Javna objava bonitetnih zahtjeva 31.12.2023.

wüstenrot

Sadržaj:

1. UVOD 1
2. KLJUČNI POKAZATELJI 1
3. POLITIKA PRIMITAKA 4
3.1. Informacije o načinu donošenja odluka pri razvoju i donošenju politike primitaka 4
3.2. Glavne značajke politike primitaka 5
3.3. Identificirani radnici 5
3.4. Definicija primitaka 6
3.4.1. Fiksni primici 6
3.4.2. Varijabilni primici 7
3.4.3. Način isplate i kriteriji isplate varijabilnih primitaka 7
3.4.4. Opis odnosa varijabilnih primitaka i rizika kojima je Štedionica izložena 8
3.4.5. Procjena radne uspješnosti 8
4. INFORMACIJE U VEZI SA SUSTAVOM UPRAVLJANJA 11
4.1. Informacije o organizaciji 11
4.2. Informacije o upravljanju 12
4.2.1. GLAVNA SKUPŠTINA ŠTEDIONICE 12
4.2.2. NADZORNI ODBOR ŠTEDIONICE 12
4.2.3. UPRAVA ŠTEDIONICE 14

1. UVOD

U skladu sa člankom 165., stavkom 1. Zakona o kreditnim institucijama (u nastavku teksta: ZOKI) i dijelom osmim Uredbe (EU) br. 575/2013. Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013.g. o bonitetnim zahtjevima za kreditne institucije i o izmjeni Uredbe (EU) br. 648/2012 (u nastavku teksta Uredba 575/2013), Wüstenrot stambena štedionica d.d. (u nastavku teksta: Štedionica) javno objavljuje informacije sa stanjem na dan 31.12.2023.

Informacije se objavljuju u skladu s Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2021/637 od 15. ožujka 2021. o utvrđivanju provedbenih tehničkih standarda za institucije o javnoj objavi informacija iz dijela osmog glava II. i III. Uredbe (EU) br. 575/2013 Europskog parlamenta i Vijeća i stavljanju izvan snage Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 1423/2013 (u nastavku teksta: Provedbena uredba 2021/637), Delegirane uredbe Komisije (EU) 2015/1555, Provedbene uredbe Komisije (EU) 2016/200 i Delegirane uredbe Komisije (EU) 2017/2295.

Štedionica ispunjava uvjete kao mala i jednostavna institucija koja nije uvrštena na burzi, te u skladu s Uredbom 575/2013, člankom 433.b, stavkom 2., na godišnjoj osnovi objavljuje ključne pokazatelje iz članka 447.

2. KLJUČNI POKAZATELJI

Tablica EU KM1 prikazuje sljedeće ključne pokazatelje za Štedionicu:

- sastav regulatornog kapitala i kapitalne zahtjeve kako je izračunano u skladu s člankom 92.;
- ukupan iznos izloženosti riziku kako je izračunano u skladu s člankom 92. stavkom 3.;
- ako je primjenjivo, iznos i sastav dodatnog regulatornog kapitala koje institucije moraju držati u skladu s člankom 104. stavkom 1. točkom (a) Direktive 2013/36/EU;
- zahtjev za kombinirani zaštitni sloj koji institucije moraju držati u skladu s glavom VII. poglavljem 4. Direktive 2013/36/EU;

- omjer financijske poluge i mjeru ukupne izloženosti kako je izračunano u skladu s člankom 429.;
- sljedeće informacije o koeficijentu likvidnosne pokrivenosti kako je izračunan u skladu s delegiranim aktom iz članka 460. stavka 1.:
  - prosjek ili prosjeke, prema potrebi, koeficijenta likvidnosne pokrivenosti na temelju opažanja na kraju mjeseca tijekom prethodnih 12 mjeseci za svako tromjesečje relevantnog razdoblja objave;
  - prosjek ili prosjeke, prema potrebi, ukupne likvidne imovine, nakon primjene relevantnih korektivnih faktora, uključene u zaštitni sloj likvidnosti u skladu s delegiranim aktom iz članka 460. stavka 1., na temelju opažanja na kraju mjeseca tijekom prethodnih 12 mjeseci za svako tromjesečje relevantnog razdoblja objave;
  - prosjeke likvidnosnih odljeva, priljeva i neto likvidnosnih odljeva kako je izračunano u skladu s delegiranim aktom iz članka 460. stavka 1., na temelju opažanja na kraju mjeseca tijekom prethodnih 12 mjeseci za svako tromjesečje relevantnog razdoblja objave;
- sljedeće informacije u odnosu na zahtjev za neto stabilne izvore financiranja kako je izračunano u skladu s dijelom šestim glavom IV.:
  - omjer neto stabilnih izvora financiranja na kraju svakog tromjesečja relevantnog razdoblja objave;
  - dostupne stabilne izvore financiranja na kraju svakog tromjesečja relevantnog razdoblja objave;
  - zahtijevane stabilne izvore financiranja na kraju svakog tromjesečja relevantnog razdoblja objave.

Sukladno provedbenoj Uredbi 2021/637, institucije koje informacije objavljuju na godišnjoj osnovi, iskazuju podatke za razdoblja T i T-4. Razdoblja objave T i T-4 su definirana kao tromjesečna razdoblja.

Tablica 1. Obrazac EU KM1 – Obrazac za ključne pokazatelje (u tis.EUR)

Red broj.	*Wüstenrot stambena štedionica d.d. Zagreb*	31.12.2022.	31.12.2023
	Dostupni regulatorni kapital (iznosi)		
1	Redovni osnovni kapital (CET1)	20.240	22.025
2	Osnovni kapital	20.240	22.025
3	Ukupni kapital	21.981	23.186
	Iznosi izloženosti ponderirani rizikom		
4	Ukupni iznos izloženosti riziku	153.439	142.598
	Stope kapitala (izražene u postotku iznosa izloženosti ponderiranog rizikom)		
5	Stopa redovnog osnovnog kapitala (%)	13,19%	15,45%
6	Stopa osnovnog kapitala (%)	13,19%	15,45%
7	Stopa ukupnog kapitala (%)	14,33%	16,26%
	Dodatni kapitalni zahtjevi za upravljanje rizicima koji nisu rizik prekomjerne financijske poluge (u postotku iznosa izloženosti ponderiranog rizikom)		
EU 7a	Dodatni kapitalni zahtjevi za upravljanje rizicima koji nisu rizik prekomjerne financijske poluge (%)	0,00%	0,00%
EU 7b	od čega: koji se sastoji od redovnog osnovnog kapitala (postotni bodovi)	0,00%	0,00%
EU 7c	od čega: koji se sastoji od osnovnog kapitala (postotni bodovi)	0,00%	0,00%
EU 7d	Ukupni kapitalni zahtjevi u okviru SREP-a (%)	8,75%	8,79%
	Zahtjev za kombinirani zaštitni sloj i sveukupni kapitalni zahtjev (u postotku iznosa izloženosti ponderiranog rizikom)		
8	Zaštitni sloj za očuvanje kapitala (%)	2,50%	2,50%
EU 8a	Zaštitni sloj za očuvanje kapitala zbog makrobonitetnog ili sistemskog rizika utvrđenog na razini države članice (%)	0,00%	0,00%
9	Protuciklički zaštitni sloj kapitala specifičan za instituciju (%)	0,00%	1,00%
EU 9a	Zaštitni sloj za sistemski rizik (%)	1,50%	1,50%
10	Zaštitni sloj za globalnu sistemski važnu instituciju (%)	0,00%	0,00%
EU 10a	Zaštitni sloj za ostale sistemski važne institucije (%)	0,00%	0,00%
11	Zahtjev za kombinirani zaštitni sloj (%)	0,00%	0,00%
EU 11a	Sveukupni kapitalni zahtjevi (%)	12,75%	13,79%
12	Dostupni redovni osnovni kapital nakon ukupnih kapitalnih zahtjeva u okviru SREP-a (%)	2.398	3.521
	Omjer financijske poluge		
13	Mjera ukupne izloženosti	287.684	300.776
14	Omjer financijske poluge (%)	7,04%	7,32%
	Dodatni kapitalni zahtjevi za upravljanje rizikom prekomjerne financijske poluge (u postotku mjere ukupne izloženosti)		
EU 14a	Dodatni kapitalni zahtjevi za upravljanje rizikom prekomjerne financijske poluge (%)	0	0
EU 14b	od čega: koji se sastoji od redovnog osnovnog kapitala (postotni bodovi)	0	0
EU 14c	Ukupni zahtjevi za omjer financijske poluge u okviru SREP-a (%)	0	0

	Zahtjev za zaštitni sloj omjera financijske poluge i sveukupni zahtjev za omjer financijske poluge (u postotku mjere ukupne izloženosti)		
EU 14d	Zahtjev za zaštitni sloj omjera financijske poluge (%)	0	0
EU 14e	Sveukupni zahtjev za omjer financijske poluge (%)	0	0
	Koeficijent likvidnosne pokrivenosti		
15	Ukupna likvidna imovina visoke kvalitete (HQLA) (ponderiran vrijednost – prosjek)	20.768	32.480
EU 16a	Novčani odljev – Ukupna ponderirana vrijednost	13.198	14.198
EU 16b	Novčani priljev – Ukupna ponderirana vrijednost	4.370	5.826
16	Ukupni neto novčani odljev (usklađena vrijednost)	8.828	8.372
17	Koeficijent likvidnosne pokrivenosti (%)	235%	388%
	Omjer neto stabilnih izvora financiranja		
18	Ukupni dostupni stabilni izvori financiranja	277.443	295.409
19	Ukupni zahtijevani stabilni izvori financiranja	200.900	205.739
20	Omjer neto stabilnih izvora financiranja (%)	138%	144%

3. POLITIKA PRIMITAKA

Štedionica je „Politikom primitaka“ propisala obveze Štedionice vezane uz donošenje i provođenje Politike primitaka u skladu s Odlukom o primicima radnika te u skladu s Odlukom o politikama i praksama primitaka povezanima s pružanjem bankovnih proizvoda i/ili usluga potrošačima. Sukladno Odluci o primicima radnika, Štedionica nakon dokumentirane analize kriterija, a sukladno njezinoj veličini, unutarnjoj organizaciji te vrsti, opsegu i složenosti poslovanja, profilu rizičnosti, poslovnoj strategiji i drugim relevantnim kriterijima kao i prosječnom iznosu imovine na kraju prethodne tri poslovne godine, Odluku primjenjuje na jednostavniji način i u manjem opsegu.

Osnovne informacije vezane za Politiku primitaka:

3.1. Informacije o načinu donošenja odluka pri razvoju i donošenju politike primitaka

Nadzorni odbor kreditne institucije dužan je:

- donijeti i redovito preispitivati temeljna načela politike primitaka 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 preuzimanju rizika i povezanim procesom upravljanja,
- dati suglasnost za bilo kakva naknadna izuzeća koja bi se primjenjivala na pojedinoga identificiranog radnika kao i za izmjene politike primitaka,

- donijeti odluku o maksimalnom iznosu varijabilnih primitaka koji će Štedionica utvrditi za sve radnike Štedionice u poslovnoj godini za određeno razdoblje procjene,
- donijeti odluku na pojedinačnoj osnovi o primicima članova uprave i osoba odgovornih za rad kontrolnih funkcija,
- donijeti odluku o smanjenju ili ukidanju varijabilnih primitaka radnicima, uključujući primjenu odredbi o malusu ili povratu primitaka, ako dođe do značajnog narušavanja uspješnosti ili ostvarivanja gubitka Štedionice, u skladu s člankom 20. ove Politike i člankom 37. Odluke o primicima radnika.
- donijeti odluku o mogućoj upotrebi otpremnina, uključujući maksimalan iznos ili kriterije za određivanje takvih iznosa koji se mogu dodijeliti kao otpremnina radnicima.

Uprava provodi odluke nadzornog odbora iz gore navedenih točaka 4. do 7., u skladu sa politikom primitaka.

3.2. Glavne značajke politike primitaka

Politika primitaka ispunjava sljedeće uvjete:

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

Opći zahtjevi Politike primitaka primjenjuju se na sve kategorije radnika Štedionice.

3.3. Identificirani radnici

Temeljem provedene analize kvalitativnih i kvantitativnih kriterija utvrđeno je da su identificirani radnici koji imaju materijalno značajan utjecaj na profil rizičnosti Štedionice na dan 31.12.2023.g. predsjednik i članovi Nadzornog odbora, predsjednik i član Uprave, Voditelj sigurnosti informacijskog sustava, Prokurist i voditelj sektora (Odjel računovodstva i controllinga, Odjel komitenti i Pozadinski poslovi riznice i kredita), Voditelj poslova računovodstva i izvještavanja, Voditelj poslova controllinga, Voditelj Odjela Operations i Prokurist, Voditelj Odjela riznice, Voditelj Kreditnog odjela, Voditelj Odjela komitenti i Prokurist, Voditelj Odjela rizika, Voditelj unutarnje revizije, osoba odgovorna za rad Funkcije

praćenja usklađenosti i Ovlaštena osoba za sprječavanje pranja novca i financiranje terorizma.

3.4. Definicija primitaka

Štedionica definira primitke kao sve oblike plaćanja i pogodnosti, u novcu ili u naravi, koje Štedionica isplaćuje radniku u zamjenu za poslove koje radnik obavlja, a mogu se sastojati od fiksnih i varijabilnih primitaka.

3.4.1. Fiksni primici

Fiksni primici odražavaju profesionalno iskustvo i odgovornosti koje proizlaze iz opisa radnog mjesta pojedinog radnika. Fiksni primici su plaćanja ili pogodnosti radnicima koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

- zasnivaju se na unaprijed utvrđenim kriterijima,
- odražavaju razinu profesionalnog iskustva i radnog staža radnika, svrhu posla, složenost poslova, ključna područja rada, razinu ovlaštenja i odgovornosti, obrazovanje potrebno za obavljanje poslova, poziciju u organizacijskoj strukturi, utjecaj na poslovanje i profil rizičnosti Štedionice,
- transparentni su kada je riječ o pojedinačnom iznosu koji se dodjeljuje pojedinom radniku,
- 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,
- neopozivi su, do izmjene stalnog iznosa dolazi izmjenama ugovora o radu,
- ne mogu se smanjiti, privremeno obustaviti ili prestati isplaćivati, osim ako je to posljedica provođenja odluke o disciplinskoj mjeri izrečene kazne u skladu sa Zakonom o radu, 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, (sukladno sa zakonom kojim se uređuju ovršni postupci i postupci osiguranja),
- ne potiču preuzimanje rizika,
- ne ovise isključivo o uspješnosti i
- ne ovise o donošenju diskrecijske odluke.

Ukupni godišnji fiksni primici radnika koji obavljaju poslove kontrolnih funkcija ne smiju biti manji od dvogodišnjeg prosjeka ukupnih godišnjih fiksnih primitaka radnika Štedionice u istom platnom razredu ili radnika koji obavlja poslove usporedivog opsega, složenosti i odgovornosti (radnici iste relevantne hijerarhijske razine). Fiksni primici

radnika koji obavljaju poslove kontrolnih funkcija ne smiju biti manji od dvije trećine ukupnih primitaka tog radnika.
Ako je trinaesta plaća ugovorena ugovorom o radu, smatra se fiksnim primitkom.

3.4.2. Varijabilni primici

Varijabilni primici se utvrđuju na način da odražavaju:

- uspješnost koja je održiva i koja je prilagođena rizicima,
- uspješnost koja nadmašuje standard očekivan u skladu s opisom radnog mjesta pojedinog radnika,
- da ne postoji značajna ovisnost radnika o varijabilnim primicima koja proizlazi iz neprimjerenog (neuravnoteženog) odnosa između varijabilnog i fiksnog dijela ukupnih primitaka te da se njima uzimaju u obzir prava i interesi potrošača,
- da se ne potiče pogodovanje interesima Štedionice ili osobnim interesima prodajnog osoblja.

Štedionica ne smije jamčiti radniku isplatu određenog iznosa varijabilnih primitaka. Jamčenjem se smatra ugovorna obveza Štedionice da radniku isplati određeni iznos varijabilnih primitaka, neovisno o uspješnosti, odnosno isključivo pod uvjetom održavanja ugovornog odnosa do određenog datuma.
Iznimno se zajamčeni varijabilni primitak može ugovoriti samo u slučaju zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom i samo za prvu godinu rada tog radnika.
Radnici ne smiju upotrebljavati osobne strategije zaštite od rizika te ne smiju ugovarati osiguranja od gubitka primitaka ili osiguranja od nepovoljnog ishoda preuzetih rizika.
Ukupni varijabilni primici svih radnika ne smiju ograničavati sposobnost Štedionice da održi ili poveća iznos svog regulatornog kapitala.
Nadzorni odbor može donijeti odluku o neisplati ili smanjenju varijabilnih primitaka ako takvi primici nisu održivi tj. ako u tijeku utvrđivanja i prije isplate dođe do narušavanja financijskog stanja Štedionice ili ostvarivanja gubitaka koji ne podržavaju isplatu primitaka.
U varijabilne primitke uključuje se i otpremnina radniku koja prelazi iznos utvrđen zakonom.

3.4.3. Način isplate i kriteriji isplate varijabilnih primitaka

Štedionica varijabilne primitke isplaćuje u novcu te ne smije jamčiti radniku isplatu određenog iznosa varijabilnih primitaka.
Kriteriji isplate su slijedeći:

- ukupan iznos varijabilnih primitaka mora se temeljiti na kombinaciji ocjene uspješnosti pojedinca (u obzir se uzimaju i financijski i nefinancijski kriteriji) i odgovarajuće organizacijske jedinice te na ukupnim rezultatima Štedionice,
- ocjena uspješnosti mora se odnositi na višegodišnje razdoblje s ciljem da se proces ocjenjivanja temelji na dugoročnoj uspješnosti,
- mjerenje uspješnosti, kao osnova za izračun varijabilnog dijela primitaka, mora biti prilagođeno svim vrstama rizika kojima je Štedionica izložena ili kojima bi mogla biti izložena, te uzima u obzir troškove potrebnog kapitala i potrebne likvidnosti,
- pri utvrđivanju varijabilnih primitaka radnika ili raspodjeli varijabilnih primitaka unutar Štedionice u obzir se moraju uzeti sve vrste rizika kojima je Štedionica izložena ili kojima bi mogla biti izložena,
- pri identificiranju i mjerenju rizika upotrijebit će se metode koje su primijenjene u postupku procjene adekvatnosti internog kapitala Štedionice.

3.4.4. Opis odnosa varijabilnih primitaka i rizika kojima je Štedionica izložena

Ukupni varijabilni primici svih radnika ne smiju ograničavati sposobnost Štedionice da održi ili poveća iznos svog regulatornog kapitala. Radnici ne smiju upotrebljavati osobne strategije zaštite od rizika te ne smiju ugovarati osiguranja od gubitka primitaka ili osiguranja od nepovoljnog ishoda preuzetih rizika.

Nadzorni odbor može donijeti odluku o neisplati ili smanjenju varijabilnih primitaka ako takvi primici nisu održivi, tj. ako u tijeku utvrđivanja i prije isplate dođe do narušavanja financijskog stanja Štedionice ili ostvarivanja gubitaka koji ne podržavaju isplatu primitaka.

3.4.5. Procjena radne uspješnosti

Procjena radne uspješnosti prodajnog osoblja

Od 1. siječnja 2019., Štedionica je uvela procjenu radne uspješnosti članova prodajnog osoblja prema posebno utvrđenim kriterijima.

Prilikom procjene radne uspješnosti radnika posebno će se razmatrati:

a) ciljevi i dugoročni interesi Štedionice u vezi sa zaštitom prava i interesa potrošača,
b) timski/individualni doprinos ostvarivanju ciljeva,

c) poznavanje proizvoda i usluga koje Štedionica nudi, internih propisa i internih akata Štedionice,
d) ponašanje prodajnog osoblja (dosljednost, odgovornost, integritet, poštenje, kvaliteta pružene usluge, primjerena komunikacija s klijentima, poštovanje zahtjeva klijenata, prigovori klijenata na rad radnika).

Procjena radne uspješnosti prodajnog osoblja provoditi će se jednom godišnje i to u mjesecu siječnju za prethodnu kalendarsku godinu.
Procjenu radne uspješnosti prodajnog osoblja provoditi će nadležni regionalni manager radnika kojeg se procjenjuje, izvršni manager prodaje i/ili Administrativni referent prodaje, dok će procjenu radne uspješnosti rukovodećega kadra prodaje provoditi nadležni član uprave, izvršni manager prodaje i/ili Administrativni referent prodaje.

Očekivani ishodi procjene radne uspješnosti su: uspješno, djelomično uspješno i neuspješno.

Procjena radne uspješnosti osoblja koje sudjeluje u postupku naplate dospjelih neplaćenih obveza

Poslovi naplate potraživanja Štedionice provode se u Odjelu pravnih poslova i naplate potraživanja.
Od 2019. godine Štedionica je uvela procjenu radne uspješnosti osoblja koje sudjeluje u postupku naplate dospjelih neplaćenih obveza, koju će provoditi nadređena osoba radnika čija se radna uspješnost procjenjuje i to jednom godišnje u mjesecu prosincu za tekuću godinu.

Kriteriji za procjenu radne uspješnosti osoblja koje sudjeluje u postupku naplate dospjelih neplaćenih obveza ispunjavaju minimalno sljedeće uvjete:

- pridonose učinkovitom upravljanju rizicima,
- ne potiču rizike koji prelaze razinu rizika prihvatljivog Štedionici,
- usklađeni su s ciljevima i dugoročnim interesima Štedionice u vezi sa zaštitom prava i interesa potrošača,
- odražavaju poželjno ponašanje osoblja (dosljednost, odgovornost, integritet, poštenje, pravednost, transparentnost, profesionalizam, dugoročna održivost poslovanja, kvaliteta pružene usluge, primjerena komunikacija s potrošačima,

poštivanje zahtjeva potrošača glede mjera za olakšavanje otplate u svim situacijama gdje je to poslovno opravdano,...)

- ne rezultiraju dodjelom primitaka isključivo na temelju ispunjenja kvantitativnog cilja za postizanje određenog iznosa naplate, ostvarivanja određene planske veličine ili broja dogovorenih mjera za olakšavanje otplate,
- odražavaju kvalitetu pruženih informacija potrošačima o aktivnostima koje pružatelj usluga namjerava poduzeti ili je poduzeo u svrhu naplate potiču efikasnost u postupku odlučivanja o primjerenim mjerama za olakšavanje otplate,
- sprečavaju nastanak štete za potrošača,
- broj opravdanih prigovora klijenata na rad osoblja poslova naplate.

Očekivani ishodi procjene radne uspješnosti su: vrlo uspješno, uspješno, djelomično uspješno i neuspješno.

Procjena radne uspješnosti za sve kategorije radnika Štedionice (centrala)

Štedionica za sada ne provodi procjenu radne uspješnosti za sve kategorije radnika.

4. INFORMACIJE U VEZI SA SUSTAVOM UPRAVLJANJA

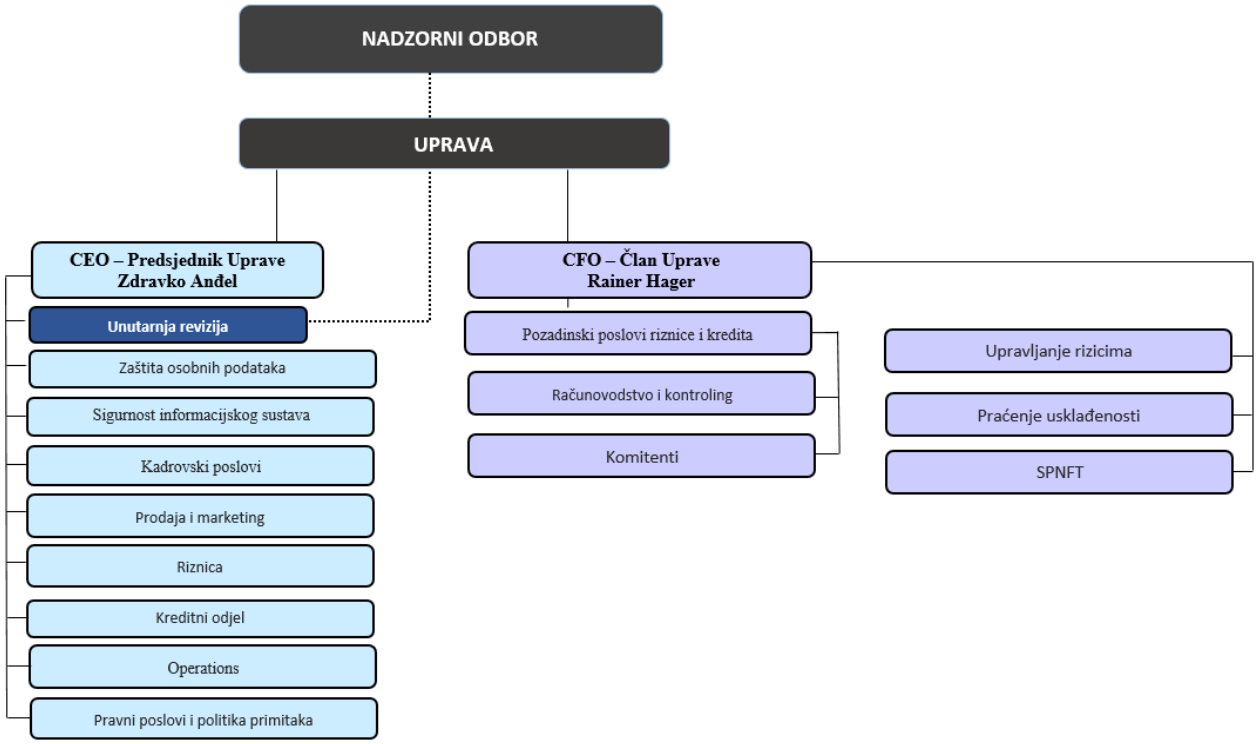
4.1. Informacije o organizaciji

Štedionica je uspostavila primjerenu organizacijsku strukturu s definiranim, preglednim i dosljednim linijama ovlasti i odgovornosti. Uspostavljena organizacijska struktura omogućuje učinkovitu komunikaciju i suradnju na svim organizacijskim razinama i njome je osiguran primjeren tijek informacija. Uspostavljenom organizacijom omogućen je jasan i dokumentiran proces donošenja odluka, uz izbjegavanje i sprječavanje mogućih sukoba interesa.

Organizacijska struktura detaljno je propisana internim odlukama, pravilnicima i ostalim internim aktima.

U Štedionici su uspostavljene kontrolne funkcije unutarnje revizije, kontrole rizika i praćenja usklađenosti kao neovisne funkcije odvojene od poslovnih procesa i aktivnosti u kojima rizici nastaju i koje kontrolne funkcije prate i nadziru.

Tablica 2. Organizacijski ustroj Štedionice



4.2. Informacije o upravljanju

Organi upravljanja Štedionicom su:

- Glavna Skupština Štedionice,
- Nadzorni odbor Štedionice
- Uprava Štedionice.

4.2.1. GLAVNA SKUPŠTINA ŠTEDIONICE

Glavna Skupština Štedionice odlučuje o pitanjima koja su izričito određena zakonom i Statutom, a osobito o izboru i razrješenju članova Nadzornog odbora, davanju razrješnice članovima Uprave i Nadzornog odbora, upotrebi dobiti, imenovanju revizora Štedionice, povećanju i smanjenju temeljnog kapitala, izmjenama Statuta i sl.

4.2.2. NADZORNI ODBOR ŠTEDIONICE

Članove Nadzornog odbora bira Glavna Skupština Štedionice.
Članovi Nadzornog odbora mogu biti osobe koje ispunjavaju uvjete iz članka 45. stavka 1. ZOKI-ja.

Nadzorni odbor sastoji se od pet članova koji zajedno posjeduju iskustvo, stručna znanja i sposobnosti za samostalno i neovisno nadziranje poslova i upravljanje rizicima Štedionice. Članovi Nadzornog odbora podrazumijevaju osobe koje ispunjavaju propisane uvjete kojima se osigurava da će stručno, zakonito, sigurno i stabilno obavljati poslove iz svoje nadležnosti. Nadzorni odbor nadzire vođenje poslova i Glavnoj Skupštini podnosi pisano izvješće o obavljenom nadzoru vođenja poslova Štedionice. Članovi Nadzornog odbora posvećuju dovoljno vremena za ispunjavanje obveza iz svoje nadležnosti, a što se posebno odnosi na davanje suglasnosti za strateške ciljeve, poslovnu politiku, strategiju i politike upravljanja i preuzimanja rizika, politike i postupke procjene adekvatnosti internoga kapitala, financijski plan i planove rada svake kontrolne funkcije. Nadzorni odbor donosi sve odluke koje je dužan donositi prema Zakonu o kreditnim institucijama i podzakonskim propisima.

Za odabir u članstvo Nadzornog odbora, kandidati moraju dobiti prethodnu suglasnost Hrvatske narodne banke. Prije podnošenja zahtjeva za prethodnu suglasnost, kandidati za članove Nadzornog odbora prolaze postupak procjene primjerenosti.

Nadležnosti Nadzornog odbora su sve nadležnosti prema Zakonu o trgovačkim društvima, Zakonu o kreditnim institucijama, Statutu Štedionice, Poslovniku o radu Nadzornog odbora.
U smislu članka 48. ZOKI-ja, Nadzorni odbor Štedionice ima i sljedeće nadležnosti:

- Daje suglasnost Upravi na poslovnu politiku Štedionice,
- Daje suglasnost Upravi na strateške ciljeve,
- Daje suglasnost Upravi na financijski plan Štedionice,
- Daje suglasnost Upravi na strategije i politike preuzimanja rizika i upravljanja njima, uključujući rizike koji proizlaze iz makroekonomskog okružja u kojem kreditna institucija posluje s obzirom na poslovni ciklus,
- Daje suglasnost Upravi na strategije i postupke procjenjivanja adekvatnosti internog kapitala Štedionice,
- Daje suglasnost Upravi na akt o unutarnjoj reviziji i na godišnji plan rada unutarnje revizije i
- Donosi odluke o drugim pitanjima određenima ZOKI-jem i propisima donesenima na temelju ZOKI-ja.

Sukladno članku 50. stavku 2. ZOKI-ja, ako je kreditna institucija mala i jednostavna i nema Odbor za primitke ili Odbor za imenovanja, Nadzorni odbor je dužan izvršavati zadatke iz članka 51. i članka 53. ZOKI-ja. Odbor za rizike Štedionica nema.

Štedionica kao mala i jednostavna kreditna institucija nije dužna osnovati Odbor za imenovanja ili Odbor za primitke. U tom slučaju Nadzorni odbor će obavljati posao Odbora za imenovanje i Odbora za primitke i to:

a) iz nadležnosti Odbora za imenovanja:

- predlaže članove Uprave i članove Nadzornog odbora

• redovito procjenjuje strukturu, veličinu, sastav i djelovanje Uprave i Nadzornog odbora i, ako je potrebno, predlaže promjene,

• redovito procjenjuje znanje, sposobnosti i iskustvo članova Uprave i Nadzornog odbora,

• redovito preispituje politike za odabir članova Uprave i Nadzornog odbora i imenovanje višeg rukovodstva i daje preporuke Upravi i Nadzornom odboru i, ako smatra potrebnim, predlaže njihove izmjene,

• u mjeri u kojoj je to moguće osigurava nepostojanje dominacije pojedinaca ili male grupe pojedinaca pri odlučivanju Uprave i Nadzornog odbora u svrhu zaštite interesa Štedionice u cjelini i obavlja i druge poslove određene propisima.

b) iz nadležnosti Odbora za primitke:

• priprema odluke vezane uz primitke radnika, uključujući odluke koje imaju utjecaj na izloženost Štedionice rizicima te na upravljanje rizicima i obavlja druge poslove određene propisima;

• pri obavljanju svojih poslova uzima u obzir dugoročne interese dioničara i ostale zainteresirane strane u Štedionici.

4.2.3. UPRAVA ŠTEDIONICE

Odluku o broju članova Uprave donosni Nadzorni odbor. Za svako imenovanje predsjednika i članova Uprave obvezna je prethodna suglasnost Hrvatske narodne banke. Članovi Uprave mogu biti osobe koje ispunjavaju uvjete iz članka 38. ZOKI-ja.

Uprava se sastoji od predsjednika i jednog člana Uprave.

Članovi Uprave vode poslove i zastupaju Štedionicu zajedno. Uprava vodi poslove na vlastitu odgovornost, odnosno prema vlastitoj prosudbi, ali uvijek u interesu Štedionice. Štedionica osigurava da članovi Uprave zajedno imaju stručna znanja, sposobnosti i iskustvo potrebno za neovisno i samostalno vođenje poslova te za razumijevanje poslovnih procesa i značajnih rizika kojima Štedionica je ili bi mogla biti izložena. Djelotvoran i pouzdan sustav upravljanja Uprava je uspostavila donošenjem i provođenjem primjerene poslovne politike, strategija i politika upravljanja rizicima, osiguranjem integriteta računovodstvenog sustava, sustava financijskog izvještavanja, financijske i operativne kontrole te uspostavljanjem jasnih unutarnjih odnosa u vezi s odgovornošću i ovlaštenjima,

vodeći pri tome računa o djelotvornom nadzoru višeg rukovodstva i sprječavanju sukoba interesa.

Iskustvo članova Uprave

U smislu članka 38. stavka 1. točke 2. ZOKI-ja, odgovarajućim iskustvom predsjednika i člana Uprave smatrati će se:

1. iskustvo na razini uprave ili neposredno ispod uprave u kreditnoj instituciji, financijskoj instituciji, društvu za osiguranje ili velikim poduzetnicima određenima računovodstvenim propisima ili
2. iskustvo na ključnim rukovodećim mjestima u tijelu nadležnom za nadzor nad kreditnim i financijskim institucijama.

Stručna znanja i sposobnost Uprave

Stručnim znanjem za obavljanje funkcije predsjednika Uprave i člana Uprave smatrat će se najmanje završen diplomski studij iz relevantnog područja u skladu s propisima kojima se uređuje znanstvena djelatnost i visoko obrazovanje te priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija.

Relevantnim područjem se smatraju:

1. ekonomija i druga srodna područja (npr. bankarstvo i financije, poslovodstvo, računovodstvo, revizija),
2. pravo i srodna područja (npr. uprava, financijska regulativa) ili
3. matematika, fizika, informatika, elektrotehnika i srodna područja.

Nadležnosti Uprave

Predsjednik Uprave ovlašten je i zadužen za koordinaciju rada i nadzor nad radom cijele Uprave, te je zadužen za:

- obavljanje poslova u skladu sa zakonskim propisima i nadležnostima utvrđenim Statutom, odlukama Skupštine i/ili Nadzornog odbora te Poslovnikom o radu Uprave,

- upravljanje Štedionicom,
- predstavljanje Štedionice i Uprave u odnosu na državna i druga tijela, pravne i fizičke osobe i javnost,
- predlaganje poslovne strategije i određivanje poslovne politike Štedionice,
- rukovodi sjednicama Uprave,
- rukovodi sjednicama Kreditnog odbora,
- rukovodi radom Odbora za upravljanje aktivom i pasivom (ALCO),
- brine se o radu unutarnje i vanjske revizije,
- nadzire i prati rad Odjela pravnih poslova i naplate potraživanja,
- nadzire i prati rad Kadrovskih poslova,
- nadzire i prati rad Odjela Operations,
- nadzire i prati rad Odjela riznice,
- nadzire i prati rad Odjela prodaje i marketinga,
- nadzire i prati rad Kreditnog odjela,
- nadzire i prati rad Poslova obračuna plaća,
- nadzire i prati rad Službenika za zaštitu osobnih podataka.

Član Uprave ovlašten je i zadužen za koordinaciju rada i nadzor nad radom cijele Uprave, te je zadužen za:

- obavljanje poslova u skladu sa zakonskim propisima i nadležnostima utvrđenim Statutom, odlukama Skupštine i/ili Nadzornog odbora te Poslovnikom o radu Uprave,
- upravljanje Štedionicom,

- sudjeluje u predlaganju poslovne strategije i određivanje poslovne politike Štedionice,
- nadzire i prati rad Odjela upravljanja rizicima,
- nadzire i prati rad Odjela računovodstva i kontrolinga,
- nadzire i prati rad Funkcije praćenja usklađenosti,
- nadzire i prati rad SPNFT,
- nadzire i prati rad Odjela pozadinskih poslova riznice i kredita,
- nadzire i prati rad Odjela komitenti.

Svaki član Uprave snosi odgovornost za poslove koje koordinira. Svaki član Uprave ima pravo i dužnost da sva važnija operativna pitanja iz područja svoje koordinacije stavi na zajedničko odlučivanje.