

Na podlagi tretjega odstavka 30. člena Statuta Slovenskega državnega holdinga d.d. je uprava SDH na svoji 27. redni seji z dne 20. 7. 2021 sprejela naslednji dokument:

POLITIKA SKLADNOSTI POSLOVANJA SDH

1. Uvod

Področje skladnosti poslovanja in integritete je v Slovenskem državnem holdingu (v nadaljevanju SDH ali družba) vzpostavljeno v skladu z določili 6.poglavja Zakona o Slovenskem državnem holdingu (v nadaljevanju ZSDH-1), posamezna določila zakona pa so nadgrajena s podrobnejšimi določili v internih aktih SDH. Zakonodajni okvir, ki ga je družba na področju skladnosti poslovanja in integritete dožna spoštovati, predstavljajo tudi posamezne določbe Zakona o gospodarskih družbah in Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (v nadaljevanju ZintPK). Družba mora na vseh področjih delovanja spoštovati veljavno zakonodajo ter delovati v skladu z najboljšimi praksami korporativnega upravljanja ter etičnimi standardi.

Politika skladnosti poslovanja SDH podrobneje opredeljuje načela skladnosti poslovanja, ključna področja skladnosti poslovanja, opredelitev in način delovanja funkcije skladnosti, umestitev funkcije v celovit sistem upravljanja tveganj v družbi, razmejitve pristojnosti med posameznimi organizacijskimi enotami in funkcijami v družbi na področju celovitega sistema upravljanja tveganj ter način poročanja pristojnim organom družbe.

Namen funkcije skladnosti poslovanja je zagotoviti poslovanje družbe v skladu z zakonodajo, internimi predpisi družbe, dobrimi korporativnimi praksami in najvišjimi etičnimi načeli, ki jih podrobneje opredeljuje Kodeks etike SDH ter nadgraditi določila ZSDH-1 in ZintPK na področju skladnosti poslovanja in integritete. Spoštovanje pravil na področju skladnosti poslovanja in integritete ščiti družbo pred morebitno kazensko odgovornostjo pristojnih oseb oziroma pred morebitnimi sankcijami, v prvi vrsti pa je namenjeno varovanju ugleda družbe ter varovanju interesa družbe in države v zvezi z imetništvom kapitalskih naložb države.

Cilj politike skladnosti poslovanja SDH je podrobneje opredeliti sistem upravljanja skladnosti poslovanja v družbi, ki dopolnjuje zahteve ZSDH-1 in ZintPK, ki največji poudarek namenjata ukrepom za krepitev integritete in odgovornosti ter omejevanju tveganj za korupcijo, nasprotju interesov in zlorabi notranjih informacij pri upravljanju naložb države.

Določila ZSDH-1, ki poleg področij delovanja SDH podrobno opredeljujejo tudi način in izvajanje sistema skladnosti poslovanja in integritete v družbi, so z določili politike skladnosti poslovanja SDH nadgrajena s podrobnejšim opisom in opredelitvijo nekaterih pravil in postopkov, pristojnosti odgovornih oseb in organizacijskih enot, vloge pooblaščenca za skladnost poslovanja in integriteto (v nadaljevanju

pooblaščenec), linij poročanja ter umestitve funkcije skladnosti v celovit sistem upravljanja tveganj v družbi.

2. Vrednote in načela

Sistem skladnosti poslovanja temelji v prvi vrsti na vrednotah družbe (podrobneje opredeljeno v Kodeksu etike družbe) in sicer:

- poštenosti in zakonitosti,
- zaupanju in spoštovanju,
- vodenju z zgledom ter
- neodvisnosti, objektivnosti in nepristranskosti.

Med ključnimi načeli, po katerih deluje družba, izpostavljamo:

- skrbnost in odgovornost,
- preglednost,
- gospodarnost,
- zaupnost,
- izogibanje nasprotju interesov,
- ničelno toleranco do koruptivnih ravnanj,
- omejitev poslovanja s povezanimi osebami,
- omejitev sprejemanja daril,
- prijav neetičnega ali nezakonitega ravnanja,
- pripadnosti družbi ter primerna komunikacija,
- spoštovanje človekovih pravic in
- trajnostnem razvoju in skrbi za okolje.

V skladu s temeljnimi vrednotami in načeli morajo delovati vsi zaposleni, pri čemer mora poslovodstvo in vodilni kadri s svojim osebnim zgledom predstavljati vzor. Temeljni cilj delovanja v skladu z vrednotami in načeli je tudi stalna skrb za varovanje ugleda družbe v širšem okolju.

3. Odgovornost za zagotavljanje skladnosti poslovanja

Zagotavljanje skladnosti poslovanja je neprekinjena aktivnosti, vezana na vse procese in vsa področja delovanja družbe. Odgovornost za skladnost poslovanja je v prvi vrsti vezana na organ vodenja družbe, ki je odgovoren za :

- zavezanost družbe za delovanje v skladu z vrednotami, cilji in strategijo,
- graditev ozaveščenosti in motivacije zaposlenih na področju skladnosti poslovanja,
- spodbujanju zaposlenih, da sprejmejo pomembnost doseganja ciljev skladnosti in dajejo predloge za nadgradnjo sistema skladnosti,
- razvoj kulture skladnosti poslovanja,
- ustrezno notranjo in zunanjo komunikacijo.

Dolžnost izvajanja funkcije skladnosti na dnevni ravni je vezana na vsa poslovodna, vodilna in strokovna delovna mesta s posebnimi pristojnostmi in odgovornostmi v družbi (v nadaljevanju vodstvena delovna mesta) ter na vse zaposlene. Strokovne službe, vključene v celovit sistem upravljanja tveganj ter pravno področje nudijo vsem zavezancem ustrezno strokovno podporo. V okviru ZSDH-1 in v Politiki skladnosti poslovanja SDH so posebej opredeljene naloge pooblaščenca za skladnost poslovanja in integriteto.

Naloga zaposlenih na vodstvenih delovnih mestih in strokovnih služb, ki so vključene v celovit sistem upravljanja tveganj ter posameznikov, katerih pristojnosti so vezane na posamezna področja delovanja družbe (preprečevanja pranja denarja in financiranja terorizma, korporativna varnost, javna naročila, varstvo osebnih podatkov...) je, da zakonske, strokovne in etične standarde v čim večji meri vpeljejo v vse poslovne procese družbe in procese odločanja, vzpostavijo celovit sistem spremljanja spoštovanja standardov ter vzpostavijo mehanizme ukrepanja v primeru odstopanj. V procesih, za katere so odgovorni, so dolžni vzpostaviti, zagotavljati in nadzirati izvajanje notranjih kontrol, v primerih zaznanih neskladnosti pa obvestiti predpostavljene in pooblaščenca ter skupaj z njimi sprejeti ustrezne ukrepe za odpravo negativnih posledic. Naloge vseh navedenih oseb so podrobneje opredeljene v internih aktih družbe (Priloga 1).

4. Ključna področja sistema skladnosti poslovanja

Sistem skladnosti poslovanja družbe je postavljen in prilagojen velikosti, strukturi, naravi in kompleksnosti družbe ter določilom ZSDH-1, ki poseben poudarek namenja ukrepom za krepitev integritete in odgovornosti ter omejevanju tveganj za korupcijo, nasprotje interesov in zlorabo notranjih informacij pri upravljanju naložb države.

Za vzpostavitev in izvajanje sistema skladnosti poslovanja in integritete je v SDH zaposlen pooblaščenec za skladnost poslovanja in integriteto, ki je po ZSDH-1 pristojen za:

- pripravo osnutka načrta integritete ter predlogov uresničevanja načrta integritete in drugih ukrepov notranjega nadzora za prepoznavo in preprečevanje tveganj korupcije, nasprotja interesov, nedovoljenih nejavnih političnih in interesnih vplivov na sprejemanje odločitev ter drugih nezakonitih in neetičnih ravnanj v SDH in v razmerju do družb, v katerih ima SDH večinski delež ali prevladujoč vpliv in zunanjih deležnikov;
- pripravo predlogov ukrepov in izvajanje ukrepov za omejevanje tveganj prepovedanega trgovanja z notranjimi informacijami ter nepooblaščenega razkrivanja zaupnih in varovanih podatkov;
- ozaveščanje, usposabljanje in svetovanje upravi SDH, nadzornemu svetu SDH, notranji revizijski službi ali revizorju in zaposlenim v SDH glede krepitev integritete, skladnosti poslovanja s predpisi in kodeksi ravnanja, odpravljanja tveganj korupcije, nasprotja interesov ter drugih neetičnih in protipravnih ravnanj;
- svetovanje poslovodnim in nadzornim organom ter notranjim revizijskim službam ali revizorjem družb, v katerih ima SDH večinski delež ali prevladujoč

vpliv pri krepitvi integritete, o skladnosti poslovanja s predpisi in kodeksi ravnanja, odpravljanja tveganj korupcije, nasprotja interesov ter drugih neetičnih in protipravnih ravnanj;

- vzpostavitev in izvajanje programa zaščite zaposlenih v SDH, ki v dobri veri prijavijo domnevno nezakonito ali neetično ravnanje nadrejenih;
- redno sodelovanje s pristojnimi nadzornimi organi s področja integritete in preprečevanja korupcije, organi odkrivanja in pregona, dostopa do informacij javnega značaja in revizije;
- opravljanje drugih nalog skladno z ZSDH-1 in internimi akti SDH.

Pooblaščenec je nosilec funkcije skladnosti, ki v sodelovanju z vodstvom družbe, drugimi pristojnimi organizacijskimi enotami na področjih celovitega sistema upravljanja tveganj ter vsemi zaposlenimi skrbi za postavitve in delovanje sistema skladnosti družbe.

Ključne naloge v okviru sistema skladnosti poslovanja, so naslednje:

- tekoče spremljanje sprememb zakonodaje, predpisov, kodeksov korporativnega upravljanja in najboljše prakse ter delovanje v skladu z določili omenjenih aktov,
- priprava in tekoče dopolnjevanje internih aktov na področjih delovanja družbe, v katerih so podrobneje predpisani interni postopki in delovanje v skladu z omenjenimi akti,
- vključevanje obvez glede skladnosti poslovanja v interne akte, postopke in procese, priprava in dopolnjevanje načrta integritete, skladno z določili ZSDH-1 in usmeritvami Komisije za preprečevanje korupcije,
- delovanje v skladu z etičnimi standardi družbe,
- vključitev področja skladnosti poslovanja in integritete v celoviti sistem upravljanja tveganj v družbi,
- zagotavljanje strokovnega svetovanja za zaposlene na področju skladnosti poslovanja in integritete,
- zagotavljanje sistema varovanja podatkov in notranjih informacij,
- zagotavljanje sistema prijav neetičnih in nezakonitih vplivov,
- zagotavljanje sistema prijav sumov domnevnih nepravilnosti, zaščita prijaviteljev ter določitev postopkov za obravnavo prijav nepravilnosti,
- zagotavljanje sistema razkritja in izogibanja nasprotja interesov,
- zagotavljanje informacije zaposlenim in odločevalcem o seznamu gospodarskih subjektov z negativnimi referencami, ki ga objavlja direktorat za javno naročanje, (
- določitev postopkov za preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma,
- določitev postopkov za varstvo osebnih podatkov,
- določitev postopkov za spoštovanje veljavne zakonodaje na področju javnih naročil,
- določitev postopkov za preprečevanje zlorab in trgovanja na podlagi notranjih informacij in poslovanja z vrednostnimi papirji družb, ki so v upravljanju SDH,
- zagotavljanje preglednosti poslovanja, skladno z veljavno zakonodajo,
- zagotavljanje in organiziranje izobraževanja zaposlenih na področju skladnosti poslovanja in integritete.

Operativne naloge pooblaščenca, vezane na izvajanje nalog po ZSDH-1 in področje skladnosti poslovanja so:

- spremljanje sprememb veljavne zakonodaje in podajanje iniciativ za spremembe internih postopkov,
- na zahtevo uprave družbe priprava predhodnih mnenj, stališč in predlogov, vezanih na odločitve uprave družbe, poslovne odločitve ter spremembe internih procesov,
- priprava predhodnih mnenj in stališč, vezanih na nove ali dopolnjene interne akte, pred potrditvijo na upravi družbe, ,
- dopolnjevanje registra tveganj Komisije za preprečevanje korupcije (v nadaljevanju KPK) , skladno s spremembami v Načrtu integritete in usmeritvami KPK,
- skrbništvo nad Kodeksom etike SDH in Kodeksom etike nadzornega sveta,
- skrbništvo nad vsemi internimi akti, vezanimi na področje skladnosti poslovanja in integritete,
- skrbništvo nad evidenco poslov zavezancev z naložbami, ki so v upravljanju SDH,
- vodenje evidence neetičnih ali nezakonitih ravnanj ali vplivanj,
- prva obravnava vseh prijav domnevnih nepravilnosti, opredelitev postopka nadaljnje obravnave,
- zagotavljanje sistema zaščite prijaviteljev (po ZintPK),
- skrbništvo nad izjavami zavezancev po 59.členu ZSDH-1 (nasprotje interesov in premoženjsko stanje),
- skrbništvo nad izjavami upravljavcev naložb in pravnikov, ki delujejo na področju upravljanja naložb, o okoliščinah in nasprotju interesov,
- skrbništvo nad izjavami o samoizločitvi (nasprotje interesov),
- pridobitev ustreznih podatkov in objavo spiska povezanih oseb, za katere veljajo omejitve po 60.členu ZSDH-1,
- vodenje evidence prejetih daril zavezancev,
- vodenje evidence sledljivosti komuniciranja in nejavnih stikov,
- vodenje evidence vseh prijav sumov domnevnih nepravilnosti,
- sodelovanje pri delu komisij, v katere je pooblaščenec vključen na podlagi sklepa uprave družbe,
- krepitev kulture skladnosti in integritete v družbi,
- izvajanje ostalih nalog po letnem planu dela in po nalogu uprave družbe.

Pooblaščenec pri opravljanju svojih nalog redno sodeluje z organizacijsko enoto (v nadaljevanju OE) za upravljanje tveganj, pristojno osebo za korporativno varnost, pooblaščenecem za preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma, pooblaščenecem za javna naročila, pooblaščenecem za preprečevanje mobinga, pooblaščenecem za varstvo osebnih podatkov (na dan sprejetja Politike to funkcijo opravlja pooblaščenec), z OE za pravo in OE za notranjo revizijo.

Za obravnavo posebej izpostavljenih tem lahko sklicuje tematske kolegije, na katere povabi predstavnike pristojnih organizacijskih enot.

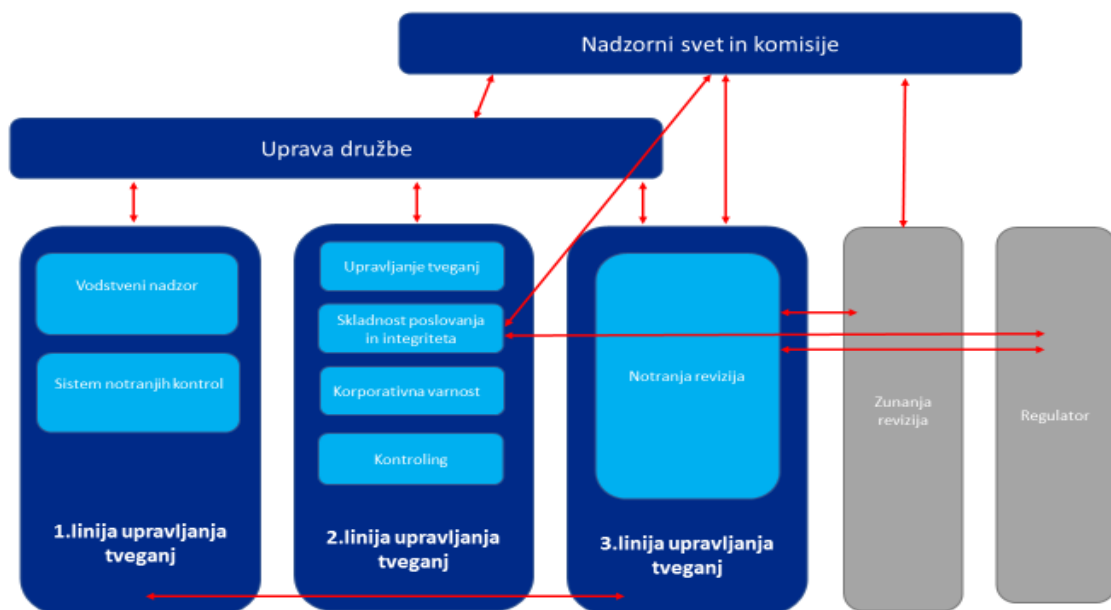
5. Celovit sistem upravljanja tveganj družbe ter vloga področja skladnosti poslovanja in integritete

Celovit sistem upravljanja tveganj družbe sestavljajo tri linije upravljanja tveganj, uprava družbe, nadzorni svet ter komisije nadzornega sveta (slika 1). Pristojnosti in odgovornosti vodij posameznih organizacijskih enot oziroma strokovnih delovnih mest s posebnimi pristojnostmi in odgovornostmi ter organov vodenja in nadzora družbe so podrobneje opredeljene v veljavni zakonodaji in internih aktih družbe (navedba internih aktov v Prilogi 1).

Področje skladnosti poslovanja in integritete sodi v tako imenovano drugo linijo ("obrambno linijo") celovitega sistema upravljanja tveganj v družbi, katera v skladu z priporočili The Institut of Internal Auditors - Slovenski inštitut zagotavlja dopolnilna strokovna mnenja, podporo, spremljanje in podajanje izzivov, ob tem pa skrbi za primerno analizo in poročila o ustreznosti.

V prvo linijo sodijo poslovodstvo, vodje organizacijskih enot in sistem notranjih kontrol, v drugo linijo upravljanje tveganj, korporativna varnost, skladnost poslovanja in integriteta ter kontroling, v tretjo linijo pa notranja revizija.

Slika 1:



Krovni interni akt, v katerem so zbrana vsa identificirana tveganja družbe, opisi tveganj, ukrepi za obvladovanje tveganj, ovrednotenje tveganj, nosilci ukrepov in roki za izvedbo ukrepov, je Krovni register tveganj. Le-ta je sestavljen iz:

- osnovnega registra tveganj,
- kriznega registra tveganj (pripravljen za poslovanje družbe v izrednih razmerah),

- načrta integritete,
- registra varnostnih tveganj.

Krovni register tveganj je kot interni akt pripravljen z namenom, da so vsa identificirana tveganja zbrana na enem mestu. Pristojnosti organizacijskih enot oziroma posameznih funkcij za spremljanje in upravljanje tveganj iz posameznih registrov so opredeljene v Pravilniku o notranji organizaciji družbe oziroma drugih internih aktih družbe (Priloga 1).

6. Načrt integritete in ključna tveganja na področju skladnosti poslovanja in integritete

Načrt integritete, ki ga mora družba na področju skladnosti poslovanja in integritete pripraviti po ZSDH-1, se pripravlja in spremlja v skladu z zakonskimi določili ter usmeritvami KPK. V Načrt integritete družba vključuje identificirana tveganja na področju skladnosti poslovanja in integritete.

Za tekoče spremljanje Načrta integritete, skladno z usmeritvami KPK, uprava družbe lahko imenuje stalno delovno skupino.

Družba na predlog pooblaščenca enkrat letno preveri, ali so potrebne celovitejše posodobitve Načrta integritete. V primeru odločitve za celovitejšo posodobitev, osnutek posodobljenega Načrta integritete pripravi pooblaščenec. Po diskusiji na Odboru za tveganja in kolegiju pooblaščenca (v nadaljevanju Odbor) Načrt integritete potrdi uprava in nadzorni svet družbe.

Tekoče dopolnitve Načrta integritete, ki jih lahko predlagajo vsi zaposleni oziroma člani organov družbe, se obravnavajo in potrjujejo na sejah Odbora. Pooblaščenec vrši nadzor nad izpolnjevanjem ukrepov iz Načrta integritete in o izpolnjevanju ukrepov poroča na Odboru.

V Načrtu integritete družbe so podrobno popisana vsa ključna tveganja na področju skladnosti poslovanja in integritete, glede na velikost, strukturo, naravo, kompleksnost in poslanstvo družbe. Razdeljena so na področja:

- korupcijskih tveganj,
- protipravnih ravnanj in
- neetičnih ravnanj.

V okviru področij je posebna pozornost namenjena tveganjem in ukrepom:

- na področju vplivov in zahtev,
- na področju nasprotja interesov,
- na področju morebitnih zlorab,
- pri postopkih kadrovanja,
- na področju naročanja blaga in storitev,
- na področju delovanja pooblaščenca,
- na področju sklepanja pogodb s svetovalci,
- na področju negospodarnega ravnanja z javnimi sredstvi,

- na področju preprečevanja pranja denarja in financiranja terorizma,
- na področju varovanja podatkov in notranjih informacij,
- na področju delovanja v skladu z veljavno zakonodajo in internimi akti družbe,
- na področju etike in integritete.

7. Poročanje pooblaščenca pristojnim organom

Pooblaščenec vsako leto pripravi načrt dela na področju skladnosti poslovanja in integritete, ki ga potrdi uprava družbe, z načrtom pa se seznanijo nadzorni svet družbe. Tekoče poročanje o dejavnostih pooblaščenca in izvajanju Načrta integritete se vrši v okviru kvartalnih poročil pooblaščenca za upravo in nadzorni svet, po potrebi pa tudi dodatno. Nadzorni svet se lahko odloči, da se predhodna obravnava poročila pooblaščenca vrši v okviru katere od komisij nadzornega sveta.

Pooblaščenec v okviru kvartalnih poročil za nadzorni svet poroča o izpolnjevanju načrta integritete, aktivnostih pooblaščenca, izvedenih nalogah iz plana dela, o zahtevah in dopisih Komisije za preprečevanje korupcije, o prijavi sumov domnevnih nepravilnosti, statističnih podatkih, vezanih na poročanje zavezancev po ZSDH-1 in drugih zadevah.

V izjemnih primerih, v katerih se ugotovi neskladnost, ki bi lahko imela pomembnejše učinke na materialni položaj ali ugled družbe, pooblaščenec pripravi posebno poročilo za pristojni organ družbe.

Pooblaščenec enkrat letno, pred letnim poročanjem KPK-ju¹, pripravi celovito poročilo o izvajanju Načrta integritete za upravo in nadzorni svet družbe.

Tekoča obravnava tveganj in ukrepov iz Načrta integritete se vrši na rednih sejah Odbora za tveganja in kolegiju pooblaščenca, na katerih pooblaščenec izpostavi ključna tveganja, ukrepe in roke za izvedbo ukrepov, opozori na morebitno neizvedbo ukrepov ter poda pomembnejše informacije. Člani Odbora so dolžni pooblaščenca opozoriti na morebitna nova zaznana tveganja in predlagati ustrezne ukrepe za omejitev morebitnih posledic.

8. Način zagotavljanja stalnega izboljševanja sistema skladnosti poslovanja in integritete

Področje skladnosti poslovanja in integritete se v skladu s spremembami v okolju, novo zaznanimi tveganji in ukrepi ter priporočili pristojnih institucij nenehno nadzoruje in dopolnjuje. Družba si prizadeva nenehno izboljševati ustreznost, primernost in uspešnost sistema upravljanja skladnosti in integritete.

V okviru zagotavljanja stalnega izboljševanja se redno izvajajo naslednje aktivnosti:

¹ Družba mora vsako leto do 5. junija na posebnem obrazcu pripraviti in oddati KPK-ju letno poročilo o izvedenih ukrepih in ga vključiti v spletni register tveganj KPK. Osnutek poročila pripravi pooblaščenec, sprejme pa ga predstojnik organizacije. Poročilo v spletnem registru tveganj KPK pripravi in odda pooblaščenec.

- enkrat letno pooblaščenec opravi pregled Politike skladnosti in po potrebi, pripravi dopolnitve,
- enkrat letno pooblaščenec podrobno pregleda Načrt integritete in po potrebi upravi predlaga odločitev o pristopu k celoviti posodobitvi,
- pooblaščenec tekoče obravnava primere neskladnosti, pripravlja mnenja za poslovodstvo in predlaga potrebne ukrepe oziroma spremembe internih postopkov,
- v primeru zaznanih pomembnejših odstopanj uprava družbe sprejme potrebne korektivne ukrepe,
- družba obdobjno opravlja presojo sistema skladnosti poslovanja.

9. Končne določbe

Politika skladnosti poslovanja SDH prične veljati, ko jo sprejme uprava družbe.

Ljubljana, 20. 7. 2021

Dr. Janez Žlak
Predsednik uprave

Janez Tomšič
Član uprave

PRILOGA 1: Navedba internih aktov SDH, vezanih na določila Politike skladnosti poslovanja :

- Načrt integritete
- Kodeks etike SDH
- Kodeks etike nadzornega sveta SDH
- Navodilo o načinu zagotavljanja sledljivosti komuniciranja med SDH in državnimi organi ter drugimi osebami javnega prava
- Postopkovnik ravnanj delavcev SDH ob stikih z državnim tožilstvom, policijo in drugimi pristojnimi preiskovalnimi organi in institucijami
- Navodilo o obveščanju pooblaščenca o nejavnih stikih in vodenju registra nejavnih stikov
- Navodilo o poročanju pooblaščenca o prejetih darilih in vodenju registra daril
- Pravilnik o ravnanju v zvezi z izogibanjem nasprotju interesov
- Navodilo o ravnanju v primeru domnevnih nepravilnosti in zaščiti prijavitelja
- Temeljna listina o delovanju notranje revizije
- Pravilnik o delovanju notranje revizije
- Pravilnik o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma
- Pravilnik o preprečevanju mobinga ter drugih oblik trpinčenja in nadlegovanja na delovnem mestu
- Pravilnik o varovanju poslovne skrivnosti
- Pravilnik o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov
- Pravilnik o oddaji javnih naročil
- Pravilnik o notranji organizaciji družbe SDH
- Pravilnik o sistematizaciji delovnih mest
- Krovna politika varovanja informacij in upravljanje z incidenti informacijske varnosti
- Postopkovnik prodajnega procesa kapitalskih naložb
- Pravilnik o upravljanju tveganj v SDH
- Smernice za trajnostno poslovanje SDH
- Krovni register tveganj
- Poslovnik o delu uprave
- Poslovniki o delu nadzornega sveta in komisij nadzornega sveta