

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

POSLOVNIK O DELU REVIZIJSKE KOMISIJE NADZORNEGA SVETA POŠTE SLOVENIJE d.o.o.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- (1) Revizijska komisija Nadzornega sveta Pošte Slovenije d.o.o. (v nadaljnjem besedilu: *revizijska komisija*) opravlja aktivnosti s svojega delovnega področja v skladu z zakoni, Poslovnikom o delu Nadzornega sveta Pošte Slovenije d.o.o., sklepi Nadzornega sveta Pošte Slovenije d.o.o. (v nadaljnjem besedilu: *nadzorni svet*), tem poslovnikom in relevantnimi avtonomnimi pravnimi viri.
- (2) Ta poslovnik podrobneje ureja način dela revizijske komisije in druge zadeve, pomembne za delo revizijske komisije.

2. člen

- (1) Revizijsko komisijo predstavlja in njeno delo vodi predsednik revizijske komisije v skladu z zakonskimi določili, določili Poslovnika o delu Nadzornega sveta Pošte Slovenije d.o.o. in določili tega poslovnika, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik, ki ima v tem primeru enake pravice in dolžnosti, kot predsednik.
- (2) Določila Poslovnika o delu Nadzornega sveta Pošte Slovenije d.o.o. o neodvisnosti in lojalnosti, zagotavljanju pogojev za delo, sklicevanju sej in delu na sejah, vodenju seje, vzdrževanju reda na seji, nasprotju interesov in prepovedi konkurence, sekretarju nadzornega sveta (v nadaljnjem besedilu: *sekretar*), zapisniku seje in prejemkih se smiselno uporabljajo tudi za delo revizijske komisije, če s tem poslovnikom ni določeno drugače.
- (3) Če sekretar revizijske komisije ni ista oseba, kot sekretar nadzornega sveta, ga imenuje revizijska komisija.

II. NAMEN, NALOGE IN PRISTOJNOSTI REVIZIJSKE KOMISIJE

3. člen

- (1) Namen revizijske komisije je opravljati naloge, kot so določene v zakonu, ki ureja gospodarske družbe, pomagati nadzornemu svetu pri izpolnjevanju njegovih nadzornih funkcij, skrbeti za uresničitev sprejetih sklepov in za opravljanje drugih strokovnih nalog po sklepu nadzornega sveta.
- (2) Revizijska komisija predstavlja neodvisno skupino strokovnjakov, ki je v svoji podporni vlogi podrejena nadzornemu svetu in mu poroča o svojem delu ali drugih zadevah na sejah nadzornega sveta in v okviru pristojnosti pripravlja gradiva in predloge sklepov nadzornemu svetu.
- (3) Revizijska komisija ne more odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti nadzornega sveta.

4. člen

Ključne naloge, ki jih izvaja revizijska komisija so:

- spremljanje procesa računovodskega in trajnostnega poročanja, priprave poročil in predlogov za zagotovitev celovitosti poročanja

- spremljanje učinkovitosti in uspešnosti obvladovanja upravljanja tveganj in sistema notranjih kontrol
- spremljanje učinkovitosti in uspešnosti dela notranje revizije
- spremljanje delovanja področja korporativne integritete in skladnosti poslovanja
- spremljanje postopka izbora, imenovanja zakonitega revizorja računovodskih izkazov in njegove neodvisnosti ter poteka obvezne revizije
- druge naloge, določene s sklepi nadzornega sveta.

5. člen

- (1) Revizijska komisija lahko za potrebe svojega delovanja in za potrebe delovanja nadzornega sveta zahteva podatke ali informacije od ustreznega strokovnega delavca družbe, drugega zaposlenega, če je to nujno potrebno za pridobitev ustreznih informacij, in od revizijskih hiš, ki opravljajo ali so opravljale revizijske preglede v družbi. Poslovodstvo družbe predsedniku revizijske komisije posreduje ime strokovnega delavca, ki bo omogočil dostop do podatkov ali dal zahtevane informacije.
- (2) Revizijska komisija je od naslovljenih deležnikov – poslovnih in funkcionalnih vodij ter notranjih in zakonitih revizorjev računovodskih izkazov upravičena zahtevati za svoje delo potrebna pojasnila in informacije ter tako, skupaj s stalnim izobraževanjem in vztrajanjem pri kakovostnih in pravočasnih gradivih za seje, skrbeti za stalno izboljševanje uspešnosti in učinkovitosti delovanja revizijske komisije.

6. člen

- (1) Revizijska komisija lahko poišče neodvisno strokovno mnenje o vprašanjih, ki spadajo v področje njene pristojnosti.
- (2) O predlogu revizijske komisije za pridobitev neodvisnega mnenja odloči nadzorni svet s sklepom.
- (3) Družba na podlagi sklepa nadzornega sveta izpelje postopek naročanja neodvisnega mnenja.
- (4) Pri sklenitvi pogodbe z izvedencem zastopa družbo predsednik nadzornega sveta.

7. člen

- (1) Revizijska komisija komunicira z Agencijo za javni nadzor nad revidiranjem (v nadaljevanju: ANR – kot nadzornim organom in regulatorjem na področju revidiranja) v postopku izbire zakonitega revizorja računovodskih izkazov in priprave predloga za njegovo imenovanje.
- (2) Revizijska komisija lahko v primeru dvoma o ustreznosti pojasnil revizijske družbe v ožjem izboru naročnika za predlog za imenovanje zakonitega revizorja, na ANR naslovi prošnjo za pridobitev informacij o posamezni revizijski družbi, ki je v ožjem izboru, in sicer o ugotovitvah in zaključkih o opravljenem nadzoru nad kakovostjo dela družbe.

III. SESTAVA REVIZIJSKE KOMISIJE, SKLICEVANJE SEJ IN SKLEPČNOST

8. člen

- (1) Revizijsko komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana, od katerih je eden namestnik predsednika.
- (2) Predsednika in namestnika revizijske komisije imenuje nadzorni svet izmed svojih članov. Najmanj enega od članov revizijske komisije imenuje nadzorni svet izmed neodvisnih strokovnjakov z računovodskega področja ali področja revizije. Ostali člani revizijske

komisije so lahko le člani nadzornega sveta, ki so neodvisni od družbe. Predsednik nadzornega sveta ne more biti član revizijske komisije.

- (3) Mandat zunanjega člana, če je v revizijsko komisijo imenovan, ni vezan na mandat članov nadzornega sveta in preneha, ko ga nadzorni svet odpokliče.
- (4) V skladu z določili zakona, ki ureja področje revidiranja, za člana revizijske komisije ne more biti imenovan pooblaščen revizor, ki je izvajal ali bil odgovoren za revizijo računovodskih izkazov v katerikoli od družb Skupine Pošta Slovenije. Prepoved imenovanja velja še dve leti po tem, ko je pooblaščen revizor, ki je izvajal ali bil odgovoren za revizijo računovodskih izkazov, prenehal sodelovati pri revizijskem poslu.
- (5) Predsednik revizijske komisije vodi seje komisije in ima smiselno enake pristojnosti kot predsednik nadzornega sveta na sejah nadzornega sveta.

9. člen

- (1) Seje revizijske komisije sklicuje predsednik revizijske komisije, lahko pa tudi predsednik nadzornega sveta ali član revizijske komisije v dogovoru s predsednikom nadzornega sveta.
- (2) Na sejo revizijske komisije so vabljeni člani revizijske komisije. Seje se lahko udeležijo tudi člani nadzornega sveta in poslovodstvo. Pri obravnavanju posameznih točk sklicujoči po svoji presoji na sejo vabi poročevalce in izvedence. Vabljeni člani revizijske komisije ali drugi poročevalci se lahko seje udeležijo tudi na daljavo s pomočjo ustreznega programskega orodja.
- (3) Seje revizijske komisije se sklicujejo z vabilom in priloženim gradivom praviloma najmanj sedem dni pred napovedanim dnevom seje, v skladu z letnim načrtom dela revizijske komisije in sklepi nadzornega sveta. Gradivo je lahko izjemoma predloženo tudi na sami seji.
- (4) Predsednik komisije lahko skliče tudi korespondenčno (dopisno) sejo. V tem primeru vsi člani revizijske komisije prejmejo gradivo, obrazložitev sklepa, predlog sklepa in glasovnico. Svojo odločitev člani komisije sporočijo pisno (digitalno oziroma elektronsko) v roku, ki ga določi predsednik komisije.

10. člen

- (1) Revizijska komisija je sklepčna, če je pri sklepanju navzoča vsaj polovica članov.
- (2) Sklepčnost je potrebna pri vsakem glasovanju.
- (3) Revizijska komisija sprejema odločitve z navadno večino navzočih članov. Ob enakem številu glasov velja odločitev, za katero je glasoval predsednik revizijske komisije, v primeru njegove odsotnosti pa odločitev, za katero je glasoval njegov namestnik.

11. člen

- (1) Družba novim članom revizijske komisije zagotavlja uvajalni program, ki vključuje predstavitev poslovanja družbe (strategija, finančni položaj, vodstvo, ključna tveganja in priložnosti), kontrolnega okolja in področij, ki zahtevajo pozornost revizijske komisije.
- (2) Uvajalni program vsebuje predložitev in proučitev naslednjega gradiva:
 - poslovnik o delu revizijske komisije
 - letno poročilo družbe za dve leti
 - zapisniki sej revizijske komisije za eno leto nazaj
 - dokumenti povezani s strategijo družbe-povzetek
 - dokumenti povezani z obvladovanjem tveganj
 - dokumenti povezani s korporativno integriteto in skladnostjo poslovanja

- letni načrt, letno poročila in medletna poročila notranje revizije za leto nazaj
 - komunikacija z zakonitim revizorjem računovodskih izkazov za zadnji dve leti
 - predstavitev članov revizijske komisije.
- (3) V okviru uvajanja lahko družba organizira tudi sestanke s predsednikom nadzornega sveta, poslovodstvom družbe in drugimi odgovornimi osebami, ki lahko novemu članu revizijske komisije podajo dodatne, potrebne informacije za uspešno in učinkovito delo v revizijski komisiji.
- (4) Vsak nov član revizijske komisije prejme v podpis naslednje izjave:
- izjavo o varovanju poslovne skrivnosti
 - izjavo o neodvisnosti
 - izjavo o izogibanju in razkrivanju nasprotja interesov.

12. člen

Člani revizijske komisije so ves čas trajanja mandata, kot tudi po njegovem prenehanju, dolžni spoštovati načelo zaupnosti. Člani revizijske komisije so dolžni vsa gradiva revizijske komisije, na revizijski komisije sprejete odločitve in predloge sklepov revizijske komisije varovati kot poslovno skrivnost.

IV. ZAPISNIK SEJE

13. člen

- (1) O vsaki seji revizijske komisije se napiše zapisnik in prepisi tistih posameznih sklepov, ki jih je treba izvršiti.
- (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 revizijske komisije, poročevalci, poslovodje, izvedenci ali druge osebe izrecno zahtevajo, da se vpišejo v zapisnik, in
 - podpis sekretarja in predsedujočega.
- (3) Zapisnik seje se izdela najkasneje v roku sedmih (7) delovnih dni po seji in potrjuje na naslednji seji revizijske komisije. Izvod potrjenega zapisnika revizijske komisije po podpisu predsedujočega sekretar za člane revizijske komisije in člane nadzornega sveta in poslovodstvo naloži na portal SHP NS.
- (4) Prepisi posameznih sklepov se izdelajo najkasneje v roku osmih (8) delovnih dni po seji revizijske komisije in se po podpisu predsedujočega za člane revizijske komisije, člane nadzornega sveta in poslovodstvo naložijo na portal SHP NS. Prepis sklepa se posreduje poslovodstvu in po potrebi glede na vsebino sklepa tudi Notranji reviziji .

V. POROČANJE IN OBVEŠČANJE O DELU REVIZIJSKE KOMISIJE

14. člen

- (1) O delu revizijske komisije nadzornemu svetu na naslednji redni seji nadzornega sveta, praviloma ustno, poroča predsednik revizijske komisije. Zapisnik revizijske komisije je dostopen članom nadzornega sveta.
- (2) Morebitne kršitve zakonov, sklepov ustanovitelja ali splošnih aktov družbe v zvezi s poslovanjem družbe revizijska komisija takoj sporoči predsedniku nadzornega sveta.
- (3) Revizijska komisija vsako leto pregleda svoje naloge in pristojnosti ter lastno učinkovitost in predlaga nadzornemu svetu morebitne potrebne spremembe oz. poda druge predloge.
- (4) Revizijska komisija pripravi poročilo o svoji vlogi in odgovornostih ter o ukrepih, ki jih je izvedla za opravljanje svojih nalog, ki se vključi v letno poročilo družbe. Poročilo posebej vsebuje povzetek vloge revizijske komisije, imena in stopnjo izobrazbe članov revizijske komisije, število izvedenih sej revizijske komisije in navzočnost članov ter način, kako je revizijska komisija opravljala svoje naloge in izvedla samoocenjevanje, razlago postopka, ki se uporablja pri izbiri imenovanja revizorja (skupaj z informacijo, da je bil za to uporabljen javni razpis, ali je bilo odločeno, da se dosedanji revizor zamenja in zakaj) in razlago postopkov, s katerimi družba zagotavlja, da je zakoniti revizor računovodskih izkazov neodvisen, tudi če opravlja za družbo nerevizijske storitve.
- (5) Revizijska komisija 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 postopku.

VII. KONČNE DOLOČBE

15. člen

- (1) Osnutek poslovnika obravnava revizijska komisija in usklajeno besedilo predloži v obravnavo in potrditev nadzornemu svetu.
- (2) Pobudo za spremembe in dopolnitve veljavnega poslovnika lahko dajo predsednik in člani nadzornega sveta, člani revizijske komisije in poslovodstvo družbe. Pobuda mora biti pisna in obrazložena, o njej pa razpravlja revizijska komisija na prvi seji po njenem prejemu.
- (3) Spremembe in dopolnitve se sprejemajo po enakem postopku kot poslovnik.

16. člen

Pomembni avtonomni pravni viri, ki dodatno opredeljujejo naloge in pristojnosti revizijske komisije so tudi vsakokrat veljavni :

- Kodeks korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo država (izdajatelj: Slovenski državni holding, d.d., december 2023, <https://sdh.si/Data/Documents/pravni-akti/Kodeks%20korporativnega%20upravljanja%20druz%20december%202023.pdf>)
- Priporočila in pričakovanja Slovenskega državnega holdinga (izdajatelj: Slovenski državni holding, d.d., december 2023, [https://sdh.si/Data/Documents/pravni-akti/Priporocila%20in%20pricakovanja SDH december%202023.pdf](https://sdh.si/Data/Documents/pravni-akti/Priporocila%20in%20pricakovanja%20SDH%20december%202023.pdf))
- Priporočila za revizijske komisije (izdajatelj: Združenje nadzornikov Slovenije, 2022, <https://www.zdruzenje-ns.si/library/1622>).

17. člen

- (1) Z dnem sprejema tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu revizijske komisije Nadzornega sveta Pošte Slovenije d.o.o. z dne 26.9.2023, objavljen v Okrožnici SA št. 1-2024.

- (2) Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejema in se objavi v okrožnici ter na spletnih straneh družbe.

Maribor, 2024

dr. Urška Kežmah
predsednica nadzornega sveta