



ELEKTRO MARIBOR
podjetje za distribucijo
električne energije, d.d.

**POSLOVNIK O DELU REVIZIJSKE KOMISIJE NADZORNEGA SVETA
ELEKTRO MARIBOR D.D.**

Maribor, november 2022

Vsebina

I. SPLOŠNE DOLOČBE.....	3
II. SESTAVA REVIZIJSKE KOMISIJE NADZORNEGA SVETA.....	4
III. NALOGE IN PRISTOJNOSTI REVIZIJSKE KOMISIJE	5
IV. POSTOPKI DELOVANJA REVIZIJSKE KOMISIJE NADZORNEGA SVETA	7
V. SPLOŠNA DOLOČILA	11
VI. KONČNE DOLOČBE	12

Na predlog revizijske komisije nadzornega sveta družbe Elektro Maribor d.d. ter skladno z določili 41. člena Statuta družbe Elektro Maribor d.d. z dne 16.8.2021 in določil 18. člena Poslovnika o delu nadzornega sveta Elektro Maribor d.d. z dne 14.9.2022 nadzorni svet sprejme

POSLOVNIK O DELU REVIZIJSKE KOMISIJE NADZORNEGA SVETA ELEKTRO MARIBOR D.D.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah (v nadaljevanju: ZGD-1), Statutom delniške družbe Elektro Maribor, podjetje za distribucijo električne energije, d.d. (v nadaljevanju statut) ter v skladu s Poslovnikom o delu nadzornega sveta Elektro Maribor d.d. (v nadaljevanju Poslovnik o delu nadzornega sveta) ureja namen in poslanstvo ter način in organizacijo dela Revizijske komisije nadzornega sveta v družbi Elektro Maribor d.d. (v nadaljevanju revizijska komisija).

2. člen

Revizijska komisija nadzornega sveta predstavlja strokovno podporo nadzornega sveta predvsem na področjih računovodskega poročanja, finančnega poslovanja, notranjih kontrol in obvladovanja tveganj ter zunanjega in notranjega revidiranja družbe Elektro Maribor d.d. in skupine Elektro Maribor.

Revizijska komisija pripravlja strokovne podlage in poročila potrebna za delo in odločanje nadzornega sveta. Zaključke spremljanja poročil in strokovne presoje informacij uprave revizijska komisija posreduje nadzornemu svetu, z namenom zagotavljanja učinkovitejšega dela nadzornega sveta. Odločanje ostaja v pristojnosti nadzornega sveta.

Člani revizijske komisije delujejo strokovno, zakonito in etično ter so pri svojem delu neodvisni.

Vsak član revizijske komisije mora razumeti oziroma poznati;

- družbeni, politični, ekonomski in pravni okvir, v katerem delujeta družba in skupina;
- organizacijsko strukturo in usmeritve družbe in skupine;
- delovanje družbe in skupine ter pristop pri njegovem načrtovanju in nadziranju;
- tveganja, ki jim je družba oziroma skupina izpostavljena, in upravljanje teh tveganj.

Člani revizijske komisije morajo vsa vprašanja s svojih področij odgovornosti presojati nepristransko in objektivno, na podlagi svojih znanj in izkušenj ter postavljanja pravih vprašanj in pridobivanja in presojanja odgovorov nanje.

3. člen

Nadzorni svet pooblasti revizijsko komisijo, da:

- preiskuje vsako dejavnost v okviru svojih nalog in pristojnosti;
- zahteva vse informacije, ki jih potrebuje od kateregakoli zaposlenega družbe, ki je dolžan sodelovati z revizijsko komisijo;
- pridobi zunanje pravne ali neodvisne strokovne nasvete na stroške družbe in zagotovi navzočnost zunanjih sodelavcev z ustreznimi izkušnjami in poglobljenim znanjem, če meni, da je to potrebno.

Upošteva načelo enakomerne obveščeniosti vseh članov revizijske komisije in članov nadzornega sveta, ki niso člani navedene komisije, se dodatno zahtevane informacije in dokumentacija iz druge alineje tega člena pošlje vsem članom nadzornega sveta.

4. člen

Revizijska komisija je dolžna o svojem delu enkrat letno pisno poročati nadzornemu svetu. Usklajen in na seji revizijske komisije potrjen predlog poročila predsednik komisije preda in predstavi nadzornemu svetu.

Revizijska komisija je dolžna o morebitno ugotovljenem sumu nepravilnosti nemudoma pisno obvestiti vse člane nadzornega sveta.

II. SESTAVA REVIZIJSKE KOMISIJE NADZORNEGA SVETA

5. člen

Člane revizijske komisije nadzornega sveta imenuje nadzorni svet.

Predsednika revizijske komisije imenuje nadzorni svet izmed svojih članov.

Število članov revizijske komisije nadzornega sveta in njihovo strukturo ter pogoje za imenovanje določa ZGD-1, statut družbe in Poslovnik o delu nadzornega sveta.

Mandat članstva v revizijski komisiji nadzornega sveta je vezan na mandat članstva v nadzornem svetu. Člana sta lahko ponovno izvoljena.

Zunanji član revizijske komisije nadzornega sveta je na funkcijo imenovan. Zunanjemu članu komisije preneha mandat z dnem odpoklica.

Vsi člani revizijske komisije morajo biti ustrezno usposobljeni za področje delovanja družbe.

6. člen

Vsaj en član revizijske komisije mora biti neodvisen zunanji strokovnjak in usposobljen za računovodstvo ali revizijo in mora imeti na tem področju tudi večletne praktične izkušnje ter se mora nenehno strokovno izpopolnjevati. Nadzorni svet pri presoji, ali je kandidat za članstvo neodvisnega zunanjega strokovnjaka v revizijski komisiji neodvisen zunanji strokovnjak in usposobljen za računovodstvo ali revizijo, upošteva, da kandidat za članstvo v revizijski komisiji: (1) ni član nadzornega sveta družbe in (2) je pridobil naziv pooblaščen revizor ali revizor ali preizkušeni računovodja ali računovodja oziroma je pridobil drug primerljiv naziv pri ustrezni instituciji ali je vodil finance oziroma računovodstvo v finančni instituciji ali v drugi veliki gospodarski družbi najmanj pet (5) let.

7. člen

Vsak član se lahko s pisno izjavo, naslovljeno na predsednika nadzornega sveta odreče članstvu v revizijski komisiji nadzornem svetu.

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

8. člen

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

V primeru izvolitve novega predsednika revizijske komisije preneha funkcija dotedanjemu predsedniku.

III. NALOGE IN PRISTOJNOSTI REVIZIJSKE KOMISIJE

Računovodsko poročanje

9. člen

Naloge revizijske komisije so:

- spremlja postopek računovodskega poročanja ter pripravlja priporočila in predloge za zagotovitev njegove celovitosti,
- nadzoruje neoporečnost finančnih informacij, ki jih daje družba,
- ocenjuje sestavo letnega poročila, vključno z oblikovanjem predloga za nadzorni svet,
- opravlja druge naloge, določene s statutom ali sklepom nadzornega sveta.

Pri ocenjevanju sestave letnega poročila posebno pozornost posveča zlasti:

- pomembnim računovodskim usmeritvam in praksam ter vsem njihovim spremembam,
- odločitvam, katerih pomemben del temelji na presoji,
- obsegu učinkov neobičajnih transakcij med letom na računovodske izkaze in načinu njihovega razkritja,
- jasnosti razkritij,
- pomembnim popravkom, ki izhajajo iz revizije,
- predpostavki časovne neomejenosti poslovanja,
- skladnosti z računovodskimi standardi,
- skladnosti z borznimi in drugimi zakonskimi zahtevami.

Notranje kontrole in sistemi upravljanja tveganj

10. člen

Naloge revizijske komisije so:

- spremlja učinkovitost in uspešnost sistema notranjih kontrol v družbi, notranje revizije in sistemov za obvladovanje tveganja,
- pregleda postopke družbe za oblikovanje prevar in opozarja ter zagotavlja, da je vzpostavljen sistem v katerem lahko zaposleni zaupno izrazijo svoje pomisleke glede morebitnih nepravilnosti pri računovodskem poročanju, finančnem nadzoru, upravljanju tveganj ali katerikoli drugi zadevi,
- pregleda poročila poslovanja in notranjega revizorja o učinkovitosti sistemov za notranji finančni nadzor, računovodsko poročanje in oblikovanje tveganj,
- spremlja neoporečnost notranjih računovodskih kontrol,
- pregleda trditve v letnem poročilu in poročila o notranjih kontrolah in ureditvah za obvladovanje tveganj v družbi,
- oceni obseg in učinkovitost sistemov, ki jih je vzpostavilo poslovodstvo za prepoznavanje, oceno, obvladovanje in spremljanje finančnih in nefinančnih tveganj.

Področje notranje revizijske dejavnosti

11. člen

Na področju notranje revizijske dejavnosti ima revizijska komisija se naslednje naloge:

- spremlja učinkovitost in uspešnost notranje revizije,
- spremlja in oceni vlogo in učinkovitost funkcije notranjega revidiranja v povezavi s celotnim sistemom družbe za obvladovanje tveganj,
- nadzornemu svetu poda mnenje oz. predlog za:
 - odobritev notranje-revizijske temeljne listine,
 - imenovanje, nagrajevanje in razrešitev vodje notranje revizije,

- za odobritev večletnega in letnega notranje-revizijskega načrta dela, zasnovanega na oceni tveganj,
- pregleda program dela oz. letni načrt službe notranje revizije in preveri, ali ima služba za notranje revidiranje na voljo zadostne vire in uživa primeren ugled v družbi; na tej podlagi lahko nadzornemu svetu poda predlog o povečanju službe notranje revizije,
- zagotavlja, da ima notranji revizor neposreden dostop do predsednika nadzornega sveta in predsednika komisije ter neposredno poroča komisiji,
- kvartalno pregleda in oceni poročilo o rezultatih dela notranjega revizorja,
- kvartalno pregleda in spremlja odzivnost uprave na ugotovitve in priporočila notranjega revizorja; na podlagi kvartalnih poročil o uspešnosti uresničevanja sprejetih priporočil prouči ustreznost in pravočasnost odzivov na priporočila,
- se letno seznanja s samoocenitvijo službe za notranje revidiranje in z zunanjimi presojami kakovosti (kadar so opravljene) ter akcijskim načrtom v zvezi z navedenim,
- opredeli kriterije za izbor zunanjega presojevalca in potrdi njegov izbor.

Revizijska komisija sodeluje z notranjim revizorjem, zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah v zvezi z notranjo revizijo.

Področje zunanje revizije

12. člen

Na področju zunanje revizije ima revizijska komisija naslednje naloge:

- spremlja obvezne revizije letnih in konsolidiranih računovodskih izkazov, zlasti uspešnost obvezne revizije, pri čemer upošteva vse ugotovitve in zaključke pristojnega organa,
- sodeluje pri določitvi pomembnejših področij revidiranja,
- 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,
- 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.,
- odobritev kriterijev za izbor zunanjega revizorja,
- pregled osnutka pogodbe in pridobitev pisne izjave o neodvisnosti izvajalcev,
- letna ocenitev učinkovitosti in neodvisnosti zunanjih revizorjev, v skladu s kriteriji za ocenjevanje dela revizorjev računovodskih izkazov, kar vključuje tudi pridobitev zagotovila, da revizorji in njihovo osebje nimajo nobenih družinskih, finančnih, zaposlitvenih, naložbenih ali poslovnih razmerij z družbo (razen pri običajnem rednem poslovanju),
- pogovor z zunanjim revizorjem pred začetkom revizije o načinu in obsegu revizije (načrtu),
- pregled ugotovitev (skupaj z zunanjimi revizorji) njihovega dela vključno z vsemi pomembnimi vprašanji, ki so se pojavila med potekom revizije,
- pregled pisma zunanjega revizorja poslovodstvu in ugotoviti, ali je uprava ukrepala, in če ni, kakšni so bili razlogi za navedeno,
- preveritev skladnosti revizorjevega poročila s poročilom komisiji pred izdajo revizorjevega poročila,
- priprava uradne usmeritve v zvezi z opravljanjem ne-revizijskih storitev zunanjih revizorjev in zagotoviti, da opravljanje takih storitev ne oslabi neodvisnosti ali objektivnosti zunanjega revizorja,
- ocenitev učinkovitosti opravljene revizije ob koncu revizijskega cikla tako, da:
 - pregleda, ali je revizor izpolnil dogovorjeni revizijski načrt in se seznanja z razlogi za morebitna odstopanja in spremembe, vključno s spremembami pri zaznanih revizijskih tveganjih in z delom, ki so ga opravili zunanji revizorji za reševanje teh tveganj,
 - oceni doslednost revizorjev pri obravnavanju ugotovljenih ključnih računovodskih in revizijskih presoj in pri njihovem odzivanju na vprašanja revizijske komisije, pa tudi pri njihovih komentarjih o sistemih notranje kontrole, kjer je to primerno,
 - pridobi povratne informacije o izvajanju revizije od ključnih oseb, ki so bile vanjo vključene,
- oceni poročilo revizorja letnega poročila družbe in oblikuje predlog za nadzorni svet glede pozitivnega ali negativnega stališča na poročilo.

Revizijska komisija sodeluje z revizorjem pri opravljanju revizije letnega poročila družbe, zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah v zvezi z revizijo.

Revizijska komisija odgovarja za postopek izbire revizorja in predlaga nadzornemu svetu imenovanje kandidata za revizorja letnega poročila družbe.

Revizijska komisija pregleduje in spremlja neodvisnost revizorja letnega poročila družbe, zlasti glede zagotavljanja dodatnih nerevizijskih storitev.

Predsednik revizijske komisije

13. člen

Predsednik revizijske komisije nadzornega sveta ima zlasti naslednje pristojnosti in naloge:

- zastopa revizijsko komisijo nasproti nadzornemu svetu,
- sklicuje seje revizijske komisije nadzornega sveta,
- vodi seje revizijske komisije nadzornega sveta,
- določa predlog dnevnega reda seje revizijske komisije nadzornega sveta,
- ukrepa v primeru kršitve reda na seji revizijske komisije nadzornega sveta,
- podpisuje zapisnike sej revizijske komisije nadzornega sveta,
- podpiše Poročilo revizijske komisije nadzornega sveta,
- odgovarja, da delo revizijske komisije nadzornega sveta poteka v skladu z zakonom in statutom družbe ter sklepi in smernicami nadzornega sveta,
- usklajuje delo revizijske komisije nadzornega sveta in nadzornega sveta,
- poroča nadzornemu svetu o delu revizijske komisije nadzornega sveta,
- obvešča nadzorni svet o sprejetih sklepih revizijske komisije nadzornega sveta,
- nadzira uresničevanje sklepov, priporočil in drugih aktov revizijske komisije nadzornega sveta,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in s statutom družbe.

Predsednik revizijske komisije mora biti navzoč na seji nadzornega sveta, na kateri se potrjuje letno poročilo.

Predsednik revizijske komisije o delu komisije tekoče oziroma vsaj četrletno poroča na sejah nadzornega sveta, zlasti na tistih sejah, v okviru katerih nadzorni svet obravnava gradiva s področja računovodskih in finančnih informacij, delovanja notranjih kontrol, delovanja notranje revizije in delovanja zunanje revizije.

IV. POSTOPKI DELOVANJA REVIZIJSKE KOMISIJE NADZORNEGA SVETA

14. člen

Revizijska komisija nadzornega sveta mora biti sklicana vsaj enkrat v četrletju, po potrebi pa tudi pogosteje.

Seja revizijske komisije lahko poteka tudi na elektronski način, s pomočjo aplikacije za komuniciranje na elektronski način.

15. člen

Seje revizijske komisije sklicuje predsednik po potrebi, praviloma pred sejo nadzornega sveta na kateri se obravnavajo vsebine s področja dela revizijske komisije, ter na podlagi drugih potreb ali zahtev nadzornega sveta.

Zahtevo po izvedbi seje lahko podajo tudi zunanji in notranji revizorji, v kolikor ocenijo, da je to potrebno.

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

Revizijska komisija veljavno sprejema odločitve kadar sta prisotna najmanj dva člana komisije.

Član revizijske komisije nadzornega sveta, ki se seje zaradi načrtovane zadržanosti ne more udeležiti, mora to pravočasno sporočiti predsedniku revizijske komisije nadzornega sveta.

16. člen

Sej revizijske komisije nadzornega sveta se smejo udeleževati člani revizijske komisije nadzornega sveta, člani nadzornega sveta, vodja notranje revizije, uprava, zapisnikar oz. sekretar nadzornega sveta in revizijske komisije, poročevalci pri posameznih točkah dnevnega reda.

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

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

Vabilo

17. člen

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

Pisno vabilo na sejo revizijske komisije 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 revizijske komisije nadzornega sveta sočasno ob pošiljanju gradiva nadzornemu svetu, kar je praviloma pet dni pred sejo revizijske komisije.

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

Na željo člana revizijske komisije se gradivo posreduje tudi v tiskani obliki.

18. člen

Pisno vabilo na sejo revizijske komisije nadzornega sveta s predlogom dnevnega reda vsebinsko pripravi predsednik revizijske komisije.

Pisno vabilo mora vsebovati:

- zaporedno število seje,
- datum, uro začetka seje in kraj seje,
- predlog dnevnega reda s predlaganimi sklepi,
- seznam priloženega gradiva.

Gradivo

19. člen

Ne glede na določila drugih členov tega poslovnika se v posebno nujnih primerih lahko opravi seja revizijske komisije tudi dopisno oziroma korespondenčno, če vanjo privolijo vsi člani revizijske komisije.

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

20. člen

Gradivo za seje revizijske komisije pripravijo strokovne službe družbe, za njihovo kakovost odgovarja uprava družbe.

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

21. člen

Revizijska komisija lahko razpravlja in odloča tudi na podlagi gradiva, ki ji je bilo na poziv predsedujočega seji revizijske komisije izročeno neposredno na sami seji, in sicer v primerih, ko so zadeve vezane na rok in če iz objektivnih razlogov podatki niso mogli biti pravočasno pripravljene. Tako gradivo bo na seji obravnavano le, če se s tem strinjajo vsi člani revizijske komisije. V vseh ostalih primerih lahko revizijska komisija odloči, glede na pomembnost gradiva in na njem temelječe odločitve, da ga bo obravnavala in o njem odločila na naslednji seji.

V primeru, da po objavi pride do naknadnih sprememb in dopolnitev gradiva, je treba člane revizijske komisije o spremembi oziroma dopolnitvi gradiva nemudoma obvestiti.

22. člen

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

Potek seje

23. člen

Sejo revizijske komisije vodi njen predsednik. Brez njegove prisotnosti se seja ne more opraviti.

24. člen

Pred začetkom seje predsednik revizijske komisije ugotovi, ali je podana sklepčnost.

Število prisotnih članov na seji revizijske komisije nadzornega sveta se ugotavlja z vpisom v listo prisotnih.

25. člen

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

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

26. člen

Po sprejetju dnevnega reda se prične obravnavati posameznih točk.

Predsedujoči najprej pozove k besedi predlagatelja sklepa ali poročevalca pod posamezno točko dnevnega reda, od katerega lahko do zaključka obravnave posamezne točke dnevnega reda zahteva morebitna dodatna pojasnila.

27. člen

Po zaključku obravnave po posamezni točki dnevnega reda predsedujoči pozove člane k odločanju oziroma k zavzemanju stališč in oblikovanju predlogov za nadzorni svet.

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

Vsak član revizijske komisije 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 revizijske komisije 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 revizijske komisije 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 revizijske komisije nadzornega sveta.

Glasovanje

28. člen

Član revizijske komisije pri svojem delovanju upošteva predvsem cilje družbe in jim podredi morebitne drugačne osebne ali posamične interese tretjih oseb, uprave, delničarjev, javnosti ali države.

V primeru obstoja nasprotja interesov pri posamezni točki dnevnega reda, posamezni član revizijske komisije pojasni nasprotje interesov, se izloči iz razprave in se vzdrži glasovanja.

Revizijska komisija odloča z večino oddanih glasov navzočih članov revizijske komisije nadzornega sveta.

Vsak član revizijske komisije nadzornega sveta ima en glas.

Če je izid glasovanja neodločen, je odločujoč glas predsednika revizijske komisije nadzornega sveta.

Revizijska komisija lahko tudi odloči, da se o posameznem sklepu izvede poimensko glasovanje.

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

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

Zapisnik

29. člen

O vsaki seji revizijske komisije se sestavi zapisnik.

Potrjen zapisnik revizijske komisije je na voljo tudi članom nadzornega sveta.

Izvirniki zapisnikov in sklepov revizijske komisije nadzornega sveta ter gradivo za posamezne seje se trajno hranijo v arhivu uprave družbe. Za arhiv revizijske komisije nadzornega sveta skrbi tajništvo uprave.

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

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

30. člen

Zapisnik mora vsebovati:

- navedbo, da gre za zapisnik revizijske komisije;
- kraj, prostor in čas seje;
- navedbo prisotnih udeležencev;
- dokončno sprejeti dnevni red;
- obdelavo vsake posamezne točke dnevnega reda, in sicer:
 - povzetek poročevalčeve informacije, oziroma kratek povzetek iz gradiva;
 - povzetek razprave;
 - dokončno sprejeto besedilo sklepa;
- podpisa predsednika revizijske komisije.

31. člen

Zapisnik se v celoti izdela najkasneje v roku osmih (8) dni po opravljeni seji. Po potrebi se izvleček zapisnika s posameznimi sklepi izdela neposredno po zaključku seje ali pa naslednji dan.

Ko je zapisnik revizijske komisije pisno potrjen, se ga posreduje v seznanitev tudi članom nadzornega sveta.

V. SPLOŠNA DOLOČILA

32. člen

Člani revizijske komisije, ki so obenem člani nadzornega sveta, prejmejo nadomestilo za delo in druga povračila v skladu s skupščinskim sklepom.

Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko nadzorni svet s posebnim sklepom določi način plačila za delo neodvisnim zunanjim članom v revizijski komisiji, ki niso člani nadzornega sveta.

Neodvisni zunanji član revizijske komisije lahko opravlja tudi dodatne strokovne naloge na podlagi predloga revizijske komisije, ki ga s sklepom potrdi nadzorni svet. Plačilo se izvede na podlagi potrditve predsednika revizijske komisije o opravljeni nalogi in njenem obsegu. Naročilo in plačilo storitev se odredita s sklepom nadzornega sveta.

33. člen

Člani revizijske komisije in druge osebe, ki kakorkoli sodelujejo pri delu revizijske komisije ali prisostvujejo njenim sejam, so dolžni vse listine in podatke, ki so predmet obravnave na seji revizijske komisije oziroma, s katerimi se seznanijo pri pripravi seje ali na sami seji, varovati kot poslovno skrivnost, tako v času trajanja mandata člana, kot tudi po tem, ko jim ta preneha.

Poslovna skrivnost so zlasti, vendar ne izključno:

- gradiva za seje revizijske komisije nadzornega sveta,
 - vsi na seji revizijske komisije sprejeti sklepi,
 - zapisniki sej revizijske komisije nadzornega sveta,
- in sicer dokler jih družba ustrezno javno ne objavi.

34. člen

Revizijska komisija svoje delovanje najmanj enkrat letno oceni na podlagi samoocenitve in o njej in načrtovanih ukrepih za izboljšanje svojega delovanja poroča nadzornemu svetu.

Nadzorni svet prav tako oceni delovanje revizijske komisije najmanj enkrat letno.
O morebitnih priporočilih oziroma zahtevah po izboljšanju revizijsko komisijo pisno obvesti.

Številčenje sej

35. člen

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.

VI. KONČNE DOLOČBE

36. člen

Za vsa vprašanja, ki niso izrecno urejena s tem poslovnikom, se neposredno ali smiselno uporabljajo določbe poslovnika o delu nadzornega sveta, statuta družbe, zakona, ki ureja področje gospodarskih družb, zakona, ki ureja področje elektro distribucije, in drugi avtonomni pravni viri, kot na primer priporočila za revizijske komisije.

37. člen

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

Poslovnik ter njegove spremembe in dopolnitve sprejme nadzorni svet praviloma na predlog revizijske komisije. Obrazloženo pobudo za spremembe in dopolnitve veljavnega poslovnika pa lahko dajo vsi člani nadzornega sveta in uprava.

Poslovnik sprejme nadzorni svet z večino glasov vseh članov.

Z dnem uveljavitve tega poslovnika, preneha veljati poslovnik o delu Revizijske komisije nadzornega sveta z dne 5.7.2019.

Ta poslovnik se objavi na spletni strani družbe.

V Mariboru, 18. 11. 2022

Predsednica revizijske komisije

Marija Šeme



Predsednik nadzornega sveta

Samo Logar

