



ELEKTRO MARIBOR

podjetje za distribucijo
električne energije, d.d.

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA SVETA ELEKTRO MARIBOR D.D.

Maribor, januar 2023

Vsebina

I. SPLOŠNE DOLOČBE.....	3
II. SESTAVA NADZORNEGA SVETA	3
III. a) PREDSEDNIK NADZORNEGA SVETA.....	4
III b). SEKRETAR NADZORNEGA SVETA.....	5
IV. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA SVETA	5
V. DELOVNA TELESNA NADZORNEGA SVETA	6
VI. KONSTITUIRANJE NADZORNEGA SVETA	10
VII. SKLIC SEJE IN UDELEŽBA NA SEJAH.....	10
VIII. GRADIVO ZA SEJO.....	12
IX. OBLIKOVANJE DNEVNEGA REDA, DELO IN ODLOČANJE NA SEJI.....	13
X. PREKINITEV SEJE IN RED NA SEJI	14
XI. ZAPISNIK.....	15
XII. SEZNANJANJE NADZORNEGA SVETA	16
XIII. OBVEŠČANJE UPRAVE O SKLEPIH NADZORNEGA SVETA....	17
XIV. NASPROTJE INTERESOV.....	17
XV. POSLOVNA SKRIVNOST IN PREPOVED KONKURENCE.....	17
XVI. PLAČILO ČLANOV NADZORNEGA SVETA.....	18
XVII. USPOSABLJANJE ČLANOV NADZORNEGA SVETA.....	18
XVIII. KONČNE DOLOČBE	19

Na podlagi določil prvega odstavka 258. člena Zakona o gospodarskih družbah, Uradni list RS, št. 42/2006 in naslednji in določil 42. člena Statuta družbe Elektro Maribor d.d. z dne 16.8.2021 je nadzorni svet družbe dne 4.1.2023 sprejel Poslovnik o delu nadzornega sveta Elektro Maribor d.d.

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA SVETA ELEKTRO MARIBOR D.D.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah (v nadaljevanju: ZGD-1) in Statutom delniške družbe Elektro Maribor, podjetje za distribucijo električne energije, d.d. (v nadaljevanju statut) ureja način in organizacijo dela nadzornega sveta v družbi Elektro Maribor d.d..

2. člen

Nadzorni svet nadzoruje vse funkcije vodenja poslov družbe in opravlja druge naloge, ki so v njegovi pristojnosti po zakonu in statutu družbe.

Nadzorni svet odloča o zadevah iz svoje pristojnosti na sejah.

II. SESTAVA NADZORNEGA SVETA

3. člen

Število članov nadzornega sveta ter dobo njihove izvolitve določa statut družbe.

Mandat članov nadzornega sveta traja 4 leta, računajoč od dneva nastopa mandata. Člani so lahko ponovno izvoljeni.

Skupščina in svet delavcev lahko v skladu z zakonom in statutom družbe pred iztekom mandata odpokliče člane nadzornega sveta, ki sta jih izvolila.

4. člen

Vsak član se lahko s pisno izjavo, naslovljeno na predsednika nadzornega sveta in upravo družbe odreče članstvu v nadzornem svetu.

Nadzorni svet deluje kot kolektivni organ.

Pristojnosti in dolžnosti nadzornega sveta se ne morejo delegirati na komisije, odbore ali posamezne člane, lahko pa nadzorni svet uporabi njihovo pomoč pri svojem delu.

III. a) PREDSEDNIK NADZORNEGA SVETA

5. člen

Na prvi seji izberejo člani izmed sebe predsednika nadzornega sveta, ki je predstavnik delničarjev in njegovega namestnika, ki je predstavnik delničarjev. Predsedovanje traja ves čas mandata, če nadzorni svet ne določi drugače. Namestnik ima na podlagi tega poslovnika pooblastilo predsednika v primeru, da je predsednik zadržan.

V kolikor se v istem časovnem obdobju spremeni več kot polovica članov nadzornega sveta, se skliče konstitutivna seja.

6. člen

Predsednik nadzornega sveta ima zlasti naslednje pristojnosti in naloge:

- zastopa družbo nasproti upravi,
- sklicuje seje nadzornega sveta,
- vodi seje nadzornega sveta,
- določa predlog dnevnega reda seje nadzornega sveta,
- ukrepa v primeru kršitve reda na seji nadzornega sveta,
- podpisuje zapisnike sej nadzornega sveta,
- podpisuje druge akte nadzornega sveta,
- odgovarja, da delo nadzornega sveta poteka v skladu z zakonom in statutom družbe ter sklepi in smernicami skupščine,
- usklajuje delo nadzornega sveta in delovnih teles nadzornega sveta,
- določa način objavljanja sporočil za javnost o sklepih in stališčih nadzornega sveta,
- poroča skupščini o delu nadzornega sveta,
- obvešča upravo družbe o sprejetih sklepih nadzornega sveta,
- nadzira uresničevanje sklepov, priporočil in drugih aktov nadzornega sveta,
- v imenu nadzornega sveta deluje zunaj družbe in zastopa nadzorni svet kot organ,
- zastopa družbo pri sklenitvi pogodbe z izvedencem,
- zastopa družbo pri sklenitvi pogodbe z revizorjem letnega in konsolidiranega letnega poročila,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in s statutom družbe.

7. člen

Predsednik nadzornega sveta ali namestnik sta lahko razrešena s funkcije na predlog posameznega ali več članov nadzornega sveta le tako, da predlagatelj predlaga uvrstitev točke na dnevni red seje za izvolitev kandidata za novega predsednika nadzornega sveta oziroma namestnika z utemeljitvijo predloga. Za spremembo mora glasovati večina vseh članov nadzornega sveta.

V primeru izvolitve novega predsednika oziroma namestnika, preneha funkcija dotedanjemu predsedniku oziroma namestniku.

8. člen

Če predsedniku oziroma namestniku predsednika preneha članstvo v nadzornem svetu, mora nadzorni svet nemudoma izvoliti novega predsednika oziroma namestnika predsednika izmed članov nadzornega sveta (skrajni rok je 15 dni).

Enako velja, če predsednik oziroma namestnik predsednika nadzornega sveta odstopita s svoje funkcije, ne da bi odstopila kot člana nadzornega sveta.

III b). SEKRETAR NADZORNEGA SVETA

9. člen

Nadzorni svet lahko imenuje sekretarja nadzornega sveta, ki skrbi za pravna, strokovno-administrativna in tehnična opravila povezana z delovanjem nadzornega sveta. S tem namenom sodeluje s predsednikom nadzornega sveta in upravo družbe pri pripravi sej, prisostvuje sejam nadzornega sveta, pripravlja osnutke zapisnika sej nadzornega sveta, zagotavlja dober pretok informacij med člani nadzornega sveta ter vodi arhiv nadzornega sveta in izvršuje druge naloge po odredbi in navodilih predsednika nadzornega sveta.

Posamezni člani nadzornega sveta imajo možnost sodelovanja s sekretarjem nadzornega sveta tudi v času, ko seja nadzornega sveta ne traja.

IV. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA SVETA

10. člen

Pristojnosti nadzornega sveta določa ZGD-1 in statut družbe. Določila ZGD-1 o pristojnostih nadzornega sveta in določila statuta, ki se nanašajo na nadzorni svet, se uporabljajo neposredno.

Nadzorni svet pa ima predvsem naslednje pristojnosti:

- nadzoruje vodenje poslov družbe,
- lahko pregleduje in preverja knjige in dokumentacijo družbe, njeno blagajno, shranjene vrednostne papirje in zaloge blaga ter druge stvari. Za izvrševanje teh pravic lahko pooblasti posameznega člana, komisijo ali za določene naloge tudi posebnega izvedenca,
- lahko od uprave zahteva kakršnekoli informacije, potrebne za izvajanje nadzora,
- lahko skliče skupščino,
- predlaga akte, katerih sprejem je v pristojnosti skupščine,
- imenuje in razrešuje upravo družbe,
- določa celotne prejemke uprave tako, da so ti v ustreznem sorazmerju z nalogami članov uprave in finančnim stanjem družbe ter v skladu s politiko prejemkov, pri kateri se sledi načelom, da politika prejemkov spodbuja dolgoročno vzdržnost družbe in zagotavlja, da so v skladu z doseženimi rezultati in finančnim stanjem družbe, da celotne prejemke lahko sestavljata fiksni in variabilni del, ki mora biti odvisen od vnaprej določenih in merljivih meril, da se odpravnina lahko izplača le v primeru predčasne prekinitve pogodbe. Odpravnina pa ne more biti izplačana, če je uprava odpoklicana iz razlogov, določenih v zakonu,
- odloča o plači uprave družbe, predsednik nadzornega sveta pa z njim sklepa individualno pogodbo o zaposlitvi, po predhodnem sklepu nadzornega sveta,
- daje soglasje k pogodbam in drugim odločitvam v skladu s statutom družbe,
- daje soglasje k notranji organizaciji družbe,
- daje soglasje na letni načrt poslovanja in na splošne akte, kadar to določajo predpisi,
- lahko kadarkoli zahteva od uprave poročilo o kateremkoli vprašanju, povezanem s poslovanjem družbe (s sklepom določi rok),
- za vsako točko dnevnega reda skupščine iz pristojnosti nadzornega sveta pripravi predlog sklepov in po potrebi poda svoje mnenje do nasprotnih predlogov in dodatnih točk dnevnega reda,
- lahko predlaga skupščini odpoklic člana nadzornega sveta,
- odobrava pogodbe med članom nadzornega sveta in družbo,
- dajati soglasja upravi pri določanju organizacije sistema notranjih kontrol,
- dajati mnenje upravi k sprejemanju odločitev na skupščinah odvisnih družb v primeru statusnih in kapitalskih sprememb in k sprejemanju odločitev o imenovanju nadzornih svetov in poslovodij v odvisnih družbah,
- nadzirati primernost postopkov ter učinkovitost delovanja notranjih kontrol in notranje revizije,
- daje soglasje k notranjerevizijski temeljni listini,
- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi vodje notranje revizije,

- daje soglasje k prejemkom vodje notranje revizije,
- daje soglasje k načrtom dela notranje revizije,
- daje soglasje k proračunu in načrtu virov za notranjo revizijo,
- usklajuje besedilo statuta z veljavnimi sklepi skupščine,
- obravnava in odloča o vseh drugih zadevah, za katere je pristojen po zakonu, drugih predpisih, po pooblastilu skupščine in statutu družbe.

Pristojnosti nadzornega sveta v zvezi z letnim poročilom družbe:

- preveri letno poročilo in predlog za uporabo bilančnega dobička, ki ju je predložila uprava in sestavi pisno poročilo za skupščino družbe. (Vsak član nadzornega sveta ima pravico pregledati in preveriti vse podlage za letno poročilo, ki mu jih je treba na njegovo zahtevo predložiti.),
- nadzorni svet sestavi letno poročilo o preveritvi letnega poročila za skupščino družbe (navesti mora, kako in v kakšnem obsegu je preverjal vodenje družbe med poslovnim letom),
- nadzorni svet mora v svojem poročilu zavzeti stališče do poročila revizorja,
- nadzorni svet letno poročilo potrdi, kar pomeni, da je sprejeto ali pa ga ne potrdi z ustrezno obrazložitvijo,
- nadzorni svet mora v enem mesecu od predložitve sestavljenega letnega poročila, svoje poročilo predložiti upravi, sicer mora uprava nadzornemu svetu postaviti dodaten rok, ki ne sme biti daljši od enega meseca, če nadzorni svet tudi v dodatnem roku ne izroči letnega poročila, se šteje, da ga ni potrdil.

V kolikor ob izteku mandata članov nadzornega sveta SDH ne predlaga novih kandidatov, jih na podlagi kompetenčnega profila članov nadzornega sveta družbe predlaga sam nadzorni svet v skladu s pravili kodeksa korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države.

11. člen

Vodenje poslov se ne more prenesti na nadzorni svet.

Če uprava ni imenovana ali zaradi kateregakoli razloga ni uprave, nadzorni svet imenuje zastopnika družbe za čas trajanja postopka imenovanja nove uprave, vendar največ za dobo enega leta.

12. člen

Uprava mora pridobiti soglasje nadzornega sveta za posamezne posle v skladu z določili statuta.

13. člen

Kršitev določb prejšnjega člena tega poslovnika je razlog za odpoklic uprave.

V. DELOVNA TELESA NADZORNEGA SVETA

14. člen

Nadzorni svet lahko za posamezna vprašanja, za katera je pristojen po statutu delniške družbe oziroma po zakonu, imenuje komisije in druga delovna telesa.

V njihovi sestavi so člani nadzornega sveta, lahko pa tudi zunanji strokovnjaki oziroma predstavniki ustreznih institucij.

Delovna telesa nadzornega sveta pripravljajo mnenja oziroma podlage, na podlagi katerih se oblikujejo predlogi sklepov o katerih odloča nadzorni svet.

V vsakem delovnem telesu mora biti najmanj en član nadzornega sveta. Komisija veljavno sprejema odločitve, kadar je prisotnih najmanj ½ članov komisije.

15. člen

O predstavniku nadzornega sveta v posameznem delovnem telesu oziroma o številu članov nadzornega sveta v posamezni komisiji odloča nadzorni svet z večino glasov; za predsednika delovnega telesa nadzorni svet imenuje člana, ki je tudi član nadzornega sveta.

Nadzorni svet lahko za delo in poslovanje posameznega delovnega telesa sprejme posebni poslovnik, ki mora biti v skladu s statutom družbe in poslovnikom nadzornega sveta družbe. Za sklepčnost in odločanje delovnega telesa nadzornega sveta se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika o sklepčnosti in odločanju nadzornega sveta.

16. člen

Nadzorni svet lahko imenuje eno ali več komisij, na primer revizijsko komisijo, kadrovsko komisijo in komisijo za prejemke, ki pripravljajo predloge sklepov nadzornega sveta, skrbijo za njihovo uresničitev in opravljajo druge strokovne naloge.

Komisija ne more odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti nadzornega sveta.

Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. Predsednika imenuje nadzorni svet izmed svojih članov.

Sej komisije se smejo udeleževati le člani komisije, če statut ali poslovnik nadzornega sveta ne določa drugače. Pri obravnavanju posameznih točk so lahko na sejo komisije povabljeni izvedenci in poročevalci.

Komisija poroča o svojem delu nadzornemu svetu.

Za odločanje komisije se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika.

Revizijska komisija nadzornega sveta

17. člen

Nadzorni svet ima tričlansko revizijsko komisijo.

Člane revizijske komisije imenuje nadzorni svet izmed članov nadzornega sveta, en član komisije je skladno z ZGD-1 neodvisen strokovnjak in usposobljen za računovodstvo ali revizijo. Ostali člani revizijske komisije so lahko le člani nadzornega sveta, ki so neodvisni od revidiranega subjekta. Vsi člani revizijske komisije so ustrezno usposobljeni za področje delovanja revidiranega subjekta.

Predsednika komisije imenuje nadzorni svet izmed članov, ki jih nadzorni svet sam imenuje v komisijo.

Članu komisije poteče mandat najkasneje z dnem, ko mu poteče mandat člana nadzornega sveta. Zunanjemu članu komisije preneha mandat z dnem odpoklica.

Komisija ne more odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti nadzornega sveta.

Predsednik komisije mora nadzornemu svetu redno poročati o delu komisije.

Revizijska komisija nadzornega sveta ima poslovnik o delu revizijske komisije, ki ne sme biti v nasprotju z določili tega poslovnika ter zakonom in statutom.

Naloge revizijske komisije so:

- spremlja postopek računovodskega poročanja ter pripravlja priporočila in predloge za zagotovitev njegove celovitosti,
- spremlja učinkovitost in uspešnost notranje kontrole v družbi, notranje revizije in sistemov za obvladovanje tveganja,
- spremlja obvezne revizije letnih in konsolidiranih računovodskih izkazov, zlasti uspešnost obvezne revizije, pri čemer upošteva vse ugotovitve in zaključke pristojnega organa,
- pregleduje in spremlja neodvisnost revizorja letnega poročila družbe, zlasti glede zagotavljanja dodatnih nerezizijskih storitev,
- odgovarja za postopek izbire revizorja in predlaga nadzornemu svetu imenovanje kandidata za revizorja letnega poročila družbe,
- nadzoruje neoporečnost finančnih informacij, ki jih daje družba,
- ocenjuje sestavo letnega poročila, vključno z oblikovanjem predloga za nadzorni svet,
- sodeluje pri določitvi pomembnejših področij revidiranja,
- sodeluje pri pripravi pogodbe med revizorjem in družbo, pri čemer so prepovedana vsa pogodbeno določila, ki skupščini omejujejo izbiro imenovanja revizorja. Vse take določbe so nične,
- poroča nadzornemu svetu o rezultatu obvezne revizije, vključno s pojasnilom, kako je obvezna revizija prispevala k celovitosti računovodskega poročanja in kakšno vlogo je imela revizijska komisija v tem postopku,
- opravlja druge naloge, določene s statutom ali sklepom nadzornega sveta,
- sodeluje z revizorjem pri opravljanju revizije letnega poročila družbe, zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah v zvezi z revizijo, in
- sodeluje z notranjim revizorjem, zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah v zvezi z notranjo revizijo.

Kadrovska komisija nadzornega sveta

18. člen

Nadzorni svet ima tričlansko kadrovsko komisijo.

Komisija je sestavljena iz dveh članov nadzornega sveta in enega zunanjega člana. Predsednik komisije je lahko samo član nadzornega sveta. Vsaj en član komisije mora imeti znanje in izkušnje na kadrovskem področju oz. na področju prejemkov.

Komisija lahko po predhodnem sklepu nadzornega sveta uporabi tudi storitve svetovalca, pri tem pa mora zagotoviti, da ta svetovalec hkrati ne svetuje tudi kadrovske službi oziroma izvršnim direktorjem ali članom uprave družbe.

Članu komisije poteče mandat najkasneje z dnem, ko mu poteče mandat člana nadzornega sveta. Zunanjemu članu komisije preneha mandat z dnem odpoklica.

Komisija ne more odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti nadzornega sveta. Komisija opravlja svoje delo na zahtevo nadzornega sveta in je odgovorna nadzornemu svetu. Nadzorni svet lahko komisijo razreši v vsakem trenutku.

Predsednik komisije mora nadzornemu svetu redno poročati o delu komisije.

Komisija mora pri svojem delu poleg upoštevanja veljavne zakonodaje s področja delovanja gospodarskih družb in internih predpisov družbe predlagati nadzornemu svetu utemeljene predloge skladno s Poslovnikom o delu Nadzornega sveta družbe Elektro Maribor d.d., Priporočili upravljalca posrednih in neposrednih kapitalskih naložb Republike Slovenije, Kodeksom upravljanja kapitalskih naložb Republike Slovenije ter Kodeksom upravljanja javnih delniških družb.

Komisija mora pri opravljanju svojih nalog presoјati neodvisno in delovati neoporečno.

19. člen

Nadzorni svet imenuje kadrovsko komisijo z namenom učinkovitega, strokovnega in skrbnega pregleda gradiv in podlag za odločitve, ki sodijo v pristojnost nadzornega sveta, in sicer zlasti za podporo in strokovno pomoč na področju imenovanj, kadrovskih vprašanj, politike zaposlovanja, plač in drugih prejemkov, nagrajevanja ter sodelovanja s sindikatom in/ali svetom delavcev.

Naloge in pristojnosti komisije so zlasti:

- strokovna pomoč nadzornemu svetu pri pripravi in izvedbi razpisa in izbora člana uprave oz. predsednika uprave,
- spremljanje odločitev in ukrepov uprave na področju kadrovske funkcije v družbi,
- spremljanje strateških projektov s kadrovskega področja,
- oblikovanje predloga pogodbe o zaposlitvi in politike prejemkov uprave,
- strokovna pomoč pri vrednotenju dela uprave oz. ocenjevanja in nagrajevanja uprave,
- strokovna podpora pri izvajanju pogodbe o zaposlitvi s predsednikom uprave,
- strokovna pomoč pri odločitvah nadzornega sveta v primeru preizkusa razlogov za odpoklic predsednika ali članov uprave, kadar le-ti nastopijo,
- podpora pri samoocenjevanju dela nadzornega sveta,
- druga dela in naloge, za katere jo nadzorni svet posebej pooblasti.

Člani komisije lahko za potrebe delovanja komisije in za potrebe delovanja nadzornega sveta zahtevajo podatke ali informacije od posloводства ali nadzornega sveta. Komisija lahko zahteva, da se ji sporoči ime strokovnega delavca družbe, ki bo omogočil dostop do podatkov ali dal zahtevane informacije. Uprava mora komisiji zagotoviti podatke in kadre, ki bodo s komisijo sodelovali.

Komisija se mora sestati vsaj štiri mesece pred potekom mandata predsednika uprave ter pripraviti plan dela ter oblikuje predlog zahtevanih kriterijev za izbor predsednika uprave, vse z namenom pravočasne izvedbe postopka ter nadaljnjih dejanj v postopku imenovanja predsednika uprave.

Komisija v postopku izbire predsednika uprave oceni strokovno znanje, izkušnje in veščine kandidatov potrebne za kvalitetno opravljanje funkcije v družbi, skladno s predhodno oblikovanimi merili. Na podlagi ocene seznanjeni nadzorni svet z razvrstitvijo kandidatov.

20. člen

Komisija je sklepčna, če sta na seji prisotna vsaj dva člana.

Za veljavnost sklepa komisije je potrebna večina oddanih glasov, v primeru enakega števila glasov je odločilen glas predsednika komisije.

Vsa gradiva sej komisije morajo biti dostopna tudi vsem tistim članom nadzornega sveta, ki niso člani komisij.

Komisija lahko sprejema sklepe tudi dopisno, na način, kot je to določeno v veljavnem poslovniku o delu Nadzornega sveta družbe Elektro Maribor d.d. Seje komisije lahko člani nadzornega sveta spremljajo na daljavo, s pomočjo tehničnih sredstev, ki zagotavljajo varen potek sej.

Komisija lahko po svoji presoji za obravnavo posameznih točk na sejo povabi ostale člane nadzornega sveta, upravo, svetovalce, izvedence ali poročevalce oz. druge osebe, ki so z obravnavano tematiko seznanjeni.

21. člen

Člani komisije prejmejo plačilo za opravljanje funkcije in sejnine v skladu s sklepom skupščine delničarjev družbe Elektro Maribor d.d. Člani komisije so upravičeni tudi do povračila potnih stroškov za prihod na sejo.

Članom nadzornega sveta, ki niso člani komisije, se v primeru prisotnosti na seji komisije ne izplačajo sejnine, potni stroški pa se jim povrnejo.

IT komisija nadzornega sveta

22. člen

Nadzorni svet lahko za namen učinkovitega nadzora nad vzpostavitvijo in delovanjem informacijskih sistemov ustanovi tričlansko IT komisijo.

Nadzorni svet s sklepom določi vse parametre IT komisije.

VI. KONSTITUIRANJE NADZORNEGA SVETA

23. člen

V primeru prenehanja mandata predsedniku in namestniku predsednika nadzornega sveta, konstitutivno sejo nadzornega sveta skliče predsednik uprave družbe v 15. dneh po pričetku mandata novih članov nadzornega sveta.

Do izvolitve predsednika nadzornega sveta in namestnika nadzornega sveta, vodi sejo najstarejši član nadzornega sveta.

24. člen

Uvajanje članov nadzornega sveta

Vsak član nadzornega sveta prejme ob izvolitvi vse potrebne informacije za uspešno delovanje v nadzornem svetu. Navedeno zajema vse veljavne dokumente nadzornega sveta na podlagi katerih nadzorni svet opravlja svoje naloge, vse obrazce, ki jih je potrebno izpolniti na podlagi kodeksov in veljavne zakonodaje ter sklepe nadzornega sveta, ki se navezujejo na aktualne teme obravnave nadzornega sveta.

Predsednik nadzornega sveta ali uprava predstavi delovanje družbe preden nadzorni svet prične z rednim delom.

Številčenje sej

Vsaka seja ima svojo oznako – številko in letnico seje. Številčenje sej poteka za vsako leto posebej. Vsako leto se prva seja označi s številko 1 / (skozi) leto v katerem je izvedena.

Takšen način številčenja sej se prične uporabljati prvo naslednjo koledarsko leto po sprejemu tega poslovnika.

VII. SKLIC SEJE IN UDELEŽBA NA SEJAH

25. člen

Nadzorni svet mora biti sklican praviloma vsaj enkrat v četrtletju, po potrebi pa tudi pogosteje.

Seje nadzornega sveta potekajo praviloma na sedežu družbe, lahko pa tudi na telekomunikacijski način s pomočjo aplikacije za komuniciranje na elektronski način, zlasti, ko gre za otežene okoliščine, naravna, epidemiološka in druga primerljiva izredna stanja.

26. člen

Sejo nadzornega sveta skliče predsednik nadzornega sveta po svoji lastni presoji ali na pobudo vsakega člana nadzornega sveta ali uprave družbe. Pobuda za sklic seje nadzornega sveta, ki jo poda posamezni član mora biti pisna in obrazložena. Pobuda se pošlje predsedniku nadzornega sveta in upravi družbe.

Če zahteva najmanj dveh članov nadzornega sveta ali uprave ni bila sprejeta, lahko ti sami skličejo nadzorni svet in predlagajo dnevni red.

V imenu predsednika nadzornega sveta lahko sejo skliče tudi uprava družbe na podlagi ustnega ali pisnega pooblastila.

Seja mora biti v dveh tednih po sklicu, v nujnih primerih pa lahko predsednik ta rok tudi skrajša.

Seja se skliče s pisnim vabilom poslanim na elektronski način, ki zagotavlja varnost in zaupnost podatkov.

27. člen

Člani nadzornega sveta imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej nadzornega sveta ter aktivno sodelujejo pri kreiranju in sprejemanju odločitev.

Član nadzornega sveta, ki se seje zaradi načrtovane zadržanosti ne more udeležiti, mora to pravočasno sporočiti predsedniku nadzornega sveta oziroma njegovemu namestniku ali upravi družbe tri dni pred sejo, v primeru nenačrtovane zadržanosti pa do začetka seje.

28. člen

Sej nadzornega sveta se smejo udeleževati le člani nadzornega sveta, uprava in sekretar nadzornega sveta.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka tega člena lahko za obravnavanje posameznih točk predsednik nadzornega sveta na sejo povabi izvedence oziroma poročevalce na lastno pobudo ali predlog ostalih članov nadzornega sveta ali na predlog uprave.

Uprava in poročevalci, ki so vabljeni k posameznim točkam dnevnega reda, praviloma niso prisotni ob glasovanju članov nadzornega sveta k posameznim sklepom dnevnega reda.

29. člen

Pri pripravi seje predsednik nadzornega sveta sodeluje z upravo družbe, ki je dolžna zagotoviti vso potrebno administrativno, tehnično in drugo pomoč za nemoten sklic in potek sej nadzornega sveta.

30. člen

Nadzorni svet sme, še preden začne razpravljati o posamezni točki dnevnega reda, zahtevati od uprave spremembo ali dopolnitev gradiva, lahko pa predlagano gradivo tudi zavrne.

31. člen

Pisno vabilo na sejo nadzornega sveta s predlogom dnevnega reda, poročilom o izvršitvi sklepov prejšnje seje, zapisnikom prejšnje seje in gradivom k posameznim točkam dnevnega reda s predlogom sklepov, mora biti poslano članom nadzornega sveta najmanj 7 dni pred sejo, na elektronski način.

Ta rok je lahko tudi krajši, če to zahteva nujnost odločitve in če se s tem strinja večina članov nadzornega sveta.

Pisno vabilo mora vsebovati:

- zaporedno število seje,
- datum, uro začetka seje in kraj seje,

- predlog dnevnega reda s predlaganimi sklepi,
- seznam priloženega gradiva z navedbo poročevalcev.

32. člen

Člani nadzornega sveta in uprava družbe lahko najkasneje en dan pred začetkom seje predlagajo spremembo in dopolnitev dnevnega reda seje, o čemer je potrebno nemudoma obvestiti vse člane nadzornega sveta.

O predlogu iz prejšnjega odstavka tega člena odloči nadzorni svet neposredno na seji.

Določbe tega člena se ne uporabljajo, če gre zgolj za spremembo vrstnega reda obravnavanja posameznih točk dnevnega reda.

33. člen

Predsednik nadzornega sveta lahko, kadar gre za zadeve, ki zahtevajo takojšnjo odločitev, skliče sejo tudi ustno po telefonu (izredna seja). V teh primerih, ko gradiva ni bilo mogoče pripraviti do začetka seje, o zadevi poroča ustno ali gradivo razdeli na sami seji.

34. člen

V posebno nujnih primerih lahko predsednik nadzornega sveta odloči, da se izvede korespondenčna (dopisna) seja.

Sklep seje iz prejšnjega odstavka tega člena je sprejet, ko večina članov nadzornega sveta pisno, po faksu ali elektronski pošti sprejme in sporoči svojo odločitev, takšnemu odločanju pa ne nasprotuje noben član nadzornega sveta.

Seja poteka do ure, ki jo v vabilu določi predsednik nadzornega sveta.

Člani nadzornega sveta glasujejo o predlogu sklepa z ZA ali PROTI. Sklep je sprejet z večino glasov članov nadzornega sveta.

O takšnem načinu odločanja se izdela zapisnik, ki se vroči vsem članom nadzornega sveta.

O razlogih za sklic korespondenčne seje je dolžan predsednik poročati nadzornemu svetu na prvi naslednji seji.

VIII. GRADIVO ZA SEJO

35. člen

Za vsako točko dnevnega reda, razen če gre za informacijo, prejmejo člani nadzornega sveta gradivo v elektronski obliki s predlogi sklepov in navedbo predlagatelja. Po dogovoru s predsednikom nadzornega sveta se izjemoma gradivo pošlje naknadno.

36. člen

Za vsebinsko pripravo gradiva za sejo nadzornega sveta skrbi uprava družbe, razen če predsednik nadzornega sveta ne odloči drugače.

IX. OBLIKOVANJE DNEVNEGA REDA, DELO IN ODLOČANJE NA SEJI

37. člen

Seje nadzornega sveta so zaprte za javnost, razen če nadzorni svet odloči drugače.

Število prisotnih članov na seji nadzornega sveta se ugotavlja z vpisom v listo prisotnih. Predsednik na začetku seje ugotovi ali je podana sklepčnost.

Če nadzorni svet ni sklepčen, predsednik najprej preloži odločanje do zagotovitve sklepčnosti, vendar največ 15 minut, nato pa določi nov datum seje.

38. člen

Dnevni red, upoštevajoč spremembe in dopolnitve po določitvah tega poslovnika, sprejme nadzorni svet z glasovanjem.

Nadzorni svet lahko med potekom seje z glasovanjem odloči, da se posamezna točka dnevnega reda prekine in preloži na naslednjo sejo.

39. člen

Na dnevnem redu vsake seje mora biti prva točka dnevnega reda »Potrditev zapisnika prejšnje seje«.

40. člen

Delo nadzornega sveta poteka po posameznih točkah dnevnega reda.

Poročevalec k posamezni točki je uprava družbe ali druga oseba, ki jo določi uprava ali predsednik nadzornega sveta.

Predsednik nadzornega sveta lahko omeji čas razprave posameznega člana nadzornega sveta o posamezni točki dnevnega reda, vendar ne na manj kot pet minut.

Vsak član nadzornega sveta ima pravico, da odgovori na razpravo drugega razpravljavca (replika), kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno interpretirana. Predsednik nadzornega sveta mu da besedo takoj, ko je to mogoče. Replika se mora omejiti samo na potrebno pojasnilo in ne sme trajati več kot tri minute.

Član nadzornega sveta ima pravico komentirati razpravo drugega razpravljavca, vendar tako, da se omeji izključno na navedbe iz njegove razprave.

Vabljeni in poročevalci lahko razpravljajo le v zvezi z obravnavo o podanem poročilu, če jih k razpravi povabi predsednik nadzornega sveta.

41. člen

Nadzorni svet je v skladu s statutom sklepčen, če je na seji navzoča vsaj polovica članov nadzornega sveta, od tega vsaj dva člana predstavnika delničarjev.

Član nadzornega sveta, ki ne sodeluje pri odločanju, ker se zadeva nanaša nanj, se upošteva le pri ugotavljanju sklepčnosti.

42. člen

Nadzorni svet odloča z večino oddanih glasov navzočih članov nadzornega sveta.

Če je izid glasovanja neodločen, je v skladu s statutom družbe odločujoč glas predsednika nadzornega sveta.

Nadzorni svet lahko tudi odloči, da se o posameznem sklepu izvede poimensko glasovanje.

Vsak član nadzornega sveta ima pravico, da pred glasovanjem pojasni razloge za svojo odločitev pri glasovanju.

Če je za rešitev posamezne zadeve več predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej, in sicer po vrstnem redu, kot so bili predlagani.

Če nobeden izmed predlogov ne dobi potrebne večine, se glasovanje ponovi. Če tudi pri ponovnem glasovanju nobeden izmed predlogov ne dobi potrebne večine, se šteje, da nadzorni svet o zadevi ni odločil. V takem primeru nadzorni svet določi postopek za nadaljnje reševanje zadeve.

Vsak član nadzornega sveta ima en glas.

Glasovanje članov nadzornega sveta naj znotraj nadzornega sveta poteka javno, vendar se podatki o tem, kako je posamezni član glasoval, ne smejo razkrivati javnosti.

43. člen

O predlogu sklepov glasujejo člani nadzornega sveta javno z dviganjem rok, če ne odločijo, da se o posamezni zadevi glasuje tajno.

Odločitev o tajnem glasovanju je sprejeta, če zanjo glasuje večina navzočih članov nadzornega sveta.

44. člen

Člani se lahko udeležijo glasovanja tudi tako, da izročijo pisne glasovnice.

Za odločanje po prejšnjem odstavku tega člena se smiselno uporabljajo določbe 36. člena statuta.

O takšnem načinu sprejemanja odločitev se sprejme zapisnik in se pošlje posameznim članom nadzornega sveta.

O potrditvi iz prejšnjega odstavka odloča nadzorni svet na prvi naslednji seji.

45. člen

Sklep se vnese v zapisnik v obliki in vsebini, kakor je bil sprejet na seji.

Če sklepa ni mogoče oblikovati na seji, oblikuje sklep predlagatelj gradiva s soglasjem predsednika nadzornega sveta.

O potrditvi sklepa iz prejšnjega odstavka odloča nadzorni svet na prvi naslednji seji.

X. PREKINITEV SEJE IN RED NA SEJI

46. člen

Predsednik nadzornega sveta sme prekiniti sejo, če meni, da bo to prispevalo k bolj pretehtanim in pravičnim odločitvam.

Prekinjena seja se nadaljuje po časovnem premoru, ali na dan, ki ga določi nadzorni svet.

47. člen

Za red na seji skrbi predsednik nadzornega sveta. Da bi seja lahko nemoteno potekala, lahko tistega, ki jo moti, opomni, lahko mu odvzame besedo ali pa zahteva, da sejo zapusti. Za odstranitev člana nadzornega sveta s seje je potrebna dvotretjinska večina prisotnih članov nadzornega sveta.

Izjemoma pa predsedujoči lahko sejo začasno prekine ali jo tudi predčasno konča.

XI. ZAPISNIK

48. člen

Potek seje nadzornega sveta in komisij spremlja in zapisuje sekretar nadzornega sveta ali komisije nadzornega sveta.

Seja se zvočno zapiše.

V primeru nejasnosti glede poteka seje lahko nadzorni svet zahteva izdelavo zvočnega prepisa seje.

49. člen

Predsednik nadzornega sveta pošlje zapisnik seje vsem članom nadzornega sveta in upravi najkasneje v 15 dneh po opravljeni seji.

Predsednik nadzornega sveta pošlje sprejete sklepe nadzornega sveta članom nadzornega sveta v dveh delovnih dneh po seji.

Po dogovoru s predsednikom nadzornega sveta lahko gradivo iz prvega in drugega odstavka tega člena pošlje sekretar nadzornega sveta.

Sklepi nadzornega sveta so zaupni in niso namenjeni javnosti, razen tistih sklepov za katere nadzorni svet soglaša, da se lahko objavijo na spletni strani družbe.

50. člen

Zapisnik seje nadzornega sveta mora vsebovati:

- zaporedno številko seje,
- kraj, prostor, datum, čas začetka in konca seje ali njene prekinitve,
- dnevni red seje z navedbo vseh morebitnih sprememb in dopolnitev, ki so bile sprejete,
- ime in priimek osebe, ki je sejo vodila, če to ni predsednik nadzornega sveta ter imena in priimke navzočih članov nadzornega sveta,
- imena in priimke drugih navzočih,
- ugotovitev sklepčnosti,
- potek seje z navedbo udeležencev v razpravi, natančno navedbo predlogov in rezultatov glasovanja o posameznem predlogu,
- besedilo sklepa k posamezni točki dnevnega reda,
- navedbo poročevalcev o posameznih točkah dnevnega reda in vseh razpravljavcev,
- navedbo pisnega gradiva, ki je podlaga za razpravo in odločanje o posamezni točki dnevnega reda oziroma o posamezni zadevi,
- strnjeno vsebino razprave vseh udeleženi na seji,
- navedbo predlogov sklepov, ki so jih podali posamezni člani nadzornega sveta, potek glasovanja o teh predlogih ter navedbo rezultatov glasovanja o posameznem predlogu, s poimensko navedbo, kako je posamezen član glasoval, če glasovanje ni bilo soglasno,
- sprejete sklepe z opredelitvijo večine, s katero so bili sprejeti, oziroma zapis, da določen sklep ni bil sprejet in da zato o zadevi ni odločeno,
- izjave, za katere član nadzornega sveta izrecno zahteva, da se vnesejo v zapisnik.

Zapisnik nadzornega sveta pošlje sekretar nadzornega sveta predsedniku nadzornega sveta v sedmih delovnih dneh po seji nadzornega sveta.

Zapisnik podpišeta predsednik nadzornega sveta in sekretar nadzornega sveta.

Nadzorni svet na prvi naslednji seji potrdi pravilnost zapisnika.

Zapisniki seje nadzornega sveta imajo oznako zaupno in jih v celoti ni dovoljeno objavljati ali distribuirati. To se smejo le posamezni deli zapisnika, in sicer tisti, o katerih tako odloči nadzorni svet.

51. člen

Vsak član nadzornega sveta lahko na prvi redni seji po prejemu zapisnika ugovarja, če meni, da zapis razprave ali sklepa ne ustreza dogovorjenemu.

O ugovoru odločijo člani nadzornega sveta na seji z večino glasov prisotnih, hkrati pa odločijo tudi o veljavnosti sklepa oziroma njegovi spremenjeni formulaciji.

Vsebina ugovorov in sprejeti sklepi se vnesejo v zapisnik pred njegovo potrditvijo.

52. člen

Izvirniki zapisnikov in sklepov nadzornega sveta ter gradivo za posamezne seje se trajno hranijo v arhivu uprave družbe. Za arhiv nadzornega sveta skrbi sekretar nadzornega sveta skupaj s tajništvom uprave.

Zvočni zapisi sej se hranijo še 6 let po poteku mandata člana nadzornega sveta, ki ima najstarejši mandat v času nastanka zvočnega zapisa. Zvočni zapisi sej se hranijo v arhivu uprave.

Član nadzornega sveta za izpis zvočnega prepisa seje ali dela seje pisno zaprosi predsednika nadzornega sveta z utemeljitvijo razloga. Predsednik nadzornega sveta izpis pisno odobri, v kolikor pisno ne odobri izpisa, o zahtevi člana nadzornega sveta odloča nadzorni svet. Zvočni prepis se izroči članom proti podpisu, o čemer vodi strokovna služba posebno evidenco.

53. člen

Uprava družbe vodi poseben register, v katerega vpisuje sklepe in druge akte, ki jih sprejme nadzorni svet.

XII. SEZNANJANJE NADZORNEGA SVETA

54. člen

Na podlagi zakona, statuta in tega poslovnika je uprava delniške družbe dolžna redno, izčrpno in točno seznanjati nadzorni svet o poteku poslov in stanju družbe najmanj četrtletno ali na izrecno zahtevo nadzornega sveta.

Nepopolnih gradiv nadzorni svet ni dolžan obravnavati, razen če nadzorni svet s soglasjem odloči drugače.

Seznanjanje nadzornega sveta poteka pisno ali ustno na sejah nadzornega sveta, če nadzorni svet ali predsednik – sklicatelj na sejo povabi predstavnike uprave.

Za pravočasno in celovito obveščenost nadzornega sveta sta odgovorna tako uprava kot tudi nadzorni svet.

Uprava mora redno, pravočasno in izčrpno obveščati nadzorni svet o vseh pomembnih zadevah, ki se nanašajo na poslovanje družbe, njeno strategijo, obvladovanje tveganj, itd.

Poročila uprave mora nadzorni svet prejemati najmanj enkrat četrtletno.

Uprava je dolžna opozarjati nadzorni svet tudi na morebitna odstopanja od načrtanih ciljev.

Nadzorni svet je upravičen in dolžan od uprave zahtevati dodatna pojasnila in poročila o morebitnih nejasnostih v zvezi s poslovanjem družbe in družb, kjer ima solastniški delež.

XIII. OBVEŠČANJE UPRAVE O SKLEPIH NADZORNEGA SVETA

55. člen

O odločitvah nadzornega sveta in posameznih komisij nadzornega sveta obvešča upravo družbe, druge organe in javnost predsednik nadzornega sveta. Uprava mora sklepe nadzornega sveta prejeti najkasneje v 2 delovnih dneh po seji.

XIV. NASPROTJE INTERESOV

56. člen

Član nadzornega sveta ne sme biti član uprave konkurenčne družbe, prokurist ali pooblaščenec družbe. Za morebitno nasprotje interesov gre, ko so podane okoliščine, ki lahko vodijo v nasprotje med zasebnim interesom osebe pri izvajanju funkcije v družbi in interesom družbe. Pri tem je zasebni interes osebe premoženjska ali nepremoženjska korist zanjo, za njene družinske člane in za druge fizične osebe ali pravne osebe ali druge entitete, s katerimi ima ali je imela osebne, poslovne ali politične stike oziroma drug interes, ki je zlasti posledica vključevanja čustev, politične ali nacionalne (ne)naklonjenosti.

Vsak član nadzornega sveta vsako koledarsko leto, ob imenovanju ali spremembi okoliščin izpolni izjavo o neodvisnosti.

Izjava o neodvisnosti, s katero se seznanijo tudi ostali člani nadzornega sveta, se objavi na spletni strani družbe.

V primeru suma o nasprotju interesov član nadzornega sveta nemudoma obvesti nadzorni svet. Če nadzorni svet presodi, da gre za bistveno nasprotje interesov, mora član nemudoma odpraviti sporno razmerje, sicer nadzorni svet presodi potrebo po prenehanju funkcije člana nadzornega sveta in temu ustrezno ukrepa tako, da predlaga skupščini ali svetu delavcev, da člana, ki je v nasprotju interesov odpokliče.

Ukrepi v primeru potencialnega nasprotja interesov so predvsem:

- posamezni član nadzornega sveta pojasni nasprotje interesov in se vzdrži glasovanja,
- v utemeljenih primerih lahko predsednik nadzornega sveta pred glasovanjem zahteva od članov, da izjavijo, ali imajo glede zadeve, ki je predmet glasovanja, nasprotje interesov,
- dolžnost, da se posamezni član nadzornega sveta vzdrži glasovanja iz razloga nasprotja interesov ter vključitev pojasnil ali izjav članov v zvezi s tem v zapisnik seje nadzornega sveta.

XV. POSLOVNA SKRIVNOST IN PREPOVED KONKURENCE

57. člen

Člani nadzornega sveta in komisij nadzornega sveta so v skladu z zakonom, statutom in drugimi akti družbe dolžni vse informacije, ki se posredno ali neposredno nanašajo na organe družbe in družbo, njeno poslovanje ali stanje, varovati kot poslovno skrivnost.

Nadzorni svet s pisnim sklepom določi, kateri podatki iz prejšnjega odstavka tega člena štejejo kot poslovna skrivnost in določi način varovanja ter odgovornosti oseb, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost.

Poslovna skrivnost so:

- gradiva za seje nadzornega sveta in seje komisij nadzornega sveta,
- posnetki sej,

- zapisniki sej nadzornega sveta in komisij,
- vsi na nadzornem svetu in komisijah sprejeti sklepi, dokler niso poslani upravi družbe.

Dokumenti iz prejšnjega odstavka imajo oznako ZAUPNO dokler o tem ne odloči predsednik nadzornega sveta ali pooblaščen oseba na podlagi sklepa nadzornega sveta.

58. člen

Članstvo v nadzornem svetu je, upoštevajoč določbe zakona in statuta družbe, nezdržljivo s članstvom v nadzornem svetu, upravi ali podobni funkciji v konkurenčni družbi.

V primeru suma prepovedi konkurence član nadzornega sveta nemudoma obvesti nadzorni svet. Če nadzorni svet presodi, da gre za kršitev prepovedi konkurence mora član takoj prenehati s kršitvami in prenesti koristi iz konkretnega posla na družbo ter ji povrniti morebitno škodo.

Nadzorni svet v primeru, da ga član nadzornega sveta ne obvesti o potencialni kršitvi prepovedi konkurence ali da član po obvestilu nadzornega sveta ne izpolni njegovih navodil, predlaga skupščini oz. svetu delavcev odpoklic člana nadzornega sveta.

XVI. PLAČILO ČLANOV NADZORNEGA SVETA

59. člen

Člani nadzornega sveta so za svoje delo upravičeni do plačila, ki ga določi statut ali skupščina družbe.

Plačilo mora biti v ustreznem razmerju z nalogami članov nadzornega sveta in finančnim položajem družbe.

Člani nadzornega sveta ne morejo biti udeleženi pri dobičku.

60. člen

Člani delovnih teles nadzornega sveta, ki niso člani nadzornega sveta so za svoje delo upravičeni do plačila, ki ga za vsako delovno telo posebej ob imenovanju s sklepom določi nadzorni svet.

61. člen

Določila prejšnjih členov tega poslovnika ne posegajo v pravico do povrnitve materialnih stroškov v zvezi z opravljanjem nalog v nadzornem svetu ali njegovih delovnih telesih.

Zneski izračunanih sejin se izplačujejo enkrat na mesec predsedniku in članom, ki so se sej(e) udeležili, v roku, ki je po kolektivni pogodbi določen za izplačilo plač delavcem.

XVII. USPOSABLJANJE ČLANOV NADZORNEGA SVETA

62. člen

Člani nadzornega sveta in člani komisij nadzornega sveta imajo pravico in dolžnost nadgrajevanja svojih znanj.

Nadzorni svet vsako leto sprejme okvirni program usposabljanja članov organov nadzora, v katerem so opredeljena obseg in vsebinska področja usposabljanja za vsakega posameznega člana glede na njegove potrebe in lastnosti družbe.

XVIII. KONČNE DOLOČBE

63. člen

Ime predsednika in namestnika ter članov nadzornega sveta se registrira pri pristojnem sodišču.

Registracijo na sodišču predlaga uprava.

Uprava mora vsako zamenjavo članov nadzornega sveta takoj objaviti in spremembo prijaviti v register.

64. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme nadzorni svet.

Pobuda za spremembe in dopolnitve veljavnega poslovnika lahko dajo vsi člani nadzornega sveta in uprava.

Pobuda za spremembe in dopolnitve se sporoči sekretarju nadzornega sveta, ki do naslednje seje predloži nadzornemu svetu v sprejem predlog sprememb in dopolnitev s čistopisom poslovnika.

Pobuda za spremembo poslovnika mora biti obrazložena.

Poslovnik sprejme nadzorni svet z večino glasov vseh članov.

Z dnem uveljavitve tega poslovnika, preneha veljati poslovnik o delu nadzornega sveta z dne 14.9.2022.

Ta poslovnik se objavi na spletni strani družbe.

V Mariboru, 4.1.2023


Predsednik nadzornega sveta
Samo Logar