

NOTRANJI AKT

Politika preprečevanja korupcije in podkupovanja

Libra Premia, zavarovalno posredniška družba, d.o.o.

Različica 1.0 | Notranji akt, ki se lahko posreduje strankam in poslovnim partnerjem

Sprejel	Jaka Dolenc, direktor
Datum sprejema	01. 01. 2026
Začetek veljavnosti	01. 01. 2026
Lastnik dokumenta	Direktor družbe
Naslednji redni pregled	01. 01. 2027
Področje uporabe	Vodstvo, zaposleni, posredniki, pomožni posredniki in osebe, ki delujejo za družbo

IZJAVA O NIČELNI TOLERANCI: LIBRA PREMIA ima ničelno toleranco do korupcije in podkupovanja. Noben poslovni cilj, prihodek, provizija, interes stranke, časovni pritisk ali običaj na trgu ne upravičuje neposrednega ali posrednega ponujanja, dajanja, zahtevanja ali sprejemanja nedovoljene koristi.

Namen in temeljna zaveza

Namen te politike je preprečevati, prepoznati in obravnavati korupcijska tveganja pri opravljanju zavarovalnega posredovanja, svetovanja o obvladovanju tveganj, pripravi zavarovalnih programov, zbiranju in vrednotenju ponudb, javnih naročil, sklepanju zavarovanj ter pomoči pri uveljavljanju pravic iz zavarovalnih pogodb.

Družba posluje kot neodvisni zavarovalni posrednik. Odločitve in priporočila morajo temeljiti na potrebah in interesih stranke, strokovni presoji, kakovosti kritja, ceni, finančni zanesljivosti zavarovalnice in drugih objektivnih merilih – nikoli na osebni koristi odločevalca.

Osebni in stvarni obseg

Politika velja za direktorja, prokuriste, partnerje, zaposlene, zavarovalne posrednike, pomožne zavarovalne posrednike, študente in druge osebe, ki delo opravljajo za družbo ali v njenem imenu, ne glede na pravno podlago sodelovanja.

Pri izbiri in vodenju zunanjih svetovalcev, posrednikov, cenilcev, izvedencev, dobaviteljev, podizvajalcev in drugih poslovnih partnerjev se zahteve politike uporabljajo sorazmerno z naravo, vrednostjo in tveganjem sodelovanja.

Vsaka oseba je odgovorna, da se pred ravnanjem, ki je lahko sporno, posvetuje z direktorjem. Nevednost, navodilo nadrejenega ali ravnanje tretje osebe niso opravičilo za kršitev.

Ključni pojmi

1. **Korupcija:** vsaka zloraba zaupanega položaja ali vpliva zaradi pridobitve nedovoljene zasebne ali poslovne koristi zase ali za drugega.
2. **Podkupnina oziroma nedovoljena korist:** denar, darilo, popust, provizija, storitev, zaposlitev, donacija, potovanje, gostoljubje, informacija, prednost ali druga premoženjska oziroma nepremoženjska korist, ponujena ali sprejeta zaradi nedovoljenega vpliva na odločitve.
3. **Povračilo dela plačila (kickback):** skrivno vračilo dela provizije, premije, honorarja ali drugega plačila osebi, ki lahko vpliva na izbor, sklenitev, obnovo ali izvrševanje posla.
4. **Plačilo za pospešitev postopka:** neuradno plačilo za izvedbo ali pospešitev dejanja, do katerega je plačnik sicer upravičen; takšna plačila so prepovedana.
5. **Nasprotje interesov:** položaj, v katerem osebni, finančni, družinski ali drug interes lahko vpliva ali daje videz, da vpliva, na nepristransko izpolnjevanje obveznosti do stranke ali družbe.

Prepovedana ravnanja

6. neposredno ali prek tretje osebe ponuditi, obljubiti, dati, zahtevati ali sprejeti podkupnino, povračilo dela plačila ali drugo nedovoljeno korist;
7. ponuditi korist predstavniku stranke, zavarovalnice, konkurenta, javnega naročnika, organa nadzora, cenilcu, izvedencu ali drugi osebi zaradi vplivanja na razpis, izbor, pogoje zavarovanja, višino premije, obravnavo škode, nadzor ali drugo odločitev;
8. sprejeti osebno provizijo, bonus, darilo ali ugodnost od zavarovalnice, dobavitelja ali drugega partnerja zaradi usmerjanja poslov ali priporočila določenega produkta;
9. uporabiti svetovalca, agenta, družinskega člana, povezano družbo, donacijo, sponzorstvo ali lažen račun za prikrivanje nedovoljene koristi;
10. izvajati plačila za pospešitev postopkov ali neuradna gotovinska plačila;
11. dogovoriti skrivne stranske sporazume, neresnično prikazati namen stroška, razdeliti račun zaradi izogibanja odobritvi ali voditi neevidentirana sredstva;
12. izvajati povračilne ukrepe proti osebi, ki v dobri veri prijavi sum ali sodeluje pri preverjanju.

Posebna pravila za zavarovalno posredovanje

Izbor zavarovalnice in priprava priporočila

13. Ponudbe se pridobivajo, primerjajo in predstavljajo po vnaprej razumljivih ter strokovno utemeljenih merilih. Dokumentacija mora omogočiti naknadno razumevanje ključnih razlogov za priporočilo.
14. Višina provizije ali možnost dodatnega bonusa ne sme prevladati nad interesom stranke niti povzročiti prikrivanja boljšega kritja, cene ali druge pomembne informacije.
15. Pri javnem naročanju, konkurenčnih postopkih in materialno pomembnih poslih se komunikacija z naročnikom, zavarovalnicami in konkurenti vodi pregledno; neformalni dogovori o ponudbah, delitvi trga ali vplivanju na razpisne pogoje so prepovedani.

Provizije, honorarji in druge spodbude

16. Vsa plačila pripadajo družbi in se evidentirajo na podlagi pogodbe, police, obračuna ali druge verodostojne listine. Osebno prejemanje plačil je prepovedano.
17. Posebna ali višja provizija, provizija za uspeh, volumen ali ohranitev portfelja se pred uporabo oceni z vidika nasprotja interesov. Kadar lahko vpliva na nepristranskost, se povezava in način plačila razkrijeta stranki skladno z zakonom in pogodbo.
18. Plačilo, ki ga družba zahteva neposredno od stranke, mora biti izrecno in pisno dogovorjeno v posredniški pogodbi.
19. Zaposlitveni cilji, bonusi in druge notranje spodbude se ne smejo oblikovati tako, da bi spodbujali priporočanje neustreznega produkta ali ravnanje v nasprotju z interesi stranke.

Škodni primeri, cenilci in izvedenci

20. Dovoljeno je odločno in strokovno zastopanje pogodbenih pravic stranke, priprava dokazil, argumentiranje kritja ter pogajanje o višini zavarovalnine.
21. Prepovedano je ponarejati ali prirejati dokazila, napihovati škodo, prikrivati pomembna dejstva ali nuditi korist cenilcu, izvedencu, odvetniku, serviserju ali zaposlenemu pri zavarovalnici zaradi vplivanja na odločitve.
22. Zunanji strokovnjak se izbere po usposobljenosti, neodvisnosti in razumni ceni; njegov račun mora odražati dejansko opravljeno storitev.

Darila, gostoljubje, potovanja in dogodki

Darila in gostoljubje so dovoljena le, če so zakonita, občasna, sorazmerna, pregledna, povezana z legitimnim poslovnim namenom ter ne ustvarjajo obveznosti ali videza nedovoljenega vpliva. Posebna



previdnost je potrebna pred razpisom, obnovo zavarovanja, odločitvijo o izboru, med obravnavo škode ali nadzorom.

Vrsta koristi	Pravilo	Odobritev in evidenca
Denar in denarni nadomestki	Vedno prepovedano: gotovina, darilni boni, vrednostni papirji, osebna posojila ali primerljive koristi.	Ponudbo je treba zavrniti in prijaviti direktorju.
Običajno poslovno darilo	Dovoljeno le občasno, poslovno primerno in brez pričakovanja protiusluge; praviloma največ 50 EUR z DDV.	Darilo nad 25 EUR se vpiše v register. Darilo nad 50 EUR se zavrne ali vrne, razen pisno odobrene protokolarne izjeme.
Poslovna pogostitev	Dovoljena, če je razumna, povezana z legitimnim poslovnim namenom in praviloma največ 100 EUR na osebo na dogodek.	Pogostitev nad 50 EUR se evidentira; nad 100 EUR je potrebna predhodna pisna odobritev direktorja.
Potovanje, nastanitev ali dogodek	Tretja oseba jih sme financirati le izjemoma, kadar so nujni za strokovni poslovni namen in ne ustvarjajo vpliva.	Vedno je potrebna predhodna pisna odobritev direktorja in vpis v register.
Javni funkcionar ali javni uslužbenec	Darila in gostoljubje se ne ponujajo in ne sprejemajo, razen zakonite, skromne protokolarne izjeme brez vpliva na odločanje.	Vedno predhodna pisna odobritev in vpis v register.

Limiti niso avtomatična varna meja: tudi korist nižje vrednosti je prepovedana, če je njen namen ali učinek vplivati na poslovno odločitev.

Če darila ni mogoče takoj zavrniti ali vrniti brez nesorazmerne nevljudnosti, se izroči družbi. Direktor odloči o vrnitvi, skupni uporabi, dobrodelni predaji ali drugem preglednem ravnanju. V registru se zabeleži dajalec oziroma prejemnik, datum, opis, ocenjena vrednost, poslovni razlog, odločitev in odobritev.

Donacije, sponzorstva in politične aktivnosti

23. Donacije in sponzorstva so dovoljena le za zakonit, preverljiv in družbeno odgovoren namen na podlagi pisne odobritve in verodostojne dokumentacije.
24. Donacija ali sponzorstvo ne sme biti pogoj za pridobitev posla, izbor zavarovalnice, ugodnejšo obravnavo, odločitev javnega organa ali drugo poslovno korist.
25. Družba ne daje političnih prispevkov v denarju ali naravi. Zaposleni smejo politično delovati zasebno, brez uporabe sredstev, imena ali vpliva družbe in brez ustvarjanja vtisa, da nastopajo v njenem imenu.

Nasprotja interesov

Oseba mora direktorju takoj razkriti dejansko, potencialno ali navidezno nasprotje interesov, med drugim lastniško ali družinsko povezavo s stranko, zavarovalnico, dobaviteljem, cenilcem ali konkurentom; osebni finančni interes; darilo; zunanjo funkcijo; ali posebno provizijsko ureditev, ki lahko vpliva na nepristranskost.

26. izločitev osebe iz odločanja ali komunikacije;
27. dodatni neodvisni pregled priporočila ali dokumentacije;
28. razkritje stranki na trajnem nosilcu podatkov, kadar notranji ukrepi ne zadoščajo;
29. sprememba ali zavrnitev posla oziroma pogodbenega razmerja.

Razkritje nasprotja interesov ni samo po sebi zadosten ukrep, če je mogoče tveganje učinkovito preprečiti ali odpraviti. Družba vodi evidenco razkritij, odločitev in izvedenih ukrepov.

Tretje osebe in skrbni pregled

Pred sodelovanjem z osebo, ki bo delovala v imenu ali za račun družbe, se sorazmerno preverijo identiteta, dejanski lastniki, usposobljenost, ugled, poslovni namen, morebitne povezave z odločevalci, način plačila in razumnost nadomestila.

30. zahteva za plačilo na osebni račun, v gotovini, v tretjo državo ali drugi nepovezani osebi;
31. nejasen opis storitve, previsok honorar, nenavadna provizija za uspeh ali zavračanje pisne pogodbe;
32. trditev, da ima oseba »poseben dostop« do odločevalca ali da je plačilo potrebno za zagotovitev izida;
33. negativne informacije o integriteti, sankcijah, pranju denarja ali preteklih nepravilnostih;
34. odpor do protikorupcijske klavzule, dokazil o storitvi ali transparentnega računa.

Ob zaznani opozorilni okoliščini se plačilo ali sklenitev posla zadrži do pojasnitve. Pogodbe z bolj tveganimi tretjimi osebami vsebujejo protikorupcijsko zavezo, pravico do prekinitve ob kršitvi ter obveznost predložitve dokazil o opravljenih storitvah.

Poslovne knjige, dokumentiranje in kontrole

35. Vsak strošek, plačilo, provizija, darilo, gostoljubje, donacija in sponzorstvo mora biti pravočasno, popolno in resnično evidentirano.
36. Račun mora jasno opisati dejansko opravljeno storitev; lažni, splošni ali zavajajoči opisi niso dovoljeni.
37. Plačila se izvajajo na račun pogodbenega partnerja, naveden v pogodbi in računu. Izjeme mora predhodno pisno odobriti direktor po preveritvi razloga in upravičenca.
38. Družba vodi register daril in gostoljubja, register nasprotij interesov ter evidenco opravljenih preveritev in ukrepov.
39. Dokumentacija se hrani skladno z zakonskimi in internimi roki, varstvom osebnih podatkov ter zahtevami zaupnosti.

Prijava suma in zaščita prijavitelja

Vsakdo, ki zazna sum korupcije, podkupovanja, prikrivanja plačila, konflikta interesov ali povračilnega ukrepa, mora o tem brez nepotrebnega odlašanja obvestiti družbo. Za prijavo ni potrebno dokazati kršitve; zadostuje razumen sum, podan v dobri veri.

40. Prijava se lahko poda direktorju osebno ali po e-pošti na jaka.dolenc@libra-premia.si.
41. Pisna prijava se lahko pošlje na Trg mladosti 2, 3320 Velenje, Slovenija v zaprti ovojnici z oznako »ZAUPNO – PRIJAVA KRŠITVE«.
42. Če se prijava nanaša na direktorja ali bi ta lahko bil v nasprotju interesov, se poda eni od prokuristk oziroma prokuristov družbe. Ta oseba prevzame obravnavo brez vključitve direktorja.

Družba obravnava tudi anonimno prijavo, če vsebuje dovolj informacij. Identiteta prijavitelja in vsebina prijave se varujeta v največjem dovoljenem obsegu. Povračilni ukrepi, grožnje, šikaniranje, znižanje plačila, izguba priložnosti ali druga škodljiva obravnava zaradi prijave v dobri veri so prepovedani.

Notranja prijava ne omejuje pravice do zunanje prijave pristojnemu organu, Komisiji za preprečevanje korupcije, policiji, državnemu tožilstvu, Agenciji za zavarovalni nadzor ali drugemu pristojnemu organu, kadar so za to izpolnjeni pogoji.

Obravnava prijav in ukrepi

43. sprejem in zaupna evidentiranost prijave;
44. začetna ocena pristojnosti, nujnosti, nasprotja interesov in potrebe po zavarovanju dokazov;
45. nepristranska preveritev dejstev z omejitvijo dostopa na osebe, ki informacije potrebujejo;
46. spoštovanje pravice obravnavane osebe do poštenega postopka in varovanja osebnih podatkov;
47. pisna odločitve o ugotovitvah, korektivnih ukrepih, morebitni prijavi organom in preprečitvi ponovitve;
48. povratna informacija prijavitelju, kadar je to mogoče in dopustno.

Usposabljanje, spremljanje in odgovornost

49. Vodstvo z zgledom zagotavlja izvajanje politike in ne dopušča, da bi poslovni rezultati prevladali nad integriteto.
50. Osebe iz osebnega obsega se s politiko seznani ob začetku sodelovanja in nato periodično; bolj izpostavljene osebe opravijo ciljno usposabljanje.
51. Direktor najmanj enkrat letno pregleda registre, prijave, odstopanja, pomembne provizijske ureditve in učinkovitost kontrol ter dokumentira potrebne izboljšave.



52. Politika se izredno pregleda ob spremembi dejavnosti ali zakonodaje, pomembnem incidentu, ugotovitvi nadzornega organa ali spremembi tveganj.

Kršitve in posledice

Kršitev te politike lahko pomeni kršitev delovnih ali pogodbenih obveznosti in lahko vodi do opozorila, izločitve iz postopka, disciplinskega ukrepa, odpovedi zaposlitve ali pogodbe, povračila škode ter prijave pristojnim organom. Ukrepi se izvedejo sorazmerno, dosledno in ne glede na položaj osebe ali poslovno vrednost razmerja.

Družba lahko od kršitelja zahteva vrnitev nedovoljene koristi in izvede ukrepe za odpravo posledic, izboljšanje kontrol, obvestitev prizadete stranke ter preprečitev ponovitve.

Pravne in notranje podlage

Politika je pripravljena ob upoštevanju spodaj navedenih predpisov v vsakokrat veljavnem besedilu ter načela sorazmernosti glede na velikost, dejavnost in tveganja družbe:

53. [Zakon o zavarovalništvu \(ZZavar-1\)](#) – zlasti pravila o interesih zavarovalca, obveznostih posrednika, nasprotjih interesov in provizijah (521., 528.b–528.č ter 550.–554. člen).
54. [Kazenski zakonik \(KZ-1\)](#) – zlasti kazniva dejanja nedovoljenega sprejemanja in dajanja daril ter podkupovanja in nezakonitega posredovanja (241., 242. in 261.–264. člen).
55. [Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije \(ZIntPK\)](#) – načela integritete, preprečevanja nasprotij interesov in omejevanja korupcijskih tveganj.
56. [Zakon o zaščiti prijaviteljev \(ZZPri\)](#) – varstvo prijaviteljev v obsegu, v katerem se zakon uporablja.
57. [Zakon o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma \(ZPPDFT-2\)](#) – obveznosti v obsegu, v katerem se uporabljajo za posamezne storitve in produkte.
58. [Zakon o varstvu osebnih podatkov \(ZVOP-2\)](#) in [Splošna uredba o varstvu podatkov](#) – zaupnost, zakonita obdelava in varovanje osebnih podatkov.

Sprejem, veljavnost in objava

Politika se uporablja od dneva sprejema. Z njo se seznanijo vse osebe, ki sodijo v njen osebni obseg; tretje osebe se z njenimi bistvenimi zahtevami seznanijo glede na naravo sodelovanja.

Direktor družbe Libra Premia, zavarovalno posredniška družba, d.o.o. s podpisom sprejema dokument »Politika preprečevanja korupcije in podkupovanja«, različica 1.0, z datumom 01.01. 2026.

V Velenju, 01. 01. 2026

Jaka Dolenc, direktor

Podpis:

