



**Извештај о ревизији
правилности пословања Компаније Дунав осигурање а.д.о.
Београд који се односи на зараде, накнаде зарада, накнада
трошкова и друга примања запослених за 2022. годину**



**Број 400-50/2023-06/13
Београд, 5. септембар 2023. године**

Мисија

Државна ревизорска институција поузданим информацијама доприноси добром управљању, транспарентности и одговорности у јавном сектору.

Зашто смо спровели ову ревизију?

У ревизијама корисника јавних средстава које су вршене у претходним годинама утврђене су значајне неправилности у примењивању закона којима су регулисане зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених:

- Зараде и накнаде зарада нису утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са одредбама Закона о раду и општим актом;
- Накнаде трошкова зарада и друга примања запослених нису утврђена, обрачуната и исплаћена у складу са законским и подзаконским прописима.

Шта смо препоручили?

За уређење области која је била предмет ревизије дали смо пет препорука.

Препоруке су усмерене:

- да се ускладе одредбе Колективног уговора које се односе на обрачун минулог рада;
- да се запосленима у писаном облику достављају решења;
- да се прибави сагласност за пријем у радни однос и др.

Резиме

Компанија је општим актом и уговорима о раду уредила права и обавезе запослених у складу са одредбама Закона о раду, осим што није јасно прецизирала како се утврђује време проведено у радном односу у члану 58 Колективног уговора.

Зараде и накнаде зарада су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са прописима, осим у делу исплате накнада зараде за коришћење до два радна дана плаћеног одсуства за обављање неодложних послова у најмањем износу од 168 хиљада динара, као и у делу исплаћеног износа за рад у Комисијама за превентиву и регресе у износу од 339 хиљада динара.

Током 2022. године укупан број запослених на одређено време, лица ангажованих по уговору о привременим и повременим пословима, по основу допунског рада код Компаније није усклађен са Законом о буџетском систему.

Општим актом који је био у примени у 2022. години уговорене су накнаде трошкова и друга примања у складу са одредбама Закона о раду.

Компанија је у 2022. години друга примања утврдила, обрачунала и исплатила у складу са општим актом Компаније и Законом о раду, осим у делу јубиларних награда.

САДРЖАЈ

I ЗАКЉУЧЦИ И НАЛАЗИ.....	5
1. ЗАРАДЕ, НАКНАДЕ ЗАРАДА, НАКНАДА ТРОШКОВА И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА 2022. ГОДИНУ.....	5
1.1. Општим актом и уговорима о раду су уређена права и обавезе запослених у складу са одредбама Закона о раду, осим у делу прецизирања временаведеног у радном односу (минули рад).....	5
1.2. Зараде и накнаде зарада су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са прописима, осим у делу исплате накнада зараде за коришћење до два радна дана плаћеног одсуства за обављање неодложних послова у најмањем износу од 168 хиљада динара, у делу исплаћеног износа за рад у Комисијама за превентиву и регресе у износу од 339 хиљада динара, као и у делу да укупан број запослених на одређено време, лица ангажованих по уговору о привременим и повременим пословима, по основу допунског рада код Компаније није усклађен са Законом о буџетском систему.....	6
1.3. Општим актом који је био у примени у 2022. години уговорене су накнаде трошкова у складу са одредбама Закона о раду.....	7
1.4. Накнаде трошкова запосленима су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са законским и подзаконским прописима и општим актом Компаније.....	8
1.5. Општим актом који је био у примени у 2022. години уговорена су друга примања у складу са одредбама Закона о раду.....	8
1.6. Компанија је у 2022. години друга примања утврдила, обрачунала и исплатила у складу са општим актом Компаније и Законом о раду, осим у делу јубиларних награда.....	8
II РЕЗИМЕ ОТКРИВЕНИХ НЕПРАВИЛНОСТИ И ПРЕПОРУКА.....	10
III ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВУ ОДАЗИВНОГ ИЗВЕШТАЈА.....	12
IV КАРАКТЕРИСТИКЕ РЕВИЗИЈЕ.....	14
1. Предмет ревизије.....	14
2. Ревидирани период пословања.....	14
3. Информације о субјекту ревизије.....	14
4. Обим ревизије, ограничења у погледу обима.....	16
5. Критеријуми.....	16
6. Методологија рада.....	17
7. Стандарди ревизије примењени у ревизији.....	17
V Прилози.....	16
Прилог 1 – Интерна контрола и интерна ревизија.....	19
Прилог 2 – Предузете мере у поступку ревизије.....	25
Прилог 3 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених.....	26

I ЗАКЉУЧЦИ И НАЛАЗИ

1. ЗАРАДЕ, НАКНАДЕ ЗАРАДА, НАКНАДА ТРОШКОВА И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА 2022. ГОДИНУ

1.1. Општим актом и уговорима о раду су уређена права и обавезе запослених у складу са одредбама Закона о раду, осим у делу прецизирања временаведеног у радном односу (минули рад).

1.1.1. Компанија је донела Колективни уговор којим је уређена област зарада и накнада зарада у складу са Законом о раду, осим што није јасно прецизирала како се утврђује време проведено у радном односу у члану 58 Колективног уговора.

Синдикална организација Компаније „Дунав осигурање“ а.д. и председник Извршног одбора уз супотпис члана Извршног одбора, закључили су Колективни уговор Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. (у даљем тексту: Компанија), број 278251 од 28. децембра 2020. године, Анекс I број 156655 од 27. јула 2021. године, Анекс II број 54593 од 17. марта 2022. године, Анекс III број 244997 од 1. децембра 2022. године, којим су уређена права, обавезе и одговорности запослених у Компанији, као и обавезе Компаније у обезбеђивању и остваривању права запослених из радног односа, у складу са чл. 240 и 248 Закона о раду и чланом 68 Статута Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о.¹, и члана 153 Колективног уговора.

Компанија је исплатила увећање плате у виду додатка на плату за време проведено на раду (минули рад), у висини од 0,6% од основне зараде за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (укупни радни стаж), али није јасно прецизирала како се утврђује време проведено у радном односу у члану 58 Колективног уговора. У члану 58 Колективног уговора наведено је да се време проведено у радном односу утврђује у складу са законом, а одредбама Закона о раду прописано је да се при обрачуна минулог рада рачуна време проведено у радном односу код послодавца, код послодавца претходника, као и код повезаних лица са послодавцем.

Приликом обрачуна минулог рада Компанија је рачунала време проведено у радном односу код свих послодавца (укупан радни стаж запослених).

У вези са утврђеним дали смо препоруку за отклањање неправилности (Препорука број 1).

1.1.2. Компанија је закључила уговоре о раду са запосленима у складу са Законом о раду, Колективним уговором Компаније и Правилником о организацији и систематизацији послова у Компанији.

¹ „Службени лист Компаније“, број 16/12, 40/15, 51/15, 9/16, 21/16, 39/18, 18/19 и 24/19

Извршни одбор Компаније је на 64. седници одржаној дана 30. септембра 2021. године донео Правилник о организацији и систематизацији послова Компаније „Дунав осигурање” а.д.о. Београд, I број: 569/21 од 30. септембра 2021. године и укупно 31 измену и допуну Правилника, од којих је последња измена и допуна која је донета у току 2022. године - Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Компаније „Дунав осигурање” а.д.о. Београд, I број: 697/22 од 9. децембра 2022. године. Правилником је извршено раздвајање дужности између запослених, у смислу извршавања задатака, контроле и надзора и чувања докумената о извршеним пословима. Наиме, овим актом о организацији и систематизацији Компаније уређена је подела дужности свих запослених у Компанији.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2. Зараде и накнаде зарада су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са прописима, осим у делу исплате накнада зараде за коришћење до два радна дана плаћеног одсуства за обављање неодложних послова у најмањем износу од 168 хиљада динара, у делу исплаћеног износа за рад у Комисијама за превентиву и регресе у износу од 339 хиљада динара, као и у делу да укупан број запослених на одређено време, лица ангажованих по уговору о привременим и повременим пословима, по основу допунског рада код Компаније није усклађен са Законом о буџетском систему.

1.2.1. Зараде и накнаде зарада запослених у Компанији су обрачунате и исплаћене у складу са Годишњим планом пословања за 2022. годину који је усвојио Надзорни одбор Компаније.

Извршни одбор Компаније, на 1. седници одржаној 6. јануара 2022. године донео је Закључак којим је размотрио и прихватио Предлог годишњег плана пословања Компаније за 2022. годину. Надзорни одбор Компаније на 1. седници одржаној 11. јануара 2022. године, донео је Закључак којим се усваја Годишњи план пословања Компаније за 2022. годину. Годишњим планом пословања за 2022. годину дефинисани су планирани трошкови зарада, накнада зарада и осталих личних расхода у износу од 5,37 милијарди динара.

1.2.2. Зараде запослених за 2022. годину су обрачунате и исплаћене у складу са Законом о раду, Колективним уговором, Законом о утврђивању максималне зараде у јавном сектору и Правилником о садржају обрачуна зараде, односно накнаде зараде осим у делу исплате накнада зараде за коришћење до два радна дана плаћеног одсуства за обављање неодложних послова у најмањем износу од 168 хиљада динара, као и у делу исплаћеног износа за рад у Комисијама за превентиву и регресе у износу од 339 хиљада динара.

Чланом 30 став 3 Колективног уговора, одређено је да одсуство уз накнаду зараде запослени има право да користи искључиво по настанку догађаја који је основ за коришћење одсуства уз достављање одговарајуће документације. Компанија је исплатила накнаду зараде

за коришћење до два радна дана плаћеног одсуства за обављање неодложних послова у најмањем износу од 168 хиљада динара, за десет запослених, на основу захтева запослених и решења којима се утврђује право запослених на плаћено одсуство, а у којима није конкретно наведено у чему се огледају предметни неодложни послови, што није у складу са чланом 30 став 3 Колективног уговора.

За две запослене у Компанији у току 2022. године исплаћен је износ од 339 хиљада динара за рад у Комисији за превентиву и Комисији за регресе, у периоду када су биле одсутне са рада због одржавања трудноће, породилског боловања, неге детета, боловања до 30 дана и боловања преко 30 дана, што није у складу са чл. 105, 114 и 115 Закона о раду.

Компанија није приликом обрачуна и исплате зарада била у обавези да примењује одредбе Закона о утврђивању максималне зараде у јавном сектору.

Обрачун зараде, односно накнаде зарада садржи податке предвиђене Правилником о садржају обрачуна зараде, односно накнаде зараде.

У вези са утврђеним дали смо препоруке за отклањање неправилности (Препорука број 2 и 3).

1.2.3. Током 2022. године укупан број запослених на одређено време, лица ангажованих по уговору о привременим и повременим пословима, по основу допунског рада код Компаније, није усклађен са Законом о буџетском систему.

Укупан број запослених на одређено време, лица ангажованих по уговору о привременим и повременим пословима, по основу допунског рада код Компаније је већи од 10% укупног броја запослених, што није у складу са чланом 27к Закона о буџетском систему.

У вези са утврђеним дали смо препоруку за отклањање неправилности (Препорука број 5).

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.3. Општим актом који је био у примени у 2022. години уговорене су накнаде трошкова у складу са одредбама Закона о раду.

1.3.1. Колективним уговором су дефинисана права запослених на накнаду трошкова у складу са чланом 118 Закона о раду.

Колективним уговором, Анексом I, Анексом II и Анексом III Колективног уговора, је запосленима утврђено право и дефинисан износ накнада за: трошкове за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи, за време проведено на службеном путу у иностранству, смештаја и исхране за

рад и боравак на терену, за исхрану у току рада, за регрес за коришћење годишњег одмора.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.4. Накнаде трошкова запосленима су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са законским и подзаконским прописима и општим актом Компаније.

1.4.1. Накнаде трошкова запосленима су обрачунате и исплаћене у складу са Колективним уговором, Законом о раду, Законом о порезу на доходак грађана и Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање.

Компанија „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд је у 2022. години обрачунала и исплатила накнаду трошкова запосленима за превоз са посла и на посао у износу од 87,8 милиона динара, накнаду за исхрану у току рада у износу од 158,8 милиона динара, накнаду трошкова за регрес за коришћење годишњег одмора у износу од 114,4 милиона динара, износ дневница и трошкове службених путовања у износу од 41,4 милиона динара, а у складу са Колективним уговором, Законом о раду, Законом о порезу на доходак грађана и Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.5. Општим актом који је био у примени у 2022. години уговорена су друга примања у складу са одредбама Закона о раду.

1.5.1. Колективним уговором су дефинисана права запослених на друга примања у складу са члановима 119 и 120 Закона о раду.

Колективним уговором, Анексом I, Анексом II и Анексом III Колективног уговора, утврђено је право и дефинисан износ других примања у складу са чл. 119 и 120 Закона о раду, односно примања за: отпремнину приликом одласка у пензију, накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, накнаду штете запосленом због повреде на раду или професионалног обољења и солидарну помоћ. Такође, утврђено је право запослених у Компанији да се деци запослених исплати поклон за Нову годину и Божић, да се запосленима исплати јубиларна награда, стипендије, поклон запосленим женама за Дан жена – 8. март, новчана давања поводом Ускрса, Нове Године и Божића, колективно осигурање, добровољно пензијско осигурање на основу Одлуке о висини месечне премије и остваривање права запослених на добровољно пензијско осигурање.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.6. Компанија је у 2022. години друга примања

1.6.1. Друга примања запослених су у 2022. години утврђена, обрачуната и исплаћена у складу са

утврдила, обрачунала и исплатила у складу са општим актом Компаније и Законом о раду, осим у делу јубиларних награда.

Колективним уговором и Законом о раду, осим у делу јубиларних награда.

У току 2022. године Компанија је обрачунала и исплатила отпремнине за одлазак у пензију у износу од 28,7 милиона динара. Извршни одбор Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд је донео Одлуку о обезбеђењу поклона деци запослених за Нову годину и Божић. Општим актом Компаније, запосленима је утврђено право на солидарну помоћ и јубиларну награду. Компанија је у 2022. години за смрт родитеља исплатила за 140 запослених износ од 9,18 милиона динара. За дуже и теже болести Компанија је у 2022. години исплатила 117 солидарних помоћи запосленог, његовог брачног друга или деце, у износу од 5,63 милиона динара. За солидарну помоћ за рођење детета, Компанија је у 2022. години исплатила износ од 7,75 милиона динара, за 75 запослених. Компанија је обрачунала и исплатила запосленима за Дан жена – 8. март, износ од 13,99 милиона динара, за Ускрс износ од 36,39 милиона динара и за Нову Годину и Божић износ од 95,92 милиона динара. Компанија „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд је у 2022. години исплатила укупно 135 јубиларних награда запосленима у износу од 32,5 милиона динара. Компанија није запосленима у писаном облику достављала решења о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, односно није достављала запосленима решења о остваривању права на јубиларну награду, што је супротно члану 193 Закона о раду. Остваривање права на јубиларну награду вршено је на начин да Функција за људске ресурсе доставља Финансијској функцији спискове запослених који остварују право на јубиларну награду по месецима, а на основу евиденције запослених која се води у Функцији за људске ресурсе. У допису Функције за људске ресурсе наводи се да иста не располаже подацима о исплаћеним јубиларним наградама, па је пре исплате јубиларних награда према приложеном списку Финансијска функција требала да изврши додатне провере у складу са својим надлежностима. Компанија је у 2022. години обрачунала и исплатила на име колективног осигурања запослених износ од 120,50 милиона динара, а на име добровољног пензијског осигурања износ од 81,87 милиона динара.

У вези са утврђеним дали смо препоруку за отклањање неправилности (Препорука број 4).

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

II РЕЗИМЕ ОТКРИВЕНИХ НЕПРАВИЛНОСТИ И ПРЕПОРУКА

1. Резиме откривених неправилности

ПРИОРИТЕТ 1²

1) Компанија није запосленима у писаном облику достављала решења о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, односно није достављала запосленима решења о остваривању права на јубиларну награду, што је супротно члану 193 Закона о раду. (Прилог 3 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених)

ПРИОРИТЕТ 2³

2) Компанија је исплатила увећање плате у виду додатка на плату за време проведено на раду (минули рад), у висини од 0,6% од основне зараде за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (укупни радни стаж), али није јасно прецизирала како се утврђује време проведено у радном односу у члану 58 Колективног уговора. (Прилог 3 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених)

3) Компанија је исплатила накнаду зараде за коришћење до два радна дана плаћеног одсуства за обављање неодложних послова у најмањем износу од 167.616 динара, за десет запослених, на основу захтева запослених и решења којима се утврђује право запослених на плаћено одсуство, а у којима није конкретно наведено у чему се огледају предметни неодложни послови, што није у складу са чланом 30 став 3 Колективног уговора од 28. децембра 2020. године у којем је одређено да се право запосленог и дужина трајања плаћеног одсуства утврђује решењем, на основу образложеног писаног захтева уз достављање одговарајуће документације у чему се огледају неодложни послови. (Прилог 3 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених)

4) За две запослене у Компанији у току 2022. године исплаћен је износ од 338.659 динара за рад у Комисији за превентиву и Комисији за регресе, у периоду када су биле одсутне са рада због одржавања трудноће, породилског боловања, неге детета, боловања до 30 дана и боловања преко 30 дана, што није у складу са чл. 105, 114 и 115 Закона о раду. (Прилог 3 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених)

5) Компанија у 2022. години није прибавила сагласност Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, што није у складу са чланом 27к став 4 Закона о буџетском систему и чланом 2 став 1 Уредбе о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава. (Прилог 3 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених)

ПРИОРИТЕТ 3⁴

У поступку ревизије нису откривене неправилности трећег приоритета.

² ПРИОРИТЕТ 1 – Неправилности које је могуће отклонити у року од 90 дана

³ ПРИОРИТЕТ 2 – Неправилности које је могуће отклонити у року до годину дана

⁴ ПРИОРИТЕТ 3 – Неправилности које је могуће отклонити у року до три године

2. Резиме препорука

ПРИОРИТЕТ 1

1) Препоручујемо Компанији да запосленима у писаном облику доставља решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку сходно члану 193 Закона о раду. (Прилог 3 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених, Препорука број 4)

ПРИОРИТЕТ 2

2) Препоручујемо Компанији да усклади одредбе Колективног уговора које се односе на обрачун минулог рада и да јасно прецизира начин одређивања временаведеног у радном односу. (Прилог 3 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених, Препорука број 1)

3) Препоручујемо одговорним лицима Компаније да врше исплату накнаде зараде за време коришћења плаћеног одсуства за обављање неодложних послова на основу образложеног захтева запосленог и решења којим се утврђује право запосленог на плаћено одсуство, са конкретним образложењем писаног захтева уз достављање одговарајуће документације у чему се огледају неодложни послови. (Прилог 3 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених, Препорука број 2)

4) Препоручујемо Компанији да на пословима из надлежности комисија не ангажују запослене жене за време одсуства са рада, између осталог и због привремене спречености за рад (одржавање трудноће, породилско, нега детета, боловање до 30 дана и боловање преко 30 дана). (Прилог 3 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених, Препорука број 3)

5) Препоручујемо одговорним лицима Компаније да прибављају сагласност за пријем у радни однос на одређено време (изузев у својству приправника) и/или за ангажовање лица за рад ван радног односа, у складу са прописима који регулишу ову област. (Прилог 3 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених, Препорука број 5)

ПРИОРИТЕТ 3

У поступку ревизије нису дате препоруке трећег приоритета.

III ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВУ ОДАЗИВНОГ ИЗВЕШТАЈА

Компанија Дунав осигурање а.д.о. Београд је, на основу члана 40. став 1. Закона о Државној ревизорској институцији, дужна да поднесе Државној ревизорској институцији писани извештај о отклањању откривених неправилности (одазивни извештај) у року од 90 дана почев од наредног дана од дана уручења овог извештаја.

Одазивни извештај мора да садржи:

- 1) навођење ревизије, на коју се он односи;
- 2) кратак опис неправилности у пословању, које су откривене ревизијом;
- 3) приказивање мера исправљања.

Мере исправљања су мере које субјект ревизије предузима да би отклонио неправилности у свом пословању или мере умањење ризика од појављивања одређене неправилности у свом будућем пословању за чије предузимање субјект ревизије мора поднети уз одазивни извештај одговарајуће доказе.

Компанија Дунав осигурање а.д.о. Београд је обавезна да у одазивном извештају искаже мере исправљања по основу откривених неправилности односно свих налаза датих у Извештају о ревизији правилности пословања, као и да поступи по датим препорукама осим оних који су отклоњени у току обављања ревизије и садржани у поглављу Мере предузете у поступку ревизије. За мере исправљања је дужан да уз одазивни извештај достави доказе према следећем:

1. За неправилности првог приоритета, односно које је могуће отклонити у року од 90 дана Компанија Дунав осигурање а.д.о. Београд обавезна је да достави доказе о отклањању неправилности односно предузимању мера исправљања;
2. За неправилности другог приоритета, односно које је могуће отклонити у року до годину дана, и трећег приоритета, односно које је могуће отклонити у року до три године, Компанија Дунав осигурање а.д.о. Београд обавезна је да достави акциони план у којем ће описати мере и активности које ће бити предузете ради отклањања неправилности или смањења ризика од појављивања неправилности у будућем пословању као и планирани период предузимања мера и одговорно лице.

На основу члана 40. став 2. Закона о Државној ревизорској институцији одазивни извештај је јавна исправа која је потписана и оверена печатом од стране одговорног лица субјекта ревизије.

Државна ревизорска институција ће оценити веродостојност одазивног извештаја, тј. провериће истинитости навода о мерама исправљања, предузетим од стране субјекта ревизије, подносиоца одазивног извештаја. У случају потребе извршиће се и ревизија одазивног извештаја. Такође, извршиће се и оцена да ли су мере исправљања исказане у одазивном извештају задовољавајуће.

Сагласно члану 57. став 1. тачка 3) Закона о Државној ревизорској институцији, ако субјект ревизије у чијем су пословању откривене неправилности, не подносе у прописаном року Институцији одазивни извештај, против одговорног лица субјекта ревизије поднеће се захтев за покретање прекршајног поступка.

Ако се оцени да одазивни извештај не указује да су откривене неправилности отклоњене на задовољавајући начин, сматра се да субјект ревизије крши обавезу доброг

пословања. Ако се ради о незадовољавајућем отклањању значајне неправилности, сматра се да постоји тежи облик кршења обавезе доброг пословања. У овим случајевима Државна ревизорска институције је овлашћена да предузима мере сагласно члану 40. ст 7. до 13. Закона о Државној ревизорској институцији.

Генерални државни ревизор

Др Душко Пејовић
Државна ревизорска институција
Макензијева 41
11000 Београд, Србија
5. септембар 2023. године

IV КАРАКТЕРИСТИКЕ РЕВИЗИЈЕ

Ревизија је спроведена на основу члана 9 став 1 тачка 3) Закона о Државној ревизорској институцији, Програма ревизије Државне ревизорске институције за 2023. годину и Закључка број 400-50/2023-06/1 од 4. јануара 2023. године.

1. Предмет ревизије

Предмет ревизије је правилност пословања Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд (Стари град) који се односи на зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених за 2022. годину.

2. Ревидирани период пословања

Ревизијом је обухваћено пословање субјекта ревизије у периоду од 1. јануара 2022. године до 31. децембра 2022. године за зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених за 2022. годину.

3. Информације о субјекту ревизије

Субјект ревизије: Компанија Дунав осигурање а.д.о. Београд (Стари град)
Пословно име: KOMPANIJA DUNAV OSIGURANJE ADO BEOGRAD (STARI GRAD)
Скраћено пословно име: Дунав осигурање а.д.о.
Седиште: Београд, Македонска 4
Група делатности и шифра: неживотно осигурање – шифра 6512
Матични број: 07046898
Порески идентификациони број: 100001958
Датум оснивања: 30. јун 1963. године

Државни завод за осигурање и реосигурање, спајањем предратних осигуравајућих кућа „Дунав“, „Елементар“ и „Винерштедише“ основан је 1945. године и имао је три основне функције: осигурање државне и јавне имовине од пожара и других ризика, спровођење свих врста обавезног осигурања и реосигурање. Кроз промене Устава и политичких услова, мењане су тарифе премија и вршене ревизије правила осигурања, а само осигурање се децентрализовало, тако да је 1968. године опет на снагу ступио супротни процес у коме је 128 завода и седам заједница осигурања интегрисано у 11 осигуравајућих завода. Интеграцијом 1974. године настао је ЗОИЛ „Дунав“. Од 1990. године завод мења име у „Деоничко друштво за осигурање Дунав а.д.“, са потпуном одговорношћу, а потом постаје „Компанија Дунав осигурање“, као централни део „Дунав групе“.

Компанија је правни наследник Компаније „Осигурање Дунав“ д.д. организоване одлуком Скупштине Деоничарског друштва за осигурање „Дунав“ усвојеној на IX седници одржаној 26. априла 1994. године и уписане у регистар Привредног суда у Београду, решењем IV-Гi број 9281/94 од 1. септембра 1994. године, а која је решењем Привредног суда у Београду II-Гi број 7821/97, регистарски уложак 4-01-00 од 3. јула 1997. године регистрована као акционарско друштво у складу са Законом о осигурању имовине и лица. Решењем Агенције за привредне регистре у Београду, број 1992/2005 од 2. марта 2005. године Компанија је преведена у Регистар привредних субјеката и регистрована као акционарско друштво за осигурање.

Компанија „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд, организована је у складу са Законом о осигурању⁵ и Законом о привредним друштвима⁶. Компанија је правно лице основано у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и законом којим се уређује

⁵ „Службени гласник РС“, бр. 139/2014 и 44/2021

⁶ „Службени гласник РС“, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 и 109/2021

делатност осигурања, за обављање послова из делатности осигурања и других послова у складу са законом. Компанија се организује и послује у правној форми јавног акционарског друштва.

Компанија у циљу стицања добити, обавља делатност коју чине следећи послови осигурања, за које је Компанија добила дозволу од Народне банке Србије и то су следећи послови:

А) *Послови животног осигурања*: 1) осигурање живота које покрива осигурање живота за случај доживљења, осигурање живота за случај смрти, осигурање живота за случај смрти и доживљења и осигурање живота са повратом премије; 2) рентно осигурање; 3) допунско осигурање уз осигурање живота које покрива допунско осигурање од последица незгоде уз животно осигурање и допунско здравствено осигурање уз животно осигурање; 4) добровољно пензијско осигурање; 5) осигурање за случај венчања и рођења; 6) тонтине, које представљају осигурање у коме се осигураници договоре да ће заједнички капитализовати своје доприносе и тако капитализовану имовину поделити између оних осигураника који доживе одређену старост, односно између наследника умрлих осигураника; 7) осигурање са капитализацијом исплате, које се заснива на актуарским обрачунима и у коме осигураник као замену за једнократну или периодичну уплату премије прима исплате у одређеној висини и у одређеном периоду; 8) друге врсте животних осигурања.

Б) *Послови неживотног осигурања*: 1) осигурање од последица незгоде, укључујући осигурање од повреда на раду и професионалних обољења, које покрива уговорену новчану накнаду за случај незгоде, исплату због последица повреде или оштећења здравља или због смрти путника; 2) добровољно здравствено осигурање, које покрива уговорену новчану накнаду за случај болести и накнаду уговорених трошкова лечења; 3) осигурање моторних возила, које обухвата штете на моторним возилима на сопствени погон осим шинских возила и на возилима без сопственог погона, односно које покрива губитак тих возила; 4) осигурање ваздухоплова, које покрива штете на ваздухопловима и губитак ваздухоплова; 5) осигурање пловних објеката, које покрива штете на пловним објектима, односно губитак тих објеката – морских, речних, језерских и каналских објеката; 6) осигурање шинских возила, које покрива штете на шинским возилима, односно губитак шинских возила; 7) осигурање робе у превозу, које покрива штете на роби, односно губитак робе без обзира на врсту превоза; 8) осигурање имовине од пожара и других опасности, које покрива штете на имовини које настају услед пожара, експлозије, олује и других природних непогода, атомске енергије, клизања и слегања тла; 9) остала осигурања имовине, које покривају штете на имовини настале због лома машина, провалне крађе, лома стакла, града, мраза и других опасности; 10) осигурање од одговорности због употребе моторних возила, које покрива све врсте одговорности због употребе моторних возила на сопствени погон на копну, укључујући и одговорност при транспорту; 11) осигурање од одговорности због употребе ваздухоплова, које покрива све врсте одговорности због употребе ваздухоплова, укључујући и одговорност при транспорту; 12) осигурање од одговорности због употребе пловних објеката, које обухвата све врсте одговорности због употребе ових објеката, укључујући и одговорност при транспорту; 13) осигурање од опште одговорности за штету; 14) осигурање кредита, које покрива ризик од неплаћања односно кашњења у плаћању због несолвентности или других догађаја и поступака, извозне кредите и остале ризике повезане са извозом, трговином и улагањима на домаћем и страном тржишту, кредите који се исплаћују у ратама, хипотекарне и ломбардне кредите, пољопривредне кредите, остале кредите и зајмове; 15) осигурање јемства, које гарантује непосредно или посредно испуњење обавеза дужника; 16) осигурање финансијских губитака, које покрива финансијске губитке због губитка запослења, недовољних прихода, лошег времена, изгубљене добити, непланираних општих трошкова, непланираних трошкова пословања, губитка тржишне вредности, губитка закупнине односно прихода, посредних пословних губитака,

осталих непословних губитака и осталих финансијских губитака; 17) осигурање трошкова правне заштите, које покрива судске трошкове, трошкове адвоката и друге трошкове поступка; 18) осигурање помоћи на путовању, које покрива помоћ лицима која наиђу на проблеме у путовању, односно у другим случајевима одсутности из пребивалишта или боравишта; 19) друге врсте неживотних осигурања.

Управљање Компаније организује се као дводомно. Органи Компаније су: Скупштина, Надзорни одбор и Извршни одбор. Надзорни одбор и Извршни одбор представљају управу друштва.

Компанија „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд је у 2022. години била уписана у Списак корисника јавних средстава, који је саставни део Правилника о списку корисника јавних средстава⁷ од 29. децембра 2022. године, ознака трезора 601, са јединственим бројем КЈС 71554, тип КЈС – остали корисници јавних средстава.

Друштва која послују као контролисана друштва Компаније су: "Дунав ауто" д.о.о. Београд, „Дунав“ друштво за управљање добровољним пензијским фондом а.д. Београд, „Dunav Stockbroker“ а.д. Београд, „Дунав-Ре“ а.д.о. Београд, „Дунав осигурање“ а.д. Бања Лука, Република Српска, „Дунав ауто“ д.о.о. Бања Лука, Република Српска, „Дунав турист“ д.о.о. Златибор и „Дунав ауто логистика“ д.о.о. Београд. Укупан основни капитал Компаније чини акцијски капитал при чему је већински власник акцијског капитала Република Србија са 76,7% капитала, Акционарски фонд 3,61% и остали акционари 19,69%.

Просечан број запослених у Компанији је у 2022. години био 3.402.

Просечан број запослених на неодређено време у Компанији у 2022. години био је 2.283, а просечан број запослених на одређено време 1.117 и два приправника.

4. Обим ревизије, ограничења у погледу обима

У складу са ИССАИ 4000 – „Стандард за ревизију правилности пословања“ и са усвојеним приступом у Државној ревизорској институцији прибавили смо довољно адекватних и поузданих доказа за давање закључка да ли је предмет ревизије у складу са применљивим критеријумима по свим материјално значајним питањима.

Спровели смо адекватне ревизорске поступке да би добили уверавање у разумној мери да ли су активности, финансијске трансакције, информације и одлуке у вези са зарадама, накнадама зарада, накнадама трошкова и другим примањима запослених, извршене у складу са законом, другим прописима, датим овлашћењима и за планиране сврхе. Ови поступци укључују и процену ризика од материјално значајне неусклађености са прописима.

На основу процене ризика утврђено је да је ради остваривања циљева ревизије потребно спровести ревизију правилности пословања у делу примене закона који регулишу зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених код Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд (Стари град).

Приликом спровођења ревизије није било ограничења у погледу обима.

5. Критеријуми

Прописи који су у ревизији коришћени као извор критеријума су:

- Закон о раду;
- Закон о осигурању;
- Закон о привредним друштвима;

⁷ „Службеном гласнику РС“, бр. 143/22

- Закон о здравственом осигурању;
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање и
- Закон о евиденцијама у области рада.

Ревизорска питања на основу којих се извршило оцењивање предмета ревизије су:

1) Да ли су општи акт и уговори о раду којима су уређена права и обавезе запослених усклађени са одговарајућим одредбама Закона о раду у делу који се односи на зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених?

2) Да ли су зараде и накнаде зарада утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са прописима?

3) Да ли су накнаде трошкова запосленима код Субјекта ревизије утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са законским и подзаконским прописима и актима која се примењују у Субјекту ревизије?

4) Да ли су друга примања запослених у Субјекту ревизије утврђена, обрачуната и исплаћена у складу са законским и подзаконским прописима и актима која се примењују у Субјекту ревизије?

6. Методологија рада

У вршењу ове ревизије спровели смо следеће поступке:

- анализу прописа којим се уређују зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених;
- анализу интерних аката Компаније Дунав осигурање а.д.о. Београд (Стари град);
- испитивање активности и одлука Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд (Стари град) у вези са правилношћу пословања које се односи на зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених;
- интервјуисање одговорних особа Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд (Стари град).

Након добијања довољних и одговарајућих доказа за оцену предмета ревизије састали смо се са представницима Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд (Стари град) како бисмо их упознали са прелиминарним налазима и закључцима ревизије, потврдили тачност чињеница и добили одговоре и коментаре одговорних лица.

7. Стандарди ревизије примењени у ревизији

Ревизија је извршена у складу са ИССАИ 100 "Фундаментални принципи ревизије јавног сектора" ИССАИ 400 "Фундаментални принципи ревизије правилности пословања" и ИССАИ 4000 "Стандард за ревизију правилности пословања."

V Прилози

Прилог 1 – Интерна контрола и интерна ревизија

1. Финансијско управљање и контрола

Руководство Компаније је одговорно за успостављање одговарајуће организационе структуре која јасно додељује одговорности и овлашћења, одређује одговарајуће контроле и надзире њихову адекватност и ефективност. Укључивање највишег руководства у питања интерне контроле је од кључне важности за постизање њене ефективности, чиме се даје тон који одређује да ли контролно окружење доприноси ефикасном функционисању интерне контроле. Осим руководства, у осигуравању постојања и функционисања интерне контроле своју значајну улогу имају и сви запослени. Ефикасан систем интерне контроле захтева препознавање и континуирану процену и оцењивање материјалних ризика који могу онемогућити постизање планираних циљева. Контролне активности представљају политике и процедуре које успоставља руководство у писаном облику, а које му помажу у спровођењу мера и предузимању одговарајућих радњи ради смањења могућих ризика који могу настати и угрозити предвиђене циљеве у вези са извршењем донетог буџета и планираних активности, задатака и програма. Праћење и процена система подразумева континуирани процес надгледања финансијског управљања и контроле његове адекватности, функционалности, као и одговарајуће дизајнирање, са циљем побољшања његове ефикасности.

Управљање Компаније се организује као дводомно, а Органи Друштва су Скупштина, Надзорни одбор и Извршни одбор. Надзорни одбор и Извршни одбор представљају управу друштва.

Скупштину Друштва чине сви акционари са обичним акцијама.

Компанијом управља *Надзорни одбор*, који има пет чланова укључујући и председника, од којих су најмање два независна у складу са законом. Чланови Надзорног одбора не могу бити: чланови Извршног одбора и прокуристи Компаније. Накнаду за рад чланова Надзорног одбора утврђује Скупштина у складу са Законом о привредним друштвима. Чланове Надзорног одбора бира Скупштина Компаније на предлог: Надзорног одбора и акционара који имају право на предлагање дневног реда Скупштине. Предлог одлуке о именовању чланова Надзорног одбора утврђује Надзорни одбор Компаније и доставља Народној банци Србије на сагласност. Председника Надзорног одбора бирају чланови Надзорног одбора већином од укупног броја гласова. Чланови Надзорног одбора Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд региструју се у складу са законом о регистрацији. Мандат чланова Надзорног одбора Компаније траје четири године, са могућношћу поновног именовања. Начин рада и одлучивање Надзорног одбора ближе се уређују Пословником о раду Надзорног одбора.

Надлежности Надзорног одбора су следеће: утврђује пословне циљеве, пословну стратегију и годишњи план пословања Компаније и надзире њихово остваривање; именује и разрешава председника и чланове Извршног одбора и доноси акт којим се утврђују надлежности председника и чланова Извршног одбора; надзире рад чланова Извршног одбора Компаније; одређује накнаду за рад председника и чланова Извршног одбора и изјашњава се о политици зарада и осталих примања Компаније; одобрава услове уговора о раду, односно ангажовању председника и чланова Извршног одбора и закључује уговоре о раду са председником и члановима Извршног одбора; утврђује износе до којих Извршни одбор Компаније може одлучивати о инвестирању средстава и задуживању Компаније и даје сагласност о инвестирању средстава и задуживању Компаније преко тих износа; утврђује износе до којих Извршни одбор Компаније може одлучивати о отпису ненаплативих потраживања, отпусту дугујуће премије, о одобравању средстава превентиве, одобравању средстава за маркетиншке услуге, спонзорства и донаторства и набавкама производа и услуга, отуђењу, оптерећењу и стицању непокретности и одлучује преко тих износа; установљава

рачуноводствене политике Компаније и изјашњава се о актима пословне политике Компаније; разматра тромесечне извештаје о пословању, извештаје о инвестиционој политици, као и финансијске извештаје Компаније; разматра и даје мишљење са образложењем на годишње финансијске извештаје, годишњи извештај о пословању и извештај о спровођењу политике саосигурања и реосигурања са мишљењем овлашћеног актуара и подноси их Скупштини Компаније на усвајање; даје и опозива прокуру; сазива седнице Скупштине и утврђује предлог дневног реда; издаје одобрене акције, ако је за то овлашћен одлуком Скупштине; утврђује емисиону цену акција и других хартија од вредности, у складу са законом; утврђује тржишну цену акција, у складу са законом; доноси одлуку о стицању сопствених акција, у складу са законом; доноси одлуку о расподели међудивиденди акционарима, у случајевима предвиђеним законом; даје сагласност члановима Извршног одбора за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом, одлуком Скупштине и одлуком Надзорног одбора; бира и разрешава председника и чланове Комисије за ревизију и утврђује накнаду за њихов рад; именује и разрешава овлашћеног актуара; именује и разрешава директора организационе јединице надлежне за послове интерне ревизије у Компанији, на предлог Комисије за ревизију; успоставља систем интерних контрола и утврђује стратегије за управљање ризицима; разматра најмање једном годишње извештај о управљању ризицима у Компанији; разматра најмање једном годишње извештај о функционисању система интерних контрола у Компанији; доноси правилник о раду интерне ревизије; усваја план рада интерне ревизије; разматра тромесечне и годишње извештаје о раду интерне ревизије; доставља Скупштини Компаније годишњи извештај о раду интерне ревизије и извештај о мерама предузетим за отклањање уочених неправилности; обезбеђује да правни послови закључени са акционарима, повезаним лицима и другим лицима која имају дужност према Компанији не буду неповољнији по Компанију од истих послова закључених по тржишним условима; предлаже Скупштини избор екстерног ревизора и разматра извештаје екстерног ревизора о обављеној ревизији финансијских извештаја; обавештава Народну банку Србије и друге надлежне органе о утврђеним неправилностима; разматра налазе Народне банке Србије у поступку надзора над обављањем делатности осигурања, односно других надзорних и инспекцијских органа у поступку контроле пословања Компаније; именује секретара Компаније, утврђује висину зараде, односно накнаде за рад и друга права; врши функцију Скупштине зависних друштава, у складу са законом; предлаже именовање представника Компаније у органима управљања зависних друштава, других привредних друштава, банака, удружења и других организација, у којима је Компанија акционар, односно члан; даје сагласност на одлуке органа зависних друштава о статусним и својинским променама и престанку рада; одлучује о трајном отпису потраживања, по извршеном годишњем попису, у складу са прописима; подноси Извештај о раду Скупштини у складу са законом и овим статутом; обавља и друге послове и доноси општа акта и одлуке у складу са законом, Статутом, и одлукама скупштине и другим општим актима друштва.

Извршни одбор Компаније има пет чланова укључујући и председника. Чланове Извршног одбора именује Надзорни одбор. Чланови Извршног одбора немају заменике, а накнаду за рад чланова Извршног одбора одређује Надзорни одбор. Мандат чланова Извршног одбора Компаније траје четири године, са могућношћу поновног именовања.

Извршни одбор доноси Пословник о раду којим уређује начин рада Извршног одбора. Председник Извршног одбора руководи радом Извршног одбора.

Надлежности и одговорности Извршног одбора су следеће: обезбеђује законитост рада Компаније; одговара за тачност пословних књига и финансијских извештаја; примењује пословне циљеве и пословну стратегију Компаније на начин утврђен пословним планом, односно годишњим планом пословања, а даје и смернице за ново пословно планирање; одлучује о инвестиционој политици, као и о задуживању Компаније у границама које утврди Надзорни одбор у складу с прописима; доноси опште и посебне услове и тарифе премија

осигурања; доноси општа акта и друга акта пословне политике Компаније у складу са законом којим се уређује делатност осигурања; спроводи систем интерних контрола и стратегије за управљање ризицима; усваја процедуре за идентификовање, мерење, праћење и процену ризика, као и за управљање ризицима, анализира ефикасност њихове примене и о тим активностима извештава Надзорни одбор; усваја и спроводи процедуре за решавање одштетних захтева; обезбеђује сигурност и редовно праћење информационог система; обавештава Надзорни одбор о свим поступањима која нису усклађена с прописима и другим актима Компаније; подноси Надзорном одбору тромесечне извештаје и годишњи извештај о пословању, извештаје о инвестиционој политици, као и финансијске извештаје Компаније; подноси Надзорном одбору најмање једном годишње извештај о управљању ризицима; подноси Надзорном одбору најмање једном годишње извештај о функционисању система интерних контрола у Компанији; спроводи одлуке Скупштине и Надзорног одбора; доноси акт о унутрашњој организацији Компаније, утврђује политику зарада и одлучује о правима и обавезама запослених; образује комисије или/и одборе за одређене послове из надлежности Извршног одбора и одређује њихов састав, делокруг и начин рада; одлучује о свим питањима која нису у надлежности Скупштине и Надзорног одбора; обавља друге послове у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине и одлукама Надзорног одбора и другим општим актима Компаније.

Извршни одбор Компаније је на 28. седници, одржаној 16. септембра 2022. године донео Одлуку о именовању члана Извршног одбора Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд одговорног за примену Закона о спречавању прања новца и финансирања тероризма број 526/22.

У циљу организације и реализације послова из своје делатности Компанија „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд је донела низ правилника, одлука и процедура: Колективни уговор, Правилник о организацији и систематизацији послова.

Права радника се ослањају на један од најважнијих докумената у Компанији који чини Колективни уговор (од 28. децембра 2020. године, број 278251, са анексима). Овим Колективним уговором уређују се права, обавезе и одговорности по основу рада у Компанији, поступак за закључивање уговора и међусобни односи учесника овог уговора и друга питања од значаја за запослене и Компанију.

Управљање ризицима у Компанији „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд регулисано је Статутом Компаније у члану 73 у коме је наведено да систем управљања обухвата: управљање ризицима, систем интерних контрола, интерну ревизију и актуарство. Компанија својим општим актима регулише успостављање, функционисање, праћење и унапређење система управљања, као и одговорност за наведене активности.

Функцијом за актуарство и управљање ризицима солвентности руководи директор Функције, који је за свој рад одговоран надлежном члану Извршног одбора и председнику Извршног одбора Компаније.

Извршни одбор Компаније је на 64. седници одржаној дана 30. септембра 2021. године донео Правилник о организацији и систематизацији послова Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд, I број: 569/21 од 30. септембра 2021. године, и укупно 31 измену и допуну Правилника, од којих је последња измена и допуна која је донета у току 2022. године - Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд, I број: 697/22 од 9. децембра 2022. године.

Правилником о организацији и систематизацији послова у Компанији извршено је раздвајање дужности између запослених, у смислу извршавања задатака, контроле и надзора

и чувања докумената о извршеним пословима. Наиме, овим актом о организацији и систематизацији Компаније уређена је подела дужности свих запослених у Компанији.

Наведеним Правилником уређују се организација и систематизација послова у Компанији „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд функционална повезаност организационих јединица у Компанији, начин руковођења, као и друга питања од значаја за организацију и рад Компаније. У Компанији, у складу са законом и Статутом Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. (у даљем тексту: Статут Компаније), обављају се послови животних и неживотних осигурања. Послови из делатности Компаније обављају се у Генералној дирекцији и огранцима Компаније - главним филијалама осигурања. Компанија је утврдила послове и радна места на које се распоређују запослени, дефинисала одговорности, ефикасно доношење одлука, успешнију комуникацију, планирање и развој људских ресурса, одвијање процеса хоризонталне и вертикалне покретљивости запослених, вредновање рада, израду плана људских ресурса, организацију обуке и сл. Кабинет се образује за обављање стручних и административних послова за потребе вршења функције председника Извршног одбора и чланова Извршног одбора, а који су утврђени законом, Статутом и актима Компаније.

За обављање послова Компаније из делатности осигурања образују се следеће организационе јединице: Дирекција за осигурање; Дирекција за процену и преузимање ризика; Дирекција за продају неживотних осигурања; Дирекција за продају животних осигурања и Дирекција за накнаду штета. У Дирекцији за осигурање образују се: Сектор за управљање портфељом; Сектор за развој производа и Сектор за реосигурање и саосигурање. У Дирекцији за процену и преузимање ризика образују се: Сектор за underwriting; Сектор за превентивни инжењеринг, преглед и контролу ризика и Сектор за underwriting стратешких клијената. У Дирекцији за продају неживотних осигурања образују се: Сектор корпоративних клијената и интерне продаје; Сектор екстерне продаје; Сектор за посреднике и банкоосигурање и Региони продаје. У Дирекцији за продају животних осигурања образују се: Сектор за подршку продаји животних осигурања и Сектор за посреднике, заступнике и банкоосигурање. У Дирекцији за накнаду штета образују се: Сектор за супервизију; Сектор за накнаду штета одговорности, транспорта и кредита; Сектор за накнаду штета животних и здравствених осигурања; Сектор за подршку; Центар за накнаду штета – Регион Београд са седиштем у Београду, за обављање послова накнаде штета за подручје Београда, Младеновца, Лазареваца и Обреновца; Центар за накнаду штета - Регион Север, са седиштем у Новом Саду, за обављање послова накнаде штета за подручје градова Нови Сад, Сомбор, Зрењанин, Панчево и Сремска Митровица; Центар за накнаду штета – Регион Југ, са седиштем у Крушевцу, за обављање послова накнаде штета за подручје градова Крушевац, Ниш, Лесковац, Пирот и Врање; Центар за накнаду штета - Регион Запад, са седиштем у Краљеву, за обављање послова накнаде штета за подручје градова Краљево, Ужице, Чачак, Ваљево, Шабац и Нови Пазар; Центар за накнаду штета - Регион Исток, са седиштем у Пожаревцу, за обављање послова накнаде штета за подручје градова Пожаревац, Смедерево, Зајечар, Јагодина и Крагујевац.

Компанија је донела Кодекс етике и пословног понашања 15. октобра 2016. године (измене од 23. јула 2022. године).

Компанија је усвојила Стратегију управљања ризицима 27. априла 2016. године и Измену и допуну Стратегије 21. октобра 2022. године. Надзорни одбор Компаније доноси Стратегију управљања ризицима, као део пословне Стратегије и као део пословног плана Компаније. Стратегија управљања ризицима између осталог садржи и организацију управљања ризицима са описом обавеза и одговорности запослених у Компанији и других лица.

У Компанији су интерним актима и процедурама су дефинисана овлашћења и одговорности.

Чланом 73 Статута Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. се наводи да Компанија својим општим актима регулише успостављање, функционисање, праћење и унапређење система управљања, као и одговорност за наведене активности. При томе, систем управљања у Компанији „Дунав осигурање“ а.д.о. обухвата:

- управљање ризицима;
- систем интерних контрола;
- интерну ревизију и
- актуарство.

У Компанији се користе писана, електронска и вербална комуникација која запосленима омогућава да интерно добију информације које су им неопходне за обављање посла.

У Компанији „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд:

- руководство успоставља организациону структуру, линије извештавања и одговарајуће надлежности и одговорности које су адекватне и у функцији остваривања циљева и управљања организацијом;

- јасно су дефинисане линије надлежности, делокруг рада и одговорности унутрашњих организационих јединица;

- дефинисане су одговорности руководства за остваривање циљева и управљање ризицима;

- успостављене су јасне линије извештавања по хоризонтали и вертикали које обезбеђују адекватно вршење надлежности и одговорности и адекватне токове информација за управљање организацијом и остваривање циљева;

- постоје описи послова за свако радно место;

- сви запослени у организацији упознати су са својим обавезама и одговорностима;

- постоје јасна правила за пренос овлашћења;

- руководство делегира овлашћења/надлежност;

- по потреби се врше прилагођавања организационе структуре, у складу са новонасталим околностима и утврђеним слабостима;

- у Компанији јасно је дефинисана појединачна одговорност свих руководица за остваривање циљева, као и за реализацију пројеката и активности за које су овлашћени. У Компанији се врши редовно оцењивање и радни учинак запослених. Редовно се оцењује радни учинак запослених. Делегирају се задаци (надлежност и одговорност) за реализацију одговора на ризик;

- у Компанији постоји успостављена служба интерне ревизије и успостављена је Комисија за ревизију у складу са захтевима закона.

2. Интерна ревизија

Интерна ревизија у Компанији „Дунав осигурање“ а.д.о. организована је у складу са Законом о осигурању и подзаконским актом овог закона – Одлуком о систему управљања у друштву за осигурање/реосигурање⁸. Начин и рокови извештавања интерне ревизије уређени су такође, Законом о осигурању и Одлуком о извештавању друштва за осигурање/реосигурање⁹. Интерна ревизија, у складу са наведеним прописима, је независна и одговорна је Надзорном одбору Компаније.

У складу са напред наведеним, у Компанији су сачињени извештаји о интерној ревизији за 2022. годину, у смислу члана 158 Закона о осигурању и исти усвојени од стране надлежног органа у Компанији (Надзорни одбор) и достављени Народној банци Србије, у роковима прописаним у Одлуци (Народне банке Србије) о извештавању друштва за осигурање/реосигурање.

Поред извештаја Народној банци Србије, у складу са чланом 159 Закона о осигурању доставља се и Годишњи план рада интерне ревизије, у року од 15 дана од дана усвајања.

Такође, у складу са чланом 159 Закона о осигурању, Народној банци Србије доставља се и Правилник о раду интерне ревизије, у року од 15 дана од дана усвајања.

Наведена акта и документа, у складу са чланом 55 тач. 17 и 18 и чланом 158 став 4 Закона о осигурању, разматра и усваја Надзорни одбор Компаније.

На основу члана 157 Закона о осигурању, члана 64 став 1 тачка 26) Статута Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд и чл. 9 - 11 Правилника о раду интерне ревизије, Надзорни одбор Компаније је усвојио Годишњи план рада интерне ревизије за 2022. годину. Годишњим планом интерне ревизије у Компанији утврђују се планиране активности интерне ревизије из области пословања у којима ће се вршити појединачне интерне ревизије.

Према Правилнику о организацији и систематизацији послова у Компанији, Функција за интерну ревизију, интерне контроле и контролу усклађености пословања, организована је у три посебна сектора, међу којима је и Сектор за интерну ревизију.

На основу чл. 158 и 159 Закона о осигурању, Одлуке о извештавању друштава за осигурање/реосигурање, члана 74 Статута Компаније, члана 21 Правилника о раду интерне ревизије, припремљен је Годишњи извештај о раду интерне ревизије у 2022. години. У Извештају о реализацији годишњег плана рада у 2022. години интерна ревизија Компаније је завршила укупно 19 планираних појединачних ревизија. На основу налаза утврђених у току наведених интерних ревизија, дато је укупно 10 препорука за отклањање утврђених неправилности и пропуста, као и већи број предлога и сугестија.

У Сектору за интерну ревизију послове обавља пет интерних ревизора. У случају потребе, нпр. дужих боловања или ванредних интерних ревизија, у складу са Правилником о раду интерне ревизије и Поступком рада интерне ревизије, као подршка у раду појединачних интерних ревизија, могу се ангажовати и запослени из осталих сектора Функције.

⁸ „Службени гласник РС“, бр. 51/2015, 29/2018, 84/20 и 94/2022

⁹ „Службени гласник РС“, бр. 55/2015, 88/2019 и 58/2022

Прилог 2 – Предузете мере у поступку ревизије

У поступку ревизије Компанија није предузимала мере исправљања откривених неправилности.

Прилог 3 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених

Права, обавезе и одговорности запослених по основу рада у Компанији, поступак за закључење уговора, међусобни односи учесника као и друга питања од значаја за запослене и Компанију, уређена су у складу са Законом о раду, Колективним уговором Компаније, број 278251 од 28. децембра 2020. године, Анексом I број 156655 од 27. јула 2021. године, Анексом II број 54593 од 17. марта 2022. године, Анексом III број 244997 од 1. децембра 2022. године, закљученим између Синдикалне организације Компаније „Дунав осигурање“ а.д. и председника Извршног одбора уз супотпис члана Извршног одбора.

Извршни одбор Компаније је на 64. седници одржаној дана 30. септембра 2021. године донео Правилник о организацији и систематизацији послова Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд, I број: 569/21 од 30. септембра 2021. године, и укупно 31 измену и допуну Правилника, од којих је последња измена и допуна која је донета у току 2022. године - Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд, I број: 697/22 од 9. децембра 2022. године.

Правилником о организацији и систематизацији послова уређена је организација и систематизација послова у Компанији „Дунав осигурање“ а.д.о. функционална повезаност организационих јединица у Компанији, начин руковођења, као и друга питања од значаја за организацију и рад Компаније.

На основу члана 68 Статута, Извршни одбор Компаније, на 1. седници одржаној 6. јануара 2022. године, донео је Закључак којим је Извршни одбор Компаније размотрио и прихватио Предлог годишњег плана пословања Компаније за 2022. годину.

На основу члана 64 став 1 тачка 1) Статута, Надзорни одбор Компаније на 1. седници одржаној 11. јануара 2022. године, донео је Закључак којим се усваја Годишњи план пословања Компаније за 2022. годину.

Годишњим планом пословања за 2022. годину дефинисани су планирани трошкови зарада, накнада зарада и осталих личних расхода у износу од 5.375.121 хиљада динара.

Табела број 1: Упоредни приказ планираних средстава за исплату зарада, накнада зарада и осталих личних издатака и обрачунате и исплаћене зараде у току 2022. године:

	у хиљадама динара	
	Годишњи план за 2022. годину	Обрачунато и исплаћено за 2022. годину
Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични издаци	5.375.121	5.150.911

Компанија је приликом обрачуна зарада, накнада зарада, накнаде трошкова и других примања запослених примењивала следећа интерна акта:

- Статут Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. С број: 113/12 од 26. априла 2012. године са изменама и допунама;
- Колективни уговор Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о број: 278251 од 28. децембра 2020. године; Анекс I Колективног уговора број: 156655 од 27 јула 2021. године; Анекс II Колективног уговора број: 54593 од 17. марта 2022. године; Анекс III Колективног уговора број: 344997 од 1. децембра 2022. године;
- Правилник о организацији и систематизацији послова у Компанији „Дунав осигурање“ а.д.о. И број: 569/21 од 30. септембра 2021. године са 31 изменом;
- Правилник о раду комисије за солидарну помоћ Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. И

број:17/18 од 10. јануар 2018. године;

- Правилник о утврђивању резултата рада запослених у Компанији „Дунав осигурање“ а.д.о. И број: 697/20 од 16. децембра 2020. године са изменама и допунама;
- Одлука о начину, поступку и критеријумима награђивања запослених по основу доприноса остваривању пословних циљева Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. И број: 290/16 од 5. октобар 2016. године;
- Одлука о критеријумима и мерилима за утврђивање радног учинка и обрачуна дела зараде по основу радног учинка агената осигурања за продају животних осигурања И број: 773/21 од 30. децембра 2021. године;
- Одлуке о критеријумима и мерилима за утврђивање радног учинка и обрачуна дела зараде по основу радног учинка агената осигурања за продају неживотних осигурања И број: 204/16 од 24. августа 2016. године;
- Одлука о изменама и допунама Одлуке о критеријумима и мерилима за утврђивање радног учинка и обрачуна дела зараде по основу радног учинка агената осигурања за продају неживотних осигурања И број 350/22 од 24. јуна 2022. године и од 27. децембра 2022. године;
- Одлука о накнади трошкова превоза запослених у Компанији „Дунав осигурање“ а.д.о. И број: 697/19 од 25. децембра 2019. године;
- Политика зарада, накнада зарада, и других примања запослених у Компанији „Дунав осигурање“ а.д.о. И број: 468/20 од 14. августа 2020. године;
- Политика накнаде зарада члановима Надзорног одбора, Извршног одбора и Комисије за ревизију С број: 36/22 од 3. новембра. 2022. године.

Усклађеност обрачуна и исплате зарада са Законом о утврђивању максималне зараде у јавном сектору

Компанија није у обавези да примењује одредбе Закона о утврђивању максималне зараде у јавном сектору¹⁰, јер је чланом 1 Закона о утврђивању максималне зараде у јавном сектору прописано да се одредбе овог закона не примењују на јавна предузећа и правна лица из става 1 овог члана, који као учесници на тржишту имају конкуренцију.

Правна лица из става 1 овог члана су јавне агенције, организације на које се примењују прописи о јавним агенцијама, организације обавезног социјалног осигурања, јавна предузећа чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, правним лицима над којима Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, као и у другим правним лицима у којима јавна средства чине више од 50% укупних прихода.

Компанија није приликом обрачуна и исплате зарада применила одредбе Закона о утврђивању максималне зараде у јавном сектору, јер има статус учесника на тржишту који има конкуренцију, а на основу критеријума и мерила који су уређени Уредбом о критеријумима и мерилима за утврђивање конкурентности у јавном сектору.¹¹

¹⁰ „Службени гласник РС“, број 93/2012

¹¹ „Службени гласник РС“, број 103/2012

Зараде запослених у Компанији Дунав осигурање адо Београд

Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи за 2022. годину, исказани су у финансијским извештајима у укупном износу од 5.150.911 хиљада динара.

Наведени трошкови приказани су у наредној табели:

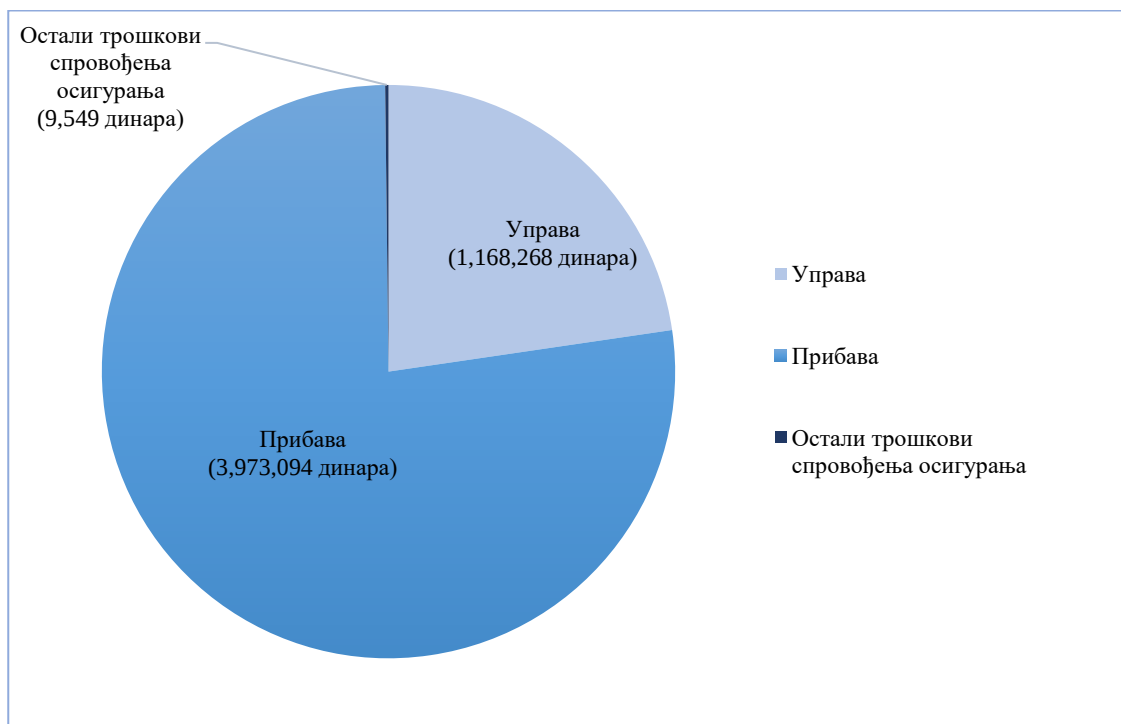
Табела број 2: Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи

у хиљадама динарима	
Управа	2022. година
Нето зараде	597.027
Порез на зараде	72.842
Доприноси на зараде	318.879
Трошкови накнада члановима органа управљања	8.190
Дневнице и трошкови службених путовања	17.986
Трошкови превоза радника	14.271
Трошкови отпремнина	10.200
Трошкови јубиларних награда	6.111
Остали лични расходи и трошкови зарада	87.967
Добровољно пензионо и здравствено осигурање	34.795
А Укупно:	1.168.268

Прибава	2022. година
Нето зараде	2.046.221
Порез на зараде	243.136
Доприноси на зараде	1.030.442
Дневнице и трошкови службених путовања	26.258
Трошкови превоза радника	60.868
Трошкови отпремнина	14.367
Трошкови јубиларних награда	21.319
Остали лични расходи и трошкови зарада	379.166
Добровољно пензионо и здравствено осигурање	151.317
Б Укупно:	3.973.094

Остали трошкови спровођења осигурања	2022. година
Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи	9.549
Ц Укупно:	9.549
Укупно (А+Б+Ц):	5.150.911

Графикон број 1: Трошкови зарада, накнада зарада
и остали лични расходи у 2022. години



Зараде запослених дефинисане су одредбама чл. 38 - 60 Колективног уговора. Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде у складу са чланом 40 Колективног уговора.

Зараду запосленог чини: зарада за обављени рад и време проведено на раду; зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху Компаније (награде, бонуси и сл.); и друга примања по основу радног односа утврђена законом, колективним уговором и уговором о раду.

Табела број 3: Трошкови зарада и накнада зарада (брuto износ)

Радови	Бруто износ
Редовно радно време (ван продаја, агент и продаја)	2.358.831.108,04
Радни учинак (продаја, агент неживота, агент живота и агент у екстерној продаји)	458.184.275,35
Регрес за годишњи одмор	114.405.776,51
Топли оброк	158.770.216,50
Минули рад и корекција	263.784.124,58
Новчано давање поводом Ускрса	36.392.259,24
Новчано давање поводом Нове године и Божића	95.921.324,84
Новчано давање поводом Дана жена	13.988.907,67
Накнада трошкова превоза (службени пут)	4.221.148,69
Рад у дане др.празника (основна и увећана зарада)	540.742,59
Државни и верски празник	133.193.700,71
Годишњи одмор	374.805.996,23
Плаћено одсуство	37.812.621,61
Накнада штете за неискоришћен годишњи одмор	1.491.107,79
Вансудско поравнање	741.494,40
Боловање до 30 дана изолација	889.064,86
Боловање до 30 дана	67.720.296,95
Боловање 100%	2.637.110,04
Одржавање трудноће до 30 дана	5.808.162,21
Одржавање трудноће преко 30 дана	15.922.997,26

Радови	Бруто износ
Боловање преко 30 дана 65%	18.095.408,77
Боловање до 30 дана болест COVID-19	26.449.389,86
Болест детета до 3 године старости	2.009.923,63
Ноћни рад основна зарада и увећана	4.113.199,76
Рад у сменама основна зарада и увећана	9.759.908,83
Прерасподела радног времена основна и увећана зарада	2.389.626,07
Накнада за рад у Комисији за набавку	2.081.129,10
Накнада за рад у Комисији за регресе	1.988.806,30
Накнада за рад у Комисији за превентиву	1.253.663,53
Накнада за рад у Комисији за отпис потраживања	824.377,68
POP Рад у пописним комисијама	734.664,71
NBA Награда-упис бесплатних акција	1.154.490,58
NPIO Награда осигурање пензионера	2.106.335,72
NPO Награда појединачна	1.691.691,61
SNA- SNS Стимулативна награда агената и шефова животног осигурања	833.355,21
SPZ Солидарна помоћ	3.246.207,58
PZO Награда Путно здравствено осигурање	44.178,20
Службени пут без права на накнаду трошкова превоза	10.617.846,13
Стручно усавршавање	2.728.708,05
Употреба службених возила у приватне сврхе	3.291.133,08
Војна вежба	105.267,29
Јавна функција и позиви	52.708,67
Удаљење са рада	123.512,13
Инвалиди II категорије	373.809,57
Остало	29.501.399,51
Укупно	4.242.131.778,13

Основна зарада, у складу са одредбама члана 41 Колективног уговора одређује се Правилником утврђених услова потребних за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду и времена проведеног на раду.

Радни учинак, у складу са одредбама члана 48 Колективног уговора утврђује се на месечном и годишњем нивоу, применом Правилника о утврђивању резултата рада запослених у Компанији.

Радни учинак запосленог се на месечном и годишњем нивоу, применом Правилника о утврђивању резултата рада запослених у Компанији, утврђује се на основу следећих елемената:

- остварења индивидуалних циљева/планова/стандарда рада запосленог,
- остварења циљева/планова организационе јединице у коме запослени ради,
- остварења циљева/планова запосленог током рада на пројектима,
- оцена компетенција запосленог и
- остварења пословних циљева/планова Компаније.

Проценат месечног увећања односно умањења зараде запосленог на основу радног учинка утврђује се Правилником о утврђивању резултата рада запослених у Компанији и не може бити утврђен у износу вишем од 20%.

На основу члана 6 Правилника о утврђивању резултата рада запослених у Компанији радни учинак запосленог утврђује се и оцењује месечно.

Радни учинак запосленог на месечном нивоу утврђује се и оцењује у односу на реализацију или остварење месечних циљева/планова који су запосленом постављени у

односу на годишње циљеве/планове.

Зараде агената осигурања за продају неживотних и животних осигурања

Основна зарада агента осигурања дефинисана је чланом 52 Колективног уговора само ако оствари стандардни радни учинак на месечном нивоу, и то:

- стандардни радни учинак агент осигурања за продају неживотних осигурања остварује уколико наплати премију осигурања на основу које се применом провизијских стопа и критеријума утврђених Одлуком из члана 54 Колективног уговора, обрачунава провизија у висини његове основне зараде утврђене уговором о раду.
- стандардни радни учинак агент осигурања за продају животних осигурања остварује уколико током месеца за који се зарада обрачунава испуни индивидуални месечни план утврђен у складу са Одлуком из члана 54 Колективног уговора.

Радни учинак агента осигурања дефинисан је чланом 54 Колективног уговора, односно висина дела зараде по основу радног учинка, начин исплате и услови под којима запослени на пословима агената осигурања остварују део зараде по основу радног учинка, утврђује се одлуком Извршног одбора, по претходно прибављеном мишљењу синдиката, а у зависности од врсте осигурања.

На основу члана 68 став 1 алинеја 16) Статута Компаније и чл. 52-55 Колективног уговора Компаније Извршни одбор Компаније је на 23. седници одржаној 24. августа 2016. године, донео Одлуку о критеријумима за утврђивање радног учинка и обрачун дела зараде по основу радног учинка агената осигурања за продају неживотних осигурања. Овом Одлуком се у складу са Колективним уговором, те специфичним карактером и условима рада агената осигурања за продају неживотних осигурања, утврђују:

- начин одређивања индивидуалних циљева на основу којих се утврђује радни учинак запослених,
- појам стандардног радног учинка Агената осигурања,
- критеријуми и мерила за обрачун дела зараде по основу радног учинка Агената осигурања и
- ситуације у којима се сматра да Агент осигурања не остварује резултате рада, на основу којих се покреће поступак из члана 117 Колективног уговора.

На основу члана 68 став 1 тачка 16 Статута Компаније и чл. 52-55 Колективног уговора Компаније Извршни одбор Компаније је на 85. седници одржаној 30. децембра 2021. године, донео Одлуку о критеријумима за утврђивање радног учинка и обрачун дела зараде по основу радног учинка агената осигурања за продају животних осигурања. Овом Одлуком се у складу са Колективним уговором, те специфичним карактером и условима рада агената осигурања за продају животних осигурања, утврђују:

- начин одређивања индивидуалних циљева на основу којих се утврђује радни учинак запослених,
- утврђивање Индивидуалног месечног плана,
- утврђивање и појам стандардног радног учинка Агената осигурања,
- критеријуми и мерила за обрачун дела зараде по основу радног учинка Агената осигурања и
- ситуације у којима се сматра да Агент осигурања не остварује резултате рада, на основу којих се покреће поступак из члана 117 Колективног уговора.

Увећана зарада, у складу са одредбама члана 58 Колективног уговора, запослени има право на увећање зараде по основу времена проведеног на раду у висини од 0,6% од основне зараде за сваку пуну годину рада остварену у радном односу. При обрачуну минулог рада, време проведено у радном односу, утврђује се у складу са законом.

У 2022. години Компанија је исплатила запосленима увећање зараде на име минулог рада у износу од 263.784.124 динара.

Откривена неправилност:

Компанија је исплатила увећање плате у виду додатка на плату за време проведено на раду (минули рад), у висини од 0,6% од основне зараде за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (укупни радни стаж), али није јасно прецизирала како се утврђује време проведено у радном односу у члану 58 Колективног уговора.

Препорука број 1:

Препоручујемо Компанији да усклади одредбе Колективног уговора које се односе на обрачун минулог рада и да јасно прецизира начин одређивања времена проведеног у радном односу.

Увећање зараде запослени остварују и по основу: рада на дан државног или верског празника који је нерадан дан, прековремени рад, ноћни рад, рад у сменама, у складу са Колективним уговором и Анексом IV Колективног уговора.

Табела број 4: Табеларни преглед увећања зарада

у динарима	
Основ	Укупно исплаћено
Ноћни рад	4.113.199,76
Ноћни рад у дане државног празника	187.947,72
Рад на дан државног или верског празника	540.742,59
Рад у сменама	9.759.908,83
Укупно	14.601.798,90

Накнаде зарада

Компанија је у 2022. години исказала накнаде зарада у износу од 545.970.294 динара који се односи на накнаде за случајеве одређене Колективним уговором Компаније.

У складу са чланом 62 Колективног уговора Компанија је дужна да запосленом обезбеди и исплати накнаде зараде у износу од 100% основице за време одсуствовања са рада. У наставку је дат табеларни преглед накнада зарада које су обрачунате и исплаћене у 2022. години.

Табела број 5: Табеларни преглед накнада зарада

у динарима	
Основ	Укупно исплаћено
за време коришћења годишњег одмора	374.805.996,23
за време коришћења плаћеног одсуства	37.812.621,61
за време одсуствовања у дане празника који су нерадни дани	133.193.700,71
за време војне вежбе и одазивања на позив државног органа	157.975,96
Укупно	545.970.294,51

Основицу за обрачун накнаде зараде чини просечна зарада запосленог остварена у претходних 12 месеци.

Основица за обрачун накнаде зараде за запослене на пословима агента осигурања је просечна зарада запосленог остварена у претходних 12 месеци.

Чланом 63 Колективног уговора предвиђено је да запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене неспособности за рад до 30 дана, и то:

- у висини 75% основице за обрачун накнаде зараде из члана 62 уговора, ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада;
- у висини од 100% основице за обрачун накнаде зараде из члана 62 уговора, ако је она проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу.

Компанија је у 2022. години на име боловања обрачунала и исплатила 139.532.353 динара.

Годишњи одмор

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу доприноса на раду, услова рада, стажа осигурања (радног искуства), стручне спреме запосленог, инвалидности, броја деце и њиховог здравственог стања, брачног статуса и старости запосленог.

Запослени има право да користи годишњи одмор једнократно или у два или више делова, у складу са законом.

О времену коришћења годишњег одмора одлучује Извршни одбор, а на основу претходне консултације са запосленим.

Плаћено одсуство

На основу члана 30 Колективног уговора Компаније запослени има право у току календарске године на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) до седам радних дана у наведеним случајевима

Табела број 6: Табеларни преглед плаћеног одсуства

Опис	Број радних дана
Склапања брака	7
Смрти члана уже породице	7
Смрти родитеља, брата или сестре, брачног друга запосленог	3
Заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарним непогодама и вишом силом	3
Селидбе сопственог домаћинства у месту	2
Селидбе сопственог домаћинства ван места	3
Порођаја супруге	5
Порођаја ћерке и снахе	2
Полагања стручног или другог испита	до 5
Учествовање на такмичењима на нивоу општине, града, покрајине, републике које организује синдикат или ако запослени представља Компанију, за време такмичења и времена потребног за долазак и повратак са места такмичења	најмање 1
Коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности	5
Неге болесног члана уже породице	3
Добровољног давања крви (рачунајући и дан давања), ткива и органа за сваки случај добровољног давања	2
Обављање неодложних послова	до 2

Поред наведених одсуства запослени има право на плаћено одсуство у трајању још по пет радних дана у календарској години у случају рођења детета и смрти члана уже породице.

Одсуство уз накнаду зараде запослени има право да користи искључиво по настанку догађаја који је основ за коришћење одсуства, уз достављање одговарајуће документације.

Такође, запосленом у складу са чланом 33 Колективног уговора коме радни однос престаје на лични захтев, због остваривања права на старосну или породичну пензију у складу са законом, има право на плаћено одсуство у трајању од три месеца.

Током 2022. године, обрачуната је и исплаћена накнада зараде за време коришћења плаћеног одсуства у случају смрти сродника, рођења детета, селидбе и неодложних послова у породичном домаћинству, на основу захтева запослених и решења о утврђивању права на плаћено одсуство.

Утврђено је да је накнада зараде за коришћење до два дана плаћеног одсуства за обављање неодложних послова у домаћинству исплаћена у најмањем износу од 167.616 динара, за 10 запослених, на основу захтева запослених и решења којима се утврђује право запослених на плаћено одсуство, а у којима није конкретно наведено у чему се огледају предметни неодложни послови.

У наставку је дат табеларни преглед накнада зараде за коришћење до два дана плаћеног одсуства за обављање неодложних послова у домаћинству.

Табела број 7: Табеларни преглед до два дана плаћеног одсуства

Шифра радника	Решење о плаћеном одсуству	Правни основ		Број дана плаћеног одсуства	Износ плаћеног одсуства
					У динарима
016837	261769/2022 од 23. децембра 2022. године	члан 30 Колективног уговора	обављање неодложних послова	2	12.144,80
032514	264852/2022 од 26. децембра 2022. године	члан 30 Колективног уговора	обављање неодложних послова	2	18.746,08
053805	261736/2022 од 20. децембра 2022. године	члан 30 Колективног уговора	обављање неодложних послова	1	19.742,08
053953	264859/2022 од 26. децембра 2022. године	члан 30 Колективног уговора	обављање неодложних послова	2	21.486,40
059480	263494/2022 од 27. децембра 2022. године	члан 30 Колективног уговора	обављање неодложних послова	2	15.153,34
055956	256203/2022 од 15. децембра 2022. године	члан 30 Колективног уговора	обављање неодложних послова	2	11.177,19
837423	261730/2022 од 23. децембра 2022. године	члан 30 Колективног уговора	обављање неодложних послова	2	12.651,13
018708	99430/2022 од 10. јануара. 2022. године	члан 30 Колективног уговора	обављање неодложних послова	2	38.499,58
032158	9725/2022 од 17. јануара 2022. године	члан 30 Колективног уговора	обављање неодложних послова	2	10.267,36
031984	74930/2022 од 12. априла 2022. године	члан 30 Колективног уговора	обављање неодложних послова	1	7.748,28
Укупно				18	167.616,24

Чланом 30 Колективног уговора предвиђено је да запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство), између осталог, у случају обављања неодложних послова до два радна дана.

Чланом 30 став 3 овог правилника, одређено је да одсуство уз накнаду зараде запослени има право да користи искључиво по настанку догађаја који је основ за коришћење одсуства уз достављање одговарајуће документације.

Откривена неправилност:

Компанија је исплатила накнаду зараде за коришћење до два радна дана плаћеног одсуства за обављање неодложних послова у најмањем износу од 167.616 динара, за десет

запослених, на основу захтева запослених и решења којима се утврђује право запослених на плаћено одсуство, а у којима није конкретно наведено у чему се огледају предметни неодложни послови, што није у складу са чланом 30 став 3 Колективног уговора од 28. децембра 2020. године у којим је одређено да се право запосленог и дужина трајања плаћеног одсуства утврђује решењем, на основу образложеног писаног захтева уз достављање одговарајуће документације у чему се огледају неодложни послови.

Препорука број 2:

Препоручујемо одговорним лицима Компаније да врше исплату накнаде зараде за време коришћења плаћеног одсуства за обављање неодложних послова на основу образложеног захтева запосленог и решења којим се утврђује право запосленог на плаћено одсуство, са конкретним образложењем писаног захтева уз достављање одговарајуће документације у чему се огледају неодложни послови.

Накнада штете за неискоришћени годишњи одмор

У 2022. години Компанија је исказала укупно бруто 1.491.107 динара на име штете за неискоришћен годишњи одмор запосленим лицима којима је престао радни однос.

На основу члана 76 Закона о раду у случају престанка радног односа, послодавац је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора, која има карактер накнаде штете. У табели број 8 је дат преглед исплаћених накнада на име штете за неискоришћен годишњи одмор.

Табела број 8: Табеларни преглед узоркованих накнада на име штете за неискоришћени годишњи одмор

Број Решења	Решење о престанку радног односа	Број дана неискоришћеног одмора	У динарима
			Бруто износ
Број: 124201 од 18. јуна 2022. године	Број: 113142/2022 од 3. јуна 2022. године	13	92.492,51
Број: 183475 од 8. септембра 2022. године	Број: 171300/2022 од 22. августа 2022. године	14	125.485,49
Број: 221650 од 31. октобра 2022. године	Број: 205/2022 од 28. октобра 2022. године	14	346.314,26
Број: 247371 од 5. децембра 2022. године	Број: 235395/2022 од 17. новембра 2022. године	25	167.164,76
Број: 138057 од 5. јула 2022. године	Број: 112007/2022 од 31. маја 2022. године	13	134.952,51
Број: 138056 од 5. јула 2022. године	Број: 83582/2022 од 26. априла 2022. године	20 (2021) + 8 (2022)	118.768,12
Укупно		107	985.177,65

Вансудско поравнање

У 2022. години Компанија је исказала укупно бруто 741.494 динара на име вансудског поравнања са два запослена лица на основу накнаде штете због изгубљене зараде и других примања. Саставни део вансудског поравнања је обрачун на основу којег се врши динамика плаћања накнаде штете због изгубљене зараде и других примања.

На основу члана 3 Вансудског поравнања број: 57013 од 21. марта 2022. укупно је исплаћено 179.928 динара, док је на основу поравнања број: 21926 од 27. октобра 2022. године укупно 561.565 динара. Обрачунати су порези на зараде и доприноси за обавезно социјално осигурање.

Извршни одбор

На основу члана 19 Политике накнада члановима Надзорног одбора, Извршног одбора и Комисије за ревизију Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. под фиксним делом накнаде члановима Извршног одбора, подразумева се зарада, накнада зараде и друга примања, осим дела зараде који се односи на радни учинак, награде и бонусе, а који се исплаћују запосленима у Компанији који обављају послове члана, односно председника Извршног одбора, у складу са Колективним уговором Компаније.

Надзорни одбор Компаније одобрава услове уговора о раду чланова Извршног одбора и одређује коефицијент за обрачун основне зараде по основу уговора о раду.

Коефицијент за обрачун основне зараде чланова Извршног одбора утврђује се на основу: одговорности и надлежности чланова Извршног одбора; стручности, специфичних знања и вештина, активности и резултата чланова Извршног одбора; финансијског стања Компаније; економског окружења у коме Компанија послује (макроекономска кретања, финансијска стабилност и степен конкуренције на тржишту осигурања) и на другим околностима од значаја за рад Извршног одбора.

Члан Извршног одбора Компаније закључује уговор о раду, који потписују председник Надзорног одбора Компаније и члан Извршног одбора. Члан Извршног одбора који обавља послове председника, односно члана Извршног одбора Компаније остварује сва права која су утврђена Законом о раду и Колективним уговором Компаније.

Табела број 9: Преглед постављених лица Извршног одбора у Компанији

Функција	Одлука о постављењу	Уговори и Анекси уговора	Одлука о разрешењу	Одлука о постављењу	Уговори и Анекси уговора	Одлука о разрешењу
Председник	Н број:143/20 од 9. октобар 2020. године	Уговор о раду, Н број:60/20 пов од 9. октобар 2020. године Анекс уговора, Н број:163/20 -1 од 20. октобар 2020. године		Н број:100/20 од 19. мај 2022. године	Уговор о раду, Н број:108/22 пов од 19. мај 2022. године	
Члан Извршног одбора	Н број:143/20 од 9. октобар 2020. године	Уговор о раду, Н број:91/20 од 12. јуна 2020. године Анекс уговора, Н број:165/20-1 од 20. октобар 2020. године	Н број:19/22 од 28. јануар 2022. године	Н број:100/20 од 19. мај 2022. године	Уговор о раду, Н број:109/22 од 19. мај 2022. године	
Члан Извршног одбора	Н број:132/20 од 26. септембар 2019. године	Уговор о раду, Н број:134/20 од 27. септембар 2019. године Анекс уговора, Н број:166/20-1 од 20. октобра 2020. године		Н број:100/20 од 19. мај 2022. године	Уговор о раду, Н број:112/22 од 19. мај 2022. године	
Члан Извршног одбора				Н број:100/20 од 19. мај 2022. године	Уговор о раду, Н број:110/22 од 19. мај 2022. године	

Функција	Одлука о постављењу	Уговори и Анекси уговора	Одлука о разрешењу	Одлука о постављењу	Уговори и Анекси уговора	Одлука о разрешењу
Члан Извршног одбора	Н број:22/22 од 2. децембар 2022. године	Уговор о раду, Н број: 225/22 од 2. децембар 2022. године				
Члан Извршног одбора	Н број:143/20 од 9. октобар 2020. године	Уговор о раду, Н број:93/20 од 12. јуна 2020. године Анекс уговора, Н број:154/20 од 9. септембар 2020. године Анекс уговора, Н број:167/20-1 од 30. октобра 2020. године	Н број:19/22 од 28. јануар 2022. године			
Члан Извршног одбора	Н број:143/20 од 9. октобар 2020. године	Уговор о раду, Н број:1521/20 од 26. јануар 2021. године		Н број:100/20 од 19. мај 2022. године	Уговор о раду, Н број:111/22 од 19. мај 2022. године Споразумни престанак радног односа Н број: 206/22 од 28. октобра 2022. године, Решење о престанку радног односа Н број: 205/22 од 28. октобра 2022. године	Н број:198/22 од 28. октобар 2022. године

Зарада Извршног одбора

На основу члана 21 Политике накнада члановима надзорног одбора, извршног одбора и комисије за ревизију Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. основна зарада чланова Извршног одбора утврђује се тако што се цена рада за најједноставнији рад утврђена Колективним уговором, помножи коефицијентом за обрачун зараде, који се утврђује посебном одлуком Надзорног одбора.

Цена рада за најједноставнији рад за укупан број часова у месецу, за период од три месеца, утврђује се Колективним уговором.

У 2022. години цена најједноставнијег рада до исплате зараде за месец март 2022. године износила је 20.427,00 динара у складу са Анексом I Колективног уговора Компаније број: 156655 од 27. марта 2021. године, а од марта месеца у износу од 21.244,00 динара у складу са Анексом I Колективног уговора број: 54593 од 17. марта 2022. године. У 2022. години примењена је највиша месечна основица доприноса приликом обрачуна зарада председника и чланова Извршног одбора у износу од 441.140 динара¹², а за децембарску зараду која је исплаћена у 2023. години примењена је основица 500.360 динара¹³.

¹² „Службени гласник РС“, број 127 од 24.12.2021. године

¹³ „Службени гласник РС“, број 143 од 29.12.2022. године

Варијабилни делови накнаде

На основу члана 22 Политике, Компанија исплаћује варијабилне делове накнаде члану Извршног одбора у складу са Колективним уговором.

Под варијабилним делом накнаде у смислу ове Политике сматрају се радни учинак, награде и бонуси. Учешће варијабилног дела накнаде у укупној накнади може износити највише до 20%.

У 2022. години није било исплате варијабилног дела накнаде председнику и члановима Извршног одбора Компаније.

На основу члана 25 Политике, Извршни одбор има право и на: колективно добровољно здравствено осигурање, осигурање од хируршких интервенција, колективно осигурање живота запослених, осигурање од незгоде, у складу са Колективним уговором Компаније; добровољно пензијско осигурање код „Дунав друштва за управљање добровољним пензијским фондом“ а.д. Београд у складу са Колективним уговором Компаније; накнаду трошкова за време проведено на службеном путу, у складу са Законом о раду и Колективним уговором Компаније; трошкове репрезентације у складу са интерним актима Компаније; коришћење службеног возила у складу са Правилником о коришћењу службених возила Компаније; коришћење службених мобилних телефона и/или СИМ картице у складу са Правилником о коришћењу службених мобилних телефона и/или СИМ картице Компаније.

Употреба службених возила у приватне сврхе

На основу члана 12 Правилника о коришћењу службених возила Компаније, И број: 300/16 од 27. априла 2016. године, председник и чланови Извршног одбора Компаније имају право на коришћење возила 24 часа дневно.

На основу члана 14а Закона о порезу на доходак грађана примања по основу чињења или пружања погодности сматрају се коришћење службеног возила и другог превозног средства у приватне сврхе. Вредност примања за сваки започети календарски месец коришћења возила представља износ у висини 1% тржишне вредности службеног возила и другог превозног средства према подацима надлежне организације са стањем на дан 31. децембра године која претходи години коришћења возила умањена за износ који је запослени платио за то коришћење. Код утврђивања основице пореза на зараду примања из овог члана увећавају се за припадајуће обавезе из зараде.

У 2022. години по основу употребе службеног возила у службене сврхе исказано је 3.291 хиљаде динара. У табели број 10 дат је преглед обрачуна тржишне вредности службених возила у службене сврхе.

Табела број 10: Табеларни преглед обрачуна тржишне вредности службених возила у службене сврхе

у динарима				
Аутомобил марке	Функција	Тржишна вредност службеног возила	Датум тржишне вредности	1% од тржишне вредности возила
Mercedes Benz E 220 D	Члан ИО	3.918.648,03	31. децембар 2021. године	39.186,48
Škoda Superb	Члан ИО	3.472.109,08	7. јун 2022. године	34.721,09
		7.390.757,11		73.907,57

Награде и бонуси

Према члану 105 Закона о раду, зарада се састоји од зараде за обављени рад и време проведено на раду, зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.) и других примања по основу радног односа, у складу са општим актом

и уговором о раду.

Компанија може запосленом исплатити бонус по основу његовог доприноса остварењу пословних циљева Компаније, а у складу са Колективним уговором Компаније. Услов за исплату бонуса запосленом је позитиван годишњи резултат пословања Компаније. Висину средстава за исплату бонуса запосленима утврђује надлежни орган Компаније, а на основу утврђених резултата пословања по годишњем завршном рачуну. Висина, начин и рокови исплате бонуса запосленом одређују се одлуком Извршног одбора Компаније, сразмерно оствареним годишњим оценама запослених, а у складу са Колективним уговором Компаније.

Према члану 60 Колективног уговора Компаније послодавац може запосленом исплатити награду по основу његовог доприноса остварењу пословних циљева Компаније.

Допринос запосленог утврђује се на основу његовог учешћа у постигнутим резултатима који имају за циљ унапређење пословања, повећање прихода или смањење трошкова пословања Компаније, укључујући и унапређење продаје осигурања. Критеријуми за награђивање, врста, висина и начин исплате награда, утврђују се одлуком Извршног одбора, по претходно прибављеном мишљењу синдиката. Награда по једном запосленом годишње може износити највише до две просечне бруто зараде по запосленом у Компанији, а што зависи од висине средстава која су у Буџету Компаније планирана за ове намене.

Извршни одбор Компаније је на основу члана 68 Статута Компаније, на седницама доносио одлуке којима су одобраване награде запосленима.

Компанија поседује одлуке, обрачуне зарада и накнада зарада по месецима и преглед-рекапитулацију запослених којима се одобравају средства на име награда по месецима.

Критеријуми за награђивање, врста, висина и начин исплате награда, утврђују се одлуком Извршног одбора, по претходно прибављеном мишљењу синдиката.

Награда по једном запосленом годишње може износити највише до две просечне бруто зараде по запосленом у Компанији, што зависи од висине средстава која су у Буџету Компаније планирана за ове намене. Компанија је у 2022. години исплатила укупно 411 награда запосленима, у износу од 4.624.107 динара нето, односно 6.565.716 динара бруто.

У 2022. години, Компанија је извршила исплату укупно 411 награда запосленима и то:

Табела број 11: Укупан број награда и исплате (бруто и нето) по месецима у 2022. години

Месеци у 2022. години	Број награда	Исплате	
		Бруто	Нето
Јануар	16	119.648,87	83.873,89
Фебруар	64	1.663.852,55	1.179.062,77
Март	50	1.217.696,15	855.311,22
Април	26	245.592,97	172.160,52
Мај	34	464.176,89	325.388,06
Јун	34	282.882,92	195.248,52
Јул	25	601.244,97	434.067,28
Август	14	134.656,04	94.393,94
Септембар	17	213.636,39	149.759,21
Октобар	51	745.168,64	522.363,31
Новембар	42	557.942,55	389.408,27
Децембар	38	318.217,09	223.070,28
Укупно	411	6.564.716,03	4.624.107,27

У наставку дајемо преглед броја награда по месецима и по категорији додељених награда запослених.

Табела број 12: Број награда по месецима у 2022. години

Месеци у 2022. години	Број награда	Категорије додељених награда запосленима						
		116-Награда ПЗО (Одл.бр.И 429/20/29.7.20)	НПИО-награда осигурање пензионера	НБА-Награда-упис бесплатних акција	НПО - Награда (појединачна)	ПОП - Попис	СНА - Стимулативна награда Агенти ЖО (Одл.1495/22)	СНШ - Стимулативна награда шефови одељења (ЖО) (Одл.И496/22)
Јануар	16	5	11	/	/	/	/	/
Фебруар	64	4	/	30	/	30	/	/
Март	50	1	35	/	14	/	/	/
Април	26	3	23	/	/	/	/	/
Мај	34	2	28	/	4	/	/	/
Јун	34	1	33	/	/	/	/	/
Јул	25	1	19	/	5	/	/	/
Август	14	2	11	/	1	/	/	/
Септембар	17	2	14	/	1	/	/	/
Октобар	51	/	30	/	/	/	5	16
Новембар	42	3	14	/	/	6	3	16
Децембар	38	2	19	/	/	/	/	17
Укупно	411	26	237	30	25	36	8	49

У 2022. години награда Путно здравствено осигурање (Одлука број И 429/20/29.7.20) је исплаћена код 26 запослених Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд у бруто износу од 44.148 динара, односно у нето износу од 30.969 динара.

У 2022. години НПИО - награда осигурање пензионера је исплаћена код 237 запослених Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд у бруто износу од 2.106.336 динара, односно у нето износу од 1.470.956 динара.

У 2022. години награде НБА - Награда-упис бесплатних акција је исплаћена код 30 запослених Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд у бруто износу од 1.154.490 динара, односно у нето износу од 822.000 динара.

У 2022. години у Компанији је исплаћена награда НПО - Награда (појединачна) код 25 запослених у бруто износу од 1.691.692 динара, односно у нето износу од 1.201.000 динара.

У 2022. години у Компанији је исплаћена награда ПОП - Попис код 36 запослених у бруто износу од 734.665 динара, односно у нето износу од 515.000 динара.

У 2022. години у Компанији је исплаћена награда СНА – Стимулативна награда Агенти Животно осигурање Одлука I 495/22 код 8 запослених у бруто износу од 734.665 динара, односно у нето износу од 515.000 динара.

У 2022. години у Компанији „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд је исплаћена награда СНШ - Стимулативна награда шефови одељења (Животног осигурања) (Одлука И 496/22) код 49 запослених у бруто износу од 584.819 динара, односно у нето износу од 409.958 динара.

У наставку дајемо преглед узоркованих обрачунатих и исплаћених награда у Компанији:

Табела број 13: Преглед узоркованих исплаћених награда у Компанији „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд у 2022. години

Редни број	Запослени /Шифра	Месец и година	Радно место	Број и датум одлуке	Рад	Датум исплате	Нето	Бруто
1	445428	Јануар 2022	Агент осигурања 3	И број 429/20 од 29.07.2020.	Награда ПЗО	10.2.2022	7.004,81	9.992,60

Редни број	Запослени /Шифра	Месец и година	Радно место	Број и датум одлуке	Рад	Датум исплате	Нето	Бруто
2	051551	Март 2022	Агент осигурња 3 за продају животних осигурања	И број 166/19 од 20.03.2019.	НПИО награда осигурање пензионера	8.4.2022	19.706,00	28.111,27
3	833908	Фебруар 2022	Директор функције	И број 119/22-5 од 24.02.2022	НБА награда упис бесплатних акција	10.3.2022	54.000,00	77.032,81
4	836842	Фебруар 2022	Директор функције	И број 119/22-21 од 24.02.2022	НБА награда упис бесплатних акција	10.3.2022	54.000,00	73.158,40
5	834394	Март 2022	Директор сектора	И број 196/22 од 01.04.2022	НПО награда појединцима	8.4.2022	100.000,00	139.044,72
6	836231	Март 2022	Самостални саветник	И број 196/22-04 од 1.04.2022.	НПО награда појединцима	8.4.2022	70.000,00	99.857,35
7	051594	Новембар 2022	Виши стручни саветник за план, анализу и процену рентабилности набавки	И број 628/22-2 од 14.11.2022.	ПОП - Попис	9.12.2022	30.000,00	42.796,00
8	050491	Октобар 2022	Агент осигурња 3 за продају животних осигурања	И број 495/22 од 01.09.2022.	СНА Стимулативна награда Агенти	10.11.2022	42.429,29	60.526,80
9	052698	Октобар 2022	Агент осигурња 3 за продају животних осигурања	И број 495/22 од 01.09.2022.	СНА Стимулативна награда Агенти	10.11.2022	41.442,56	59.119,20
10	050016	Октобар 2022	Шеф одељења за продају животних осигурања	И број 496/22 од 01.09.2022.	СНА Стимулативна награда – шефови одељења	10.11.2022	27.393,18	39.077,29

Извршни одбор Компаније је на 340. седници одржаној 29. јула 2020. године, донео Одлуку о одобравању посебне стимулативне награде за запослене у Компанији на пословима продаје тахо картица у оквиру интерне продајне мреже Компаније, И број 429/20 од 29. јула 2020. године. Одлука је донета у циљу повећања продаје осигурања ПЗО (путно здравствено осигурање). Основ за награђивање запослених била је наплаћена премија осигурања за путно здравствено осигурање по издатим полисама.

Извршни одбор Компаније је на 242. седници одржаној 20. марта 2019. године, донео Одлуку о награђивању агената осигурања за продају животних и неживотних осигурања у Компанији по основу колективног осигурања живота пензионера, И број 166/19 од 20. марта 2019. године. Запослени су поред редовних послова који су утврђени уговором о раду, били

посебно радно ангажовани на колективном осигурању живота пензионера. Према предметној Одлуци, право на исплату награде стиче се када агент осигурања у Компанији прикупи најмање десет „изјава о прихватању колективног осигурања живота пензионера“. Висина накнаде за посао из ове одлуке утврђује се на основу броја прикупљених „изјава о прихватању колективног осигурања живота пензионера“, с тим што по једној обезбеђеној изјави, агенту осигурања припада накнада у висини нето износа једне месечне премије осигурања коју агент осигурања остварује по наплати премије за прва два месеца осигурања.

Извршни одбор Компаније је на 10. седници одржаној 24. фебруара 2022. године, донео Одлуку о награђивању запосленог у Компанији, И број 119/22-5 од 24. фебруара 2022. године. Овом одлуком одобрена су средства директору функције у Функцији за људске ресурсе, због учешћа на Пројекту за спровођење уписа бесплатних акција Компаније који је покренут Одлуком Извршног одбора Компаније, И број 457/21 од 26. јула 2021. године. Висина награде нето износи 54.000 динара.

Извршни одбор Компаније је на 10. седници одржаној 24. фебруара 2022. године, донео Одлуку о награђивању запосленог у Компанији, И број 119/22-21 од 24. фебруара 2022. године. Овом одлуком одобрена су средства директору функције у Функцији за људске ресурсе, због учешћа на Пројекту за спровођење уписа бесплатних акција Компаније који је покренут Одлуком Извршног одбора Компаније, И број 457/21 од 26. јула 2021. године. Висина награде нето износи 54.000 динара.

Извршни одбор Компаније је на 18. седници одржаној 1. априла 2022. године, донео Одлуку о награђивању запосленог у Компанији, И број 196/22 од 1. априла 2022. године. Одлуком се одобравају средства на име награде за месец март 2022. године, директору сектора у Сектору за послове рачуноводства и финансијско извештавање, Функција за рачуноводство и контролинг, због изузетног ангажовања приликом израде завршног рачуна за 2021. годину, као и током израде годишњег плана пословања за 2022. годину и плана пословања за период од 2022. до 2026. године. Висина награде износи нето 100.000 динара.

Извршни одбор Компаније је на 18. седници одржаној 1. априла 2022. године, донео Одлуку о награђивању запосленог у Компанији, И број 196/22-4 од 1. априла 2022. године. Одлуком се одобравају средства на име награде за месец март 2022. године, запосленом самосталном саветнику у Служби за рачуноводствене послове из области осигурања, Сектор за послове рачуноводства и финансијско извештавање, Функција за рачуноводство и контролинг, због изузетног ангажовања приликом израде завршног рачуна за 2021. годину као и током израде годишњег плана пословања за 2022. годину и плана пословања за период од 2022. до 2026. године. Висина награде износи нето 70.000 динара.

Извршни одбор Компаније је на 40. седници одржаној 14. новембра 2022. године, донео Одлуку о награђивању запосленог у Компанији, И број 628/22-2 од 14. новембра 2022. године. Одлуком се одобравају средства запосленом вишем стручном сараднику за план, анализу и процену рентабилности набавки у Служби за план и анализу, Сектор за контролинг, Финансијска Функција, због изузетног залагања током ванредног пописа 2022. године. Висина награде износи нето 30.000 динара.

Извршни одбор Компаније је на 24. седници одржаној 1. септембра 2022. године, донео Одлуку о одобравању посебне стимулативне награде за запослене у Компанији на пословима Агената осигурања за продају животних осигурања, И број 495/22 од 1. септембра 2022. године. Одлука је донета у циљу побољшања продајних резултата интерне продајне мреже. Висина награде износи нето 42.429 динара.

Извршни одбор Компаније је на 24. седници одржаној 1. септембра 2022. године, донео Одлуку о одобравању посебне стимулативне награде за запослене у Компанији на пословима

Агената осигурања за продају животних осигурања, И број 495/22 од 1. септембра 2022. године. Одлука је донета у циљу побољшања продајних резултата интерне продајне мреже. Висина награде износи нето 41.443 динара.

Извршни одбор Компаније је на 24. седници одржаној 1. септембра 2022. године, донео Одлуку о одобравању посебне стимулативне награде за запослене у Компанији на пословима Шефова одељења за продају животних осигурања, И број 496/22 од 1. септембра 2022. године. Одлука је донета у циљу повећања премије животних осигурања у периоду од 1. октобра 2022. године до 30. септембра 2023. године. Висина награде износи нето 27.393 динара.

Комисија за отпис потраживања (изузев потраживања по основу регреса)

На основу Одлуке о образовању комисије за потраживања изузев потраживања по основу регреса, И број: 550/20 од 21. октобра 2020. године, коју је образовао Извршни одбор Компаније у чијем саставу су председник, заменик и три члана комисије, на основу члана 5 наведене одлуке, утврђена је месечна накнада за рад комисије у нето износу од 10.000,00 хиљада динара.

Комисија је формирана са задатком да разматра све предлоге за отпис потраживања по основу премије неживотног осигурања, камате по основу премије неживотног осигурања, осталих непоменутих потраживања проистеклих по основу премије неживотног осигурања, других потраживања са припадајућим каматама, изузев предлога за отпис потраживања по основу регреса, и да:

- Доноси одлуку о отпису укупног потраживања, до 1.000.000,00 РСД, по осигуранику/дужнику;
- Доставља предлоге о отпису укупног потраживања Извршном одбору Компаније, од 1.000.001,00 до 3.000.000,00 РСД, по осигуранику/дужнику;
- Доставља предлог о отпису укупног потраживања Извршном одбору Компаније за Надзорни одбор Компаније, преко 3.000.001,00 РСД по осигуранику/дужнику.

Директор организационе јединице у којој је настало потраживање, односно лице које они овласте, а за потраживања за које је покренут судски поступак и директор надлежног сектора - Сектора за вођење судског поступка у оквиру Функције за правне послове достављају предлог за отпис Комисији са детаљним образложењем. Предлог за отпис, потписан и оверен од стране подносиоца, као и сва документација достављају се Комисији.

Комисија подноси Извештај о отписаним потраживањима Извршном одбору, по завршетку сваког квартала.

У 2022. години, за рад наведене Комисије укупно је исплаћено 824.377,68 динара. На узорку од четири члана Комисије, у узоркованим месецима обрачунато је укупно у бруто износу 57.061 динара, односно у нето износу 40.000 динара.

Комисија о образовању Комисије за набавку производа и услуга, закуп и отуђење имовине

На основу члана 68 став 1 тачка 17 Статута Компаније и члана 13 Правилника о набавкама производа и услуга, закупу и отуђењу имовине у Компанији, Извршни одбор је донео Одлуку о оснивању Комисије за набавку производа и услуга, закуп и отуђење имовине, И број: 511/20 од 23. септембра 2020. године. Комисија има председника, заменика, три члана и секретара Комисије.

Надлежности наведене Комисије су: доношење одлука о избору понуђача за све категорије набавки производа и услуга, узимање и давање непокретности у закуп, отуђење и

стицање покретне имовине, отуђење оштећених осигураних ствари, у износу до 2.000.000,00 динара, по појединачној категорији; предлагање Извршном и Надзорном одбору, у складу са њиховим надлежностима, доношење одлука о избору понуђача за све категорије набавки производа и услуга, узимање и давање непокретности у закуп, стицање и отуђење непокретности, отуђење и стицање покретне имовине, отуђење оштећених осигураних ствари.

Накнада за рад председника, заменика, чланове и секретара утврђује се у месечном нето износу и то:

- за председника у износу од 30.000,00 динара,
- за заменика председника и чланове Комисије у износу од 20.000,00 динара и
- за секретара Комисије у износу од 15.000,00 динара.

Комисија квартално подноси Извршном одбору Извештаје о набавкама производа и услуга, закупу, отуђењу и стицању непокретности и покретне имовине, отуђењу оштећених осигураних ствари.

У 2022. години, за рад наведене Комисије укупно је исплаћено 2.081.129 динара. У узоркованим месецима, за председника и члана комисије исплаћено је у бруто износу 371.519 динара.

Комисија о образовању Комисије за регрес

На основу члана 68 став 1 тачка 17 Статута Компаније и члана 14, 20-24 Правилника о наплати регресних потраживања, Извршни одбор је донео Одлуку о оснивању Комисије за регрес, И број: 308/22 од 24. маја 2022. године. У 2022. години донета је нова Одлука о образовању Комисије за регрес, И број: 567/22 од 7. октобра 2022. године, чиме престаје важење претходне одлуке.

Надлежност Комисије је да разматра и одлучује о предлозима за обуставу регресног поступка и молбама за ослобађање регресних дужника од обавезе плаћања регресног дуга, у целини и делимично до износа од 1.000.000 динара. За износе преко 1.000.000 динара Комисија разматра предлоге и молбе, утврђује образложене предлоге одлуке и доставља их на одлучивање надлежном органу.

Накнада за рад председника, заменика и чланова утврђује се у месечном нето износу и то: за председника у нето износу од 25.000 динара и за чланове у нето износу по 15.000 динара док административно техничке послове везане за рад Комисије обавља писарница Сектора за заступање у области наплате потраживања.

У 2022. години за рад наведене Комисије укупно је исплаћено 1.988.806 динара. У узоркованим месецима за председника и члана комисије обрачунато је у бруто износу 110.870 динара.

Председник Комисије подноси годишњи извештај о раду Комисије Извршном одбору.

Комисија о образовању Комисије за превентиву

На основу члана 68 став 1 тачка 17 Статута Компаније и на основу члана 14 и 15 Правилника о превентиви, Извршни одбор је донео Одлуку о оснивању Комисије за превентиву, И број: 353/20 од 24. септембра 2020. године. Комисија има председника и четири члана Комисије. Чланови Комисије именују се на период од четири године.

Задаци комисије су доношење Одлука о одобравању средстава превентиве, по захтевима предлагача за доделу средстава до 1.000.000,00 динара; давање мишљења за израду Предлога одлуке о одобравању средстава превентиве Извршном одбору/Надзорном одбору по

захтевима предлагача за доделу средстава превентиве за износе веће од 1.000.000,00 динара у складу са Правилником о превентиви и документима система менаџмента квалитетом.

Накнада за рад председника и чланове Комисије за превентиву утврђена је у месечном нето износу од по 15.000,00 динара. Комисија је обавезна да подноси квартално Извршном одбору, а на крају године сачињава Извештај о свом раду.

У 2022. години, за рад наведене Комисије укупно је исплаћено 1.253.663 динара. У узоркованим месецима за председника и члана комисије обрачунато је у бруто износу 93.978 динара.

За две запослене у Компанији, у току 2022. године исплаћен је износ од 338.659 динара за рад у Комисији за превентиву и Комисији за регресе, у периоду када су биле одсутне са рада због одржавања трудноће, породилског боловања, неге детета, боловања до 30 дана и боловања преко 30 дана. Увидом у документацију ове две запослене потписивале су Одлуке из надлежности Комисија док су биле одсутне са рада због привремене спречености за рад (одржавање трудноће, породилско, нега детета, боловање до 30 дана и боловање преко 30 дана), а у евиденцијама (платним листићима и карнетима) нису евидентирани часови остварени по основу редовног рада.

Према чл. 94 и 94 а Закона о раду, запослена жена има право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од 365 дана за прво и друго дете, односно две године за треће и свако наредно новорођено дете. Запослена жена, сагласно члану 94 став 2 Закона, има право да отпочне породилско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај. За време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, запослена жена има право на накнаду зараде која се утврђује у складу Законом о финансијској подршци породици са децом¹⁴.

Наведено није у складу са Законом о раду којим је прописано да се зарада састоји од зараде за обављени рад и временаведеног на раду, зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.) и других примања по основу радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду (члан 105), а да је накнада зараде право запосленог за време одсуства са рада, између осталог и због привремене спречености за рад (члан 114 и 115 Закона о раду).

Откривена неправилност:

За две запослене у Компанији у току 2022. године исплаћен је износ од 338.659 динара за рад у Комисији за превентиву и Комисији за регресе, у периоду када су биле одсутне са рада због одржавања трудноће, породилског боловања, неге детета, боловања до 30 дана и боловања преко 30 дана, што није у складу са чл. 105, 114 и 115 Закона о раду.

Препорука број: 3

Препоручујемо Компанији да на пословима из надлежности комисија не ангажују запослене жене за време одсуства са рада, између осталог и због привремене спречености за рад (одржавање трудноће, породилско, нега детета, боловање до 30 дана и боловање преко 30 дана).

¹⁴ „Службени гласник РС“, бр. 113/17, 50/18, 46/21 – одлука УС, 51/21 – одлука УС, 53/21 – одлука УС, 66/21, 130/21 и 43/23 – одлука УС

Зарада особа са инвалидитетом

Компанија је укупно исказала у 2022. години износ обрачуна зараде особе са инвалидитетом.

Чланом 24 став 3 Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом¹⁵, прописано је да послодавац који има 50 и више запослених, дужан је да има у радном односу најмање две особе са инвалидитетом, и на сваких наредних започетих 50 запослених по једну особу са инвалидитетом.

Чланом 26 став 1 овог закона, прописано је да послодавац који не запосли особе са инвалидитетом у складу са чланом 24 овог закона, дужан је да уплати износ од 50% просечне зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике за сваку особу са инвалидитетом коју није запослио, а ставом 2 истог члана да уплатом средстава из става 1 овог члана, послодавац испуњава обавезу запошљавања.

С обзиром да је Компанија у обавези да има 62 запослена лица са инвалидитетом, дужна је да уплати износ од 50% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике за сваку особу са инвалидитетом коју није запослила.

Компанија уплаћује средства месечно на уплатни рачун буџета Републике Србије за Буџетски фонд за професионалну рехабилитацију и подстицање запошљавања особа са инвалидитетом. У узоркованим месецима јануар, април и децембар 2022. године укупно је уплаћено 6.580.366 динара. У табели број 14 је дат преглед уплаћених средстава у узоркованим месецима на уплатни рачун буџета Републике Србије.

Табела број 14: Преглед уплаћених средстава у узоркованим месецима на уплатни рачун буџета Републике Србије у 2022. години

у динарима

Месец	Број запослених	Обавезан број запослених	Број запослених особа са инвалидитетом	Број ОСИ за које је извршена обавеза запошљавања уплатом средстава	Број ОСИ за које је извршена обавеза запошљавања извршењем уговора	Бруто зарада	50% Бруто зараде	Износ обрачунатих средстава
јануар	3045	61	15	44	2	95.312,00	47.656,00	2.096.864,00
април	3055	62	16	44	2	97.392,00	48.696,00	2.142.624,00
децембар	3079	62	17	45	0	104.039,00	52.019,50	2.340.878,00
Укупно								6.580.366,00

Друга примања

Запослени има право на:

- отпремнину приликом одласка у пензију;
- јубиларну награду;
- солидарну помоћ и
- друга примања у складу са Законом о раду и Колективним уговором Компаније.

Отпремнине запослених

Чланом 119 став 1 Закона о раду се прописује да је послодавац дужан да у складу са општим актом исплати запосленом отпремнину при одласку у пензију, најмање у висини две просечне зараде. Чланом 9 став 1 тачка 18 Закона о порезу на доходак грађана прописано је

¹⁵ „Службени гласник РС“, бр. 36/09, 32/13 и 14/22 -др. закон

да се порез на доходак грађана не плаћа на примања остварена по основу отпремнине код одласка у пензију - до износа који је као најнижи утврђен законом којим се уређује рад, односно радни односи.

У складу са чланом 65 Колективног уговора Компаније, запослени коме престаје радни однос због остваривања права на одлазак у пензију, има право на отпремнину при одласку у пензију, у висини три просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике или троструке месечне зараде запосленог за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, односно у висини троструке просечне месечне зараде у Компанији за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, ако је то за запосленог повољније. Овако утврђен износ представља нето износ за исплату запосленом. При томе, под зарадом запосленог се подразумева уговорена основна зарада која је увећана за минули рад за цео месец независно од тога да ли је запослени радио део месеца или цео месец.

Запосленом који остварује право на старосну пензију, а коме се исплаћује отпремнина за одлазак у пензију се доставља Решење о додели отпремнине, а на основу Закона о раду чланови 192 и 175 став 1 тачка 2, а у вези са чланом 119, као и члана 77 и чл. 33 и 65 Колективног уговора Компаније.

У тачки 2 Решења о додели отпремнине за одлазак у пензију се наводи да према члану 33 Колективног уговора запосленом се на лични захтев признаје право на плаћено одсуство у трајању од три месеца пре престанка радног односа у Компанији због остваривања права на старосну или породичну пензију.

Табеларни преглед узоркованих отпремнина обрачунатих и исплаћених у 2022. години дат је у наставку:

Табела број 15: Преглед узоркованих обрачунатих и исплаћених отпремнина у 2022. години

у динарима					
Запослени / Шифра	Број и датум Решења	Бруто износ отпремнине	Нето износ отпремнине	Порез	Месец исплате отпремнине
757144	Решење бр. 230216/2021/03.11.2021.	408.859,23	363.540,18	45.319,05	јануар 2022
830062	Решење бр. 226578/2021/28.10.2021.	982.018,00	823.739,20	158.278,80	фебруар 2022
035912	Решење бр. 236475/2021/10.11.2021.	418.928,61	376.021,29	42.907,32	март 2022
598321	Решење бр. 220819/2021/21.10.2021.	418.928,61	376.021,29	42.907,32	март 2022
535494	Решење бр. 236859/2021/10.11.2021.	483.861,02	426.239,62	57.621,41	април 2022
658561	Решење бр. 236174/2021/10.11.2021.	471.672,45	416.294,76	55.377,69	мај 2022
830151	Решење бр. 3429/2022/10.01.2022.	473.587,74	417.826,99	55.760,75	мај 2022
056383	Решење бр. 12965/2022/21.01.2022.	439.417,75	392.646,60	46.771,15	јун 2022
573531	Решење бр. 28896/2022/10.02.2022.	439.417,75	392.646,60	46.771,15	јун 2022
833916	Решење бр. 7318/2022/13.01.2022.	888.090,20	750.762,96	137.327,24	јул 2022
115240	Решење бр. 73587/2022/11.04.2022.	449.757,35	400.096,68	49.660,67	јул 2022
006017	Решење бр. 41525/2022/02.03.2022.	470.460,23	417.340,98	53.119,25	август 2022
777030	Решење бр. 31505/17.02.2022.	689.668,50	592.707,60	96.960,90	август 2022
28363	Решење бр.112411/2022/03.06.2022.	493.056,70	435.454,56	57.602,14	септембар 2022
656810	Решење бр.18734/2022/31.01.2022.	590.838,40	513.679,92	77.158,48	септембар 2022
656810	Решење бр.198133/2022/29.09.2022.	487.588,91	430.445,93	57.142,98	октобар 2022
006513	Решење бр.113898/2022/06.06.2022.	464.363,68	411.865,74	52.497,94	октобар 2022
845477	Решење бр.105492/2022/26.05.2022.	493.056,70	435.454,56	57.602,14	септембар 2022
730599	Решење бр.126668/2022/21.06.2022.	462.250,30	411.385,44	50.864,86	новембар 2022
755893	Решење бр.65472/2022/31.03.2022.	462.250,30	411.385,44	50.864,86	новембар 2022
355291	Решење бр.208859/2022/13.10.2022.	454.279,80	404.814,24	49.465,56	децембар 2022
105091	Решење бр.184255/2022/09.09.2022.	454.279,80	404.814,24	49.465,56	децембар 2022
Укупно:		8.118.562,54	7.095.019,23	1.023.543,31	

Јубиларне награде запосленима

Члан 120 Закона о раду предвиђа да се општим актом, односно уговором о раду може утврдити право на јубиларну награду, солидарну помоћ и друга примања.

У члану 67 Колективног уговора и Анекса II Компаније предвиђено је да запослени у Компанији, осим запослених на пословима Преузимача ризика 4 у екстерној продајној мрежи на закупљеном пословном простору (ЕТП/ЕАР/ЕТА/ЕПП/ЕПМ) и Агент осигурања 3 у екстерној продајној мрежи (ЕТП/ЕАР/ЕТА/ЕПМ), има право на јубиларну награду по основу непрекидног рада у Компанији, и то:

- за 10 година рада - у висини једне просечне зараде;
- за 20 година рада - у висини две просечне зараде;
- за 30 година рада - у висини три просечне зараде.

Под просечном зарадом, у смислу става 1 овог члана, подразумева се просечна месечна зарада која у складу чланом 38 став 3 Колективног уговора Компаније садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде, а која је исплаћена у Компанији за месец који претходи месецу исплате. Овако утврђен износ представља нето износ за исплату запосленом.

Исплата јубиларне награде по правилу врши се у првом месецу након навршавања јубиларне године рада.

Под непрекидним радом у Компанији подразумева се и рад у правним претходницима Компаније, као и рад у друштвима чији је један од оснивача Компанија.

Компанија није запосленима у писаном облику достављала решења о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, односно није достављала запосленима решења о остваривању права на јубиларну награду, што је супротно члану 193 Закона о раду. Остваривање права на јубиларну награду вршено је на начин да Функција за људске ресурсе доставља Финансијској функцији спискове запослених који остварују право на јубиларну награду по месецима, а на основу евиденције запослених која се води у Функцији за људске ресурсе. У допису Функције за људске ресурсе наводи се да иста не располаже подацима о исплаћеним јубиларним наградама, па је пре исплате јубиларних награда према приложеном списку Финансијска функција требало да изврши додатне провере у складу са својим надлежностима.

Откривена неправилност:

Компанија није запосленима у писаном облику достављала решења о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, односно није достављала запосленима решења о остваривању права на јубиларну награду, што је супротно члану 193 Закона о раду.

Препорука број 4:

Препоручујемо Компанији да запосленима у писаном облику доставља решења о остваривању права на јубиларну награду и да Функција за људске ресурсе убудуће поседује евиденцију о исплаћеним јубиларним наградама.

Компанија је у 2022. години обрачунала и исплатила укупно 135 јубиларних награда запосленима у износу од 29.558.860 динара нето, односно 32.516.268 динара бруто.

Компанија је донела Одлуку о одлагању исплате јубиларних награда, број 36043 од 23. фебруара 2022. године, у којој се наводи да ће се свим запосленима који су навршили јубиларне године рада у току месеца јануара 2022. године, јубиларна награда исплатити у марту 2022. године. У одлуци се наводи да се исплата јубиларне награде по правилу врши у

првом месецу након навршавања јубиларне године рада, али имајући у виду да је у складу са одлуком Извршног одбора о једнократном новчаном давању запосленима на име Нове Године и Божића, број 733/21 од 17. децембра 2021. године, запосленима у Компанији у месецу јануару 2022. године, исплаћено наведено једнократно давање, дошло је до значајног повећања просечне зараде у Компанији за месец јануар 2022. године. Одлука је донета у циљу остваривања права на јубиларну награду запослених по приближно једнаким условима.

Компанија је донела Одлуку о одлагању исплате јубиларних награда, број 99712 од 18. маја 2022. године, у којој се наводи да ће се свим запосленима који су навршили јубиларне године рада у току месеца априла 2022. године, јубиларна награда исплатити у јуну 2022. године. У одлуци се наводи да се исплата јубиларне награде по правилу врши у првом месецу након навршавања јубиларне године рада, али имајући у виду да је у складу са одлуком Извршног одбора о једнократном новчаном давању запосленима поводом Ускрса, број 211/22 од 6. априла 2022. године, запосленима у Компанији у месецу априлу 2022. године, исплаћено наведено једнократно давање, дошло је до значајног повећања просечне зараде у Компанији за месец април 2022. године. Одлука је донета у циљу остваривања права на јубиларну награду запослених по приближно једнаким условима.

Солидарна помоћ запосленима

Солидарна помоћ запосленима у Компанији, регулише се Законом о раду, Колективним уговором Компаније и Правилником о раду Комисије за солидарну помоћ.

Члан 120 Закона о раду предвиђа да се општим актом, односно уговором о раду може утврдити право на јубиларну награду, солидарну помоћ и друга примања.

У члану 68 Колективног уговора и Анекса II Колективног уговора Компаније, предвиђено је да запослени у Компанији, осим запослених на пословима Преузимача ризика 4 у екстерној продајној мрежи на закупљеном пословном простору (ЕТП/ЕАР/ЕТА/ЕПП/ЕПМ) и Агент осигурања 3 у екстерној продајној мрежи (ЕТП/ЕАР/ЕТА/ЕПМ), има право на солидарну помоћ у случају смрти родитеља у висини неопорезивог износа по прописима о порезу на доходак грађана.

Запосленом у Компанији, осим запослених на пословима Преузимача ризика 4 у екстерној продајној мрежи на закупљеном пословном простору (ЕТП/ЕАР/ЕТА/ЕПП/ЕПМ) и Агент осигурања 3 у екстерној продајној мрежи (ЕТП/ЕАР/ЕТА/ЕПМ), се може одобрити солидарна помоћ у случајевима:

- дуже и теже болести запосленог, његовог брачног друга или деце;
- здравствене рехабилитације запосленог, његовог брачног друга или деце;
- наступања теже инвалидности запосленог, његовог брачног друга или деце;
- елементарне непогоде;
- рођења детета;
- у другим оправданим случајевима.

Одлуку о висини солидарне помоћи доноси Извршни одбор на предлог петочлане Комисије за солидарну помоћ, која је састављена од по два представника репрезентативног синдиката и Компаније и једног представника кога споразумно именују. Ова одлука доноси се по захтеву запосленог, на који су мишљење дали представник послодавца и синдиката организационе јединице у којој запослени ради, а на основу достављене документације.

Солидарна помоћ се запосленом не може исплаћивати више пута у току године по истом основу.

О раду петочлане Комисије за солидарну помоћ која предлаже Извршном одбору висину солидарне помоћи, Извршни одбор доноси Правилник у сарадњи са репрезентативним синдикатом.

Правилник о раду Комисије за солидарну помоћ Компаније, И број 17/18, донео је Извршни одбор Компаније у сарадњи са Синдикалном организацијом Компаније, на 144. седници одржаној дана 10. јануара 2018. године, на основу члана 120 Закона о раду, члана 68 Статута Компаније и члана 68 Колективног уговора.

Правилником о раду Комисије за солидарну помоћ Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. уређује се: образовање, састав и начин рада Комисије за солидарну помоћ, услови за остваривање права на солидарну помоћ, критеријуми и висина средстава солидарне помоћи која се додељује запосленима у Компанији, поступак, начин подношења захтева и потребна документација, начин реализације, као и друга питања од значаја за решавање захтева за солидарну помоћ и рад Комисије.

Комисија је састављена од пет чланова и то по два представника Компаније и репрезентативног синдиката Компаније и једног представника кога споразумно именују. Представнике Компаније у Комисији, на предлог Функције за људске ресурсе именује Извршни одбор Компаније, а представнике репрезентативног синдиката, одређује надлежни орган Синдиката.

Правилником о раду Комисије за солидарну помоћ Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд, прописано је да се средства за доделу солидарне помоћи планирају годишње, на бази утрошених средстава у претходној години, коригованих за ниво раста зарада и резултата пословања Компаније. Планирање средстава за солидарну помоћ је у надлежности Финансијске функције и обавља се у оквиру годишњег планирања буџета Компаније. Планом су предвиђена средства за доделу солидарне помоћи уз остале накнаде, односно давања за запослене. Комисија прати реализацију буџета за солидарну помоћ по основу кварталног извештаја, који за потребе Комисије сачињава и доставља Финансијска функција.

Поступак за остваривање права за доделу средстава за солидарну помоћ такође је регулисан Правилником о раду Комисије за солидарну помоћ Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд, чланови 8 до 12 Правилника.

Комисија подноси шестомесечни извештај о раду Извршном одбору Компаније и репрезентативном Синдикату Компаније.

Одлуку о додели средстава солидарне помоћи, односно одбијању захтева, на предлог Комисије, доноси Извршни одбор Компаније или лице које Извршни одбор Компаније овласти.

Компанија је запосленима у писаном облику достављала одлуке о додели средстава за солидарну помоћ, у складу са чланом 120 Закона о раду, чланом 68 Колективног уговора Компаније и члановима 11 и 18 Правилника о раду Комисије за солидарну помоћ Компаније.

Табела број 16: Преглед узоркованих обрачунатих и исплаћених средстава за солидарну помоћ у Компанији у 2022. години

Редни број	Број и датум одлуке	Запослени/Шифра Име и презиме запосленог	Основ	Износ у динарима
Дужа и тежа болест запосленог, његовог брачног друга или деце				
1	171863 од 22.08.2022.	018104	дужа и тежа болест запосленог, његовог брачног друга или деце	70.200,00

2	259312 од 20.12.2022.	851256	дужа и тежа болест запосленог, његовог брачног друга или деце	43.591,00
3	32566 од 18.02.2022.	521582	дужа и тежа болест запосленог, његовог брачног друга или деце	43.591,00
4	99825 од 18.05.2022.	340499	дужа и тежа болест запосленог, његовог брачног друга или деце	43.591,00
5	99824 од 18.05.2022.	340499	дужа и тежа болест запосленог, његовог брачног друга или деце	43.591,00
Здравствена рехабилитација запосленог, његовог брачног друга или деце				
6	55686 од 17.03.2022.	060127	здравствена рехабилитација запосленог, његовог брачног друга или деце;	96.700,00
Рођење детета				
7	32501 од 18.02.2022.	852678	рођење детета	95.312,00
8	201118 од 4.10.2022.	855103	рођење детета	100.973,00
9	99754 од 18.05.2022.	852872	рођење детета	97.392,00
10	55561 од 17.03.2022.	016748	рођење детета	102.196,00
11	239443 од 24.11.2022.	040371	рођење детета	103.963,00
12	78645 од 18.04.2022.	287083	рођење детета	97.877,00
13	137908 од 05.07.2022.	028576	рођење детета	100.727,00
14	259271 од 20.12.2022.	855669	рођење детета	103.476,00
15	171750 од 22.08.2022.	052191	рођење детета	102.432,00
Други оправдани случајеви				
16	78683 од 4.11.2022.	850900	други оправдани случајеви - медицинска рехабилитација	43.591,00
17	138019 од 5.7.2022.	005347	други оправдани случајеви – неопходна дијагностичка обрада за запослену која се не може обезбедити из обавезног здравственог осигурања	89.130,00
18	226471 од 4.11.2022.	850021	други оправдани случајеви – неопходна дијагностичка обрада за запослену која се не може обезбедити из обавезног здравственог осигурања	72.500
19	201349 од 04.10.2022.	511595	други оправдани случајеви – неопходна дијагностичка обрада за запослену која се не може обезбедити из обавезног здравственог осигурања	89.130,00
Солидарна помоћ у случају смрти родитеља				
20	17113 од 27.01.2022.	835803	смрт родитеља	50.000,00
21	21394 од 02.02.2022.	086843	смрт родитеља	76.281,00
22	55616 од 17.03.2022.	535184	смрт родитеља	76.281,00
23	78662 од 18.04.2022.	285404	смрт родитеља	76.281,00

24	99801 од 18.05.2022.	053295	смрт родитеља	76.281,00
25	138012 од 05.07.2022.	020753	смрт родитеља	76.281,00
26	167000 од 15.08.2022.	836915	смрт родитеља	50.000,00
27	171806 од 22.08.2022.	836915	смрт родитеља	76.281,00
28	201217 од 04.10.2022.	038415	смрт родитеља	76.281,00
29	226412 од 04.11.2022.	396842	смрт родитеља	76.281,00
30	259293 од 20.12.2022.	205249	смрт родитеља	76.281,00

На име солидарне помоћи, Компанија је обрачунала и исплатила у 2022. години укупно 26.236.685 динара, од чега се на солидарну помоћ у случају смрти родитеља односи износ од 9.180.074 динара, на солидарну помоћ за рођење детета износ од 7.750.795 динара, на солидарну помоћ у случајевима дуже и теже болести запосленог, његовог брачног друга или деце износ од 5.631.648 динара и солидарни помоћ која има карактер зараде у износу од 3.674.167 динара.

У складу са чланом 69 Колективног уговора, Компанија, у зависности од финансијских могућности, може да обезбеди запосленима у Компанији, осим запослених на пословима Преузимаача ризика 4 у екстерној продајној мрежи на закупљеном пословном простору (ЕТП/ЕАР/ЕТА/ЕПП/ЕПМ) и Агент осигурања 3 у екстерној продајној мрежи (ЕТП/ЕАР/ЕТА/ЕПМ):

- поклон деци запосленог поводом новогодишњих и божићних празника и то деци старости до 10 година живота, као и деци која у календарској години у којој се врши исплата навршавају 10 година живота;
- поклон запосленим женама поводом осмог марта-дана жена;
- систематске лекарске прегледе за све запослене на сваке две године;
- покриће дела трошкова поводом дана осигурања;
- новчана давања и у другим случајевима у којима учесници овог уговора процене да су оправдани.

Висина средстава за ове намене утврђује се одлуком Извршног одбора.

Пакетићи за децу запослених за Нову годину и Божић

Члан 119 став 2 Закона о раду прописује да послодавац може деци запосленог старости до 15 година живота да обезбеди поклон за Божић и Нову годину у вредности неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

У складу са чланом 69 став 1 алинеја 1 Колективног уговора, Компанија, у зависности од финансијских могућности, може да обезбеди запосленима у Компанији, осим запослених на пословима Преузимаача ризика 4 у екстерној продајној мрежи на закупљеном пословном простору (ЕТП/ЕАР/ЕТА/ЕПП/ЕПМ) и Агента осигурања 3 у екстерној продајној мрежи (ЕТП/ЕАР/ЕТА/ЕПМ), поклон деци запосленог поводом новогодишњих и божићних празника, и то деци старости до 10 година живота, као и деци која у календарској години у којој се врши исплата навршавају 10 година живота.

Извршни одбор Компаније „је донео Одлуку о обезбеђењу поклона деци запослених за Нову годину и Божић (I Број 671/22), а на основу члана 119 став 2 Закона о раду, члана 68 Статута Компаније, члана 69 став 1 алинеја 1 Колективног уговора Компаније. Овом Одлуком

је утврђено да се деци запослених у Компанији обезбеђује поклон за Нову годину и Божић, осим запослених на пословима Преузимача ризика 4 у екстерној продајној мрежи на закупљеном пословном простору (ЕТП / ЕАР / ЕТА / ЕПП / ЕПМ) и Агента осигурања 3 у екстерној продајној мрежи (ЕТП / ЕАР / ЕТА / ЕПМ), старости до 10 година живота, као и деци која у календарској години у којој се врши исплата навршавају 10 година живота, поклони за Нову годину и Божић 2023. године, према списку који чини саставни део ове Одлуке. При томе, овом Одлуком је утврђено да се новогодишњи поклони за децу обезбеђују у новчаном износу од 7.000 динара по детету и да ће се исплатити запосленима најкасније до 30. децембра 2022. године, а према списку који се налази у прилогу и који чини саставни део ове Одлуке. Ова средства немају карактер зараде и падају на терет организационе јединице у којој запослени ради. За реализацију ове Одлуке била је задужена Финансијска Функција и Функција за људске ресурсе, а Одлука је ступила на снагу наредног дана од дана доношења.

У 2022. години Компанија је на име поклона деци запослених за Нову годину и Божић исплатила 8.043.000 динара.

Поклон запосленим женама поводом осмог марта-Дана жена

На основу члана 68 Статута Компаније, члана 69 став 1 алинеја 2 Колективног уговора Компаније, на 8. седници Извршног одбора, одржаној дана 14. фебруара 2022. године, донета је Одлука којом се одобрава се на име поклона запосленим женама у Компанији „Дунав осигурање“ а.д.о., поводом осмог марта – Дана жена, исплата средстава у нето износу од 6.000 динара по запосленој за 2022. годину, осим запосленим женама које су везане за екстерне сараднике.

Новчана давања и у другим случајевима у којима учесници овог уговора процене да су оправдани

Новчано давање поводом Ускрса

На основу члана 120 став 1 тачка 4 Закона о раду, члана 68 Статута Компаније и члана 69 став 1 алинеја 5 Колективног уговора Компаније, Извршни одбор Компаније на 19. седници, одржаној дана 6. априла 2022. године, донео је Одлуку о једнократном новчаном давању запосленима поводом Ускрса. Одлуком се одобрава једнократна исплата средстава поводом Ускрса свим запосленима који на дан исплате средстава, имају закључен уговор о раду са Компанијом, осим запослених на пословима Преузимача ризика 4 у екстерној продајној мрежи на закупљеном пословном простору (ЕТП / ЕАР / ЕТА / ЕПП / ЕПМ) и Агент осигурања 3 у екстерној продајној мрежи (ЕТП / ЕАР / ЕТА / ЕПМ).

Висина средстава утврђује се у износу од 10.000 динара нето по запосленом који ради са пуним радним временом, а за запосленог који ради са непуним радним временом, сразмерно дужини радног времена. Средства из ове одлуке имају карактер зараде и падају на терет организационих јединица у којима запослени ради.

Новчано давање поводом Нове године и Божића

На основу члана 120 став 1 тачка 4 Закона о раду, члана 68 Статута Компаније и члана 69 став 1 алинеја 5 Колективног уговора Компаније, Извршни одбор Компаније на 81. седници, одржаној дана 17. децембра 2021. године, донео је одлуку о једнократном новчаном давању запосленима поводом Нове године и Божића. Одлуком се одобрава једнократна исплата средстава поводом Нове године и Божића свим запосленима који на дан 1. јануар 2022. године имају закључен уговор о раду са Компанијом, осим запослених који су везани за екстерне сараднике. Висина средстава утврђује се у износу од 27.000 динара нето по запосленом који ради са пуним радним временом.

Висина средстава за запосленог који ради са непуним радним временом, уређује се сразмерно дужини радног времена. Средства из ове одлуке имају карактер зараде и падају на терет организационих јединица у којима запослени ради.

Накнада трошкова

Накнада трошкова превоза запосленима у Компанији

Чланом 118 Закона о раду се прописује да у складу са општим актом и уговором о раду запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз. Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности послодавца.

У члану 18 Закона о порезу на доходак грађана се наводи да се не плаћа порез на зараде на примања запосленог од послодавца по основу накнаде документованих трошкова превоза за долазак и одлазак са рада до висине цене месечне превозне карте у јавном саобраћају, односно до висине стварних трошкова превоза, а највише до 4.359,00 динара месечно (за 2022. годину).

У члану 70 Колективног уговора Компаније се наводи да запослени има право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада у износу цене превозне карте, односно месечне претплатне карте у јавном саобраћају, према зонском тарифном систему, који запослени користе за долазак и одлазак са рада најкраћим путем. При томе се под јавним саобраћајем подразумева јавни линијски превоз у смислу одредаба закона о превозу у друмском саобраћају.

На основу члана 68 Статута Компаније, члана 118 став 1 тачка 1 Закона о раду, члана 18 став 1 тачка 1 Закона о порезу на доходак грађана и члана 70 Колективног уговора, Извршни одбор Компаније је на 290. седници одржаној дана 25. децембра 2019. године, донео Одлуку о накнади трошкова превоза запослених у Компанији, И Број: 697/19 од 25. децембра 2019. године.

Ова одлука је почела да се примењује од 1. јануара 2020. године, чиме је престала да важи Одлука о накнади трошкова превоза запослених у Компанији из 2017. године, И бр. 65/17 од 1. фебруара 2017. године.

У Одлуци о накнади трошкова превоза запослених у Компанији се наводи да запослени има право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада у износу цене превозне карте, односно месечне претплатне карте у јавном саобраћају, према зонском тарифном систему, који користи за долазак и одлазак са рада најкраћим путем. При томе, запослени је дужан да Компанији достави тачне податке у вези са остваривањем права на накнаду трошкова превоза и да, без одлагања, обавести Компанију о променама које су од значаја за остваривање права на накнаду трошкова превоза. Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је Компанија дужна да надокнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности Компаније.

У Компанији, трошкови превоза у јавном саобраћају ради доласка и одласка са рада запослених утврђују се:

- у градском јавном саобраћају - у висини цене месечне претплатне карте;
- у приградском и међуградском саобраћају - у висини најповољније цене месечне претплатне карте превозника којег запослени може да користи за адекватан долазак и одлазак са рада.

Уколико не постоји редован превоз, трошкови превоза запослених се утврђују у висини просечне цене месечне претплатне карте два превозника на територији организационе јединице на којој запослени ради, за исту удаљеност. При томе, уколико запослени за долазак и одлазак са рада користи две или више линија, има право на накнаду трошкова превоза, за сваку линију коју користи ради доласка и одласка са рада. Висину цене месечне претплатне карте, запослени доказује потврдом аутопревозника о цени месечне претплатне карте.

Одлука о накнади трошкова превоза запослених у Компанији (члан 4) прописује да се накнада трошкова превоза запосленом исплаћује за дане рада, односно сразмерно времену проведеном на раду у случају да запослени не ради цео месец, на један од следећих начина, и то:

(1) уколико запослени користи градски јавни саобраћај или приградски и међуградски саобраћај, накнада трошкова превоза за долазак и одлазак са рада од стране Компаније вршиће се уплатом на текући рачун запосленог, најкасније до 10-тог у месецу, за претходни месец, до висине износа утврђеног у складу са чланом 3 ове Одлуке;

(2) уколико запослени користи приватно возило за долазак и одлазак са рада накнада трошкова превоза од стране Компаније вршиће се уплатом на текући рачун запосленог, најкасније до 10-тог у месецу, за претходни месец, до висине износа утврђеног у складу са чланом 3 ове Одлуке;

(3) изузетно, за запослене на територији Града Београда, који користи Бус Плус систем, куповином унапред месечне претплатне карте за превоз од стране Компаније, групном допуном картица за јавни превоз запослених у Компанији преко Бус Плус система. По истеку месеца на основу евиденције о присуству на раду утврдиће се стварни износ трошка за претходни месец и обуставити више уплаћени износ од зараде/накнаде зараде запосленог у складу са овом Одлуком.

Запослени на територији Града Београда који изабере начин накнаде трошкова превоза куповином унапред месечне претплатне карте за превоз од стране Компаније, групном допуном картица за јавни превоз запослених у Компанији преко Бус Плус система, дужан је да попуни Изјаву која чини саставни део ове одлуке и да исту достави запосленом задуженом за евиденцију о присуству на раду.

Чланом 5 Одлуке о накнади трошкова превоза запослених у Компанији, наводи се да уколико се запослени Компаније определио за уплату накнаде трошкова превоза од стране Компаније, на текући рачун запосленог (1), запослени је дужан да стварне трошкове превоза документује месечним достављањем одговарајућих доказа, и то:

- рачуна за куповину месечне претплатне карте;
- дневне карте или карте за једну вожњу у јавном превозу уз потписану спецификацију да се рачуни односе на настали трошак;
- признанице и слично у складу са различитим пословним политикама аутопревозника.

Уколико се запослени Компаније определио да користи приватно возило за долазак и одлазак са рада (2), дужан је да стварне трошкове превоза документује месечним достављањем фискалних рачуна за купљено гориво уз потписану спецификацију да се рачуни односе на настали трошак.

При томе, у Одлуци се наводи да се достављени докази о стварним трошковима превоза морају односити на месец за који се надокнађује трошак превоза, а чија висина не може бити нижа од износа који се утврђује у складу овом Одлуком.

Међутим, Одлуком о накнади трошкова запосленима Компаније да уколико се запослени определио за куповину месечне претплатне карте преко Бус Плус система, унапред од стране Компаније (3), Компанија ће уплату вршити унапред, с тим да се код запослених који користе овакав начин остваривања права на накнаду трошкова превоза, по истеку месеца, на основу евиденције о присуству на раду, утврдиће се стварни износ трошка за претходни месец и обуставити више уплаћени износ од зараде/накнаде зараде запосленог у складу са овом Одлуком.

Изабрани начин остваривања права на накнаду трошкова превоза, запослени Компаније има право да промени достављањем нове изјаве, и то најкасније до 20. у текућем месецу за наредни месец. Измењени начин остваривања права на накнаду трошкова превоза код запосленог у Компанији ће се примењивати почев од обрачуна накнаде трошкова превоза за наредни месец.

Такође, Одлука о накнади трошкова превоза запослених (члан 6) у Компанији, прописује да је запослени у Компанији који је задужен за евиденцију о присуству на раду и који попуњава месечни извештај о трошковима превоза запослених, дужан да на основу достављене документације, утврди стварне трошкове за долазак на рад и одлазак са рада (утврди зоне тамо где постоји тај систем, број линија које запослени користи и сл). Он је дужан да изврши проверу достављених рачуна, да податак о износу стварног месечног трошка превоза достави Финансијској функцији кроз евиденцију о присуству на раду, као и да документацију и достављене рачуна чува у евиденцији 6 година (члан 6 став 1).

Уколико запослени Компаније није радио цео месец (због државног празника, коришћења годишњег одмора, плаћеног одсуства, привремене неспособности за рад и сл.), износ месечне претплатне карте за долазак на рад и одлазак са рада се умањује сразмерно броју дана које запослени у том месецу није радио, тако што се на основу цене месечне претплатне карте и броја радних дана у том месецу, утврђује дневни износ превозне карте (члан 7 Одлуке о накнади трошкова превоза запослених Компаније).

Запослени који је упућен на службени пут, има право на накнаду трошкова превоза за долазак на рад првог дана службеног пута и одлазак са рада последњег данаведеног на службеном путу. Међутим, уколико је запослени упућен на службени пут и истог дана се вратио са службеног пута, он има право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада тог дана (члан 7 став 2 и став 3).

У 2022. години Компанија је на име исплате накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада исплатила у бруто износу 87.222.252,54 динара, односно 85.546.108,21 динара нето износ.

Табела број 17: Преглед узоркованих накнада трошкова превоза запослених за долазак на рад и одлазак са рада исплаћених у 2022. години

у динарима

Запослени / Шифра	Организациона јединица у којој запослени ради	Месец и година за који је исплаћена накнада за превоз	Датум исплате	Број дана за превоз из карнета	Бруто износ превоза	Нето износ превоза	Порез
016837	OJ 1024 ГФО Београд 2	Јануар 2022.	27.12.2021.	11	2.990,00	2.990,00	0,00
031101	OJ 1024 ГФО Београд 2	Јануар 2022.	/	2	0,00	0,00	0,00
036323	OJ 1024 ГФО Београд 2	Јануар 2022.	/	3	0,00	0,00	0,00
023205	OJ 1024 ГФО Београд 2	Јануар 2022.	10.2.2022.	8	1.248,00	1.248,00	0,00
031984	OJ 1024 ГФО Београд 2	Јануар 2022.	10.2.2022.	14	6.101,56	5.782,00	319,56
028509	OJ 1024 ГФО Београд 2	Април 2022.	10.5.2022.	15	2.340,00	2.340,00	0,00
036323	OJ 1024 ГФО Београд 2	Април 2022.	10.5.2022.	15	2.340,00	2.340,00	0,00

Запослени / Шифра	Организациона јединица у којој запослени ради	Месец и година за који је исплаћена накнада за превоз	Датум исплате	Број дана за превоз из карнета	Бруто износ превоза	Нето износ превоза	Порез
057720	OJ 1024 ГФО Београд 2	Април 2022.	10.5.2022.	8	1.248,00	1.248,00	0,00
845345	OJ 1024 ГФО Београд 2	Април 2022.	10.5.2022.	13	2.028,00	2.028,00	0,00
032000	OJ 1024 ГФО Београд 2	Април 2022.	10.5.2022.	16	2.496,00	2.496,00	0,00
028541	OJ 1024 ГФО Београд 2	Децембар 2022.	10.1.2023.	12	1.788,00	1.788,00	0,00
057720	OJ 1024 ГФО Београд 2	Децембар 2022.	10.1.2023.	19	2.831,00	2.831,00	0,00
032000	OJ 1024 ГФО Београд 2	Децембар 2022.	10.1.2023.	16	2.384,00	2.384,00	0,00
021059	OJ 1024 ГФО Београд 2	Децембар 2022.	10.1.2023.	14	2.086,00	2.086,00	0,00
001295	OJ 1024 ГФО Београд 2	Децембар 2022.	10.1.2023.	16	2.384,00	2.384,00	0,00
Укупно:					12.679,56	12.360,00	319,56

На основу узорковане документације утврђено је да је у 2022. години, Компанија исплаћивала трошкове превоза запосленима у висини превозне карте, у зависности од зоне становања, у складу са чланом 118 Закона о раду и чланом 70 Колективног уговора Компаније.

Накнада трошкова дневнице

Компанија је у току 2022. године приликом обрачуна и исплате дневница за службени пут у земљи и иностранству примењивала одредбе Колективног уговора (чл. 71 - 73).

Чланом 71 Колективног уговора је утврђено да запослени има право на накнаду трошкова за време provedено на службеном путу, и то:

- дневницу за службено путовање у земљи у висини неопрезивог износа по прописима о порезу на доходак грађана;
- дневницу за службено путовање у иностранству у максималном неопрезивом износу по прописима о порезу на доходак грађана;
- путних трошкова у целини према приложеном рачуну;
- трошкова ноћења до износа цене хотела према приложеном рачуну, без обзира на категорију смештаја;
- за време provedено на службеном путовању у иностранству запослени има право и на накнаду трошкова који настану у вези са реализацијом овог путовања (трошкови издавања визе, путно здравствено осигурање, трошкови репрезентације и сл.), а у складу са актима Компаније и Одлуком Извршног одбора.

Према члану 72 Колективног уговора запослени има право на пуну дневницу за службено путовање које траје од 12,00 до 24,00 часа и на пола дневнице за службено путовање које траје дуже од 8,00, а краће од 12,00 часова. Запослени који на службеном путовању има обезбеђен пансион, нема право на дневницу. У случају да је обезбеђен полупансион, дневница се умањује за 50%.

Чланом 73 Колективног уговора се наводи да ако службено путовање у смислу члана 71 овог уговора траје више дана, поред права на пуну дневницу за свака 24,00 часа provedена на путу, запослени има право и на 50% дневнице за сваки нови започети дан ако је у том дану провео више од 4,00, а мање од 8,00 часова на путу, односно на пуну дневницу ако је у том дану провео више од 8,00 часова на путу. Под новим започетим даном у смислу става 1 овог члана сматра се време преко свака навршена 24,00 часа provedена на службеном путу.

Запослени је дужан да у року од 5 радних дана по повратку са службеног путовања, поднесе уредно попуњен и оверен путни налог.

Осим тога, уколико запослени по налогу овлашћеног лица Компаније, користи сопствени аутомобил у службене сврхе, има право на накнаду трошкова у висини од 30% од цене једног литра бензина помноженог са бројем потрошених литара, а највише до неопорезивог износа у складу са прописима о порезу на доходак грађана (члан 74).

Накнаде трошкова исхране у току рада (топли оброк) у складу са чланом 75 Колективног уговора, запослени остварују у износу од 34,00 динара у бруто износу по сату рада. Анексом III Колективног уговора Компаније од 1. децембра 2022. године, члан 75 се мења и гласи да запослени има право на накнаду трошкова за месечну исхрану у току рада (топли оброк) у висини од 42,50 динара у бруто износу по сату рада. Накнаде трошкова исхране у току рада обрачунате су и исплаћене за 2022. годину у укупном износу од 158.770.216 динара.

Регрес за коришћење годишњег одмора, запослени остварују у складу са одредбама члана 76 Колективног уговора, у бруто износу од 3.250 динара месечно. Анексом III Колективног уговора Компаније од 1. децембра 2022. године, члан 76 се мења и гласи да запослени има право на регрес за годишњи одмор у бруто износу од 4.063 динара месечно, осим запослених на пословима Преузимача ризика 4 у екстерној продајној мрежи на закупљеном пословном простору (ЕТП/ЕАР/ЕТА/ЕПП/ЕПМ) и Агент осигурања 3 у екстерној продајној мрежи (ЕТП/ЕАР/ЕТА/ЕПМ), који имају право на регрес за годишњи одмор сразмерно радном времену. Регрес за коришћење годишњег одмора обрачунат је за 2022. годину и исплаћен у износу од 114.405.776 динара.

Према члану 77 Колективног уговора запослени има право на колективно осигурање од последице незгоде и то на осигурану суму за случај инвалидитета који настане као последица несрећног случаја од најмање 1.600.000 динара, а за случај смрти услед несрећног случаја на осигурану суму од најмање 800.000 динара. Запослени има право на колективно осигурање живота за случај смрти на осигурану суму од најмање 800.000 динара.

Сходно члану 78 Колективног уговора, Компанија свим запосленима на неодређено време који раде са пуним радним временом обезбеђује право на добровољно пензијско осигурање код Дунав друштво за управљање добровољним пензијским фондом а.д. Београд.

На основу члана 119 став 5 Закона о раду, члана 68 Статута Компаније и члана 76 став 2 Колективног уговора Компаније, Извршни одбор на 82. седници одржаној 22. марта 2017. године, донео је Одлуку о висини месечне премије и остваривање права запослених на добровољно пензијско осигурање, И број: 194/17 од 22. марта 2017. године. Поменутом Одлуком утврђује се износ од 3.000 динара на име месечне премије за добровољно пензијско осигурање за запослене у Компанији, а претходно наведено право запослени остварују код Дунав друштво за управљање добровољним пензијским фондом а.д. Београд.

Компанија закључује појединачне уговоре закључене између Дунав друштво за управљање добровољним пензијским фондом а.д. Београд и запослених лица, обзиром да Закон о добровољним пензијским фондом не прописује обавезу закључивања уговора између Компаније и Дунав друштва за управљање добровољним пензијским фондом а.д. Београд.

Остали лични расходи су резултат завршеног процеса трансформације капитала и измиривања пореских обавеза, услед поделе акција запосленима и бившим запосленима.

У складу са одредбама члана 280а-280к Закона о осигурању, Одлуком Владе Републике Србије о преносу друштвеног капитала, 05 број 023-9138/2021 од 7. октобра, затим Одлуком о издавању акција без накнаде ради преноса запосленима, Компанија је спровела поступак

уписа акција без накнаде по Јавном позиву за упис акција без накнаде објављеном у „Службеном гласнику Републике Србије“ број 112 дана 26. новембра 2021. године и Министарству привреде доставила сву неопходну документацију ради спровођења поступка контроле преноса капитала запосленима без накнаде. Министарство привреде је Решењем број 023-02-00036/2022-05-1268-021204 од дана 12. априла 2022. године утврдило да је захтев за упис поднело 7.108 запослених Компаније. Право на акције остварило је укупно 4.420 запослених (4.419 физичких лица и 1 правно лице –Акционарски фонд), односно 2.689 запослених није остварило право на бесплатне акције. У Централном регистру извршен је пренос 2.740.770 акција са друштвеног капитала на рачуне финансијских инструмената законитих ималаца акција дана 18. априла 2022. године.

Порески третман преноса акција без накнаде

У складу са чланом 85 став 1 тачка 16 Закона о порезу на доходак грађана и Мишљењу Министарства финансија бр. 011-00-539/2021-04 од 3. августа 2021. године, а поступајући по напред наведеним актима, Компанија је на примања у облику обичних акција, која су од Компаније по предметном основу добила без накнаде укупно 3.101 физичко лице која су раније била запослена у Компанији, односно у контролисаним друштвима Компаније, којим лицима се сматрају и пензионери, Компанија је дана 18. априла 2022. године за исте обрачунала и уплатила порез на остале приходе, на прописан рачун јавних прихода са следећим елементима:

Табела број 18: Преглед обрачуна пореза на остали приход

у динарима		
Ред.број	Опис	Износ
1	Број акција који се преноси бившим запосленима и пензионерима	2.001.656
2	Књиговодствена (обрачунска) цена акције на дан 31.12.2021.године	1.218,09
3	Укупан нето	2.438.197.157
4	Коефицијент	1,19047619
5	Бруто (3*4)	2.902.615.662
6	Нормирани трошкови (5*20%)	580.523.132
7	Опорезиви приход (5-6)	2.322.092.530
8	Порез на остали приход (7*20%)	464.418.507

Стипендије

Чланом 100 Колективног уговора уређено је да у складу са финансијским могућностима Компаније, за децу запосленог који је преминуо у току трајања радног односа у Компанији, могу се одобрити стипендије за њихово школовање у основним, средњим, вишим школама и на факултетима у зависности од имовног стања уже породице, уз претходно прибављено мишљење синдиката. Компанија може давати стипендије за школовање деце запослених код послодавца чији је брачни друг преминуо, а слабог су имовног стања.

У складу са чланом 101 Колективног уговора, Одлуку о давању стипендије доноси Извршни одбор, а на основу писаног захтева детета запосленог, односно стараоца за малолетну децу. Са корисником стипендије закључује се уговор у коме се регулишу међусобна права и обавезе. Стипендиста је самосталан у погледу избора школе, односно факултета, а Компанија нема обавезу да са њим заснује радни однос по завршеном школовању.

У члану 102 Колективног уговора наводи се да стипендиста има право на стипендију за све време школовања, а најдуже до навршених 26 година старости.

Компанија је у 2022. години обрачунала и исплатила стипендије у износу од 3.975.260 динара у складу са захтевима чл. 100, 101 и 102 Колективног уговора.

Усклађеност броја запослених у Компанији са чланом 27к Закона о буџетском систему

Одредбама члана 27к став 4 Закона о буџетском систему прописано је да почев од 1. јануара 2021. године укупан број запослених на одређено време (изузев у својству приправника), лица ангажованих по уговору о делу, уговору о привременим и повременим пословима, преко омладинске и студентске задруге, као и посредством агенције за привремено запошљавање и лица ангажованих по другим основама, код корисника јавних средстава, не може бити већи од 10% укупног броја запослених на неодређено време, осим изузетно, уз сагласност тела Владе, на предлог надлежног органа, уз претходно прибављено мишљење Министарства. На основу образложења одговорних лица из Компаније дато је објашњење у вези непоступања у складу са захтевима члана 27к Закона о буџетском систему у коме се наводи да је укупан основни капитал Компаније до пред крај 2021. године чинио:

- акцијски капитал у својини физичких и правних лица са учешћем од 48,1423%. Учешће акцијског капитала у својини Републике Србије износио је 45,2982% од укупног основног капитала;
- акцијски капитал у друштвеном власништву са учешћем од 51,8577%.

У циљу решавања питања друштвене својине, а у складу са Законом о измени и допунама Закона о осигурању извршена је промена власничких права на друштвеном капиталу, и то:

- 70% друштвеног капитала пренето је на Републику Србију;
- 25% друштвеног капитала пренето је на запослене, без накнаде;
- 5% друштвеног капитала пренето је акционарском фонду.

Након завршетка процеса тзв. трансформације друштвене својине долази до промене структуре власништва тако да акцијски капитал у својини Републике Србије износи 76,7% укупног основног капитала Компаније Дунав.

Даље, у образложењу Компанија наводи да би испуњење ограничења у погледу запошљавања лица на одређено радно време допринело слабљењу конкурентске позиције Компаније Дунав, затим до повећања трошкова пословања у случају да се исти преведу у рад на неодређено време односно до немогућности остварења зацртаних циљева пословања и последично нижи износ добити што имплицира мању дивиденду за своје акционаре (укључујући Републику Србију) у случају немогућности закључивања Уговора о раду на одређено време у моментима постојања потребе за наведено запошљавање. Осим директног утицаја на пословање Компаније Дунав, стриктно поштовање члана 27к Закона о буџетском систему би сигурно допринело кршењу одредби других Закона, пре свега, Закона о обавезном осигурању у саобраћају у коме члан 45 прописује да висина трошкова спровођења осигурања од аутоодговорности не може бити виша од оствареног режијског додатка – у случају стриктног поштовања Закона о буџетском систему или ће трошкови бити знатно виши или ће приходи бити мањи. Такође, Компанија наводи да добијање одлуке надлежног тела Владе Републике Србије на предлог Министарства финансија изискује одговарајућу процедуру која захтева значајан временски период за њену реализацију што није у складу са природом посла продаје осигурања и потребама тржишних учесника на тржишту Републике Србије. У образложењу Компанија наводи да није корисник јавних средстава у смислу примања средстава из буџета Републике Србије (није корисник буџетских средстава) већ управо

обрнуто Компанија Дунав је један од привредних субјеката који редовно врши исплату дивиденди својим акционарима укључујући Републику Србију у складу са оствареним резултатима пословања и процентом учешћа у акцијском капиталу Компаније Дунав. У периоду 2016-2023 година, Компанија Дунав је на име дивиденди уплатила у буџет Републике Србије преко 5,25 милијарди динара.

Табела број 19: Преглед броја запослених на неодређено време, одређено време и анагажованих лица по другом основу у 2022. години

Месец	Компанија Дунав осигурање а.д.о.					
	1	2	3	4	5	6 (2+3+4+5)
	Број запослених лица на неодређено време	Број запослених лица на одређено време	Број лица ангажованих по уговору о привременим и повременим пословима	Број лица ангажованих по уговору о делу	Број лица ангажованих по другим основама	Укупан број лица на одређено време, лица ангажованих по уговор. ван радног односа
Јануар	2.156	889	0	43	47	979
Фебруар	2.151	884	0	45	47	976
Март	2.260	781	0	56	53	890
Април	2.254	801	0	64	59	924
Мај	2.248	790	0	63	55	908
Јун	2.242	794	0	72	52	918
Јул	2.239	810	0	72	48	930
Август	2.231	822	0	69	49	940
Септембар	2.220	835	0	76	66	977
Октобар	2.213	865	0	73	49	987
Новембар	2.198	869	0	65	51	985
Децембар	2.190	889	0	59	58	1.006

Откривена неправилност:

Компанија у 2022. години није прибавила сагласност Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно анагажовање код корисника јавних средстава, што није у складу са чланом 27к став 4 Закона о буџетском систему и чланом 2 став 1 Уредбе о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно анагажовање код корисника јавних средстава.

Препорука број 5:

Препоручујемо одговорним лицима Компаније да прибављају сагласност за пријем у радни однос на одређено време (изузев у својству приправника) и/или за анагажовање лица за рад ван радног односа, у складу са прописима који регулишу ову област.

Након састанка расправе одржаног 7. августа 2023. године представници Компаније Дунав осигурање а.д.о. Београд доставили су образложење 9. августа 2023. године о тешкоћама испуњавања препоруке број 5, у коме су навели да би стриктно поштовање члана 27к Закона о буџетском систему сигурно допринело кршењу Закона о обавезном осигурању у саобраћају у коме члан 45. прописује да висина трошкова спровођења осигурања од аутоодговорности (у даљем тексту „ТСО АО“) не може бити виша од оствареног режијског додатка који може износити до 23% бруто премије тог осигурања. Наиме, Компанија као и сви други тржишни учесници су привредни субјекти чије активности се налазе под надзором Народне банке Србије односно њеног организационог дела задуженог за супервизију

пословања друштава за осигурање. Већ годинама Народна банка Србије посебну пажњу усмерава управо на контролу испуњења регулаторног захтева у погледу ТСО АО, како Компаније тако и сектора осигурања. Компанија је у протеклом периоду спровела низ активности и мера у циљу трајног усклађивања и одржавања висине ТСО АО са регулаторним лимитима па тако учешће ТСО АО у бруто фактурисаној премије за првих 6 месеци текуће године износи 19,9%. У случају потпуне примене члана 27к Закона о буџетском систему, Компанија би била принуђена или да прими у радни однос на неодређено време велики број запослених који се тренутно налазе у статусу запослених на одређено време што би допринело значајном расту ТСО АО (процењено повећање трошкова за првих 6 месеци текуће године би износило 223 милиона динара, што би довело до повећања наведеног учешћа ТСО АО преко законом дефинисаних лимита) јер би се њихови трошкови зарада директно расподелили на ту врсту осигурања. Са друге стране, уколико би Компанија прекинула радни однос на одређено време са наведеним запосленима приходи Компаније (бруто премија осигурања) би значајно пали што би не само довело до кршења Закона о обавезном осигурању у саобраћају већ и до угрожавања остварења стратешких циљева Компаније укључујући а не ограничавајући се на висину нето добити. У обрацзложењу се напомиње да у случају пробијања регулаторних лимита у погледу висине ТСО АО, регулатор може изрећи мере у складу са законским прописима које додатно могу угрозити не само финансијску позицију Компаније већ и њену конкурентску позицију и тржишно учешће.

Додатно, одредбе члана 6 Уредбе о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, прецизирају да је приликом одлучивања о давању сагласности Комисија дужна да води рачуна о томе да укупан број новозапослених лица на неодређено време и одређено време у својству приправника у текућој години на нивоу појединачног корисника јавних средстава не буде већи од укупног броја лица којима је у претходној календарској години код тог корисника престао радни однос на неодређено време по било ком основу. Посматрајући наведену одредбу јасно је да Компанија у садашњим тржишним условима не би могла да добије наведену сагласност, а да истовремено не угрози резултате свог пословања и остварење планираних циљева у наредном периоду. Наиме, Компанија је за првих 6 месеци остварила раст остварене премије осигурања од 2,7 млрд динара односно од 15,96%. Да би се наведени раст остварио и испратио на одговарајући начин Компанија мора бити адекватно кадровски оспособљена што имплицира нова запошљавања и повећање броја запослених без обзира на константан раст продуктивности.

Флуктуација запослених

Послови запошљавања лица у индустрији осигурања у Републици Србији су високо фреквентни јер померања на тржишту захтевају промтптно деловање односно деловање без одлагања како би се одржало/увећало тржишно учешће и остварили зацртани циљеви пословања. Ради илустрације степена флуктуације запослених желимо да Вас информишемо да је само у 2022. години закључено око 4.000 уговора о раду и анекса уговора о раду на одређено време. Компанија је у образложењу навела да када се наведена флуктуација запослених стави у контекст прибављања неопходних сагласности закључак је да је веома тешко ако не и немогуће оперативно спровести поступке добијања сагласности у описаним условима.