



Ziraat Bank

Montenegro

Politika / Policy

Politika primanja

- **Upravni odbor –**
- **Broj sjednice:**
- **Broj dokumenta: 387/1**
- **Datum: 17.05.2023**

Naziv dokumenta:	Politika primanja		
Predmet:	Namjena dokumenta je da definiše sve vrste, pravila, postupke i kriterijume u vezi sa primanjima zaposlenih u Ziraat Bank Montenegro AD.		
Status:	Konačna verzija		
Datum:		Verzija:	2
Pripadnost:	Odjeljenje za upravljanje pravnim poslovima i ljudskim resursima		
Autor:	Milena Obradović, Službenik za pravne poslove i ljudske resurse		
Odobrio:	Goran Bakić, Član Upravnog odbora		
	Mensur Markišić, Član Upravnog odbora		
	Fatih Yilmaz, Predsjednik Upravnog odbora		

Sadržaj:

1.	Ciljevi Politike primanja	4
2.	Principi Politike primanja	4
3.	Sadržaj Politike primanja	5
4.	Ovlašćenja i uloge u vezi Politike primanja	5
4.1.	Ovlašćenja Nadzornog odbora	5
4.2.	Ovlašćenja Upravnog odbora	6
4.3.	Uloga Službenika za pravne poslove i ljudske resurse	6
4.4.	Uloga kontrolnih funkcija	6
5.	Opšte odredbe o primanjima	6
5.1.	Vrste primanja	6
5.2.	Fiksna primanja	7
5.3.	Ostala primanja zaposlenih	7
6.	Primanja posebnih funkcija	8
6.1.	Primanja zaposlenih u kontrolnim funkcijama	8
6.2.	Primanja članova Nadzornog odbora	8
7.	Završne odredbe	8
7.1.	Preispitivanje i praćenje sprovođenja Politike primanja	8
7.2.	Sukob interesa	8
7.3.	Osiguravanje cjelovitosti dokumentacije vezane za primanja	9
7.4.	Primjena Odluke o primanjima u kreditnim institucijama i drugih propisa	9
7.5.	Stupanje na snagu i javna objava	9

Hronologija izmjena:

Verzija	Datum	Opis
1.	31.12.2021. godine	Inicijalna verzija
2.		Izmjena člana 11 stav 2.

Lista skraćenica

Politika primanja Banke	Obuhvata ovu Politiku primanja i procedure koje će se donijeti na osnovu nje.
Primanja	Sva primanja u bruto iznosu u novcu, stvarima ili pravima koje zaposlenom isplaćuje Banka.
Fiksna primanja	<p>Primanja koja prvenstveno odražavaju odgovarajuće profesionalno iskustvo i odgovornosti koje proizlaze iz opisa poslova radnog mjesta zaposlenog.</p> <p>Fiksnim primanjima smatraju se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasnovana su na unaprijed utvrđenim kriterijumima, - odražavaju nivo odgovarajućeg profesionalnog iskustva, dužine radnog staža u skladu sa zakonom i druge kriterijume utvrđene internim aktima Banke, - transparentna su u slučaju dodjele koji se dodjeljuje pojedinačnom zaposlenom - isplaćuju se na kontinuiranoj osnovi tokom određenog perioda koji je povezan sa pozicijom, odnosno radnim mjestom zaposlenih u organizacionoj strukturi te ovlašćenjima i odgovornostima koje proizlaze iz te pozicije, - stalnog su iznosa, do izmjena dolazi zbog izmjena ugovora o radu ili propisa o radu - ne mogu se smanjiti, privremeno obustaviti djelimično ili u cjelini ili prestati isplaćivati, osim u skladu sa propisima o radu i drugim propisima - ne podstiču preuzimanje rizika, - ne zavise isključivo od uspješnosti i - ne zavise od donošenja diskrecione odluke. <p>Sljedeće vrste primanja takođe se smatraju fiksnim primanjima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dodatna primanja koja većina zaposlenih može da dobije na osnovu unaprijed utvrđenih kriterijuma (polise osiguranja zaposlenih, putni troškovi kao i sva ostala primanja koja zaposlenom pripadaju po osnovu Ugovora o radu, Opšteg kolektivnog ugovora i Zakona o radu) - primanja koji se isplaćuju zaposlenim koji su upućeni na rad u inostranstvo u vezi sa troškovima života i plaćanjem poreza, - primanja kojima se povećava fiksno primanje zaposlenom koji je upućen na rad u inostranstvo na ime razlike u visini primanja koja bi ostvarivao za slične poslove u Crnoj Gori, ako se taj iznos: <ul style="list-style-type: none"> • isplaćuje drugim zaposlenim u sličnim okolnostima, • isplaćuje se radi usklađivanja sa visinom primanja na relevantnom tržištu i • zasniva se na unaprijed utvrđenim kriterijumima.
Varijabilna primanja	Primanja koja zavise od uspješnosti zaposlenih, organizacione jedinice, Banke ili o drugim ugovorenim kriterijumima. Odražavaju uspješnost zaposlenih koja je u okviru nivoa prihvatljivog rizika za Banku i koja prelaze standardna očekivanja u izvršavanju poslova tog radnog mjesta. Varijabilnim primanjima smatraju se i sljedeća primanja:

	<ul style="list-style-type: none"> • otpremnina koja prelazi iznos utvrđen zakonom • diskrecione penzijske pogodnosti iz člana 41 Odluke o primanjima u kreditnim institucijama • bonusi za zadržavanje zaposlenih • kompenzacija ili izvršavanje druge ugovorne obaveze zaposlenog po osnovu prestanka radnog odnosa od strane novog poslodavca prema prethodnom poslodavcu u skladu sa zakonom • dugoročni planovi podsticaja • svi drugi oblici primanja koji ne predstavljaju fiksna primanja.
Zaposleni	Fizičko lice koja na osnovu ugovora o radu ili drugog ugovora zaključenog sa Bankom obavlja određene poslove za Banku. U slučaju eksternalizacije kojom je Banka ugovorno povjerila obavljanje određenih aktivnosti pružiocu usluga koji je član grupe Banke, zaposlenim se smatra i fizičko lice koja je na osnovu ugovora o radu ili nekog drugog ugovora sklopljenog sa pružiocem usluga izravno uključena u pružanje usluga Banci za njene potrebe obavljanja određenih poslova.
CBCG	Centralna banka Crne Gore
ZOKI	Zakon o kreditnim institucijama
Odluka o primanjima u kreditnim institucijama	Odluka o primanjima u kreditnim institucijama (Službeni list Crne br.127/20)

Izrazi koji se u ovoj Politici primanja koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

1. Ciljevi Politike primanja

Član 1

Politika primanja podstiče adekvatno i efikasno upravljanje rizicima te ne podstiče preuzimanje rizika koje prelazi nivo prihvatljivog rizika za Banku, uzima u obzir finansijsko stanje Banke te je u skladu sa opštom strategijom, ciljevima, vrijednostima, dugoročnim interesima Banke i mjerama za sprječavanje sukoba interesa.

Banka svojim zaposlenim ne isplaćuje varijabilna primanja, te iz tog razloga Politikom primanja nisu obuhvaćene odredbe kojima se uređuje ova vrsta primanja, već isključivo odredbe koje se odnose na fiksna primanja.

2. Principi Politike primanja

Član 2

Pri sprovođenju ove Politike primanja, Banka primjenjuje sljedeće principe:

- **princip proporcionalnosti** - Banka pri definisanju i sprovođenju ove Politike uzima u obzir Rizični profil, usklađuje ju sa svojom sklonošću preuzimanju rizika i u skladu sa time sprovodi Odluku o primanjima u kreditnim institucijama u manjem i jednostavnijem opsegu, a koji je primjeren veličini, unutrašnjoj organizaciji, vrsti, obimu i složenosti poslovnih aktivnosti Banke, uzimajući u obzir to da se Banka ne smatra značajnom kreditnom institucijom u skladu sa posebnim propisom CBCG-a.
- **princip usklađenosti i sprovođenja Politike primanja** - Politika primanja redovno se preispituje, ažurira i revidira kako bi kontinuirano bila na najvišem nivou usklađenosti sa

- relevantnim propisima, standardima, načelima i kodeksima te poslovnom strategijom, ciljevima, korporativnom kulturom i vrijednostima te dugoročnim interesima Banke i njenih akcionara.
- **princip interne transparentnosti i jednostavnosti Politike** – ova Politika je jasna, jednostavna, dokumentovana i dostupna svim zaposlenima. Kako bi se ponašanje zaposlenih uskladilo sa principima Politike primanja, Službenik za pravne poslove i ljudske resurse je dužan da informiše sve relevantne funkcije radi kvalitetnog sprovođenja ove Politike te svakog zaposlenog Banke o odredbama ove Politike koje se primjenjuju na njega.
 - **princip zabrane izbjegavanja odredbi o primanjima i ugovaranja isplate suprotno propisima** - Banka osigurava da se poštuju odredbe o primanjima i neće da isplaćuje primanja na način da izbjegava primjenu politika i procedura. Ugovorne odredbe u suprotnosti sa odredbama ZOKI-ja i Odluke o primanjima u kreditnim institucijama su ništave.
 - **princip rodne neutralnosti i nediskriminacije** - rodno neutralna i nediskriminatorna politika primanja je politika primanja koja se temelji na jednakoj primjeni ove politike nezavisno od pola zaposlenog, nacionalnosti, rasi ili etničkom ili društvenom porijeklu ili boji kože, jeziku, vjeri, političkom ili drugom uvjerenju, imovinskom stanju, članstvu u sindikatu, obrazovanju, društvenom položaju, bračnom ili porodičnom statusu, dobi, zdravstvenom stanju, invaliditetu, genetskom nasljeđu, rodnom identitetu, izražavanju, seksualnoj orijentaciji ili bilo kakvom drugom ličnom svojstvu

3. Sadržaj Politike primanja

Član 3

Ova Politika primanja predstavlja okvirni i temeljni dokument Banke koji utvrđuje sve vrste primanja i odnosi se na sve zaposlene Banke.

Ugovori o radu i drugi ugovori između zaposlenog i Banke moraju biti sklopljeni u skladu sa Politikom primanja.

Ova Politika primanja odnosi se na sve zaposlene Banke, sve organizacione jedinice Banke, uključujući Upravni odbor i Nadzorni odbor Banke.

4. Ovlašćenja i uloge u vezi Politike primanja

Član 4

4.1. Ovlašćenja Nadzornog odbora

Nadzorni odbor ima sljedeća ovlašćenja:

1. daje saglasnost na Politiku primanja;
2. nadzire sprovođenje Politike primanja;
3. donosi i periodično provjerava opšta načela Politike primanja;
4. redovno provjerava adekvatnost Politike i praksi primanja i, ako je potrebno, daje predloge za promjenu sa predlogom plana za otklanjanje utvrđenih nedostataka;
5. procjenjuje mehanizme i sisteme usvojene radi obezbjeđivanja da Politika primanja pravilno uzima u obzir rizični profil i strukturu kapitala, da je usklađena sa opštom strategijom, ciljevima, korporativnom kulturom i dugoročnim interesima Banke i da promovise zdravo i efikasno upravljanje rizicima;
6. najmanje jednom godišnje obezbjeđuje sveobuhvatnu i nezavisnu reviziju usklađenosti stvarnih primanja sa Politikom i praksom primanja;
7. procjenjuje ostvarivanje ciljeva Politike primanja i potrebe naknadnog prilagođavanja;
8. analizira moguća scenarija u cilju utvrđivanja uticaja eksternih i internih događaja na politike i prakse primanja;
9. donosi odluku na pojedinačnoj osnovi o primanjima članova Upravnog odbora
10. nadgleda i prati primanja lica koja rukovode kontrolnim funkcijama;

11. najmanje jednom godišnje preispituje i prati sprovođenje Politike primanja u skladu sa postupkom opisanim u članu 15 ove Politike
12. obavlja druge poslove u skladu sa Politikom primanja i relevantnim propisima.

Član 5

Nadzorni odbor pri obavljanju poslova iz svoje nadležnosti uzima u obzir dugoročne interese akcionara, investitora i ostalih zainteresovanih strana u Banci, kao i javni interes.

Član 6

Nadzorni odbor može predložiti eksterne stručnjake za primanja radi davanja savjeta ili podrške. Pri obavljanju navedenih nadležnosti Nadzorni odbor na primjeren način uključuje Sektor rizika, Sektor za praćenje usklađenosti poslovanja Banke sa propisima, Sektor pravnih poslova i ljudskih resursa i Internog revizora.

4.2. Ovlašćenja Upravnog odbora

Član 7

Upravni odbor ima sljedeća ovlašćenja:

1. usvaja Politiku primanja;
2. određuje fiksna primanja svih zaposlenih koji nisu članovi Upravnog odbora i fiksna primanja članova višeg rukovodstva;
3. obavlja druge poslove u skladu sa Politikom primanja i relevantnim propisima.

4.3. Uloga Službenika za pravne poslove i ljudske resurse

Član 8

Službenik za pravne poslove i ljudske resurse ima sljedeće uloge:

1. učestvuje u izradi i procjeni Politike primanja;
2. daje odgovarajuće prijedloge i izvještaje vezane za prethodnu tačku 1 za potrebe odlučivanja nadležnih organa i relevantnih funkcija
3. obavlja druge poslove u skladu sa Politikom primanja i relevantnim propisima

4.4. Uloga kontrolnih funkcija

Član 9

Kontrolne funkcije imaju sljedeće uloge:

- Sektor za praćenje usklađenosti poslovanja Banke sa propisima:
 - 1) vrši analizu uticaja Politike primanja na usklađenost Banke sa propisima i kulturom rizika
 - 2) izvještava Upravni odbor i Nadzorni odbor o svim utvrđenim rizicima usklađenosti i pitanjima neusklađenosti.
- Interni revizor:
 - 1) vrši nezavisnu provjeru primjene i uticaja Politike primanja na rizični profil Banke, kao i načina na koji se sprovodi Politikom primanja.

Kontrolne funkcije obavljaju i druge poslove u skladu sa Politikom primanja i relevantnim propisima.

5. Opšte odredbe o primanjima

5.1. Vrste primanja

Član 10

Ukupna primanja koje Banka isplaćuje zaposlenima sastoje se:

- samo od fiksnih primanja

5.2. Fiksna primanja

Član 11

Fiksna primanja prvenstveno odražavaju odgovarajuće profesionalno iskustvo i odgovornosti koje proizlaze iz opisa poslova radnog mjesta pojedinog zaposlenog i ne zavise isključivo od uspješnosti.

Fiksna primanja zaposlenog sastoje se od:

- osnovne plate utvrđene ugovorom o radu u skladu sa Aktom o organizaciji i sistematizaciji, u skladu sa važnošću radnog mjesta za Banku, radnim iskustvom, a koja plata pripada zaposlenom za ugovoreno radno vrijeme i uobičajene radne učinke, bez bilo kakvih dodataka, fiksnih ili varijabilnih ili drugih oblika plaćanja,
- fiksno dodatno primanje na platu u vidu dnevne naknade za obrok (meal) po danu koji je zaposleni u tom mjesecu proveo na poslu (dani odmora, bolovanja ili bilo kog drugog odsustva ne ulaze u obračun ove naknade). Iznos naknade se uplaćuje na kraju svakog mjeseca za prethodni mjesec.
- Fiksno dodatno primanje u vidu naknade za poznavanje turskog jezika, koji se isplaćuje zaposlenom koji priloži potvrdu o položenom ispitu znanja turskog jezika u organizaciji Yunus Emre Enstitüsü (TYS) ili potvrdu o položenom ispitu TÖMER. Ovo fiksno dodatno primanje, zaposleni počinje da prima od mjeseca u kom je dostavio potvrdu o plaganju naprijed navedenih ispita kao dokaz o poznavanju turskog jezika. Rezultati ispita će se smatrati važećim 5 godina od dana polaganja ispita. Po isteku roka važenja ispita, Zaposleni moraju ponovo polagati ispit kako bi nastavili da primaju naknadu po ovom osnovu. Iznos ove vrste primanja isplaćuje se zaposlenom svakog mjeseca uz mjesečnu zaradu u istom mjesečnom iznosu.
- dodatna primanja koja mogu da zavise od vrste posla koju zaposleni obavljaju ili drugim kriterijumima kako je uređeno Opštim kolektivnim ugovorom i internim pravilima i aktima Banke (dodatak za rad u posebnim uslovima, za minuli rad, dodatak na radni staž, regres, jubilarne nagrade i drugi dodaci),
- primanja u stvarima i pravima (nenovčana primanja/pogodnosti) koje zaposleni primaju na osnovu ugovora o radu, a u skladu sa propisima o porezu na dohodak, nezavisno o uspješnosti zaposlenog, organizacione jedinice i Banke ili drugim kriterijumima i ne podstiču na preuzimanje rizika.

5.3. Ostala primanja zaposlenih

Član 12

Pod ostalim primanjima zaposlenih smatraju se:

- karijerno napredovanje
- troškovi odvojenog života
- troškovi prijevoza, u slučajevima kada je to predviđeno Ugovorom o radu
- korišćenje službenog automobila, uključujući za privatne ili druge svrhe, ako je to ugovoreno ugovorom o radu ili na osnovu Odluke Upravnog odbora
- korišćenje službenog mobilnog telefona i računara
- troškovi seminara, konferencija, edukacija i ostalih događaja na koje Banka uputi zaposlene
- dnevnice za službeno putovanje
- troškovi smještaja i prijevoza povezani sa službenim putovanjem
- troškovi reprezentacije.

Primanja navedena u ovom članu ne smatraju se varijabilnim primanjima u smislu odredbi ZOKI-ja i Odluke o primanjima u kreditnim institucijama.

6. Prianja posebnih funkcija

6.1. Prianja zaposlenih u kontrolnim funkcijama

Član 13

Prianja zaposlenog koji obavlja poslove kontrolnih funkcija Banka strukturira na sljedeći način:

- 1) ukupna godišnja fiksna primanja tog zaposlenog ne mogu biti manja od dvogodišnjeg prosjeka ukupnih godišnjih fiksnih primanja zaposlenih u istoj grupi primanja ili zaposlenih koji obavljaju poslove uporedivog obima, složenosti i odgovornosti.

Ova odredba primjenjuje se i na člana Upravnog odbora, kao i na člana višeg rukovodstva koji je istovremeno i lice odgovorno za rad kontrolne funkcije.

6.2. Prianja članova Nadzornog odbora

Član 14

Članu Nadzornog odbora isplaćuju se samo fiksna primanja u visini određenoj odlukom Skupštine akcionara.

Naknada za učešće u radu i prisustvovanje pojedinoj sjednici Nadzornog odbora, uključujući pripadajuće troškove smatraju se fiksnim primanjem.

7. Završne odredbe

7.1. Preispitivanje i praćenje sprovođenja Politike primanja

Član 15

Nadzorni odbor najmanje jednom godišnje preispituje i prati sprovođenje Politike primanja i naročito pritom uzima u obzir:

- 1) usklađenost politike primanja sa propisima i procedurama Banke u vezi sa primanjima i njeno sprovođenje
- 2) da li su isplate primanja usklađene sa politikom primanja i da li na odgovarajući način odražavaju rizični profil, dugoročne interese i druge ciljeve Banke,
- 3) da li je skladu sa članom ZOKI-ja koji uređuje ograničenja raspodjele i da li ograničava sposobnost Banke da održi ili poveća svoj kapital,
- 4) da li je primjena Politike primanja dosljedna u cijeloj Banci.

Ako se u postupku preispitivanja Politike utvrde nedostaci u Politici primanja ili njenom sprovođenju, Nadzorni odbor je dužan da bez odlaganja donese plan za otklanjanje tih nedostataka.

Plan za otklanjanje nedostataka utvrđenih u prethodnom stavu ovoga člana sprovodi Upravni odbor.

Izveštaj o sprovedenom postupku preispitivanja i praćenja sprovođenja Politike dostavlja se Upravnom odboru i osobama odgovornima za rad kontrolnih funkcija.

Banka zadržava pravo da eksternalizuje postupak sprovođenja ovoga postupka.

7.2. Sukob interesa

Član 16

Banka sprovodi mjere za sprječavanje sukoba interesa u skladu sa svojim internim etičkim kodeksom, pravilima i politikama, koje se temelje na sastavu izvještavanja i odgovarajućim kontrolama.

7.3. Osiguravanje cjelovitosti dokumentacije vezane za primanja

Član 17

Službenik za pravne poslove i ljudske resurse Banke osigurava cjelovitost dokumentacije povezane sa primanjima u skladu sa Odlukom o primanjima u kreditnim institucijama i ZOKI-jem kako bi se na zahtjev CBCG-a dostavila sva potrebna dokumentacija i kvantitativne informacije koju on zatraži.

7.4. Primjena Odluke o primanjima u kreditnim institucijama i drugih propisa

Član 18

Na ono što nije propisano Politikom primanja, uključujući odredbe o primanjima u slučaju vanredne javne finansijske pomoći i izvještavanja CBCG-a o primanjima, odnosno za sve što se naknadno utvrdi da nije u skladu sa relevantnim propisima, izravno se, poštujući princip proporcionalnosti, primjenjuje Odluka o primanjima u kreditnim institucijama ili drugi relevantni propisi.

7.5. Stupanje na snagu i javna objava

Član 19

Ovu Politiku usvaja Upravni odbor Banke uz saglasnost Nadzornog odbora Banke te ona stupa na snagu datumom dobijanja saglasnosti Nadzornog odbora Banke.

Banka na svojoj internet stranici www.ziraatbanka.me javno objavljuje podatke prema Odluci o javnom objavljivanju podataka o kreditnoj instituciji, u skladu sa principom proporcionalnosti.

Predsjednik Upravnog odbora
