

# OPIS POSLOVA ODBORA ZA PRIMITKE (IZ PRAVILNIKA ODBORA)

## 1.1.1 Opće odredbe

Odbor za primitke (u daljnjem tekstu: "Odbor za primitke" ili "Odbor") PBZ d.d. (u daljnjem tekstu: „Banka“) je tijelo osnovano odlukom Nadzornog odbora Banke u skladu s lokalnim regulatornim zahtjevima, Statutom Banke i smjericama matičnog društva o primicima. Odbor za primitke Nadzornog odbora Banke nadležan je i za subvencije Banke.

## 1.1.3 Odgovornosti i nadležnost Odbora

1. Odbor za primitke ima ključnu ulogu u procesu pripreme odluka Nadzornog odbora vezanih uz primitke radnika, uključujući odluke koje imaju utjecaj na izloženost Banke rizicima te na upravljanje rizicima, te jamči usklađenost s relevantnim zakonima i Politikom primitaka Grupe Intesa Sanpaolo (u daljnjem tekstu: "Politika primitaka Grupe"). Pojednosti o primicima regulirane su Politikom primitaka Banke. Politika primitaka Banke primjenjuje se samo na određene funkcije, kako je regulirano Politikom primitaka Banke. Politika primitaka Banke i bilo koja njezina izmjena ili dopuna mora biti usuglašena s Odborom za primitke prije odobrenja. Politiku primitaka Banke donosi Uprava Banke uz suglasnost Nadzornog odbora. Uprava Banke odgovorna je za provedbu Politike primitaka. Nadzorni odbor Banke dužan je donijeti i redovito preispitivati temeljna načela politike primitaka te je odgovoran za kontrolu njezine provedbe.
2. Odbor za primitke:
  - a. neovisno procjenjuje temeljna načela politike primitaka i pruža podršku Nadzornom odboru Banke pri donošenju i redovitom preispitivanju temeljnih načela politike primitaka za određene funkcije kao i njihovog utjecaja na upravljanje rizicima, jamstvenim kapitalom i likvidnošću; nalaze Odbora dostavlja se Nadzornom odboru Banke;
  - b. najmanje jednom godišnje preispituje politiku primitaka i ocjenjuje usklađenost provođenja Politike primitaka s politikama i mogućim procedurama Banke vezanim uz primitke te s relevantnim propisima, standardima, načelima i kodeksima te je u taj postupak dužan uključiti kontrolne funkcije Banke. Izvješće o obavljenom postupku mora se dostaviti Upravi i Nadzornom odboru Banke te osobama odgovornima za rad kontrolnih funkcija Banke. Ako se utvrde nedostaci u Politici primitaka ili njezinu provođenju, Nadzorni odbor dužan je bez

odgađanja donijeti plan otklanjanja tih nedostataka te započeti ostvarivanje tog plana;

- c. pruža podršku i savjetuje Uprave Banke pri izradi Politike primitaka;
  - d. osigurava da Banka najmanje jednom godišnje formalno provede nekoliko različitih scenarija za potrebe testiranja utjecaja budućih vanjskih i unutarnjih događaja na Politiku primitaka i provođenje te Politike, kao i da provede retroaktivno testiranje;
  - e. daje prijedloge Nadzornom odboru Banke vezano uz traženje konzultantskih usluga u pogledu Politike primitaka i njene provedbe;
3. Odbor za primitke priprema odluke Nadzornog odbora (i) o ukupnom iznosu varijabilnih primitaka koji Banka utvrđuje za sve zaposlenike u poslovnoj godini za određeno razdoblje procjene, (ii) na pojedinačnoj osnovi o primicima članova Uprave i osoba odgovornih za rad kontrolnih funkcija i (iii) o smanjenju ili ukidanju varijabilnih primitaka zaposlenicima, uključujući aktiviranje odredbi o malusu ili povratu primitaka, ako dođe do značajnog narušavanja uspješnosti ili ostvarivanja gubitka Banke.
4. Svaki član Odbora za primitke ima pravo pristupa svim datotekama i odlukama koje se tiču Politike primitaka Banke i određenih funkcija.

Pri obavljanju svojih poslova Odbor za primitke dužan je uzeti u obzir dugoročne interese dioničara, investitora i ostalih zainteresiranih strana u Banci i javni interes.