemaju pravo svi radnici ili određene skupine radnika) te nisu propisane zakonom

**Fiksni primitak** – Fiksni primitak je, u skladu sa zakonskim odredbama, prvenstveno plaća u gotovini ili plaća isplaćena pojedinom radniku za obavljanje posla u ugovorenom roku te u skladu s njegovim opsegom odgovornosti, iskustvom i potrebnim vještinama.

**Varijabilni primitak** – Varijabilni primici su primici koji se isplaćuju u obliku dodatnih isplata ili drugih beneficija, a ovise o individualnoj uspješnosti radnika, Banke ili ostvarenju drugih kriterija.

**Jednaka plaća** – Plaća koja se na jednak način definira za muškarce i žene: način i praksa plaćanja muškarca i žena u istoj organizaciji na isti način za isti posao ili za rad koji je vrednovan da je iste vrijednosti.

**Novčani ili nenovčani poticaji** - Program nagrađivanja povećane uspješnosti: program koji nagrađuje radnike za bolju lojalnost i uspješnost te ima za svrhu motivaciju radnika.

**Identificirani radnici** – radnici čije profesionalne aktivnosti imaju materijalno značajan utjecaj na profil rizičnosti Banke, a definirani su uzimajući u obzir **Regulatorne tehničke standarde**, CEBS / EBA smjernice, Odluku o primicima radnika, Zakon o kreditnim institucijama.

**Izvješće o primicima** –Izvješće u skladu s člankom 272r Zakona o trgovačkim društvima.

**Procjena individualne uspješnosti** – Periodična provjera i procjena individualne uspješnosti.

**Upravljanje radnom uspješnošću** – Postupak održavanja ili poboljšanja uspješnosti radnika kroz korištenje alata za upravljanje učinkom, za usmjeravanje i savjetovanje, a sve u svrhu boljeg ostvarenja krajnjih organizacijskih ciljeva.

**Otpremnina prilikom otkazivanja ugovora o radu** – Otpremnina koja se isplaćuje radniku u slučaju poslovnog i osobno uvjetovanog otkaza, te otpremnina koja se isplaćuje radniku prilikom odlaska u mirovinu.

**Paket primitaka i ostalih pogodnosti** – Ukupna plaća radnika, uključujući nagrade i ostale pogodnosti: plaća, nagrade i ostali oblici pogodnosti koje poslodavac daje radniku tzv. **ukupni primici i ostale pogodnosti**.

**Revizija plaće** – Ponovna procjena plaće pojedinačnog radnika koja se obično provodi na godišnjoj razini.

### 3 Osnovna načela Politike

#### Članak 4.

##### **Temeljni kapital Banke**

Banka uzima u obzir sve rizike koji su vezani za sustav nagrađivanja, a koji mogu ugroziti njegov temeljni kapital.

Prilikom planiranja kapitala te prilikom cjelokupnog postupka procjene kapitala Banka uzima u obzir utjecaj visine primitaka na svoj temeljni kapital (avansne kao i odgođene isplate primitaka) te trenutnu visinu kapitala.

Ukupan varijabilni primitak koji je odobren od strane Banke ne smije ograničiti mogućnost Banke da održi ili obnovi dugoročnu stabilnost temeljnog kapitala.

Ukoliko Banka ne ostvari osnovne ciljeve vezane za temeljni kapital, u prvi plan će se staviti povećavanje potrebnog kapitala ili „buffera“ solventnosti. Pritom Banka mora slijediti „konzervativnu“ politiku primitaka, posebno kada je riječ o varijabilnim primicima.

##### **Usklađenost s dugoročnom poslovnom strategijom**

Sustav nagrađivanja usklađen je s dugoročnom poslovnom strategijom Banke i korporativnim vrijednostima. Dugoročna strategija obuhvaća cjelokupnu poslovnu strategiju na višegodišnjoj razini uzimajući u obzir rizike, kao i druge vrijednosti Banke.

##### **Izbjegavanje sukoba interesa**

Ova Politika sadržava mjere koje će spriječiti sukob interesa, uključujući one koje su vezane za interese klijenata.

##### **Jednaka plaća**

Prilikom uspostavljanja sustava nagrađivanja, Banka poštuje zakonsku regulativu, što uključuje i pravilo jednakosti za muškarce i žene.

##### **Učinkoviti okvir za mjerenje uspješnosti**

Banka omogućuje učinkovit okvir za mjerenje uspješnosti, prilagodbu na rizike i vezu između uspješnosti i nagrađivanja.

##### **Utjecaj dioničara**

Nadzorni odbor odgovoran je za dostavu prijedloga vezano za Politiku primitaka dioničarima, kada je potrebno i primjenjivo.

##### **Neovisnost i nadležnost kontrolnih funkcija**

Način utvrđivanja primitaka relevantnih radnika na kontrolnim funkcijama ne smije ugroziti njihovu objektivnost i neovisnost.

##### **Tržišni podaci**

Banka provodi benchmarking vlastitog poslovanja i djelatnosti s poslovanjem drugih poslovnih subjekata slične veličine na lokalnom tržištu (tržišnih trendova, odabranih tržišnih natjecatelja, peer grupa, međunarodnih praksi).

## 4 Struktura i vrste primitaka

### Članak 5.

Fiksni primici ponajprije odražavaju profesionalno iskustvo i odgovornosti koje proizlaze iz opisa radnog mjesta pojedinog radnika i isplaćuju se svim radnicima iz određene/ih kategorija, a Varijabilni primici odražavaju uspješnost koja je održiva i koja je prilagođena rizicima, kao i uspješnost koja nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika.

Za izvršeni rad kod poslodavca, radnik ima pravo na sljedeće primitke:

#### Fiksni primici:

- osnovna plaća
- dodaci na plaću
- naknada plaće
- ugovoreni primici u naravi
- ostala plaćanja i pogodnosti radnika

#### Varijabilni primici:

- godišnju nagradu Upravi za ostvarene rezultate poslovanja u prethodnom razdoblju;
- godišnju nagradu osobama zaduženim za rad kontrolnih funkcija koja se temelji na procjeni uspješnosti radnika koja nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika i koja odražava uspješnost temeljem ostvarenih rezultata koja je održiva i koja je prilagođena rizicima;
- godišnju nagradu koja se odobrava identificiranim radnicima, a koja se temelji na procjeni uspješnosti koja nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika, i koja odražava uspješnost temeljem ostvarenih rezultata koja je održiva i koja je prilagođena rizicima;
- godišnja nagrada ostalim radnicima Banke, koja odražava uspješnost koja nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika i ostvarenje definiranih planova
- plaću u naravi temeljem korištenja službenog vozila i trošak ENC-a u privatne svrhe;
- otpremninu koja se ugovara Ugovorom o radu s članovima Uprave;
- otpremnina koju dobivaju radnici ako premašuje zakonom propisani iznos;
- polica osiguranja od menadžerske odgovornosti;
- nagrada u slučaju novog zapošljavanja („welcome nagrada“);
- nagrada za zadržavanje radnika
- kompenzacija ili otkup iz prethodnih ugovora o radu
- ostali varijabilni primici (novčani i nenovčani poticaji)

## 5 Fiksni primici

### Članak 6.

Fiksni primitak je, u skladu sa zakonskim odredbama, prvenstveno plaća u gotovini ili plaća isplaćena pojedinom radniku za obavljanje posla u ugovorenom roku te u skladu s njegovim opsegom odgovornosti, iskustvom i potrebnim vještinama. Fiksni primitak treba prvenstveno odražavati relevantno profesionalno iskustvo radnika i njegove odgovornosti unutar organizacije, kao što je navedeno u njegovom opisu posla kao dio uvjeta za zapošljavanje.

**Fiksni primici su primici koji ispunjavaju sljedeće uvjete:**

1. zasnivaju se na unaprijed utvrđenim kriterijima;
2. odražavaju razinu profesionalnog iskustva, radnog staža radnika i druge kriterije utvrđene internim aktima Banke;
3. transparentni su kada je riječ o pojedinačnom iznosu koji se dodjeljuje pojedinačnom radniku;
4. isplaćuju se na kontinuiranoj osnovi tijekom određenog razdoblja koje je povezano s pozicijom radnika u organizacijskoj strukturi te ovlastima i odgovornostima koje proizlaze iz te pozicije;
5. neopozivi su, do izmjene stalnog iznosa dokazim izmjenama kolektivnog ugovora, pravilnika o radu ili ugovora o radu;
6. ne mogu se smanjiti, privremeno obustaviti ili prestati isplaćivati, osim ako je to posljedica provođenja odluke o disciplinskoj mjeri izrečene novčane kazne u skladu sa zakonom kojim se uređuje radni odnosi, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu ili ako je radnik dao suglasnost na uskratu isplate plaće ili je dao pisanu suglasnost o zapljeni plaće ili drugog stalnog novčanog primanja radi naplate tražbine vjerovnika, osim u djelu u kojem je to primanje izuzeto od ovrhe, u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovršni postupci i postupci osiguranja;
7. ne potiču preuzimanje rizika;
8. ne ovise isključivo o uspješnosti;
9. ne ovise o isključivo o donošenju diskrecijske odluke

### Članak 7.

**Fiksni primici u Banci podrazumijevaju:**

1. osnovnu plaću
2. dodatke na plaću
3. naknade plaće
4. ugovorene primitke u naravi
5. ostala plaćanja i pogodnosti radnika

#### **Osnovna plaća**

Osnovna plaća radnika sastavni je dio ugovora o radu koji se zaključuje između radnika i Banke u bruto iznosu, za izvršenje redovnih radnih zadataka u punom/nepunom radnom vremenu.

Pravo na osnovnu plaću imaju svi radnici koji su u radnom odnosu s Bankom, pod uvjetima propisanim Politikom te drugim propisima vezanim uz ovu Politiku.

Ova vrsta fiksnog primitka detaljno je razrađena u Prilogu III ove politike.

**Dodaci na plaću**

Dodatak na plaću je pravo radnika na povećanu plaću za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad, rad u dane tjednog odmora te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi.

Dodaci na plaću detaljno su razrađeni u Prilogu III ove politike.

**Naknade plaće**

Naknada plaće je pravo radnika na isplatu plaće za razdoblje kada, iz opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom o radu, nema obvezu dolaziti na posao, a osobito tijekom plaćenog dopusta, državnih blagdana, neradnih dana utvrđenih zakonom, školovanja i stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio poslodavac.

Naknade plaće su dodatno detaljno razrađene u Prilogu III ove politike.

**Ugovoreni primici u naravi**

Ugovoreni primitci u naravi su pogodnosti radnika definirane ugovorom o radu, ugovorom o radu direktora, posebnom odlukom Uprave ili drugim internim aktima Banke.

Ugovoreni primici u naravi dodatno su detaljno razrađeni u Prilogu III ove politike

**Ostala plaćanja i pogodnosti radnika**

Uprava može posebnim poslovnim odlukama, sukladno financijskim mogućnostima, odrediti isplatu ostalih vrsta plaćanja i pogodnosti u obliku naknada, prigodnih isplata i potpora, a koje se mogu kategorizirati kao fiksni primitak.

Naknade, prigodne isplate i potpore isplaćuju se samo ako je poslodavac donio posebnu odluku da će određena naknada, prigodna isplata ili potpora biti isplaćena te u visini i prema uvjetima određenim odlukom.

Ostala plaćanja i pogodnosti radnika se isplaćuju u jednakom iznosu i po istim pravilima svim radnicima Banke. Visina se utvrđuje odlukom Uprave u ovisnosti o rezultatima poslovanja Banke i u skladu sa odredbama Pravilnika o plaćama i drugim primanjima radnika Banke.

Isplata ostalih plaćanja i pogodnosti nije garantirana, osim onih koje su zakonski propisane, već se provodi isključivo odlukom Uprave u sklopu odobrenja troškova osoblja za tekuću godinu.

Ostala plaćanja i pogodnosti radnika su detaljno razrađeni u Prilogu III ove politike.

## 6 Varijabilni primici

### Članak 8.

Varijabilni primici su primici koji se isplaćuju u obliku dodatnih isplata ili drugih beneficija, a ovise o individualnoj uspješnosti radnika, poslovne jedinice i Banke ili ostvarenju drugih (ugovorenih) kriterija.

**Varijabilni primici u Banci podrazumijevaju:**

1. godišnju nagradu Upravi za ostvarene rezultate poslovanja u prethodnom razdoblju;
2. godišnju nagradu osobama zaduženim za rad kontrolnih funkcija koja se temelji na procjeni uspješnosti radnika koja nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika i koja odražava uspješnost temeljem ostvarenih rezultata koja je održiva i koja je prilagođena rizicima;

3. godišnju nagradu koja se odobrava identificiranim radnicima, a koja se temelji na procjeni uspješnosti koja nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika, i koja odražava uspješnost temeljem ostvarenih rezultata koja je održiva i koja je prilagođena rizicima;
4. godišnja nagrada ostalim radnicima Banke, koja odražava uspješnost koja nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika i ostvarenje definiranih planova
5. plaću u naravi temeljem korištenja službenog vozila i trošak ENC-a u privatne svrhe;
6. otpremninu koja se ugovara Ugovorom o radu s članovima Uprave;
7. otpremnina koju dobivaju radnici ako premašuje zakonom propisani iznos;
8. polica osiguranja od menadžerske odgovornosti;
9. nagrada u slučaju novog zapošljavanja („welcome nagrada“);
10. nagrada za zadržavanje radnika
11. kompenzacija ili otkup iz prethodnih ugovora o radu
12. ostali varijabilni primici (novčani i nenovčani poticaji)

### **Pravo na varijabilni primitak**

Pravo na varijabilni primitak imaju svi radnici, sukladno uvjetima definiranim ugovorom o radu, posebnom odlukom Uprave ili drugim internim aktima Banke.

Isplata varijabilnih primitaka nije garantirana, već se provodi odlukom Uprave.

### **Rokovi, razdoblje i podloga isplate varijabilnog primitka**

U slučaju odobrenja isplate varijabilnih primitaka rok i razdoblje isplate određuje Uprava.

Varijabilni primici isplaćuju se sukladno kriterijima i potrebnoj dokumentaciji koji su definirani za svaku pojedinu kategoriju varijabilnih primitaka, a u skladu s odgovarajućim internim aktima.

### **Obračun isplaćene plaće – obrazac IP1**

Poslodavac je dužan radniku dostaviti obračun varijabilnog primitka prilikom isplate, odnosno najkasnije 15 dana od dana isplate varijabilnog primitka ili najkasnije do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata varijabilnog primitka, ako na dan dospelosti ne isplati varijabilni primitak.

Obračun se radniku uručuje u papirnatom obliku.

Iz obračuna mora biti vidljivo kako je utvrđen iznos varijabilnog primitka.

Obračun i isplatu varijabilnog primitka obavlja Odjel ljudskih resursa.

## **6.1 Načela varijabilnih primitaka**

### **Fleksibilnost i prilagodba**

Vrste varijabilnih primitaka moraju biti fleksibilne te se mora ostaviti mogućnost da se varijabilni primici smanje ili ne isplate.

### **Ograničenja isplate varijabilnih primitaka i usklađenje s rizicima**

Mjere koje se odnose na procjenjivanje uspješnosti i određivanje budžeta za varijabilne primitke radnika moraju uključivati prilagodbe svim trenutnim i potencijalnim (neočekivanim) rizicima te također moraju uzeti u obzir trošak kapitala i zahtijevanu likvidnost. Preraspodjela budžeta varijabilnih primitaka mora također uzeti u obzir sve vrste trenutnih i potencijalnih budućih rizika.

Banka je dužna prije isplate varijabilnih primitaka provesti ponovnu procjenu uspješnosti u svrhu prilagodbe varijabilnih primitaka s dodatnim rizicima koji su utvrđeni nakon dodjele varijabilnih primitaka.

Varijabilni primici mogu se isplatiti jedino u slučaju ako je financijski položaj Banke održiv i ako je varijabilni primitak opravdan.

Banka je dužna ukupne varijabilne primitke znatno smanjiti, ako dođe do značajnog narušavanja uspješnosti ili ostvarivanja gubitka kreditne institucije. Pritom se u obzir uzimaju svi sljedeći oblici smanjenja primitaka:

1. smanjenje primitaka tekuće poslovne godine,
2. smanjenje primitaka koji su prethodno dodijeljeni, ali koji su odgođeni i još uvijek nisu isplaćeni (primjenom odredbi o malusu) i
3. naknadno smanjenje primitaka koji su prethodno dodijeljeni i koji su već isplaćeni (primjenom odredbi o povratu primitaka).

Varijabilni su primici u cijelosti podložni smanjenju primjenom odredbi o malusu i povratu primitaka. Varijabilni se primici primjenom odredbi o malusu i povratu primitaka mogu smanjiti do 100%.

## 6.2 Malus i povrat primitaka

Banka u svojoj praksi politike primitaka primjenjuje malus i povrat primitaka.

*Malus* jest ugovorna odredba prema kojoj je radnik suglasan s time da mu Banka nije dužna isplatiti odnosno prenijeti prava nad dijelom odgođenih neisplaćenih varijabilnih primitaka ili nad cijelim odgođenim neisplaćenim varijabilnim primicima ako ostvarenje prethodno preuzetih rizika dovede do narušene uspješnosti odnosno lošijega financijskog rezultata.

*Povrat primitaka* jest ugovorna odredba prema kojoj se radnik obvezuje kreditnoj instituciji vratiti određeni iznos varijabilnih primitaka, ili isplaćeni iznos ili prava iz instrumenata, ako ostvarenje prethodno preuzetih rizika dovede do narušavanja uspješnosti odnosno lošijega financijskog rezultata. Ova se odredba može ugovoriti na odgođene i neodgođene varijabilne primitke.

Banka će politikom primitaka i ugovorom između Banke i radnika detaljno odrediti uvjete prema kojima će se primijeniti odredba o malusu i odredba o povratu primitaka, pri čemu je dužna obuhvatiti barem sljedeće slučajeve:

1. radnik je sudjelovao u aktivnostima koje su rezultirale značajnim gubicima za kreditnu instituciju ili je bio odgovoran za takve aktivnosti,
2. radnik nije ispunio propisane ili interno postavljene standarde primjerenosti,
3. utvrđeno je nedozvoljeno ponašanje ili ozbiljna pogreška radnika,
4. Banka ili poslovna jedinica u kojoj je radnik zaposlen naknadno je pretrpjela značajno narušavanje financijske uspješnosti,
5. u Banci ili poslovnoj jedinici u kojoj je radnik zaposlen došlo je do značajnog propusta u upravljanju rizicima,
6. došlo je do značajnog povećanja kapitalnih zahtjeva u kreditnoj instituciji i
7. izrečene su supervizorske mjere, a postupci radnika pridonijeli su izricanju supervizorskih mjera.

Sve ostale pojedinosti o varijabilnim primicima kao i uvjeti/kriteriji za isplatu varijabilnih primitaka te razrada i pojedinosti o svakoj vrsti varijabilnih primitaka, nalazi se u Prilogu IV ove politike.

## **7 Nadležnost Uprave Banke u odnosu na politku primitaka**

### **Članak 9.**

Uprava Banke dužna je donijeti Politiku primitaka (uz suglasnost Nadzornog odbora) te je odgovorna za provedbu ukupnih politika primitaka Banke. Uprava provodi odluke Nadzornog odbora u skladu s Politikom primitaka.

## **8 Nadležnosti Nadzornog odbora Banke u odnosu na politku primitaka**

### **Članak 10.**

Članovi nadzornog odbora moraju zajedno imati odgovarajuća stručna znanja, sposobnosti i iskustvo u vezi s politikama i praksama primitaka, uključujući mehanizme za usklađivanje strukture primitaka s profilom rizičnosti i kapitalnom strukturom kreditne institucije.

Slatinska banka d.d. nije u obvezi formirati Odbor za primitke nego navedene poslove obavlja Nadzorni odbor Banke.

Nadzorni odbor Banke u obvezi je :

- donijeti i redovito preispitivati temeljna načela politike primitaka (najmanje jednom godišnje ili prilikom promjene zakonske regulative, zavisno što ranije nastupi) te je odgovoran za nadziranje provedbe te politike;
- osigurati odgovarajuću provedbu politika i praksi primitaka u skladu s cjelokupnim okvirom korporativnog upravljanja, korporativnom kulturom, sklonošću preuzimanja rizika i povezanim procesom upravljanja;
- dati suglasnost za bilo kakva naknadna izuzeća koja bi se primjenjivala na pojedinog identificiranog radnika kao i za izmjene Politike primitaka;
- donijeti odluku o maksimalnom iznosu varijabilnih primitaka koji će Banka utvrditi za sve radnike Banke u poslovnoj godini za određeno razdoblje procjene;
- donijeti na pojedinačnoj osnovi odluku o primicima članova uprave i osoba odgovornih za rad kontrolnih funkcija;
- donijeti odluku o ukidanju ili umanjenju varijabilnih primitaka radnicima uključujući primjenu odredbi o malusu ili povratu primitaka, ako dodje do značajnog narušavanja uspješnosti ili ostvarivanja gubitka kreditne institucije;
- donijeti odluku o mogućoj upotrebi otpremnina uključujući maksimalni iznos ili kriterije za određivanje takvih iznosa koji se mogu dodijeliti kao otpremnina radnicima
- Glavnoj Skupštini dati prijedloge odluka i pružiti potrebne informacije na osnovi kojih može donijeti odluku te je i nadalje odgovoran za preispitivanje politike primitaka, za prijedloge podnesene Glavnoj Skupštini kao i za provedbu i preispitanje bilo kakvih politika i praksi primitaka.
- najmanje jednom godišnje preispitati politiku primitaka i ocijeniti usklađenost provođenja politike primitaka s:
  - 1) politikama i mogućim procedurama kreditne institucije povezanim s primicima te
  - 2) relevantnim propisima, standardima, načelima i kodeksima.

Preispitivanjem politike primitaka osobito se ocjenjuje:

- 1) jesu li isplate primitaka usklađene s poslovnom strategijom te odražavaju li na odgovarajući način profil rizičnosti, dugoročne interese i druge ciljeve kreditne institucije,
- 2) jesu li u skladu s člankom 140. Zakona o kreditnim institucijama i ograničavaju li sposobnost kreditne institucije da održi ili poveća svoj kapital,
- 3) jesu li kriteriji i postupak za isključenje identificiranih radnika u skladu s člankom 4. stavkom 2. Delegirane uredbe (EU) br. 604/2014.

Nadzorni odbor dužan je u postupak na primjeren način uključiti kontrolne funkcije, funkciju upravljanja ljudskim resursima, funkciju pravnih poslova i funkciju strateškog planiranja. Funkcija upravljanja ljudskim resursima sudjeluje u izradi i procjeni politike primitaka, uključujući strukturu primitaka, razine nagrađivanja i programe poticaja, na način koji uz privlačenje i zadržavanje potrebnih radnika osigurava usklađenost politike primitaka s profilom rizičnosti kreditne institucije, te o tome izvještava odgovarajuća tijela i funkcije kreditne institucije.

Banka je dužna osigurati da Nadzorni odbor ima:

- 1) pristup svim podacima i informacijama koji se tiču odluka nadzornog odbora o izradi, donošenju, provedbi, preispitivanju i provjeri provođenja politike i praksi primitaka,
- 2) odgovarajuće financijske resurse i pristup informacijama i podacima kontrolnih funkcija te, ako je to potrebno, funkciji upravljanja ljudskim resursima, funkciji pravnih poslova, funkciji strateškog planiranja i savjetima vanjskih stručnjaka.

Preispitivanjem Politike primitaka osobito se ocjenjuje:

1. jesu li isplate primitaka usklađene s poslovnom strategijom te održavaju li na odgovarajući način profil rizičnosti, dugoročne interese i druge ciljeve Banke;
2. jesu li u skladu sa člankom 140. Zakona o kreditnim institucijama i ograničavaju li sposobnost Banke da održi ili poveća svoj kapital;
3. jesu li kriteriji i postupak za isključenje identificiranih radnika u skladu s člankom 4. stavkom 2. Delegirane uredbe (EU) br. 604/2014.

Pri obavljanju poslova iz prethodnog stavka, Nadzorni odbor dužan je na primjeren način uključiti kontrolne funkcije i sektore Banke nadležne za ljudske resurse, pravne poslove, strateško planiranje i ostale odbore Nadzornog odbora, ako su osnovani.

Ako se kroz navedeno praćenje i analizu utvrde nedostaci u Politici primitaka ili njezinu provođenju, Nadzorni odbor dužan je bez odgađanja donijeti plan otklanjanja tih nedostataka te započeti ostvarivanje tog plana.

Izvešće o provedenom postupku mora se dostaviti Upravi i ostalim relevantnim funkcijama.

Nadzorni odbor društva dionice kojeg su uvrštene na uređeno tržište radi trgovanja odlučuje o sustavu primitaka članova uprave.

Politika primitaka sadrži najmanje sljedeće podatke, a glede sastavnih dijelova primitaka, ako ih ona uopće ima:

- 1) koliko primitak pridonosi poslovnoj strategiji i dugoročnom razvoju društva,
- 2) sve fiksne i varijabilne dijelove primitka te koji su njihovi postotni (relativni) udjeli u ukupnom primitku,
- 3) sva financijska i nefinancijska mjerila za isplatu promjenjivog, varijabilnog dijela, uključujući:
  - a) objašnjenje kako ta mjerila pridonose ostvarivanju ciljeva propisanih u točki 1.,
  - b) metode pomoću kojih se utvrđuje jesu li mjerila ispunjena,
- 4) razdoblja za koja se odgađa isplata dijela primitka i ima li Banku pravo zahtijevati vraćanje varijabilnih dijelova primitaka,

- 5) ako Banku dio primitka daje u dionicama:
  - a) kad će član uprave steći dionice,
  - b) je li član uprave dužan i pod kojim uvjetima zadržati dionice određeno vrijeme nakon što ih je stekao,
  - c) razjašnjenje kako ovaj dio primitka pridonosi ostvarivanju ciljeva propisanih u točki 1.,
- 6) menadžerski ugovor ili drugi odgovarajući ugovor člana uprave i društva sa sljedećim podacima:
  - a) koliko ugovor traje i pod kojim pretpostavkama prestaje, uključujući ugovorene rokove za raskid, odnosno otkaz ugovora,
  - b) obveze društva prema članu uprave s naslova otpremnine,
  - c) uplaćuje li Banku članu uprave dobrovoljno mirovinsko i zdravstveno osiguranje i ima li obvezu dokupiti članu uprave mirovinski staž ako on po prestanku menadžerskog ugovora odlazi u prijevremenu mirovinu,
- 7) objašnjenje kako su se pri utvrđivanju primitaka uzimali u obzir uvjeti radničkih primitaka i uvjeti rada, uključujući i objašnjenje koji je točno krug radnika bio uključen u donošenje politike primitaka za članove uprave,
- 8) postupak donošenja, provedbe i nadzora politike primitaka, kao i ulogu odbora nadzornog odbora za nagrađivanja i imenovanja ili drugih odbora te mjere za suzbijanje sukoba interesa,
- 9) podastre li nadzorni odbor glavnoj skupštini svoju preispitanu politiku primitaka sukladno odredbama članka 276.a stavka 3. Zakona o trgovačkim društvima:
  - a) objašnjenje svih bitnih izmjena i
  - b) pregled u kojoj su mjeri u novoj preispitanoj politici primitaka uvaženi rezultati glasovanja i stajališta dioničara o ranijoj politici primitaka i izvješća o primicima.

Osim navedenih zaduženja Nadzornog odbora, Nadzorni odbor ima sljedeće nadležnosti u postupku utvrđivanja identificiranih radnika Banke:

- daje suglasnost Upravi za politiku postupaka utvrđivanja identificiranih radnika;
- osigurava provedbu procjene za potrebe utvrđivanja identificiranih radnika;
- nadzire postupak utvrđivanja identificiranih radnika na kontinuiranoj osnovi;
- daje suglasnost za isključenje radnika u skladu s člankom 4. stavkom 2. Delegirane uredbe (EU) br.604/2014.

## 9 Nadležnosti kontrolnih funkcija u odnosu na politku primitaka

### Članak 11.

#### Kontrolna funkcija kontrole rizika

Izrađuje i izvještava Upravu i Nadzorni odbor Banke te relevantne sektore Banke o sljedećem:

- određivanju odgovarajućih kriterija za prilagodbu varijabilnih primitaka uspješnosti i kriterija za prilagodbu varijabilnih primitaka rizicima, uključujući malus i povrat primitaka;
- procjeni načina na koji struktura varijabilnih primitaka utječe na profil rizičnosti i kulturu rizika Banke;
- procjeni i potvrdi podataka o prilagodbi varijabilnih primitaka rizicima i sudjeluje na sjednicama Nadzornog odbora vezano za navedeno;
- osigurava analizirane ulazne podatke iz svog područja poslovanja za izradu politika i praksi primitaka.

#### Kontrolna funkcija Usklađenosti

Provodi analizu načina na koji Politika primitaka utječe na usklađenost Banke s propisima i kulturom rizika te izvještava Upravu i Nadzorni odbor o svim utvrđenim rizicima usklađenosti i pitanjima neusklađenosti. Također, pruža podršku Odjelu ljudskih resursa prilikom uspostavljanja sustava nagrađivanja, posebno u slučajevima u kojima je odlučno ponašanje radnika, osigurava analizirane ulazne podatke iz svog područja poslovanja za izradu politika i praksi primitaka te osigurava usklađenost ulaznih podataka.

#### Kontrolna funkcija Unutarnje revizije

Provodi neovisnu provjeru izrade, provedbe i utjecaja Politike primitaka Banke na njezin profil rizičnosti, kao i načina na koji se upravlja Politikom primitaka.

Kontrolne funkcije u suradnji sa Sektorom pravnih poslova i ljudskih resursa i Sektorom financija sudjeluju u postupku utvrđivanja identificiranih radnika u skladu sa svojim ovlastima i odgovornostima.

## **10 Nadležnosti i obveze ostalih funkcija i organizacijskih jedinica Banke u odnosu na politiku primitaka i njenu primjenu u praksi**

### **Članak 12.**

#### Odjel ljudskih resursa obvezan je:

- izraditi politike primitaka u ime Uprave za Banku te pratiti dosljedne primjene Politike, na način koji uz privlačenje i zadržavanje potrebnih radnika osigurava usklađenost politike primitaka s profilom rizičnosti kreditne institucije te o tome izvještava odgovarajuća tijela i funkcije kreditne institucije;
- redovno komunicirati s funkcijama za upravljanje rizicima, računovodstvom, financijskim kontrolingom vezano uz varijabilne primitke (npr. prilagodbe rizika, rezervacije, dospjele obveze);
- osigurati analizirane ulazne podatke iz svog područja poslovanja za izradu politika i praksi primitaka;
- svakog člana prodajnog osoblja na razumljiv i transparentan način informirati o politikama i praksama primitaka koje se na to osoblje primjenjuju.

#### Sektor financija odgovoran je za:

- pružanje podrške Odjelu ljudskih resursa u formiranju učinkovitog sustava nagrađivanja (npr. određivanje konta);
- redovnu komunikaciju s Odjelom ljudskih resursa vezano za varijabilne primitke (npr. rezervacije, dospjele obveze).

#### Odjel financijskog kontrolinga odgovoran je za:

- implementaciju učinkovitog sustava upravljanja uspješnosti koji se temelji na Ključnim pokazateljima uspješnosti (KPI) i na Ključnim pokazateljima rizika (KRI) na razini Banke, organizacijske jedinice i radnika;
- pružanje podrške Odjelu ljudskih resursa u praćenju uspješnosti (pritom je fokus na korporativne ciljeve / ključne pokazatelje uspješnosti i ključne pokazatelje rizika na razini Banke);
- pružanje podrške Odjelu ljudskih resursa u određivanju učinkovitog sustava izvještavanja o primicima.

## 11 Identificirani radnici

### Članak 13.

Identificirani radnik je radnik čije profesionalne aktivnosti imaju značajan utjecaj na profil rizičnosti Banke, u skladu s kriterijima utvrđenim u Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br.604/2014 od 04.03.2014. godine, dopuni Direktive 2013/36/EU Europskog parlamenta i Vijeća u vezi s regulatornim tehničkim standardima u odnosu na kvalitativne i odgovarajuće kvantitativne kriterije za utvrđivanje kategorija radnika čije profesionalne aktivnosti imaju značajan utjecaj na profil rizičnosti institucije (u daljnjem tekstu: Delegirana uredba (EU) br.604/2014).

Banka utvrđuje identificirane radnike primjenom kriterija iz Delegirane uredbe (EU) br.604/2014.

Banka jednom godišnje provodi i na odgovarajući način dokumentira postupak ponovnog utvrđivanja identificiranih radnika u skladu sa kvalitativnim i kvantitativnim kriterijima iz Delegirane uredbe (EU) br. 604/2014.

Banka je u obvezi na zahtjev Hrvatske narodne Banke obrazložiti način na koji je utvrdila identificirane radnike prema kvalitativnim i kvantitativnim kriterijima koji su propisani Delegiranom uredbom (EU) br.604/2014 i drugim kriterijima koje je utvrdila Banka, te dostaviti svu relevantnu dokumentaciju.

#### 11.1 Odgovornosti Banke u odnosu na Identificiranog radnika

### Članak 14.

Banka je odgovorna za definiranje radnika iz kategorije identificiranih radnika (radnici čije profesionalne aktivnosti imaju materijalno značajan utjecaj na profil rizičnosti Banke) uzimajući u obzir Regulatorne tehničke standarde, CEBS / EBA smjernice, Odluku HNB-a, Zakon o kreditnim institucijama. Banka mora biti u mogućnosti obrazložiti nadzornim tijelima kako je procijenila i odabrala identificirane radnike.

Postupak utvrđivanja identificiranih radnika je detaljnije opisan u Prilogu VII (Postupak utvrđivanja identificiranih radnika).

Popis identificiranih radnika vodi Odjel ljudskih resursa. Ažuriranje popisa provodi se najmanje jednom godišnje ili kada god je isto potrebno. Popis sadrži radna mjesta, funkcije i imena radnika.

Odjel ljudskih resursa rukovodi procesom i osigurava da su svi specijalisti na ovu temu (posebno oni za upravljanje rizicima i utjecajem na rizike) u okviru organizacije uključeni u proces.

## 12 Okvir primitaka po kategorijama osoba/radnika

### Članak 15.

#### Odnos između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka

Banka je dužna politikom primitaka za sve kategorije radnika odrediti primjeren maksimalni odnos iznad kojeg isplata varijabilnih primitaka nije dopuštena. Fiksni dio ukupnih primitaka mora činiti dovoljno visok udio u ukupnim primicima, tako da omogućuje provođenje u potpunosti fleksibilne politike varijabilnog dijela primitaka, uključujući mogućnost neisplaćivanja varijabilnog dijela primitaka.

Maksimalan odnos između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka određuje se kao odnos između varijabilnog dijela primitaka koji se može maksimalno dodijeliti za određeno razdoblje procjene i fiksnog dijela primitaka za isto razdoblje procjene.

Pri određivanju primjerenog odnosa između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka Banka je dužna uzeti u obzir:

- 1) kvalitetu mjerenja uspješnosti i s tim povezanu prilagodbu primitaka rizicima,
- 2) vrstu, opseg i složenost poslova kreditne institucije,
- 3) vrste rizika kojima je Banka izložena,
- 4) kategoriju kojoj određeni radnik pripada,
- 5) poziciju radnika u organizacijskoj strukturi te ovlasti i odgovornosti povezane s tom pozicijom i
- 6) druge elemente za koje Banka procijeni da su važni.

Banka može odrediti različite odnose između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka za različite poslovne jedinice, kontrolne i ostale funkcije te različite kategorije identificiranih radnika. U iznimnim i opravdanim slučajevima Banka može odrediti različite odnose između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka za pojedinačne identificirane radnike unutar iste kategorije.

Banka će odnos između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka pojedinog radnika odrediti na način da iznos varijabilnog dijela ne prelazi iznos fiksnog dijela ukupnih primitaka.

Iznimno od prethodnog stavka ovoga članka, Banka može odrediti iznos varijabilnog dijela ukupnih primitaka do visine dvostrukog iznosa fiksnog dijela ukupnih primitaka pojedinog radnika ako su ispunjeni svi sljedeći uvjeti:

- 1) glavna skupština kreditne institucije donijela je odluku kojom prihvaća iznos varijabilnih primitaka na osnovi prijedloga uprave koji sadržava obrazloženje za takvu odluku, broj radnika na koje se takva odluka odnosi i njihove funkcije te očekivani utjecaj koji će takva odluka imati na održavanje adekvatne razine kapitala,
- 2) odluka iz točke 1. ovoga stavka donesena je glasovima koji predstavljaju najmanje tri četvrtine temeljnoga kapitala zastupljenoga na glavnoj skupštini pri donošenju odluke,
- 3) radnici za koje se traži viši odnos varijabilnih i fiksnih primitaka nisu sudjelovali u glasovanju o odluci iz točke 1. ovoga stavka,
- 4) Banka je prethodno obavijestila sve dioničare o tome da će se na glavnoj skupštini odlučivati o višem odnosu varijabilnih i fiksnih primitaka,
- 5) Banka je najkasnije pet radnih dana prije održavanja glavne skupštine obavijestila Hrvatsku narodnu banku o tome da će se glavnoj skupštini predložiti donošenje odluke o višem odnosu varijabilnih i fiksnih primitaka, pri čemu je:
  - a) naznačila traženi odnos varijabilnih i fiksnih primitaka;
  - b) obrazložila takav odnos i
  - c) dokazala da traženi odnos neće negativno utjecati na ispunjavanje obveza kreditne institucije propisanih Uredbom (EU) br. 575/2013, Zakonom o kreditnim institucijama i podzakonskim propisima donesenima na osnovi tog Zakona, a posebno na održavanje adekvatnosti regulatornoga kapitala.

Banka je dužna u roku od pet radnih dana od dana održane glavne skupštine obavijestiti Hrvatsku narodnu banku o donesenoj odluci glavne skupštine o odobrenom:

- 1) višem odnosu varijabilnih i fiksnih primitaka, uključujući naznaku višeg odnosa i
- 2) različitim višim odnosima varijabilnih i fiksnih primitaka, ako primjenjuje različite više odnose za različite poslovne jedinice, kontrolne i ostale funkcije te različite kategorije identificiranih radnika, uključujući naznaku različitih viših odnosa.

Banka je dužna u roku iz prethodnog stavka dostaviti Hrvatskoj narodnoj banci informacije iz Priloga 1. Odluke HNB-a kao i druge informacije koje zatraži Hrvatska narodna banka.

Ako Glavna skupština donese odluku o smanjenju prethodno utvrđenoga višega maksimalnog odnosa između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka, takva se odluka donosi većinom glasova prisutnih na glavnoj

skupštini. Banka dužna je u roku od pet radnih dana od dana održane glavne skupštine o tome obavijestiti Hrvatsku narodnu banku.

Stvarni odnos između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka izračunava se kao zbroj svih varijabilnih primitaka koji su dodijeljeni za posljednje razdoblje procjene podijeljen sa zbrojem fiksnih primitaka koji su dodijeljeni za isto razdoblje. U slučaju kad se ocjena uspješnosti odnosi na višegodišnje razdoblje procjene, Banka može maksimalni iznos koji se dodjeljuje na kraju razdoblja procjene podijeliti s brojem godina za koje se uspješnost mjeri.

## 13 Primici Nadzornog odbora Banke

### Članak 16.

#### 13.1 Fiksni primici

Članu nadzornog odbora isplaćuju se fiksni primici. Naknada za sudjelovanje u radu i prisustvovanje pojedinoj sjednici nadzornog odbora uključujući pripadajuće troškove smatra se fiksnim primitkom.

Skupština, najmanje svake četiri godine odlučuje o primicima članova nadzornog odbora te donosi Odluku o visini fiksnih primitaka članova Nadzornog odbora, u pravilu za razdoblje trajanja mandata.

Dopuštena je odluka kojom se potvrđuje ranija odluka. Odluka treba sadržavati barem sljedeće podatke ako su primjenjivi:

- 1) koliko primitak pridonosi poslovnoj strategiji i dugoročnom razvoju društva,
- 2) sve fiksne i varijabilne dijelove primitka te koji su njihovi postotni (relativni) udjeli u ukupnom primitku,
- 3) sva financijska i nefinancijska mjerila za isplatu promjenjivog, varijabilnog dijela, uključujući:
- 4) objašnjenje kako ta mjerila pridonose ostvarivanju ciljeva propisanih u točki 1.,
- 5) metode pomoću kojih se utvrđuje jesu li mjerila ispunjena,
- 6) razdoblja za koja se odgađa isplata dijela primitka i ima li Banku pravo zahtijevati vraćanje varijabilnih dijelova primitaka,

Na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 276.a Zakona o trgovačkim društvima.

## 14 Primici Uprave

### Članak 17.

#### 14.1 Fiksni primici

Fiksni primici koje ostvaruju članovi Uprave definirani su ugovorom o radu koji u ime Banke s članovima Uprave sklapa Nadzorni odbor Banke, za razdoblje trajanja mandata. Fiksni primici odražavaju profesionalno iskustvo i odgovornosti koje proizlaze iz opisa radnog mjesta pojedinog člana Uprave.

Ako je član Uprave osoba odgovorna za rad kontrolne funkcije, tada se na tu osobu primjenjuju sljedeći zahtjevi:

- fiksni primici ne smiju biti manji od dvije trećine ukupnih primitaka tog radnika;
- ukupni godišnji fiksni primici tog radnika ne smiju biti manji od dvogodišnjeg prosjeka ukupnih godišnjih fiksnih primitaka radnika u istom platnom razredu ili radnika koji obavlja poslove usporedivog opsega, složenosti i odgovornosti.

Ako je predsjednik Uprave zadužen za rad kontrolne funkcije, tada se prethodno navedene odredbe ne odnose na njega.

## 14.2 Varijabilni primici

Varijabilni primici koje ostvaruju članovi Uprave definiraju se ugovorom o radu koji u ime Banke s članovima Uprave sklapa Nadzorni odbor Banke, za razdoblje trajanja mandata.

U dijelu varijabilnih primitaka ugovorom o radu se mogu ugovoriti sljedeći varijabilni primici za pojedinog člana Uprave, ovisno o djelokrugu njegovog rada i preuzetoj odgovornosti:

1. godišnju nagradu Upravi za ostvarene rezultate poslovanja u prethodnom razdoblju;
2. plaću u naravi temeljem korištenja službenog vozila i trošak ENC-a u privatne svrhe;
3. otpremninu koja se ugovara Ugovorom o radu s članovima Uprave;
4. polica osiguranja od menadžerske odgovornosti;
5. nagrada u slučaju novog zapošljavanja („welcome nagrada“);
6. nagrada za zadržavanje radnika
7. kompenzacija ili otkup iz prethodnih ugovora o radu
8. ostali varijabilni primici (novčani i nenovčani poticaji)

Preciznije o vrstama varijabilnih primitaka i uvjetima isplate obrazloženo je u Prilogu IV ove politike.

## 14.3 Otpremnina

Visina bruto otpremnine utvrđuje se maksimalno u visini zbroja mjesečnih bruto plaća koje bi bile isplaćene za cijelo vrijeme trajanja mandata, obračunatih na temelju zadnje isplaćene plaće.

## 14.4 Godišnja nagrada za ostvarene rezultate u poslovanju

Godišnja nagrada za ostvarene rezultate poslovanja u prethodnom razdoblju (prethodna poslovna godina) utvrđuje se temeljem odluke Nadzornog odbora. Odluka se temelji na modelu koji donosi Nadzorni odbor, a na predloženi model svoje očitovanje moraju dati kontrolne funkcije Banke.

Odluka Nadzornog odbora o isplati godišnje nagrade članovima Uprave donosi se nakon što se:

- usvoje revizorska izvješća za prethodnu poslovnu godinu, u kojima ne smije biti primjedbi ili ograda na financijska izvješća prethodne poslovne godine;
- održi Glavna skupština Banke.

Odluka o isplati godišnje nagrade može se donijeti samo u slučaju kada je u prethodnoj godini ostvaren pozitivan rezultat u poslovanju, koji je potvrđen od strane ovlaštenog revizora, i Banka ne primjenjuje niti jednu opciju oporavka definiranu svojim Planovima oporavka.

Bruto iznos godišnje nagrade, uključujući sve ostale varijabilne primitke člana Uprave, ne može biti viši od ukupnih fiksnih primitaka dodijeljenih članu Uprave u prethodnoj poslovnoj godini. Sve isplate varijabilnih primitaka se promatraju u bruto iznosu. Nagrada se isplaćuje jednokratno u roku od 30 dana od donošenja Odluke o isplati godišnje nagrade.

Model na osnovu kojeg će se odrediti visina godišnje nagrade mora obuhvaćati analizu i procjenu kvantitativnih i kvalitativnih kriterija poslovanja Banke, i biti prilagođen pokazateljima rizika koje Banka ostvaruje, i ne smije utjecati na mogući budući porast izloženosti Banke rizicima.

U slučaju da Banka primi izvanrednu javnu financijsku potporu, za isplate varijabilnih primitaka članova Uprave primjenjuju se odredbe članka 43. Odluke HNB-a.

Detaljno o ovoj vrsti varijabilnog primitka za članove Uprave nalazi se u Prilogu V ove politike.

## 15 Primici identificiranih radnika

### Članak 18.

Primici identificiranih radnika (npr. više rukovodstvo, radnici s visokim primanjima) moraju biti u skladu s njihovim ovlaštenjima, zadacima, stručnošću i odgovornostima. Njihov primitak mora biti primjeren ekonomskoj situaciji u kojoj je Banka, kao i usklađen s tržištem.

Nadzorni odbor mora odrediti, odobriti i nadzirati plaće članova Uprave, izvršnih direktora sektora, direktora sektora, direktora kontrolnih funkcija, te radnika koji imaju najviše primitke u Banci.

Ukupni primici identificiranih radnika sastoje se od primitka koji može biti fiksni i varijabilni primitak.. Svaki od tih primitaka mora biti primjeren i uravnotežen. Mora postojati mogućnost prilagodbe varijabilnog primitka (smanjenje isplate) u odnosu na uspješnost Banke.

#### 15.1 Fiksni primici

Fiksni primitak (plaća) definiran je Ugovorom o radu radnika, u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova, na temelju definiranih platnih razreda. Fiksni primitak utvrđuje se u bruto iznosu a odražava profesionalno iskustvo i odgovornosti koje proizlaze iz opisa radnog mjesta pojedinog radnika.

#### 15.2 Varijabilni primici

U dijelu varijabilnih primitaka, identificiranim radnicima mogu biti isplaćeni varijabilni primici:

1. godišnju nagradu koja se odobrava identificiranim radnicima, a koja se temelji na procjeni uspješnosti koja nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika, i koja odražava uspješnost temeljem ostvarenih rezultata koja je održiva i koja je prilagođena rizicima;
2. plaću u naravi temeljem korištenja službenog vozila i trošak ENC-a u privatne svrhe;
3. otpremnina koju dobivaju radnici ako premašuje zakonom propisani iznos;
4. polica osiguranja od menadžerske odgovornosti;
5. nagrada u slučaju novog zapošljavanja („welcome nagrada“);
6. nagrada za zadržavanje radnika
7. kompenzacija ili otkup iz prethodnih ugovora o radu
8. ostali varijabilni primici (novčani i nenovčani poticaji)

Primici moraju biti jasno definirani u sklopu ugovora o radu radnika.

Kriterij za mjerenje uspješnosti i učinka radnika na kojem se temelji varijabilni primitak mora biti utvrđen prije početka svake poslovne godine u sklopu dogovora o ciljevima. Kriteriji za mjerenje uspješnosti ciljeva moraju biti postavljeni na način da radnik može utjecati na njegovo ostvarenje.

#### 15.3 Godišnja nagrada za ostvarene rezultate u poslovanju

Godišnja nagrada utvrđuje se temeljem diskrecijske odluke Nadzornog odbora.

Odluka Uprave o isplati godišnje nagrade donosi se nakon što se:

- usvoje revizorska izvješća za prethodnu poslovnu godinu, u kojima ne smije biti primjedbi ili ograda na financijska izvješća prethodne poslovne godine;
- dostavi potvrda kontrolnih funkcija da je zadržan ili smanjen/unaprijeđen rizični profil Banke.

Iznos godišnje nagrade za pojedinog radnika koji predstavlja više rukovodstvo utvrđuje se temeljem modela koji za svaku poslovnu godinu Nadzornom odboru predlaže Uprava Banke. Na predloženi model svoje očitovanje moraju dati kontrolne funkcije Banke. Ukoliko Nadzorni odbor na predloženi model ne da suglasnost, nagrada se ne može isplatiti.

Model mora obuhvaćati kvantitativne i kvalitativne kriterije poslovanja Banke, i biti prilagođen pokazateljima rizika koje Banka ostvaruje i područja koje pojedini radnik pokriva, i ne smije utjecati na mogući budući porast izloženosti Banke rizicima.

Nagrada se može isplatiti jednokratno ili u ratama kroz definirano razdoblje tijekom poslovne godine. Po odluci Nadzornog odbora, ili po odluci Uprave uz suglasnost Nadzornog odbora, Uprava Banke može i otkazati isplatu varijabilnih primitaka za koje je donesena odluka o isplati, a još nisu isplaćeni.

Ukupni bruto varijabilni primitak može biti do najviše 30% ukupne bruto plaće isplaćene radniku u protekloj godini.

## 16 Primici radnika koji su nositelji pojedine kontrolne funkcije

### Članak 19.

Struktura primitaka radnika na kontrolnim funkcijama ne smije dovesti u pitanje njihovu samostalnost ili stvoriti sukob interesa prilikom obavljanja njihovih aktivnosti prema nadzornim i/ili upravljačkim funkcijama.

Budžet za primitke radnika kontrolnih funkcija mora omogućiti Banci da na kontrolne funkcije zaposli kvalificirane, stručne i iskusne radnike.

Primici radnika u usklađenosti i kontroli rizika moraju biti dizajnirani na način da izbjegnu sukob interesa povezan s poslovnom jedinicom koju nadziru.

Radnici na kontrolnim funkcijama ne smiju biti na pozicijama s kojih mogu direktno utjecati na povećanje svog varijabilnog primitka koji ovisi o uspješnosti.

Banka je dužna osigurati da varijabilni primici radnika koji obavljaju poslove kontrolnih funkcija ovise o postignutim ciljevima povezanim s njihovim funkcijama, neovisno o uspješnosti poslovnih područja koja kontroliraju.

Za radnika koji obavlja poslove kontrolnih funkcija Banka je dužna primitke strukturirati na sljedeći način:

- fiksni primici ne smiju biti manji od dvije trećine ukupnih primitaka tog radnika i
- ukupni godišnji fiksni primici tog radnika ne smiju biti manji od dvogodišnjeg prosjeka ukupnih godišnjih fiksnih primitaka radnika u istom platnom razredu ili radnika koji obavlja poslove usporedivog opsega, složenosti i odgovornosti.

Ako je radnik član uprave ili višeg rukovodstva ujedno osoba odgovorna za rad kontrolne funkcije, tada se na tu osobu primjenjuju zahtjevi iz praethodnog stavka. Ova se odredba ne primjenjuje na predsjednika uprave.

#### 16.1 Fiksni primici

Fiksni primitak (plaća) definiran je Ugovorom o radu radnika, koji se zaključuje sa Upravom Banke, u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova, na temelju definiranih platnih razreda. Fiksni primitak utvrđuje se u bruto iznosu a odražava profesionalno iskustvo i odgovornosti koje proizlaze iz opisa radnog mjesta pojedinog radnika.

O visini plaće pojedinog radnika odgovornog za rad kontrolnih funkcija odluku donosi Nadzorni odbor Banke.

Fiksni primici ne smiju biti manji od dvije trećine ukupnih primitaka radnika i ukupni godišnji fiksni primici radnika ne smiju biti manji od dvogodišnjeg prosjeka ukupnih godišnjih fiksnih primitaka radnika u istom platnom razredu ili radnika koji obavlja poslove usporedivog opsega, složenosti i odgovornosti.

## 16.2 Varijabilni primitak

Radnicima koji su nositelji pojedine kontrolne funkcije mogu biti isplaćeni sljedeći varijabilni primici:

1. godišnju nagradu osobama zaduženim za rad kontrolnih funkcija koja se temelji na procjeni uspješnosti radnika koja nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika i koja odražava uspješnost temeljem ostvarenih rezultata koja je održiva i koja je prilagođena rizicima;
2. plaću u naravi temeljem korištenja službenog vozila i trošak ENC-a u privatne svrhe;
3. otpremnina koju dobivaju radnici ako premašuje zakonom propisani iznos;
4. polica osiguranja od menadžerske odgovornosti;
5. nagrada u slučaju novog zapošljavanja („welcome nagrada“);
6. nagrada za zadržavanje radnika
7. kompenzacija ili otkup iz prethodnih ugovora o radu
8. ostali varijabilni primici (novčani i nenovčani poticaji)

Varijabilni primici mogu biti isplaćeni temeljem godišnje nagrade koja se temelji na procjeni uspješnosti radnika koja nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika i koja odražava uspješnost temeljem ostvarenih rezultata koja je održiva i koja je prilagođena rizicima.

Kriteriji koji se primjenjuju za procjenu uspješnosti radnika kontrolnih funkcija mogu biti stopa osnovnoga kapitala, stopa neprihodonosnih kredita (engl. non-performing loan ratio), stopa povrata neprihodonosnih kredita (engl. non-performing loan recovery rate), nalazi revizije i drugi slični kriteriji, a djelomično se mogu zasnivati na uspješnosti kreditne institucije kao cjeline.

## 16.3 Godišnja nagrada za ostvarene rezultate u poslovanju

Godišnja nagrada utvrđuje se temeljem diskrecijske odluke Nadzornog odbora Odluka Nadzornog odbora o isplati godišnje nagrade donosi se nakon što se:

- usvoje revizorska izvješća za prethodnu poslovnu godinu, u kojima ne smije biti primjedbi ili ograda na financijska izvješća prethodne poslovne godine;
- održi Glavna skupština Banke.

Iznos godišnje nagrade za pojedinu osobu odgovornu za rad kontrolnih funkcija utvrđuje se temeljem modela koji za svaku poslovnu godinu predlaže Nadzorni odbor. Godišnja nagrada se može isplatiti jednokratno ili u ratama kroz definirano razdoblje tijekom poslovne godine. Po odluci Nadzornog odbora može se i obustaviti isplata godišnje nagrade za koju je donesena odluka o isplati, a još nije isplaćena.

Model mora obuhvaćati kvantitativne i kvalitativne kriterije poslovanja Banke, ali prvenstveno mora u obzir uzeti rezultate ostvarene provođenjem aktivnosti rada pojedine osobe zadužene za određenu kontrolnu funkciju, i ne smije utjecati na mogući budući porast izloženosti Banke rizicima.

Ukupni bruto varijabilni primitak koji se isplaćuje radniku ne može biti veći od najviše 30% ukupne bruto plaće isplaćene radniku u protekloj godini.

## 17 Primici voditelja poslovnica i voditelja odjela

### Članak 20.

#### 17.1 Fiksni primici

Fiksni primitak (plaća) definiran je Ugovorom o radu radnika, u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova, na temelju definiranih platnih razreda. Fiksni primitak utvrđuje se u bruto iznosu a odražava profesionalno iskustvo i odgovornosti koje proizlaze iz opisa radnog mjesta pojedinog radnika.

#### 17.2 Varijabilni primici

Radnicima koji rade na radnom mjestu voditelja poslovnice ili voditelja odjela unutar Sektora Banke mogu biti isplaćeni sljedeći varijabilni primici:

1. godišnja nagrada radnicima Banke, koja odražava uspješnost koja nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika i ostvarenje definiranih planova
2. plaću u naravi temeljem korištenja službenog vozila i trošak ENC-a u privatne svrhe;
3. otpremnina koju dobivaju radnici ako premašuje zakonom propisani iznos;
4. polica osiguranja od menadžerske odgovornosti;
5. nagrada u slučaju novog zapošljavanja („welcome nagrada“);
6. nagrada za zadržavanje radnika
7. kompenzacija ili otkup iz prethodnih ugovora o radu
8. ostali varijabilni primici (novčani i nenovčani poticaji)

Varijabilni primici mogu biti isplaćeni temeljem godišnje nagrade koja se temelji na procjeni uspješnosti koja nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika i koja odražava uspješnost temeljem ostvarenih rezultata koja je održiva i koja je prilagođena rizicima.

#### 17.3 Godišnja nagrada za ostvarene rezultate u poslovanju

Godišnja nagrada utvrđuje se temeljem diskrecijske odluke Uprave Banke. Odluka Uprave Banke o isplati godišnje nagrade donosi se nakon što se:

- usvoje revizorska izvješća za prethodnu poslovnu godinu, u kojima ne smije biti primjedbi ili ograda na financijska izvješća prethodne poslovne godine;
- održi Glavna skupština Banke.

Iznos godišnje nagrade za pojedinog voditelja poslovnice/voditelja odjela utvrđuje se temeljem modela koji za svaku poslovnu godinu Nadzornom odboru predlaže Uprava Banke. Na predloženi model svoje očitovanje moraju dati kontrolne funkcije Banke. Ukoliko Nadzorni odbor na predloženi model ne da suglasnost, nagrada se ne može isplatiti.

Model mora obuhvaćati kvantitativne i kvalitativne kriterije poslovanja Banke i organizacijske jedinice za koju je voditelj zadužen, i biti prilagođen pokazateljima rizika koje Banka i organizacijska jedinica ostvaruju, i ne smije utjecati na mogući budući porast izloženosti Banke odnosno organizacijske jedinice rizicima. Odluka o isplati godišnje nagrade može se donijeti ukoliko je sukladno internom modelu pojedina organizacijska jedinica u prethodnoj poslovnoj godini ostvarila pozitivni rezultat u poslovanju.

Nagrada se može isplatiti jednokratno ili u ratama kroz definirano razdoblje tijekom poslovne godine. Po odluci Nadzornog odbora, ili po odluci Uprave uz suglasnost Nadzornog odbora, Uprava Banke može i otkazati isplatu godišnje nagrade za koju je donesena odluka o isplati, a još nije isplaćena.

Ukupni bruto varijabilni primitak može biti do najviše 30% ukupne bruto plaće isplaćene radniku u protekloj godini.

## 18 Primici svih ostalih radnika

### Članak 21.

#### 18.1 Fiksni primitak

Fiksni primitak (plaća) definiran je Ugovorom o radu radnika, u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova, na temelju definiranih platnih razreda. Fiksni primitak utvrđuje se u bruto iznosu a odražava profesionalno iskustvo i odgovornosti koje proizlaze iz opisa radnog mjesta pojedinog radnika.

#### 18.2 Varijabilni primitak

Svim ostalim radnicima mogu biti isplaćeni sljedeći varijabilni primici:

1. godišnja nagrada radnicima Banke, koja odražava uspješnost koja nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika i ostvarenje definiranih planova
2. plaću u naravi temeljem korištenja službenog vozila i trošak ENC-a u privatne svrhe;
3. otpremnina koju dobivaju radnici ako premašuje zakonom propisani iznos;
4. nagrada u slučaju novog zapošljavanja („welcome nagrada“);
5. nagrada za zadržavanje radnika
6. kompenzacija ili otkup iz prethodnih ugovora o radu
7. ostali varijabilni primici (novčani i nenovčani poticaji)

Visinu varijabilnih primitaka određuje Uprava svojom odlukom a odražavaju uspješnost i angažman koji nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika, i ostvarenje zadanih planova i rezultata poslovanja organizacijske jedinice.

#### 18.3 Godišnja nagrada za ostvarene rezultate u poslovanju

Godišnja nagrada utvrđuje se temeljem diskrecijske odluke Uprave Banke, Odluka Uprave Banke o isplati godišnje nagrade donosi se nakon što se:

- usvoje revizorska izvješća za prethodnu poslovnu godinu, u kojima ne smije biti primjedbi ili ograda na financijska izvješća prethodne poslovne godine;
- održi Glavna skupština Banke.

Iznos godišnje nagrade za pojedinog voditelja poslovnice/voditelja odjela utvrđuje se temeljem modela koji za svaku poslovnu godinu Nadzornom odboru predlaže Uprava Banke. Na predloženi model svoje očitovanje moraju dati kontrolne funkcije Banke. Ukoliko Nadzorni odbor na predloženi model ne da suglasnost, nagrada se ne može isplatiti.

Model mora obuhvaćati kvantitativne i kvalitativne kriterije poslovanja Banke i organizacijske jedinice za koju je voditelj zadužen, i biti prilagođen pokazateljima rizika koje Banka i organizacijska jedinica ostvaruju, i ne smije utjecati na mogući budući porast izloženosti Banke odnosno organizacijske jedinice rizicima. Odluka o isplati godišnje nagrade može se donijeti ukoliko je sukladno internom modelu pojedina organizacijska jedinica u prethodnoj poslovnoj godini ostvarila pozitivni rezultat u poslovanju.

Nagrada se može isplatiti jednokratno ili u ratama kroz definirano razdoblje tijekom poslovne godine. Po odluci Nadzornog odbora, ili po odluci Uprave uz suglasnost Nadzornog odbora, Uprava Banke može i otkazati isplatu godišnje nagrade za koju je donesena odluka o isplati, a još nije isplaćena.

Ukupni bruto varijabilni primitak može biti do najviše 30% ukupne bruto plaće isplaćene radniku u protekloj godini.

Iznos godišnje nagrade se određuje temeljem modela koji predlaže Uprava Banke. Na predloženi model suglasnost moraju dati funkcije kontrole rizika i Nadzorni odbor Banke.

Model mora obuhvaćati kvantitativne i kvalitativne kriterije poslovanja Banke i organizacijske jedinice u kojoj pojedini radnik radi, i ne smije utjecati na mogući budući porast izloženosti Banke odnosno organizacijske jedinice rizicima, te poticati obmanjujuću prodaju usluga Banke.

## 19 Zabrana zaobilaženja odredbi o primicima

### Članak 22.

Banka ne smije zaobilaziti odredbe o primicima na način da varijabilne primitke isplaćuje preko drugih pravnih osoba ili na način kojim olakšava ili omogućuje izbjegavanje zahtjeva iz Odluke o primicima radnika (NN 31/17), Zakona o kreditnim institucijama ili Uredbe (EU) br.575/2013. Navedeno uključuje dogovore između Banke i trećih osoba u slučaju kada radnik ima financijski ili osobni interes u njima.

Smatra se da do zaobilaženja odredbi o primicima dolazi najmanje u sljedećim slučajevima:

- 1) varijabilni primici dodjeljuju se ili stječu iako ne održavaju uspješnost radnika, poslovne jedinice ili Banke koja je održiva i prilagođena rizicima;
- 2) radnik primi uplate od Banke koje ne ulaze u definiciju primitaka, ali u suštini predstavljaju primitke jer su sredstva ili metode plaćanja koje potiču na preuzimanje rizika i služe za zaobilaženje zahtjeva o nagrađivanju;
- 3) fiksni primici dodjeljuju se kao fiksni broj instrumenata, a ne kao fiksni iznos;
- 4) učestalo se pregovara o usklađivanju iznosa fiksnih primitaka, čime se ti primici nastoje uskladiti s uspješnošću radnika;
- 5) dodaci se dodjeljuju u prekomjernom iznosu, koji nije opravdan u predmetnim okolnostima;
- 6) primitak se isplaćuje radi odlaska u prijevremenu mirovinu i ne smatra se varijabilnim primitkom:
  - a) iako takva isplata ima obilježje otpremnine za odlazak u mirovinu ili
  - b) radnik ne odlazi u mirovinu nakon takve isplate;
- 7) isplatom dividende koristi se kao metodom plaćanja varijabilnih primitaka.

## 20 Zabrana služenja osobnim strategijama zaštite od rizika

### Članak 23.

Banka je dužna sve radnike obvezati da se ne služe osobnim strategijama zaštite od rizika te da ne ugovaraju osiguranje od gubitka varijabilnih primitaka ili osiguranja od nepovoljnog ishoda preuzetih rizika, jer to narušava usklađenost njihovih primitaka s rizicima. Ova odredba odnosi se na sve varijabilne primitke radnika, uključujući odgođene primitke i primitke koji su isplaćeni, ali koji su predmet odredbe o zadržavanju. Smatra se da se radnik zaštitio od rizika ako je sklopio ugovor s Bankom ili trećom stranom te je ispunjen bilo koji od sljedećih uvjeta:

- 1) ugovorom se Banka ili treća strana obvezuje izvršiti izravna ili neizravna plaćanja radniku, koja su povezana s iznosima ili odgovaraju iznosima za koje su varijabilni primici smanjeni;
- 2) radnik kupuje ili posjeduje izvedenice kojima je svrha omogućiti zaštitu od gubitaka povezanih s financijskim instrumentima koje je primio kao dio varijabilnih primitaka;
- 3) smatra se da se radnik osigurao od rizika kada je sklopio ugovor o osiguranju o odredbom prema kojoj treba biti obeštećen u slučaju smanjenja varijabilnih primitaka.

Radi uspostavljanja i održavanja učinkovitih mehanizama za osiguranje usklađenosti s odredbama iz stavka 1. ovog članka, svaki radnik dužan je dati izjavu kojom se obvezuje da se neće služiti osobnim strategijama zaštite od rizika smanjenjem varijabilnih primitaka niti ugovarati osiguranje od gubitaka varijabilnih primitaka ili osiguranje od nepovoljnih ishoda preuzetih rizika.

## 21 Održavanje adekvatnosti kapitala

### Članak 24.

Održavanje adekvatnosti kapitala:

- 1) Banka je dužna osigurati da ukupni varijabilni primici svih radnika kreditne institucije ne ograničavaju sposobnost kreditne institucije da održi ili poveća iznos svojega kapitala.
- 2) Pri procjeni utjecaja ukupnih varijabilnih primitaka na sposobnost kreditne institucije da održi ili poveća iznos svojega kapitala Banka uzima u obzir ukupni regulatorni kapital, osobito redovni osnovni kapital i zahtjev za kombinirani zaštitni sloj kako ga određuje Zakon o kreditnim institucijama te ograničenja raspodjela kako ih određuje Zakon o kreditnim institucijama, kao i rezultate postupka procjene adekvatnosti internoga kapitala. U ukupne varijabilne primitke uključuju se varijabilni primici koji se mogu dodijeliti za godinu i iznosi varijabilnih primitaka koji će u toj godini biti isplaćeni ili će biti prenesena prava iz instrumenata.
- 3) Banka je dužna utjecaj varijabilnih primitaka na odgovarajući način uključiti u svoje planove za kapital i likvidnost te u postupak procjene adekvatnosti internoga kapitala.
- 4) Ako Banka nema adekvatan kapital ili joj je ugrožena adekvatnost kapitala, dužna je poduzeti sljedeće mjere:
  - a) smanjiti maksimalni iznos varijabilnih primitaka, uključujući mogućnost smanjenja na nulu,
  - b) primijeniti odredbe o malusu i
  - c) ne isplatiti neto dobit za godinu i, po potrebi, neto dobit za sljedeće godine.
- 5) Ako Banka poduzima mjere za smanjenje varijabilnih primitaka iz stavka 4. ovoga članka za određenu godinu, ne smije te varijabilne primitke nadoknaditi u sljedećim godinama.

## 22 Javna objava informacija vezanih za politiku primitaka

### Članak 25.

Banka je obvezi provoditi obvezu javne objave vezano za Politiku primitaka sukladno. Odluke HNB-a. Za navedene aktivnosti zadužen je Sektor financija.

Banka će objaviti informacije o velikim razlikama u politici primitaka za različite kategorije identificiranih radnika. Navedene informacije odnose se ponajprije na različite odnose između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka, programe nagrađivanja, dostupna sredstva. Također, potrebno je pružiti obrazloženje tih razlika te njihov utjecaj na određivanje maksimalnog iznosa varijabilnih primitaka za različita poslovna područja.

Banka će objaviti svaku značajnu izmjenu politike primitaka, uključujući njezin utjecaj na sastav varijabilnoga i fiksnog dijela primitaka i postupak upravljanja politikom primitaka.

Banka će objaviti informacije o načinu primjene zahtjeva o politikama primitaka i varijabilnim primicima, uključujući zahtjeve utvrđene u Delegiranoj uredbi (EU) br. 604/2014.

Banka će objaviti informacije o broju identificiranih radnika raspoređenih po poslovnim područjima, višem rukovodstvu i ostalim identificiranim radnicima, kao i objašnjenje o značajnim promjenama u broju identificiranih radnika u odnosu na prethodnu financijsku godinu.

U okviru objave informacija o postupku donošenja odluka kojim se utvrđuje politika primitaka u smislu članka 450. stavka 1. točke a) Uredbe (EU) br. 575/2013, Banka će objaviti informacije o nadležnosti i odgovornostima pojedinih tijela, funkcija i osoba koje sudjeluju u postupku donošenja, provedbe i provjere politike primitaka.

U okviru objave informacija o vezi između primitaka i uspješnosti u smislu članka 450. stavka 1. točke b) Uredbe (EU) br. 575/2013, Banka će objaviti informacije o vezi između varijabilnih primitaka i ocjene uspješnosti uključujući pritom ciljeve uspješnosti, broj radnika za koje je predviđena isplata varijabilnih primitaka i način na koji se promjene u uspješnosti kreditne institucije odražavaju na varijabilne primitke.

U okviru objave najvažnijih značajki politike primitaka u smislu članka 450. stavka 1. točke c) Uredbe (EU) br. 575/2013, objavljuju se sljedeće informacije:

- 1) ključni ciljevi politike primitaka te postupci i način na koji se promiče dobro i učinkovito upravljanje rizicima,
- 2) kvantitativni i kvalitativni pokazatelji za mjerenje uspješnosti i mjerenje rizika kojima se koristi u procjeni uspješnosti kreditne institucije, poslovne jedinice i pojedinog radnika, te način kombiniranja tih kriterija,
- 3) kriteriji koji se primjenjuju u postupku prilagodbe rizicima,
- 4) iznosi i oblici u kojima se varijabilni primici isplaćuju (primjerice novac, dionice, instrumenti kapitala, dugoročni i kratkoročni planovi poticaja) kao i razlozi upotrebe različitih oblika i njihove dodjele različitim kategorijama identificiranih radnika posebno članovima uprave i radnicima koji obavljaju poslove kontrolnih funkcija,
- 5) način na koji Banka nagrađuje radnika koji obavlja poslove kontrolnih funkcija,
- 6) kriteriji za određivanje fiksnih i varijabilnih primitaka,
- 7) mehanizmi prilagodbe uspješnosti rizicima kako bi se u obzir uzela dugoročna uspješnost, uključujući:
  - za pojedine kategorije identificiranih radnika, kriteriji uzeti u obzir pri odlučivanju o trajanju razdoblja odgode i odnosa odgođenih i neodgođenih primitaka, rasporedu stjecanja i razdoblju zadržavanja,
  - za dodijeljene instrumente primijenjeni odnosi, razdoblja odgode i zadržavanja,
  - kriteriji za primjenu prethodne i naknadne prilagodbe varijabilnih primitaka rizicima, uključujući malus i povrat primitaka i
  - specifični zahtjevi vezani uz dionice,
- 8) način na koji Banka primjenjuje načelo razmjernosti u politici primitaka i
- 9) politike i kriteriji za dodjelu zajamčenih varijabilnih primitaka i otpremnina.

U okviru objave odnosa između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka u smislu članka 450. stavka 1. točke d) Uredbe (EU) br. 575/2013, Banka objavljuje u obliku tablice informacije o različitim odnosima između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka za upravu, nadzorni odbor, poslovna područja, korporativne i kontrolne funkcije te najmanje raspodjelu na više rukovodstvo i ostale identificirane radnike.

Ako je Glavna skupština kreditne institucije donjela odluku o primjeni višeg odnosa između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka, Banka će objaviti sljedeće informacije:

- 1) postotak prisutnih glasova i postotak glasova danih za donošenje odluke o primjeni višeg odnosa,
- 2) odobreni viši odnosi, a u slučaju različitih viših odnosa za poslovna područja odnos za svako poslovno područje i
- 3) datum donošenja odluke.

U okviru objave informacija o glavnim kriterijima i obrazloženju svih shema varijabilnih dijelova primitaka te drugih negotovinskih pogodnosti u smislu članka 450. stavka 1. točke f) Uredbe (EU) br. 575/2013, Banka objavljuje informacije o dugoročnim planovima poticaja i pojedinosti o bilo kojoj vrsti varijabilnih primitaka koji predstavljaju neuobičajenu praksu nagrađivanja, uključujući primjerice upotrebu primitaka zasnovanih na ovlastima ili poziciji radnika i diskrecijske dodatne pogodnosti, kao i uvjete u kojima je takve primitke ili pogodnosti moguće ukinuti odnosno izmijeniti njihovu vrijednost.

U okviru objave kvantitativnih informacija u smislu članka 450. stavka 1. točke g) i h) i stavka 2. Uredbe (EU) br. 575/2013, Banka objavljuje informacije zasebno za svako od svojih većih poslovnih područja, uključujući

investicijsko bankarstvo, poslovanje sa stanovništvom i upravljanje imovinom, te za upravu, nadzorni odbor, kontrolne funkcije, korporativne funkcije i za sva ostala poslovna područja. Navedene informacije potrebno je raščlaniti prema višem rukovodstvu i ostalim identificiranim radnicima. Banka objavljuje informacije o ukupnim fiksnim i varijabilnim primicima svih radnika.

## **23 Dodatne obveze Banke vezane za politiku primitaka**

### **Članak 26.**

Banka je u obvezi osigurati cjelovitost dokumentacije povezane s primicima radnika i na zahtjev HNB-a dostaviti traženu dokumentaciju i provedene analize te obrazložiti način na koji je provela aktivnosti navedene u stavku 2. članka 45. Odluke HNB-a.

Politika primitaka i procedure koje je Banka donjela za provođenje politike primitaka moraju biti jasne, dobro dokumentirane i dostupne svim radnicima. Kako bi se ponašanje radnika uskladilo s načelima politike primitaka, Banka će informirati svakog radnika o odredbama politike primitaka koje se primjenjuju na njega.

## **24 Preuzimanje rizika i učinkovito upravljanje rizicima, identifikacija i kvantifikacija rizika**

### **Članak 27.**

Banka je dužna donijeti i provoditi politiku primitaka koja ispunjava sve sljedeće uvjete:

- 1) u skladu je i promiče odgovarajuće i djelotvorno upravljanje rizicima te ne potiče preuzimanje rizika koje prelazi razinu prihvatljivog rizika za kreditnu instituciju,
- 2) u skladu je s poslovnom strategijom, ciljevima, vrijednostima i dugoročnim interesima kreditne institucije te obuhvaća mjere za sprječavanje sukoba interesa,
- 3) ne ograničuje sposobnost kreditne institucije da održi ili poveća iznos svojega kapitala i
- 4) omogućuje učinkovit okvir za mjerenje uspješnosti, prilagodbu za rizike i vezu između uspješnosti i nagrađivanja.

Politika primitaka potiče preuzimanje rizika koje prelazi razinu prihvatljivog rizika za kreditnu instituciju ako je ispunjen bilo koji od sljedećih uvjeta:

- 1) postoji znatna ovisnost radnika o varijabilnim primicima koja proizlazi iz neprimjerenog odnosa između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka ili
- 2) primici radnika u slučaju prestanka ugovornog odnosa s kreditnom institucijom ne odražavaju uspješnost postignutu u određenom razdoblju ili ne kažnjavaju neuspjeh ili ponašanje neusklađeno s propisima ili internim aktima.

Banka je dužna osigurati da je provođenje politike primitaka u skladu s:

- 1) njezinom sklonošću za preuzimanje svih rizika, uključujući reputacijski rizik i rizike koji proizlaze iz obmanjujuće prodaje proizvoda i
- 2) dugoročnim interesima dioničara kreditne institucije.

Sustav nagrađivanja radnika mora biti dosljedan i mora promovirati učinkovito upravljanje rizikom, ali ne i upuštanje u rizike koji prelaze reguliranu / toleriranu razinu rizika.

Banka provodi postupak prilagodbe varijabilnih primitaka rizicima tijekom: mjerenja uspješnosti, dodjele varijabilnih primitaka i isplate varijabilnih primitaka.

Bilo koji plan varijabilnih primitaka mora biti usklađen s internim postupkom procjenjivanja adekvatnosti internog kapitala (ICAAP) i u skladu s procesom procjenjivanja adekvatnosti likvidnosti institucije.

Prilikom mjerenja rizika i uspješnosti ili usklađivanja s rizicima, treba postojati:

- 1) jasna Politika u pisanom obliku s osnovnim parametrima i ključnim razmatranjima na kojima će se temeljiti procjena;
- 2) jasna i cjelovita dokumentacija o finalnoj odluci glede mjerenja rizika i uspješnosti te prilagodbe rizika;
- 3) uključenost relevantnih stručnjaka na kontrolnim funkcijama;
- 4) poduzimanje mjera za sprječavanje potencijalnog sukoba interesa i
- 5) odgovarajuća odobrenja Nadzornog odbora

Prilikom određivanja budžeta za varijabilne primitke, Banka bi trebala razmotriti sve trenutne i potencijalne (neočekivane) rizike koji mogu nastati vezano za primitke.

Mjere koje se odnose na procjenjivanje uspješnosti i određivanje budžeta za primitke radnika ne mogu u potpunosti obuhvatiti procjenu rizika, što znači da treba provesti ex-ante prilagodbe kako bi se osiguralo da su varijabilna primanja u potpunosti u skladu s preuzetim rizicima.

U cilju uvođenja kvalitetnog sustava nagrađivanja, Banke bi trebala koristiti kvantitativne i kvalitativne mjere / kriterije prilikom procjene rizika. Pri određivanju kriterija potrebno je uzeti u obzir strategiju, profil rizičnosti i sklonost preuzimanju rizika Banke te rezultate provedene usporedbe sa sličnim Bankama.

Banke bi prilikom procjene rizika i uspješnosti trebale uzeti u obzir sadašnje i buduće rizike koji se odnose na radnika, organizacijsku jedinicu i Banku kao cjelinu.

## **25 Sustav upravljanja učinkom i metode i kriteriji mjerenja uspješnosti**

### **Članak 28.**

Banka je dužna politikom primitaka obuhvatiti:

- 1) ciljeve uspješnosti za kreditnu instituciju, poslovna područja i radnike,
- 2) metode mjerenja uspješnosti, uključujući kriterije uspješnosti za radnike ili poslovne jedinice koje preuzimaju rizik i ostale radnike ili funkcije,
- 3) sve vrste primitaka, uključujući strukturu varijabilnih primitaka,
- 4) instrumente u kojima se mogu isplatiti varijabilni primici i način upravljanja potencijalnim sukobom interesa do kojeg bi moglo doći zbog isplate dijela varijabilnih primitaka u instrumentima,
- 5) mjere za smanjenje varijabilnih primitaka i
- 6) okvir primitaka za osobu koja obavlja sklapanje ugovora i poduzimanje pravnih radnji u ime i za račun kreditne institucije kako bi se osiguralo da se izvršenim isplatama na bilo koji način ne potiče prekomjerno preuzimanje rizika ili obmanjujuća prodaja proizvoda.

Banka je dužna utvrditi okolnosti i situacije u kojima može doći do potencijalnog sukoba interesa u vezi s politikom primitaka, osobito u odnosu na isplatu varijabilnih primitaka u instrumentima te poduzeti mjere za njegovo sprječavanje uključujući najmanje:

- 1) postavljanje objektivnih kriterija dodjele koji se zasnivaju na internom sustavu izvještavanja, odgovarajućim kontrolama i načelu dvostruke kontrole i
- 2) postupanje u skladu s propisom kojim se uređuje tržište kapitala, a osobito s odredbama o zabrani trgovanja na osnovi povlaštenih informacija i zabrani manipuliranja tržištem.

Sustav upravljanja učinkom te metode i kriteriji mjerenja uspješnosti preciznije su opisani u Prilogu I i Prilogu II ove politike.

## 26 Planiranje budžeta predviđenog za primitke radnika

### Članak 29.

Budžet predviđen za troškove radnika u ovom kontekstu smatra se zbrojem budžeta predviđenog za fiksne i varijabilne primitke radnika ili "pool" (uključujući troškove poslodavca).

Banka je obvezna utemeljiti učinkovit i transparentan sustav planiranja, predviđanja i izvještavanja o troškovima radnika koji uključuje plan broja radnika.

Odjel ljudskih resursa i Financijski kontroling se smatraju odgovornim za pripremu redovnog plana o broju radnika kao i planiranja, predviđanja i izvještavanja o troškovima radnika. Banka je obvezna pridržavati se smjernica, formata i definicija frekvencije i detalja takvih planova, prognoza i izvješća koje priprema Odjel ljudskih resursa i Financijski kontroling.

### Članak 30.

Prilikom određivanja opsega budžeta koji je predviđen za varijabilne primitke radnika koristi se pristup „od gore prema dolje“ ili „top – down“ pristup. Budžet se tako temelji na utvrđivanju ukupnog iznosa na razini cijele Banke, koji se onda distribuira organizacijskim jedinicama i radnicima unutar njih koristeći se pritom kriterijima mjerenja uspješnosti definiranim za cijelu Banku, organizacijsku jedinicu i individualne radnike.

Budžet za godišnje nagrade se rezervira centralno na razini Banke.

Krajnju odluku o raspodjeli sredstava predviđenih za varijabilne primitke radnika donosi Uprava i Nadzorni odbor.

## 27 Interna odredba o politikama koje propisuju primitke radnika

### Članak 31.

Politika kojom se propisuju primanja radnika zaposlenih u Banci mora biti dostupna svim radnicima Banke.

Radnici moraju unaprijed biti upoznati s kriterijima koji se koriste u određivanju njihovih primitaka.

Povjerljivi kvantitativni aspekti primitaka radnika ne smiju biti interno objavljeni.

## 28 Vođenje dokumentacije

### Članak 32.

Banka će osigurati cjelovitost dokumentacije povezane s primicima radnika, što uključuje:

- 1) politiku primitaka i moguće procedure za njezino provođenje,
- 2) odluke nadzornog odbora iz članka 5. stavka 2. Odluke HNB-a,
- 3) odluke uprave o primicima radnika koji nisu članovi Uprave i osobe odgovorne za rad kontrolnih funkcija
- 4) izvješće iz članka 9. stavka 6. Odluke HNB-a,
- 5) metodologiju i rezultate mjerenja uspješnosti pri utvrđivanju varijabilnih primitaka za identificirane radnike i
- 6) metodologiju određivanja maksimalnog iznosa varijabilnih primitaka koji se dodjeljuju radnicima za određeno razdoblje procjene, uključujući određivanje maksimalnog odnosa između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka iz članka 20. Odluke HNB-a.

Banka će na zahtjev Hrvatske narodne banke obrazložiti način na koji je provela sljedeće aktivnosti te o tome dostaviti relevantnu dokumentaciju:

- 1) postupak prilagodbe varijabilnih primitaka rizicima iz članka 31. Odluke HNB-a

- 2) raspoređivanje dodataka kao fiksnog primitka iz članka 14. Odluke HNB-a,
- 3) dodjelu godišnje nagrade za zadržavanje određenog radnika u smislu članka 17. Odluke HNB-a,
- 4) isplatu otpremnine, primjerenost dodijeljenog iznosa i kriterije koji su primijenjeni za određivanje tog iznosa u smislu članka 16. Odluke HNB-a
- 5) druge slične aktivnosti kojima se dokazuje da su politika i praksa primitaka u skladu s učinkovitim upravljanjem rizicima.

## 29 Izvješća

### 29.1 Izvješće o primicima radnika ( sukladno čl.272.r Zakona o trgovačkim društvima)

#### Članak 33.

Uprava i Nadzorni odbor Banke a obzirom su dionice Banke uvrštene na uređeno tržište radi trgovanja, sastavljaju jednom godišnje jasno i razumljivo izvješće o svim primicima koje je Banka, isplatila ili se obvezala isplatiti svakom trenutačnom i bivšem članu uprave i nadzornog odbora, odnosno izvršnom direktoru tijekom posljednje poslovne godine.

Izvješće o primicima sadrži ime i prezime svake osobe navedene u prethodnoj rečenici i najmanje sljedeće podatke (ako ih Banku uopće ima):

- 1) sve fiksne i varijabilne dijelove primitaka, njihove postotne udjele u ukupnom primitku, objašnjenje kako su usklađeni s važećom politikom primitaka, uključujući način na koji podupiru dugoročnu uspješnost Banke te kako su se primjenjivala mjerila za ocjenu te uspješnosti,
- 2) usporedni prikaz godišnjih izmjena primitaka, prihoda, odnosno dobiti Banke i prosječnih primitaka radnika zaposlenih na puno radno vrijeme za posljednjih pet poslovnih godina, uključujući objašnjenje kako su se radnički primici uzimali u obzir pri izračunu prosječnih primitaka te koji je krug radnika bio uključen u taj izračun,
- 3) broj dionica i opcija na dionice koje im je Banka dala ili im se obvezala dati te glavne uvjete za ostvarivanje prava, uključujući cijenu po kojoj se ona ostvaruju i datum kad se ostvaruju te svaku izmjenu tih uvjeta,
- 4) je li Banka i kako zahtijevala vraćanje varijabilnih dijelova primitka,
- 5) je li Banka odstupila od politike primitaka u skladu s odredbama članka 247.a stavka 2. Zakona o trgovačkim društvima, objašnjenje zašto je to bilo nužno te od kojih se točno dijelova politike primitaka odstupilo,
- 6) objašnjenje kako se uvažila odluka glavne skupštine iz odredbe članka 276.a stavka 4. Zakona o trgovačkim društvima.

Izvješće o primicima za svakog člana uprave, odnosno izvršnog direktora treba sadržavati podatke i o primicima koje:

- 1) je članu uprave, odnosno izvršnom direktoru isplatila ili mu se obvezala isplatiti u poslovnoj godini treća osoba u vezi s poslovima koje je obavljao kao član uprave, odnosno izvršni direktor,
- 2) se Banka obvezala isplatiti članu uprave, odnosno izvršnom direktoru u slučaju prijevremenog prestanka članstva u upravi, odnosno prestanka položaja izvršnog direktora i izmjene te pogodbe u prošloj poslovnoj godini,
- 3) se Banka obvezala isplatiti članu uprave, odnosno izvršnom direktoru u slučaju redovitog prestanka članstva u upravi, odnosno prestanka položaja izvršnog direktora, gotovinsku vrijednost te ukupne obveze, iznos koji je Banku izdvojilo za tu namjenu u prošloj poslovnoj godini ili se obvezalo izdvojiti, kao i izmjene te pogodbe u prošloj poslovnoj godini,
- 4) je bivšem članu uprave, odnosno izvršnom direktoru kojemu je članstvo u upravi, odnosno položaj izvršnog direktora prestao u prošloj poslovnoj godini Banka u vezi s time isplatila ili se obvezala isplatiti.

Izvešće o primicima ispituje revizor koji ispituje i godišnja financijska izvješća Banke. Revizor je dužan ispitati sadrži li izvješće o primicima sve podatke koji su prethodno navedeni u ovom članku. On je dužan sastaviti izvješće o ispitivanju izvješća o primicima. To izvješće prilaže se izvješću o primicima.

Banka je dužna na razdoblje od deset godina objaviti i učiniti besplatno dostupnim na svojim internetskim stranicama Izvješće o primicima i Izvješće revizora o primicima, a nakon što Glavna skupština donese odluku u skladu s odredbom članka 276.a stavka 4. prve rečenice Zakona o trgovačkim društvima ili nakon što je to izvješće podastrto za raspravu na Glavnoj skupštini u skladu s odredbom članka 276.a stavka 5. Zakona o trgovačkim društvima.

Izvješće o primicima ne smije sadržavati podatke koji se tiču obiteljskih prilika pojedinih članova uprave i nadzornog odbora, odnosno izvršnih direktora i članova upravnog odbora. Banku je dužno ukloniti iz izvješća o primicima sve osobne podatke koji su bili dostupni preko internetske stranice nakon što istekne rok od deset godina od objave na internetskim stranicama Banke.

Izvješće o primicima ne treba sadržavati podatke koji, prema prosudbi razumnoga gospodarstvenika, mogu nanijeti Banci štetu koja nije beznačajna. Ako naknadno otpadnu razlozi zbog kojih su se određeni podaci izostavili iz objavljenih izvješća o primicima, ti će se podaci navesti u Izvješću o primicima za prvu sljedeću poslovnu godinu.

Objavu o primicima na razini Banke, temeljem odgovarajuće regulative, priprema Odjel ljudskih resursa. Izvještaji o primicima radnika prije eksterne objave moraju se predložiti Nadzornom odboru i moraju biti prethodno odobreni od strane Nadzornog odbora koji donosi konačnu odluku o primicima.

## **29.2 Izvješće o primicima iznad 1 (jedan) milijun eura**

### **Članak 34.**

Banka je dužna u vezi s radnicima čiji ukupni godišnji primici u financijskoj godini iznose ili prelaze iznos u protuvrijednosti od 1 (jedan) milijun eura izvještavati Hrvatsku narodnu banku u zasebnim razredima primitaka od 1 milijun eura, o:

- 1) broju tih radnika,
- 2) opisu radnih mjesta i odgovornosti tih radnika,
- 3) poslovnim područjima u kojima su ti radnici zaposleni i
- 4) iznosu ukupnih primitaka tih radnika raspoređenih na fiksne primitke, gotovinske varijabilne primitke, instrumente, diskrecijske mirovinske pogodnosti i ostale primitke.

Primicima u financijskoj godini smatraju se varijabilni primici dodijeljeni za tu financijsku godinu neovisno o tome kada su isplaćeni i fiksni primici isplaćeni za tu godinu.

Ovaj izvještaj Banka je dužna dostaviti pisanim putem jednom godišnje, najkasnije četiri mjeseca od isteka poslovne godine na koju se izvještaj odnosi.

## **29.3 Suglasnost pojedinaca čiji će primici biti objavljeni**

### **Članak 35.**

Prije objave primitaka na individualnoj razini (interno ili eksterno) potrebno je ishoditi pisanu suglasnost svakog pojedinca u obliku izjave.

Svi novozaposleni ili ponovno imenovani članovi Uprave i Nadzornog odbora trebaju potpisati ovu izjavu o objavi kao standard.

## 30 Obvezne izjave radnika i ugovorne odredbe vezane za primitke

### Članak 36.

Ugovori o radu radnika Banke, shodno ovoj politici, moraju sadržavati odredbe o:

- neupotrebi osobnih strategija zaštite od rizika i neugovaranja osiguranja od gubitaka primitaka ili osiguranja od nepovoljnog ishoda preuzetih rizika

To je odredba koja obvezuje radnike da neće upotrebljavati osobne strategije zaštite od rizika te da neće ugovarati osiguranja od gubitka varijabilnih primitaka ili osiguranja od nepovoljnog ishoda preuzetih rizika, jer to narušava usklađenost njihovih primitaka s rizicima. Ova odredba odnosi se na sve primitke radnika..

- malusu

To je ugovorna odredba prema kojoj je radnik suglasan s time da mu Banka nije dužna isplatiti odnosno prenijeti prava nad dijelom odgođenih neisplaćenih varijabilnih primitaka ili nad cijelim odgođenim neisplaćenim varijabilnim primicima ako ostvarenje prethodno preuzetih rizika dovede do narušene uspješnosti odnosno lošijega financijskog rezultata.

- povratu primitaka

To je ugovorna odredba prema kojoj se radnik obvezuje kreditnoj instituciji vratiti određeni iznos varijabilnih primitaka, ili isplaćeni iznos ili prava iz instrumenata, ako ostvarenje prethodno preuzetih rizika dovede do narušavanja uspješnosti odnosno lošijega financijskog rezultata. Ova se odredba može ugovoriti na odgođene i neodgođene varijabilne primitke.

## 31 Nadležnost Glavne skupštine vezano za politiku primitaka

### Članak 37.

Glavna skupština Banke, a obzirom su dionice Banke uvrštene na uređeno tržište radi trgovanja, najmanje jednom u svake četiri godine odlučuje hoće li odobriti politiku primitaka za članove Uprave, odnosno izvršne direktore, koju joj je podastro Nadzorni odbor, , a uvijek kad se ona znatno izmijeni. Odlukom Glavne skupštine ne preuzimaju se obveze niti se stječu prava. Ona nije pobojna na temelju odredbi članka 360. Zakona o trgovačkim društvima.

Odluka Glavne skupštine i politika primitaka objavljuju se i čine besplatno dostupnim na razdoblje od barem deset godina, odmah nakon održane Glavne skupštine, na internetskim stranicama društva, s naznakom datuma do kojeg će one važiti.

Ako Glavna skupština nije odobrila politiku primitaka, Nadzorni odbor, podastrijet će na prvoj sljedećoj Glavnoj skupštini svoju preispitanu politiku primitaka te će se o njoj glasovati.

Glavna skupština Banke, a obzirom su dionice Banke uvrštene na uređeno tržište radi trgovanja, odlučuje hoće li odobriti Izvješća o primicima za prošlu poslovnu godinu. Sve gornje odredbe o odlučivanju Glavne skupštine o politici primitaka, odnose se i na Izvješće o primicima.

## 32 Prijelazne i završne odredbe

### Članak 38.

Ovu Politiku primitaka donosi Uprava Banke.

Na ovu Politiku potrebno je ishoditi suglasnost Nadzornog odbora Banke i Glavne skupštine Banke.

Na pitanja koja nisu uređena ovom Politikom primjenjuju se pozitivni zakonski propisi, podzakonski akti te interni akti Banke kao i europski regulatorni okvir, smjernice i tumačenja nadležnih tijela. U slučaju da odredbe koje se nalaze u ovoj Politici budu izmijenjene novim / dopunjenim izvorima kako su navedeni gore, primjenjivat će se neposredno ti izvori sve do izmjene i dopune Politike.

Politika primitaka stupa na snagu devetog dana od dana objave na oglasnoj ploči Banke u njenom sjedištu kao i u poslovnicama Banke a nakon što je ishođena suglasnost Nadzornog odbora Banke i Glavne skupštine na ovu Politiku.

Danom stupanja na snagu ove Politike prestaje važiti Politika primitaka od 09.01.2021. godine.

Predsjednik Uprave  
Andrej Kopilaš, dipl.oec



Politika primitaka  
PRILOG I  
Odredbe upravljanja  
radnom uspješnošću

---

### Opće napomene

Svrha Odredbe upravljanja radnom uspješnošću (u daljnjem tekstu Odredba) jest propisati i opisati proces upravljanja radnom uspješnošću, glavne sudionike procesa upravljanja radnom uspješnošću te prava i dužnosti svakog od sudionika.

Izrazi koji se u ovoj Odredbi koriste, a imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod (npr. radnik, rukovoditelj, itd...).

### Svrha upravljanja radnom uspješnošću

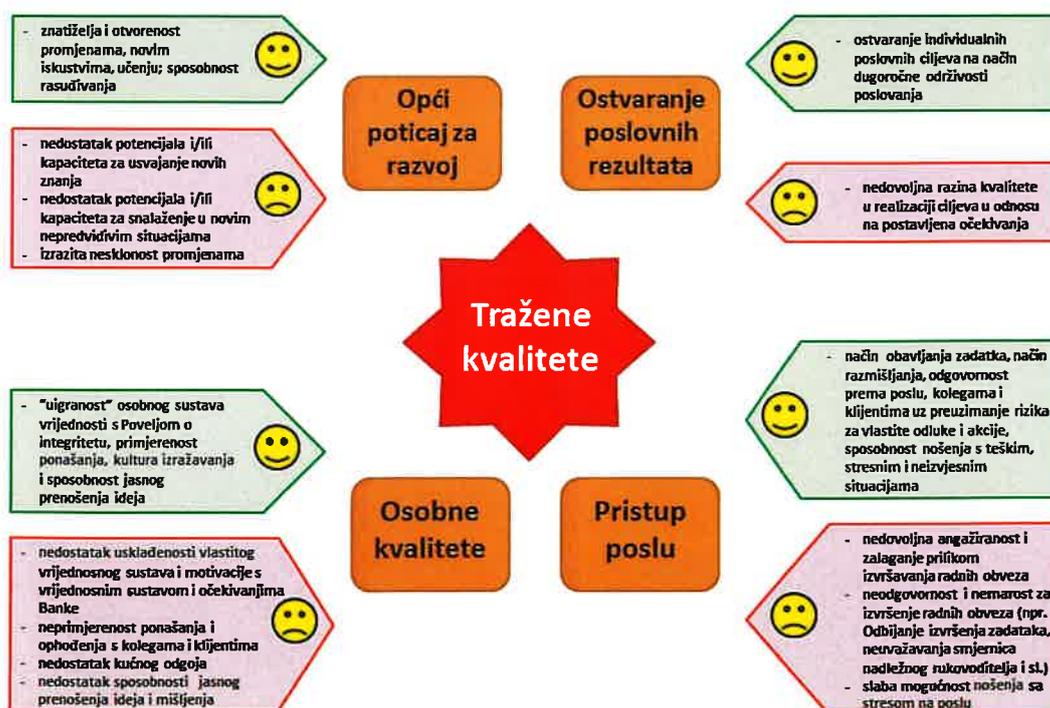
Upravljanje radnom uspješnošću je proces kojim se kroz strukturirano upravljanje individualnom radnom uspješnosti svakog pojedinog radnika, upravlja ukupnom kvalitetom ljudskog resursa u svrhu postizanja organizacijskih ciljeva i osiguranja dugoročne održive kvalitete ljudskog resursa.

Proces osigurava da se ciljevi Banke kaskadiraju (tzv. „top-down“ proces) i da svaki radnik, ovisno o radnom mjestu i razini radnog mjesta, sudjeluje u postizanju organizacijskih ciljeva.

Osim navedenog, proces osigurava da je svaki radnik upoznat s očekivanjima od njegove uloge, da je upoznat s time koliko je uspješno zadovoljio očekivanja, da je upoznat s time koja su očekivanja u budućnosti a sve kako bi Banka osigurala dugoročno održivu kvalitetu ljudskog resursa.

### Ključni elementi ciljeva i dugoročno održive kvalitete ljudskog resursa

Kvaliteta koju kao Banka težimo imati među svojim radnicima je mnogo više od stručnosti i ostvarenja individualnih poslovnih ciljeva. Kvaliteta obuhvaća nekoliko elemenata, koji tek ukoliko su svi razvijeni i u sinergiji, daju kvalitetu kompetencija radnika koje osiguravaju dugoročnu održivost i prilagodljivost novim i sve izazovnijim okolnostima poslovanja na bankarskom tržištu.



### *Proces upravljanja radnom uspješnošću*

---

Proces upravljanja radnom uspješnošću se provodi na godišnjoj razini i uključuje sljedeće faze:

Faza 1: Postavljanje ciljeva

Faza 2: Komunikacija o uspješnosti kroz čitavu godinu

Faza 3: Godišnji razgovor o uspješnosti

Faza 4: Procjena, tj. kalibracija uspješnosti

Faza 5: Komunikacija Ukupne procjene uspješnosti i Nagrađivanje

#### FAZA 1: POSTAVLJANJE CILJEVA

Postavljanje ciljeva je proces u kojem radnik u suradnji sa svojim neposredno nadređenim rukovoditeljem postavlja individualne ciljeve i očekivanja za narednih godinu dana.

Individualni ciljevi radnika moraju proizlaziti iz ciljeva Banke i ciljeva organizacijske jedinice u kojoj radnik radi.

U individualne ciljeve upisuju se:

- ciljevi koji uključuju svakodnevne aktivnosti iz opisa posla;
- ciljevi u kojima se radi o jednokratnim aktivnostima koji nisu u opisa posla, a kroz izvršenje čega se osigurava dodana vrijednost, kao npr.: aktivnosti za unapređenje poslova iz domene aktivnosti kojima će radnik doprinijeti efikasnosti tima,
- regulatorni zahtjevi.

Individualni ciljevi trebaju biti takvi da potiču radnike da budu visoko motivirani, angažirani i da postižu izvanredne rezultate.

Iako je proces postavljanja ciljeva „top – down“ proces, trebalo bi se težiti tome da svi ciljevi budu rezultat dogovora rukovoditelja i radnika. Neposredno nadređeni rukovoditelj postavlja konačne ciljeve, određuje važnost svakog cilja i definira tko i kako će procjenjivati uspješnost cilja.

Važnost cilja se definira kroz jednu od 3 kategorije: umjereno važno, važno i iznimno važno.

Broj postavljenih individualnih ciljeva treba biti minimalno 3 i maksimalno 6.

#### **Moguće vrste ciljeva:**

ciljevi na razini Banke: financijski, mjerljivi, utemeljeni na cjelokupnoj uspješnosti Banke

- funkcijski ciljevi: financijski, mjerljivi, specifični ciljevi za sve radnike određenog poslovnog segmenta / funkcije
- individualni financijski ključni pokazatelji uspješnosti (KPI): financijski, mjerljivi, povezani s određenim poslom
- pojedini nefinancijski ključni pokazatelji uspješnosti (KPI): kvalitativni, povezani s radnicima

**Kriteriji za postavljanje ciljeva:**

A) svaki individualni cilj treba biti: specifičan, mjerljiv, ostvariv, relevantan i vremenski odrediv

**SPECIFIČAN:**

- definirajte cilj što specifičnije i konkretnije kako ne bi bilo nejasnoća
- tko je uključen?
- Što je potrebno kako bi se cilj ostvario?
- Zašto je važno ostvarenje navedenog cilja?
- Koja se potencijalno ograničenja mogu pojaviti prilikom realizacije cilja?

**MJERLJIV:**

- Možete li pratiti napredak u realizaciji ciljeva?
- Možete li mjeriti ukupni učinak realizacije cilja?
- Kako ćete prepoznati da je cilj u potpunosti ostvaren/realiziran

**OSTVARIV:**

- Cilj treba biti ostvariv (temeljem sadašnjih kompetencija, resursa i osobnih sposobnosti)
- Je li cilj dovoljno razuman kako bi bio ostvariv?

**RELEVANTAN:**

- Je li cilj visokovrijedan i hoće li zadovoljiti stvarnu potrebu?
- Je li cilj usklađen s drugim ciljevima koje je potrebno ostvariti i je li primjeren obzirom na osobne kratkoročne i dugoročne planove?

**VREMENSKI ODREDIV:**

- Cilj treba definirati u vremenskim terminima
- Cilj treba dovesti osobu u situaciju da bolje upravlja s vremenom i izvršenjem

B) Da bi se ispunili CRD III i IV minimalni zahtjevi vezani za postavljanje ciljeva, ciljevi moraju biti:

- **Kvalitativni kao i kvantitativni:** Za određivanje ciljeva te prilikom procjene individualnog radnog učinka potrebno je koristiti kvantitativni kao i kvalitativni kriterij.
- **Usklađeni s rizicima:** Prilikom dogovora o ciljevima potrebno je uzeti u obzir da ciljevi moraju biti usklađeni s rizicima bilo koje vrste.
- **Dugoročni i održivi:** Ciljevi trebaju doprinijeti dugoročnosti i održivosti uspjeha Banke.
- **U skladu s osnovnim zadacima i dnevnim poslovanjem:** Ciljevi trebaju biti postavljeni uz adekvatno razmatranje osnovnih aktivnosti radnog mjesta na kojem se radnik nalazi.
- **Usklađeni s organizacijskom jedinicom:** Individualni ciljevi radnika trebaju biti usklađeni s ciljevima organizacijske jedinice radnika.

**C) Individualni ciljevi za radnike na kontrolnim funkcijama**

Kao što je navedeno u "Politici primitaka", varijabilni primici radnika koji obavljaju poslove na kontrolnim funkcijama trebaju prvenstveno ovisiti o poslovnim ciljevima povezanim s njihovim funkcijama, te biti što manje ovisni o uspješnosti poslovnih područja koje kontroliraju (kako bi se smanjio mogući sukob interesa).

Prilikom postavljanja ciljeva, rukovoditelji trebaju uzeti u obzir kompleksnost radnog mjesta radnika. Za rukovodne pozicije, ekspertna radna mjesta, ciljevi se moraju postaviti što je moguće više u skladu s gore navedenim kriterijima. Za radna mjesta manje složenosti, ciljevi bi trebali biti izravni, jasni i jednostavni.

#### FAZA 2: KOMUNIKACIJA O USPJEŠNOSTI KROZ ČITAVU GODINU

Kontinuirana komunikacija o uspješnosti odnosi se na periodične razgovore između radnika i neposredno nadređenog rukovoditelja o radnikovoj radnoj uspješnosti.

Nakon što se ciljevi postave, rukovoditelj je odgovoran za davanje kontinuirane povratne informacije radniku vezano za njegovu uspješnost.

Komunikacija o uspješnosti kroz godinu može biti:

- neformalna (ne mora rezultirati bilješkama) i više je informativne naravi. Rukovoditelj u takvoj vrsti komunikacije daje informativne i usmjeravajuće povratne informacije radniku na ostvarenje pojedinih ciljeva / zadataka
- formalna (rezultira zapisom za Odjel ljudskih resursa). Takva komunikacija je:
- sveobuhvatna – obuhvaća ostvarenje individualnih ciljeva i načina na koji radnik ostvaruje ciljeve (usklađenost s Kompasom vrijednosti, pristup poslu, osobne kvalitete);
- usmjeravajuća za daljnji razvoj karijere radnika;
- ulazi u dubinu (zašto, kako...);
- dinamika usklađena s potrebama samog radnika i ciljeva na kojima radi.

Dinamika praćenja ostvarivanja ciljeva može biti tjedna / mjesečna / kvartalna / polugodišnja, no obveza je rukovoditelja da barem jednom tijekom godine da radniku formalnu povratnu informaciju tijekom godine i da navedeno zabilježi te dostavi Odjelu upravljanja ljudskim resursima.

Praćenje ciljeva je izuzetno bitan dio procesa tijekom kojeg rukovoditelj ili radnik mogu redefinirati ili promijeniti rokove za realizaciju cilja te redefinirati cilj ukoliko su se okolnosti za realizaciju izmijenile i time je cilj postao nedostižan ili nerealan.

#### **Priznavanje ili korekcija ciljeva**

Ukoliko, iz opravdanih razloga (npr. Odlukom Uprave o promjeni prioriteta), neki cilj nije odrađen u potpunosti ili je odrađen u smanjenom obujmu, radniku se temeljem prijedloga rukovoditelja može priznati da je taj cilj uspješno odrađen.

Priznavanje navedenog potrebno je potkrijepiti internom Odlukom Sektora potpisanom od strane Direktora i Člana Uprave

Odluku je potrebno priložiti uz evaluaciju radnika.

Izmjena i redefinicija ciljeva nije dozvoljena ukoliko su okolnosti takve da se cilj mogao uspješno ostvariti, no nije ostvaren zbog nedostatka motivacije samog radnika, nedostatka kompetencija radnika ili pak neadekvatnog pristupa poslu samog radnika.

#### FAZA 3: GODIŠNJI RAZGOVOR O USPJEŠNOSTI

Godišnji razgovor o uspješnosti je razgovor između radnika i neposredno nadređenog rukovoditelja vezano za radnikovu uspješnost u protekloj poslovnoj godini te buduće planove vezano za individualnu uspješnost, razvojne aktivnosti i daljnji karijerni put u odnosu na nadolazeću godinu.

Neposredno nadređeni rukovoditelj treba dati radniku strukturiranu povratnu informaciju o radnikovoj uspješnosti s posebnim osvrtom na:

- ostvarenja na razini pojedinog individualnog cilja, ukupna očekivanja od radnikove uloge i izvršenja posebnih aktivnosti, ukoliko ih je bilo u promatranom razdoblju; povratna informacija bi trebala sadržavati ne samo ono što je ostvareno, već i informaciju o tome kako je to postignuto, te što nije ostvareno a bilo je ugovoreno da će biti ostvareno
- područja za razvoj ili poboljšanje u narednom periodu
- mogućnosti za daljnji razvoj radnikove karijere uzimajući u obzir radnikov potencijal, radnikove aspiracije i potrebe organizacije

Radnik bi trebao napraviti samoprocjenu svoje uspješnosti u proteklom razdoblju, uzimajući u obzir ono što je ostvareno i kako su očekivani rezultati ostvareni.

Ukupna ocjena uspješnosti se objavljuje radniku tek nakon procjene i kalibracije uspješnosti.

#### FAZA 4: PROCJENA I KALIBRACIJA USPJEŠNOSTI

Nakon Godišnjeg razgovora o uspješnosti, proces procjenjivanja se provodi kroz kalibracijske sastanke.

Kalibracija uspješnosti je proces u kojem rukovoditelj u pojedinom poslovnom području i Odjel ljudskih resursa na zajedničkom sastanku raspravljaju o ukupnoj uspješnosti radnika i postižu zajednički dogovor vezano za procjenu uspješnosti radnika.

Proces osigurava:

- pošteno i objektivno procjenjivanje uspješnosti za svakog radnika u odnosu na radnike na sličnim radnim mjestima pošteno i objektivno procjenjivanje uspješnosti radnika između različitih organizacijskih jedinica
- točnost procjene uspješnosti od strane rukovoditelja

UKUPNA PROCJENA USPJEŠNOSTI treba uzeti u obzir ŠTO I KAKO – koji ciljevi su i na koji način postignuti tijekom promatrane poslovne godine.

Opis 3 razine postignuća za ukupnu procjenu uspješnosti:

Naziv kompetencije	Opis kompetencije	Niska - 0	Prosječna - 1	Visoka - 2
Planiranje i organizacija	samostalna organizacija poslovnih procesa, radnog vremena i radnih zadataka motiviranost/usmjerenost na postignuće ciljeva/ rukovođenje	ne pokazuje entuzijazam niti ulaže trud u postizanju ciljeva, ne teži kvaliteti, ne daje povratne informacije, primjerom odnosa prema poslu ne motivira radnike	uloženi trud odgovara razini zadanog zadatka, daje povratne informacije na upit,	svojim entuzijazmom i uloženi trudom daje primjer radnicima, motivira ih za daljnji rad i ostvarenje ciljeva, proaktivno priprema i odrađuje zadatke i preuzima rizike
Sustavnost i donošenje racionalnih procjena na temelju relevantnih informacija	analitička sposobnost	ne razlučuje bitne od nebitnih informacija, ne donosi odluke	prihvata dobivene informacije i usmjerava ih sukladno postojećim pravilnicima i procedurama	proaktivno upravlja informacijama, donosi odluke a sve u smjeru boljeg zadovoljstva klijenta i ostvarenja planova
Usmjerenost prema rezultatima i klijentima	usmjerenost na klijenta i rezultat	ne odrađuje započeto, ne planira puno, ponekad loše upravlja vremenom, odrađuje zadatke u zadnji čas, prebacuje odgovornost na druge, ne odrađuje procese na zadovoljstvo klijenta nije na prvom mjestu, ne razumije potrebe i zahtjeve klijenta	završava započeto na vrijeme, točno utvrđuje duljinu i težinu zadataka, utvrđuje prioritete i realne vremenske okvire za ostvarivanje zadataka, predviđa zapreke i eventualne kritične točke, sagledava najšira gledišta na procese i zadatke, odrađuje posao s klijentom u skladu s procedurama, razumije potrebe i zahtjeve klijenta	završava započeto prije roka, predviđa i definira rješenja za sve kritične točke i zapreke, unapređuje dnevne zadatke zahvaljujući širini uvida u izazove, samoinicijativno potiče druge na rješavanje zadataka, razvija izvrstan odnos s klijentom,

				proaktivno odgovara na potrebe klijenta
Upravljanje stresom	prilagodljivost	teško se nosi s promjenama i kritikama/sugestijama	prihvaća promjene/sugestije, ne komentira niti sugerira poslovne planove, strategije i odluke te načine provedbe	aktivno sudjeluje u promjenama, predlaže/sugerira/komentira sve aktivnosti u poslovnici/banci
Rad u timu	usmjerenost na tim	nije spreman na komunikaciju s drugima, ne dijeli znanja i informacije	kommunicira s drugim i dijeli informacije i znanje do razine izvedbe zadanih zadataka	razvija izvrstan odnos s drugima, dijeli znanje i informacije u cilju zadovoljstva klijenta i ostvarenja rezultata
Rješavanje sukoba	asertivno i argumentirano rješavanje sukoba	neadekvatno i neprofesionalno rješava sukobe, pretjerano konkurentan i ustraja na neargumentiranim raspravama, neadekvatno reagira na sukob, izbjegava konflikte i situacijama i sljudima, pretjerano popustljiv u situacijama kada se mora zauzeti za rješavanje problematične situacije,	uspješno posreduje u sukobu između pojedinca i skupina, postiže asertivno rješavanje problema i pravedno rješavanje sporova, pronalazi zajednička rješenja za suradnju sa minimalnim neadekvatnim i neprofesionalnim ponašanjima, kvalitetno argumentira stavove i doprinosi "win-win" situaciji	preventivno prepoznaje potencijalne točke sukoba ili eskalacija, unaprijed sagledava asertivna rješenja koja i provodi u praksi. Sa pojedincima unaprijed pronalazi adekvatne načine za izbjegavanje sukoba, a u sukobima kvalitetno sučeljava radnike s ciljem ostvarivanja "win-win" situacija.
Komunikacijske vještine	adekvatna, profesionalna i primjena komunikacija na svim nivoima	nepovezanost sa različitim osobama, pregruba/preizravna/nediplomatska/nestrpljiva komunikacija u svakodnevnim kontaktima, neprofesionalna komunikacija u dnevnom radu sa različitim nivoima, nemogućnost prilagodbe situaciji, neprimjenjene reakcije i stavovi	građenje konstruktivnih i efikasnih odnosa, prilagodba u komunikaciji i reakcijama na svim nivoima, pozitivnim stavom i adekvatnim pristupom otklanja neprijateljsko raspoloženje, diplomatski pristup svakom nivou, profesionalna komunikacija u svakoj službenoj prilici	primjena diplomatskih alata u svakoj komunikaciji, prepoznatljiv stil i šarm kojim osigurava pozitivno ozračje u kojem osigurava da se okolina ugodno osjeća i otvorena je za komunikaciju i suradnju. Potpuno prilagođena komunikacija na svim nivoima i podizanje iste na viši nivo (ako je potrebno).
Zaštita potrošača	sprečavanje nastanka štete za potrošača	subjektivan, neadekvatan i neprofesionalan pristup i odnos prema klijentu i njegovim zahtjevima, nepravovremeno rješavanje reklamacija klijenta, neprilagodljiv pristup osjetljivim skupinama, neinventivno djelovanje u aktivnostima olakšavanja otplate, neprimjerena komunikacija sa potrošačima	usklađenje ciljeva i aktivnosti sa zaštitom prava potrošača, poduzimanje aktivnosti u svrhu sprečavanja nastanka štete za potrošača, brzo i kvalitetno rješavanje prigovora potrošača, fleksibilnost u postupanju sa osjetljivim skupinama, efikasno djelovanje u olakšavanju otplate, primjerena komunikacija sa potrošačima	proaktivno unaprijeđenje poslovnih procesa i internih akata sa svrhom adekvatnije zaštite potrošača, uvođenje dodatnih kontrola u aktivnosti postupanja sa potrošačima, preventivno sagledavanje potencijalnih točaka nastanka štete za potrošača,
Korporativna kultura	poželjno ponašanje radnika	neprofesionalno ponašanje (općenito) a naročito ono koje nije u skladu sa razinom radnog mjesta, narušavanje osobnog integriteta i integriteta kolega unutar vlastitog i drugih Sektora, neodgovoran i nedosljedan stav prema dnevnim aktivnostima i sredstvima Banke, nepravovremeno odrađivanje danih zadataka i nekvalitetno prosljeđivanje potrebnih informacija, neizbjegavanje situacija čija je posljedica sukob interesa i ne poduzimanje aktivnosti za spriječavanje sukoba interesa	profesionalizam, integritet, poštenje, dosljednost, odgovornost, dugoročno postupanje marom dobrog gospodara, održavanje kvalitete pruženih informacija interno (Sektori) i eksterno (klijenti, institucije), pravovremeno obavljanje svakodnevnih zadataka, sprečavanje sukoba interesa	visoki nivo profesionalizma, izuzetna motiviranost i poticanje ispravnih vrijednosti kod radnika u svom okružju, svakodnevno poboljšanje i unaprijeđenje, pozitivan utjecaj na okolinu, visok kredibilitet i visoki kriteriji u poslovanju, kontrola sukoba interesa u svim segmentima poslovanja s kojim je u doticaju na svim razinama

**ELIMINACIJSKI KRITERIJI**

Naziv kriterija	Opis kriterija	Niska - 0	Prosječna - 1	Visoka - 2
Dodjela usmenih i pisanih upozorenja radniku	odnos prema radu	Uprava > 1 opom./god ili Sektor > 1 opom./god ili E-mail opomena nadređene osobe >1 opom./god	usmena opomena <2 opom./god	nepostojanje usmenog upozorenja niti pisane Opomene
Prigovori/reklamacije za radnika	odnos prema klijentu	neadekvatno rješavanje reklamacije i prouzročenje reputacijskog rizika ili materijalne štete za Banku	propisano ponašanje i adekvatno rješavanje reklamacije bez prouzročenja reputacijskog rizika i materijalne štete za Banku	preventivno prepoznavanje potencijalnih eskalacija i ponašanja u reklamaciju, adekvatno djelovanje unaprijed u saniranju potencijalnih posljedica, pisana pohvala klijenta na Banku

**FAZA 5: KOMUNIKACIJA UKUPNE PROCJENE USPJEŠNOSTI I NAGRAĐIVANJE**

Nastavno na proces procjene i kalibracijske sastanke, svaki neposredno nadređeni rukovoditelj je odgovoran za komuniciranje ukupne procjene o uspješnosti svakom radniku koji mu je podređen.

Ovisno o ukupnoj procjeni uspješnosti i rezultatima Banke, radnik može steći pravo na varijabilni primitak.

Trenutno važeća Politika primitaka i Odredbe o nagradi su direktno povezane s procesom upravljanja radnom uspješnošću, tj. oni predstavljaju vezu između postavljenih ciljeva, postignute uspješnosti i varijabilnih primitaka, te imaju za cilj prepoznati i nagraditi uspješnost.

*Odgovornosti i prava sudionika u primjeni Odredbe*
**Radnici**

Radnici su u smislu ove Odredbe osobito odgovorni za:

- izvršenje svojih ugovorenih radnih zadataka i ciljeva i iskazivanje ključnih kompetencija svog radnog mjesta;
- sudjelovanje u svim programima edukacije i razvoja koji im omogućuju razvoj kompetencija potrebnih za postizanje radne uspješnosti u skladu s očekivanjima;
- poduzimanje utvrđenih aktivnosti i mjera za unapređenje radne uspješnosti.

Radnici imaju pravo:

- biti jasno informirani o očekivanim standardima radne uspješnosti za njihovu razinu radnog mjesta;
- da se s njima cijelo vrijeme postupa s dignitetom i uvažavanjem u skladu s principima pravednosti i dostojanstva;
- informirati neposredne rukovoditelje o bilo kojem problemu koji može utjecati na njihovu radnu uspješnost.

**Rukovoditelji-ocjenjivači**

Rukovoditelji-ocjenjivači su u smislu ove Odredbe osobito odgovorni:

- radnika detaljno upoznati s ključnim područjem rada i opisom radnih zadataka na radnom mjestu za koje ima sklopljen ugovor o radu;
- postaviti realne i mjerljive standarde radne uspješnosti u skladu s radnim mjestom i osigurati da se isti komuniciraju i razumiju;

- pružiti radnicima odgovarajuću pomoć i podršku kako bi postigli i održali očekivani standard radne uspješnosti;
- kontinuirano upravljati radnom uspješnosti svih radnika u timu i pokrenuti aktivnosti s ciljem podizanja kvalitete ljudskog potencijala kroz pravovremeno identificiranje nezadovoljavajuće radne uspješnosti;
- svakom pojedinom slučaju nezadovoljavajuće radne uspješnosti odmah obavijestiti Odjel ljudskih resursa

Rukovoditelji-ocjenjivači imaju pravo:

u svakoj fazi od svog nadležnog direktora i Odjel ljudskih resursa zatražiti i dobiti stručnu podršku i pomoć

### Odjel ljudskih resursa

Odjel ljudskih resursa je odgovoran za:

- nadzor nad primjenom i osiguravanje konzistentne primjene Odredbe u cijeloj Banci;
- educiranje i savjetovanje rukovoditelja o primjeni Odredbe na način koji podržava efikasno upravljanje radnom uspješnošću;
- davanje svih oblika profesionalnog savjetovanja i podrške rukovoditeljima i radnicima iz domene upravljanja radnom uspješnošću;
- podržavanje kulture unapređenja radne uspješnosti i upravljanje karijerom radnika temeljem radne uspješnosti radnika
- podržavanje kulture unapređenja radne uspješnosti nedovoljno uspješnih radnika;
- nuđenje radnicima s nezadovoljavajućom radnom uspješnošću odgovarajućeg radnog mjesta, ako je to moguće i konačno rješavanje njihovog radno-pravnog statusa.
- Reguliranje i stalno unapređivanje ove Odredbe

### **Upravljanje radnom uspješnošću – posebne odredbe**

Pravila koja se odnose na proces upravljanja radnom uspješnošću primjenjuju se jednako za zaposlene na puno kao i na nepuno radno vrijeme.

U slučaju da je radnik novi radnik, njegova nadređena osoba dužna je postaviti mu individualne ciljeve najkasnije 30 dana od dana kada je radnik počeo raditi, a uspješnost mu se mora mjeriti i na kraju poslovne godine ocijeniti tijekom perioda procjene.

U slučaju da je radnik promoviran ili je promijenio radno mjesto, organizacijsku jedinicu ili nadređenu osobu unutar promatranog razdoblja, procjena uspješnosti se provodi neposredno prije te promijene kao i na kraju poslovne godine.

Trenutni rukovoditelj mora dati ocjenu za period u kojem je radnik radio u njegovoj organizacijskoj jedinici i pod njegovom nadležnošću, dok novi rukovoditelj, ukoliko osoba mijenja radno mjesto/organizacijsku jedinicu, zadaje radniku nove ciljeve u roku od mjesec dana od trenutka promjene te na kraju promatranog razdoblja ocjenjuje postignuće istih.

U slučaju da je radnik odsutan s radnog mjesta duže vremensko razdoblje (npr. porodiljni dopust, dugotrajno bolovanje ili sl.) u poslovnoj godini, ciljevi moraju biti postavljeni, a uspješnost procijenjena za aktivni dio poslovne godine.

Napredovanje radnika na godišnjoj razini temelji se na ocjenama ostvarenja godišnjih ciljeva uz uvjet da ne postoji eliminacijski kriterij definiran u tablici Eliminacijski kriteriji (Faza 4)

#### ***ELIMINACIJSKI (KNOCK OUT) KRITERIJI – postupanje i mjere***

Ukoliko ocjenjivanjem radniku u ocjeni godišnje uspješnosti bude utvrđen eliminacijski (knock out) kriterij, radnik se izuzima iz bilo kakvog oblika bonus godišnjeg nagrađivanja i bez mogućnosti napredovanja u narednoj godini.

Eliminacijski kriteriji predstavljaju korektivni faktor izračunate konačne godišnje ocjene temeljem rezultata Matrice eliminacijskih kriterija (PRILOG VI).

#### ***Dokumentiranje Procesu Upravljanja radnom uspješnošću***

Proces upravljanja radnom uspješnošću dokumentira se u Odjelu ljudskih resursa pod „Upravljanje učinkom“. Ciljevi za svaku poslovnu godinu upisuju se unutar dijela „Individualni ciljevi“, dok se procjene učinka upisuju unutar dijela „Cjelokupna procjena“. U dijelu „Komentar radnika“ svaki radnik slobodan je unijeti komentar o vlastitom viđenju radne uspješnosti.

Ukoliko ne postoji primjerena dokumentacija i ukoliko se uspješnost ne prati kroz godinu, nema podloge za izračun varijabilnog dijela primitka, kao ni mogućnosti za isplatu istog.

Međuovisnost procesa upravljanja radnom uspješnošću i varijabilnih primitaka je opisana u Politici o primicima i pripadajućim odredbama o nagradi.

*Vremenski okvir procesa upravljanja radnom uspješnošću*



**Napomena:**

Godišnji razgovor o uspješnosti za prethodnu godinu i postavljanje ciljeva za nadolazeću godinu se, ako je moguće i prikladno, mogu provesti na jednom sastanku.

Politika primitaka  
PRILOG II  
ODREDBE POLITIKE PRIMITAKA  
U SKLADU S ODLUKOM O POLITIKAMA I  
PRAKSAMA PRIMITAKA  
POVEZANIMA S PRUŽANJEM BANKOVNIH PROIZVODA I/ILI USLUGA POTROŠAČIMA

---

## SADRŽAJ

---

Ovim dijelom Politike se propisuju zahtjevi provođenja politika i praksi primitaka s ciljem zaštite potrošača od nepoželjnoga gubitka koji proizlazi iz načina nagrađivanja radnika Banke koji nude i/ili pružaju proizvode i/ili usluge Banke potrošačima, kao i onih koji sudjeluju u naplati te procjeni kreditne sposobnosti potrošača, a sve temeljem Odluke o politikama i praksama primitaka povezanim s pružanjem bankovnih proizvoda i/ili usluga potrošačima (u nastavku: Odluka).

## PRIMJENA

---

Politika se primjenjuje na radnike Banke (osoblje) koji direktno komuniciraju s potrošačima kao i njihove nadređene i one koji kontroliraju te procese kako slijedi:

- prodajno osoblje kako je niže definirano
- osoblje koje sudjeluje u postupku naplate kako je niže definirano
- osoblje koje sudjeluje u aktivnostima osmišljavanja i ponude i/ili prodaje stambeno potrošačkih kredita
- osoblje koje sudjeluje u postupku procjene kreditne sposobnosti kako je niže definirano.

Ova Politika se primjenjuje i na ljudske resurse, funkciju praćenja usklađenosti i funkciju kontrole rizika u dijelu koji se odnosi na njihove funkcije utvrđene ovom Politikom.

Proizvodi i usluge koje Banka nudi potrošačima, a na koje se odnosi ova Politika su sljedeći:

- ugovori o stambenom potrošačkom kreditu kako je određeno zakonom kojim se uređuje stambeno potrošačko kreditiranje;
- ostale vrste kredita i zajmova koji se odobravaju potrošačima, osim gore navedenog kredita,
- depoziti a vista i oročeni;
- računi za plaćanje tekući, žiro ;
- platne usluge kako su određene zakonom kojim se uređuje platni promet;
- platni instrument kako je određeno zakonom kojim se uređuje platni promet;
- ostala sredstva plaćanja.

## DEFINICIJE

---

Prodajno osoblje je bilo koji radnik Banke koji:

- a) Izravno nudi ili prodaje bankovne proizvode i/ili usluge potrošačima
- b) Izravno ili neizravno je nadređen osobi iz točke a).

Osoblje koje sudjeluje u postupku naplate dospjelih, neplaćenih obveza je bilo koji radnik Banke koji:

- a) Izravno kontaktira potrošače koji imaju poteškoće u plaćanju;
- b) Izravno ili neizravno je nadređen osobi iz točke a)

U osoblje koje sudjeluje u postupku naplate dospjelih nenaplaćenih obveza ubrajaju se radnici Sektora naplate, Sektora stanovništva i Sektora gospodarstva koji posredno sudjeluju u aktivnostima naplate dospjelih potraživanja i njima nadređene osobe.

*Osoblje koje sudjeluje u osmišljavanju stambeno potrošačkih kredita*

U osoblje koje sudjeluje u postupku osmišljavanja kredita potrošačima ubrajaju se prvenstveno Izvršni direktor Sektora stanovništva, direktor Odjela razvoja proizvoda i marketinga, direktor Odjela za upravljanje prodajom i radnici navedenih Odjela.

*Osoblje koje sudjeluje u postupku procjene kreditne sposobnosti*

U osoblje koje sudjeluje u postupku procjene kreditne sposobnosti ubrajaju se radnici Sektora upravljanja kreditnim rizikom i njima nadređena osoba, pojedini radnici Odjela razvoja proizvoda i marketinga zaduženi za obradu kreditnih zahtjeva potrošača kao i radnici Sektora stanovništva koji izrađuju kreditne zahtjeve potrošača i njima nadređene osobe.

*Fiksni primici u skladu s Odlukom*

Su svi oni primici koji u najvećoj mjeri odražavaju profesionalno iskustvo, kompetencije i odgovornosti koje proizlaze iz opisa radnog mjesta pojedinog člana prodajnog osoblja te ne ovise isključivo o procjeni radne uspješnosti tog člana prodajnog osoblja

*Varijabilni primici u skladu s Odlukom.*

Su svi oni primici koji isključivo odražavaju rezultate procjene radne uspješnosti prodajnog osoblja.

Banka primjenjuje opće zahtjeve iz čl.5. - 9. Odluke i na kreditne posrednike sa sjedištem u RH koji su od HNB dobili odobrenje za rad.

Sve ostale definicije imaju značenje kako je propisano u Odluci.

## **NAČELA**

---

Ova Politika uzima u obzir:

- plan, ciljeve, strategije i profil rizičnosti Banke kako su isti propisani u važećim aktima Banke;
- dugoročne interese dioničara Banke;
- dugoročne planove poticanja i nagrađivanja radnika kao i okvir mjerenja radne uspješnosti radnika kako je isti određen u ovoj Politici i Pravilniku o ocjenjivanju radne uspješnosti Banke koji se primjenjuju na sve radnike Banke osim u dijelu u kojem bi eventualno bili u suprotnosti s ovom Politikom;
- razinu likvidnosti i adekvatnost kapitala Banke u trenutku eventualnog donošenja odluke o varijabilnim primicima i u trenutku isplate istih.

Ova Politika u skladu je i promiče djelotvorno upravljanje rizicima i ne potiče preuzimanje rizika koji prelaze razinu prihvatljivu za Banku odnosno koji bi išli na štetu potrošačima.

## **OPĆI ZAHTJEVI**

---

Banka u propisivanju i provedbi ove Politike uzima u obzir prava i interese potrošača u skladu sa sljedećim načelima:

- prodajno osoblje potrošaču nudi ili s njim ugovara proizvod i/ili uslugu u skladu s njegovim zahtjevom i/ili informacijama o osobnim okolnostima, potrebama i namjerama potrošača kojima Banka raspolaže, u njegovu interesu.

- Banka određuje varijabilne primitke u skladu s odredbama ove Politike odnosno Odluke i time osigurava da novčanim i/ili nenovčanim oblicima primitaka ne potiče pogodovanje svojim i interesima ili osobnim interesima svojega prodajnog osoblja, a na štetu prava i interesa potrošača.
- Pri izradi politika i praksi primitaka odnosno pri kreiranju novih proizvoda Banka obavezno procjenjuje uvodi ili se tim politikama i praksama odnosno proizvodima ili uslugama neki oblik rizika za nastanak gubitka odnosno postupanja na štetu potrošača pri čemu razmatra najmanje:
  - ulogu i odgovornosti prodajnog osoblja
  - poželjno poslovno ponašanje prodajnog osoblja
  - vrstu i složenost bankovnih proizvoda i/ili usluga koje prodajno osoblje nudi i/ili prodaje potrošačima
  - način distribucije tih proizvoda i/ili usluga.
- ako se pri toj procjeni utvrde mogući rizici nastanka gubitka odnosno postupanja na štetu potrošača, Banka će poduzeti potrebne mjere za sprečavanje tih rizika.
- neovisno o vrsti i oblicima primitaka koje Banka predviđa dužna je utvrditi primjerene kriterije za procjenu radne uspješnosti prodajnog osoblja te ih u skladu s odredbama ove Politike i pratećih akata i primijeniti, uzimajući u obzir prava i interesa potrošača.
- uzimajući sve navedeno u obzir Banci nije dopušteno:
  - primitke isključivo povezivati s kvantitativnim ciljem za ponudu ili prodaju bankovnih usluga ili proizvoda;
  - promicati ponudu ili prodaju specifičnog proizvoda, koji u odnosu na druge proizvode donosi veću dobit, na štetu prava i interesa potrošača;
  - strukturom primitaka prodajnog osoblja poticati prodajno osoblje na kratkoročnu zaradu na štetu potrošača

## ***ANALIZA ULAZNIH PODATKA I KRITERIJ PROCJENE RADNE USPJEŠNOSTI ČLANOVA PRODAJNOG OSOBLJA***

### ULAZNI PODACI

Banka se vodi sljedećim ulaznim podacima:

- Informacijama o praćenju kvalitete pruženih usluga,
- trendovima i analizom uzroka pada/porasta prodaje s ciljem određivanja područja povećanog rizika i eventualnog poduzimanja korektivnih mjera,
- ocjena radne uspješnosti članova prodajnog osoblja,
- utvrđivanjem broja i razloga primljenih prigovora povezanih s pojedinim bankovnim proizvodima i/ili uslugama te broja i razloga odustanaka od već zaključenih ugovora o pojedinim bankovnim proizvodima i/ili uslugama.

Banka provodi analizu ulaznih podataka za izradu (i revidiranje)ove Politike.

### FUNKCIJE KOJE ANALIZIRAJU/ NADZIRU ULAZNE PODATKE ZA ANALIZU

Odjel ljudskih resursa je uključen u sve faze analize, propisivanje, provedbe i revidiranja ove Politike. Funkcija upravljanja ljudskim resursima, funkcija kontrole rizika i funkcija praćenja usklađenosti dužne su osigurati analizirane ulazne podatke svaka iz svog područja poslovanja za izradu tih politika i praksi primitaka.

Funkcija praćenja usklađenosti dužna je osigurati usklađenost dolaznih podataka iz više izvora. Za same dolazne podatke odgovaraju nositelji organizacijskih jedinica iz kojih podaci dolaze.

## ANALIZA ULAZNIH PODATAKA PRI IZRADI I IZMJENI POLITIKE

Odjel ljudskih resursa, funkcija kontrole rizika i funkcija praćenja usklađenosti, uz potporu Sektora stanovništva su izvršile analizu ulaznih podataka za izradu ove Politike i obavezno su uključene u svako preispitivanje iste.

Pri svakoj budućoj izmjeni Politike, ovi podaci će biti ponovo analizirani i/ili revidirani ako upućuju na to da postoji direktna veza između ostvarenih primitaka prodajnog osoblja dodijeljenih pretežito na temelju prodajnih rezultata određenih bankovnih proizvoda ili usluga, koji Banci donose prihode koji se smatraju visokima.

Banka će kod preispitivanja politika i praksi utvrditi je li na osnovi tih ranije identificiranih rizika došlo do nastanka gubitka odnosno postupanja na štetu potrošača, i to uporabom minimalno onih podataka koji su korišteni u prethodnoj procjeni.

U preispitivanje Banka obavezno uključuje i analizu ukupnih ocjena radne uspješnosti prodajnog osoblja ostvarenih u završenom razdoblju procjene koje prethodi tom preispitivanju. Ako se nakon provedenog preispitivanja utvrdi da politike i prakse primitaka nemaju očekivani ili propisani učinak, Banka će primjereno izmijeniti odnosno revidirati ovu Politiku.

## SUSTAV INTERNIH KONTROLA

Banka ima razvijen sustav internih kontrola s ciljem provjere postupanja u skladu s ovom Politikom. Sustav propisuje rad Uprave i Nadzornog odbora kao što je niže navedeno, zadatke funkcija kontrole rizika, praćenja usklađenosti i ljudskih resursa, definira obveze u odnosu na radnike kako bi mogli pružiti i adekvatnu uslugu potrošačima te definira korektivne mjere.

## UPRAVA I NADZORNI ODBOR

Uprava, u suradnji sa Nadzornim odborom osigurava provedbu ove Politike u praksi i učinkovitu kontrolu provedbe iste;

Nadzorni odbor daje suglasnost na bilo kakva eventualna naknadna izuzeća od iste.

Nadzorni odbor osigurava redovito preispitivanje i ažuriranje Sustava i dužan je redovito, najmanje jednom godišnje, preispitivati temeljna načela Politike primitaka i ocijeniti usklađenost provođenja ove Politike odnosno ocijeniti da li je ista usklađena s procedurama u Banci vezanim uz primitke te s relevantnim propisima i standardima koji određuju pitanje primitaka. U taj postupak je dužan na primjeren način uključiti kontrolne funkcije Banke, te funkciju upravljanja ljudskim resursima, pravnih poslova te planiranje i budžetiranje.

Ako se u postupku utvrde nedostaci u Politici, Nadzorni odbor dužan je bez odlaganja donijeti plan otklanjanja nedostataka i započeti otklanjanje istih, što temeljem ove Politike predstavlja korektivne mjere.

## FUNKCIJE: KONTROLE RIZIKA / PRAĆENJA USKLAĐENOSTI / LJUDSKIH RESURSA

Pružaju podršku Radnicima i Upravi te Nadzornom odboru.

Postupaju u skladu sa svojim obvezama prema ovoj Politici.

Uključene su u i nadziru cjelokupan proces izrade i provedbe politika.

## RADNICI

Radnici na koje se ova Politika primjenjuje educiraju se o provedbi ove Politike i koriste operativne alate Banke kojima se procjenjuje kvaliteta usluge pružene potrošačima.

Isto može uključivati ali nije ograničeno na:

- provjeru dokumentacije potrošača
- utvrđivanje prikladnosti izvršene prodaje ili
- rezultate popunjavanja upitnika o zadovoljstvu pruženim uslugama Banke

Odjel upravljanja ljudskim resursima dužan je svakog člana prodajnog osoblja na razumljiv i transparentan način informirati o Politikama i praksama primitaka koje se na to osoblje primjenjuje.

Informiranje će se provesti u razumnom roku i to prije nego će članovi prodajnog osoblja nuditi i prodavati proizvode usluge potrošačima odnosno prije primjene izmijenjenih Politika i praksi primitaka.

Važeće Politike i prakse primitaka kontinuirane su i lako dostupne svim članovima prodajnog osoblja.

#### KOREKTIVNE MJERE

Banka osim svega dosada navedenog poduzima i sljedeće korektivne mjere:

- po potrebi i utvrđivanju određenih nedostataka-izmjena i dopuna Politike
- jednom godišnje procjena preispitivanja potrebe ažuriranja Politike u kojem sudjeluju Uprava, funkcija kontrole rizika/funkcija praćenja usklađenosti/funkcija ljudskih resursa u suradnji s Nadzornim odborom;
- pojačana edukacija Radnika u pravcu osvještavanja prednosti provođenja dobre poslovne prakse i brige o pravima i interesima potrošača.

Mjere za sprječavanje sukoba interesa su propisane Politikom upravljanja sukobom interesa Banke.

#### DEFINIRANJE KRITERIJA ZA PROCJENU RADNE USPJEŠNOSTI

Pri propisivanju kriterija za procjenu radne uspješnosti pojedinog člana prodajnog osoblja Banka uvijek uzima u obzir prava i interese potrošača na način kojim ne uzrokuje nastanak neke od sljedećih loših praksi primitaka kao što su:

- dodjeljivanje primitaka temeljeno isključivo na subjektivnoj procjeni osobe koja procjenjuje radnu uspješnost člana prodajnog osoblja;
- dodjeljivanje primitaka u odnosu na ocjenu radne uspješnosti destimulirajuće je za prodajno osoblje;
- znatno mijenjanje fiksnih primitaka prodajnom osoblju ovisno o ostvarenju određenog kriterija;
- poticanje natjecanja među prodajnim osobljem na način da im se uvode različiti poticaji ovisno o određenom proizvodu ili kategoriji proizvoda koji se prodaje i/ ili im se nudi jednaki poticaji za cijeli niz proizvoda, ali se ti poticaji povećavaju za prodaju određenih proizvoda i/ili usluga u određenom razdoblju koje se podudara s promotivnim ili marketinškim aktivnostima Banke;
- isplata dodatnih primitaka prodajnom osoblju u određenom razdoblju kako bi se potaknula potražnja potrošača za novim bankovnim proizvodom ili uslugom;
- prodajno osoblje samoinicijativno određuje prioritete u prodaji, čime utječe na ispunjavanje kriterija za dodjelu primitaka;
- promicanje prodaje isplativih proizvoda i/ ili promicanje prodaje vezanih proizvoda određenih ugovornih partnera Banke, na štetu prava i interesa potrošača;
- varijabilne primitke nije moguće ostvariti ako se ne ispune minimalni kriteriji za svaki od bankovnih proizvoda ili usluga koje prodajno osoblje prodaje pa stoga prodajno osoblje počinje nuditi potrošačima one proizvode koji im nedostaju za ispunjenje minimalnih kriterija;
- ocjena radne uspješnosti nije argumentirana adekvatnim pokazateljima ispunjenja pojedinih kriterija.

Banka ni na koji način ne potiče ništa od gore navedenog, niti predviđa bilo kakve varijabilne primitke vezane uz prodaju proizvoda i/ ili usluga potrošačima, no, neovisno o vrsti i oblicima primitaka koje Banka predviđa dužna je utvrditi primjerene kriterije za procjenu radne uspješnosti prodajnog osoblja.

## DEFINIRANJE KRITERIJA ZA PROCJENU RADNE USPJEŠNOSTI ČLANOVA PRODAJNOG OSOBLJA

Kriteriji koje Banka uzima u obzir su:

- Poznavanje proizvoda i usluga / internih procesa/internih akata Banke;
- pošteno, pravedno, transparentno i profesionalno postupanje osoblja;
- poželjno ponašanje prodajnog osoblja (dosljednost, odgovornost, integritet, poštenje, pravednost, transparentnost, profesionalizam, dugoročna održivost poslovanja, kvaliteta pružene usluge, primjerena komunikacija s potrošačima, poštivanje zahtjeva potrošača ),
- poželjno ponašanje prodajnog osoblja u postupanju s potrošačima koji pripadaju osjetljivim skupinama,
- zadovoljstvo potrošača,
- sprečavanje sukoba interesa za ispunjavanje zahtjeva iz Odluke,
- kvalitetu pruženih predugovornih informacija potrošačima,
- Brzina i kvaliteta u rješavanju zahtjeva potrošača
- brzinu i/ili kvalitetu u rješavanju prigovora/ pritužbi potrošača,
- analizu trenda prigovora po pojedinim bankovnim proizvodima i uslugama,
- ciljanu dodatnu edukaciju prodajnog osoblja za unapređenje znanja i ponašanja koji doprinose ispunjavanju zahtjeva iz ove Odluke,
- sprečavanje nastanka štete za potrošača,
- sprečavanje nastanka štete za Banku prouzročene nepotrebним / neprikladnim / pogrešnim ponudama / prodajama bankovnih proizvoda i / ili usluga potrošačima.

Banka će ocjenjivanje radne uspješnosti članova prodajnog osoblja provesti u skladu sa općim pravilima iz Priloga I i dodatka: katalog kompetencija i ocjene

## PROCJENE RADNE USPJEŠNOSTI OSOBLJA KOJE SUDJELUJE U OSMIŠLJAVANJU STAMBENO POTROŠAČKIH KREDITA

Kod stambeno potrošačkog kreditiranja definiraju se slijedeći kriteriji

Banka će u svojim politikama primitaka povezanim s aktivnostima ponude i prodaje stambenih potrošačkih kredita propisati:

- a) ciljeve, poslovnu strategiju i dugoročne interese povezane sa zaštitom prava i interesa potrošača
- b) kriterije za procjenu radne uspješnosti i dodjelu primitaka osoblju koje sudjeluje u osmišljavanju stambenih potrošačkih kredita, ponudi i/ili prodaji stambenih potrošačkih kredita, procjeni kreditne sposobnosti potrošača i pružanju savjetodavnih usluga, a na temelju kojih namjerava ostvariti ciljeve i interese iz točke a) ovog stavka
- c) mjere za sprečavanje nastanka sukoba interesa u vezi s ostvarivanjem ciljeva i interesa iz točke a) ovog stavka.

Banka će osigurati da politike primitaka budu u skladu i promiču odgovarajuće i učinkovito upravljanje rizicima bez poticanja rizika koji prelazi razinu rizika prihvatljivog pružatelju usluga povezanog s odobravanjem stambenih potrošačkih kredita.

Banka će kod definiranja kriterija iz stavka 1. točke b) ovog članka uzeti u obzir pošteno, pravedno, transparentno i profesionalno postupanje osoblja.

Banka će osigurati da osoblje koje sudjeluje u osmišljavanju stambenih potrošačkih kredita bude informirano o važećim politikama i praksama primitaka.

Banka će osigurati da pri osmišljavanju novog ili značajne izmjene postojećega stambenoga potrošačkoga kredita osoblje iz prethodnog stavka ovog članka na odgovarajući način uzme u obzir opće zahtjeve iz ove Odluke.

Za radnike Banke koji sudjeluju u postupku procjene kreditne sposobnosti potrošača, kao i za radnike koje je izravno ili neizravno nadređeno tom osoblju, neovisno o tome smatra li se to osoblje prodajnim osobljem, Banka će osigurati da kriteriji za procjenu radne uspješnosti pojedinog člana tog osoblja i dodjelu primitaka tom članu osoblja ispunjavaju minimalno sljedeće uvjete:

- pridonose učinkovitim upravljanju rizicima
- pridonose učinkovitim sprečavanju nastanka sukoba interesa
- ne potiču rizike koji prelaze razinu rizika prihvatljivog pružatelju usluga
- usklađeni su s poslovnom strategijom, ciljevima i interesima povezanim sa zaštitom prava i interesa potrošača
- ne rezultiraju dodjelom primitaka isključivo na temelju ispunjenja kvantitativnog cilja za odobravanje određenog broja ili udjela kreditnih zahtjeva
- ne promiču odobravanje zahtjeva za određeni specifični proizvod ili kategoriju proizvoda u odnosu na druge proizvode, a na štetu prava i interesa potrošača i
- ne promiču odobravanje zahtjeva određenom potrošaču ili određenoj grupi potrošača, a na štetu prava i interesa drugih potrošača.

U kriterije za procjenu radne uspješnosti i dodjelu primitaka radnicima koji pružaju savjetodavne usluge, kao i za radnika koji je izravno ili neizravno nadređen tim radnicima, neovisno o tome smatra li se to osoblje prodajnim osobljem, Banka će, među ostalim, uključiti kriterije koji će na odgovarajući način odražavati postupanje pojedinog člana tog osoblja u skladu sa zahtjevima iz članka 22. stavka 4. Zakona o stambenom potrošačkom kreditiranju.

Banka će radnicima koji sudjeluju u osmišljavanju stambeno potrošačkih kredita pri izradi politika i uspostavljanju praksi primitaka te definiranju kriterija za procjenu radne uspješnosti i dodjelu primitaka pojedinom članu tog osoblja osigurati minimalno sljedeće:

- da primici nisu isključivo povezani s kvantitativnim ciljem za pružanje savjetodavnih usluga
- da se savjetima ne promiče ponuda ili prodaja određenoga stambenoga potrošačkog kredita, a na štetu prava i interesa potrošača da se strukturom primitaka ne potiče kratkoročna zarada, a na štetu prava i interesa potrošača.

Radnici koji sudjeluju u osmišljavanju stambeno potrošačkih kredita mora biti upoznati sa svim elementima ove Politike i da iste primjenjuje prilikom osmišljavanja proizvoda Banke uzimajući u obzir opće zahtjeve navedene u ovoj Politici pazeći pritom na zaštitu prava i interesa potrošača.

Banka će ocjenjivanje radne uspješnosti osoblja koje sudjeluje u osmišljavanju stambeno potrošačkih kredita provesti u skladu sa općim pravilima iz Priloga I i dodatka: katalog kompetencija i ocjene

#### PROCJENE RADNE USPJEŠNOSTI OSOBLJA KOJE SUDJELUJE U POSTUPKU PROCJENE KREDITNE SPOSOBNOSTI

Pri propisivanju kriterija za procjenu članova osoblja koje sudjeluje u postupku procjene kreditne sposobnosti Banka uzima u obzir prava i interese potrošača na način kojim ne uzrokuje nastanak neke od loših praksi primitaka pobrojanih u ovoj Politici, osiguravajući da svo osoblje bude s istima upoznato i da prilikom procjene kreditne sposobnosti budu uzeti u obzir osim općih zahtjeva navedenih u ovoj Politici minimalno i sljedeći uvjeti:

- da postupci osoblja pridonose učinkovitim upravljanju rizicima na način da ne potiču preuzimanje rizika a koji nije prihvatljiv Banci i u skladu s njenim apetitima rizika;
- da postupci osoblja pridonose učinkovitim sprječavanju sukoba interesa;
- da su postupci usklađeni s poslovnom strategijom, ciljevima i interesima Banke;
- da ne promiču odobravanje zahtjeva za određeni specifični proizvod ili uslugu ili kategoriju proizvoda / usluge u odnosu na druge proizvode / usluge, a na štetu prava i interesa potrošača;
- da ne promiču odobravanje zahtjeva određenim potrošačima ili grupi potrošača na štetu drugih potrošača.

Banka će ocjenjivanje radne uspješnosti osoblja koje sudjeluje u postupku kreditne sposobnosti provesti u skladu sa općim pravilima iz Priloga I i dodatka: katalog kompetencija i ocjene

#### PROCJENE RADNE USPJEŠNOSTI OSOBLJA KOJE SUDJELUJE U POSTUPKU NAPLATE

Za osoblje koje sudjeluje u postupku naplate osim općih zahtjeva navedenih u ovoj Politici minimalno moraju biti zadovoljeni i slijedeći uvjeti:

- da njihovi postupci pridonose učinkovitim upravljanju rizicima na način da ne potiču preuzimanje rizika koji nije prihvatljiv Banci i u skladu s njenim apetitima rizika;
- da su usklađeni s ciljevima i dugoročnim interesima Banke u vezi sa zaštitom prava potrošača;
- da odražavaju poželjno ponašanje osoblja (dosljednost, odgovornost, integritet, poštenje, pravednost, transparentnost, profesionalizam, dugoročno održivo poslovanje, kvalitetu pružene usluge, primjerenu komunikaciju s potrošačima, poštivanje zahtjeva potrošača glede mjera za olakšavanje otplate u svim situacijama a gdje je to poslovno opravdano);
- Ne rezultiraju dodjelom primitaka isključivo na temelju kvantitativnog cilja za postizanje određenog iznosa naplate, ostvarivanja određene planske veličine
- da održavaju kvalitetu pruženih informacija potrošačima o aktivnostima koje Banka namjerava poduzeti ili poduzima u svrhu naplate;
- da potiču efikasnost u postupku odlučivanja o primjerenim mjerama za olakšavanje otplate;
- da sprečavaju nastanak štete za potrošača.
- da poduzete naplatne aktivnosti ne rezultiraju dodjelom primitaka isključivo temeljem definiranog i zadanog kvantitativnog cilja odnosno ostvarenja određenog iznosa naplate

Banka će ocjenjivanje radne uspješnosti osoblja koje sudjeluje u postupku kreditne sposobnosti provesti u skladu sa općim pravilima iz Priloga I i dodatka: katalog kompetencija i ocjene

Svi navedeni kriteriji za procjenu radne uspješnosti odnosno način ocjenjivanja sve četiri kategorije Radnika su propisani u prilogu I, faza 4.

Banka ne pruža savjetodavne usluge potrošačima.

Politika primitaka  
PRILOG III  
Fiksni primici radnika

---

## Uvod

Ovim Prilogom uređuju se osnove i mjerila za obračun plaća, način obračunavanja i rokovi isplaćivanja plaća, slučajevi i uvjeti za isplatu naknada plaća te ostale isplate radnicima Banke.

Svrha ovog Priloga je osigurati okvire za ukupno nagrađivanje radnika koje bi privuklo, zadržalo kvalitetne radnike te ih potaknulo i motiviralo na povećanu radnu uspješnost, uz adekvatnu nagradu, a u skladu s načelima adekvatnog upravljanja rizicima te unutar okvira primjenjivih zakona i drugih akata, kao i informirati radnike Banke o važećim propisima i sustavu nagrađivanja.

### **U primjeni ovog Priloga, Banka se vodi sljedećim osnovnim načelima:**

- Financijska uspješnost– mora se voditi računa o uspješnosti Banke i o individualnoj uspješnosti radnika.
- Upravljanje rizicima– sustav nagrađivanja mora biti dosljedan te mora promicati djelotvorno upravljanje rizicima. Ne smije poticati preuzimanje rizika koje nadmašuju toleriranu razinu rizika.
- Usklađenost s poslovnom strategijom, ciljevima, vrijednostima i dugoročnim interesima Banke – sustav nagrađivanja mora biti usklađen s poslovnom strategijom Banke i korporativnim vrijednostima.
- Odredbe ugovora o radu koje se odnose na plaću radnika predstavljaju poslovnu tajnu.
- Banka će isplatiti jednake plaće ženama i muškarcima za jednaki rad i rad jednake vrijednosti.

## FIKSNI PRIMICI

### DEFINICIJA FIKSNIH PRIMITAKA

Fiksni primitak je, u skladu sa zakonskim odredbama, prvenstveno plaća u gotovini ili plaća isplaćena pojedinom radniku za obavljanje posla u ugovorenom roku te u skladu s njegovim opsegom odgovornosti, iskustvom i potrebnim vještinama.

Fiksni primitak treba prvenstveno odražavati relevantno profesionalno iskustvo radnika i njegove odgovornosti unutar organizacije, kao što je navedeno u njegovom opisu posla kao dio uvjeta za zapošljavanje.

Fiksnim primicima smatraju se primici koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

1. zasnivaju se na unaprijed utvrđenim kriterijima,
2. odražavaju razinu profesionalnog iskustva, radnog staža radnika i druge kriterije utvrđene internim aktima Banke,
3. transparentni su kada je riječ o pojedinačnom iznosu koji se dodjeljuje pojedinačnom radniku,
4. isplaćuju se na kontinuiranoj osnovi tijekom određenog razdoblja koje je povezano s pozicijom radnika u organizacijskoj strukturi te ovlastima i odgovornostima koje proizlaze iz te pozicije,
5. neopozivi su, do izmjene stalnog iznosa dolazi izmjenama kolektivnog ugovora, pravilnika o radu ili ugovora o radu,
6. ne mogu se smanjiti, privremeno obustaviti ili prestati isplaćivati, osim ako je to posljedica provođenja odluke o disciplinskoj mjeri izrečene novčane kazne u skladu sa zakonom kojim se uređuju radni odnosi, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu ili ako je radnik dao suglasnost na uskratu isplate plaće ili je dao pisanu suglasnost o zapljeni plaće ili drugog stalnog novčanog primanja radi naplate tražbine

vjerovnika, osim u dijelu u kojem je to primanje izuzeto od ovrhe, u skladu sa zakonom kojim se uređuju ovršni postupci i postupci osiguranja,

7. ne potiču preuzimanje rizika,
8. ne ovise o uspješnosti i
9. ne ovise o donošenju diskrecijske odluke.

Sljedeće vrste primitaka također se smatraju fiksnim primicima:

1. uobičajeni paketi za radnike,
2. primici koji se isplaćuju radnicima upućenima na rad u inozemstvo u vezi s troškovima života i plaćanjem poreza,
3. primici kojima se povećava osnovna fiksna plaća radniku upućenom na rad u inozemstvo kada prima niže primitke u odnosu na one koji bi mu Banka isplaćivala za slične poslove u Republici Hrvatskoj. U tom slučaju moraju biti ispunjeni svi sljedeći uvjeti:
4. primitak se isplaćuje svim radnicima u sličnim okolnostima,
5. primitak se isplaćuje radi usklađivanja s visinom primitaka na relevantnom tržištu,
6. razina primitaka zasniva se na unaprijed utvrđenim kriterijima,
7. primitak se isplaćuje tijekom trajanja razdoblja na koje je radnik upućen na rad u inozemstvo.

Radnik ima pravo na sljedeće fiksne primitke:

1. osnovna plaća
2. dodaci na plaću
3. naknada plaće
4. ugovoreni primici u naravi
5. ostala plaćanja i pogodnosti radnika

#### OSNOVNA PLAĆA

Za izvršeni rad kod Banke kao poslodavca radnik ima pravo na plaću čija je visina u bruto iznosu za svako radno mjesto za izvršenje redovnih radnih zadataka u punom/nepunom radnom vremenu utvrđena unutar platnih razreda određenih Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta SLATINSKA BANKA d.d.

Za vrijeme opravdane spriječenosti za rad radniku pripada naknada plaće.

Radnik ima pravo i na druga primanja utvrđena zakonom, ovom Politikom, drugim propisima i ugovorom o radu.

Plaća radnika, naknada plaće i ostala primanja utvrđuju se ugovorom o radu.

Ako ugovorom o radu nije uređeno neko pitanje u vezi s plaćom, naknadom plaće ili ostalim primanjima radnika, na sva ta pitanja primjenjuju se odredbe ove Politike, Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta SLATINSKA BANKA d.d. i zakonske odredbe.

#### ROKOVI, RAZDOBLJE I PODLOGA ZA ISPLATU OSNOVNE PLAĆE

Osnovna plaća se isplaćuje u novcu nakon obavljenog rada svakog mjeseca za prethodni mjesec.

Rok za isplatu osnovne plaće je do desetog kalendarskog dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Podloga za isplatu osnovne plaće je Ugovor o radu sklopljen između poslodavca i radnika i Evidencija radnog vremena.

### OBRAČUN ISPLAĆENE PLAĆE – OBRAZAC IP1

Poslodavac je dužan radniku dostaviti obračun osnovne plaće prilikom isplate, odnosno najkasnije 15 dana od dana isplate osnovne plaće, ili najkasnije do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata osnovne plaće, ako na dan dospelosti ne isplati osnovnu plaću.

Iz obračuna mora biti vidljivo kako je utvrđen iznos osnovne plaće.

Obračun se radniku uručuje u papirnatom obliku, potpisan od ovlaštene osobe i ovjeren pečatom Banke.

Iznimno, obračun se može radniku uručiti putem informatičkog sustava, ako za to postoje tehničke mogućnosti..

Iz obračuna mora biti vidljivo kako je utvrđen iznos osnovne plaće.

Obračun i isplatu osnovne plaće obavlja organizacijska jedinica Odjel ljudskih resursa.

### SUSTAV PLATNIH RAZREDA

Sustav platnih razreda ima za svrhu stvoriti jednostavan i jasan alat koji će omogućiti privlačenje, razvoj, zadržavanje i motiviranje kvalitetnih radnika, te omogućiti pravedniji i efikasniji model određivanja visine osnovne plaće praćenjem učinka radnika, primjenom faktora tržišne cijene rada i troškova života.

Granice platnih razreda i podrazreda izražene su kao mjesečna osnovna bruto plaća u HRK.

### VREDNOVANJE RADNIH MJESTA

Sva radna mjesta definirana Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta vrednovana su u svrhu razvoja i uređivanja sustava platnih razreda.

### KRITERIJI VREDNOVANJA RADNIH MJESTA

Evaluacijski faktori			kratki opis
<b>Znanje</b>  Znanje potrebno za obavljanje posla	1	Praktičko, tehničko i specijalizirano znanje te vještine	Dubina i širina (raznovrsnost) tehničkog znanja
	2	Planiranje, organiziranje i integrirano (menadžersko) znanje	Veličina i vrsta tima, područje donošenja odluka, geografska nadležnost i neovisnost o drugima
	3	Vještine komunikacije i utjecaja	Razina pregovaranja (internog i vanjskog)
<b>Rješavanje problema</b>  Razmišljanje, procesuiranje, analiziranje posla	4	Sloboda mišljenja	Stupanj do kojeg je razmišljanje ograničeno pravilima, metodama, procedurama, politikama, strategijama...
	5	Izazovi u razmišljanju	Intenzitet i kompleksnost mentalnog procesa u identificiranju, definiranju i rješavanju problema
<b>Odgovornost</b>	6	Sloboda djelovanja	Autoritet kod donošenja odluka i autonomija kod obavljanja dužnosti
	7	Područje utjecaja	Financijski utjecaj na rezultat
	8	Priroda utjecaja	Vrsta utjecaja na financijski rezultat (indirektan ili direktan)

BROJ PLATNIH RAZREDA, GRANICE PLATNIH RAZREDA određeni su u dokumentu Popis standardiziranih radnih mjesta, koji je prilog Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Banke.

### GRANICE PLATNIH RAZREDA I PODRAZREDA

Radna mjesta su grupirana u platne razrede s pripadajućim rasponima osnovnih plaća.

#### KRETANJE RADNIKA

Radnik se može kretati iz jednog platnog razreda u drugi platni razred, i to:

- kod promjene razine istog radnog mjesta, ili
- kod promjene radnog mjesta,

a u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i ovom Politikom.

#### VISINA OSNOVNE PLAĆE RADNIKA

Visina osnovne plaće radnika, za radno mjesto za koje je sklopio ugovor o radu u punom/nepunom radnom vremenu, utvrđuje se unutar platnog razreda, tj. podrazreda u koje je raspoređeno radno mjesto radnika.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima i radnim zadacima radnog mjesta na kojem radnik radi, predstavlja bruto plaću ugovorenu Ugovorom o radu.

Osnovnu plaću radnika unutar platnog razreda određuje Uprava Banke svojom Odlukom. Za radnike čija su radna mjesta raspoređena unutar sektora, prijedlog osnovne plaće radnika daje nadležni direktor sektora.

Platni razred poslova i radnih zadataka za svako radno mjesto utvrđuje se Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta SLATINSKA BANKA d.d.

Bruto plaća za puno radno vrijeme i uobičajene radne učinke ne može iznositi manje od zakonom propisane minimalne plaće u Republici Hrvatskoj.

#### DODATNI KRITERIJI ZA ODREĐIVANJE FIKSNIH PRIMITAKA RADNIKA KONTROLNIH FUNKCIJA

Za radnika koji obavlja poslove kontrolnih funkcija Banka je dužna primitke strukturirati na sljedeći način:

1. fiksni primici ne smiju biti manji od dvije trećine ukupnih primitaka tog radnika
2. ukupni godišnji fiksni primici tog radnika ne smiju biti manji od dvogodišnjeg prosjeka ukupnih godišnjih fiksnih primitaka radnika u istom platnom razredu ili radnika koji obavlja poslove usporedivog opsega, složenosti i odgovornosti.

#### OSNOVNA PLAĆA UPRAVE

Osnovna plaća Uprave definirana je posebnim ugovorom o radu. Odluku o visini plaće Uprave donosi Nadzorni odbor. Uprava nije ovlaštena donositi odluke o iznosu svojih plaća.

#### PROMJENA PLAĆE KOD RADNIKA U OTKAZNOM ROKU

U slučaju da radnik stekne pravo na korekciju osnovne plaće temeljem bilo kojih gore navedenih kriterija na koje ima pravo, a nakon što mu je uručena odluka o otkazu, korekcija plaće se ne provodi.

#### ODSTUPANJA OD PLATNIH RAZREDA

Odstupanja plaće od platnih razreda moguća su za vrijeme trajanja radnog odnosa u svojstvu pripravnika, kada plaća može biti definirana u visini 70% od bruto plaće minimalnog iznosa platnog razreda radnog mjesta za koje se pripravnik osposobljava.

Ostale iznimke i eventualna odstupanja u kretanju plaća od gore navedenih uvjeta i pravila, predlaže nadređena osoba, uz detaljno obrazloženje takvog zahtjeva, a odluku donosi Uprava, odnosno za radnike kontrolnih funkcija donosi Nadzorni odbor, ovisno o kategoriji radnika.

#### DODACI NA PLAĆU

Dodatak na plaću je pravo radnika na povećanu plaću za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi.

VRSTE DODATAKA NA PLAĆU

Dodatak na plaću je pravo radnika na povećanu plaću za rad u posebnim uvjetima i to:

	POSEBNI UVJET	POSTOTAK POVEĆANJA
1.	rad u dane blagdana i neradne dane propisane zakonom	70%
2.	rad u dane tjednog odmora	50%
3.	prekovremeni rad	50%
4.	noćni rad (smatra se rad između 22,00 sata prethodnog dana i 6,00 sati sljedećeg dana)	50%

Povećanje iz prethodnog stavka izračunava se za efektivne sate rada, na osnovnu plaću radnika. Dodaci iz gornje tablice međusobno se isključuju.

Pravo na povećanje plaće po osnovi prekovremenog rada radnik ostvaruje samo ako je prekovremeni rad odobren od strane Banke kao poslodavca, te ako za to postoji odluka Uprave Banke.

PRAVO NA DODATKE NA PLAĆU

Pravo na dodatak na plaću imaju svi radnici koji su u radnom odnosu s Bankom.

Dodaci na osnovnu plaću isplaćuju se u novcu nakon obavljenog rada svakog mjeseca za prethodni mjesec.

Odluka Uprave Banke i Evidencija radnog vremena podloga su za isplatu dodataka na plaću za posebne uvijete.

NAKNADE PLAĆE

Naknada plaće je pravo radnika na isplatu plaće za razdoblje kada, iz opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom o radu, nema obvezu dolaziti na posao, a osobito tijekom plaćenog dopusta, državnih blagdana, neradnih dana utvrđenih zakonom, školovanja i stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio poslodavac.

Za vrijeme godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju bi primio da je radio, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca.

NAKNADA PLAĆE ZBOG PRIVREMENE SPRIJEČENOSTI ZA RAD

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, njege člana obitelji i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, radnik ima pravo na naknadu plaće prema odredbama propisa o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

Za dane bolovanja do 42 dana koja se isplaćuju na teret Banke kao Poslodavca, radniku pripada naknada u visini 70% plaće isplaćene u proteklih šest mjeseci (prosjeck).

Za dane bolovanja u slučaju ozljede na radu, radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu od 100% osnovice koju čini prosječni iznos plaće koja je osiguraniku isplaćena u posljednjih šest mjeseci prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

NAKNADA PLAĆE U SLUČAJEVIMA PREKIDA RADA ZBOG MJERA ZAŠTITE NA RADU

Ako radnik odbije raditi zato što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu, ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj ugovorom o radu, a najmanje u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u protekla tri mjeseca.

Pravo na naknadu plaće iz prethodnog stavka ostvaruje se sve dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu.

#### NAKNADA PLAĆE ZA BLAGDANE I NERADNE DANE

Za blagdane i neradne dane određene zakonom, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

#### NAKNADA PLAĆE ZA PLAĆENI DOPUST

Za dane kada koristi pravo na plaćeni dopust za važne osobne potrebe u svezi sa sklapanjem braka, porodom supruge, težom bolesti ili smrću člana uže obitelji, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj ugovorom o radu, a najmanje u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u protekla tri mjeseca, ovisno o tome što je povoljnije za radnika.

#### NAKNADA PLAĆE ZA VRIJEME OBRAZOVANJA – USAVRŠAVANJE RADNIKA

Tijekom rada radnici imaju pravo i obvezu školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad. Poslodavac će posebice pri uvođenju novog načina rada ili organizacije rada, odnosno uvođenju nove tehnologije, kontinuirano usavršavati i osposobljavati radnike za rad o svome trošku. Poslodavac može uputiti radnika na osposobljavanje i usavršavanje u zemlji i inozemstvu. Osposobljavanje i usavršavanje u vrijeme redovnog radnog vremena radnika, smatra se vremenom provedenim na radu, te radnik ima sva prava kao da je radio.

#### NAKNADA PLAĆE ZA VRIJEME OBNAŠANJA DUŽNOSTI SINDIKALNOG POVJERENIKA

Za dane kada radnik obnaša dužnosti sindikalnog povjerenika (do 6 sati tjedno) radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj ugovorom o radu.

#### NAKNADA PLAĆE ZA VRIJEME OBNAŠANJA DUŽNOSTI POVJERENIKA ZAŠTITE NA RADU

Za dane kada radnik obnaša dužnost povjerenika zaštite na radu (do 4 sata tjedno), radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj ugovorom o radu.

#### UGOVORENI PRIMICI U NARAVI

Ugovoreni primitak u naravi je pogodnost radnika definirana ugovorom o radu, posebnom odlukom Uprave ili drugim internim aktima Banke.

Pravo na ugovoreni primitak u naravi imaju svi radnici, sukladno odluci Uprave.

#### OSTALA PLAĆANJA I POGODNOSTI RADNIKA

Uprava može posebnim poslovnim odlukama, sukladno financijskim mogućnostima, odrediti isplatu ostalih vrsta plaćanja i pogodnosti u obliku naknada, prigodnih isplata i potpora, a koje se mogu kategorizirati kao fiksni primitak.

Naknade, prigodne isplate i potpore se isplaćuju samo ako je poslodavac donio posebnu odluku da će određena naknada, prigodna isplata ili potpora biti isplaćena, te u visini i prema uvjetima određenim odlukom.

Isplata ostalih plaćanja i pogodnosti radnika nije garantirana, osim onih koje su zakonski propisane, već se provodi isključivo odlukom Uprave u sklopu odobrenja troškova osoblja za tekuću godinu.

#### **Ostala plaćanja i pogodnosti radnika podrazumijevaju sljedeće primitke:**

- a) naknada troškova prijevoza;
- b) regres za godišnji odmor;
- c) jubilarne nagrade;
- d) izvanredna pomoć
- e) naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe;

- f) naknada za prehranu tijekom rada;
- g) Prigodne nagrade:
  - dar u naravi;
  - božićnica;
  - dar za djecu;
  - nagrade za radne rezultate i druge oblike dodatnog nagrađivanja radnika
- h) naknada za pretrpljenu oružanu pljačku ili pokušaj
- i) naknada za odvojeni život
- j) naknada u slučaju smrti radnika ili člana uže obitelji
- k) naknada zbog neprekidnog bolovanja radnika dužeg od 90 dana
- l) naknada troškova školovanja i stručnog usavršavanja
- m) naknada troškova dnevnica i službenih putovanja
- n) police osiguranja radnika
- o) otpremnina u iznosu koji ne prelazi iznos utvrđen Zakonom o radu
- p) otpremnina koja se isplaćuje na temelju pravomoćne sudske odluke
- q) primitak koji se isplaćuje u slučaju prestanka radnog odnosa na osnovi ugovorne odredbe o zabrani natjecanja, a za vrijeme trajanja zabrane, u visini koja ne prelazi iznos fiksnih primitaka koji bi za to vrijeme bili isplaćeni da je radnik zaposlen u Banci
- r) primitak koji se isplaćuje kao naknada štete u slučaju sudskog raskida ugovora kako je propisano zakonom koji uređuje radne odnose

#### **a) Naknada za troškove prijevoza**

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne karte javnog prijevoza prema javno objavljenom cjeniku tvrtki koje obavljaju javni prijevoz, ali ne više od 1.000,00 HRK mjesečno.

Ako na određenom području odnosno udaljenosti nema organiziranog javnog prijevoza, naknada troškova prijevoza utvrđuje se u iznosu od 360,00 HRK mjesečno, a što odgovara troškovima mjesečnog pretplatnog općeg kupona u Gradu Zagrebu.

U posebnim slučajevima kada Poslodavac radnika privremeno, radi potrebe posla, premjesti na rad u drugo mjesto, posebnim odobrenjem/odlukom određuje se visinu naknade troškova prijevoza za takvog radnika:

- ukoliko je ukupni trošak prijevoza radnika do 1.000,00 HRK odobrenje donosi nadležni direktor,
- ukoliko je ukupni trošak prijevoza radnika iznad 1.000,00 HRK odluku donosi Uprava banke.

Prava iz prethodnih stavaka nemaju radnici koji cijeli mjesec nisu radili zbog bolovanja, plaćenog ili neplaćenog dopusta te radnik koji koristi službeni auto u privatne svrhe.

#### **b) Regres za godišnji odmor**

Regresom za godišnji odmor pomaže se radnicima u podmirenju dijela troškova korištenja godišnjeg odmora. Odluku o isplati i visini regresa za godišnji odmor donosi Poslodavac godišnje u zavisnosti o rezultatima poslovanja Banke i ista predstavlja diskrecijsku Odluku Uprave Banke. Regres za godišnji odmor je fiksni primitak jer se po donošenju Odluke o isplati isplaćuje svim radnicima u istom iznosu. Visina regresa za godišnji odmor zajedno s isplatom božićnice ne smije prelaziti maksimalni neoporezivi iznos koji propisuje Pravilnik o porezu na dohodak u tijeku poslovne godine.

#### **c) Jubilarne nagrade**

Banka kao Poslodavac može, ovisno o rezultatima poslovanja Banke, radnicima nakon određenog broja godina neprekidnog rada u Banci, isplatiti jubilarnu nagradu u iznosu koji utvrđuje Banka kao Poslodavac posebnom odlukom.

Pravo na nagradu iz stavka 1. ovog članka stječe se nakon:

- 10 godina neprekidnog rada u Banci,
- 20 godina neprekidnog rada u Banci,
- 30 godina neprekidnog rada u Banci,
- 40 godina neprekidnog rada u Banci.

Odluku o isplati jubilarne nagrade donosi Banka kao Poslodavac u zavisnosti o rezultatima poslovanja Banke i ista predstavlja diskrecijsku Odluku Uprave Banke. Jubilarna nagrada je fiksni primitak jer se po donošenju Odluke o isplati isplaćuje svim radnicima u istom iznosu ovisno o radnom stažu. Maksimalni iznos koji se može isplatiti je do visine neoporezivog iznosa.

#### **d) Izvanredna pomoć**

Radniku kod kojeg nastupi teška invalidnost može se isplatiti pomoć u visini koju Banka kao Poslodavac može po poreznim propisima kao neoporezivu isplatiti radniku.

Radniku kojemu umre roditelj, supružnik ili dijete može se isplatiti pomoć u visini koju Banka kao Poslodavac može po poreznim propisima kao neoporezivu isplatiti radniku.

Obitelji umrlog radnika može se isplatiti pomoć u visini koju Banka kao Poslodavac može po poreznim propisima kao neoporezivu isplatiti radniku.

Odluku o isplati pomoći može donijeti Banka kao Poslodavac na zamolbu radnika ili njegove obitelji.

#### **e) Naknada korištenja privatnog automobila u službene svrhe**

Ukoliko radnik svoj privatni automobil koristi u službene svrhe po nalogu Banke kao Poslodavca, ima pravo na naknadu za korištenje privatnog automobila u službene svrhe sukladno Pravilniku o porez na dohodak, u visini najvišeg neoporezivog iznosa.

#### **f) Naknada za prehranu tijekom rada**

Radnik ima pravo na naknadu za prehranu tijekom rada.

Naknada iz prethodnog stavka isplaćuje se s plaćom.

Visina ove naknade utvrđuje se odlukom Uprave Banke.

Pravo na prehranu nemaju radnici koji cijeli mjesec nisu radili zbog bolovanja, plaćenog ili neplaćenog dopusta.

#### **g) Prigodne nagrade**

Banka može donijeti odluku o isplati naknade povodom vjerskih i državnih blagdana (božićnica, uskrsnica, dar u naravi), dar djetetu do 15 godina starosti koje je do dana 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti. U tom slučaju, radnik ima pravo na isplatu naknade, u iznosu koji odredi Uprava.

Pravo na navedene primitke imaju svi radnici koji su u trenutku isplate u radnom odnosu kod Banke kao Poslodavca. Navedeni primici predstavljaju fiksne primitke

Odluku o isplati ovih primitaka donosi Banka kao Poslodavac u zavisnosti o rezultatima poslovanja Banke i ista predstavlja diskrecijsku Odluku Uprave Banke.

Podloga za isplatu prigodne nagrade - isplata dara djetetu je PK kartica radnika, prijava djeteta na HZZO, Rodni list ili evidentirani podaci u informacijskom sustavu Banke.

- **Dar za djecu** može se isplatiti za svako dijete mlađe od 15 godina do maksimalno neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak. U slučaju da su oba roditelja zaposlena kod Poslodavca dar se može isplatiti onom roditelju preko kojeg je dijete osigurano ili preko kojeg ostvaruje poreznu olakšicu.

- **Dar u naravi** se može isplatiti do maksimalno neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak
- **Božićnica** se može isplatiti na način da isplata za regres za godišnji odmor i božićnica ne prelaze maksimalni neoporezivi iznos koji propisuje Pravilnik o porezu na dohodak u tijeku poslovne godine.
- **Nagrade za radne rezultate** koji mogu biti:
  - dodatna plaća,
  - dodatak uz mjesečnu plaću

mogu se isplatiti do maksimalnog neoporezivog iznosa koji propisuje Pravilnik o porezu na dohodak u tijeku poslovne godine te se isplaćuju u istom iznosu svim radnicima

#### **h) naknada za pretrpljenu oružanu pljačku ili pokušaj**

Banka može donijeti odluku o isplati naknade radniku koji je pretrpio oružanu pljačku ili pokušaj oružane pljačke. U tom slučaju, radnik ima pravo na isplatu naknade, u iznosu koji odredi Uprava. Podloga za isplatu naknade je Odluka Uprave.

#### **i) Naknada za odvojeni život**

Banka može donijeti odluku o isplati naknade za odvojeni život od obitelji koja se isplaćuje radniku koji je upućen na rad od strane poslodavca, ukoliko su ispunjeni sljedeći uvjeti:

radnik je upućen na rad u mjesto sjedišta poslodavca ili njegove izdvojene poslovne jedinice koje je različito od mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta radnika;

radnik je upućen na rad sa svrhom obavljanja svakodnevnih poslova i zadataka odnosno svakodnevnog rada radnika. Obavljanje samo dijela poslova radnog mjesta radnika odnosno u putnom nalogu izričito navedenih pojedinačnih poslova ne ispunjava uvjet za isplatu naknade za odvojeni život bez obzira na duljinu vremena provedenu na takvom radu;

radnik ima obitelj - naknada za odvojeni život isplaćuje se u svrhu podmirenja povećanih životnih troškova zbog činjenice da je fizička osoba odvojena od svoje obitelji. Pod obitelji se smatra bračni drug, djeca, posvojenik, pastorak i štićenik, ako su prijavljeni na istoj adresi stanovanja kao i radnik.

Naknada za odvojeni život obračunava se mjesečno, u iznosu koji odredi Uprava.

#### **j) Naknada u slučaju smrti radnika ili člana uže obitelji**

Banka može donijeti odluku o isplati naknade u slučaju smrti radnika i člana uže obitelji radnika, u iznosu koji odredi Uprava.

Podloga za isplatu naknade u slučaju smrti radnika ili člana uže obitelji je smrtni list.

#### **k) Naknada zbog neprekidnog bolovanja radnika dužeg od 90 dana**

Banka može donijeti odluku o isplati naknade u slučaju neprekidnog bolovanja radnika dužeg od 90 dana.

U tom slučaju, radnik ima pravo na jednokratnu isplatu naknade, u iznosu koji odredi Uprava.

Isplata se vrši kvartalno, a prema evidenciji radnog vremena i Doznakama o bolovanju.

#### **l) Naknada troškova školovanja i stručnog usavršavanja**

U koliko potrebe poslovnih procesa Banke kao Poslodavca zahtijevaju dodatno školovanje, stručno usavršavanje i sl. radnika (seminari, stručne radionice i dr.), Banka kao Poslodavac može za navedene potrebe određene radnike uputiti na navedeno stručno usavršavanje – edukaciju s tim da nastale troškove snosi Banka kao Poslodavac.

Odluku o upućivanju na stručno usavršavanje i priznavanje ove naknade, donosi Banka kao Poslodavac.

#### **m) Naknada troškova dnevnica i službenih putovanja Dnevnice i troškovi službenih putovanja**

Za službeno putovanje u zemlji preko 30 km udaljenosti radniku pripada dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada punog iznosa hotelskog računa primjerene kategorije.

Dnevnicu se isplaćuje radniku u visini važećeg propisanog iznosa koji je neoporeziv, ako odlukom Banke kao Poslodavca nije drugačije određeno.

Iznos dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se prema propisima koji uređuju visinu dnevnice u organima državne uprave Republike Hrvatske, ako odlukom Banke kao poslodavca nije drugačije određeno.

Dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo obračunavaju se i isplaćuju u valuti zemlje u koju se putuje..

Dnevnice za službeni put u zemlji i inozemstvo obračunat će se u skladu s odredbama zakona, Pravilnika o porezu na dohodak i odluke Banke kao Poslodavca.

Radniku se priznaje cijela dnevnicu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati. Radniku se priznaje cijela jedna dnevnicu i u slučaju kada službeno putovanje traje manje od 24 sata a duže od 12 sati.

Ako službeno putovanje traje duže od 8 sati ali ne duže od 12 sati, radniku se priznaje pola dnevnice. Također radnike se priznaje pola dnevnice za ostatak vremena duži od 8 sati, ali ne duži od 12 sati, u slučaju kada službeno putovanje traje duže od 24 sata.

Umanjenje dnevnice provodi se ukoliko se na službenom putu ostvare okolnosti koje uvjetuju, prema relevantnim zakonskim propisima, smanjenje dijela dnevnice.

Radniku će se naknaditi i drugi potrebni troškovi službenog putovanja kao što su troškovi poštarine, cestarine, mostarine, troškova prolaska kroz tunele, rezervacije sjedišta te troškovi prijenosa i nabave potrebnog materijala za rad.

Troškovi iz prethodnog stavka ovog članka naknadit će se samo ako radnik priloži račun, odnosno drugu valjanu dokumentaciju o trošku.

#### **n) Police osiguranja radnika**

Banka može donijeti odluku za financiranje Polica dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja (Sistematski pregled) za radnike koji su zaposlili u banci na dan donošenja odluke Uprave.

#### **o) otpremnina u iznosu koji ne prelazi iznos utvrđen Zakonom o radu**

Banka može donijeti odluku o isplati neoporezivu otpremninu radniku koji odlazi u mirovinu do maksimalnog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Banka će isplatiti otpremninu radniku u slučaju poslovnog i osobno uvjetovanog otkaza prema Zakonu o radu i važećem propisanom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Politika primitaka  
PRILOG IV  
Varijabilni primici radnika

---

Varijabilni primici su primici koji se isplaćuju u obliku dodatnih isplata ili drugih beneficija, a ovise o individualnoj uspješnosti radnika, poslovne jedinice i Banke ili ostvarenju drugih (ugovorenih) kriterija.

**Varijabilni primici u Banci podrazumijevaju:**

- godišnju nagradu Upravi za ostvarene rezultate poslovanja u prethodnom razdoblju;
- godišnju nagradu osobama zaduženim za rad kontrolnih funkcija koja se temelji na procjeni uspješnosti radnika koja nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika i koja odražava uspješnost temeljem ostvarenih rezultata koja je održiva i koja je prilagođena rizicima;
- godišnju nagradu koja se odobrava identificiranim radnicima, a koja se temelji na procjeni uspješnosti koja nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika, i koja odražava uspješnost temeljem ostvarenih rezultata koja je održiva i koja je prilagođena rizicima;
- godišnja nagrada ostalim radnicima Banke, koja odražava uspješnost koja nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika i ostvarenje definiranih planova
- plaću u naravi temeljem korištenja službenog vozila i trošak ENC-a u privatne svrhe;
- otpremninu koja se ugovara Ugovorom o radu s članovima Uprave;
- otpremnina koju dobivaju radnici ako premašuje zakonom propisani iznos;
- polica osiguranja od menadžerske odgovornosti;
- nagrada u slučaju novog zapošljavanja („welcome nagrada“);
- nagrada za zadržavanje radnika
- Kompenzacija ili otkup iz prethodnih ugovora o radu
- Ostali varijabilni primici (novčani i nenovčani poticaji)

## Osnovni uvjeti / kriteriji za isplatu varijabilnih primitaka

Banka si može priuštiti isplatu varijabilnog primitka samo ako su zadovoljeni uvjeti o temeljnom kapitalu (kapitalnoj osnovi).

Iznimke su moguće samo ako je Politika primitaka usklađena te promiče zdravo i učinkovito upravljanje rizikom i ne potiče poduzimanje rizika koja prelazi razinu toleriranog rizika Banke, te također ne smije ograničiti sposobnost Banke da održi ili očuva dobru i čvrstu kapitalnu osnovu. Sve iznimke moraju biti odobrene od strane Nadzornog odbora.

Kada se dodjela varijabilnih primitaka, uključujući dugoročne planove poticaja, zasniva na proteklom razdoblju procjene od najmanje godinu dana, a ovisi i o budućem razdoblju procjene, Banka je dužna:

- odrediti dodatne kriterije uspješnosti koje radnik mora ispuniti nakon dodjele varijabilnih primitaka kako bi ostvario pravo na njihovo stjecanje,
- procijeniti jesu li uvjeti za stjecanje varijabilnih primitaka ispunjeni,
- primijeniti odredbe o malusu, uključujući smanjenje varijabilnih primitaka do 100%, ako dodatni kriteriji uspješnosti iz točke 1. ovoga stavka nisu ispunjeni,
- odrediti da razdoblje odgode završava najranije godinu dana po isteku posljednjeg razdoblja procjene

- za potrebe određivanja odnosa između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka uzeti u obzir ukupni iznos dodijeljenih varijabilnih primitaka uključujući dugoročne planove poticaja, u financijskoj godini za koju se ti varijabilni primici dodjeljuju.

U slučaju kada se plan nagrađivanja, uključujući dugoročni plan poticaja, zasniva isključivo na uvjetima buduće uspješnosti, varijabilni primici dodjeljuju se nakon ispunjenja uvjeta iz prethodnog stavka točaka 1. i 2. . Ako se ne ispune navedeni uvjeti, takvi se primici ne dodjeljuju.

Pri utvrđivanju odnosa između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka primici iz prethodnog stavka uključuju se u financijskoj godini koja prethodi njihovoj dodjeli.

Banka je dužna poštivati sljedeće zabrane vezane za isplatu varijabilnih primitaka:

#### ZAJAMČENI VARIJABILNI PRIMICI

Zajamčeni varijabilni primici (isplate koje ovise o uspješnosti) nisu dopušteni. Jedina iznimka od ovog pravila je nagrada u slučaju novog zapošljavanja („welcome nagrada“) koja je ograničena na prvu godinu zaposlenja. Zajamčeni varijabilni primici nisu u skladu s odgovarajućim i djelotvornim upravljanjem rizicima niti s načelom nagrađivanja uspješnosti. Banka ne smije radniku jamčiti isplatu određenog iznosa varijabilnih primitaka niti uključivati zajamčene varijabilne primitke u politiku primitaka. Ugovorna odredba kojom se Banka obvezuje isplatiti radniku određeni iznos varijabilnih primitaka, neovisno o uspješnosti, to jest isključivo pod uvjetom održavanja ugovornog odnosa do određenog datuma, smatra se jamčenjem isplate određenog iznosa varijabilnih primitaka.

Iznimno od prethodnog stavka, Banka može ugovoriti zajamčene varijabilne primitke ako su ispunjeni svi sljedeći uvjeti:

- zajamčeni varijabilni primici ugovaraju se pri zapošljavanju novih radnika, i to samo za prvu godinu rada tih radnika i
- Banka ima adekvatnu razinu kapitala.

Banka može dodijeliti zajamčene varijabilne primitke istom radniku samo jednom. Ovo se primjenjuje na konsolidiranoj i podkonsolidiranoj osnovi i uključuje okolnosti u kojima radniku isto ili drugo Banku obuhvaćeno konsolidacijom ponudi novi ugovor.

Na zajamčene varijabilne primitke iz prethodnog stavka ne primjenjuju se odredbe o malusu i povratu primitaka niti se uključuju u izračun odnosa između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka za prvo razdoblje procjene. Ukupan iznos zajamčenih varijabilnih primitaka Banka može isplatiti u novcu, bez odgode.

#### OSOBNNA STRATEGIJA IZBJEGAVANJA RIZIKA

Radnici Banke ne smiju upotrebljavati osobne strategije zaštite od rizika te ne smiju ugovarati osiguranja od gubitka primitaka ili osiguranja od nepovoljnog ishoda preuzetih rizika, jer to narušava usklađenost njihovih primitaka s rizicima. Ova odredba odnosi se na sve varijabilne primitke radnika.

Smatra se da se radnik zaštitio od rizika ako je sklopio ugovor s Bankom ili trećom stranom te je ispunjen bilo koji od sljedećih uvjeta:

ugovorom se Banka ili treća strana obvezuje izvršiti izravna ili neizravna plaćanja radniku, koja su povezana s iznosima ili odgovaraju iznosima za koje su varijabilni primici smanjeni, radnik kupuje ili posjeduje izvedenice kojima je svrha omogućiti zaštitu od gubitaka povezanih s financijskim instrumentima koje je primio kao dio varijabilnih primitaka.

Smatra se da se radnik osigurao od rizika kada je sklopio ugovor o osiguranju s odredbom prema kojoj treba biti obeštećen u slučaju smanjenja varijabilnih primitaka

OBRAZLOŽENJE POJEDINIH VRSTA VARIJABILNIH PRIMITAKA**Godišnja nagrada**

Godišnja nagrada je varijabilni primitak koji ovisi o uspješnosti radnika i Banke, a svrha mu je da motivira i nagradi radnika za uspješno postignute ciljeve.

**Otpremnina koju dobivaju radnici ako premašuje zakonom propisani iznos**Definicija „otpremnine“ prema Odluci HNB-a

Otpremnine jesu isplate povezane s prestankom ugovora o radu kako je propisano zakonom koji uređuje radne odnose, odnosno zakonom koji uređuje obvezne odnose, uključujući i isplate povezane s prestankom ugovora o radu na temelju kojeg je zasnovan radni odnos između članova uprave i banke kako je propisano Zakonom o kreditnim institucijama. Redovne isplate primitaka tijekom otkaznog roka ne smatraju se otpremninama.

Varijabilni dio otpremnine

Iznos otpremnine koji prelazi zakonom utvrđeni iznos je varijabilni primitak. Banka će pri utvrđivanju iznosa otpremnine uzeti u obzir uspješnost radnika tijekom određenog razdoblja i primijeniti na odgovarajući način odredbe o smanjenju primitaka.

Iznos otpremnine određuje Nadzorni odbor za članove Uprave i za odgovorne osobe iz kategorije Kontrolnih funkcija, a za radnike iz ostalih kategorija određuje Uprava.

Radnik nema nikakvo zakonsko pravo na isplatu varijabilnog dijela otpremnine.

Banka je dužna pri određivanju iznosa otpremnine uzeti u obzir uspješnost radnika tijekom određenog razdoblja i primijeniti na odgovarajući način odredbe o smanjenju primitaka iz članka 37. Odluke HNB-a.

U smislu Odluke HNB-a otpremninom se smatraju i isplate u sljedećim slučajevima:

ako Banka otkazuje ugovor o radu s radnikom zbog značajnih poteškoća u poslovanju kreditne institucije, ako Banka namjerava otkazati ugovor o radu s radnikom zbog značajnog smanjenja aktivnosti kreditne institucije u kojima je radnik imao aktivnu ulogu ili u slučaju kada drugo Banku preuzme određena područja poslovanja kreditne institucije bez mogućnosti da radnik ostane zaposlen u tom društvu i ako Banka i radnik sklope izvansudsku nagodbu u slučaju radnog spora koji je u tijeku ili mogućega radnog spora, uključujući i sporazum radnika i poslodavca o prestanku ugovora o radu.

U smislu Odluke HNB-a značajne poteškoće u poslovanju kreditne institucije odnose se na sljedeće slučajeve:

- Banka je primila izvanrednu javnu financijsku potporu ili se nalazi u fazi rane intervencije ili su joj naložene sanacijske mjere,
- nad kreditnom institucijom pokrenut je redovni postupak zbog insolventnosti u smislu propisa koji uređuje sanaciju kreditnih institucija i investicijskih društava i
- kada značajni gubici dovedu do situacije u kojoj Banka više nema adekvatan kapital, što rezultira prodajom određenog područja poslovanja ili smanjenjem obujma poslovnih aktivnosti.

Banka ne smije dodijeliti otpremninu u slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa.

U smislu Odluke HNB-a kršenje obveze iz radnog odnosa odnosi se na sljedeće slučajeve:

- član uprave ili nadzornog odbora kreditne institucije više ne ispunjava uvjete za članstvo propisane Zakonom o kreditnim institucijama,
- radnik je sudjelovao u aktivnostima koje su rezultirale značajnim gubicima za kreditnu instituciju ili je bio odgovoran za takve aktivnosti i
- radnik je postupio suprotno internim pravilima, politikama ili procedurama namjerno ili iz krajnje nepažnje.

Iznimno, sljedeće vrste otpremnina ne smatraju se varijabilnim primicima radnika:

- otpremnina u iznosu koji ne prelazi iznos utvrđen zakonom kojim se uređuju radni odnosi,
- otpremnina u iznosu koji je određen kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu te ne ovisi o donošenju diskrecijske odluke,
- otpremnina koja se isplaćuje na temelju pravomoćne sudske odluke,
- primitak koji se isplaćuje u slučaju prestanka radnog odnosa na osnovi ugovorne odredbe o zabrani natjecanja, a za vrijeme trajanja zabrane, u visini koja ne prelazi iznos fiksnih primitaka koji bi za to vrijeme bili isplaćeni da je radnik zaposlen u kreditnoj instituciji i
- primitak koji se isplaćuje kao naknada štete u slučaju sudskog raskida ugovora kako je propisano zakonom koji uređuje radne odnose.

#### **Nagrada u slučaju novog zapošljavanja („welcome nagrada“)**

Nagrada u slučaju novog zapošljavanja („welcome nagrada“) može biti odobrena jedino prilikom zapošljavanja novog radnika. Radniku se pritom može ponuditi „welcome nagrada“ i to samo za prvu godinu njegova zaposlenja.

Banka može isplatiti „welcome nagradu“ samo ako ima adekvatnu razinu kapitala.

#### **Nagrada za zadržavanje radnika**

Nagrada za zadržavanje radnika jesu varijabilni primici koji se dodjeljuju pod uvjetom da radnici ostanu u radnom odnosu s Bankom tijekom unaprijed određenog razdoblja te se ne zasnivaju na ocjeni uspješnosti. Njima se može koristiti tijekom restrukturiranja, likvidacije, stečaja, sanacije ili promjene u kontroli nad poslovanjem kreditne institucije.

Banka je prilikom korištenja ove vrste primitaka dužna primijeniti odredbe o varijabilnim primicima.

Ako se Banka koristi godišnjim nagradama za zadržavanje radnika, dužna je primijeniti odredbe o varijabilnim primicima, uključujući isplatu, odgodu, zadržavanje i smanjenje varijabilnih primitaka (malus i povrat), osim u dijelu koji se odnosi na prilagodbu varijabilnih primitaka rizicima pri mjerenju uspješnosti i prije njihove dodjele.

Godišnja nagrada za zadržavanje ne smije se isplatiti kao zamjena za primitke zasnovane na ocjeni uspješnosti.

Banka je dužna odrediti trajanje razdoblja zadržavanja ili, ako točno trajanje razdoblja zadržavanja nije unaprijed poznato, uvjet čije ispunjenje dovodi do isteka razdoblja zadržavanja. Godišnja nagrada za zadržavanje dodjeljuju se po isteku razdoblja zadržavanja. Za potrebe određivanja odnosa između varijabilnoga i fiksnog dijela ukupnih primitaka uzima se u obzir godišnji iznos godišnje nagrade za zadržavanje za svaku godinu razdoblja zadržavanja. Navedeni odnos izračunava se primjenom načela pravilnoga vremenskog razgraničavanja, neovisno o činjenici da se ukupan iznos godišnje nagrade za zadržavanje dodjeljuje po isteku razdoblja zadržavanja.

#### **Kompensacija ili otkup iz prethodnih ugovora o radu**

Ako Banka s radnikom ugovara primitke koji se odnose na kompenzaciju ili otkup ugovorne obveze na osnovi prestanka njegova ugovornog odnosa s prethodnim poslodavcem, Banka je dužna te primitke uskladiti sa svojim dugoročnim interesima i uzeti u obzir uvjete iz članka 18. stavka 2. Odluke HNB-a.

Odredbe o varijabilnim primicima iz prethodno opisane Odluke, uključujući ocjenu uspješnosti, odgodu, zadržavanje, isplatu u instrumentima i povrat primitaka, primjenjuju se na odgovarajući način na primitke koji se odnose na kompenzaciju ili otkup ugovorne obveze.

OSTALI VARIJABILNI PRIMICIDefinicija

Ostali varijabilni primici podrazumijevaju različite oblike novčanih poticaja ili planova, kao što su prodajni poticaji, projektni poticaji, naknade, premije i slični poticaji koji imaju za svrhu motivirati određena ponašanja radnika.

Ovi oblici poticaja mogu biti inicirani od strane organizacijske jedinice u kojoj radnik radi. Oni se mogu odnositi samo na ograničeni period od maksimalno jedne godine.

Ostali varijabilni primici podrazumijevaju i nematerijalne poticaje ili planove koji služe za priznavanje individualnog ili timskog priznanja, a imaju za svrhu prepoznavanje i priznavanje određenih ponašanja u prošlosti.

Kod svih vrsta ostalih varijabilnih primitaka prati se ostvarenje uspješnosti radnika u ograničenom, unaprijed definiranom vremenu trajanja.

Ciljevi se se postavljaju radnicima u sklopu definiranja procesa u sklopu kojeg će se radnici nagrađivati po ovom osnovu.

Kako bi se mogla isplatiti ova vrsta varijabilnog primitka radnik mora uspješno izvršiti sve zadane ciljeve u roku, a pri tome ne smije biti utvrđen eliminacijski (knock out) kriterij

Eliminacijski kriterij:
Izrečeno pismeno upozorenje u vremenu za koji se ocjenjuje
Prigovor/reklamacija na rad od strane klijenta/vanjskog suradnika, za koju se utvrdilo da je opravdana, u vremenu za koji se ocjenjuje

A) NOVČANI POTICAJI

Kategorija "Novčani poticaji" podrazumijeva različite oblike novčanih poticaja ili planova, kao što su prodajni poticaji, projektni poticaji, naknade, premije i slični poticaji koji imaju za svrhu motivirati određena ponašanja radnika u budućnosti.

Oni se mogu odnositi samo na ograničeni period od maksimalno jedne godine te se moraju revidirati najmanje jednom godišnje ili ranije ako je potrebno. Organizacijska jedinica odgovorna za definiranje "Novčanih poticaja" inicirat će godišnji pregled te će pritom tražiti pomoć i smjernice od Odjela ljudskih resursa

Smjernice za novčane poticaje:

- cilj je potaknuti učinak radnika u budućnosti, u najboljem interesu za klijenta
- poticaje vezane uz jedan proizvod/financijski instrument se trebaju vrlo pažljivo razmotriti, s posebnom pažnjom na utjecaj koji oni imaju na klijente, profil rizičnosti Banke i profitabilnost
- poticaje vezane za kraći rok procjene treba izbjegavati,
- zabranjena je izrada poticaja za prodaju proizvoda koji nisu prikladni za klijente

Procjena rizika:

prilikom definiranja novčanih poticaja, funkcija upravljanja rizicima mora procijeniti kako njihova struktura utječe na profil rizičnosti Banke

usklađivanje s rizikom sastoji se od procesa praćenja uspješnosti, procesa mjerenja rizika, procesa nagrađivanja i procesa isplate

Postavljanje ciljeva:

novčani poticaji moraju se temeljiti na postavljenim ciljevima

novčani poticaji ne smiju nagrađivati kratkoročne prihode i dobit i ne smiju poticati radnike da koriste nepotrebne rizične prakse

Komunikacija:

radnicima koji mogu steći pravo na novčani poticaj, mora biti jasno komunicirano da novčani poticaj nije garantiran i da je isti diskrecijske prirode, posebno da svaki plan novčanih poticaja može biti izmijenjen i obustavljen, bez zamjene, u bilo kojem trenutku.

Cilj i maksimalni iznos novčanog poticaja:

cilj i maksimalni iznos novčanog poticaja moraju biti dovoljno visoki da budu poticajni, ali u isto vrijeme ne smiju biti previsoki kako ne bi poticali neželjena ponašanja, cilj i maksimalni iznos novčanog poticaja mogu biti izraženi u postotku bruto ugovorene plaće.

Procjena učinka:

proces procjene učinka mora biti prikladno opisan i dokumentiran.

Izračun novčanog poticaja:

izračun novčanog poticaja mora biti jednostavan. Radnici moraju moći pratiti svoj napredak u odnosu na postavljene ciljeve.

Isplata novčanih poticaja:

Banka će definirati opće uvjete za dodjelu bilo kakvog primitka te ciljeve (posebna pažnja će se pridavati pridržavanju politikama rizika i kriterijima za ostvarivanje ciljeva ukoliko se novčani poticaji odnose na nepotpuni period, iznos isplate poticaja bit će razmjern tom periodu

B) NENOVČANI POTICAJI (STIMULATIVNI PRIMICI U NARAVI)

Stimulativni primitak u naravi je vrsta nematerijalnog varijabilnog primitka koji se isplaćuje radnicima koji su na određeni način svojim postignućima ili željenim ponašanjem doprinijeli uspješnosti ili pozitivnoj organizacijskoj i radnoj klimi organizacijske jedinice u kojoj rade ili Banci u cjelini.

Planovi nematerijalnog nagrađivanja radnika moraju biti pravedni, što znači da svi radnici, bez obzira na njihovu ulogu, moraju imati priliku biti nominirani ili steći pravo na stimulativan primitak, te da je, bez obzira na metodu odabira, proces odabira vjerodostojan, transparentan i postojan.

Primjeri vrsta stimulativnih primitaka u naravi:

- nagradni izleti i putovanja
- ulaznice za kino i kazalište
- ulaznice za koncerte
- godišnja/mjesečna parkirna karta
- smart phone i sl.

Prilikom planiranja godišnjeg budžeta troškova Uprava donosi odluku o visini budžeta za ovu vrstu primitaka na razini organizacijske jedinice.

Maksimalni stimulativni primitak u naravi:

- vrijednost primitka mora biti simbolična
- maksimalna vrijednost određuje se u visini 20% prosječne bruto plaće nerukovodećih radnih mjesta.

Nadređena osoba može dati zahtjev da se radnici ili skupina radnika, koji su u promatranom periodu (minimalno tri mjeseca) na određeni način doprinijeli organizacijskoj jedinici/Banci u cjelini, nagrade u obliku stimulativnog primitka u naravi.

Rukovoditelji mogu, prema svom vlastitom nahođenju i prema sugestijama ostalih radnika u organizacijskoj jedinici (Odjel ljudskih resursa preporučuje provođenje ankete među radnicima), a sve u skladu s individualnim – timskim postignućima ili željenim ponašanjem, odrediti radnike koji će dobiti stimulativni primitak u naravi, a čiji je iznos u skladu s planiranim budžetom. Odluku kojom radniku te koju vrstu stimulativnog primitka u naravi će isplatiti odabranom radniku, zajedno s obrazloženjem, donosi Odjel ljudskih resursa koji kontrolira troškove stimulativnih primitaka u naravi i provodi njihovu isplatu.

Politika primitaka  
PRILOG V  
Odredbe o godišnjoj nagradi/bonusu  
za članove Uprave

---

---

## Svrha odredbi

---

Odredbe o nagradi su dio Politike primitaka i definiraju pravila, uvjete, metode i procedure vezane za godišnju nagradu za članove Uprave Banke.

Ove odredbe su usklađene s Odlukom o primicima radnika HNB-a, s Direktivom 2013/36 / EU Europskog Parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. ( "EU Direktiva") i EBA Smjernicama o dobrim politikama primitaka na temelju članka 74. stavka 3. i članka 75. stavka 2. Direktive 2013/36/EU od 21. Prosinca 2015 („EBA Smjernice“)

Odredbe bi trebale osigurati okvir za varijabilne primitke koji se temelje na uspješnosti i koji služe kako bi se privuklo, zadržalo i motiviralo kvalitetne radnike te osiguralo ostvarivanje ciljeva Banke, a unutar okvira dopuštenih rizika i upravljanja rizikom.

Nagrada je primitak koji se temelji na uspješnosti, koji se isplaćuje povrh fiksnog primitka i mora potaknuti i nagraditi uspješnost, što u konačnici osigurava dugoročni pozitivni rast i razvoj Banke.

---

## Primatelji odredbi i njihova valjanost

---

Ove odredbe odobrava Nadzorni odbor

Odredbe se odnose na razdoblje procjene uspješnosti iz razdoblja od 01. siječnja do 31. prosinca dotične godine.

Ove odredbe se primjenjuju samo na članove Uprave Banke

Nadzorni odbor Banke donosi odluku o isplati ili neisplati varijabilnog primitka odnosno godišnje nagrade za svaku poslovnu godinu.

---

## Osnovni pojmovi i definicije

---

- Sustav upravljanja radnim učinkom – skupina organizacijskih procesa koji uključuju definiranje mjera i ciljeva organizacijske i individualne uspješnosti, praćenje, mjerenje i usmjeravanje prema što boljem ostvarenju ciljeva te ocjenjivanje i nagrađivanje radnika u skladu s ostvarenim zadacima;
- Godišnji nagrada – vrsta nezajamčenog varijabilnog primitka koji ovisi o uspješnosti Banke, organizacijske jedinice i radnika i o drugim definiranim kriterijima, a odražava uspješnost koja nadmašuje standard radnog mjesta;
- Ciljevi –željeni rezultati ili ishodi poslovnih aktivnosti kroz ključne pokazatelje uspješnosti kaskadno se spuštaju sa strateške razine na niže hijerarhijske razine;

---

## Godišnja nagrada/bonus za ostvarene rezultate u poslovanju

---

Godišnja nagrada za ostvarene rezultate poslovanja u prethodnom razdoblju (prethodna poslovna godina) isplaćuje se temeljem odluke Nadzornog odbora.

Odluka Nadzornog odbora o isplati godišnje nagrade donosi se nakon što se:

- usvoje i potvrde revizorska izvješća za prethodnu poslovnu godinu, u kojima ne smije biti primjedbi ili ogradna na financijska izvješća prethodne poslovne godine;
- dostavi potvrda kontrolnih funkcija da je zadržan ili smanjen/unaprijeđen rizični profil Banke.

Odluka o isplati godišnje nagrade može se donijeti samo u slučaju kada je u prethodnoj godini ostvaren pozitivan rezultat u poslovanju koji je potvrđen od strane ovlaštenog revizora i Banka ne primjenjuje niti jednu opciju oporavka definiranu svojim Planovima oporavka.

Model na osnovu kojeg se određuje visina godišnje nagrade mora obuhvaćati analizu i procjenu kvantitativnih i kvalitativnih kriterija poslovanja Banke, i biti prilagođen pokazateljima rizika koje Banka ostvaruje, te ne smije utjecati na mogući budući porast izloženosti Banke rizicima.

## Osnovni uvjeti/kriteriji za isplatu bonusa

Varijabilni primici se mogu isplatiti jedino u slučaju ako je financijski položaj Banke **održiv** i ako je bonus **opravdan**. Pravo na novi bonus postoji samo ako su zadovoljeni osnovni uvjeti. Banka si može priuštiti isplatu bonusa samo ako su zadovoljeni uvjeti o temeljnom kapitalu (kapitalnoj osnovi). Uvjeti o kapitalnoj osnovi su definirani SREP zahtjevima Banke. Za potrebe ove politike SREP zahtjevi i kapitalna osnova se odnosi na stanje na kraju godine za koju se mjeri uspješnost. Ako uvjeti o kapitalnoj osnovi nisu zadovoljeni na kraju godine za koju se mjeri uspješnost, osnovni kriterij nije zadovoljen. To znači da bonus za određenu godinu neće biti isplaćen. Bonus se izračunava i isplaćuje jednom godišnje.

## Obračun i isplata godišnje nagrade/bonusa

Odluka o isplati godišnje nagrade može se donijeti samo u slučaju:

- kada je u prethodnoj godini ostvaren pozitivan rezultat u poslovanju,
- revizor nema primjedbi, ograda ili drugih činjenica koje bi mogle upućivati na ispravnost financijskih izvještaja Banke;
- Banka ne primjenjuje niti jednu opciju oporavka definiranu svojim Planovima oporavka;
- Ne dolazi do narušavanja profila rizičnosti Banke;
- ukoliko su ostvareni individualni ciljevi

U slučaju da Banka primi izvanrednu javnu financijsku potporu, za isplate varijabilnih primitaka članova Uprave primjenjuju se odredbe članka 43. Odluke o primicima radnika.

## Isplata godišnje nagrade

Isplata godišnje nagrade za ostvarene rezultate poslovanja u prethodnom razdoblju izvršiti će se u roku od 30 dana od dana kada Nadzorni odbor donese Odluku o isplati godišnje nagrade.

Članovi Uprave imaju pravo na razmjerni dio godišnje nagrade prema broju mjeseci u kojima su obavljali funkciju članova Uprave za predmetnu poslovnu godinu.

Ako je član Uprave osoba odgovorna za rad kontrolne funkcije tada se na tu osobu primjenjuju slijedeći zahtjevi:

- fiksni primici ne mogu biti manji od dvije trećine ukupnih primitaka tog radnika;

- ukupni godišnji primici tog radnika ne smiju biti manji od dvogodišnjeg prosjeka ukupnih godišnjih fiksnih primitaka radnika u istom platnom razredu ili radnika koji obavlja poslove usporedivog opsega, složenosti i odgovornosti.

Ako je predsjednik Uprave zadužen za rad kontrolne funkcije tada se prethodno navedene odredbe ne odnose na njega.

## Varijabilni primitci u obliku financijskih instrumenata

Nadzorni odbor može donijeti odluku da se godišnja nagrada isplati u obliku financijskih instrumenata. Ako se godišnja nagrada isplaćuje u obliku financijskih instrumenata cijena financijskih instrumenata se utvrđuje na osnovi prosječne cijene na uređenom tržištu dana koji je prethodio donošenju odluke.

## Uvjeti za obračun i isplatu godišnje nagrade

### Ocjena učinka i skala isplate

Skala isplate povezuje ocjene radne uspješnosti radnika s mogućim rasponom varijabilnih primitaka. Ovisno o ostvarenju radnika i ocjene radne uspješnosti radnik se pozicionira u jedan od razreda odnosno raspona ostvarenja ciljeva, pri čemu je svaki raspon ostvarenja na skali povezan s rasponom % osnovice godišnje nagrade koji je u odnosu na ocjenu radne uspješnosti moguće ostvariti.

Skala isplate nalazi se u tablici u nastavku:

Raspon ostvarenja ciljeva	Ocjena radnog učinka (RU)	Raspon % osnovice godišnje nagrade
120% i više	4	120%
105 – 120%	3	100%
95 – 105%	2	80%
ispod 95%	1	bez isplate

### Mogućnosti godišnje nagrade

Mogućnost godišnje nagrade utvrđuje se kao postotak od godišnje osnovne bruto plaće, a predstavlja osnovicu obračuna godišnje nagrade.

Mogućnosti godišnje nagrade za skupine radnika ovisno o poslovnom području utvrđene su u tablici u nastavku:

Opis razine	Mogućnosti nagrade
Uprava	60%

Bruto iznos godišnje nagrade, uključujući sve ostale varijabilne primitke (osim otpremnine), člana Uprave iz prethodne poslovne godine, ne može biti viši od ukupnih fiksnih primitaka dodijeljenih članu Uprave u prethodnoj poslovnoj godini. Sve isplate varijabilnih primitaka se promatraju u bruto iznosu. Nagrada se isplaćuje jednokratno u roku od 30 dana od donošenja Odluke o isplati godišnje nagrade, a obračunava se temeljem ostvarenog rezultata bruto dobiti u odnosu na plan za promatrano i izvještajno razdoblje u okviru iznosa raspoloživog za raspodjelu kroz godišnje nagrade.

---

## Izračun Bonusa

---

Visina iznosa bonus isplate izračunati će se sukladno odredbama Ugovora o radu pojedinog člana Uprave.

---

## Obračun i isplata godišnje nagrade/bonusa

---

Sukladno načelu razmjernosti visine varijabilnih primitaka člana uprave variraju ovisno o hijerarhijskoj razini, stupnju odgovornosti i stupnju utjecaja pojedinih poslovnih funkcija ili skupine poslovnih funkcija na profil rizičnosti Banke te pripadnost pojedinim poslovnim područjima.

Jedinicu za obračun varijabilnih primitaka čini osnovna mjesečna bruto plaća člana uprave utvrđena ugovorom o radu, bez mogućih dodataka. Godišnja osnovna bruto plaća jest suma ugovorenih osnovnim mjesečnih plaća, primjenjujući ekvivalent punog radnog vremena.

Mogućnost godišnje nagrade utvrđuje se kao postotak od godišnje osnovne bruto plaće, a predstavlja osnovicu obračuna godišnje nagrade.

---

## Planiranje fonda godišnje nagrade i korektivni faktori

---

U procesu izrade Plana Banke u budžet za narednu godinu predlaže se maksimalni fond varijabilnih primitaka na koji suglasnost daje Nadzorni odbor, dok se njegov konačan iznos utvrđuje odlukom Nadzornog odbora nakon razdoblja procjene sukladno Politici primitaka.

Nadzorni odbor može donijeti odluku o smanjenju prethodno odobrenog maksimalnog iznosa varijabilnih primitaka i ukidanju varijabilnog primitka godišnje nagrade.

---

## Model isplate bonusa

---

Ukoliko su uvjeti iz poglavlja „Osnovni uvjeti/kriteriji za isplatu bonusa“ zadovoljeni, bonus se određuje u skladu s poglavljem „Izračun bonusa“ i bit će smatran kao osnova za izračun bonusa.

### Malus i Povrat primitaka

Bonus i bilo koji drugi varijabilni primitak nisu zagarantirani. Bonus i bilo koji drugi varijabilni primitak su fleksibilni i mogu biti svedeni na nulu.

Ex – post prilagodbe riziku za isplaćeni bonus će biti korištene kao odgovor na konkretne ishode zbog ponašanja i aktivnosti radnika ili na izmijenjene okolnosti. Ex-post prilagodba riziku je mehanizam kojim se usklađuje s rizikom na način da svako Banku samo za sebe prilagođava primitke radnika koristeći Malus odredbe ili odredbe o „Povratu primitaka“.

---

## Odnos između Bonus odredbi i Ugovora o radu

---

Bez utjecaja na bilo koji dio ovih Bonus odredbi i ako mjerodavnim pravnim propisima nije uređeno drukčije:

- niti jedan dio ovih Odredbi neće se smatrati ili tumačiti u bilo kakvim okolnostima, kao obvezujuća za Banku da zadrži radnika u radnom odnosu u za vrijeme dok radnik može ostvariti pravo na bonus, te neće utjecati na pravo Banke da raskine radni odnos s radnikom u bilo koje vrijeme, s ili bez razloga.
- svaka isplata u vezi s ovim odredbama uvjetovana je uspješnošću i potpunosti je dobrovoljna; ako se radniku dodijeli pravo na varijabilni primitak za pojedinu godinu, takva isplata smatra se

jednokratnom i neobvezujućom, te ne predstavlja pravo radnika na isplatu bonusa ili slične isplate u budućnosti;

- ako radniku prestane radni odnos u Društvu, radnik nema pravo na naknadu radi gubitka bilo kojeg prava ili pogodnosti, odnosno eventualnog budućeg prava ili pogodnosti, temeljem ovih odredbi, niti u obliku naknade štete za neosnovani otkaz ili kršenje ugovora ili u nekom drugom obliku.

## Porezi i doprinosi

---

Sve isplate temeljem ovih Odredbi podliježu svim obveznim poreznim i drugim davanjima uključujući, između ostalog, porez na dohodak, doprinose i slična davanja.

Član uprave treba konzultirati svog poreznog savjetnika u pogledu pojedinosti vezano za porezne obveze i doprinose koji proizlaze iz njihovih prava temeljem ovih odredbi.

## Osobna strategija zaštite od rizika (personal hedging)

---

Radnici ne smiju upotrebljavati osobne strategije zaštite od rizika te neće ugovarati osiguranja od gubitka primitaka ili osiguranja od nepovoljnog ishoda preuzetih rizika, jer to narušava usklađenost njihovih primitaka s rizicima. Ova odredba odnosi se na sve primitke radnika, uključujući odgođene primitke i primitke koji su isplaćeni.

## Zaštita podataka

---

Samo u svrhu primjene, provedbe i administracije isplata godišnjih bonusa, Banka može obrađivati osobne podatke radnika, te u istu svrhu podaci mogu biti proslijeđeni drugim subjektima kako bi ispunili regulatorne i administrativne obveze u skladu s važećim zakonom. Lista subjekata i adresa za primanje informacija o zaštiti podataka su navedeni u ovim odredbama ili drugim dokumentima koje definira Banka te o tome obavještava radnike.

## Struktura upravljanja

---

Nadzorni odbor će biti informiran o prijedlogu bonusa te će potvrditi iznose bonusa, u cilju da osigura da bonus isplate primjereno odražavaju uspješnost Banke

Odjel ljudskih resursa dostavlja prijedlog godišnjeg bonusa na sjednicu Nazdornog odbora. Prije toga odjel ljudskih resursa zaprima izvješća od odjela Financijskog kontrolinga, a koja se odnose na:

- budžet godišnjeg bonusa,
- ostvarenje ciljeva (uspješnost na razini Banke /Uprave i izračun faktora uspješnosti (koji odražavaju uspješnost Banke)
- distribuciju ocjena individualne uspješnosti (sukladno ljestvici ocjenjivanja)

Izvješća se dostavljaju najmanje tjedan dana prije održavanja Nazornog odbora.

HR određuje korake i vremenski tijek procesa.

## Pregled procesa

---

Odredbe o nagradi se moraju redovito revidirati, barem jednom godišnje.

Politika o primicima  
PRILOG VI  
Odredbe o godišnjoj nagradi/bonusu  
za radnike

---

---

## Svrha odredbi

---

Odredbe o godišnjoj nagradi su dio Politike o primicima radnika i definiraju pravila, uvjete, metode i procedure vezane za godišnji plan nagrađivanja za identificirane radnike i sve ostale radnike u Slatinske Banke d.d.

Ove odredbe su usklađene s Odlukom o primicima radnika HNB-a, s Direktivom 2013/36 / EU Europskog Parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. ("EU Direktiva") i EBA Smjernicama o dobrim politikama primitaka na temelju članka 74. stavka 3. i članka 75. stavka 2. Direktive 2013/36/EU od 21. Prosinca 2015 („EBA Smjernice“), Odlukom o politikama i praksama primitaka povezanim s pružanjem bankovnih proizvoda i/ili usluga potrošačima

Odredbe bi trebale osigurati okvir za varijabilne primitke koji se temelje na uspješnosti i koji služe kako bi se privuklo, zadržalo i motiviralo kvalitetne radnike te osiguralo ostvarivanje ciljeva Banke, a unutar okvira dopuštenih rizika i upravljanja rizikom.

Godišnja nagrada je primitak koji se temelji na uspješnosti, koji se isplaćuje povrh fiksnog primitka i mora potaknuti i nagraditi uspješnost, što u konačnici osigurava dugoročni pozitivni rast i razvoj Društva.

### Primatelji odredbi i njihova valjanost

Odredbe se odnose na razdoblje procjene uspješnosti iz razdoblja od 01. siječnja do 31. prosinca dotične godine.

Ove odredbe se primjenjuju na sljedeće ciljanje skupine:

- Rukovoditelji organizacijskih jedinica na razini –prva ili druga linija odgovornosti ispod Uprave, uključujući podskupinu:
- Radnici odgovorni za kontrolne funkcije – rukovoditelji organizacijskih jedinica koje obavljaju kontrolne funkcije (funkcije kontrole rizika, usklađenosti i unutarnje revizije)
- Radnici Banke - svi ostali radnici koji imaju ugovor o radu s Bankom, a ne pripadaju u prve dvije skupine.

Ove odredbe se ne primjenjuju na:

Članove Uprave Slatinske Banke d.d.

Članove Nadzornog odbora,

Vanjske konzultante,

Studente i ostale osobe iz kategorije treće osobe

---

## Pravo na isplatu godišnje nagrade

---

### OPĆE ODREDBE

Godišnja nagrada isplate se temelje na uspješnosti i nisu zagarantirane, osim mogućeg zagarantiranog varijabilnog primitka za prvu godinu zaposlenja.

Godišnja nagrada isplate moraju odražavati uspješnost pojedinca, poslovne rezultate Banke, kao i konsolidirane poslovne rezultate i temeljni kapital Banke.

Prije bilo kakve isplate godišnje nagrade, potrebno je prezentirati revidirane financijske izvještaje koji su odobreni i usvojeni od strane Nadzornog odbora Banke.

## OSOBNOM PRAVO NA ISPLATU GODIŠNJE NAGRADE

Radnik ima pravo na isplatu godišnje nagrade ukoliko je u radnom odnosu s poslodavcem minimalno 5 mjeseci tijekom financijske godine za koju se isplaćuje godišnja nagrada.

U slučaju da se smatra da je radnik prilikom prestanka radnog odnosa bio „Uzoran radnik koji napušta Banku“, on zadržava pravo na isplatu godišnje nagrade/odgođenog dijela godišnje nagrade te na pro ratu godišnja nagrada za godinu u kojoj je njegov radni odnos završio. U ovim odredbama „Uzoran radnik koji napušta Banku“ status obuhvaća sljedeće uvjete:

- otkaz ugovora o radu koji je posljedica bilo kakvog tjelesnog oštećenja uključujući oštećeno zdravlje, tjelesne ozljede ili potpuni gubitak radne sposobnosti, kako je utvrđeno mjerodavnim zakonskim propisima;
- umirovljenje, čak i u slučaju posebnog sporazuma s Bankom;
- promjena vlasnika Banke;
- smrt radnika (godišnja nagrada / odgođeni dio godišnja nagradaa će biti isplaćeni u korist njegovih nasljednika, sukladno lokalnom zakonu o nasljeđivanju)
- radnik odlazi jer je u kategoriji kolektivnog viška radnika

U slučaju da se radnik ne može smatrati „Uzornim radnikom koji napušta Banku“ temeljem gore navedenih uvjeta, on gubi pravo na isplatu godišnje nagrade za godinu u kojoj su se dogodili razlozi za prestanak radnog odnosa.

Svaki radnik čiji je ugovor o radu prekinut zbog skrivljenog ponašanja ili izvanrednog otkaza odmah gubi pravo na isplatu godišnje nagrade.

U svakom slučaju, kako bi se godišnje nagrade isplatio, moraju biti zadovoljeni osnovni uvjeti/kriteriji za isplatu godišnje nagrade.

### KOMPONENTE GODIŠNJE NAGRADE

Godišnju nagradu se određuju tri faktora:

- Ciljna skupina (funkcija),
- Faktor uspješnosti i
- uspješnost radnika:

Individualna uspješnost je izražena kao postotak kroz Individualni Faktor uspješnosti (koji se koristiti za definiranje iznosa godišnje nagrade za pojedinog radnika).

### TARGET GODIŠNJA NAGRADA

Target iznos godišnje nagrade definiran je kako slijedi: Bruto iznos godišnje nagrade, uključujući sve ostale varijabilne primitke radnika, ne može biti viši od 30 % fiksnih primitaka dodijeljenih radniku u prethodnoj poslovnoj godini

Za radnike koji ne rade tijekom cijele financijske godine Target godišnje nagrade je izračunat na proporcionalnoj osnovi u odnosu na razdoblje u kojem je radnik radio u Banci u određenoj godini (period za koji je radnik primao plaću od poslodavca).

### INDIVIDUALNI FAKTOR USPJEŠNOSTI

Individualni ciljevi koji se postavljaju radnicima u sklopu procesa upravljanja radnom uspješnošću su temelj za procjenu rezultata individualne radne uspješnosti.

Rezultati individualne uspješnosti su povezani sa sustavom godišnje nagrade kroz skalu s 3 stupnja uspješnosti koja razlikuje 3 različitih razina postignuća cilja. Skala definira gornje limite za Individualni faktor uspješnosti koji se koristi kako bi se odredili individualni iznosi godišnje nagrade.

		ocjena	uspješnost
0-niska		0	do 69%
1-prosječna		1	od 70% do 99%
2-visoka		2	od 100%

Prilikom procjene individualne uspješnosti temeljito će se razmotriti bilo kakvo ponašanje ili kršenje usklađenosti/vrijednosti, kao i regulatorni nalazi te nalazi i procjene Unutarnje revizije, funkcije usklađenosti, Sektor rizika te Upravljanja ljudskim resursima.

U slučaju da je rezultat procjene uspješnosti radnika „ispod očekivanja“, moraju se primijeniti primjerene mjere u svrhu poboljšanja uspješnosti radnika.

## Praćenje radne uspješnosti radnika:

### VREMENSKI TIJEK OCJENJIVANJA RADNE USPJEŠNOSTI

Praćenje radne uspješnosti radnika može se odrađivati kvartalno ili godišnje, ovisno o zadanim komercijalnim planovima na početku godine raspodijeljenima po mjesecima (Sektor stanovništva) ili strategijsko-komercijalnim planovima zadanim na godišnjem nivou (Sektor naplate, Sektor rizika, Sektor stanovništva).

**Kvantitativni ciljevi** mogu biti zadani komadno/brojčano (u komadima ili novčanim jedinicama), vezani za ispunjenje vremenskih rokova ili projekte ovisno o specifičnoj aktivnosti koju je potrebno realizirati u određenom Sektoru.

Udio kvantitativnih ciljeva u ukupnoj promatranoj uspješnosti čini **70% ocjene**.

**Kvalitativni ciljevi** odabiru se iz Kataloga kompetencija sukladno kompetencijama za koje se očekuje da ih radnik treba razvijati odnosno poboljšati.

Udio kvantitativnih ciljeva u ukupnoj promatranoj uspješnosti čini **30% ocjene**.

Kod *kvartalnog tijeka* ocjenjivanja ostvareni rezultati u odnosu na plan se prate na mjesečnom nivou (kvartalna uspješnost) a godišnja uspješnost se izračunava **prosjeckom zbroja uspješnosti svih kvartala**.

Kod *godišnjeg tijeka* ocjenjivanja ostvareni rezultati u odnosu na plan prate se jednom godišnje zbrojem postotaka **uspješnosti kvantitativnog i kvalitativnih ciljeva**.



## Vremenski tijek ocjenjivanja (godišnje / kvartalno)

Poslovnica (organizacijska jedinica):	Sektor
Ime i prezime djelatnika:	
Radno mjesto:	IZVRŠNI DIREKTOR
Nadređena osoba:	
Vremenski tijek ocjenjivanja	Kvartalno
	Godišnje

Godina					
plan	ostvarenje	procjena %	omjer O/P	ponder	uspješnost
				1,00%	97%

siječanj					
plan	ostvarenje	procjena %	omjer O/P	ponder	uspješnost
				1,00%	97%

**x 12**

10 Zbroj					
plan	ostvarenje	srednja procjena %	omjer O/P	ponder	uspješnost

10					
plan	ostvarenje	procjena %	omjer O/P	ponder	uspješnost
kvantitativni cilj	100	121	1,21	70%	85%
kvalitativni cilj	100	57	0,57	30%	17%
					102%

2020					
plan	ostvarenje	procjena %	omjer O/P	ponder	uspješnost
kvantitativni cilj	100	103	1,03	70%	73%
kvalitativni cilj	100	41	0,41	30%	12%
					85%

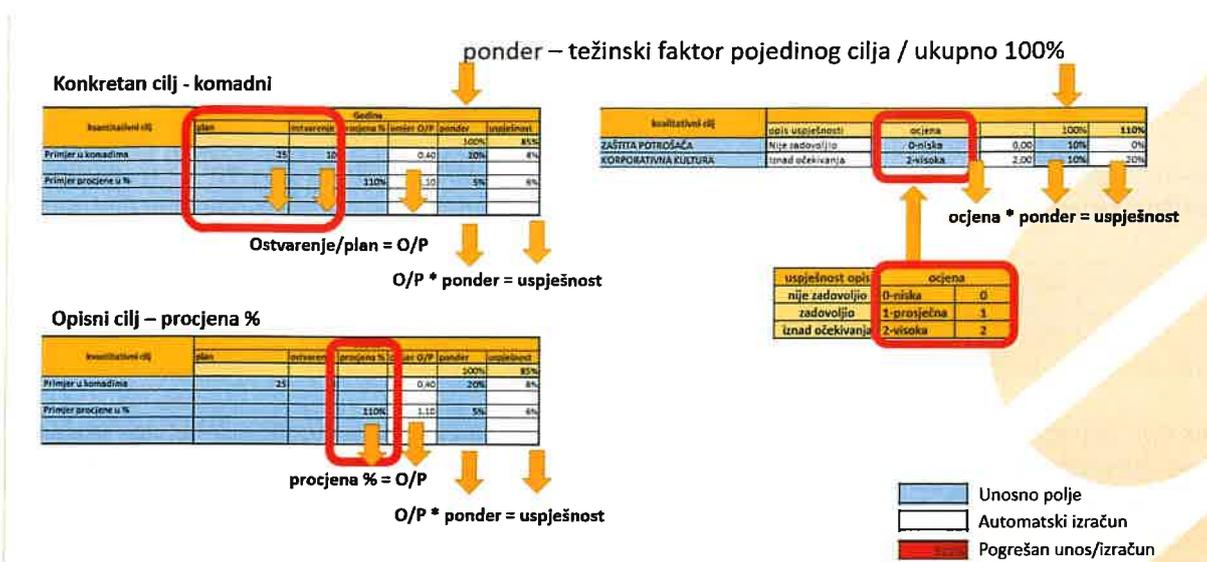
**www.slatinska-banka.hr**

## Izračunavanje ocjene radne uspješnosti

### a) Kvantitativni ciljevi:

Pojedini cilj unutar segmenta određen je težinskim faktorom (ponderom) koji čini postotni udio u ukupnom ponderu svih ciljeva (**zbroj pondera pojedinih ciljeva izraženih u postocima = ponder = 100%**) a ocjena istih se obavlja u postotku njihovog ispunjenja pojedinačno, ovisno u kojem su dijelu ispunjeni, prema procjeni nadređene osobe.

Ukoliko je cilj zadan u komadnom obliku ili brojčanom iznosu i njegovo ostvarenje se evidentira u istim jedinicama te se na temelju **evidentiranih ostvarenih vrijednosti (u odnosu na zadane planske) pomnoženima sa ponderom pojedinog cilja** izračunava ocjena uspješnosti svakog pojedinog cilja.

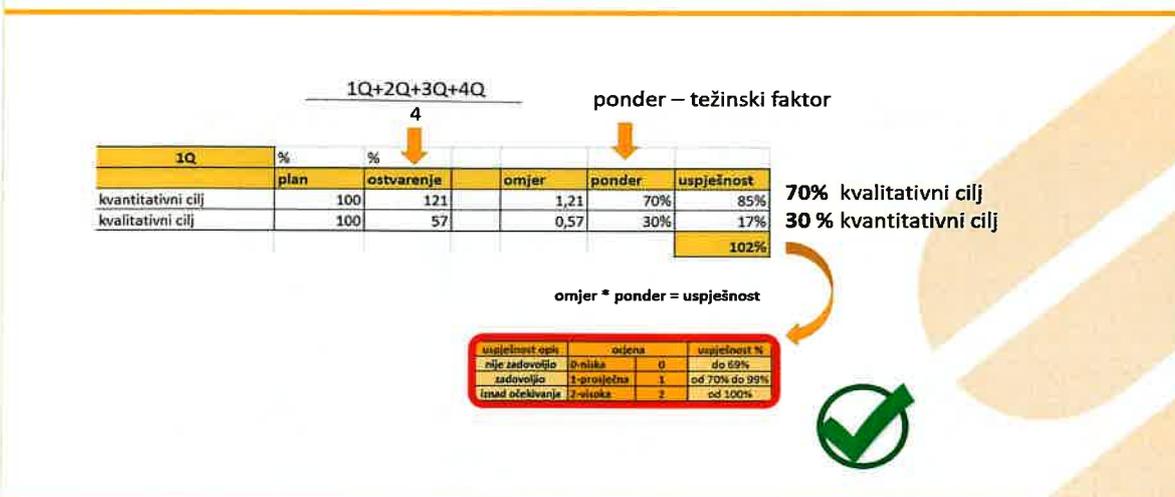


**b) Kvalitativni ciljevi:**

Kvalitativni ciljevi također su određeni težinskim faktorom (ponderom) koji čini postotni udio u ukupnom ponderu svih ciljeva (**zbroy pondera pojedinih ciljeva izraženih u postocima = ponder =100%**) a ocjena istih se obavlja u postotku njihovog ispunjenja pojedinačno, ovisno u kojem su dijelu ispunjeni, prema procjeni nadređene osobe.

Isti se ocjenjuju **odabirom vrijednosti opisne ocjene iz Kataloga kompetencija (0-niska, 1-prosječna, 2-visoka) koja se množi sa težinskim faktorom pojedinog cilja** identično kao i u postupku izračunavanja kvantitativnog cilja.

**Ciljevi: kvalitativni / kvantitativni**



**c) Konačna ocjena:**

100% ispunjenja svih pojedinačnih kvantitativnih ciljeva predstavlja 70% ostvarenja istog u ukupnoj ocjeni radne uspješnosti, a 100% ispunjenja svih kvalitativnih ciljeva predstavlja 30% ostvarenja u ukupnoj ocjeni radne uspješnosti.

Godina	%	
	plan	ponder
kvantitativni cilj	100	70%
kvalitativni cilj	100	30%

Ostvarenja zadanih ciljeva radnika mogu biti viša ili niža od planiranih vrijednosti, te ovisno o rezultatima **konačna godišnja ocjena radne uspješnosti radnika** određuje se prema definiranim kategorijama uspješnosti kako slijedi:

	ocjena	uspješnost
<b>0-niska</b>	0	do 69%
<b>1-prosjечna</b>	1	od 70% do 99%
<b>2-visoka</b>	2	od 100%

Ukoliko je radnik npr. ostvario manje od 69% uspješnosti biti će ocijenjen sa niskom ocjenom, ukoliko je njegova uspješnost od 70%-99% biti će ocijenjen prosječnom ocjenom, a ako je uspješnost veća od 100% njegova godišnja ocjena biti će visoka.

Godina	%		%		ponder	uspješnost
	plan	ostvarenje	omjer	ostvarenje		
kvantitativni cilj	100	106	1,06	70%	74%	
kvalitativni cilj	100	120	1,20	30%	36%	
					<b>110%</b>	

S ciljem boljeg praćenja i utvrđivanja statusa ostvarenja ciljeva obavlja se evaluacija od strane nadređene osobe uz prisustvo radnika na slijedeći način:

- kvartalni vremenski tijek ocjenjivanja - kratki osvrt na ciljeve i trenutni status ispunjenja mjesečnom dinamikom (po potrebi)
- godišnji vremenski tijek ocjenjivanja - kratki osvrt na ciljeve i trenutni status ispunjenja polugodišnje (po potrebi)

### Primjer kvartalnog vremenskog tijeka ocjenjivanja:

\*Ostvarenje po mjesecima:

kvantitativni cilj	1. kvartal						2. kvartal							
	plan	ostvarenje	procjena %	omjer O/P	ponder	uspješnost	plan	ostvarenje	procjena %	omjer O/P	ponder	uspješnost		
primjer u komadima	1	1		1,00	100%	99%	1	1		1,00	100%	100%		
Obavezne edukacije	4	4		1,00	10%	10%	1	1		1,00	20%	20%		
KREDITI kune volumen	10	10		1,00	30%	30%	1	1		1,00	30%	30%		
depoziti kune 000 - stanje na dan	3	3		1,00	10%	10%	1	1		1,00	10%	10%		
Internet bankarstvo i m-banking - komadi	1	1		1,00	10%	10%	1	1		1,00	10%	10%		
brojčani primjer	120	100		0,83	5%	4%	1	1		1,00	5%	5%		
naplata 10% od ukupno dospjelog duga od 30 do 90 dana kašnjenja u kunama Olog u mjesecu - volumen	5.000	7.000		1,40	5%	7%	1	1		1,00	5%	5%		
dubinska analiza, otvaranje i promjene po RN pravnih osoba 100% točnost i ispravnost dokumentacije tijekom prethodnog mjeseca - komadi	4	2		0,50	5%	3%	23	34		1,48	5%	7%		
predani predmeti u Naplatu -7 dana od zaprimlj. naloga				100%	1,00	5%	5%				60%	0,60	5%	3%
kvantitativni cilj	1. kvartal						2. kvartal							
	plan	ostvarenje	procjena %	omjer O/P	ponder	uspješnost	plan	ostvarenje	procjena %	omjer O/P	ponder	uspješnost		
opis uspješnosti														
Prigovori/reklamacije na poslovnici	Zadovoljio	1	1	1,00	5%	5%	Zadovoljio	1	1	1,00	5%	5%		
Obvezne edukacije/testiranje	Iznad očekivanja	2	2	2,00	5%	10%	Nije zadovoljio	0	0	0,00	5%	0%		
Opomena	Iznad očekivanja	2	2	2,00	5%	10%	Zadovoljio	1	1	1,00	5%	5%		
podržavanje rezervacija (utjecaj na profitabilnost) sukladno planiranim veličinama - stanje na zadnji dan u mjesecu - volumen	Zadovoljio	1	1	1,00	5%	5%	Zadovoljio	1	1	1,00	5%	5%		
neto kamatni prihodi sukladno planu, stanje na zadnji dan u mjesecu (profitabilnost poslovnica)	Nije zadovoljio	0	0	0,00	10%	0%	Nije zadovoljio	0	0	0,00	10%	0%		
neto kamatni troškovi sukladno planu, stanje na zadnji dan u mjesecu (profitabilnost poslovnica)	Zadovoljio	1	1	1,00	10%	10%	Zadovoljio	1	1	1,00	10%	10%		
umjerenost prema klijentu	Nije zadovoljio	0	0	0,00	10%	0%	Nije zadovoljio	0	0	0,00	10%	0%		
efikasno se nosi sa stresom	Iznad očekivanja	2	2	2,00	10%	20%	Nije zadovoljio	0	0	0,00	10%	0%		
komunikacijske vještine	Iznad očekivanja	2	2	2,00	10%	20%	Nije zadovoljio	0	0	0,00	10%	0%		
motivira i potiče u postizanju ciljeva	Zadovoljio	1	1	1,00	10%	10%	Nije zadovoljio	0	0	0,00	10%	0%		
ZASTITA POTROSAČA	Nije zadovoljio	0	0	0,00	10%	0%	Nije zadovoljio	0	0	0,00	10%	0%		
KORPORATIVNA KULTURA	Nije zadovoljio	0	0	0,00	10%	0%	Nije zadovoljio	0	0	0,00	10%	0%		



**Primjer godišnjeg vremenskog tijeka ocjenjivanja:**

Poslovnica (organizacijska jedinica)	Sektor naplate
Ime i prezime djelatnika	
Radno mjesto	Voditelj Odjela naplate za fizičke osobe
Nadređena osoba	
Vremenski tijek ocjenjivanja	Godišnje

kvantitativni cilj	Godina					
	plan	ostvarenje	procjena %	omjer O/P	ponder	uspješnost
Kontrola iznosa godišnjeg rasta NPL-a za fizičke osobe (<37.6 mio HRK)			100%	1.00	30%	30%
Izrada i provedba nagodbi s klijentima - osigurati neto efekt minimalno 500.000,00 HRK			100%	1.00	25%	25%
Organizacija i provedba restrukturiranja u Naplati - ugovorene nagodbe u iznosu od 2 mio HRK		2	3		1.25	25%
Eksternalizacija portfelja za zvanje - rok 30.09.2020.			100%	1.00	10%	10%
Organizacija masovnih raskida kredita - rok 31.12.2020			100%	1.00	10%	10%
kvantitativni cilj	Godina					
	opis uspješnosti	ocjena			100%	120%
Planiranje i organizacija	Iznad očekivanja	2-visoka		2.00	20%	40%
Sustavnosti i donošenje racionalnih procjena na temelju relevantnih informacija	Zadovoljno	1-prosječna		1.00	20%	20%
Usmjerenost prema rezultatima i klijentima	Zadovoljno	1-prosječna		1.00	15%	15%
Rad u timu	Zadovoljno	1-prosječna		1.00	15%	15%
Pohađanje svih obveznih edukacija u zadanim rokovima	Zadovoljno	1-prosječna		1.00	10%	10%
Zaštita dobita	Zadovoljno	1-prosječna		1.00	10%	10%
Korporativna kultura	Zadovoljno	1-prosječna		1.00	10%	10%

\*opis u katalogu

Godina	%					
	plan	ostvarenje		omjer	ponder	uspješnost
kvantitativni cilj	100	106		1.06	70%	74%
kvantitativni cilj	100	120		1.20	30%	36%
						<b>110%</b>

	ocjena	uspješnost
0-niska	0	do 69%
1-prosječna	1	od 70% do 99%
2-visoka	2	od 100%

**Ograničenje napredovanja / Eliminacijski kriterij:**

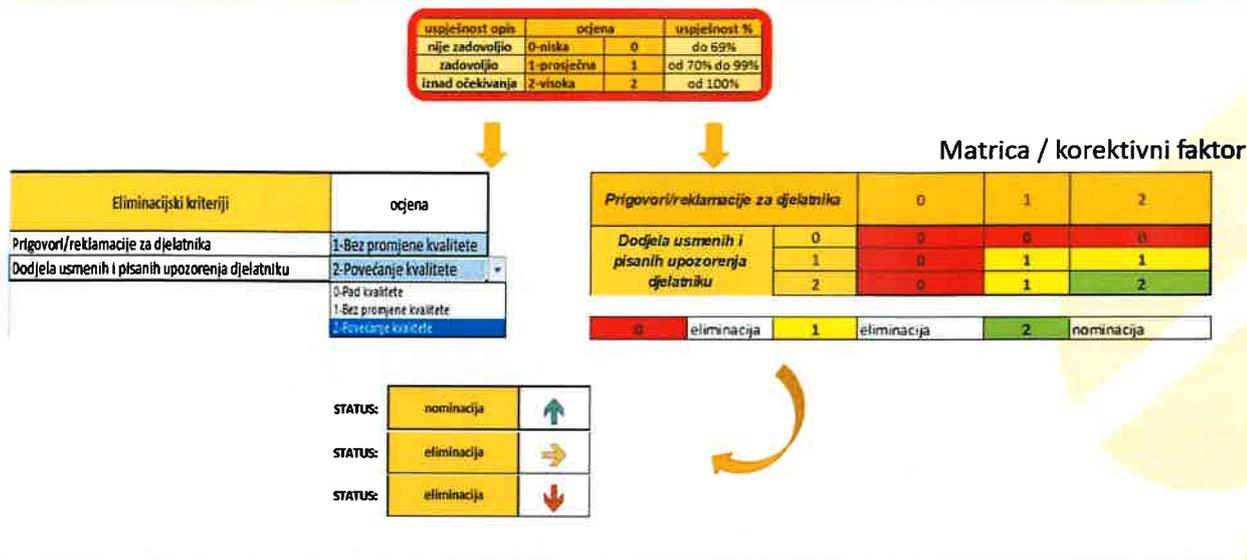
Ukoliko ocjenjivanjem radniku u ocjeni godišnje uspješnosti bude utvrđen eliminacijski (knock out) kriterij ili mu se dodijeli **0-niska ocjena** radnik se izuzima iz bilo kakvog oblika bonus godišnjeg nagrađivanja i bez mogućnosti napredovanja u narednoj godini.

Također, ukoliko je radnikova godišnja ocjena radne uspješnosti manja od 69% onemogućeno mu je poslovno napredovanje na više razine.

Eliminacijski kriteriji predstavljaju korektivni faktor izračunate konačne godišnje ocjene individualne uspješnosti te su navedeni i opisani su u Katalogu kompetencija ocjenama 0, 1 i 2, kako slijedi:

Eliminacijski kriterij	Opis kriterija	Niska - 0	Prosječna - 1	Visoka - 2
Dodjela usmenih i pisanih upozorenja djelatniku	odnos prema radu	Uprava > 1 opom./god ili Sektor > 1 opom./god ili E-mail opomena nadređene osobe > 1 opom./god	usmena opomena < 2 opom./god	nepostojanje usmenog upozorenja niti pisane Opomene
Prigovori/reklamacije za djelatnika	odnos prema klijentu	neadekvatno rješavanje reklamacije i prouzročenje reputacijskog rizika ili materijalne štete za Banku	propisano ponašanje i adekvatno rješavanje reklamacije bez prouzročenja reputacijskog rizika i materijalne štete za Banku	preventivno prepoznavanje potencijalnih eskalacija i ponašanja u reklamaciju, adekvatno djelovanje unaprijed u saniranju potencijalnih posljedica, pisana pohvala klijenta na Banku

Nakon izračunate godišnje ocjene radniku, pristupa se ocjenjivanju i kvantificiranju eliminacijskih kriterija temeljem kojih će se dodijeliti konačni status godišnje ocjene individualne uspješnosti ovisno o tome da li je radnik ispunio dva predviđena eliminacijska kriterija.


**Eliminacijski kriteriji: status konačne ocjene**


Korektivni faktor izračunava se načinom prikazanim u Matrici eliminacijskih kriterija- ocjene 0 i 1 predstavljaju eliminacijske faktore padajućeg trenda pri čemu niža ocjena u usporedbi dviju ocjena dominira nad višom, a jedino najviša ocjena 2 povećava postotak kvalitativnih kriterija.

Eliminacijski kriteriji kvantificiraju se ocjenama 0,1, ili 2 ovisno o padu, stagnaciji ili povećanju kvalitete:

0-Pad kvalitete

1-Bez promjene kvalitete

2-Povećanje kvalitete

**Dodjela konačnog statusa godišnje ocjene:**

Ukoliko je korektivni faktor (rezultat matrice) **0** ili **1**, smatra se da je radnik ispunio eliminacijski kriterij i sukladno tome nema mogućnosti napredovanja, ostvarenja bonusa i nagrađivanja odnosno ostvaren je status **eliminacije**.

Ukoliko je korektivni faktor (rezultat matrice) **2**, ostvareno je povećanje kvalitete odnosno status **nominacije** i radnik ima mogućnosti napredovanja i ostvarenja bonusa i nagrađivanja.

**Primjer dodjele statusa konačne ocjene (kvantifikacija eliminacijskih kriterija), Kvartalni vremenski tijek:**

1Q		%				
	plan	ostvarenje	omjer	ponder	uspješnost	
kvantitativni cilj	100	121	1,21	70%	85%	
kvalitativni cilj	100	57	0,57	30%	17%	
						<b>102%</b>

2Q		%				
	plan	ostvarenje	omjer	ponder	uspješnost	
kvantitativni cilj	100	58	0,58	70%	58%	
kvalitativni cilj	100	35	0,35	30%	11%	
						<b>79%</b>

3Q		%				
	plan	ostvarenje	omjer	ponder	uspješnost	
kvantitativni cilj	100	97	0,97	70%	68%	
kvalitativni cilj	100	35	0,35	30%	11%	
						<b>78%</b>

4Q		%				
	plan	ostvarenje	omjer	ponder	uspješnost	
kvantitativni cilj	100	97	0,97	70%	68%	
kvalitativni cilj	100	38	0,38	30%	12%	
						<b>79%</b>

2020		%				
	plan	ostvarenje	omjer	ponder	uspješnost	
kvantitativni cilj	100	103	1,03	70%	71%	
kvalitativni cilj	100	41	0,41	30%	12%	
						<b>84%</b>

Eliminacijski kriteriji	ocjena
Prigovori/reklamacije za djelatnika	2-Povećanje kvalitete
Dodjela usmenih i pisanih upozorenja djelatniku	1-Bez promjene kvalitete

Prigovori/reklamacije za djelatnika	0	1	2
Dodjela usmenih i pisanih upozorenja djelatniku	0	1	1
	1	1	1
	2	1	2

STATUS: **eliminacija** →

**Primjer dodjele statusa konačne ocjene (kvantifikacija eliminacijskih kriterija), Godišnji vremenski tijek:**

kvantitativni cilj	Godina				
	plan	ostvarenje	procjena %	omjer O/P	uspješnost
Kontrola iznosa godišnjeg rasta NPL-a za fizičke osobe (<37,6 mio HRK)			100%	1,00	30%
Izrada i provedba nagodbi s klijentima - osigurati neto efekt minimalno 500.000,00 HRK			100%	1,00	25%
Organizacija i provedba restrukturiranja u Naplati - ugovorene nagodbe u iznosu od 2 mio HRK	2	3		1,50	25%
Eksternalizacija portfelja za zvanje - rok 30.09.2020.			100%	1,00	10%
31.12.2020			100%	1,00	10%

kvalitativni cilj	Godina			
	opis uspješnosti	ocjena		uspješnost
Planiranje i organizacija	Iznad očekivanja	2-visoka	2,00	20%
Sustavnost i donošenje racionalnih procjena na temelju relevantnih informacija	Zadovoljno	1-prosjечna	1,00	20%
Usmjerenost prema rezultatima i klijentima	Zadovoljno	1-prosjечna	1,00	15%
Rad u timu	Zadovoljno	1-prosjечna	1,00	15%
Pohađanje svih obveznih edukacija u zadanim rokovima	Zadovoljno	1-prosjечna	1,00	10%
Zaštita potrošača	Zadovoljno	1-prosjечna	1,00	10%
Korporativna kultura	Zadovoljno	1-prosjечna	1,00	10%

Godina		%				
	plan	ostvarenje	omjer	ponder	uspješnost	
kvantitativni cilj	100	113	1,13	70%	79%	
kvalitativni cilj	100	120	1,20	30%	36%	
						<b>115%</b>

Eliminacijski kriteriji	ocjena
Prigovori/reklamacije za djelatnika	2-Povećanje kvalitete
Dodjela usmenih i pisanih upozorenja djelatniku	2-Povećanje kvalitete

Prigovori/reklamacije za djelatnika	0	1	2
Dodjela usmenih i pisanih upozorenja djelatniku	0	1	1
	1	1	1
	2	1	2

STATUS: **nominacija** ↑

## Izračun Godišnje nagrade

Iznos godišnje nagrade koji će biti isplaćen radniku se temelji na Ciljnoj skupini, godišnjoj plaći i individualnoj uspješnosti radnika.

S tim u skladu, individualni iznos godišnje nagrade se računa kako slijedi:

$$\begin{array}{l} \text{Godišnja ugovorena osnovna plaća*} \\ \times \\ \text{Target godišnja nagrada \%} \\ \times \\ \text{Individualni faktor uspješnosti} \\ = \\ \text{Individualni iznos godišnje nagrade} \end{array}$$

\*Godišnja bruto ugovorena osnovna plaća radnika koji nije radio cijelu godinu računa se na proporcionalnoj osnovi.

\*\*Individualni faktor uspješnosti – dodjeljuje se na diskrecijskoj osnovi, u okviru definiranih limita i Ukupnog iznosa godišnje nagrade za sve radnike, kalibrira se i odobrava kao što je opisano u Prilogu 1 (Politika upravljanja radnom uspješnošću).

## Osnovni uvjeti / kriteriji za isplatu godišnje nagrade

Banka si može priuštiti isplatu godišnje nagrade samo ako su zadovoljeni uvjeti o temeljnom kapitalu (kapitalnoj osnovi). Uvjeti o kapitalnoj osnovi su definirani SREP zahtjevima. Za potrebe ove politike SREP zahtjevi i kapitalna osnova se odnosi na stanje na kraju godine za koju se mjeri uspješnost.

Ako uvjeti o kapitalnoj osnovi nisu zadovoljeni na kraju godine za koju se mjeri uspješnost, osnovni kriterij nije zadovoljen. To znači da godišnja nagrada za određenu godinu neće biti isplaćena (nova godišnja nagrada kao i odgođeni dio godišnje nagrade za određenu godinu).

Godišnja nagrada se izračunava i isplaćuje jednom godišnje.

### Malus i Povrat primitaka

Godišnja nagrada i bilo koji drugi varijabilni primitak nisu zagarantirani. Godišnja nagrada i bilo koji drugi varijabilni primitak su fleksibilni i mogu biti svedeni na nulu.

Ex – post prilagodbe riziku za isplaćeni godišnja nagrada će biti korištene kao odgovor na konkretne ishode zbog ponašanja i aktivnosti radnika ili na izmijenjene okolnosti. Ex-post prilagodba riziku je mehanizam kojim se usklađuje s rizikom na način da svako Banku samo za sebe prilagođava primitke radnika koristeći Malus odredbe ili odredbe o „Povratu primitaka“.

Odredbe „Malus“ i „Povrat primitaka“ bi se trebale koristiti neovisno. Relevantna tijela Banke imaju diskreciono i zakonsko pravo da odluče postoji li situacija koja može potaknuti aktiviranje „Malus“ odredbe ili odredbe o „Povratu primitaka“ i koje su primjerene aktivnosti koje je potrebno poduzeti.

## Ostale odredbe

---

### ODNOS IZMEĐU ODREDBI O GODIŠNJOJ NAGRADI I UGOVORA O RADU

Bez utjecaja na bilo koji dio ovih odredbi i ako mjerodavnim pravnim propisima nije uređeno drukčije: niti jedan dio ovih odredbi neće se smatrati ili tumačiti u bilo kakvim okolnostima, kao obvezujuća za Banku da zadrži radnika u radnom odnosu u za vrijeme dok radnik može ostvariti pravo na godišnju nagradu, te neće utjecati na pravo Banke da raskine radni odnos s radnikom u bilo koje vrijeme, s ili bez razloga; svaka isplata u vezi s ovim odredbama uvjetovana je uspješnošću i potpunosti je dobrovoljna; ako se radniku dodijeli pravo na varijabilni primitak za pojedinu godinu, takva isplata smatra se jednokratnom i neobvezujućom, te ne predstavlja pravo radnika na isplatu godišnje nagrade ili slične isplate u budućnosti; ako radniku prestane radni odnos u Banci, radnik nema pravo na naknadu radi gubitka bilo kojeg prava ili pogodnosti, odnosno eventualnog budućeg prava ili pogodnosti, temeljem ovih odredbi, niti u obliku naknade štete za neosnovani otkaz ili kršenje ugovora ili u nekom drugom obliku.

### POREZI I DOPRINOSI

Sve isplate temeljem ovih Odredbi podliježu svim obveznim poreznim i drugim davanjima uključujući, između ostalog, porez na dohodak, doprinose i slična davanja.

Radnik treba konzultirati svog poreznog savjetnika u pogledu pojedinosti vezano za porezne obveze i doprinose koji proizlaze iz njihovih prava temeljem ovih odredbi.

### OSOBNNA STRATEGIJA ZAŠTITE OD RIZIKA (PERSONAL HEDGING)

Radnici ne smiju upotrebljavati osobne strategije zaštite od rizika te neće ugovarati osiguranja od gubitka primitaka ili osiguranja od nepovoljnog ishoda preuzetih rizika, jer to narušava usklađenost njihovih primitaka s rizicima. Ova odredba odnosi se na sve primitke radnika, uključujući odgođene primitke i primitke koji su isplaćeni, ali koji su predmet odredbe o zadržavanju.

### ZAŠTITA PODATAKA

Samo u svrhu primjene, provedbe i administracije isplata godišnjih godišnja nagrada, Banka može obrađivati osobne podatke radnika, te u istu svrhu podaci mogu biti prosljeđeni drugim subjektima kako bi ispunili regulatorne i administrativne obveze u skladu s važećim zakonom. Lista subjekata i adresa za primanje informacija o zaštiti podataka su navedeni u ovim odredbama ili drugim dokumentima koje definira Banka te o tome obavještava radnike.

### STRUKTURA UPRAVLJANJA/ULOGA ODBORA ZA PITANJA UPRAVE

Nadzorni odbor Banke će biti informiran o prijedlogu godišnje nagrade te će potvrditi iznose godišnje nagrade, u cilju da osigura da godišnja nagrada isplate primjereno odražavaju uspješnost Banke.

Upravljanje ljudskim resursima dostavlja prijedlog godišnje nagrade na sjednicu Nadzornog odbora. Prije toga Odjel upravljanja ljudskim resursima zaprima izvješća od Financijskog kontrolinga, a koja se odnose na:

- budžet godišnjeg godišnja nagrada,
- ostvarenje ciljeva (uspješnost na razini Banke, Ciljeve Uprave i izračun faktora uspješnosti
- distribuciju ocjena individualne uspješnosti (sukladno ljestvici ocjenjivanja),

Izvješća se dostavljaju najmanje tjedan dana prije održavanja Nadzornog odbora.

### PREGLED PROCESA

Odredbe o nagradi se moraju redovito revidirati, barem jednom godišnje.

Politika primitaka  
PRILOG VII  
Procedura utvrđivanja  
identificiranih radnika

---

---

## Referentni dokumenti

---

Procedura je usklađena sa zahtjevima iz sljedećih regulativa:

Odluka o primicima radnika (NN 67/2013, NN 160/2013, NN 73/2014, NN 31/2017);

Odluka o politikama i praksama primitaka povezanim s pružanjem bankovnih proizvoda i/ili usluga potrošačima

Delegirana uredba Komisije (EU) br. 604/2014 od 4. ožujka 2014. o dopuni Direktive 2013/36/EU Europskog parlamenta i Vijeća

Direktive 2013/36/EU

Direktiva 2013/575/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 26.06.2013. o bonitetnim zahtjevima za kreditne institucije i investicijska Banaka

Direktive 2013/63/EU

---

## Uvod

---

Svrha ovog priloga je detaljnije opisati način i razlog ponovnog utvrđivanja identificiranih radnika, te kriterija prema kojima se utvrđuju kategorije radnika čije profesionalne aktivnosti imaju značajan utjecaj na profil rizičnosti institucije.

Na temelju Odluke o primicima radnika HNB-a, Banka jednom godišnje provodi i na odgovarajući način dokumentira postupak ponovnog utvrđivanja identificiranih radnika u skladu s kvalitativnim i kvantitativnim kriterijima.

---

## Identificirani radnici

---

Identificirani radnik jest radnik čije profesionalne aktivnosti imaju značajan utjecaj na profil rizičnosti banke u vezi s regulatornim tehničkim standardima u odnosu na kvalitativne i odgovarajuće kvantitativne kriterije za utvrđivanje kategorija radnika čije profesionalne aktivnosti imaju značajan utjecaj na profil rizičnosti institucije.

Za sve kategorije radnika čije profesionalne aktivnosti imaju značajan utjecaj na profil rizičnosti institucije, za radnike koji zadovoljavaju bilo koji od kvalitativnih ili kvantitativnih kriterija utvrđuje se da ima značajan utjecaj na profil rizičnosti institucije.

---

## Postupak ponovnog utvrđivanja identificiranih radnika

---

Na temelju Odluke o primicima radnika HNB-a, Banka jednom godišnje provodi i na odgovarajući način dokumentira postupak ponovnog utvrđivanja identificiranih radnika u skladu s kvalitativnim i kvantitativnim kriterijima. Navedena dokumentacijauključuje sljedeće informacije:

- razloge za ponovno utvrđivanje identificiranih radnika i obuhvat primjene,
- metodu korištenu za procjenu rizika koji proizlaze iz poslovne strategije i aktivnosti kreditne institucije,
- metodu procjene radnika kreditne institucije

- ovlasti i odgovornosti različitih tijela i funkcija kreditne institucije uključenih u izradu, nadzor, kontrolu i primjenu postupka ponovnog utvrđivanja,
- rezultate ponovnog utvrđivanja, uključujući broj identificiranih radnika, broj radnika koji su identificirani prvi put, poslovne odgovornosti, aktivnosti i poslovna područja u kojima identificirani radnici rade, imena ili osobni identifikacijski broj identificiranih radnika te usporedbu s rezultatima utvrđivanja iz prethodne poslovne godine i
- obrazloženje za radnike koji su identificirani na osnovi kvantitativnih kriterija, ali za koje je Banka procijenila da njihove profesionalne aktivnosti nemaju značajan utjecaj na profil rizičnosti.

Za potrebe određivanja identificiranih radnika na početku tekuće poslovne godine na osnovi kvantitativnih kriterija, Banka uzima u obzir ukupne novčane i nenovčane primitke dodijeljene radniku u prethodnoj poslovnoj godini, neovisno o tome kada su ti primici isplaćeni.

Banka periodično ažurira postupak utvrđivanja identificiranih radnika, najmanje u smislu kvalitativnih kriterija. Radnici koji su identificirani na osnovi kvalitativnih kriterija tijekom razdoblja od najmanje tri mjeseca u poslovnoj godini smatraju se identificiranim radnicima za tu poslovnu godinu.

Banka je dužna na zahtjev Hrvatske narodne banke obrazložiti način na koji je utvrdila identificirane radnike prema propisanim kvalitativnim i kvantitativnim kriterijima i drugim kriterijima koje je utvrdila Banka te dostaviti svu relevantnu dokumentaciju.

## Kriteriji

Regulatorni tehnički standardi utvrđuju se u odnosu na kvalitativne i odgovarajuće kvantitativne kriterije za utvrđivanje kategorija radnika čije profesionalne aktivnosti imaju značajan utjecaj na profil rizičnosti institucije.

Za radnike koji zadovoljavaju bilo koji od kvalitativnih ili kvantitativnih kriterija utvrđuje se da ima značajan utjecaj na profil rizičnosti institucije.

### KVALITATIVNI KRITERIJI

Smatra se da radnici imaju u značajan utjecaj na profil rizičnosti institucije ako je ispunjen bilo koji od sljedećih kvalitativnih kriterija:

- radnik je član upravljačkog tijela u upravljačkoj funkciji;
- radnik je član upravljačkog tijela u nadzornoj funkciji;
- radnik je član višeg rukovodstva;
- radnik je odgovoran i odgovara upravljačkom tijelu za aktivnosti neovisne funkcije upravljanja rizicima, funkcije praćenja usklađenosti ili funkcije unutarnje revizije;
- radnik je u potpunosti odgovoran za upravljanje rizicima unutar poslovne jedinice kojoj je raspodijeljen interni kapital koji predstavlja barem 2 % internog kapitala institucije („značajna poslovna jedinica”).
- radnik je na čelu značajne poslovne jedinice;
- radnik ima upravljačku funkciju u jednoj od funkcija iz točke 4. ili u značajnoj poslovnoj jedinici i izravno odgovara radniku utvrđenom u skladu s točkama 4. ili 5.;

- radnik ima upravljačku funkciju u značajnoj poslovnoj jedinici i odgovara izravno radniku koji je na čelu te jedinice;
- radnik se nalazi na čelu funkcije odgovorne za pravna pitanja, financiranje, uključujući oporezivanje i izradu proračuna, ljudske resurse, politiku primitaka informacijsku tehnologiju ili ekonomsku analizu;
- radnik je odgovoran ili je član odbora koji je odgovoran za upravljanje kategorijom rizika, osim kreditnim rizikom i tržišnim rizikom;
- u odnosu na izloženost kreditnom riziku nominalnog iznosa po transakciji koji predstavlja 0,5 % redovnog osnovnog kapitala i iznosi barem 5 milijuna EUR, radnik:
  - odgovoran je za pokretanje kreditnih prijedloga ili strukturiranje kreditnih proizvoda, koji mogu dovesti do takve izloženosti riziku; ili
  - ima ovlasti donositi odluku o takvoj izloženosti kreditnom riziku, odobriti ju ili uložiti veto na takvu odluku;
  - član je odbora koji ima ovlasti donositi odluke iz točaka (a) ili (b);
- radnik ima ovlasti donijeti odluku, odobriti ili uložiti veto na odluku o transakcijama iz knjige trgovanja koje zajedno zadovoljavaju jedan od sljedećih pragova:
  - ako se koristi standardizirani pristup, zahtjev vlastitih sredstava za tržišne rizike koji čine 0,5 % redovnog osnovnog kapitala ili više te institucije;
  - ako je u regulatorne svrhe odobren pristup zasnovan na internom modelu, 5 % ili više granice interne rizične vrijednosti institucije za izloženost knjige trgovanja na 99. percentili (jednostrani interval pouzdanosti); ili
  - član je odbora koji ima ovlasti donositi odluke iz točke (a);
- radnik ima funkciju upravljanja skupinom radnika koji imaju pojedinačne ovlasti obvezati instituciju na transakcije i ako je ispunjen bilo koji od sljedećih uvjeta:
  - zbroj tih ovlasti jednak je pragu ili prelazi prag iz točke 11.(a), točke 11.(b) ili točke 12.(a)i.;
  - ako je u regulatorne svrhe odobren pristup zasnovan na internom modelu, te ovlasti iznose 5 % ili više iznad granice unutarnje rizične vrijednosti institucije za izloženost knjige trgovanja na 99. percentili (jednostrani interval pouzdanosti). Ako institucija ne izračunava rizičnu vrijednost na razini tog radnika, rizična vrijednost radnikâ u nadležnosti tog radnika zbraja se;
  - u odnosu na odluke o odobravanju ili zabrani uvođenja novih proizvoda, radnik
    - ima ovlast donositi takve odluke; ili
    - član je odbora koji ima ovlasti donositi takve odluke;
- radnik ima rukovoditeljsku funkciju u odnosu radnika koji zadovoljava jedan od kriterija iz točaka 1. do 14.

#### KVANTITATIVNI KRITERIJI

Smatra se da radnici imaju značajan utjecaj na profil rizičnosti institucije ako je ispunjen bilo koji od sljedećih kvantitativnih kriterija:

radniku su dodijeljeni ukupni primici u iznosu od 500 000 EUR ili više u prethodnoj financijskoj godini;

radnik se nalazi među 0,3 % radnika, zaokruženo na prvi sljedeći cijeli broj, kojima su dodijeljeni najveći ukupni primici u prethodnoj financijskoj godini;

radniku su u prethodnoj financijskoj godini dodijeljeni ukupni primici koji su jednaki ili veći od iznosa najnižih ukupnih primitaka dodijeljenih u toj financijskoj godini članu višeg rukovodstva ili zadovoljavaju bilo koji od kriterija iz točaka 1., 3., 5., 6., 8., 11., 12., 13. ili Kvalitativnih kriterija.

Kriterij iz stavka 1. ne smatra se zadovoljenim ako institucija utvrdi da profesionalne aktivnosti radnika nemaju značajan učinak na profil rizičnosti institucije jer radnik, ili kategorija radnika kojoj radnik pripada: obavlja profesionalne aktivnosti i ima ovlasti u poslovnoj jedinici koja nije značajna poslovna jedinica; nema značajan učinak na profil rizičnosti značajne poslovne jedinice obavljanjem svojih profesionalnih aktivnosti.

Uvjet iz stavka 2. točke (b) ocjenjuje se na temelju objektivnih kriterija kojima se uzimaju u obzir svi mjerodavni pokazatelji rizika i poslovnih rezultata koje institucija primjenjuje na utvrđivanje, upravljanje i praćenje rizika i na temelju dužnosti i ovlasti radnika ili kategorije radnika i njihovog utjecaja na profil rizičnosti institucije u usporedbi s utjecajem profesionalnih aktivnosti radnika utvrđenih na temelju Kvalitativnih kriterija.

Institucija obavješćuje nadležno tijelo odgovorno za bonitetni nadzor o primjeni stavka 2. u odnosu na kriterij iz stavka 1. točke (a). U obavijesti mora biti navedena osnova na temelju koje je institucija utvrdila da dotični radnik ili kategorija radnika kojoj radnik pripada ispunjava jedan od uvjeta iz stavka 2. i, ako je primjenjivo, uključuje procjenu koju je izvršila institucija u skladu sa stavkom 3.

Za primjenu stavka 2. u odnosu na radnika kojem su u prethodnoj financijskoj godini dodijeljeni ukupni primici od 750 000 EUR ili više ili u odnosu na kriterij iz stavka 1. točke (b) institucija mora pribaviti prethodno odobrenje nadležnog tijela odgovornog za bonitetni nadzor te institucije.

### ***Nadležnost i odgovornost***

Nadzorni odbor ima sljedeće nadležnosti u postupku utvrđivanja identificiranih radnika kreditne institucije:

- daje suglasnost upravi za politiku postupka utvrđivanja identificiranih radnika,
- osigurava provedbu procjene za potrebe utvrđivanja identificiranih radnika u skladu s ovom Odlukom,
- nadzire postupak utvrđivanja identificiranih radnika na kontinuiranoj osnovi i
- daje suglasnost za isključenje radnika.

Nadzorni odbor aktivno sudjeluje u postupku utvrđivanja identificiranih radnika u svrhu pripreme donošenja odluka o primicima. Funkcija kontrole rizika, funkcija praćenja usklađenosti, funkcija pravnih poslova, funkcija upravljanja ljudskim resursima i ostali odbori nadzornog odbora sudjeluju u postupku utvrđivanja identificiranih radnika u skladu sa svojim ovlastima i odgovornostima. Banka dužna je osigurati odgovarajuću razmjenu informacija između sudionika uključenih u postupak utvrđivanja identificiranih radnika.

Funkcija Unutarnje revizije Banke provjerava postupak i rezultat utvrđivanja identificiranih radnika, provodi reviziju sukladno godišnjem Planu rada Unutarnje revizije s ciljem provjere dokumentarnog okvira, uključujući donošenje i usklađenost važeće Politike primitaka sa zakonskom regulativom i kontrole primjene i provedbe odgovarajućih odredbi zakonske regulative, te važeće Politike primitaka, s naglaskom na isplate varijabilnih primitaka.

Funkcija Kontrola rizika zadužena je za identifikaciju radnih mjesta koje imaju odnosno mogu imati značajan utjecaj na profil rizičnosti (kvalitativni aspekt) te provodi godišnju analizu rizika Banke i analizu rizika za identificirane radnike.

Odjel Upravljanja ljudskim resursima na temelju kvalitativnih kriterija (radnih mjesta) dalje ažurira listu Identificiranih radnika prema kvantitativnim kriterijima i identificira radnike po imenu i prezimenu.

Funkcija usklađenosti provodi kontrolu implementacije Odluke o primicima radnika i s njima povezanih odredbi Zakona o kreditnim institucijama s ciljem identifikacije potencijalnih rizika neusklađenosti, davanja mišljenja i preporuka za poduzimanje aktivnosti. Kontrola se provodi sukladno godišnjem Planu rada.

Odjel Upravljanja ljudskim resursima na temelju kvalitativnih kriterija (radnih mjesta) dalje ažurira listu identificiranih radnika prema kvantitativnim kriterijima i identificira radnike po imenu i prezimenu.

### *Završne odredbe*

---

Popis identificiranih radnika je dostupan u Odjel ljudskih resursa. Ažuriranje popisa se mora provoditi najmanje jednom godišnje ili kada god je isto potrebno. Popis sadrži radna mjesta, funkcije i imena radnika.