



NADZORNI SVET

POSLOVNIK

O DELU NADZORNEGA SVETA

Nova Gorica, 2022

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA SVETA

I.	SPLOŠNE DOLOČBE	3
II.	SESTAVA NADZORNEGA SVETA	3
III.	PREDSEDNIK NADZORNEGA SVETA.....	4
IV.	PRISTOJNOSTI NADZORNEGA SVETA	5
V.	POSTOPEK IZBIRE UPRAVE	7
VI.	DELOVNA TELESNA NADZORNEGA SVETA.....	8
VII.	SKLIC SEJE IN UDELEŽBA NA SEJAH	9
VIII.	GRADIVO ZA SEJO	11
IX.	OBLIKOVANJE DNEVNEGA REDA, DELO IN ODLOČANJE NA SEJI	12
X.	PREKINITEV SEJE IN RED NA SEJI	15
XI.	ZAPISNIK.....	15
XII.	SEZNANJANJE NADZORNEGA SVETA.....	16
XIII.	OBVEŠČANJE UPRAVE O SKLEPIH NADZORNEGA SVETA	17
XIV.	POSLOVNA SKRIVNOST IN PREPOVED KONKURENCE.....	17
XV.	ODGOVORNOST ČLANOV NADZORNEGA SVETA	18
XVI.	PLAČILO ČLANOV NADZORNEGA SVETA.....	18
XVII.	SKLEPANJE POGODB	19
XVIII.	KONČNE DOLOČBE.....	19

Nadzorni svet družbe je na svoji 4. redni seji dne 9. 3. 2022 sprejel spremembe in dopolnitve poslovnika o delu nadzornega sveta tako, da se prečiščeno besedilo glasi:

P O S L O V N I K O DELU NADZORNEGA SVETA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik v skladu z zakonom in statutom družbe ureja način in organizacijo dela nadzornega sveta.

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 določa statut družbe.

Mandat članov nadzornega sveta traja 4 (štiri) leta, računajoč od dneva izvolitve na skupščini družbe (predstavniki delničarjev) oz. od dneva izvolitve na seji sveta delavcev (predstavnika delavcev). Člani so po preteku mandata lahko ponovno izvoljeni.

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

Vsak član nadzornega sveta lahko s pisno izjavo, naslovljeno na predsednika nadzornega sveta in upravo družbe, odstopi s funkcije člana nadzornega sveta z odpovednim rokom, ki začne teči z dnem, ko uprava družbe prejme njegovo pisno izjavo o odstopu in traja do dneva imenovanja novega (nadomestnega) člana nadzornega sveta, vendar najdlje 3 (tri) mesece.

Član nadzornega sveta lahko izjemoma odstopi brez odpovednega roka, in sicer v primeru objektivno utemeljenih razlogov, ki jih navede v odstopni izjavi (npr. dlje časa trajajoča bolezen ali daljša odsotnost, potencialni konflikt interesov).

Vsak član nadzornega sveta lahko odstopi s funkcije člana nadzornega sveta tudi z ustno izjavo neposredno na seji nadzornega sveta, nadzorni svet pa na isti seji sprejme ugotovitveni sklep o ustni izjavi o odstopu.

4. člen

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. PREDSEDNIK NADZORNEGA SVETA

5. člen

Konstitutivno sejo nadzornega sveta skliče predsednik uprave družbe.

Do izvolitve predsednika nadzornega sveta in namestnika predsednika nadzornega sveta na konstitutivni seji vodi sejo nadzornega sveta najstarejši član nadzornega sveta.

Na konstitutivni seji je prva točka seje izvolitev predsednika nadzornega sveta in njegovega namestnika.

Na prvi seji člani nadzornega sveta izmed predstavnikov delničarjev v nadzornem svetu izberejo predsednika nadzornega sveta in njegovega namestnika. Namestnik prevzame pravice in obveznosti predsednika le, če je slednji onemogočen pri njihovem uresničevanju.

Predsednik zastopa nadzorni svet, sklicuje in vodi seje nadzornega sveta ter je pooblaščen dajati izjave volje, potrebne za izvedbo sklepov nadzornega sveta.

6. člen

Predsednik nadzornega sveta ima zlasti naslednje pristojnosti in naloge:

- zastopa družbo nasproti upravi,
- sklepa s predsednikom uprave individualno pogodbo o zaposlitvi, po predhodnem sklepu nadzornega sveta,
- sklicuje seje nadzornega sveta,
- vodi seje nadzornega sveta,
- določa predlog dnevnega reda seje nadzornega sveta,
- spodbuja člane nadzornega sveta k učinkovitemu in aktivnemu opravljanju funkcije,
- 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,
- nadzira uresničevanje sklepov, priporočil in drugih aktov nadzornega sveta,
- zagotavlja spoštovanje in izvajanje določil tega poslovnika,
- določa način objavljanja sporočil za javnost o sklepih in stališčih nadzornega sveta,
- poroča skupščini o delu nadzornega sveta,
- obvešča upravo družbe, druge organe in javnost o sprejetih sklepih nadzornega sveta in posameznih komisij 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 revizorjem letnega in konsolidiranega letnega poročila,
- zastopa družbo pri sklenitvi pogodbe z izvedencem,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in s statutom družbe.

Predsednik nadzornega sveta ohranja redne stike s predsednikom uprave ter se z njim posvetuje o strategiji, razvoju poslovanja in obvladovanja tveganj družbe.

Predsednik nadzornega sveta obvešča nadzorni svet o dogodkih, pomembnih za oceno položaja in posledic, kot tudi za vodenje družbe.

V odsotnosti predsednika nadzornega sveta pristojnosti in naloge preidejo na namestnika predsednika nadzornega sveta.

7. člen

Predsednik nadzornega sveta ali njegov namestnik sta lahko razrešena s funkcije na predlog posameznega ali več članov nadzornega sveta le tako, da predlagatelj predlaga v izvolitev kandidata za novega predsednika nadzornega sveta oz. njegovega namestnika z utemeljitvijo predloga.

V primeru izvolitve novega predsednika nadzornega sveta oz. njegovega namestnika, preneha funkcija dotedanjemu predsedniku oz. namestniku.

8. člen

Če predsedniku oz. namestniku predsednika preneha članstvo v nadzornem svetu, mora nadzorni svet nemudoma izvoliti novega predsednika oz. namestnika predsednika izmed članov nadzornega sveta.

Enako velja, če predsednik oz. namestnik predsednika nadzornega sveta odstopi s svoje funkcije, ne da bi odstopil kot član nadzornega sveta.

Če predsednik nadzornega sveta ali namestnik predsednika nadzornega sveta ni izvoljen, opravlja naloge predsednika, največ do vključno prve točke naslednje seje, ki mora biti sklicana najkasneje v roku 3 (treh) tednov, najstarejši izmed članov nadzornega sveta. Nadzorni svet mora odločati o predsedniku nadzornega sveta na prvi točki zgoraj navedene seje. Če predsednik nadzornega sveta ni bil izglasovan, se o predsedniku nadzornega sveta odloči z žrebom med tistimi kandidati, ki so dobili največje in enako število glasov.

IV. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA SVETA

9. člen

Pristojnosti nadzornega sveta določata zakon in statut družbe.

Nadzorni svet pa ima predvsem naslednje pristojnosti:

- nadzoruje vodenje poslov družbe,
- daje soglasja upravi pri določanju organizacije sistema notranjih kontrol,
- preveri letno poročilo, ki ga je predložila uprava in ga potrdi ter preveri predlog za uporabo bilančnega dobička, ki ga je predložila uprava, in sestavi pisno poročilo za skupščino družbe,
- predlaga akte, katerih sprejem je v pristojnosti skupščine,
- daje soglasje k strategiji oziroma strateškemu načrtu družbe in načrtu razvoja omrežja,
- lahko pregleduje in preverja knjige in dokumentacijo družbe, njeno blagajno, shranjene vrednostne papirje in zaloge blaga ter druge stvari, pri čemer lahko za izvrševanje teh pravic pooblasti posameznega člana nadzornega sveta, revizijsko komisijo ali za določene naloge tudi posebnega izvedenca, pri čemer pogodbo z izvedencem sklene predsednik nadzornega sveta,
- 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 sestavlja 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,

- določa pravila za druge pravice uprave (npr. uporaba službenih vozil, kreditnih kartic, preventivni zdravstveni pregled ipd.), po katerih se te pravice določajo v pogodbah z upravo. Pravila morajo upoštevati velikost, dejavnost, celovitost poslovanja in premoženjski položaj družbe oz. celotne skupine,
- daje 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,
- daje soglasje k notranji organizaciji družbe,
- daje soglasje k letnemu načrtu poslovanja družbe in skupine,
- daje soglasje k pravnim poslom v skladu s statutom družbe,
- nadzira primernost postopkov ter učinkovitost delovanja notranjih kontrol in notranje revizije,
- imenuje revizijsko komisijo in druge komisije,
- daje soglasje k okvirnemu letnemu in večletnemu programu dela notranje revizije,
- lahko naloži službi notranje revizije pregled določenih poslov,
- daje soglasje k imenovanju, odpoklicu in prejemkom vodje službe notranje revizije,
- pregleda letno poročilo o delu notranje revizije,
- lahko kadarkoli zahteva od uprave poročilo o kateremkoli vprašanju, povezanem s poslovanjem družbe ali skupine,
- daje soglasje upravi k podelitvi prokure,
- predlaga skupščini odpoklic ali imenovanje člana nadzornega sveta,
- predlaga skupščini imenovanje revizorja,
- odobrava pogodbe med članom nadzornega sveta in družbo,
- 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 1 (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 1 (enega) meseca; če nadzorni svet tudi v dodatnem roku ne izroči letnega poročila, se šteje, da ga ni potrdil.

10. člen

Vodenje poslov se ne more prenesti na nadzorni svet, razen v primerih, ki so določeni z zakonom ali statutom družbe.

11. člen

Uprava mora pridobiti soglasje nadzornega sveta v skladu z določili zakona, statuta in tega poslovnika.

12. člen

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

V. POSTOPEK IZBIRE UPRAVE

13. člen

Nadzorni svet mora pričeti postopke za imenovanje uprave najkasneje 90 (devetdeset) dni pred potekom mandata uprave.

Kandidate za upravo lahko nadzorni svet išče s pomočjo naslednjih pristopov:

- a) Direktno iskanje:
 - osebna povabila h kandidaturi na predlog članov nadzornega sveta ali kadrovske komisije notranjim kandidatom (nasledstvo) in zunanjim kandidatom;
 - identifikacija ustreznih kandidatov na trgu dela, informiranje o prostem mestu in motiviranje za kandidaturo, ki poteka s pomočjo zunanjih strokovnjakov;
- b) Javni razpis z javno objavo prostega mesta uprave v ustreznih medijih, pri čemer se lahko prijavijo vsi kandidati, ki po lastnem mnenju ustrezajo razpisnim pogojem;
- c) Kombinacija javnega razpisa in direktnega iskanja, pri čemer hkrati potekata oba oziroma vsi načini iskanja izbora.

Pri vseh načinih iskanja kandidatov za upravo je možna pomoč zunanjih (kadrovske agencije) ali notranjih strokovnjakov.

Za iskanje kandidatov nadzorni svet izbere tisti pristop ali kombinacijo pristopov, ki ob upoštevanju načela konkurenčnosti nadzornemu svetu omogoča, da pride do izbora najboljših ustreznih kandidatov.

14. člen

Kandidati morajo prijave na razpis poslati na sedež družbe s pripisom »nadzorni svet – za razpis, ne odpiraj«.

Prijavi morajo kandidati priložiti dokazilo o izpolnjevanju z razpisom določenih pogojev ter ostale v razpisu zahtevane dokumente.

15. člen

V javnem razpisu za upravo, če nadzorni svet izbere ta pristop, mora biti poleg pogojev in zahtevanih dokazil, določen tudi rok za prijavo na razpis.

Rok iz prejšnjega odstavka ne sme biti krajši od 8 (osem) dni.

16. člen

Najkasneje v roku 8 (osmih) dni po poteku roka za oddajo prijav na razpis nadzorni svet preveri, ali so vse prijave prispele do razpisanega roka in vse pravočasno prispele ovojnice odpre.

17. člen

Nadzorni svet ima diskrecijsko pravico, da lahko kandidate, ki so poslali popolne vloge s priloženo dokumentacijo in izpolnjujejo razpisne pogoje, na podlagi predloženega programa vodenja družbe za obdobje 4 (štirih) let, povabi tudi na razgovor.

Nadzorni svet izmed prijavljenih kandidatov kakor tudi izmed povabljenih kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje, izbere in imenuje upravo.

Če nadzorni svet družbe ne izbere uprave med prijavljenimi in povabljenimi kandidati, se postopek za izbiro ponovi.

18. člen

Če predsednik uprave ni imenovan ali je iz kateregakoli razloga zadržan, lahko nadzorni svet največ za 1 (eno) leto imenuje svojega člana za začasnega predsednika uprave. Temu v tem času mandat člana nadzornega sveta miruje in ne sme delovati kot član nadzornega sveta.

VI. DELOVNA TELESNA NADZORNEGA SVETA

19. člen

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

V njihovi sestavi so člani nadzornega sveta, lahko pa tudi zunanji strokovnjaki oziroma predstavniki ustreznih institucij. Za delo komisij oz. drugih delovnih teles nadzornega sveta potrebna denarna sredstva zagotovi družba.

Komisije in delovna telesa nadzornega sveta:

- pripravljajo mnenja oz. podlage, na podlagi katerih se oblikujejo predlogi sklepov, o katerih odloča nadzorni svet,
- o svojem delu poročajo nadzornemu svetu.

V vsaki komisiji oz. delovnem telesu nadzornega sveta mora biti najmanj 1 (en) član nadzornega sveta. Komisija oz. delovno telo nadzornega sveta je pristojno za sprejemanje mnenj in predlogov, kadar je prisotnih najmanj ½ (polovica) članov komisije oz. delovnega telesa nadzornega sveta.

20. člen

O predstavniku nadzornega sveta v posamezni komisiji oz. delovnem telesu nadzornega sveta in o številu članov nadzornega sveta v posamezni komisiji oz. delovnem telesu odloča nadzorni svet z večino glasov. Za predsednika komisije oz. delovnega telesa nadzorni svet imenuje člana, ki je tudi član nadzornega sveta.

Nadzorni svet lahko za delovanje posamezne komisije oz. delovnega telesa sprejme posebni poslovnik, ki mora biti v skladu s statutom družbe in tem poslovnikom. Za sklepčnost in odločanje delovnega

telesa nadzornega sveta se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika o sklepčnosti in odločanju nadzornega sveta.

21. člen

Nadzorni svet lahko imenuje 1 (eno) ali več komisij, na primer revizijsko komisijo, komisijo za imenovanje in komisijo za prejemke, ki pripravljajo predloge sklepov nadzornega sveta, skrbijo za njihovo uresničitev in opravljajo druge strokovne naloge. V družbi, s katere vrednostnimi papirji se trguje na organiziranem trgu, mora nadzorni svet oblikovati revizijsko komisijo.

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

Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj 2 (dva) člana. Predsednika imenuje nadzorni svet izmed svojih članov.

Sej komisije se smejo poleg članov komisije udeleževati tudi člani nadzornega sveta družbe in uprava, 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.

V revizijski komisiji nadzornega sveta mora biti vsaj en član komisije neodvisen strokovnjak in usposobljen za računovodstvo ali revizijo. Ostali člani revizijske komisije so lahko le člani nadzornega sveta.

VII. SKLIC SEJE IN UDELEŽBA NA SEJAH

22. člen

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

23. člen

Sejo nadzornega sveta skliče predsednik na lastno pobudo ali na pobudo kateregakoli 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 2 (dveh) članov nadzornega sveta ali uprave ni bila sprejeta, lahko ti sami skličejo sejo nadzornega sveta 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 2 (dveh) tednih po sklicu, v nujnih primerih pa lahko predsednik ta rok tudi skrajša.

Seja se skliče s pisnim vabilom ali z vabilom preko elektronske pošte.

Seje nadzornega sveta potekajo v slovenskem jeziku. Prav tako so v slovenskem jeziku vsa gradiva oz. dokumenti, razen dokumenti, ki so izvirno v tujem jeziku, pri čemer se po naročilu predsednika nadzornega sveta ali uprave lahko prevedejo v slovenski jezik.

24. 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 zadržanosti ne more udeležiti, mora to pravočasno sporočiti predsedniku nadzornega sveta oz. njegovemu namestniku ali upravi družbe, če predsednik ni dosegljiv, 3 (tri) dni pred sejo, v primeru nenačrtovane zadržanosti pa do začetka seje.

25. člen

Sej nadzornega sveta se smejo udeležiti le člani nadzornega sveta, uprava, zapisnikar ter k posameznim točkam dnevnega reda povabljeni poročevalci oz. izvedenci.

Če se član nadzornega sveta ne strinja s prisotnostjo izvedenca ali poročevalca k določeni točki dnevnega reda, odloča o prisotnosti nadzorni svet na začetku obravnavane točke.

26. 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.

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.

27. člen

Pisno vabilo na sejo nadzornega sveta s predlogom dnevnega reda, zapisniki nepotrjenih preteklih sej, poročilom o realizaciji sklepov prejšnje seje, gradivom k posameznim točkam dnevnega reda s predlogom sklepov, mora biti poslano članom nadzornega sveta najmanj 7 (sedem) dni pred sejo s priporočenim pismom ali osebno vročitvijo v papirni obliki.

Rok iz prejšnjega odstavka je lahko tudi krajši, če to zahteva nujnost odločitve in če se s tem strinja večina članov nadzornega sveta. Za presojo nujnosti zadeve je pristojen predsednik nadzornega sveta. Gradivo za obravnavo pa se članom predloži na seji nadzornega sveta.

Pisno vabilo mora vsebovati:

- zaporedno številko seje,
- datum, uro začetka seje in kraj seje,
- predlog dnevnega reda s predlaganimi poročevalci,
- seznam priloženega gradiva k posameznim točkam dnevnega reda s predlogi sklepov in obrazložitvijo.

Seje nadzornega sveta se lahko sklicujejo tudi v elektronski obliki, če tako odloči nadzorni svet s svojim sklepom.

28. člen

Vsak član nadzornega sveta lahko najkasneje 1 (en) dan pred začetkom seje predlaga spremembo in dopolnitev dnevnega reda, 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.

29. člen

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

30. 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 telefonu, z uporabo elektronskih medijev ali z uporabo podobnih tehničnih sredstev sprejme in sporoči svojo odločitev, takšnemu odločanju pa ne nasprotuje noben član 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 nadzornega sveta poročati nadzornemu svetu na prvi naslednji seji.

Član nadzornega sveta lahko svojo odločitev, glede sklepa na korespondenčni seji, sporoči pisno, po telefonu, z uporabo elektronskih medijev ali podobnih tehničnih sredstev najkasneje do datuma in ure, ki sta navedena v vabilu na korespondenčno sejo.

Glasovnice, ki prispejo po, v vabilu navedenem, datumu in uri, se štejejo kot neveljavne oz. kakor, da član nadzornega sveta ni glasoval na korespondenčni seji nadzornega sveta.

30.a člen

Seja nadzornega sveta lahko poteka oziroma je izvedena z uporabo sodobnih informacijskih tehnologij in elektronskih sredstev brez fizične prisotnosti (elektronska seja).

Pri izvedbi elektronske seje nadzornega sveta je treba upoštevati naslednja pravila:

- nadzorni svet za razpošiljanje gradiva in sklic seje uporablja informacijsko tehnologijo,
- družba mora zagotoviti ustrezno zaščito in informacijsko varnost pri razpošiljanju gradiv članom nadzornega sveta, vključno s sodobnimi pristopi elektronskih platform za elektronsko sklicevanje sej, razpošiljanje gradiv, arhiv dokumentov in drugih aktov nadzornega sveta,
- tehnična rešitev mora zagotavljati prenos slike in tona celotne seje v realnem času,
- družba mora zagotoviti pogoje, informacijsko tehnologijo in tehnično rešitev za izvedbo seje, sodelovanje članov nadzornega sveta v razpravi in glasovanje o predlogih sklepov v realnem času,
- tehnična rešitev mora zagotavljati varno elektronsko komuniciranje.

VIII. GRADIVO ZA SEJO

31. člen

Za vsako točko dnevnega reda, razen če gre za informacijo, prejmejo člani nadzornega sveta pisno gradivo ali gradivo v elektronski obliki s predlogi sklepov in navedbo predlagatelja.

Pisno gradivo se pošlje skupaj z vabilom za sejo nadzornega sveta.

32. člen

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

IX. OBLIKOVANJE DNEVNEGA REDA, DELO IN ODLOČANJE NA SEJI

33. člen

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

Nadzorni svet je v skladu s statutom sklepčen, če je na seji navzoča vsaj $\frac{1}{2}$ (polovica) članov nadzornega sveta, od tega vsaj 2 (dva) člana predstavnika delničarjev.

Število prisotnih članov nadzornega sveta se ugotavlja na začetku seje z vpisom v zapisnik.

Pred obravnavanjem predloga dnevnega reda predsednik ugotovi sklepčnost. Če nadzorni svet ni sklepčen, predsednik najprej preloži odločanje do zagotovitve sklepčnosti, vendar največ 15 (petnajst) minut, nato pa določi nov datum seje.

34. člen

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

35. 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 5 (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 3 (tri) minute.

Član nadzornega sveta ima pravico komentirati razpravo drugega razpravljavca, vendar tako, da se omeji izključno na navedbe iz njegove razprave. Komentar ne sme trajati več kot 3 (tri) minute.

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

36. člen

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

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

37. člen

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

Vsak član nadzornega sveta lahko na seji ugovarja zapisu razprave in formulaciji sklepov, če meni, da zapis razprave ali sklepa ni ustrezen. 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.

38. člen

Člani nadzornega sveta, ki se iz utemeljenih razlogov ne morejo udeležiti glasovanja, lahko glasujejo tako, da izročijo pisne glasovnice.

Za odločanje po prejšnjem odstavku tega člena se smiselno uporabljajo določbe 30. člena tega poslovnika.

O takšnem načinu glasovanja se naredi zabeležka v zapisnik seje.

39. 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. Tajno glasovanje se izvede z glasovnicami.

40. člen

Glasovanje nadzornega sveta poteka z večino glasov navzočih članov nadzornega sveta, razen, če zakon ne določa drugačne večine.

Če je izid glasovanja neodločen, je v skladu s statutom družbe odločujoč glas predsednika nadzornega sveta (oz. v njegovi odsotnosti namestnika), razen v primeru, ko se odloča o imenovanju predsednika nadzornega sveta.

Član nadzornega sveta ne sodeluje pri odločanju o zadevah, ki se nanašajo nanj, razen pri glasovanju o predsedniku in namestniku predsednika nadzornega sveta, kjer so vsi glasovi članov nadzornega sveta enakovredni.

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. Za oddan glas se šteje samo glas ZA ali PROTI. Član nadzornega sveta se ne more vzdržati, razen če meni, da je v konfliktu interesov, kar sporoči predsedniku nadzornega sveta pred glasovanjem.

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

41. člen

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

Če sklepa ni mogoče oblikovati na seji, lahko ob soglasju nadzornega sveta, oblikuje sklep predlagatelj gradiva.

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

Sklep je sprejet in stopi v veljavo s trenutkom njegovega sprejema na seji, razen če ni v sklepu drugače določeno.

42. člen

Sklepi nadzornega sveta so lahko redni sklepi ali ugotovitveni sklepi.

Redni sklepi nadzornega sveta (zapisani in evidentirani kot sklepi) so sklepi, pri katerih nadzorni svet sklepa in odloča o vsebini točke dnevnega reda oz. predlogu sklepa.

Pri glasovanju o rednih sklepih se smiselno uporabljajo določbe 40. člena tega poslovnika.

Uprava družbe mora na vsaki seji nadzornega sveta poročati o izvajanju rednih sklepov.

Ugotovitveni sklepi nadzornega sveta so sklepi, pri katerih nadzorni svet ne odloča, temveč se le seznaja z vsebino točke dnevnega reda oz. predlogom sklepa.

Pri glasovanju o ugotovitvenih sklepih se ne navaja večina oddanih glasov članov nadzornega sveta, ampak se evidentira le, da je bil sprejet ugotovitveni sklep in jasno navede, da je to ugotovitveni sklep.

Pri ugotovitvenih sklepih ni potrebna sledljivost izvajanja sklepov, saj so le-ti seznanitvene narave in ne potrebujejo izvršitve. Uprava družbe o ugotovitvenih sklepih ne poroča na sejah nadzornega sveta.

Zaradi sledljivosti sklepov po določbah 49. člena tega poslovnika se vsi sklepi, tako redni kot ugotovitveni, enotno številčijo z zaporednimi številkami.

X. PREKINITEV SEJE IN RED NA SEJI

43. 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.

44. člen

Za red na seji skrbi predsednik nadzornega sveta oziroma njegov namestnik. Da bi seja lahko nemoteno potekala, lahko tistega, ki jo moti, opomni, lahko mu odvzame besedo ali pa zahteva, da seja zapusti. Člana nadzornega sveta ni mogoče odstraniti s seje, lahko pa se seja ali točka prekine. V takem primeru predsednik nadzornega sveta ravna v skladu z določili 43. člena tega poslovnika.

XI. ZAPISNIK

45. člen

Potek seje spremlja in zapisuje sekretar nadzornega sveta, ki ga določi uprava družbe in potrdi nadzorni svet s sklepom ali zapisnikar za vsako sejo posebej ali za daljše obdobje ali eden od navzočih, če tako z večino glasov odločijo člani.

Sekretar nadzornega sveta je odgovoren za izdelavo in pravilno sestavo zapisnika sej nadzornega sveta.

Nadzorni svet lahko odloči, da se seja snema in da se o poteku seje ali njenem delu izdela magnetogram.

46. člen

Sekretar nadzornega sveta pošlje predlog zapisnika seje po elektronski pošti vsem članom nadzornega sveta in upravi v 8 (osmih) delovnih dneh po seji.

47. 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 opravičeno odsotnih članov,
- 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,
- povzetek vsebine 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 in je nadzorni svet sprejel sklep, da se glasuje poimensko,
- vsak član nadzornega sveta ima pravico, da se njegov glas navede poimensko,
- 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 podpišeta predsednik nadzornega sveta oz. njegov namestnik in sekretar nadzornega sveta ali zapisnikar.

Nadzorni svet na vsaki redni seji obravnava in potrdi zapisnik prejšnje seje in morebitnih vmesnih izrednih in korespondenčnih sej.

Zapisniki in zvočni posnetki sej nadzornega sveta so internega značaja in jih v celoti ali njihovem delu ni dovoljeno objavljati, distribuirati ali poslušati. Objavljati in distribuirati se smejo le posamezni deli zapisnika, in sicer tisti, o katerih odloči soglasno nadzorni svet ob upoštevanju mnenja uprave. Poslušanje zvočnih posnetkov brez soglasja nadzornega sveta ni dovoljeno nikomur, razen sekretarju nadzornega sveta ali zapisnikarju.

48. člen

Izvirniki zapisnikov in register sklepov nadzornega sveta ter gradivo za posamezne seje se trajno hranijo v arhivu uprave družbe.

Dokumentacija, gradivo za seje in ostali podatki, ki so ustvarjeni oz. pridobljeni v času mandata posameznega nadzornega sveta se hranijo najmanj 10 (deset) let po poteku mandata nadzornega sveta.

Zvočni posnetki sej se hranijo najmanj 5 (pet) let od dneva seje.

Član nadzornega sveta za izpis magnetograma seje ali dela seje pisno zaprosi predsednika nadzornega sveta z utemeljitvijo razloga. Predsednik nadzornega sveta izpis pisno odobri. Če pisno ne odobri izpisa o zahtevi člana nadzornega sveta, odloča o tem nadzorni svet. Magnetogram se izroči članom proti podpisu, o čemer vodi sekretar nadzornega sveta posebno evidenco.

49. člen

Sekretar nadzornega sveta vodi poseben register, v katerega vpisuje sklepe in druge akte, ki jih sprejme nadzorni svet.

XII. SEZNANJANJE NADZORNEGA SVETA

50. člen

Na podlagi zakona, statuta in tega poslovnika je uprava družbe dolžna redno, izčrpno in točno seznanjati nadzorni svet o poteku poslov in stanju družbe najmanj štirikrat letno 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

51. člen

O odločitvah nadzornega sveta in posameznih komisij nadzornega sveta obvešča upravo družbe, druge organe in eventualno javnost predsednik nadzornega sveta oz. za to posebej pooblaščen član nadzornega sveta, ki ga pooblasti predsednik.

XIV. POSLOVNA SKRIVNOST IN PREPOVED KONKURENCE

52. člen

Člani nadzornega sveta in komisij nadzornega sveta so v skladu z zakonom, statutom in drugimi akti družbe dolžni vse informacije, ki so jih pridobili pri svojem delu in 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 se ne štejejo kot poslovna skrivnost, vsi ostali podatki so poslovna skrivnost, za katere nadzorni svet določi način varovanja ter odgovornost oseb, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost.

Člani nadzornega sveta in komisij ter delovnih teles nadzornega sveta so dolžni varovati poslovno skrivnost in notranje informacije tudi po prenehanju funkcije.

53. člen

Član nadzornega sveta ne sme biti član uprave, prokurist ali pooblaščenec družbe. Član nadzornega sveta ne more biti oseba, ki ne izpolnjuje pogojev v skladu z veljavno zakonodajo.

Članstvo v nadzornem svetu je, upoštevajoč določbe zakona, nezdružljivo s članstvom v nadzornem svetu, upravi ali podobni funkciji v konkurenčni družbi.

V primeru suma nasprotja interesov ali suma kršitve prepovedi konkurence član nadzornega sveta ali uprave nemudoma obvesti nadzorni svet, kar nadzorni svet obravnava in v primeru nasprotja interesov oz. kršitve prepovedi konkurence sprejme ustrezne ukrepe.

Če nadzorni svet presodi, da gre za bistveno nasprotje interesov, mora član nadzornega sveta ali uprave nemudoma opraviti sporno razmerje, sicer nadzorni svet presodi potrebo po prenehanju funkcije uprave ali nadzornega sveta in temu ustrezno ukrepa. Enako ravna v primeru ne obvestitve in v primeru ugotovitve kršitve prepovedi konkurence.

XV. ODGOVORNOST ČLANOV NADZORNEGA SVETA

54. člen

Za dolžnost skrbnega ravnanja in odgovornost članov nadzornega sveta se smiselno uporabljajo določbe zakona o skrbnosti in odgovornosti članov uprave.

Dolžnost skrbnega ravnanja in odgovornost iz prejšnjega odstavka se nanaša tudi na člane komisij in delovnih teles nadzornega sveta.

Člani nadzornega sveta morajo pri opravljanju svojih funkcij ravnati v dobro družbe s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika.

Dolžnost skrbnega ravnanja in odgovornosti iz prejšnjega odstavka se nanaša tudi na člane komisij in delovnih teles nadzornega sveta.

XVI. PLAČILO ČLANOV NADZORNEGA SVETA

55. člen

Članom nadzornega sveta pripada za udeležbo na sejah in za opravljanje funkcije plačilo za opravljanje funkcije in sejnina. Plačilo za opravljanje funkcije in sejnino določi skupščina ob upoštevanju velikosti in finančnega stanja družbe. O ostalih plačilih članom nadzornega sveta odloča skupščina skladno z zakonom.

Plačilo za opravljanje funkcije je sestavljeno iz osnovnega plačila za opravljanje funkcije ter doplačila za posebne naloge ali funkcije člana.

Sejnina pripada le tistim članom nadzornega sveta, ki so se seje udeležili. V primeru, da se seja odvija več dni, se sejnina izplača enkrat.

Člani nadzornega sveta niso upravičeni do ugodnosti (bonitet). Za presojo bonitet se uporabljajo davčni predpisi in praksa davčnih organov.

56. člen

Zunanji člani komisij nadzornega sveta so plačani za delo v komisiji iz sredstev, namenjenih za delo nadzornega sveta. Zanje sklep skupščine o višini plačil članov nadzornega sveta ne velja. O višini plačila zunanjih članov komisij nadzornega sveta in zunanjih strokovnjakov sprejme nadzorni svet sklep. Plačilo je opredeljeno v višini, običajni za delo na določenem strokovnem področju. Plačilo zunanjih članov komisij nadzornega sveta je sestavljeno iz sejin, plačila za opravljanje funkcije in iz povračila stroškov. Plačilo je takšno, da glede na specifične utemeljitev posameznega primera ter ob upoštevanju

racionalnega ravnanja s sredstvi družbe in utemeljenosti stroška zagotavlja potrebne vrhunske strokovnjake.

V sklepu iz prejšnjega odstavka tega člena nadzorni svet določi tudi pooblastila, obseg nalog in odgovornosti za posamezno delovno telo.

57. člen

Člani nadzornega sveta ali člani delovnih teles nadzornega sveta ne smejo za družbo Elektro Primorska d. d. ali z njo povezano družbo odplačno opravljati svetovalne ali druge dejavnosti ali naloge, razen v funkciji člana nadzornega sveta oz. člana delovnega telesa nadzornega sveta.

58. člen

Plačilo za opravljanje funkcije člana, sejnine in ostala plačila članom nadzornega sveta se izplačujejo mesečno za pretekli mesec na dan, ki je po kolektivni pogodbi določen za izplačilo plač delavcem v kolektivni pogodbi.

XVII. SKLEPANJE POGODB

59. člen

Pogodbo med članom nadzornega sveta in družbo, s katero se članu odobri določene pravice v zvezi s članstvom v nadzornem svetu, mora odobriti nadzorni svet, sicer mora član nadzornega sveta vrniti koristi iz takšne pogodbe po revalorizirani vrednosti.

XVIII. KONČNE DOLOČBE

60. člen

Imena članov nadzornega sveta se registrirajo pri pristojnem sodišču.

Registracijo na sodišču predlaga uprava.

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

61. člen

Nadzorni svet lahko ta poslovnik spremeni ali dopolni po postopku, določenem v statutu družbe in Zakonu o gospodarskih družbah.

Vprašanja, ki niso urejena v tem poslovniku, se urejajo s sklepi nadzornega sveta.

Ta poslovnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme nadzorni svet in se na enak način tudi spreminja.

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati poslovnik o delu nadzornega sveta z dne 6. 12. 2016

Nova Gorica, dne 9. 3. 2022

Julijan Fortunat
predsednik nadzornega sveta



