



Naziv dokumenta:	POLITIKA NOTRANJEGA UPRAVLJANJA V LON D.D., KRANJ		
Skrajšani naziv:	Politika notranjega upravljanja		
Namen dokumenta:	Politika v skladu z regulatornimi zahtevami ter skupaj z ostalimi internimi akti hranilnice s področja upravljanja in ravnanja članov upravljalnega organa in drugih zaposlenih, opredeljuje sistem/okvir notranjega upravljanja in delovanja hranilnice LON		
Oznaka dokumenta:	PP/2026/06/5	Status dokumenta:	delovni/začasen/ končen
Verzija:	5.0		
Stopnja zaupnosti:	JAVNO	Število strani:	13
Datum pričetka veljavnosti:	19.06.2026		
Potr dil oz. odobril:	Politika je bila sprejeta na seji uprave dne 10.06.2026 Politika je bil sprejeta na seji nadzornega sveta dne 18.06.2026	Igo Gruden X Digitally signed by Igo Gruden Reason: I am approving this document Location: Kranj Date: 2026.07.28 14:05:26 +02'00'	
Referenčni dokumenti:	- Kodeks etičnega in strokovnega ravnanja v Hranilnici LON d.d., Kranj; - Politika korporativne integritete v Hranilnici LON d.d., Kranj - Politika izbora in ocenjevanja primernosti članov upravljalnega organa v Hranilnici LON d.d., Kranj - Politika izbora in ocenjevanja primernosti nosilcev ključnih funkcij - Pravilnik o osebah v posebnem razmerju s Hranilnico LON d.d., Kranj; - Pravilnik o notranji organiziranosti - Poslovnik o delu uprave		
Pripravila:	Nataša Rozman	Pregledala:	Tamara Mohorič Selak
Skrbnik:	Nataša Rozman	Naslednji pregled do:	01.07.2027

VSEBINA

1. UREDITEV NOTRANJEGA UPRAVLJANJA.....	4
2. REFERENČNI DOKUMENTI.....	4
3. ORGANI UPRAVLJANJA IN DELOVANJA.....	5
4.1 Skupščina	9
4.2 Uprava	6
4.3. Nadzorni svet.....	5
4.2. Neodvisne funkcije notranjih kontrol	8
4.2.1 Notranja revizija	8
4.2.2. Upravljanje s tveganji	9
4.2.3 Funkcija skladnosti poslovanja	9
4.2.4. Funkcija preprečevanja pranja denarja in financiranja terorizma.....	9
4.2.5. Funkcija upravljanja informacijske varnosti	9
4. POLITIKA IZBORA ČLANOV UPRAVLJALNEGA ORGANA	10
5. POLITIKA PREJEMKOV.....	11
6. KONČNE DOLOČBE	13

Kronologija sprememb

Verzija	Oznaka dokumenta	Datum začetka veljavnosti	Sprememba
1.0.	DKSA/464/2021/1.00	15.02.2022	Prva verzija dokumenta
2.0	DKSA/2023/04/2.00-10	2.5.2023	Redni letni pregled, uskladitev z drugimi internimi akti, druge manjše spremembe
3.0	DKSA/2024/04/3.00-10	1.6.2024	Redni letni pregled
4.0	DKSA/2025/03/4.0-10	1.4.2025	Redni letni pregled, dodano poglavje glede direktorjev divizij, redakcijske spremembe
5.0	PP2026/06/5	19.6.2026	Redni letni pregled, uskladitev z regulativo

1. UREDITEV NOTRANJEGA UPRAVLJANJA

Hranilnica je delniška družba, katere vrednostni papirji niso uvrščeni v trgovanje na organiziranem trgu vrednostnih papirjev in zato ne spada med javne družbe v smislu 123. člena Zakona o trgu finančnih instrumentov (ZTFI-1).

Hranilnica uresničuje ureditev notranjega upravljanja, vključno s korporativnim upravljanjem, skladno z zakonodajo, veljavno v Republiki Sloveniji, ob hkratnem upoštevanju svojih internih aktov ter Statuta. Pri tem LON v celoti upošteva akte iz drugega odstavka 9. člena Zakona o bančništvu (ZBan-4). Z namenom krepitve ureditve notranjega upravljanja pri svojem poslovanju zlasti upoštevamo določbe veljavnega zakona o bančništvu, ki opredeljujejo ureditev notranjega upravljanja, Sklep o ureditvi notranjega upravljanja, upravljalnem organu in procesu ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice in Smernice organa EBA, ki urejajo notranje upravljanje, ocenjevanje primernosti članov upravljalnega organa in nosilcev ključnih funkcij ter politike in prakse prejemkov ter druge veljavne zakone in predpise EU v zvezi s korporativnim in notranjem upravljanjem. Izjava o upravljanju hranilnice je, skladno z določili 6. odstavka 70. člena veljavnega Zakona o gospodarskih družbah, sestavni del letnih poročil, kjer so objavljena tudi podrobna razkritja hranilnice, pripravljena v skladu z zahtevami 8. dela Uredbe (EU) št. 575/2013 in njene spremembe - Uredbe (EU) 2019/876 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 20. maja 2019. Dodatna razkritja na osnovi zahtev 2. odst. 131 člena Zakona o bančništvu v povezavi z izpolnjevanjem zahtev iz 9. člena ZBan-4, so predstavljena v nadaljevanju te Politike.

2. REFERENČNI DOKUMENTI

Politika notranjega upravljanja je pripravljena na podlagi določil:

- vsakokrat veljavnega Zakona o bančništvu
- vsakokrat veljavnega Sklepa o ureditvi notranjega upravljanja, upravljalnem organu in procesu ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice (v nadaljevanju: Sklep);
- Statuta Hranilnice LON d.d, Kranj
- Načel korporativnega upravljanja OECD, 2023;
- EBA Smernic o notranjem upravljanju (EBA/GL/2021/05);
- EBA Smernic o ocenjevanju primernosti članov upravljalnega organa in nosilcev ključnih funkcij (EBA/GL/2021/06)

Vsebinsko Politike notranjega upravljanja dopolnjujejo naslednji vsakokrat veljavni interni akti v LONU:

- Kodeks etičnega in strokovnega ravnanja v Hranilnici LON d.d., Kranj;
- Politika korporativne integritete v Hranilnici LON d.d., Kranj
- Politika izbora in ocenjevanja primernosti članov upravljalnega organa v Hranilnici LON d.d., Kranj
- Politika izbora in ocenjevanje primernosti nosilcev ključnih funkcij
- Pravilnik o osebah v posebnem razmerju v Hranilnici LON d.d., Kranj
- Pravilnik o notranji organiziranosti
- Poslovnik o delu uprave

3. ORGANI UPRAVLJANJA IN DELOVANJA

Upravljanje hranilnice poteka po dvotirnem sistemu. Hranilnico vodi uprava, njeno delovanje pa nadzoruje nadzorni svet (v nadaljevanju uprava in nadzorni svet skupaj tudi kot: upravljalni organ). Sestava uprave in nadzornega sveta ter organizacijska struktura hranilnice je objavljena na spletni strani www.lon.si.

Z namenom uresničevanja učinkovite ureditve korporativnega upravljanja mora upravljalni organ zagotoviti, da so poslovni cilji, strategije in politike banke ustrezno usklajene s strategijami in politikami prevzemanja in upravljanja tveganj ter ob upoštevanju sprejete nagnjenosti k tveganjem in limitov tveganj, s sposobnostjo za prevzemanje tveganj ter s spodbudami, ki izhajajo iz politik in praks prejemkov za to kategorijo zaposlenih banke. Delovanje organov upravljanja v hranilnici je urejeno s Statutom, Strategijo hranilnice za triletno obdobje in letnimi plani poslovanja, Strategijo prevzemanja in upravljanja tveganj v hranilnici ter pripadajočimi politikami upravljanja tveganj, politikami izbora in ocenjevanja primernosti članov upravljalnega organa in nosilcev ključnih funkcij, poslovniki za delo upravljalnega organa, predmetno Politiko upravljanja hranilnice in drugimi. Standard korporativne kulture temelji na načelih, pravilih in standardih hranilnice, ki so določena v *Kodeksu etičnih in strokovnih standardov v Hranilnici Lon d.d., Kranj*, na podlagi katerega se od članov upravljalnega organa in drugih zaposlenih pričakuje vestno in pošteno ravnanje, skladno z vrednotami hranilnice, predpisi, priporočili, internimi akti ter dobrimi poslovnimi običaji in etičnimi načeli. Temeljna oziroma splošna načela ravnanja, ki jih opredeljuje Kodeks so nadalje natančno določeno s Politiko korporativne integritete. Kodeks Hranilnica objavlja na svoji spletni strani www.lon.si.

3.1. Nadzorni svet

Nadzorni svet nadzoruje in spremlja vodenje in poslovanje hranilnice. Deluje na podlagi sprejetega Poslovnika o delu nadzornega sveta, ki podrobneje ureja načela, postopke in način dela, glavne pristojnosti in odgovornosti pa so določene s statutom hranilnice in zakoni, ki urejajo poslovanje hranilnice.

Nadzorni svet med drugim sprejema strateške usmeritve hranilnice, preverja letna in druga finančna poročila hranilnice ter o tem izdela pisno poročilo skupščini delničarjev hranilnice, obrazloži skupščini delničarjev hranilnice svoje mnenje k letnemu poročilu službe notranje revizije in mnenje k letnemu poročilu uprave, potrjuje letno poročilo hranilnice in predlog uprave za uporabo bilančnega dobička, imenuje in odpokliče člane uprave, odloča o merilih za določitev prejemkov članom uprave, sprejema in nadzira izvajanje splošnih načel politik prejemkov, poda skupščini predlog za imenovanje revizorja, obravnava ugotovitve Banke Slovenije, davčne inšpekcije in drugih nadzornih organov v postopkih nadzora nad hranilnico. Poleg tega daje nadzorni svet soglasje k določitvi poslovne politike ter finančnega načrta hranilnice, določitvi organizacije sistema notranjih kontrol, okvirnega letnega programa dela službe notranje revizije in drugih kontrolnih funkcij, daje soglasje k imenovanju in razrešitvi vodje notranje revizije, predhodno odobri razrešitev drugih vodij funkcij notranjih kontrol (vodja tveganj in skladnost), v primerih določenih s Statutom ali zakonodajo daje soglasje k sklenitvi določenih vrst pravnih poslov, odloča o drugih zadevah, določenih z zakonodajo, Statutom ali internimi pravili.

Nadzorni svet ima načrt lastnih aktivnosti za tekoče koledarsko leto opredeljeno v svojem načrtu dela. Člani nadzornega sveta so imenovani za obdobje petih let z možnostjo ponovnega imenovanja. Funkcijo člana nadzornega sveta hranilnice lahko opravlja le oseba, ki izpolnjuje predpisane pogoje za člana nadzornega sveta in ki je pridobila dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje funkcije člana nadzornega sveta LONa.

Kot posvetovalna telesa ima nadzorni svet ustanovljeno revizijsko komisijo in komisijo za tveganja. Naloge in pristojnosti posamezne komisije opredeljuje Poslovnik za delo revizijske komisije in komisije za tveganja Hranilnice LON d.d., Kranj.

Komisija za tveganja je posvetovalna komisija nadzornega sveta, ki v okviru svojih pristojnosti svetuje nadzornemu svetu glede splošne nagnjenosti hranilnice k prevzemanju tveganj in glede strategije upravljanja tveganj, pomaga pri izvajanju nadzora nad višjim vodstvom glede strategije upravljanja tveganj, preverja, ali so v spodbudah v okviru sistema prejemkov upoštevana tveganja ter preverja, ali so cene produktov banke združljive s poslovnim modelom in strategijo upravljanja tveganj in drugo.

Revizijska komisija je posvetovalna komisija nadzornega sveta. V zvezi s svojimi pristojnostmi spremlja predvsem poročila o poslovanju hranilnice na kvartalni ravni, delovanje službe notranje revizije, organizacijo sistema notranjih kontrolo in druge naloge v skladu z zakonodajo. Komisija sodeluje tudi pri postopkih izbire zunanjega revizorja ter pregleduje in spremlja njegovo delo in neodvisnost in drugo.

3.2 Uprava

Poslovanje hranilnice vodi uprava, ki predstavlja in zastopa hranilnico. Upravo sestavljata predsednik in član uprave. Uprava vodi posle samostojno in na lastno odgovornost. Njeno delovanje ureja Poslovnik o delu uprave. Praviloma se sestaja tedensko na sejah.

Uprava hranilnice skrbi za vzpostavitev in izvajanje takšne ureditve notranjega upravljanja hranilnice, ki omogoča učinkovito in skrbno upravljanje na podlagi jasne opredelitve pristojnosti in odgovornosti ter politike in ukrepov za preprečevanje nastanka nasprotja interesov kot jih določa veljavna zakonodaja ter interna Politika korporativne integritete v Hranilnici LON oziroma Kodeks etičnega in strokovnega ravnanja v Hranilnici LON d.d., Kranj.

Upravo imenuje nadzorni svet za dobo petih let in je lahko ponovno imenovana. Nadzorni svet v postopku imenovanja upošteva zakonska določila ter interne akte, ki predpisujejo postopek izbora, ocenjevanja primernosti ter imenovanje članov uprave. Za člana uprave hranilnice je lahko imenovana samo oseba, ki izpolnjuje pogoje za člana uprave po ZBan-4 in ki je pridobila dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje funkcije člana uprave hranilnice.

Uprava redno obvešča nadzorni svet o najpomembnejših vprašanjih poslovanja hranilnice, o poslovni politiki, o finančnem stanju in drugih pomembnih vprašanjih s področja njenega delovanja.

Uprava lahko s sklepom določene pristojnosti in pooblastila za odločanje prenese na kolektivne organe ali pa imenuje posvetovalni organ, ki služi kot strokovna pomoč ali usmerjanje odločevalnemu organu. Kot odločevalni organi upravljanja v LONU, so imenovani najmanj naslednji organi:

Kreditni odbor odloča o naložbah iz naslova kreditiranja in financiranja tretjih oseb ter poslovanja z vrednostnimi papirji in drugimi finančnimi instrumenti.

- **Komisija za obvladovanje slabih terjatev**, ki obravnava poročila s področja o izterjavi terjatev, sprejme ustrezne ukrepe za izterjavo ter predlaga ukrepe za obvladovanje problematičnih terjatev.
- **Odbor za upravljanje bilance in tveganj** obravnava dokumente in poročila s področja celovitega upravljanja s tveganji, s katerimi se pri svojem poslovanju srečuje hranilnica ter predlaga ukrepe za ustrezno obvladovanje tveganj. Skrbi za varnost in učinkovitost celostnega poslovanja hranilnice. Odloča o višini obrestnih mer ter obravnava izpostavljenost likvidnostnemu tveganju, vpliv novih produktov na poslovanje hranilnice ter kratkoročne in dolgoročne usmeritve hranilnice.
- **Komisija za pritožbe** obravnava pritožbe strank ter prijave suma kršitve oziroma prepovedanega ravnanja.

Član uprave mora ves čas opravljanja funkcije izpolnjevati zakonske pogoje za opravljanje funkcije člana uprave hranilnice ter (i) ravnati v skladu s profesionalno skrbnostjo in zlasti zagotoviti, da uprava hranilnice deluje v skladu z zahtevami ZBan-4, (ii) ravnati odkrito, pošteno in neodvisno, da lahko učinkovito oceni in presodi odločitve višjega vodstva v zvezi z vodenjem hranilnice, (iii) ravnati v skladu z najvišjimi etičnim standardi upravljanj, upoštevajoč preprečevanje nasprotja interesov, (iv) opravljanju funkcije člana nameniti dovolj časa, da lahko tu funkcijo učinkovito opravlja.

Uprava hranilnice je na podlagi določb Zakona o bančništvu v celoti odgovorna za poslovanje hranilnice in njeno upravljanje tveganj, vključno z:

- odobritvijo strateških ciljev, določanjem, sprejemanjem in rednim pregledovanjem strategije prevzemanja in upravljanja tveganje ter ureditvijo notranjega upravljanja;
- zagotavljanjem celovitosti sistemov računovodskega in finančnega poročanja, ki vključujejo tudi finančni in operativni nadzor ter zagotavljanje skladnosti poslovanja hranilnice z veljavnimi predpisi in standardi;
- nadzorovanjem postopkov razkrivanja informacij ter postopkov obveščanja pristojnih organov in drugih zainteresiranih strani in
- zagotavljanjem učinkovitega nadzora nad višjim vodstvom.

Direktorji divizij, vodje funkcij notranjih kontrol in drugih neodvisnih funkcij (informacijska varnost, preprečevanje pranja denarja in financiranje terorizma) so za namen uresničevanja odgovornosti uprave za poslovanje in upravljanje tveganj banke iz predhodnega odstavka ter zagotovitev ustreznih ukrepov za odpravo morebitnih pomanjkljivosti dolžni redno in ažurno obveščati upravo:

- o izvajanju nalog in zadevah z njihovega področja dela,
- spremljanju in obvladovanju pomembnih tveganj, ki jih LON prevzema v okviru svojega poslovanja in se nanašajo na njihovo področje dela
- kršitvah limitov tveganj ter neustreznega ali napačnega izvajanja drugih notranjih kontrol LONa,
- skladnosti s predpisi, standardi in notranjimi akti LONa ali zahtevami Banke Slovenije in drugih nadzornih aktov z njihovega področja dela, za zagotovitev ustreznih internih aktov z namenom, da se zagotovi skladnost poslovanja na njihovem področju dela ter predlaganjem ukrepov za zagotovitev skladnosti.

3.2 Direktorji divizij

Uprava ima za posamezna poslovna področja imenovane Direktorje divizij (višje vodstvo) in sicer: Direktorja divizije upravljanja s tveganji, Direktorja divizije financ, Direktorja poslovne mreže, Direktor razvoja poslovanja, Direktorja divizije operativnega poslovanja in Direktorja pravne pisarne.

Direktorji divizij opravljajo izvršne funkcije in so odgovorne upravi za vsakodnevno izvajanje poslov (t.i. Višje vodstvo skladno z ZBan-4). Direktorji divizij so dolžni uresničevati svoje odgovornosti v zvezi z vsakodnevним poslovanjem LONa na način, ki je skladen s cilji, strategijami in politikami LONa. Direktorji so zadolženi za redno obveščanje uprave o učinkovitosti notranjega upravljanja, morebitnih pomanjkljivostih in za predlaganje ukrepov za izboljšanje učinkovitosti. Organiziranost, pristojnosti, odgovornosti in poročanje direktorjev divizij so natančneje določene s Poslovníkom o delu uprave, Pravilnikom o notranji organiziranosti in Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest v LONU.

Zaradi pomembnega vpliva na usmeritev in vodenje hranilnice sta Direktor divizije financ, ki deluje na upravljanju finančnih sredstev, finančnega načrtovanja in finančnega poročanja ter Direktor divizije upravljanja tveganj, ki deluje na upravljanju strategije tveganj hranilnice, tudi nosilca ključnih funkcij v hranilnici (poleg vodij funkcij notranjih kontrol).

3.4. Neodvisne funkcije notranjih kontrol

Hranilnica ima vzpostavljen sistem notranjih kontrol in upravljanja tveganj na vseh ravneh delovanja in poslovanja ter organizacijskih enot. Ima zagotovljene primerne mehanizme notranjih kontrol, ki vključujejo računovodske in ustrezne administrativne postopke (za poročanje, delovne postopke za omejevanje izpostavljenosti tveganjem).

Vzpostavljene so kontrolne funkcije hranilnice z notranjo revizijo, upravljanjem s tveganji in skladnostjo poslovanja. Ob navedenih funkcijah ima hranilnica vzpostavljeno tudi funkcijo upravljanja informacijske varnosti, ter funkcijo za preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma.

Poročanje upravljalnemu organu določajo interni akti s področja dela kontrolnih funkcij (politike, načrti dela).

3.4.1 Notranja revizija

Hranilnica ima organizirano službo notranje revizije, ki izvaja stalen in celovit nadzor nad poslovanjem hranilnice v obliki in na način, določen z zakonom in notranjimi akti hranilnice. Služba notranje revizije spremlja in ocenjuje učinkovitost ureditve notranjega upravljanja hranilnice, sistem in procese upravljanja tveganj ter notranje kontrole. Naloge notranje revizije izvaja skladno z Zakonom o bančništvu, Statutom hranilnice, Zakonom o revidiranju in Globalnimi standardi notranjega revidiranja. Namen, pomen in naloge službe notranje revizije so opredeljene v Listini delovanja službe notranje revizije, ki jo sprejme uprava, ob soglasju z nadzornim svetom

3.4.2. Upravljanje tveganj

Funkcija upravljanja tveganj je organizacijsko umeščena v Divizijo upravljanja tveganj. Direktor divizije upravljanja tveganj je hkrati tudi vodja funkcije tveganj. Funkcija upravljanja tveganj ima ključno vlogo pri pripravi celostne strategije in politike prevzemanja tveganj in upravljanja s tveganji.

3.4.3 Funkcija zagotavljanja skladnosti poslovanja

Funkcijo skladnosti poslovanja v hranilnici opravlja Vodja skladnosti poslovanja. Funkcija skladnosti ugotavlja tveganje skladnosti poslovanja hranilnice, ki jim je hranilnica izpostavljena ali bi lahko bila izpostavljena, iz naslova kršitev veljavnih predpisov, standardov, notranjih aktov. Opravlja neodvisne preglede o morebitnih kršitvah skladnosti poslovanja in je kontaktna oseba za zaposlene hranilnice za vprašanja v zvezi s tveganjem skladnosti. Za način delovanja ima sprejeto Politiko izvajanja skladnosti poslovanja hranilnice, ki opredeljuje organizacijsko umeščenost, pooblastila, pristojnosti in odgovornosti Vodje skladnosti poslovanja in vlogo ostalih organizacijskih enot oziroma strokovnih področij v hranilnici pri zagotavljanju skladnosti poslovanja z veljavnimi predpisi in standardi dobre prakse.

3.4.4. Funkcija upravljanja informacijske varnosti

Funkcijo skladnosti poslovanja v hranilnici opravlja Pooblaščenec za informacijsko varnost. Funkcija analizira, ocenjuje in nadzira tveganja s področja informacijske varnosti, pregleduje izvajanje ukrepov enot, svetuje upravi in skrbi za izobraževanje zaposlenih. Pooblaščenec načrtuje in izvaja nadzor nad spoštovanjem varnostne politike hranilnice ter skrbi za ažuriranje in testiranje načrtov neprekinjenega poslovanja; upravlja tudi z vsemi varnostnimi incidenti, vodi interni varnostni odbor za informacijsko varnost ter sodeluje v odboru za tveganja in o stanju na področju informacijske varnosti redno poroča upravljalnemu organu.

3.4.5. Funkcija preprečevanja pranja denarja in financiranja terorizma

Funkcijo skladnosti poslovanja v hranilnici opravlja Pooblaščenka za preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma. Funkcija deluje v skladu z nacionalnimi in evropskimi predpisi, ki urejajo področje preprečevanja pranja denarja in financiranja terorizma (PPDFT) ter izpolnjuje zahteve domačih in mednarodnih standardov. Pooblaščenka za preprečevanje pranja denarja.

3.5 Skupščina

Skupščina delničarjev je najvišji organ v hranilnici, kjer delničarji uresničujejo svoje pravice, določene v Zakonu o gospodarskih družbah. Pristojnosti skupščine in druge zadeve, neposredno povezane s skupščino, so zapisane v zakonih (ZGD-1, ZBan-4..) in Statutu družbe. Skupščina ima skladno s Statutom hranilnice naslednje pristojnosti: sklepa o uporabi bilančnega dobička na predlog uprave in nadzornega sveta, sprejemu letnega poročila, če nadzorni svet ni potrdil letnega poročila ali če uprava in nadzorni svet prepustita odločitev o sprejemu letnega poročila skupščini, sprejemu ter spremembah in dopolnitvah statuta, ukrepah za povečanje in zmanjšanje osnovnega kapitala, o prenehanju in statusnih spremembah hranilnice, imenovanju in odpoklicu članov nadzornega sveta, nezaupnici članom uprave, podelitvi razrešnice članom uprave in nadzornega sveta, imenovanju revizorja ter o drugih zadevah, določenih s statutom in zakonom kot so določanje plačil za člane

nadzornega sveta in člane komisij nadzornega sveta in drugo. Skupščina odloča tudi o drugih zadevah, ki jih v odločanje skupščini predlaga uprava.

Uprava skliče skupščino najmanj enkrat letno, lahko pa jo skliče tudi nadzorni svet. Zasedanje skupščine, na katerem skupščina odloča o uporabi bilančnega dobička, razrešnici upravi in nadzornemu svetu ter drugih zakonsko določenih pristojnosti, mora biti skladno z ZGD-1 v prvih osmih mesecih po koncu poslovnega leta. Sklic lahko zahtevajo tudi delničarji, katerih skupni deleži dosegajo dvajsetino osnovnega kapitala.

Hranilnica v zvezi s postopki za izvedbo skupščine upošteva določila veljavne zakonodaje (ZGD-1). Gradiva, potrebna za odločanje na skupščini, s predlogi sklepov se praviloma objavijo na spletni strani hranilnice in so na vpogled delničarjem hranilnice na sedežu LONa od objave sklica dalje. Skupščina odloča z večino oddanih glasov, razen če statut ali zakon ne določata kvalificirane večine.

Delničarji so upravičeni do upravljanja na skupščini in do dividend. Obvestila za delničarje hranilnica objavlja na svoji spletni strani www.lon.si. Podatke in sporočila za delničarje ter vsa druga obvestila banke, ki morajo biti objavljeni skladno z zakonom ali statutom hranilnica objavlja tudi na spletni strani AJPes-a.

4. POLITIKA IZBORA IN OCENJEVANJA PRIMERNOSTI ČLANOV UPRAVLJALNEGA ORGANA

Hranilnica ima sprejeto Politiko izbora in ocenjevanja primernosti članov upravljalnega organa hranilnice, ki je javno objavljena na spletni strani hranilnice www.lon.si.

Politika opredeljuje elemente raznolikosti v njuni sestavi, pogoje in lastnosti, ki jih morajo izpolnjevati člani upravljalnega organa, postopek izbora in imenovanja članov upravljalnega organa hranilnice ter merila za ocenjevanje primernosti članov upravljalnega organa. Namen te politike je zagotoviti ustrezne kandidate, ki bodo sposobni in primerni za opravljanje funkcije člana upravljalnega organa hranilnice in sicer tako z vidika znanj, veščin in izkušenj kot z vidika ugleda, osebne integritete, preprečevanja nasprotja interesov, neodvisnega ravnanja ter zadostne časovnega razpoložljivosti za opravljanje funkcije člana upravljalnega organa. Z vzpostavitvijo in spoštovanjem določb te politike LON teži k doseganju najvišjih strokovnih in etičnih standardov upravljanja ter integriteto in transparentnost pri upravljanju hranilnice in nadzoru njenega poslovanja. LON nima ustanovljene posebne komisije za imenovanja, zato naloge komisije za imenovanja opravlja nadzorni svet.

Člani upravljalnega organa morajo izpolnjevati določene vnaprej opredeljene pogoje, kot jih opredeljujejo zakonska določila (ZGD-1, ZBan-4 in drugi), Statut LONa ter interni akti. Uprava in Nadzorni svet mora biti sestavljen tako, da ima vsak organ kot celota ustrezno kolektivno znanje, spretnosti in izkušnje, da lahko razume dejavnosti hranilnice in povezana tveganja, ki jim je hranilnica izpostavljena ob upoštevanju ESG dejavnikov, ter kratkoročne, srednjeročne in dolgoročne učinke, ki jih to povzroča ter ustrezno širok nabor izkušenj.

Vsaj polovica članov nadzornega sveta sestavljajo praviloma neodvisni člani, torej člani, ki nimajo nobenega nasprotja interesov ter pri delovanju in odločanju delujejo samostojno in objektivno v prid

hranilnice in pri katerih ne obstaja tesnejša ekonomska povezava s hranilnico, upravo ali večjimi delničarji.

Pri sestavi upravljalnega organa se teži k temu, da se doseže čim večja komplementarnost in raznolikost kompetenc posameznih članov upravljalnega organa. Raznolikost sestave se kaže v različnih poklicnih izkušnjah, starosti, spolu, izobrazbi in strokovnih znanjih ter različnih značilnostih članov upravljalnega organa. Kot ustrezno znanje, veščine in izkušnje štejejo teoretične izkušnje, pridobljene z izobraževanjem, usposabljanjem in praktične izkušnje, pridobljene na prejšnjih delovnih mestih ter znanja in spretnosti, ki jih je član pridobil in dokazal s poslovnim ravnanjem. Hranilnica pri imenovanju ali predlaganju kandidatov za člane upravljalnega organa zasleduje tudi načelo uravnotežene zastopanosti obeh spolov.

Nadzorni svet odloča o imenovanju člana uprave oziroma poda predlog skupščini za imenovanje člana nadzornega sveta na podlagi predhodno izvedene ocene primernosti, skladno z določili Politike za izbor in ocenjevanje primernosti kandidatov za člane upravljalnega organa LONa. Nadzorni svet oziroma Skupščina mora odločiti o imenovanju kandidata za člana upravljalnega organa pred vložitvijo zahteve za izdajo dovoljenja Banke Slovenije za opravljanje funkcije člana uprave oziroma člana nadzornega sveta. V okviru ocenjevanja primernosti kandidata za člana upravljalnega organa, ki se izvede pred njegovim imenovanjem, se na podlagi predložene dokumentacije kandidata, na podlagi osebne predstavitve kandidata ter na podlagi drugih pridobljenih informacij, presoja izpolnjevanje vnaprej določenih meril za ocenjevanje primernosti članov upravljalnega organa (merila glede ugleda, odkritosti, poštenosti, znanja, veščin in izkušenosti, zmožnosti nameniti delu v hranilnici dovolj časa, neodvisnega ravnanja, ki vključuje tudi presojo dejanskih ali potencialnih nasprotij interesov, ki so tolikšna, da bi lahko ovirala njihovo sposobnost neodvisnega in objektivnega opravljanja dolžnosti). Pri ocenjevanju primernosti članov upravljalnega organa se poleg individualne ocene člana upravljalnega organa oceni tudi primernost upravljalnega organa kot celote, to je z vidika komplementarnosti in raznolikosti posameznih članov in ocene, ali je uprava oziroma nadzorni svet kot celota sestavljen tako, da ima kot celota ustrezno znanje, veščine in izkušnje, ki so potrebni za poglobljeno razumevanje dejavnosti hranilnice in tveganj, ki jim je izpostavljena.

5. POLITIKA PREJEMKOV

Hranilnica ima za svoje zaposlene oblikovane ustrezne politike prejemkov. Del politike prejemkov, ki se nanaša na osebe, ki pomembno vplivajo na profil tveganosti LONa vključno s člani uprave in člani nadzornega sveta ima hranilnica opredeljeno v posebni Politiki prejemkov, ki upošteva zahteve ZBan-4, Sklepa o ureditvi notranjega upravljanja, upravljalnem organu in procesu ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice, Smernic EBA o preudarnih politikah prejemkov ter drugimi. Prejemki drugih zaposlenih, ki niso člani nadzornega sveta ali člani uprave oziroma niso zaposleni, ki pomembno vplivajo na profil tveganosti LONa, so urejeni v notranjih aktih, ki urejajo plače in druge prejemke iz delovnega razmerja oziroma v notranjih aktih, ki opredeljujejo sistem ciljnega vodenja in nagrajevanja delovne uspešnosti delavcev.

Hranilna pri določanju politike in praks prejemkov upošteva naslednja načela:

1. politika prejemkov je združljiva s preudarnim in učinkovitim upravljanjem tveganj in tako upravljanje tveganj tudi spodbuja, pri čemer ne spodbuja izpostavljanja tveganjem, ki presegajo raven sprejemljivega tveganja za hranilnico . Zlasti se upošteva vpliv variabilnih prejemkov na finančno stanje LONa, vključno z ohranjanjem trdne kapitalske osnove LONa;
2. politika prejemkov, vključno z določitvijo meril uspešnosti zaposlenih, spodbuja dolgoročni pristop k upravljanju podnebnih in okoljskih tveganj v skladu z nagnjenostjo LONa k prevzemanju tveganj in strategijo. LON spodbuja doseganje podnebnih in okoljskih ciljev tako, da v postopku določanja meril uspešnosti zaposlenih presoja potrebo po uvedbi meril, ki so povezana z doseganjem teh ciljev;
3. politika prejemkov je nevtralna glede na spol. Pogoji zaposlitve, ki vplivajo na plačilo na mersko enoto ali urno postavko, prejemki in pogoji za dodelitev in izplačilo, morajo biti nevtralni glede na spol, kar pomeni, da se ne smejo razlikovati med zaposlenimi moškega, ženskega ali drugih spolov;
4. politika prejemkov je v skladu s poslovno strategijo, cilji, vrednotami in dolgoročnimi interesi LONa ter vključuje ukrepe za preprečevanje nasprotja interesov;
5. funkcije notranjih kontrol so neodvisne od organizacijskih enot, ki jih nadzorujejo, ter imajo ustrezne pristojnosti in prejemajo prejemke glede na doseganje ciljev, povezanih njihovimi funkcijami, neodvisno od uspešnosti poslovnih področij, katera nadzirajo;
6. politika prejemkov jasno razlikuje med merili za določanje fiksnega prejemka ter variabilnega prejemka. Razmerja med fiksnim in variabilnim delom celotnega prejemka različnih kategorij zaposlenih so ustrezno uravnotežena;
7. variabilni del prejemka temelji na kombinaciji ocene uspešnosti posameznika in njegove organizacijske enote ter splošnega poslovnega rezultata LONa;
8. variabilni prejemek funkcij notranjih kontrol, ki pomembno vplivajo na profil tveganosti LONa, ne sme presegati petdeset (50) odstotkov fiksnega dela prejemka tega posameznika v zadevnem letu uspešnosti. Variabilni prejemek ostalih zaposlenih, ki pomembno vplivajo na profil tveganosti LONa, ne sme presegati sto (100) odstotkov fiksnega dela prejemka tega posameznika v zadevnem letu uspešnosti.
9. pravila iz 3. in 4. točke (odložitev znatnega deleža variabilnega dela prejemkov) 2. odst. ter del 9. točke drugega odstavka 221. člena ZBan-4, ki se nanašajo na zadržana izplačila v primeru prekinitve delovnega razmerja ali upokojitve, se ne uporabljajo za LON;
10. variabilni prejemki, se izplačajo ali dospejo v plačilo le, če so glede na finančno stanje hranilnice kot celote vzdržni in če jih upravičuje uspešnost hranilnice , organizacijske enote in posameznika;
11. Hranilnica mora učinek variabilnega dela prejemka vključiti v svoje načrtovanje kapitala in likvidnosti ter v svoj splošni proces ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala;
12. variabilni prejemki se lahko pred izplačilom zmanjšajo ali se kasneje zahteva njihova vrnitev, če je posameznik sodeloval ali bil odgovoren za ravnanje, ki je vodilo do pomembnih izgub za hranilnico, ali če niso izpolnjeni standardi ocenjevanja primernosti posameznika, ki jih podrobneje določajo interni akti LONa;
13. zaposleni se mora zavezati, da ne bo uporabljal osebnega zavarovanja pred tveganji ali zavarovanja v zvezi s prejemki in odgovornostjo z namenom poseganja v učinke prilagoditve njegovega variabilnega prejemka tveganjem. V primeru, da zaposleni uporabi osebno zavarovanje pred tveganji ali zavarovanja v zvezi s prejemki in odgovornostjo z namenom poseganja v učinke prilagoditve njegovega variabilnega prejemka tveganjem, se mu variabilni prejemki ne izplačajo;

14. plačilo vsakemu posamezniku v zvezi s predčasno prekinitvijo pogodbe o zaposlitvi izraža doseženo uspešnost tega posameznika v določenem obdobju in ne sme nagrajevati njegove neuspešnosti ali morebitnih kršitev v LONu;

Politika prejemkov je združljiva s preudarnim in učinkovitim upravljanjem tveganj in tako upravljanje tveganj tudi spodbuja, pri čemer ne spodbuja izpostavljanja tveganjem, ki presega raven sprejemljivega tveganja za banko. Nadzorni svet LONa mora sprejeti in redno preverjati ustreznost sprejete politike in praks glede prejemkov, uprava banke pa mora najmanj enkrat na leto zagotoviti celovit in neodvisen pregled skladnosti dejanskih prejemkov s to politiko in praksami. Oceno skladnosti prakse prejemkov s politiko prejemkov poda Služba notranje revizije v svojem letnem poročilu o delu službe notranje revizije.

6. KONČNE DOLOČBE

Vsi podatki in listine, pridobljeni v zvezi s poslovnimi procesi iz naslova tega akta predstavljajo bančno in poslovno tajnost (v nadaljevanju tudi: poslovna skrivnost).

S poslovno skrivnostjo in z osebnimi podatki ter listinami, pridobljenimi v zvezi s posli iz naslova tega akta se lahko seznanijo samo zaposleni LONa, ki so neposredno zadolženi za vodenje posameznih poslovnih opravil, pri čemer morajo z njimi ravnati s profesionalno skrbnostjo.

Neupoštevanje določil tega akta pomeni kršitev delovnih obveznosti, ki je lahko predmet obravnave v delovnopravnem postopku.

Skrbnik dokumenta je dolžan skrbeti za redne posodobitve, skladno z internimi akti, zlasti v primerih spremembe zakonodaje, tehnologij, notranjih procesov, novih groženj ter ob drugih pomembnejših vplivih. Pregled akta se izvaja najmanj **enkrat** letno.

Ta akt prične veljati z navedenim datumom pričetka veljavnosti. Ta akt z navedenim datumom pričetka veljavnosti nadomesti Politiko verzija DKSA/2025/03/4.0-10.