



Политика за управување на САВА осигурување а.д. Скопје

Основни податоци	
Назив	Политика за управување на САВА осигурување а.д. Скопје
Тема	Политиката ги определува главните насоки на корпоративното управување
Статус	Важечки
Верзија	Издание 2.0
Број на актот	02-56349/4
Администратор	Служба за управување со ризици и усогласеност Служба за правни работи, Сектор за општи и правни работи
Усвоил	Одборот на директори на друштвото
Доставување до вршителот на надзор	не
Степен на доверливост	Јавно објавен документ
Датум на усвојување	17.11.2025
Датум на почеток на примената	17.11.2025
Кој документ го заменува	Политика за управување на САВА осигурување а.д. Скопје бр.02-38178/5 од 26.09.2023 година
Рок за преглед	2 години
Предвиден датум на прегледот	11.2027
Јазични верзии	мкд

Скопје, ноември 2025

СОДРЖИНА

СОДРЖИНА	2
1 ВОВЕД	3
1.1 Претставување на друштвото	3
1.2 Предмет и цели на уредувањето на политиката за управување	3
1.3 Определување на поимите	4
1.4 Цели, мисија, визија и вредности содржани во насоките за управување	4
1.5 Преглед на системот за управување	5
2 ГРУПИ НА УЧЕСНИЦИ И СТРАТЕГИЈА ЗА КОМУНИЦИРАЊЕ И СОРАБОТКА СО НИВ	5
2.1 Општо	5
2.2 Стратегија на комуницирање	6
2.3 Цели на комуницирањето	6
2.4 Комуницирање со внатрешните засегнати страни	6
2.5 Комуницирање со надворешните засегнати страни	6
2.6 Лица, надлежни за комуницирање	6
2.7 Чување на деловна тајна и постапки во врска со постапувањето со интерните информации	7
2.8 Објавување на податоци за работењето и други важни информации	7
2.9 Начин на реакција во случај на гласини и статии, коишто се поврзани со САВА осигурување или со нејзиното работење	7
2.10 Соработка со учесниците	7
2.11 Заштита на интересите на вработените	10
3 СИСТЕМ НА УПРАВУВАЊЕ	10
3.1 Избор на систем на управување	10
3.2 Систем на управување	10
3.3 Поделба на одговорностите, надлежностите и овластувањата меѓу системот на управување	10
3.3.1 Орган на управување (Управа)	10
3.4 Управување со ризиците	18
3.5 Клучни функции во системот за управување со ризиците	19
3.5.1 Општо	19
3.5.2 Дејствување на одделна клучна функција	19
3.6 Комисии во системот на управување	21
3.7 Рамка за деловно однесување	22
3.7.1 Корпоративни вредности и етички кодекс на однесување	22
3.7.2 Обврска за утврдување на конфликт на интереси и за независност на членовите на Одборот на директори, управата, повисокото и пониското раководство и на носителите на клучните функции	22
3.8 Систем на внатрешни контроли	24
3.9 Способност и адекватност на членовите на управата, Одборот на директори и на носителите на клучните функции и повисокото раководство	24
3.10 Аутсорсинг	25
3.11 Управување со континуитетот во работењето	25
4 НАДЗОР НАД ДРУШТВОТО ВО ГРУПАЦИЈАТА ЗА ОСИГУРУВАЊЕ САВА	26
5 ПРЕОДНИ И КОНЕЧНИ ОДРЕДБИ	26

Врз основа на член 61 од Статутот на САВА осигурување а.д. Скопје, Одборот на директори на својата 24-та седница одржана на ден 17.11.2025 година, го усвои следниот документ:

ПОЛИТИКА ЗА УПРАВУВАЊЕ НА САВА осигурување а.д. Скопје

1 ВОВЕД

Документот се однесува на друштвото САВА осигурување а.д. Скопје (во понатамошниот текст: САВА осигурување или друштво).

1.1 Претставување на друштвото

САВА осигурување е акционерско друштво основано во Скопје, Република Северна Македонија согласно Законот за трговски друштва и Законот за супервизија на осигурување. САВА осигурување врши дејност на осигурување, согласно со дозволата, издадена врз основа на законот, којшто го уредува осигурувањето, а освен тоа таа е и друштво во Групацијата за осигурување Сава, којашто покрај матичното друштво ги вклучува и зависните друштва со седиште во ЕУ или надвор од ЕУ. Повеќето зависни друштва во Групацијата за осигурување Сава се друштва за осигурување.

1.2 Предмет и цели на уредувањето на политиката за управување

Документот Политика за управување на САВА осигурување а.д. Скопје (во понатамошниот текст: политика за управување или политика) ги определува главните насоки за управување, како и надзор на друштвата во Групацијата за осигурување Сава, земајќи ги предвид целите, мисијата, визијата и вредностите на Групацијата за осигурување Сава.

Целта на политиката е да се определат основите на системот за управување, основните правила на управувањето во друштвото, основните правила на корпоративното управување, како и транспарентна организациска структура со определени, транспарентни и доследни внатрешни односи во однос на одговорноста и надлежностите во системот на управување.

Управувањето со друштвото во групацијата е комбинација од постапки и структури, коишто ги користи органот на раководење или надзор за известување, насочување, управување и следење на работењето на друштвото за постигнување на неговите цели.

Политиката на управување претставува основа за воспоставување и остварување на цврст и сигурен систем на управување, којшто се темели врз ефикасен систем за управување со ризиците.

Целта на политиката е да се постигне цврст, транспарентен, разбирлив и сигурен систем за управување со друштвото.

Политиката за управување претставува преземање на обврска за работењето во иднина.

1.3 Определување на поимите

Поимите, употребени во Политиката за управување, го имаат значењето коешто е определено во поимникиот Прилог кон овој документ.

1.4 Цели, мисија, визија и вредности содржани во насоките за управување

Општо

Во политиката за управување ги определивме целите, мисијата, визијата и вредностите, за да може сите учесници, а не само акционерите, да сфатат зошто друштвото постои и во која насока дејствува.

Цели

Сакаме да станеме препознатлив понудувач на комплетни услуги за осигурување на пазарот, да создадеме клима на доверба и лојалност меѓу своите засегнати страни, да станеме признаени како друштво коешто комуницира транспарентно и чесно, да ги постигнеме очекувањата на нашите сопственици и да создаваме соодветен принос на капиталот, да станеме свесни за вредностите на организацијата и да ги зацврстиме во основните деловни политики и однесувањето на поединците.

Со позитивна клима, добра деловна култура, со постојано учење и вложување во вработените придонесуваме за постојан развој на осигурителните и другите сродни продукти, како и за пооптимални деловни процеси.

Осигурувањето според својата дефиниција е создавање на економска сигурност со израмнување на економските опасности, што значи дека тоа е составен дел од пошироката стопанска средина. Во рамките на тој систем САВА осигурување е одговорна за активен придонес со дејности коишто се благонаклонети кон општествената средина. Одржливиот развој е област во којшто друштвата во Групацијата за осигурување Сава постојано вложуваат сè повеќе. Посебно внимание ѝ посветуваме на размената на знаења и постојаната едукација на вработените и надворешните учесници, како и на синергиите помеѓу одделните друштва во Групацијата за осигурување Сава. Во општествената одговорност на одделните друштва и групацијата како целина се одразуваат нашите вредности, на коишто во иднина ќе им посветиме уште поголемо внимание.

Мисија

Обезбедуваме континуитет во сигурноста, ги следиме во чекор сите новитети и потреби на осигурителниот пазар со цел поуспешно и поефикасно работење на Друштвото.

Визија

Да бидеме осигурително друштво што ќе го препознаваат на домашниот пазар како сериозен партнер што нуди услуги со највисок квалитет и сигурност.

Вредности (Какви сме?)

Во своето работење се базираме на следните вредности:

- ▣ доверба и интегритет;

- задоволство на клиентите;
- продукти кои се формираат според потребите на клиентите;
- грижа за угледот и напредокот на Друштвото;
- користење на вкупните способности и капацитет за развој и остварување на добри резултати во работењето;
- компетентност и одговорност во работењето;
- транспарентност во работењето;
- тимско и успешно работење;
- задоволство и лојалност на вработените.

1.5 Преглед на системот за управување

Правилата на системот за управување се предмет на редовен двогодишен преглед, а при промени во правната околина или други објективни околности прегледот на политиката се врши и почесто.

Носител на прегледот е функцијата за следење на усогласеноста на работењето, којашто во соработка со функцијата за внатрешна ревизија ја проверува усогласеноста на оваа политика со другите политики во системот за управување и со другите интерни акти, законодавството и другите прописи.

При проверувањето и оценувањето на ефикасноста на рамката за корпоративно управување носителот на прегледот става акцент врз промените на внатрешните и надворешните фактори, коишто влијаат на друштвото.

2 ГРУПИ НА УЧЕСНИЦИ И СТРАТЕГИЈА ЗА КОМУНИЦИРАЊЕ И СОРАБОТКА СО НИВ

2.1 Општо

Системот за управување мора да обезбеди вклучување на сите учесници и постигнување на поставените цели на одделното друштво. Целта на ова поглавје е да се определат сите учесници на друштвото и однапред да се определи одделниот однос на друштвото кон нив, што би требало да ги зголеми стандардите, односно транспарентноста при секојдневното работење.

Во друштвото негуваме заеднички вредности, коишто се одразуваат во создавањето на позитивна клима помеѓу вработените и добра деловна култура, како и во долготрајните партнерски односи, со што кон околината и општеството градиме љубезен и одговорен однос.

Препознавањето на сите засегнати страни на друштвото и транспарентната, двонасочна комуникација со нив, се едни од клучните фактори на нашето работење.

Комуницирањето со засегнатите страни на друштвото е наменето за известување и создавање на свест. Тоа го засилува угледот на друштвото, придобива нови кадри и партнери и влијае на постигнувањето на поставените цели на друштвото. Комуницирањето со засегнатите страни, влијае на вредноста на друштвото.

2.2 Стратегија на комуницирање

Во друштвото сме свесни дека кредибилитетот и угледот на финансиската институција дома и во странство зависат од мислењето, коешто јавноста ќе го создаде за нас. Позитивното мислење, покрај чесното и одговорното работење дополнително го поттикнува постојаната, транспарентна, коректна и навремена комуникација. САВА осигурување е друштво, коешто мора отворено, транспарентно и во согласност со правилата да комуницира со јавноста.

Проактивноста и отвореноста при информирањето на сите учесници на друштвото ја позиционираат организацијата меѓу претпријатијата, достоинствени за доверба. САВА осигурување и останатите зависни друштва во Групацијата се меѓународна финансиска групација. За препознатливоста на матичното друштво, Групацијата за осигурување Сава и одделните членки активностите во областа на односите со јавноста треба да се одвиваат постојано и професионално.

2.3 Цели на комуницирањето

Покрај почитувањето на законските прописи за известување, целта на стратегијата за комуницирање е зголемување на препознатливоста во просторот, каде што работиме дејствуваме, зголемување на угледот на САВА осигурување и засилување на довербата на сите засегнати страни. Континуираното спроведување на комуникациските активности и поддршка за сите други фактори во организацијата, коишто заедно влијаат и на крајниот исход – деловниот резултат и угледот.

Комуницирањето вклучува комуницирање со внатрешните и надворешните засегнати страни на друштвото САВА осигурување.

2.4 Комуницирање со внатрешните засегнати страни

Вработените се амбасадори на трговската марка. Тие заедно го креираат идентитетот на друштвото, влијаат на неговиот углед во околината и ја создаваат и ја менуваат перцепцијата на надворешните засегнати страни.

2.5 Комуницирање со надворешните засегнати страни

Комуницирањето со надворешните засегнати страни на друштвото е наменето за информирање и создавање на свест. Го зацврстува угледот на друштвото, влијае на вредноста на друштвото, привлекување на нови инвеститори, кадар и партнери, а освен тоа влијае и врз постигнувањето на поставените цели на друштвото.

2.6 Лица, надлежни за комуницирање

Овластените лица за комуницирање со јавноста се определени во правилникот за комуницирање на друштвото. Комуницирањето се одвива во согласност со правилникот за комуницирање на друштвото, како и во согласност со правилата за известување, коишто важат за трговските друштва. Во случај на ценовно чувствителни информации, за коишто во финансискиот календар не е предвидено објавување, друштвото ја известува јавноста веднаш штом ќе биде објавена таквата информација, односно веднаш штом тоа ќе биде можно.

Начините на комуницирање и надлежностите се наведени во правилникот за комуницирање на друштвото.

2.7 Чување на деловна тајна и постапки во врска со постапувањето со интерните информации

Друштвото со правилникот за обезбедување на деловна тајна, спречување на злоупотреба на деловната тајна, како и спречување на неовластен проток на информации во и надвор од друштвото ја уредува областа на заштита на деловната тајна.

Друштвото во согласност со важечкиот закон, ги обелоденува потребните информации, веднаш штом тоа ќе биде можно, мора да ги обелодени пред јавноста. САВА осигурување може на сопствена одговорност да го одложи објавувањето на внатрешна информација, за да го заштити својот оправдан интерес под условите, коишто ги определува важечкиот закон, како и интерниот акт на друштвото. Во тој случај има уредени правила и постапки за управување со интерните информации и нивниот проток и се грижи за спречување на протекување на внатрешни информации.

2.8 Објавување на податоци за работењето и други важни информации

Друштвото ги објавува деловните извештаи во согласност со важечкиот закон, како и Правилата на Македонската берза. На интернет страницата на друштвото www.sava.mk се објавуваат деловните извештаи и други потребни податоци и информации.

2.9 Начин на реакција во случај на гласини и статии, коишто се поврзани со САВА осигурување или со нејзиното работење

Друштвото редовно и навреме ги објавува сите важни информации, коишто би можеле да влијаат на деловните одлуки на инвеститорите или заинтересираната јавност. Исто така брзо одговара на прашањата на медиумите. Во случај на неточни и неистинити објави, коишто би можеле да му наштетат на угледот или негативно да влијаат врз резултатите од работењето, друштвото реагира во согласност со прописите за медиумите и добрите практики во светот.

2.10 Соработка со учесниците

Акционери

САВА осигурување развива современ пристап кон односите со постојните акционери и потенцијалните инвеститори. Основната водилка при комуницирањето е транспарентноста, со цел да се овозможи вистинска и објективна оценка на работењето на САВА осигурување.

За комуницирање со своите акционери друштвото ги користи следните форми:

-  собранија на акционери,
-  периодично известување,
-  системот SEI.Net (интернет страница на македонската берза),
-  интернет страницата на САВА осигурување,
-  интернет страницата на САВА Ре,
-  учество на конференции дома и во странство,

- индивидуални состаноци за претставување дома и во странство,
- средби со финансиската јавност,
- конференции за новинари при претставување на резултатите од работењето,
- електронска пошта (одговарање на прашањата на акционерите),
- писма до акционерите.

Вработени

Свесни сме дека луѓето во друштвото се нашата најважна вредност. За создавање на позитивна клима и добра деловна култура, коишто се двигатели на развојот и напредокот, постојаната, отворената, а пред сè двонасочната комуникација во колективот е пресудна.

Вработените ги запознаваме со новите знаења и актуелните случувања во Групацијата за осигурување Сава и друштвото и ги негуваме односите и ги мотивираме на следните начини:

- собири на работниците,
- интранет,
- електронско известување,
- колегиуми,
- лични разговори,
- интерни едукации,
- неформални средби со вработените,
- тимски тренинзи,
- состаноци со претставници на вработените,
- годишни разговори со вработените,
- стратешки конференции.

Аналитичари

Дел од стручната финансиска јавност се финансиските аналитичари коишто се значаен креатор на мислењето на пазарот. Со своите коментари, мислења и анализи тие им помагаат на инвеститорите при донесувањето на одлуките за купување или продажба на акции. Тие претставуваат уште еден канал за пристапување кон дополнителните извори на капитал, а истовремено се важни и за зачувувањето и зголемувањето на угледот на друштвото. Од тој аспект брзото и транспарентното известување на финансиските јавности за работењето на друштвото и неговите цели е од исклучително значење.

Со финансиската јавност комуницираме уште и преку:

- соопштенија до јавноста,
- видео конференции,
- стручни средби.

Медиуми

За друштвото медиумите претставуваат значаен мост за поврзување со пошироката јавност. Со медиумите одржуваме редовни контакти. На прашањата одговараме во договорениот рок, комуницираме отворено, а пред сè согласно со начелата за рамномерно известување. При значајни настани испраќаме известувања за медиумите или организираме конференции за новинарите.

Надзорни и државни органи

Друштвото се залага за добра и сеопфатна соработка со сите надзорни и државни органи и за почитување на одлуките на тие органи.

Органот, којшто друштвото редовно го известува е Агенцијата за супервизија на осигурувањето. Согласно со својот статус и дејностите комуницираме и со Македонската берза, Комисијата за хартии од вредност, Централниот депозитар за хартии од вредност, Централниот регистар на Република Северна Македонија, Управата за јавни приходи, Бирото за јавни набавки, Комисијата за заштита на конкуренцијата и другите надлежни органи. Друштвото одговара и на сите други вонредни барања на државните органи за известување.

Добавувачи и доверители

Друштвото се грижи за добри партнерски односи со добавувачите, коишто се темелат на долгорочни деловни односи, и со тоа обезбедуваат стабилност на набавките, односно на работењето на друштвото. Набавките се вршат транспарентно, согласно со пропишаната стандардна постапка, односно процесот на набавки, којшто е определен во Правилникот за набавки на друштвото.

Со потпишување на типски договор за набавки, којшто содржи, односно вклучува општи услови за набавките (освен во исклучителни случаи) и ги определува правата и обврските на договорните страни, е овозможена партнерска соработка со добавувачите.

Во друштвото сме свесни дека само доследното спроведување и исполнувањето на своите обврски кон добавувачите и доверителите го засилува угледот во средината.

Општите услови за деловна соработка со добавувачите и прашалникот за ориентираност кон одржливоста се објавени на интернет страницата на друштвото. Пополнетиот прашалник му помага на друштвото при остварувањето на критериумите за одржливост во секојдневното работење. Се развиваме како групација, којашто активно учествува во создавањето на подобра планета за сите. Обелоденетите информации со пополнетиот прашалник друштвото ги зема предвид при одлучувањето за изборот на добавувачот, што за понудувачот, којшто ќе го прати пополнетиот прашалник, претставува определена предност во однос на останатите понудувачи.

Локална и поширока заедница

Друштвото со своите активности и услуги се грижи за сигурноста, квалитетот на животот и профитабилна иднина на своите странки, вработените и сите останати учесници. Нашата мисија е и одговорен однос кон околината во којашто живееме и работиме. Бидејќи е одговорно да се биде одговорен секој ден, вработените во рамките на иницијативата „Срце за светот“ земаат учество во индивидуални предизвици, коишто може да ги извршат самите, заедно со семејството или со пријателите. Нашата цел се сознанието дека за ширењето на ориентираноста кон одржливоста е важен секој чин на поединецот.

Покрај тоа, вложуваме средства во форма на донации или спонзорства во знаењето, спортот и културата.

2.11 Заштита на интересите на вработените

При раководењето со вработените во друштвото тргнуваме од уверувањето дека зададените цели ќе ги постигнеме само со обучени и посветени вработени. Менаџментот на друштвото се грижи за ефикасно раководење и мотивирање на вработените и во согласност со годишните планови за работење се залага вработените да се вклучат во различни активности за стручна обука и личен развој. Со градењето на брендот на работодавачот и со фокусот врз вработените ја зацврстуваме организациската клима и посветеноста на вработените.

Со вработените градиме партнерски однос и ја поттикнуваме двонасочната комуникација преку соработка и вклучување на различни нивоа на друштвото.

Во друштвото градиме и зацврстуваме современа организациска култура и обезбедуваме работа во безбедна, разнолика и одржлива работна средина. Нашата одговорност кон вработените се одразува и во заложбите за оформување на работна средина во којашто се почитуваат достоинството и интегритетот на секој вработен. На вработените им ги обезбедуваме сите права од работниот однос и им овозможуваме услови за работа за да можат колку што е можно полесно да го усогласуваат професионалниот и семејниот живот.

Друштвото има свој Етички кодекс. Во кодексот ги напишавме сите принципи, според коишто постапуваат вработените во односот кон колегите, клиентите и другата заинтересирана јавност.

3 СИСТЕМ НА УПРАВУВАЊЕ

3.1 Избор на систем на управување

Друштвото има формиран едностепен систем на управување.

3.2 Систем на управување

Системот на управување во друштвото го сочинуваат Собранието, Управата и Одборот на директори.

3.3 Поделба на одговорностите, надлежностите и овластувањата меѓу системот на управување

3.3.1 Орган на управување (Управа)

3.3.1.1 Општо

Органите на управување ги извршуваат своите задачи во согласност со законодавното уредување, интерните правила на друштвото и во согласност со генералните насоки, коишто ги определуваат оваа политика, другите политики на друштвото и другите интерни акти.

Органот на управување (Управата) на друштвото се извршните членови на Одборот на директори односно Генералниот директор и Извршниот директор на друштвото.

Управата на друштвото раководи со работите на друштвото, а врз нејзината работа врши надзор Одборот на директори. Статутот, Законот за трговските друштва, Законот за супервизија на

осигурување, Деловникот за работа на Управата и Деловникот за работа на Одборот на директори ја определуваат поделбата на надлежностите и одговорностите меѓу управата и Одборот на директори и ја определуваат нивната соработка.

Управата при раководењето со друштвото и донесувањето на одлуките е самостојна. При донесувањето на одлуките, коишто би можеле значајно да влијаат на деловната, финансиската или правната состојба на друштвото управата за тоа го известува Одборот на директори со цел за таквите прашања да се постигне меѓусебна согласност.

Управата редовно го известува Одборот на директори за сите значајни фактори и настани, коишто влијаат или би можеле да влијаат врз работењето на друштвото. Управата со Одборот на директори се советува за работењето, стратегијата, контролирањето на ризиците и односите со јавноста.

Управата го известува Претседателот на Одборот на директори или целиот Одбор на директори за значајни настани, коишто се неопходни за оцена на позицијата, како и за раководење на друштвото. При известување само на Претседателот на Одборот на директори управата за значајните настани мора да го известат Одборот на директори, и, доколку е потребно, да свика седница на Одборот на директори. Управата и Одборот на директори имаат тесна соработка во согласност со законодавството и добрата практика во корист на друштвото.

3.3.1.2 Собрание

Општо

Собранието е највисокиот орган на друштвото, преку којшто акционерите на друштвото ги остваруваат своите права во работите на друштвото.

Надлежности

Собранието одлучува за:

- усвојување на годишниот извештај, одобрување на годишната сметка и на финансиските извештаи,
- искористувањето на билансната добивка на предлог на управата и врз основа на извештајот на Одборот на директори,
- именување и отповикување на членовите на Одборот на директори,
- разрешување на членовите на управата и Одборот на директори,
- измени на статутот,
- мерките за зголемување и намалување на капиталот,
- престанување на друштвото и статусна трансформација,
- именување на ревизор на предлог на Одборот на директори,
- други работи во согласност со законот и статутот.

Свикување на собранието

Собранието на акционерите со коешто акционерите на друштвото ги остваруваат своите права во работите се свикува најмалку еднаш годишно, најдоцна до крајот на јуни. Собранието може да се свика и во други случаи, определени со законот, статутот на друштвото, како и тогаш кога тоа е во интерес на друштвото. Собранието обично го свикува Одборот на директори на друштвото. Законот определува во кои случаи собранието може да го свикаат акционерите.

Свикувањето на собранието друштвото го врши со испраќање на писмена покана до сите акционери.

Учество на собранието

Акционер може да учествува во собранието и на него да го остварува своето право на глас под услов, најдоцна пред почетокот на седницата на собранието да го пријави своето учество во собранието на управата на друштвото или лицето овластено за свикување на собранието и ако како сопственик на акции е запишан во акционерската книга добиена од Централниот депозитар за хартии од вредност извадена најмногу 48 часа пред одржувањето на седницата на Собранието.

Условите за учество или остварување на правата на глас подетално се определуваат во статутот на друштвото.

Донесување на одлуки

За донесување на одлуките на собранието е потребно мнозинство од дадените гласови на акционерите (просто мнозинство), освен ако законот или статутот не определуваат поголемо мнозинство или други барања.

Право на глас

Правото на глас на акционерите се остварува зависно од нивниот удел во основниот капитал на друштвото. Секоја акција со право на глас има еден глас. Правото на глас може да се остварува и преку полномошник, врз основа на писмено полномошно заверено на нотар. Сопствениите акции немаат право на глас.

3.3.1.3 Одбор на директори

Надлежности

Одборот на директори врши надзор над раководењето со работите на друштвото во текот на целата деловна година, согласно со усвоената деловна стратегија и финансискиот план на друштвото. Притоа тој постапува согласно со важечките прописи, пред сè во согласност со законот за трговските друштва и деловникот за работа на Одборот на директори.

Некои поважни задачи на Одборот на директори се:

- го следи и врши надзор над раководењето и работењето на друштвото и во случај ако се утврдат недостатоци или неправилности ѝ наложува на управата да предложи мерки за нивно отстранување,
- ја усвојува деловната политика и финансискиот план на друштвото,
- усвојува стратегија за развој на друштвото,
- усвојува правила на системот на управување, управувањето со ризиците, следењето на усогласеноста, внатрешната ревизија, актуарската функција, внатрешните контроли и аутсорсингот,
- ѝ дава согласност на управата за доделување и одземање на овластувањата на носителите на клучните функции,
- го разгледува извештајот за солвентноста и финансиската состојба на друштвото и групацијата,
- усвојува стратегијата за преземање на ризици на друштвото и групацијата,

- го разгледува извештајот за сопствената процена на ризиците и солвентноста и кварталните извештаи за ризиците на друштвото,
- разгледување на извештајот на носителот на функцијата за следење на усогласеноста,
- разгледување на извештаите на носителите на актуарската функција,
- ја усвојува годишната и повеќегодишната програма за работа на внатрешната ревизија,
- врши надзор над адекватност на постапките и ефикасноста на внатрешната ревизија и ги разгледува извештаите на функцијата на внатрешната ревизија,
- изработува мислење за собранието на акционерите кон годишниот извештај за внатрешна ревизија,
- дава согласност за именување, разрешување и наградување на раководителот на службата за внатрешна ревизија,
- ги проверува годишните и периодичните извештаи за работењето на друштвото,
- го проверува годишниот извештај, којшто го доставила управата, зазема став за мислењето на ревизорот и за тоа составува извештај за собранието и во него ги наведува евентуалните забелешки или го одобрува,
- го проверува предлогот за искористување на билансната добивка, којшто го доставува управата, и за тоа составува писмен извештај за собранието,
- ги именува и ги отповикува членовите на управата,
- одлучува за критериумите за определување на примањата и за системот на наградување на членовите на управата,
- усвојува деловник за својата работа,
- подготвува предлози за собранието, коишто се во негова надлежност и ги извршува задачите, коишто му ги определило собранието,
- го разгледува наводите на Агенцијата за супервизија на осигурувањето и другите органи на надзор во постапките на надзор над друштвото.

Одборот на директори за одделна година подготвува план за работа на Одборот на директори и неговите комисии, со коишто ги определува можните термини и содржините на одделните седници, пред сè на оние, коишто се задолжителни поради барањето за јавни објавувања на резултатите од работењето, односно се вообичаени во однос на досегашната пракса.

Работење на Одборот на директори

Одлуката на Одборот на директори е полноважно донесена ако за неа гласало мнозинството од дадените гласови на Одборот на директори. Во случај на ист број гласови „ЗА“ и „ПРОТИВ“ решава гласот на претседателот, односно во случај на негово отсуство на неговиот заменик.

Другите прашања за начинот на работа на Одборот на директори се определени со деловникот за работа на Одборот на директори.

Големина и состав

Во согласност со статутот на друштвото и важечкото законодавство Одборот на директори го сочинуваат пет члена, од коишто сите ги избира собранието на друштвото. Членовите на Одборот на директори се именуваат најмногу за четири години и може да бидат избрани повторно. Одборот на директори од своите членови избира претседател.

Одборот на директори се составува на начин којшто обезбедува одговорен надзор и донесување на одлуки во корист на друштвото. При составувањето се земаат предвид стручните знаења, искуството и вештините, коишто меѓусебно се дополнуваат меѓу членовите на Одборот на директори. Друштвото се залага Одборот на директори да биде составен во согласност со интерните правила така што заедно да сочинуваат хомогена целина.

Начинот на работа на Одборот на директори е подетално уреден со деловникот за работа на Одборот на директори.

Критериуми за членство

При проценувањето на адекватноста на кандидатот за член на Одборот на директори, покрај барањата, односно ограничувањата, коишто ги определува законодавното уредување, колку што е можно повеќе се зема предвид и исполнувањето на следните услови:

-  соодветен личен интегритет и деловна етичност,
-  целосно деловно знаење,
-  временска расположливост во времето на извршувањето на функцијата,
-  способност за ефикасно комуницирање и тимска работа,
-  подготвеност за постојана едукација и професионален развој.

Одборот на директори се составува така што членовите на Одборот на директори заедно како колективен орган да имаат искуство и знаења за:

-  осигурителните и финансиските пазари,
-  деловната стратегија и деловниот модел,
-  системот на управување,
-  финансиската и актуарската анализа и
-  законодавната рамка и барањата,

за да може со соодветен надзор над друштвото да обезбедат адекватно и промислено управување со друштвото.

Постапката и критериумите за избор на кандидатите за членови на Одборот на директори на друштвото и за оформување на предлог на одлука на собранието за именување на членовите на Одборот на директори, како и постапката за периодично оценување на способноста и соодветноста на одделните членови се транспарентно и однапред определени во интерната политика за способност и соодветност на предметните лица на друштвото.

Сукцесија

При конституирањето на Одборот на директори, започнување на мандатот на новите членови на Одборот на директори, односно при именување на посебни комисии на Одборот на директори, претседателот на Одборот на директори, со организациска помош на управата на друштвото, обезбедува квалитетно воведување на новите членови на Одборот на директори, односно членовите на неговите комисии во работата.

Наградување

Членовите на Одборот на директори имаат право на плаќање за вршење на функцијата, за учество на седниците и надомест на трошоците. Висината на наведените примања го определува собранието со одлука. Одборот на директори за својата работа одговара пред собранието на друштвото. Членовите на Одборот на директори не може да имаат учество во добивката.

Плаќањето не смее да биде директно зависно од успешноста на работењето на друштвото, како што ја прикажуваат извештаите на друштвото.

Зацврстување на добрата практика и на работењето на Одборот на директори

Согласно со добрата практика, Одборот на директори на одделното друштво по правило еднаш годишно го оценува својот состав, работењето, потенцијалните конфликти на интереси на одделните членови и работењето на одделните членови и Одборот на директори како целина, како и соработката со управата на друштвото.

При самооценувањето Одборот на директори ги спроведува следните активности:

- ја вреднува работата на Одборот на директори и комисиите во изминатата година и обликува евентуален план за потребни подобрувања,
- проценува дели комуницирањето и соработката меѓу управата и Одборот на директори се соодветни,
- ја проценува дали информациите, коишто ги добива од управата и другите известувачи се соодветни и доволни,
- го оценува придонесот на членовите, нивното присуство на седниците и нивното учество во дискусиите и при донесувањето на одлуките,
- ја проценува разноликост и составот на Одборот на директори во однос на потребите, коишто произлегуваат од поставените цели на друштвото,
- ги проверува околностите, коишто би можеле да доведат со настанување на конфликт на интереси, односно зависност на одделен член.

3.3.1.4 Комисии на Одборот на директори

Одборот на директори согласно со законодавството со одлука формира една или повеќе комисии, коишто разгледуваат однапред определени области, анализираат определени прашања, подготвуваат предлози на одлуки на Одборот на директори, се грижат за нивна реализација и извршуваат други стручни задачи и со тоа стручно ја поддржуваат работата на Одборот на директори. Без оглед на именувањето на комисија, одлучувањето останува во исклучива надлежност на одговорноста на колегиумот на Одборот на директори.

Претседателот на комисијата за работата на комисијата го известува Одборот на директори. Комисијата за својата работа донесува свој деловник, а инаку во работата на комисијата логично се применуваат одредбите на деловникот на Одборот на директори.

Во друштвото се формирани следните комисии на Одборот на директори: Одбор за ревизија и комисија за проценка на способноста и соодветноста.

3.3.1.4.1 Одбор за ревизија

Задачите и надлежностите на Одборот за ревизија ги определуваат законот за трговските друштва, законот за ревизија, деловникот за работа на Одборот за ревизија на друштвото, деловникот за работа на Одборот на директори на друштвото и други автономни правни извори (на пр. препораки за Одборот за ревизија).

Некои поважни задачи на Одборот за ревизија се:

- надзор над беспрекорноста на финансиските информации;
- следење на ефикасноста и успешноста на внатрешните контроли, работата на внатрешната ревизија и функционирање на системите за контрола на ризиците;
- следење на задолжителната ревизија на самостојните и консолидираните финансиски извештаи,
- извршување на други задачи, определени со важечка одлука на Одборот на директори, земајќи ги предвид законските барања и добрата практика на споредливи друштва, односно друштва за осигурување.

3.3.1.4.2 Комисија за проценување на способноста и соодветноста

Комисијата за проценување на способноста и соодветноста ги извршува задачите во согласност со интерната политика за способност и соодветност на предметните лица на друштвото. Комисијата спроведува постапки за вреднување на обученоста на Одборот на директори, комисиите на Одборот на директори и управата како колективни органи, како и постапки за вреднување на способноста и соодветноста на одделните членови на наведените органи.

3.3.1.5 Управа

Надлежности

Управата на друштвото раководи со друштвото, го застапува и го претставува во правниот промет.

Управата со својата работа, знаењето и искуството го следи долгорочниот успех на друштвото со обезбедување на оптимално раководење и управување со ризиците. Управата ги дефинира и ги определува целите на друштвото, вредностите, мисијата, визијата и стратегијата на работењето. Управата постигнува оптимално работење со обезбедување на соодветна структура на вработените и со внимателно постапување со изворите на финансиите. Притоа постапува согласно со законските прописи, пред сè во согласност со законот за трговските друштва, законот за супервизија на осигурување, статутот на друштвото, актите на управата и деловникот за работа на Управата. Управата работи во согласност со високите етички стандарди и ги почитува интересите на сите групи учесници.

Некои поважни задачи на управата се:

- 1. раководи со работењето на друштвото и го организира,
- 2. го застапува и го претставува друштвото,
- 3. одговара за законитоста на работењето на друштвото,
- 4. предлага стратегија за развој на друштвото и ја доставува до Одборот на директори,
- 5. ја предлага деловната политика и финансикиот план на друштвото и ги доставува до Одборот на директори,
- 6. ги донесува интерните акти на друштвото,
- 7. ги одобрува и редовно ги проверува стратегиите и писмените правила за управување со ризиците, системот на внатрешни контроли, внатрешната ревизија, актуарската функција и аутсорсингот и обезбедува негово спроведување,
- 8. изготвува извештај за солвентноста и финансиската состојба и го доставува до Одборот на директори,
- 9. со согласност на Одборот на директори им дава овластувања на носителите на клучните функции на друштвото,
- 10. му дава извештаи на Одборот на директори за работењето на друштвото,
- 11. подготвува предлог на годишниот извештај со деловен извештај и заедно со ревизорското мислење и предлогот за искористување на билансната добивка го доставува до Одборот на директори за одобрување,
- 12. ги спроведува одлуките на собранието и Одборот на директори.

Работење на управата

Членовите на управата го застапуваат и претставуваат Друштвото заеднички и се овластени за самостојно застапување за целиот обем на работи од дејноста на друштвото. Управата ги

донесува одлуките самостојно. Другите прашања за начинот на работа на управата се определени со деловникот за работа на Управата.

Големина и состав

Со друштвото раководи, го претставува и го застапува управата, којашто има двајца членови. Членовите на управата го именува Одборот на директори за период од четири години со можност за неограничено повторно именување. Членовите на управата се во редовен работен однос во друштвото и се вработени на полно работно време.

Управата е составена така што да биде обезбедено одговорно и ефикасно донесување на одлуки во корист на друштвото. При составувањето се земаат предвид стручните знаења, искуството и вештините, така што да можат да обезбедат рационално и внимателно управување со друштвото.

Областите, коишто се во надлежност на членовите на управата и Главните оперативни директори на предлог на управата ги определува Одборот на директори со акт за управата.

Критериуми за членство

При проценувањето на соодветноста на кандидатите за членови на управата на одделното друштво, покрај барањата, односно ограничувањата, коишто ги определува законодавното уредување на одделна држава, во најголема можна мера се зема предвид уште и следното:

- соодветен личен интегритет и деловна етичност,
- висока мотивираност,
- целосно деловно знаење,
- способност за ефикасно комуницирање и тимска работа,
- подготвеност за постојана едукација и професионален развој,
- способност за ефикасна примена на знаењата при работата и пренос на знаења на други лица,
- способност за раководење со луѓето,
- реактивност на промените,
- контролирање на критични ситуации,
- неконфликтност и способност за поврзување.

При именувањето на управата е важно таа да биде составена така што членовите на управата заедно како колективен орган да имаат искуство и знаење за:

- осигурителните и финансиските пазари,
- деловната стратегија и деловниот модел,
- системот на управување,
- финансиската и актуарската анализа и
- законодавната рамка и барањата.

Постапката и критериумите за избор на кандидатите за членови на управата, како и постапката за периодично вреднување на способностите и адекватноста на одделните членови, се транспарентни и однапред определени во интерната политика за способностите и соодветност на предметните лица на друштвото.

Сукцесија

Одборот на директори го определува профилот на кандидатите и избира обучени и искусни кандидати за членови на управата. Одборот на директори во соработка со управата мора да

обезбеди соодветно планирање на наследувањето за одделните членови на управата, при што мора да ги почитува сите законски барања во однос на составот, именувањето и наследувањето, како и барањата на политиката за способност и соодветност на групацијата во врска со обученоста и адекватноста на одделен член на управата и управата заедно, како целина.

Одборот на директори при подготвувањето на планот за наследување за членовите на управата го зема предвид датумот на истекување на мандатот на одделниот член, за да може во најголема мера да се спречи потребата од истовремена смена на премногу голем број на членови.

Наградување

Системот на плаќањата на управата мора да биде таков што ќе овозможи обезбедување адекватни членови на управата согласно со потребите на одделното друштво, а воедно ќе обезбеди и усогласеност на интересите на управата и долгорочните интереси на друштвото. Примањата на членовите на управата се состојат од фиксен и варијабилан дел. Варијабилниот дел не смее да биде определен на начин преку варијабилниот дел да може да бидат наградени постапки на управата, коишто неконтролирано го изложуваат друштвото на ризици.

Системот на плаќања и критериумите за наградување на управата се подетално уредени во интерната политика за примањата на друштвото (*Remuneration Policy*).

Известување

Управата редовно (најмалку еднаш квартално) исцрпно и точно го известува Одборот на директори за:

- ☐ спроведувањето на деловната политика и другите начелни прашања во врска со работењето,
- ☐ профитабилноста на друштвото, особено профитабилноста на сопственичкиот капитал,
- ☐ текот на работите, особено прометот, финансиската положба и платежната способност,
- ☐ работите коишто можат позначително да влијаат на профитабилноста и платежната способност на друштвото и
- ☐ сите значајни ризици, коишто значително влијаат или би можеле да влијаат на адекватноста на капиталот на друштвото.

3.4 Управување со ризиците

Еден од клучните составни елементи на системот за управување е системот за управување со ризиците.

Управата на друштвото мора да обезбеди ефикасен систем за управување со ризиците.

Основата за ефикасен систем за управување со ризиците е соодветната организациска структура.

Деталите за системот на управување со ризиците се определени во интерната политика за управување со ризици. Деталите за сопствената процена на ризиците и солвентноста се наведени во интерната политика за сопствена процена на ризиците и солвентноста.

3.5 Клучни функции во системот за управување со ризиците

3.5.1 Општо

Во друштвото во организациската структура и процесите на одлучување се вградени функцијата за управување со ризиците, функцијата за внатрешна ревизија, актуарската функција и функцијата на следење на усогласеноста на работењето, коишто важечкото законодавство ги определува како клучни во системот на управувањето (во понатамошниот текст: клучни функции).

Во организациската структура и процесите на одлучување клучните функции се вградени со цел засилување на структурата на трите одбранбени линии во системот за надзор на друштвото. Сите четири клучни функции соработуваат помеѓу себе и меѓусебно редовно разменуваат информации, коишто им се потребни за нивната работа.

Клучните функции своите задачи ги извршуваат независно една од друга и од другите организациски единици на друштвото. Клучните функции во друштвото по правило се организирани како служби на системот на управување со ризиците и тие се административно директно подредени на управата на друштвото.

3.5.2 Дејствување на одделна клучна функција

3.5.2.1 Функција за управување со ризиците

Функцијата за управување со ризиците главно е одговорна за воспоставување ефективен процес на управување со ризици како и за координација на процесите на управување со ризици. Функцијата за управување со ризици може да ја носи или група на луѓе (службата за управување со ризици) или назначена личност, во зависност од обемот и сложеноста на деловната единица. Функцијата за управување со ризиците се грижи особено за (1) функционирањето на системот за управување со ризиците, (2) препознавање и процена на преземените ризици, (3) здружување на ризиците во заеднички профил на ризици, вклучувајќи ги меѓусебните влијанија, (4) редовно следење на профилот на ризиците, (5) известување за можните околности коишто претставуваат опасност.

Задачите, надлежностите, одговорностите и овластувањата на носителот на функцијата на управување со ризиците, предвидените постапки за работа и обврските, периодот, како и примателите на извештаите детално ги уредува политиката за управување со ризиците на друштвото.

3.5.2.2 Актуарска функција

Актуарската функција извршува задачи коишто ги определува директивата Солвентност II и прописите коишто се темелат врз неа и законот којшто го уредува осигурувањето, и прописите коишто се темелат врз него. Одредбите кои се однесуваат на режимот Солвентност II се применуваат исклучиво за потребите на корпоративното известување за групацијата. Актуарската функција особено (1) се грижи за координација и надзор над издвојувањето на осигурително-техничките резерви, вклучувајќи обезбедување на адекватност и квалитет на методологиите, претпоставките и употребените податоци, (2) дава мислење за политиката на преземање на осигурителни ризици, (3) дава мислење за адекватноста на реосигурувањето, (4) придонесува за ефикасен систем за контролирање на ризиците, особено во однос на моделирањето на ризиците.

Задачите, надлежностите, одговорностите и овластувањата на носителот на актуарската функција, предвидените постапки за работа и обврските, периодот и примателите на извештаите подетално ги определува Политиката за актуарската функција на друштвото.

3.5.2.3 Функција за внатрешна ревизија

Функцијата на внатрешната ревизија извршува задачи коишто ги определуваат директивата Солвентност II и прописите коишто се темелат врз неа и законот којшто го уредува осигурувањето, и прописите коишто се темелат врз него. Функцијата на внатрешната ревизија особено (1) дава непристрасни и соодветни гаранции и ја советува управата со цел да се создава додадена вредност и да се придонесе кон ефикасност и успешност на работењето, (2) му помага на друштвото да ги оствари своите цели со систематско и методично оценување и подобрување на успешноста и ефикасноста на управувањето на друштвото, управувањето со ризиците и контролните постапки (3) ја известува управата и органот на надзор за целта, надлежностите и задачите на внатрешната ревизија и спроведувањето на нејзиниот план, за наодите од извршените ревизии и предлага препораки за нивно подобрување.

Задачите, надлежностите, одговорностите и овластувањата на носителот на функцијата на внатрешната ревизија, предвидените постапки за работа и обврските, периодот, како и примателите на извештаите подетално ги определува политиката на функцијата на внатрешната ревизија на друштвото.

3.5.2.4 Функција за следење на усогласеноста на работењето

Земајќи го предвид локалното законодавство и принципот на пропорционалност во организациската култура и процесите на одлучување на Друштвото е организирана и Функцијата за усогласеност. Функцијата за усогласеност како една од четирите клучни функции во системот за управување со ризици и како внатрешна контролна функција е дел од втората одбранбена линија во системот на трите одбранбени линии во системот на внатрешно управување со Друштвото и нејзината главна задача е управување со ризици кои произлегуваат од неусогласеност со законодавството. Функцијата на следење на усогласеноста на работењето особено (1) се грижи за следење на усогласеноста на работењето на друштвото со прописите и другите обврски, (2) ја запознава управата со усогласеноста на работењето со законите, подзаконските прописи и интерните акти, (3) ги оценува можните влијанија на промените во правната околина врз работењето на друштвото, (4) ги определува и оценува ризиците во врска со усогласеноста на работењето и помага за контролирање на тие ризици.

Задачите, надлежностите, одговорностите и овластувањата на носителот на функцијата на следење на усогласеноста на работењето, предвидените постапки за работа и обврските, периодот, како и примателите на извештаите подетално ги уредува интерната Политика за усогласеност на работењето на друштвото.

3.5.2.5 Критериуми и услови за именување на носител на клучна функција

Постапката и критериумите за избор на кандидатите за носител на клучна функција, како и постапката за периодично вреднување на способноста и соодветноста на одделен носител на клучна функција е транспарентна и однапред определена во политиката за способноста и соодветноста на предметните лица на друштвото.

Носителот на одделна клучна функција го именува управата, со согласност на Одборот на директори на друштвото.

3.5.2.6 Наградување на носителите на клучните функции

Системот на плаќања на носителите на клучната функција мора да биде таков што ќе овозможи обезбедување на соодветни кадри зависно од потребите на друштвото, земајќи ја предвид пропорционалноста, видот и обемот на работите на друштвото.

Варијабилниот дел од плаќањето на носителот на клучна функција не смее да биде определен така што преку варијабилниот дел да може да бидат наградени однесувања на носител на клучна функција, коишто неконтролирано го изложуваат друштвото на ризици.

Системот на плаќања и критериумите за наградување на носителите на клучните функции подетално се уредени во политиката за наградување на друштвото.

3.5.2.7 Известување од страна на носителите на клучните функции

Носителот на клучна функција има две насоки на известување, и тоа:

- ☒ управата и Одборот на директори, односно ако е така определено и на Одборот за ревизија и комисиите по област, ако е така определено со интерните акти на друштвото,
- ☒ кон носителот на определна клучна функција на ниво на групацијата.

Обемот, начинот, матрицата и фреквенцијата на известувањето за одделна клучна функција подетално ги уредува интересен акт, којшто го уредува функционирањето на одделната клучна функција.

3.5.2.8 Соработка на носителите на клучните функции

Носителите на клучните функции редовно се состануваат со Управата (по правило еднаш квартално), разменуваат мислења, ја разгледуваат актуелната проблематика, и спецификите на работењето во тековниот период. На состаноците по потреба може да присуствуваат и други лица. Исто така, тие меѓусебно ги усогласуваат годишните планови за работа на оние носители, коишто се должни да ги подготват во согласност со важечкото законодавство или интерните акти, разменуваат сознанија за наодите на одделните прегледи на работењето, односно наодите и препораките од областа на работа на одделен носител, како и годишните, односно другите извештаи за работа на одделен носител. Во согласност со важечкото законодавство и интерните акти за наодите и следењето на дадените препораки ги известуваат управата и Одборот на директори. Носителите на клучни функции на ниво на групацијата сите свои препораки ги водат и го следат нивното спроведување и во интернет апликација.

3.6 Комисии во системот на управување

Управата на друштвото со одлука на управата формира комисии, коишто имаат советодавна улога. Комисијата ги разгледува однапред определените области, подготвува предлози на одлуки за управата, се грижи за нивно остварување и извршува и други стручни задачи, со што стручно ја поддржува работата на управата.

Комисиите се составен дел од системот за управување со ризиците на друштвото и може да се занимаваат со прашања од областа на управувањето со ризиците, управувањето со вложувањата и обврските, актуарството, внатрешната ревизија, наградувањето, сигурноста на информациите, управувањето со квалитетот на податоците и др.

Надлежностите, овластувањата и составот на комисиите се определени во интерните акти, коишто ги донесува управата на друштвото.

3.7 Рамка за деловно однесување

3.7.1 Корпоративни вредности и етички кодекс на однесување

Управата и Одборот на директори, како и сите вработени во друштвото, работат во согласност со корпоративните вредности, високите етички стандарди и ги почитуваат интересите на сите групи учесници.

Управата и Одборот на директори мора да развијат и да поттикнуваат високи етички и стручни стандарди. Со спроведувањето на соодветните стандарди за стручно и одговорно однесување на ниво на друштво, може да се намалат ризиците на коишто им е изложено. Ако тие стандарди имаат висок приоритет, ќе се намалат особено оперативните ризици и репутациските ризици.

Правилата и начинот на однесување во одделни случаи, коишто може да бидат спорни од аспект на етичките и стручните стандарди на однесување, се подетално определени во етичкиот кодекс на групацијата.

3.7.2 Обврска за утврдување на конфликт на интереси и за независност на членовите на Одборот на директори, управата, повисокото и пониското раковоство и на носителите на клучните функции

3.7.2.1 Општо

Учесниците на процесот на раководење и надзор на друштвото, може да бидат изложени на конфликт на интереси. Учесниците се должни да ги извршуваат своите функции во својство на корпоративен систем на управување или во својство на вршење на деловните функции во интерес на друштвото. Ако тоа не е можно, тие се должни за тоа да ја известат управата на друштвото, односно управата на матичното друштво. Правилата за постапките за контролирање на конфликтите на интереси се подетално определени во Правилникот за контролирање на конфликтите на интереси на Сава ре, д.д.

3.7.2.2 Одбор на директори

Неизвршните членови на Одборот на директори, пред започнувањето на мандатот, а потоа и периодично (еднаш годишно), како и при секоја промена, потпишуваат и на Одборот на директори му доставуваат изјава за независност на членот на Одборот на директори на друштвото, со којашто изјавуваат дека за вршење на функцијата на член на Одборот на директори имаат доволно искуство и знаење и истовремено се изјаснуваат и во врска со постоењето на конфликт на интереси, согласно со критериумите коишто ги определува кодексот.

Членовите на Одборот на директори го известуваат Одборот на директори за каков било конфликт на интереси, којшто настанал или би можел да настане при извршувањето или во врска со извршувањето на нивната функција. Покрај тоа, секој член на Одборот на директори мора да го известува Одборот на директори за своето евентуално членство во органи на управување или надзор на други друштва.

Членовите на Одборот на директори се свесни дека постоењето на суштествен конфликт на интереси или постоењето на очигледен конфликт на интереси може да бидат причина за престанување на мандатот на членот.

Членовите на Одборот на директори секоја година пополнуваат и прашалник за поврзаните лица, со којшто друштвото го проверува постоењето на евентуални други деловни врски меѓу друштвото и членовите на Одборот на директори.

Одборот на директори се обврзува дека евентуалниот конфликт на интереси ќе го земе предвид и при изборот на кандидатите за членови на Одборот на директори: кандидатот, кај којшто уште однапред постојат конфликти на интереси, чијшто карактер е таков што може значајно да влијаат на неговото одлучување, нема да му биде предложен на собранието за избор за член на Одборот на директори.

Исто така важи дека одделен член на Одборот на директори при својата работа не е поврзан со мислењето и упатствата на оние коишто го избрале, предложиле или именувале, туку своите одлуки ги донесува според својата совест и со целосна лична одговорност. Сите членови на Одборот на директори имаат исти права и обврски, а само во случај на нерешено гласање решава гласот на претседателот, односно во случај на негово отсуство на неговиот заменик.

3.7.2.3 Управа

Членовите на управата секоја година пополнуваат прашалник за поврзаните лица, со којшто друштвото го проверува постоењето на евентуално други деловни врски помеѓу друштвото и вработените.

Членовите на управата мора евентуалниот конфликт на интереси веднаш да му го обелодени на Одборот на директори. Членовите на управата му ги обелоденуваат на Одборот на директори и своите евентуални членства во интересни здруженија, друштва и други организации.

Членовите на управата по правило не се членови на Одборот на директори на друштвата надвор од групацијата, што ја намалува можноста за настанување на конфликт на интереси. За евентуалните исклучоци одлучува Одборот на директори на друштвото.

3.7.2.4 Повисок и понизок менаџмент

Членовите на повисокиот или понискиот менаџмент (вработени по договори, за коишто не важи тарифниот дел од колективниот договор – вработени со посебни овластувања и надлежности) секоја година пополнуваат прашалник за поврзаните лица, со којшто друштвото ги проверува евентуалните други деловни врски меѓу друштвото и вработените.

Членот на повисокиот или понискиот менаџмент мора евентуалниот конфликт на интереси веднаш да го обелодени пред управата.

3.7.2.5 Носители на клучни функции

Носителот на клучна функција по правило не смее истовремено да извршува и да врши надзор над исти работни задачи. Друштвото мора работата да ја организира така што работата на различните одбранбени линии да се одвива одделно.

Носителот на клучни функции секоја година пополнува прашалник за поврзаните лица, со којшто друштвото го проверува постоењето на евентуални други деловни врски меѓу друштвото и вработените.

Носителот на клучна функција мора евентуалниот конфликт на интерес веднаш да го обелодени пред управата.

Носителот на клучна функција не е член на Одборот на директори или негови комисии на ниедно друштво во Групаацијата за осигурување Сава, што ја намалува можноста за настанување на конфликт на интереси.

Во случај ако согласно со принципот на пропорционалност на одделна клучна функција ѝ се додадени други активности и задачи, мора да бидат обезбедени соодветни интерни мерки и механизми за управување со евентуалниот конфликт на интереси при вршењето на дејноста на определена клучна функција. Мерките и механизмите за избегнување на ситуации коишто би можеле да доведат до конфликт на интереси се подетално определени во интерен акт, којшто го уредува работењето на одделна клучна функција.

3.8 Систем на внатрешни контроли

Системот на внатрешните контроли е наменет за утврдување, мерење, следење и контролирање на ризиците на сите нивоа на работењето, вклучувајќи го и известување за ризиците на коишто друштвото е изложено или би можело да биде изложено при своето работење. Истовремено системот на внатрешните контроли обезбедува усогласеност на работењето со интерните правила на друштвото и ги исполнува законските барања и барањата на другите прописи во областа на управувањето со ризиците.

Важно е вработените да го сфатат значењето на внатрешните контроли и да бидат активно вклучени во постапките на вршењето на внатрешните контроли. Постапките на известување на соодветното ниво на раководство во врска со евентуалните проблеми, отстапувањата, неусогласеноста со кодексот на однесување или други прекршувања на политиките или незаконски дејствија, мора да бидат недвосмислени, да им бидат претставени на сите вработени и јасно запишани во документите коишто им се достапни на сите вработени.

Правилата на системот на внатрешните контроли се подетално определени во политиката за внатрешни контроли на друштвото.

3.9 Способност и адекватност на членовите на управата, Одборот на директори и на носителите на клучните функции и повисокото раководство

Друштвото согласно со барањата на важечкото законодавство и оваа политика обезбедува лицата, коишто фактички раководат со одделно друштво или се носители на клучни или други важни функции во друштвото во текот на целото време на извршување на функцијата да ги исполнуваат следните барања:

- (а) нивната стручна обученост, знаење и искуство се соодветни за добро и внимателно управување (т.н. способност) и
- (б) се лица со добар углед и интегритет (т.н. соодветност).

Членовите на управата, Одборот на директори, неговите комисии и членовите на останатиот предметен персонал се одговорни за управување со друштвото и негово следење, поради тоа за нив важат посебни услови во врска со стручните знаења, искуството и личните компетенции, коишто се разликуваат зависно од функцијата, којашто ја извршуваат. Бараните знаења, вештини и искуство на членовите на определен персонал обезбедуваат органот на раководење на друштвото да донесе добро втемелени и компетентни одлуки, коишто се темелат врз добро разбирање на работењето, законодавната рамка и структурата на управување со друштвото, со коешто раководат.

Целта на политиката е воспоставување и спроведување на постапка на оценување на способноста и соодветноста на членовите на органите на раководење и надзор, евентуалните комисии на органот на надзор и останатиот предметен персонал пред именувањето на функцијата, како и по именувањето, кога ќе настатат и доколку настапат околности заради коишто треба да се изврши повторно оценување на способноста и соодветноста на наведените лица.

Барањата за обученост на предметниот персонал зависат од самата функција, односно работното место, на коешто работи одделното лице.

Критериумите како и постапките за изработка на оцена на способноста и соодветноста на управата, Одборот на директори, неговите комисии и на останатиот предметен персонал се подетално уредени во интерната политика за способност и соодветност на релевантните кадри.

3.10 Аутсорсинг

Аутсорсингот на активностите или функциите е договорен пренос на работата во врска со дејноста на осигурувањето или договорен пренос на клучни или важни деловни функции, односно активности во друштвото, коишто друштвото инаку ги извршува во рамките на своите регистрирани дејности. Понудувач на услугите може да биде секое правно или физичко лице, коешто врши услуги, коишто се предмет на пренос на активности или функции. Друштвото е во целост одговорно за одделни издвоени активности или функции, бидејќи одговорноста на друштвото кон трети лица не е пренослива на вршителите на услугите, односно преземачите на работата. Друштвото е должно, пред преносот на активностите или функциите, да го оцени и да го документира влијанието коешто ќе го предизвика таквото издвојување на работите и да обезбеди редовно спроведување на тој процес во иднина. Друштвото може да склучи договор за аутсорсинг на определени активности или функции само под условите коишто ги определува законодавството.

Видот, целта и условите на аутсорсинг на одделните активности или функции ќе бидат подетално определени во интерен акт на друштвото.

3.11 Управување со континуитетот во работењето

Друштвото воспоставува цврст систем на управување со континуитетот во работењето, со цел да ја обезбеди својата способност за континуирано работење и ограничување на загубите во случај на сериозни пречки во работењето. Друштвото за таа цел воспоставува:

-  кризни планови и планови за континуирано работење, со цел да се обезбеди друштвото соодветно да одговори во итни случаи и да биде способно да ги зачува своите најважни деловни дејности во случај на пречки во вообичаените деловни настани,

- ▣ планови за закрепнување за клучните ресурси, коишто овозможуваат повторно воспоставување на вообичаените деловни настани во соодветна временска рамка,
- ▣ планови за замена и наследување на клучните работни места.

Тестирањето на процесот на континуирано работење се одвива еднаш годишно. Друштвото мора редовно да ги ажурира плановите.

Клучните ризици и активностите при евентуални инциденти се опфатени во планот за континуитет во работењето, којшто го донесува Одборот на директори.

4 НАДЗОР НАД ДРУШТВОТО ВО ГРУПАЦИЈАТА ЗА ОСИГУРУВАЊЕ САВА

За обезбедување на транспарентно и ефикасно управување и надзор над работењето на друштвото во Групацијата за осигурување Сава, надзорот на матичното друштво над друштвото е поделен на три дела, и тоа на:

- ▣ управувачки надзор (којшто се врши преку органите на управувањето – собрание, Одбор на директори),
- ▣ деловен надзор (којшто се вршат носителите на деловните функции),
- ▣ дополнителен надзор (којшто го вршат носителите на клучните функции).

Областа на надзорот во одделните друштва во групацијата е подетално уредена во правилникот за управување на групацијата.

5 ПРЕОДНИ И КОНЕЧНИ ОДРЕДБИ

Оваа политика стапува на сила по нејзиното усвојување од страна на Одборот на директори. Со влегување во сила на оваа Политика престанува да важи Политиката за управување на САВА осигурување а.д. Скопје бр.02-38178/5 од 26.09.2023 година.

Акционерите и заинтересираната јавност во врска со усвојувањето и содржината на овој документ ќе се запознаат со објава на интернет страниците на друштвото (www.sava.mk).

САВА осигурување а.д. Скопје

Рок Мољк,
претседател на Одборот на директори

Прилог 1: Поимник

Поимите, употребени во политиката за управување со друштвото го имаат следното значење:

Групација за осигурување Сава	Сава Ре, д.д., којашто е матично друштво и сите негови зависни друштва
членка на Групација за осигурување Сава	трговско друштво коешто на пазарот самостојно врши профитна дејност како своја исклучива дејност и поради сопственичките врски со Сава Ре, д.д. како матично друштво ја сочинува Групацијата за осигурување Сава
засегнати страни	поединци или интересни групи коишто можат да влијаат на работењето на друштвото, односно работењето на друштвото може да влијае на нив; учесниците ја сочинуваат околината (внатрешната и надворешната) на друштвото и во него или преку него ги остваруваат таквите или други интереси.
орган на управување	орган на раководење или управување во друштвото
орган на надзор	неизвршните членови на Одборот на директори на друштвото коишто согласно со законот се овластени за надзор и следење на раководењето на работите на друштвото
орган на раководење	извршните директори и членови на Одборот на директори на друштвото коишто согласно со законот се овластени за раководење со работите на друштвото
менаџмент	орган на раководење, односно членови на органот на раководење, коишто се законски застапници на друштвото, запишани во централниот регистар
повисок менаџмент	раководители на одделните организациски единици коишто во друштвото извршуваат извршни функции и коишто за својата работа се непосредно одговорни пред органот на раководење
понизок менаџмент	раководители на одделните организациски единици (односно, ако не се на раководни работни места, вработени за коишто не важи колективниот договор) коишто за својата работа се непосредно одговорни пред повисокото раководство
централна деловна функција	функција на друштвото којашто е директно поврзана со основната дејност на друштвото

деловна функција за поддршка	функција на друштвото којашто не е директно поврзана со основната дејност на друштвото, но којашто претставува поддршка за централната функција
деловна функција	единствен поим за централната и функцијата за поддршка
клучни функции (за обезбедување на системот за управување со ризиците)	четирите клучни функции за обезбедување на системот за управување со ризици, како што ги определува Директивата Солвентност II: функцијата за управување со ризиците, актуарската функција, функцијата за внатрешна ревизија, функцијата за следење на усогласеноста на работењето
носител на клучна функција	лице коешто врз основа на одлука за именување на надлежен орган на друштвото е одговорно за извршување на одделна клучна функција
модел на три одбранбени линии	системот на управување со ризици е составен од три одбранбени линии коишто имаат точно определени улоги
прва одбранбена линија: внатрешни контроли и управување со ризиците на ниво на деловните функции	првата одбранбена линија ја сочинуваат одделни деловни функции; во првата одбранбена линија на одделните деловни функции им припаѓа сопственоста, одговорност, способноста за идентификација, анализа, оценување, контролирање и активно намалување на негативните влијанија на ризиците врз основа на секојдневното работење
втора одбранбена линија: надзорни функции	втората одбранбена линија ја сочинуваат функцијата за управување со ризици, актуарската функција и функцијата за следење на усогласеноста; трите клучни функции наброени во втората одбранбена линија обезбедуваат независен надзор над активностите за управување со ризиците во првата одбранбена линија
трета одбранбена линија: контролни функции	третата одбранбена линија ја сочинува функцијата на внатрешната ревизија; внатрешната ревизија е единствената клучна функција, којашто може независно и непристрасно да го оценува системот на управување, системот на управување со ризиците и системот на контролните постапки
вработени (членки на Групацијата за осигурување Сава)	физичко лице коешто е во деловен однос врз основа на склучен договор за вработување во членка на Групацијата за осигурување Сава, вклучувајќи ги членовите на раководството
политика на друштвото	низа од начела, правила и општи насоки за постапување на вработените во одделна област на работењето на друштвото
кровна политика	низа од начела и општо насоки за постапување на вработените во одделна област на работењето на одделното друштво во групацијата и определува исто така како таа област е уредена од аспект на Групацијата за осигурување Сава. Политиката на Групацијата за осигурување Сава е подготвена на ниво на владејачкото друштво. Кровната политика на Групацијата за осигурување Сава е референтен документ за изработка на политиките на одделните друштва во групацијата. Кровната политика на групацијата на Групацијата за осигурување Сава најнапред ја донесува управата на владејачкото

	друштво. Одделната членка на Групацјата за осигурување Сава кровната политика: а) ја усвојува во целост со предложената содржина, или б) ја усвојува со предложената содржина, освен определени специфики, за коишто претходно го известува владејачкото друштво
администратор на кровната политика	лице коешто е задолжено за стручна подготовка и периодичен преглед и усогласување на кровната политика
држава членка на ЕУ	држава членка на Европската унија или држава потписничка на Договорот за основање на Европската економска област
трета држава	држава којашто не е држава членка на ЕУ
локален вршител на надзор	надзорен орган којшто е надлежен за надзор над субјектите од финансискиот сектор на одделна држава; на подрачјето на Република Северна Македонија тоа е Агенцијата за супервизија на осигурување
законодавство	закони и други важечки прописи на државните органи
управувачки надзор над зависните друштва	надзор над работењето на зависните друштва преку корпоративните органи на управување: Собрание, Одбор на директори, управа
деловен надзор над независните друштва	надзор над работењето на зависните друштва преку деловните функции коишто се организирани во владејачкото друштво (деловна линија на надзор)
дополнителен надзор над зависните друштва	дополнителен надзор над работењето на зависните друштва којшто се врши преку четирите клучни функции

