

Na podlagi 13. točke 19. člena Akta o ustanovitvi družbe Pošta Slovenije d.o.o. sprejme Nadzorni svet družbe Pošta Slovenije d.o.o. naslednji

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA SVETA DRUŽBE POŠTA SLOVENIJE d.o.o.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- (1) Nadzorni svet družbe Pošta Slovenije d.o.o. (v nadaljevanju: nadzorni svet) opravlja naloge s svojega delovnega področja v skladu z zakoni, Aktom o ustanovitvi družbe Pošta Slovenije d.o.o. (v nadaljevanju: Akt o ustanovitvi) in tem poslovnikom.
- (2) Ta poslovnik podrobneje ureja in določa način dela nadzornega sveta in druge zadeve, pomembne za delo nadzornega sveta v družbi Pošta Slovenije d.o.o. (v nadaljevanju: družba).

2. člen

Nadzorni svet predstavlja in njegovo delo vodi predsednik nadzornega sveta oziroma njegov namestnik, v skladu z veljavno zakonodajo, Aktom o ustanovitvi in tem poslovnikom.

II. SESTAVA NADZORNEGA SVETA

3. člen

- (1) Nadzorni svet ima devet članov.
- (2) Ustanovitelj imenuje šest članov, tri člane pa izvoli svet delavcev družbe.
- (3) Mandat članov nadzornega sveta traja štiri (4) leta, računajoč od dneva nastopa mandata. Člani so lahko ponovno izvoljeni.

III. NEODVISNOST, NEPOVEZANOST, ETIČNOST IN LOJALNOST ČLANOV NADZORNEGA SVETA IN PREPOVED KONKURENCE

4. člen

- (1) Član nadzornega sveta je pri izpolnjevanju svojih nalog dolžan ravnati v dobro družbe s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika in varovati poslovno skrivnost družbe. Svoje naloge mora opravljati etično, pošteno in odgovorno ter ravnati v skladu z dolžnostjo o izogibanju nasprotju interesov.
- (2) Član nadzornega sveta pri svojem delovanju in odločanju upošteva cilje družbe in jim podredi morebitne drugačne osebne in posamične interese tretjih oseb, posloводства, družbenika, javnosti ali države.
- (3) Vsak član nadzornega sveta ob imenovanju in ob vsaki spremembi podpiše in nadzornemu svetu predloži izjavo, s katero se opredeli do izpolnjevanja kriterijev neodvisnosti, nepovezanosti in etičnosti, in navede, da se smatra za neodvisnega, če izpolnjuje kriterije, ali odvisnega, če jih ne izpolnjuje, in izrecno navede, da je strokovno usposobljen za delo v nadzornem svetu ter da ima za tako delo dovolj izkušenj in znanja. Podpisane izjave članov se objavijo na spletnih straneh družbe.

IV. ZAGOTAVLJANJE POGOJEV ZA DELO NADZORNEGA SVETA

5. člen

- (1) Družba članom nadzornega sveta ob nastopu funkcije zagotavlja uvajalni program (zagotovitev informacij in poročil, dostop do internih aktov družbe, sestanki s poslovodstvom, ogledi proizvodnih in poslovnih prostorov).
- (2) Vsak član ob nastopu funkcije sklene sporazum o varovanju in dostopu do zaupnih podatkov.
- (3) Ob pripravi poslovnega načrta družbe nadzorni svet predvidi potrebna sredstva za svoje delo, izobraževanje in sodelovanje z zunanjimi strokovnjaki, kamor se zajamejo tudi potrebe komisij nadzornega sveta.
- (4) Družba načrtovana sredstva vključi v poslovni načrt posameznega leta.

V. KONSTITUIRANJE NADZORNEGA SVETA

6. člen

Posamezna sestava nadzornega sveta se konstituira na svoji prvi seji po imenovanju članov nadzornega sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

7. člen

- (1) Konstitutivno sejo nove (zamenjava vseh članov, ki so predstavniki ustanovitelja) oziroma spremenjene sestave (sprememba najmanj treh članov v obdobju dveh mesecev, ki so predstavniki ustanovitelja) nadzornega sveta skliče poslovodstvo družbe najkasneje v roku petnajstih (15) dni po imenovanju članov nadzornega sveta, ki so predstavniki ustanovitelja.
- (2) Na konstitutivni seji nadzorni svet izmed svojih članov, ki so predstavniki ustanovitelja, izvoli predsednika in namestnika predsednika nadzornega sveta.
- (3) Do izvolitve predsednika nadzornega sveta vodi konstitutivno sejo nove sestave nadzornega sveta najstarejši član nadzornega sveta.
- (4) Do izvolitve predsednika nadzornega sveta vodi konstitutivno sejo spremenjene sestave nadzornega sveta dotedanji predsednik nadzornega sveta, če je bil odpoklican, njegov dotedanji namestnik, če je tudi ta bil odpoklican, pa najstarejši član nadzornega sveta, ki ga je imenoval ustanovitelj.
- (5) Kandidata za predsednika in namestnika predsednika nadzornega sveta lahko predlaga vsak član nadzornega sveta. Glasuje se po vrstnem redu podanih predlogov. Glasovalno pravico ima tudi član o katerega kandidaturi se glasuje.
- (6) Če nadzorni svet na prvi seji ne izvoli predsednika in namestnika predsednika nadzornega sveta, ju izvoli najkasneje v tridesetih (30) dneh po konstituiranju.

VI. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA SVETA

8. člen

- (1) Nadzorni svet ima zlasti naslednje pristojnosti:
 - nadzoruje vodenje poslov družbe;
 - poda soglasje k strateškemu razvojnemu načrtu družbe in Skupine Pošta Slovenije in drugim dolgoročnim načrtom družbe in Skupine Pošta Slovenije;
 - poda soglasje k letnemu poslovno-finančnemu načrtu družbe, ki ga pripravi poslovodstvo;
 - imenuje revizijsko komisijo in druge komisije;

- preveri in potrdi letno poročilo družbe in predlog posloводства za uporabo bilančnega dobička ter o tem pripravi poročilo za ustanovitelja;
 - imenuje in odpokliče člane posloводства;
 - sklepa pogodbo o zaposlitvi ali civilnopravno pogodbo s člani posloводства;
 - sprejme politiko prejemkov posloводства, razen če ustanovitelj s sklepom odloči, da jo bo sprejel sam;
 - odloča o višini prejemkov posloводства, pri čemer mora upoštevati veljavno zakonodajo in politiko prejemkov posloводства;
 - ustanovitelju poda predlog za imenovanje revizorja, ki mora temeljiti na predlogu revizijske komisije;
 - daje soglasje k imenovanju, razrešitvi, prejemkom direktorja Notranje revizije, k letnemu programu dela te organizacijske enote ter k pravilniku, ki ureja delovanje Notranje revizije, ter v skladu z določili zakona, ki ureja gospodarske družbe, soglasje k večletnemu načrtu dela Notranje revizije; če storitve notranje revizije opravljajo zunanji izvajalci, daje nadzorni svet soglasje k sklenitvi pogodbe, ki jo družba sklene z zunanjim izvajalcem, njeni spremembi in odpovedi s strani družbe;
 - daje soglasje poslovodu za sprejemanje odločitev o imenovanju in razrešitvi direktorjev oziroma poslovodij v odvisnih družbah, ki nimajo nadzornega sveta;
 - sprejme poslovnik o delu nadzornega sveta in o delu komisij nadzornega sveta;
 - odobri investicije, ki niso bile odobrene v letnem poslovnem načrtu in katerih vrednost presega 100.000 EUR (sto tisoč evrov);
 - daje soglasje poslovodu za pridobivanje in razpolaganje s kapitalskimi naložbami (vključno z obremenitvami) ter za povečanje osnovnega kapitala v drugih družbah, ne glede na vrednost;
 - daje soglasje poslovodu za sprejemanje odločitev na skupščinah odvisnih družb v primeru statusnih preoblikovanj, sprememb aktov o ustanovitvi in kapitalskih sprememb; za sprejemanje odločitev o potrjevanju investicijskih programov za investicije nad 1.000.000,00 EUR (en milijon evrov), če v odvisnih družbah nimajo nadzornega sveta;
 - daje soglasje k delitvi delovnih področij poslovanja med člani posloводства. Ne glede na navedeno lahko nadzorni svet samostojno sprejme odločitev o razdelitvi področij med člani posloводства;
 - daje soglasje poslovodu za sklepanje pravnih poslov, ki za družbo predstavljajo obveznost in ne pomenijo pridobivanja prihodkov, v vrednosti nad 1.500.000,00 EUR (en milijon petsto tisoč evrov) z DDV, pri čemer lahko nadzorni svet s posebnim sklepom določi tudi nižje vrednosti;
 - daje soglasje poslovodu za obremenjevanje nepremičnin in ustanavljanje zastavnih pravic in razpolaganje z nepremičninami, če navedeno razpolaganje in obremenjevanje ni bilo potrjeno v letnem poslovnem načrtu, vrednost zavarovane terjatve in vrednost nepremičnine pa presega 500.000,00 EUR (petsto tisoč evrov), pri čemer lahko nadzorni svet določi tudi nižje vrednosti;
 - daje soglasje poslovodu za najemanje ter dajanje poroštev, garancij, jamstev in posojil, razen med družbami iz Skupine Pošta Slovenije;
 - daje soglasje poslovodu za katerekoli druge posle, ne glede na vrednost, če tako določa veljavna zakonodaja ali Akt o ustanovitvi ali če tako odloči nadzorni svet s sklepom;
 - obravnava in odloča o drugih zadevah, skladno s predpisi in splošnimi akti družbe.
- (2) Nadzorni svet odloča o izdaji soglasja članu posloводства za opravljanje pridobitne dejavnosti na področju registrirane dejavnosti družbe in za sklepanje poslov za lasten ali tuj račun.

- (3) Nadzorni svet 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. Pri sklenitvi pogodbe z izvedencem družbo zastopa predsednik nadzornega sveta. Predsednik nadzornega sveta zastopa družbo tudi pri sklenitvi pogodbe z revizorjem letnega in konsolidiranega letnega poročila.
- (4) Informacije, potrebne za izvajanje nadzora, lahko zahteva tudi vsak posamezni član nadzornega sveta, poslovodstvo pa v tem primeru pošlje zahtevane informacije nadzornemu svetu kot organu družbe.

VII. PRISTOJNOSTI PREDSEDNIKA NADZORNEGA SVETA

9. člen

Predsednik nadzornega sveta ima zlasti naslednje naloge in pristojnosti:

- zastopa družbo proti poslovodstvu,
- 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,
- usklajuje delo nadzornega sveta in njegovih komisij,
- določa način in vsebino objave sporočil za javnost o sklepih in stališčih nadzornega sveta,
- obvešča poslovodstvo družbe o sprejetih sklepih nadzornega sveta,
- poroča ustanovitelju o delu nadzornega sveta,
- nadzira uresničevanje sklepov, priporočil in drugih aktov nadzornega sveta,
- v imenu nadzornega sveta deluje zunaj družbe in zastopa nadzorni svet kot organ družbe,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, aktom o ustanovitvi in tem poslovnikom.

VIII. SKLICEVANJE SEJ IN DELO NA SEJAH

10. člen

- (1) Nadzorni svet razpravlja in odloča o zadevah iz svoje pristojnosti na sejah, ki so lahko redne in izredne, pri čemer so lahko seje pod pogoji iz tega poslovnika tudi dopisne.
- (2) Seje nadzornega sveta se lahko v utemeljenih okoliščinah (npr. epidemija, bivanje člana nadzornega sveta in/ali člana poslovodstva v drugi državi, bolezensko stanje člana nadzornega sveta in/ali člana poslovodstva, ki onemogoča fizično prisotnost, itd.) izvedejo na daljavo, s pomočjo programskega orodja, ki omogoča izvedbo sej na daljavo, pri čemer lahko na daljavo sodelujejo vsi udeleženci seje ali pa samo posamezni udeleženec seje.
- (3) Delo nadzornega sveta vodi predsednik nadzornega sveta oziroma v njegovi odsotnosti njegov namestnik, ki ima v tem primeru enake pravice in dolžnosti kot predsednik nadzornega sveta.

11. člen

Člani nadzornega sveta so se dolžni udeleževati sej in svojo morebitno odsotnost sporočiti sekretarju nadzornega sveta najkasneje en dan pred sejo.

12. člen

- (1) Seje nadzornega sveta sklicuje predsednik nadzornega sveta, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.
- (2) Vsak član nadzornega sveta ali posloводства lahko zahteva, da predsednik nadzornega sveta skliče sejo nadzornega sveta, in navede razloge zanjo. Seja mora biti v tem primeru sklicana takoj po prejemu zahteve, opravljena pa v dveh tednih po sklicu.
- (3) Če zahteva člana nadzornega sveta ali člana posloводства iz prejšnjega odstavka ni bila sprejeta, lahko vsaj trije člani nadzornega sveta sami skličejo sejo nadzornega sveta in predlagajo dnevni red. Sejo nadzornega sveta lahko skliče tudi posloводство.
- (4) Seje nadzornega sveta ni mogoče opraviti, če na seji ni prisoten predsednik nadzornega sveta ali njegov namestnik.
- (5) Na seji nadzornega sveta, na kateri se potrjuje zaključni račun, mora biti prisoten predsednik revizijske komisije.
- (6) Nadzorni svet lahko sprejema sklepe pisno, z uporabo elektronskih medijev ali na podoben način, če nihče izmed njegovih članov temu ne nasprotuje, če ta poslovnik ne določa drugače.

13. člen

Nadzorni svet mora biti sklican vsaj enkrat v četrtletju.

14. člen

Predsednik nadzornega sveta določi kraj, dan in uro začetka seje.

15. člen

- (1) Seje nadzornega sveta se sklicujejo z vabilom in ustreznim gradivom sedem (7) dni pred napovedanim datumom seje.
- (2) Rok za sklic seje je lahko krajši od sedmih (7) dni, če predlagatelj sklica poda za to utemeljen razlog in s tem soglaša predsednik nadzornega sveta.

16. člen

Pisno vabilo mora vsebovati:

- zaporedno številko seje,
- datum, uro začetka seje in kraj seje,
- predlog dnevnega reda in
- zapis/navedbo glede priloženega gradiva z navedbo poročevalcev.

17. člen

- (1) Na sejo nadzornega sveta so vabljeni člani nadzornega sveta, posloводство, druge osebe na vabilo predsednika nadzornega sveta in predstavnik ustanovitelja, ki ga določi družba Slovenski državni holding, d.d.
- (2) Pri obravnavanju posameznih točk dnevnega reda so lahko na sejo povabljeni tudi izvedenci, poročevalci oziroma druge osebe, o čemer odloči predsednik nadzornega sveta.
- (3) Kadar prisotnost posloводства ni smotrna ali bi lahko vplivala na neodvisno delo nadzornega sveta, nadzorni svet odloča brez prisotnosti posloводства.
- (4) Predsednik nadzornega sveta lahko na predlog posloводства na sejo povabi vodilne delavce in druge delavce družbe. Ob poročanju vodilnih delavcev in drugih delavcev družbe pri posamezni točki dnevnega reda je prisotno tudi posloводство, razen če nadzorni svet oceni, da prisotnost posloводства pri poročanju ni primerna.

- (5) Ne glede na določilo predhodnega odstavka lahko nadzorni svet odloči, da je pri obravnavi rednih (četrtletnih) poročil Notranje revizije prisoten zgolj direktor Notranje revizije.

18. člen

- (1) Predlog dnevnega reda seje določi predsednik nadzornega sveta.
- (2) Zadeve za obravnavo na seji nadzornega sveta lahko predlaga vsak član nadzornega sveta in poslovodstvo.
- (3) Osebe iz prejšnjega odstavka imajo tudi pravico predlagati spremembo ali dopolnitev dnevnega reda.

19. člen

- (1) Predlog dnevnega reda že sklicane seje se lahko razširi le izjemoma, na podlagi obrazloženega predloga, če so razlogi za razširitev dnevnega reda nastali po sklicu seje in če so člani nadzornega sveta prejeli gradiva za obravnavo zadeve, ki se naknadno uvršča na dnevni red, s soglasjem predsedujočega na nadzornem svetu pa se lahko predloži gradivo tudi na seji.
- (2) Dnevni red seje se lahko razširi, če so na seji prisotni vsi člani nadzornega sveta. Samo v nujnih primerih se dnevni red lahko razširi tudi, kadar niso prisotni vsi člani nadzornega sveta, pri čemer mora biti odsotnemu članu omogočeno, da se kasneje izreče in glasuje o predlogu. Odsotni član lahko o sklepu k dodani točki dnevnega reda glasuje dopisno v roku treh (3) delovnih dni od datuma seje.

20. člen

Pri določanju dnevnega reda nadzorni svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato pa o predlogih, da se dnevni red razširi.

21. člen

- (1) V nujnih primerih, ko je treba sprejeti posamezno odločitev v krajšem času, kot pa je mogoče sklicati sejo po določbah 15. člena tega poslovnika, lahko predsednik nadzornega sveta odloči, da se o posameznih zadevah izvede dopisna seja.
- (2) Dopisna seja je mogoče sklicati, če se s tem strinja večina članov nadzornega sveta.
- (3) Dopisna seja se lahko skliče tudi, če predsednik nadzornega sveta oceni, da je treba o določeni zadevi odločati še pred naslednjo redno sejo nadzornega sveta, sklic pa ni smotrno zaradi majhnega števila točk dnevnega reda, na katerih se predvideva odločanje o že obravnavanih stališčih.
- (4) Dopisna seja se skliče tudi, če je nadzorni svet sprejel odločitev, da o določeni problematiki odloča na dopisni seji.

22. člen

- (1) Dopisna seja se lahko izvede po pošti, telefaksu ali elektronski pošti.
- (2) Dopisna seja poteka do ure, ki jo v vabilu določi predsednik nadzornega sveta.
- (3) Članom nadzornega sveta se v tem primeru pošlje krajša pisna obrazložitev zadeve s predlogi sklepov in glasovnica za glasovanje.
- (4) Predlogi sklepov morajo biti jasno in določno opredeljeni tako, da je nanje mogoče odgovoriti samo z "za" ali "proti".

23. člen

- (1) O dopisni seji se sestavi zapisnik, v katerem se navede zadeva, o kateri je bilo na seji odločeno, in izid glasovanja članov nadzornega sveta, prav tako pa morebitne obrazložitve glasu posameznega člana.
- (2) Zapisnik dopisne seje potrdi nadzorni svet na naslednji seji.

24. člen

- (1) Izredna seja se skliče izven rednih sej, kadar ni pogojev za redno sejo in sicer v zadevah, ki zahtevajo takojšnjo odločitev.
- (2) Izredno sejo skliče predsednik nadzornega sveta na svojo pobudo ali na zahtevo najmanj treh (3) članov nadzornega sveta.
- (3) Če predsednik nadzornega sveta ne skliče izredne seje, kadar je podana zahteva za njen sklic v skladu s prejšnjim odstavkom, v roku petih (5) dni po prejemu zahteve, jo lahko skličejo predlagatelji sami.
- (4) V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic in priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj nadzorni svet odloča.
- (5) V primerih, ko gradiva ni bilo mogoče pripraviti do začetka seje, predsednik nadzornega sveta o zadevi poroča ustno ali gradivo razdeli na sami seji.

IX. SKLEPČNOST

25. člen

- (1) Nadzorni svet je sklepčen in veljavno odloča, če je pri sklepanju navzoča vsaj polovica članov nadzornega sveta oziroma je na seji prisotnih vsaj pet članov, pri čemer mora biti na seji navzoč predsednik ali njegov namestnik.
- (2) Sklepčnost je potrebna pri vsakem glasovanju.
- (3) Nadzorni svet sprejema odločitve z navadno večino navzočih članov, če z zakonom ali v tem poslovniku ni določeno drugače. Ob enakem številu glasov velja odločitev, za katero je glasoval predsednik nadzornega sveta, v primeru njegove odsotnosti pa odločitev, za katero je glasoval njegov namestnik.

X. VODENJE SEJE

26. člen

Predsednik nadzornega sveta začne, vodi in zaključi sejo nadzornega sveta. Predsedujoči ima pri vodenju seje zlasti naslednje pristojnosti:

- ugotavlja sklepčnost,
- določa predlog dnevnega reda,
- daje besedo članom nadzornega sveta in vabljenim ter usmerja razpravo,
- oblikuje povzetek razprave,
- oblikuje sklepe,
- ukrepa v primeru kršitve reda na seji,
- podpisuje zapisnike o poteku sej ter pisne odpravke sklepov nadzornega sveta,
- nadzira izvajanje sklepov nadzornega sveta in
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi, Aktom o ustanovitvi in tem poslovnikom.

27. člen

- (1) Za vsako točko dnevnega reda, razen kadar gre za informacije, prejmejo člani nadzornega sveta skupaj z vabilom ustrezno pisno gradivo s predlogi sklepov in navedbo predlagatelja.
- (2) Izjemoma se lahko ob soglasju predsednika nadzornega sveta pisno gradivo predloži na sami seji.
- (3) Gradivo se članom nadzornega sveta posreduje s pomočjo informacijske tehnologije (gradiva so dostopna na portalu SharePoint nadzornega sveta – SHP NS).

28. člen

Za vsebinsko pripravo gradiva za seje nadzornega sveta skrbi predsednik nadzornega sveta skupaj s poslovodstvom.

29. člen

- (1) Na dnevnem redu vsake seje nadzornega sveta mora biti po ugotovitvi sklepčnosti in določitvi dnevnega reda naslednja točka dnevnega reda potrditev zapisnika prejšnje seje in poročilo o izvršitvi sklepov prejšnje seje.
- (2) Poročilo o izvršitvi sklepov prejšnje seje za sklepe, katerih izvršitev je v pristojnosti družbe, poda generalni direktor oziroma član poslovodstva, pri čemer poroča o realizaciji vsakega sklepa posebej.
- (3) Kadar nadzorni svet ugotovi, da sklep, ki mu je že potekel rok za izvršitev, še ni bil izvršen, ugotovi razloge za neizvršitev sklepa in sprejme nove zadolžitve na isti seji.

30. člen

Poročevalec k posamezni točki dnevnega reda je oseba, ki jo določi poslovodstvo ali predsednik nadzornega sveta.

Poročevalci so na seji prisotni samo pri točki, o kateri poročajo.

31. člen

V razpravi imajo pravico sodelovati vsi člani nadzornega sveta, ko jim predsedujoči da besedo. V razpravi lahko sodelujejo tudi osebe, ki so bile vabljene na sejo, ko jim predsedujoči da besedo, če ta poslovnik ne določa drugače.

32. člen

Po krajši uvodni obrazložitvi pisnega gradiva in končani razpravi oblikuje predsedujoči sklepe in da predloge sklepov na glasovanje.

33. člen

- (1) O sklepih glasujejo člani nadzornega sveta javno, z dviganjem rok, v primeru, če nadzorni svet za svoje delo na sejah in glasovanje uporablja programsko podporo pa na način, kot ga predvideva le-ta.
- (2) Vsak član nadzornega sveta ima en glas.
- (3) V zapisniku se pri sklepu poimensko zapiše, kdo je glasoval »za«, kdo »proti« in kdo se je vzdržal glasovanja.
- (4) Vsak član nadzornega sveta ima pravico, da pred ali med glasovanjem pojasni razloge za svojo odločitev pri glasovanju.
- (5) Član nadzornega sveta lahko glasuje o sklepih tudi tako, da izroči pisno glasovnico drugemu članu nadzornega sveta.

34. člen

- (1) Če je več predlogov za rešitev posamezne zadeve, se glasuje o vsakem predlogu posebej, v enakem vrstnem redu, kot so bili predlogi podani.
- (2) Če nobeden izmed predlogov ne dobi potrebne večine, se glasovanje ponovi.
- (3) Če tudi pri ponovnem glasovanju nobeden izmed predlogov ne dobi potrebne večine, se šteje, da nadzorni svet o zadevi ni odločil.
- (4) V takem primeru nadzorni svet določi postopek za nadaljnje aktivnosti v zvezi s predlagano zadevo.

35. člen

Izid glasovanja objavi predsedujoči in poskrbi, da se besedilo sprejetega sklepa vnese v zapisnik.

36. člen

- (1) Za red na seji nadzornega sveta skrbi predsedujoči.
- (2) Udeleženci seje razpravljajo, ko jim to omogoči predsedujoči, razpravljavec pa je pri tem omejen na problematiko, ki je na dnevnem redu seje.
- (3) Za kršitev reda na seji ali določb tega poslovnika lahko predsedujoči izreče opomin, odvzame besedo ali udeleženca seje odstrani s seje.
- (4) Predsedujoči sme izreči opomin članu, ki govori, čeprav mu ni dal besede, ki se ne drži dnevnega reda, ki sega drugim v besedo ali na drugačen način krši red na seji oziroma določbe tega poslovnika.
- (5) Opomin lahko predsedujoči izreče v navedenih primerih tudi drugim udeležencem seje.
- (6) Predsedujoči vzame besedo članu ali drugemu razpravljavcu, ki ga je že dvakrat opomnil, vendar ta kljub temu krši red na seji ali določbe tega poslovnika.
- (7) Predsedujoči odstrani s seje člana nadzornega sveta ali drugega udeleženca seje, ki tudi po odvzemu besede ne preneha kršiti reda na seji ali določb tega poslovnika. Član nadzornega sveta ali drugi udeleženec seje mora takoj po izrečenem ukrepu zapustiti prostor, v katerem poteka seja nadzornega sveta, v primeru izvedbe seje na daljavo pa prekiniti povezavo.
- (8) V primeru, ko ni mogoče zagotoviti reda na seji z ukrepi iz predhodnih odstavkov tega člena, lahko predsedujoči za kratek čas prekine sejo in določi, kdaj se bo nadaljevala.
- (9) Če tudi v nadaljevanju seje reda ni mogoče ohraniti, lahko predsedujoči sejo zaključi in določi datum, čas in kraj za nadaljevanje seje.
- (10) Predsednik nadzornega sveta lahko prekine sejo tudi tedaj, če meni, da bo to prispevalo k bolj pretehtanim in pravičnim odločitvam. V tem primeru se prekinjena seja nadaljuje po časovnem premoru, ali na dan, ki ga določi nadzorni svet.

XI. NASPROTJE INTERESOV IN PREPOVED KONKURENCE

37. člen

- (1) Član nadzornega sveta izvaja vse previdnostne ukrepe, da bi se izognil nasprotju interesov. Če je le mogoče, se izogiba okoliščinam, ki lahko vodijo v nasprotje interesov, zlasti tudi okoliščinam iz priloge 1 Kodeksa korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države (izogibanje nastanku potencialnega nasprotja interesov).
- (2) Član nadzornega sveta nemudoma razkrije in pojasni nadzornemu svetu (potencialno) nasprotje interesov (obstoj okoliščin, ki bi lahko vplivale ali ustvarile videz, da vplivajo na nepristransko ali objektivno opravljanje funkcije).
- (3) Član nadzornega sveta mora takoj, ko ugotovi obstoj okoliščin nasprotja interesov, prenehati z delom v zadevi, razen če bi bilo nevarno odlašati, ter o izločitvi in okoliščinah nasprotja

interesov najkasneje v roku treh (3) delovnih dni pisno obvestiti nadzorni svet. V ta namen član nadzornega sveta podpiše pisno izjavo o samoizločitvi, katere sestavni del je tudi ustrezna obrazložitev, lahko pa poda izjavo o samoizločitvi z obrazložitvijo tudi na zapisnik, ki se piše na seji nadzornega sveta.

- (4) Če obstaja dvom o tem, ali je pri posameznem članu nadzornega sveta podano (potencialno) nasprotje interesov ali če član nadzornega sveta od ostalih članov zahteva, da odločijo o njegovi izločitvi (tega ne stori sam z izjavo o samoizločitvi), o tem odloči nadzorni svet najkasneje v roku 10 (deset) dni od seznaitve z okoliščinami oziroma prejema zahteve člana, brez prisotnosti člana, pri katerem utegne biti podano (potencialno) nasprotje interesov.
- (5) Če se nadzorni svet seznani s (potencialnim) nasprotjem interesom člana nadzornega sveta na sami seji na kateri se obravnava takšna točka, je član nadzornega sveta dolžan nemudoma in pred obravnavo takšne točke dnevnega reda ravnati v skladu s prejšnjim odstavkom.
- (6) Član nadzornega sveta ne sme sodelovati v razpravi in se vzdrži glasovanja pri odločanju o zadevi, v kateri ima nasprotje interesov, ter se vzdrži vsakih drugih ravnanj in vplivanj v taki zadevi.
- (7) Če se interes družbe lahko učinkovito zavaruje le na način, da se član nadzornega sveta, pri katerem so podane okoliščine, ki bi lahko povzročile nasprotje interesov, ne seznani z vsebino zadeve, potem se lahko poleg samoizločitvenih/izločitvenih ukrepov sprejmejo drugi potrebni ukrepi, in sicer tak član nadzornega sveta z izrecno pisno izjavo ali izjavo, ki se na njegovo zahtevo vnese v zapisnik nadzornega sveta, vnaprej odpove gradivom in informacijam v zadevah, v katerih obstajajo okoliščine, ki bi lahko povzročile nasprotje interesov, ter tudi ni prisoten na seji, ko se obravnava zadevno točko dnevnega reda
- (8) Član nadzornega sveta nasploh svoje funkcije in informacij, ki jih pridobi pri opravljanju svoje funkcije, ne sme uporabiti za to, da bi sebi ali komu drugemu uresničil nedovoljen zasebni interes.
- (9) V primeru, da se pri glasovanju o posamezni točki dnevnega reda pojavi sum, da bi lahko pri članu ali članih nadzornega sveta obstajalo potencialno nasprotje interesov lahko predsednik nadzornega sveta pred glasovanjem od njih zahteva, da izjavijo, ali imajo glede zadeve, ki je predmet glasovanja, nasprotje interesov, prav tako pa lahko vsak član nadzornega sveta zahteva vključitev pojasnil ali izjav članov nadzornega sveta v zvezi s tem v zapisnik seje nadzornega sveta.

XII. KOMISIJE IN DELOVNA TELESA NADZORNEGA SVETA

38. člen

- (1) Nadzorni svet za potrebe svojega delovanja imenuje revizijsko komisijo, lahko pa tudi druge komisije za posamezna področja dela, npr. kadrovsko ali drugo komisijo in delovna telesa.
- (2) Komisije pripravljajo predloge sklepov nadzornega sveta, skrbijo za njihovo uresničitev in opravljajo druge strokovne naloge.
- (3) Pristojnosti in dolžnosti nadzornega sveta se ne morejo delegirati na komisije, delovna telesa ali posamezne člane, lahko pa nadzorni svet uporabi njihovo pomoč pri svojem delu.
- (4) Komisija ne more odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti nadzornega sveta.

39. člen

- (1) Komisija nadzornega sveta ima predsednika in najmanj dva člana, pri čemer je eden izmed njiju namestnik predsednika. Predsednika in njegovega namestnika izmed članov nadzornega sveta imenujejo člani nadzornega sveta na redni seji.
- (2) Predsednik komisije vodi seje komisije in ima na njenih sejah smiselno enake pristojnosti kot predsednik nadzornega sveta na sejah nadzornega sveta.
- (3) V komisijah in delovnih telesih nadzornega sveta lahko sodelujejo tudi zunanji strokovnjaki oziroma predstavniki ustreznih institucij.
- (4) V vsakem delovnem telesu mora biti najmanj en član nadzornega sveta. Komisija veljavno sprejema odločitve, če je prisotnih najmanj $\frac{1}{2}$ članov komisije.
- (5) Predsednik komisije poroča o delu komisije na redni seji nadzornega sveta.

40. člen

- (1) Sej posamezne komisije se smejo poleg članov komisije udeleževati tudi člani nadzornega sveta in člani posloводства. Pri obravnavanju posameznih točk dnevnega reda so lahko na sejo povabljeni tudi izvedenci ali poročevalci.
- (2) Za odločanje posamezne komisije se uporabljajo določbe, ki veljajo za odločanje nadzornega sveta.
- (3) Za delo komisij nadzornega sveta se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika.

XIII. REVIZIJSKA KOMISIJA NADZORNEGA SVETA

41. člen

- (1) Nadzorni svet ima šest (6) člansko revizijsko komisijo.
- (2) Najmanj enega od članov revizijske komisije nadzorni svet imenuje izmed neodvisnih strokovnjakov z računovodskega področja ali področja revizije. Ostali člani revizijske komisije so lahko le člani nadzornega sveta, ki so neodvisni od družbe.
- (3) Vsi člani revizijske komisije so ustrezno usposobljeni za področje delovanja revidiranega subjekta.
- (4) Predsednik nadzornega sveta ne more biti član revizijske komisije.

42. člen

Predsednik komisije mora nadzornemu svet redno poročati o delu revizijske komisije.

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

43. člen

Naloge revizijske komisije nadzornega sveta 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 za letno poročilo družbe, zlasti zagotavljanje dodatnih nerevizijskih storitev;
- nadzornemu svetu predlaga imenovanje kandidata za revizorja letnega poročila družbe, pri čemer odgovarja za postopek izbire revizorja;

- potrjuje razpisno dokumentacijo za izbor revizorja, pregleduje prejete ponudbe;
- sodeluje pri pripravi pogodbe med revizorjem in družbo, pri čemer so prepovedana vsa pogodbeno določila, ki skupščini omejujejo izbiro imenovanja revizorja;
- nadzornemu svetu poroča 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;
- z revizorjem sodeluje pri opravljanju revizije letnega poročila družbe, še zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah v zvezi z revizijo;
- nadzoruje neoporečnost finančnih informacij, ki jih daje družba;
- ocenjuje sestavljanje letnega poročila, vključno z oblikovanjem predloga za nadzorni svet. Vsak član revizijske komisije ima pravico pregledati in preveriti vse podlage za letno poročilo, ki mu jih je treba na njegovo zahtevo predložiti, če nadzorni svet ne odloči drugače;
- sodeluje pri določitvi pomembnejših področij revidiranja;
- sodeluje z direktorjem Notranje revizije, zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah v zvezi z notranjo revizijo;
- opravlja druge naloge, določene z Aktom o ustanovitvi družbe Pošta Slovenije d.o.o. ali sklepom nadzornega sveta, kot je nadzorovanje skladnosti poslovanja z zakonodajo in splošnimi akti družbe.

XIV. SEKRETAR NADZORNEGA SVETA

44. člen

- (1) Nadzorni svet ima sekretarja.
- (2) Sekretarja nadzornega sveta imenuje nadzorni svet na svoji konstitutivni seji.
- (3) Nadzorni svet lahko kadarkoli razreši sekretarja nadzornega sveta in na to mesto imenuje novega sekretarja.
- (4) Naloge sekretarja so:
 - oblikuje predlog dnevnega reda za sklic seje nadzornega sveta,
 - sodeluje na seji in oblikuje zapisnik in sklepe nadzornega sveta in komisij nadzornega sveta,
 - pripravi osnutke obvestil za javnost o vsebini posameznih sej in sklepih nadzornega sveta,
 - sestavi zapisnik s sklepi,
 - dostavi zapisnik nadzornega sveta osebam, določenim s tem poslovnikom,
 - skrbi za arhiv nadzornega sveta in
 - druge naloge v skladu s sklepi nadzornega sveta.
- (5) Sekretar je zavezan varovati zaupnost podatkov po enakih standardih kot člani nadzornega sveta.

XV. ZAPISNIK SEJE

45. člen

- (1) O vsaki seji nadzornega sveta in komisij sekretar na podlagi zvočnega posnetka sestavi zapisnik.
- (2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, predvsem pa:
 - zaporedno številko seje,
 - datum seje, uro začetka in konca seje ter podatke o morebitni prekinitvi ali nadaljevanju seje,
 - kraj seje,

- priimek in ime predsedujočega,
 - število in imena navzočih članov,
 - število in imena članov, ki so svojo prisotnost opravičili,
 - imena prisotnih poročevalcev oz. drugih udeležencev,
 - ugotovitev sklepčnosti,
 - predlagani in sprejeti dnevni red seje,
 - potek seje, izid glasovanja o posameznih predlogih oz. točkah dnevnega reda,
 - izjave, za katere člani nadzornega sveta in poročevalci izrecno zahtevajo, da se vpišejo v zapisnik, in
 - podpis sekretarja nadzornega sveta in predsedujočega.
- (3) Sprejeti sklepi se oštevilčijo tako, da se številke sklepov nadaljujejo do konca mandata nadzornega sveta. Prepisi sklepov se izdelajo v roku osmih (8) dni po seji ter se po podpisu predsedujočega posredujejo poslovodstvu v realizacijo.

46. člen

Zapisnik se izdelava v roku petnajstih (15) dni po seji in se potrjuje na naslednji seji.

47. člen

- (1) Potrjen in podpisan izvod zapisnika seje nadzornega sveta sekretar naloži na SHP NS naslednji delovni dan po podpisu predsedujočega. Zapisniki so dostopni samo članom nadzornega sveta in članom posloводства družbe. Nadzorni svet lahko odloči, da bodisi celoten zapisnik, bodisi posamezni deli zapisnika članom posloводства niso dostopni.
- (2) Zapisniki seje nadzornega sveta se lahko podpisujejo tudi z varnim elektronskim podpisom. V primeru, ko je zapisnik podpisan v elektronski obliki se hrani kot izvirnik v certificiranem dokumentnem sistemu Pošte Slovenije.

48. člen

- (1) Za zapisnike seje nadzornega sveta velja, da so poslovna skrivnost in jih ni dovoljeno objavljati niti dostavljati drugim, razen vsakokratnemu zakonitemu revizorju družbe, ki v družbi Pošta Slovenije d.o.o. opravlja pogodbene naloge revidiranja letnega poročila in v primeru drugih prejemnikov, ko to izrecno dovoli predsednik nadzornega sveta oz. v njegovi odsotnosti njegov namestnik.
- (2) Zapisniki se trajno hranijo v arhivu družbe oziroma v certificiranemu sistemu za varno hrambo digitalnih dokumentov.

49. člen

- (1) Seja se zvočno snema. Zvočni zapis se uporabi pri izdelavi zapisnika in takrat, kadar pride do nesporazumov glede zapisanega besedila zapisnika ali sklepa ali kadar je potrebna podrobnejša informacija o poteku seje ali posamezni točki dnevnega reda.
- (2) Zvočni zapisi se lahko izročijo le članom nadzornega sveta, drugim osebam pa le na podlagi upravičenosti, ki izhaja iz notranjih aktov družbe ali zunanje zakonodaje. O vsakem vpogledu v zvočne zapise s strani tretjih oseb je potrebno predhodno pridobiti soglasje nadzornega sveta.
- (3) Zvočni zapisi se hranijo še najmanj pet let po prenehanju funkcije posameznega člana nadzornega sveta. Način hrambe uradnih dokumentov oz. arhiva v smislu tehničnega varovanja in sledljivosti vpogledov v zapise pa se uredi z internimi akti družbe.

XVI. POROČANJE IN OBVEŠČANJE O DELU NADZORNEGA SVETA

50. člen

- (1) O svojem delu nadzorni svet poroča ustanovitelju družbe.
- (2) O svojem delu nadzorni svet predloži ustanovitelju letno poročilo, ki vsebuje predvsem:
 - mnenje o delu poslovođij,
 - ugotovitve preveritev letnega poročila,
 - stališče do revizijskega poročila,
 - predlog uporabe bilančnega dobička in
 - mnenje o poslovanju družbe.
- (3) Poročilo nadzornega sveta vsebuje tudi informacije o notranji organiziranosti nadzornega sveta, o sestavi z vidika neodvisnosti članov, o interesnih nasprotjih in njihovem reševanju ter o postopkih delovanja nadzornega sveta.
- (4) Nadzorni svet seznani ustanovitelja s sprejetim poslovnim načrtom.
- (5) Ustanovitelj lahko kadarkoli zahteva poročilo nadzornega sveta o izvajanju njegovih pristojnosti ter o drugih podatkih in zadevah družbe, za katere izve pri svojem delu.
- (6) Morebitne kršitve predpisov, sklepov ustanovitelja ali splošnih aktov družbe v zvezi s poslovanjem družbe nadzorni svet takoj sporoči ustanovitelju.
- (7) Pri obveščanju ustanovitelja o zadevah družbe mora nadzorni svet po načelu "spoštuj ali pojasni" upoštevati veljavni Kodeks korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države, priporočila in druge akte korporativnega upravljanja, ki jih izda družba SDH, d.d., kot upravljavec kapitalskih naložb države.

51. člen

V odnosih do sredstev javnega obveščanja ima vse pravice in obveznosti obveščanja o delu nadzornega sveta predsednik nadzornega sveta, ki o morebitnih stikih obvešča nadzorni svet na vsaki seji.

XVII. PREJEMKI

52. člen

- (1) Člani nadzornega sveta prejemajo za svoje delo v nadzornem svetu plačilo za delo v višini, ki jo določi družba SDH, d.d., ki ima s strani ustanovitelja podeljeno pravico uresničevanja ustanoviteljskih pravic, s sklepom.
- (2) Članom pripada tudi povračilo morebitnih potnih stroškov za prihod in udeležbo na seji.
- (3) Plačilo zunanjemu članu komisije nadzornega sveta s sklepom določi nadzorni svet.
- (4) Stroški članov nadzornega sveta v zvezi s sejami nadzornega sveta bremenijo družbo.

XVIII. POSLOVNA SKRIVNOST, DOSTOP DO ARHIVA PREPOVED KONKURENCE

53. člen

- (1) Člani nadzornega sveta in komisij nadzornega sveta so dolžni v skladu z zakonom, Aktom o ustanovitvi in drugimi akti družbe vse informacije, ki se posredno ali neposredno nanašajo na organe družbe in družbo, njeno poslovanje ali stanje, varovati kot poslovno skrivnost.
- (2) Nadzorni svet s pisnim sklepom določi, kateri podatki iz prejšnjega odstavka štejejo kot poslovna skrivnost in določi način varovanja ter odgovornosti oseb, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost.
- (3) Poslovna skrivnost so ne glede na določbo predhodnega odstavka:

- gradiva za seje nadzornega sveta in seje komisij ter delovnih teles nadzornega sveta,
- posnetki sej,
- zapisniki sej nadzornega sveta in komisij,
- vsi na nadzornem svetu sprejeti sklepi, dokler niso poslani poslovodstvu družbe.

54. člen

- (1) Članom nadzornega sveta se zagotovi pravica do dostopa do arhiva sej nadzornega sveta njegovega mandata tudi po prenehanju funkcije, kar se ob opredeli v sporazumu iz 2. odstavka 5. člena tega poslovnika.
- (2) Če ob zaključku mandata, vendar ne kasneje kot v 30 (tridesetih) dneh, član zahteva izročitev arhiva sej nadzornega sveta iz časa njegovega mandata, mu je družba dolžna v roku 30 (trideset) dni po prejemu zahteve arhiv izročiti.
- (3) Družba je dolžna nekdanjemu članu zagotoviti ustrezen dostop do zaupnih in drugih podatkov, ki se nanašajo na opravljanje funkcije, in sicer:
 - najmanj do preteka 10 (desetih) let po prenehanju funkcije,;
 - v primeru, da se zoper nekdanjega člana prične ali on sam v obdobju iz prejšnje alineje sproži kakršenkoli sodni ali prekrškovni postopek v zvezi z opravljanjem funkcije, do pravnomočnega zaključka takšnega postopka; in
 - v primeru, da se zoper nekdanjega člana po izteku obdobja iz prve alineje tega odstavka prične kakršnikoli kazenski ali prekrškovni postopek v zvezi z opravljanjem funkcije, do pravnomočnega zaključka takšnega postopka. V tem primeru je nekdanji član dolžan zadevne zaupne podatke uporabiti zgolj za namene, za katere so mu bili posredovani ter mora v največji možni meri smiselno upoštevati vsa določila sporazuma iz prejšnjega odstavka, kot da bi bil ta še vedno v veljavi.
- (4) Družba arhiv članu oziroma nekdanjemu članu izroči samo pod pogojem, da je sklenil - oz. sklene, če tega še ni storil - sporazum iz prvega odstavka,
- (5) Družba arhiv izroči na elektronskem nosilcu, ki se zaščiti z geslom. O izročitvi se pripravi zapisnik.

55. člen

- (1) Članstvo v nadzornem svetu je, upoštevajoč določbe zakona in Akta o ustanovitvi, nezdružljivo s članstvom v nadzornem svetu, upravi ali podobni funkciji v konkurenčni družbi.
- (2) 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.
- (3) 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 oziroma svetu delavcev odpoklic člana nadzornega sveta.

XIV. KONČNE DOLOČBE

56. člen

- (1) Pobudo za spremembe in dopolnitve veljavnega poslovnika lahko da član nadzornega sveta in poslovodstvo.
- (2) Pobuda za spremembe in dopolnitve se sporoči sekretarju nadzornega sveta, ki do naslednje seje predloži predlog sprememb in dopolnitev s čistopisom poslovnika nadzornemu svetu v sprejetje.

- (3) Pobuda mora biti pisna in obrazložena, o njej pa razpravlja nadzorni svet na prvi seji po njenem prejemu.
- (4) Poslovnik sprejme nadzorni svet z večino glasov vseh članov.

57. člen

- (1) Z dnem sprejetja tega poslovnika preneha veljati poslovnik o delu nadzornega sveta sprejet dne 29. decembra 2022.
- (2) Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejetja, objavi pa se v okrožnici in na spletnih straneh družbe.

Maribor, 24. marec 2023

mag. Barbara Cerovšek Zupančič
namestnica predsednice nadzornega sveta

