



Intereuropa[®]

Globalni logistični servis, delniška družba



Na podlagi določil 6.27. točke Statuta družbe INTEREUROPA Globalni logistični servis, delniška družba, je NADZORNI SVET na seji dne 22.11.2018 sprejel

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA SVETA družbe INTEREUROPA d.d.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik v skladu z zakonom in statutom družbe Intereuropa d.d. (v nadaljevanju družba) ureja način in organizacijo dela nadzornega sveta.

Člani nadzornega sveta pri opravljanju funkcije ravnajo v skladu z veljavnim Kodeksom upravljanja javnih delniških družb.

2. člen

Nadzorni svet nadzoruje vodenje poslov družbe in koncerna Intereuropa ter opravlja druge naloge, ki so v njegovi pristojnosti po zakonu in statutu družbe.

Člani nadzornega sveta so v skladu z zakonom, statutom in drugimi splošnimi akti družbe dolžni varovati vse informacije, ki predstavljajo poslovno skrivnost družbe, kot poslovno skrivnost. Člani nadzornega sveta so dolžni varovati poslovno skrivnost in notranje informacije tudi po prenehanju funkcije.

3. člen

V Poslovniku uporabljeni izrazi za osebe, ki so zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. SESTAVA NADZORNEGA SVETA

4. člen

Nadzorni svet sestavlja 6 (šest) članov, in sicer:

- 4 (štirje) člani, predstavniki delničarjev;
- 2 (dva) člana, predstavnika delavcev.

Člane nadzornega sveta, predstavnike delničarjev, izvoli skupščina.

Člane nadzornega sveta, predstavnike delavcev, izvoli Svet delavcev, ki s svojim sklepom seznanj skupščino.

5. člen

Mandat članov nadzornega sveta je 4 (štiri) leta. Člani nadzornega sveta so lahko ponovno izvoljeni brez omejitev.

6. člen

Član nadzornega sveta ne more biti član uprave, prokurist ali pooblaščenec družbe.
Član nadzornega sveta ne more biti oseba, ki ne izpolnjuje pogojev skladno z veljavno zakonodajo in statutom.

7. člen

Vsak član lahko s pisno izjavo, naslovljeno na upravo, odstopi s funkcije člana nadzornega sveta in pri tem določi rok prenehanja mandata.

8. člen

Ob nastopu mandata novih članov nadzornega sveta ali zunanjih članov komisij, se zagotovi uvajanje novih članov, in sicer tako, da se jim posreduje:

- zadnje letno poročilo skupine Intereuropa,
- poročila o poslovanju v tekočem letu in letni plan,
- veljavno strategijo skupine Intereuropa,
- osnovne pravne akte družbe (statut, poslovnik o delu NS, politiko upravljanja in druge akte, ki vplivajo na delo članov nadzornega sveta) ter
- druge pomembne dokumente (npr. zapisnike sej NS za tekoče leto, rokovnik sej,...).

Zunanjim članom komisij se posreduje tiste dokumente, ki so vezani na delo komisije, katere člani so.

III. PREDSEDNIK NADZORNEGA SVETA

9. člen

Člani nadzornega sveta na ustanovni seji izmed sebe izberejo predsednika nadzornega sveta in njegovega namestnika. Predsednik nadzornega sveta je lahko le predstavnik delničarjev.

Namestnik predsednika nadzornega sveta je dolžan v roku 3 dni po prenehanju funkcije predsednika nadzornega sveta sklicati sejo nadzornega sveta zaradi imenovanja novega predsednika nadzornega sveta. V primeru prenehanja funkcije namestniku predsednika se

imenovanje novega namestnika izvede na prvi naslednji seji nadzornega sveta. V primeru prenehanja funkcije tako predsednika kot namestnika predsednika skliče sejo nadzornega sveta uprava družbe.

Glasovanje se izvede ločeno za predsednika in za namestnika predsednika. Najprej se evidentirajo kandidati za predsednika in nato za namestnika predsednika. Za predsednika oziroma namestnika predsednika nadzornega sveta je izvoljen kandidat, ki prejme večino od veljavno oddanih glasov.

Uprava mora prijaviti v register ime predsednika in namestnika nadzornega sveta.

Nadzorni svet imenuje tudi sekretarja nadzornega sveta, ki piše zapisnike, skrbi za arhiv nadzornega sveta in podpira nadzorni svet glede vseh organizacijskih in upravljaljskih zadev.

10. člen

Predsednik nadzornega sveta zastopa družbo proti članom uprave. Predsednik nadzornega sveta zastopa družbo tudi pri sklenitvi pogodbe z revizorjem letnega poročila in pri sklepanju pogodb z drugimi izvedenci, ki jih za izvrševanje določenih nalog imenuje nadzorni svet. Predsednik nadzornega sveta je edini pooblaščen za komuniciranje in zastopanje nadzornega sveta v javnosti oz. komunikacijo z mediji v imenu nadzornega sveta.

Poleg zgoraj navedenega predsednik nadzornega sveta:

- pripravlja in sklicuje seje nadzornega sveta;
- predseduje sejam nadzornega sveta;
- pripravlja in usklajuje predloge sklepov nadzornega sveta in jih daje na glasovanje;
- podpisuje zapisnike o poteku sej in druge akte nadzornega sveta;
- usklajuje delo nadzornega sveta;
- zagotavlja spoštovanje in izvajanje določb tega poslovnika;
- poroča skupščini o delu nadzornega sveta;
- obvešča upravo o sprejetih sklepih nadzornega sveta in
- opravlja druge naloge, ki jih določajo zakon, statut družbe in poslovnik o delu nadzornega sveta.

11. člen

Predsednik nadzornega sveta vzdržuje redne stike s predsednikom uprave ter se z njim posvetuje o strategiji, razvoju poslovanja in obvladovanju tveganj družbe. Predsednik uprave mora predsednika nadzornega sveta nemudoma obvestiti o pomembnih dogodkih, ki so nujni tako za oceno položaja in posledic kot tudi za vodenje družbe. Predsednik nadzornega sveta mora o pomembnih dogodkih obveščati nadzorni svet in, če je potrebno, sklicati izredno sejo.

Če je predsednik nadzornega sveta zadržan, ima pooblastila iz 9. in 10. člena njegov namestnik.

IV. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA SVETA

12. člen

Nadzorni svet nadzoruje vodenje poslov družbe in koncerna Intereuropa v skladu z določili zakonov in drugih predpisov, statuta družbe ter Kodeksa upravljanja javnih delniških družb, pri čemer so njegove pglavitne pristojnosti, da:

- obravnava finančni plan in poslovno politiko družbe ter daje soglasje k finančnemu planu;
- spremlja in nadzoruje vodenje in poslovanje družbe ter v primeru ugotovljenih pomanjkljivosti ali nepravilnosti naloži upravi, da izvede ukrepe za njihovo odpravo;
- potrjuje letno poročilo, obravnava finančna in druga pomembna poročila, mnenja, revizijsko poročilo ter poroča skupščini;
- spremlja poslovanje odvisnih družb in obravnava poročila uprave o poslovanju družb v koncernu Intereuropa;
- preverja predlog uprave za uporabo bilančnega dobička in odobrava izplačilo vmesnih dividend;
- obravnava in daje soglasje k organizaciji sistema notranjih kontrol;
- daje soglasje k imenovanju, razrešitvi in prejemkom vodje notranje revizije ter k aktu, s katerim se urejajo namen, pomen in naloge notranje revizije, ter k letnemu in večletnemu načrtu dela notranje revizije;
- daje soglasje k poročilu o delovanju službe notranje revizije in lahko predlaga upravi, da sprejme dodatne ukrepe za odpravo nepravilnosti;
- imenuje in odpokliče predsednika in člane uprave;
- odloča o merilih za določitev prejemkov predsednika in članov uprave;
- sprejema poslovnik o svojem delu;
- pripravlja predloge za skupščino, ki so v njegovi pristojnosti, in izvršuje naloge, ki mu jih je določila skupščina.

Nadzorni svet lahko določi tudi druge vrste poslov, za katere mora uprava pridobiti predhodno soglasje nadzornega sveta.

Nadzorni svet lahko v okviru izvajanja svojih pristojnosti pregleduje zadevne sklepe pristojnih organov, poslovne knjige koncerna, shranjene vrednostne papirje ter blagajniško ali drugo dokumentacijo, s katero se seznanja s podatki in dejstvi o poslovanju družbe in koncerna Intereuropa. Za izvrševanje teh pravic lahko nadzorni svet pooblasti posameznega člana, komisijo, za določene naloge pa tudi posebnega izvedenca. Sklep o pooblastilu mora vsebovati natančen opis naloge in rok izvedbe. Sklep o pooblastilu posebnemu izvedencu pa mora vsebovati tudi osnovne elemente pogodbe, ki jo bo z izvedencem podpisal predsednik nadzornega sveta.

Uprava je dolžna nadzornemu svetu redno dostavljati sledeče dokumente in informacije:

- nerevidirane računovodske izkaze za skupino Intereuropa – enkrat na kvartal,
- nerevidirane računovodske izkaze po posameznih družbah skupine Intereuropa – enkrat na kvartal,
- poročilo o terjatvah iz poslovanja Intereuropa – enkrat na kvartal ,
- prodajne aktivnosti za pretekli kvartal in plan prodajnih aktivnosti za naslednji kvartal – enkrat na kvartal,

- poročilo o odobrenih preseganjih omejitev upravam hčerinskih družb, o katerih je odločala uprava matične družbe – enkrat na kvartal,
- revidirano letno poročilo – enkrat letno,
- sprejem plana koncerna IE - enkrat letno,
- poročilo o upravljanju s tveganji – enkrat letno,
- izjavo o skladnosti s določbami Kodeksa upravljanja javnih delniških družb – enkrat letno.

Nadzorni svet lahko od uprave zahteva kakršnekoli informacije, potrebne za izvajanje nadzora, kar potrdi s sklepom, ki je večinsko sprejet na seji nadzornega sveta.

Vodenje poslov družbe se ne more prenesti na nadzorni svet.

V. SKLIC IN UDELEŽBA NA SEJAH

13. člen

Seje nadzornega sveta se sklicujejo v skladu s sprejetim finančnim koledarjem, morajo pa biti sklicane vsaj enkrat v četrtletju. Seje nadzornega sveta se lahko skliče tudi v krajših intervalih, v kolikor je to potrebno za ustrezno izvajanje nalog in pooblastil.

Predsednik nadzornega sveta skliče sejo s pisnim vabilom.

Vabilo z dnevnim redom in gradivo k posameznim točkam dnevnega reda se članom nadzornega sveta pošilja po pošti. Vabilo z dnevnim redom in gradivo za sejo je lahko poslano tudi v elektronski obliki, če tako odloči večina članov nadzornega sveta za vsako sejo posebej, kar pomeni, da je objavljeno na zunanjem portalu družbe, do katerega lahko dostopajo člani nadzornega sveta.

Za pravočasno pripravo seje nadzornega sveta in gradiva skrbijo uprava in sekretar nadzornega sveta po predhodnem usklajevanju s predsednikom nadzornega sveta.

14. člen

Na zahtevo člana nadzornega sveta ali uprave, mora predsednik nadzornega sveta najkasneje v roku 8 dni po prejemu zahteve sklicati sejo s pisnim vabilom. Zahteva za sklic seje mora vsebovati namen sklica seje.

Če predsednik ni sprejel zahteve iz prejšnjega odstavka, lahko vsaj dva člana nadzornega sveta sama skličeta sejo nadzornega sveta in predlagata dnevni red.

V nujnih primerih, ki zahtevajo takojšnjo odločitev, lahko predsednik nadzornega sveta skliče sejo tudi na drug način brez pisnih vabil, kot npr. ustno po telefonu.

Vabilo za sklic seje vsebuje dnevni red, gradiva za posamezne točke dnevnega reda in praviloma tudi osnutke sklepov.

Seja se skliče vsaj 8 dni pred sejo. Izjemoma, ko je seja sklicana v nujnih primerih skladno s 3. odstavkom tega člena, je sklicni rok lahko tudi krajši, vendar ne krajši od 2 (dveh) dni.

15. člen

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

Član nadzornega sveta, ki se seje zaradi zadržanosti ne more udeležiti, mora to pravočasno sporočiti predsedniku nadzornega sveta ali njegovemu namestniku, če predsednik nadzornega sveta ni dosegljiv.

16. člen

Sej nadzornega sveta se udeležujejo člani nadzornega sveta in sekretar nadzornega sveta. Člani uprave se udeležijo seje nadzornega sveta z vabilom predsednika nadzornega sveta.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka tega člena lahko za obravnavanje posameznih točk predsednik nadzornega sveta na sejo povabi izvedence oz. poročevalce.

17. člen

Pri pripravi seje predsednik nadzornega sveta sodeluje z upravo, 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, zahtevati od uprave spremembo ali dopolnitev predloga gradiva, lahko pa predlagano gradivo tudi zavrne.

18. člen

Pisno vabilo na sejo nadzornega sveta s predlogom dnevnega reda in gradivom k posameznim točkam dnevnega reda mora biti poslano članom nadzornega sveta vsaj 8 (osem) dni pred sejo.

Ta rok je lahko tudi krajši, če to zahteva nujnost odločitve, vendar ne krajši od dveh (2) dni. Skrajšan rok je dovoljen le v izjemnih in utemeljenih primerih.

19. člen

Vsak član nadzornega sveta lahko predlaga spremembo in dopolnitev dnevnega reda.

O predlogu spremembe, dopolnitve ali razširitve dnevnega reda odloči nadzorni svet z glasovanjem neposredno na seji.

20. člen

V izjemnih primerih, ko gradiva ni bilo mogoče pripraviti do začetka seje (ustni sklic seje in podobno), o zadevi predsednik nadzornega sveta oziroma poročevalec poroča ustno ali gradivo razdeli na sami seji.

21. člen

V nujnih primerih ali v primerih, ko predsednik nadzornega sveta oceni, da je to smotrno, lahko predsednik nadzornega sveta odloči, da se izvede korespondenčna seja, če temu ne nasprotuje noben član nadzornega sveta.

22. člen

Na povabilo predsednika nadzornega sveta se lahko člani nadzornega sveta sestanejo tudi na neformalnih sestankih, kjer pa ne morejo sprejemati sklepov. Na neformalnih sestankih se praviloma tudi ne piše zapisnikov. Večina prisotnih članov nadzornega sveta pa lahko odloči, da se zapiše kratek povzetek sestanka.

V kolikor so na sestanku prisotni vsi člani nadzornega sveta, se lahko s soglasjem vseh članov nadzornega sveta neformalni sestanek prekine in se takoj izvede seja nadzornega sveta. Za takšno sejo nadzornega sveta veljajo določila tega poslovnika.

VI. DELO IN ODLOČANJE NA SEJI

23. člen

Nadzorni svet odloča na sejah.

Seje nadzornega sveta so zaprte za javnost.

24. člen

Pred obravnavanjem predloga dnevnega reda predsednik ugotovi sklepčnost. Če nadzorni svet ni sklepčen, predsednik določi nov datum seje.

Nadzorni svet je sklepčen, če je pri sklepanju navzoča najmanj polovica članov. Za navzočega se šteje tudi član nadzornega sveta, ki je sicer prisoten na seji nadzornega sveta, vendar se pri glasovanju vzdrži ali pa ne glasuje zaradi nasprotja interesa.

25. člen

Dnevni red, upoštevajoč spremembe in dopolnitve iz 18. člena tega poslovnika, sprejme nadzorni svet z glasovanjem.

26. člen

Delo nadzornega sveta poteka po posameznih točkah dnevnega reda. Sklepe na glasovanje podaja predsednik nadzornega sveta. Slednji lahko ob vsaki točki sam oblikuje predlog sklepa, lahko pa predloge pridobi od ostalih članov. Če ostali člani nimajo svojih predlogov, je predsednik nadzornega sveta dolžan sam oblikovati predlog in ga dati na glasovanje.

Glasovanje o predlogu se mora razen v izjemnih in utemeljenih primerih izvesti na sami seji neposredno po obravnavi točke in oblikovanju predlogov.

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

27. člen

O posamezni zadevi teče razprava, dokler so zanjo prijavljeni razpravljavci, pod pogojem, da ne ponavljajo že povedanega, in pod pogojem, da se ne oddaljujejo od zadeve, ki jo obravnavajo. Predsednik vodi razpravo in ima pravico razpravljavcu seči v besedo in ga opozoriti na red in na spoštovanje določil poslovnika, kakor tudi vsakemu prepričati, da bi razpravljavca motil. Če razpravljavec tudi po opominu krši red oziroma določila poslovnika, mu ima predsednik pravico besedo odvzeti.

Med sejo nadzornega sveta članom nadzornega sveta in ostalim udeležencem ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov, prenosnih oz. tabličnih računalnikov za namene, ki niso povezani z delom na seji nadzornega sveta. Če predsedujoči med sejo ugotovi, da prisotni na seji nadzornega sveta ne spoštujejo določila iz prejšnjega odstavka, je dolžan pozvati k spoštovanju določila oz. v nadaljevanju prekiniti sejo z namenom zagotovitve spoštovanja določil poslovnika.

Predsednik skrbi za red na seji nadzornega sveta.

V primeru kršitve reda ima predsednik kršilca pravico opomniti, mu odvzeti besedo, če pa kršilec ni član nadzornega sveta, ga ima predsednik tudi pravico pozvati, naj sejo zapusti.

28. člen

Če se po razpravi ugotovi, da so za glasovanje potrebne še druge obrazložitve oziroma dodatni podatki, ima nadzorni svet pravico skleniti, da se razprava o zadevi prekine in nadaljuje takoj, ko so zahtevani podatki oziroma obrazložitve na razpolago, če pa to ni mogoče v času poteka seje nadzornega sveta, da se zadevo preloži na naslednjo sejo.

29. člen

Predsednik predlaga, da se glasuje o predlogih sklepov, ko ugotovi, da se nihče več ne javi k besedi. Če je pri posamezni točki dnevnega reda predlaganih več sklepov, vrstni red glasovanja določi predsednik.

Pred glasovanjem predsednik objavi vsakokratni predlog sklepa, o katerem se glasuje.

Sklepi nadzornega sveta morajo biti natančni in morajo zlasti vsebovati: datum, izrek, izvršitelja, rok izvršitve in osebo, ki jo je potrebno o izvršitvi obvestiti.

Vsak član nadzornega sveta ima 1 (en) glas. Za oddan glas se šteje samo glas ZA ali PROTI. O predlogih sklepov glasujejo člani nadzornega sveta javno z dviganjem rok, če ne odločijo, da se o posamezni zadevi glasuje tajno.

Glasovanje je tajno le v primerih, ko je tako določeno z zakonom, z drugim predpisom ali pa, ko tako odloči nadzorni svet. Glasovanje poteka z dviganjem rok ali poimensko, tajno glasovanje pa je pisno.

Po končanem glasovanju predsednik ugotovi izid glasovanja in razglasi, ali je predlog sklepa sprejet in kateri izmed obravnavanih predlogov sklepa je sprejet.

Sklep je veljavno sprejet, če je zanj glasovala večina oddanih glasov, razen če zakon, statut ali ta poslovnik določajo drugače. V primeru enakega števila glasov je odločilen glas predsednika nadzornega sveta.

Sklep je sprejet s trenutkom njegovega sprejema na seji.

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

30. člen

Na korespondenčni seji lahko nadzorni svet po sklepu predsednika nadzornega sveta sprejema sklepe pisno, po elektronski pošti ali z uporabo drugih tehničnih sredstev.

V primeru, da se izvede korespondenčna seja nadzornega sveta, je sklep seje sprejet, če je zanj glasovala večina oddanih glasov.

31. člen

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

Če sklepa ni mogoče oblikovati na seji, kar je dopustno le v izjemnih in utemeljenih primerih, oblikuje sklep predlagatelj gradiva s soglasjem predsednika nadzornega sveta v roku treh (3) delovnih dni po seji.

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

32. člen

Če temu ne nasprotuje noben član, lahko člani nadzornega sveta, ki se iz opravičljivih razlogov ne morejo neposredno udeležiti seje, glasujejo tudi pisno, po elektronski pošti ali z uporabo drugih tehničnih sredstev, pri čemer se oddan glas odsotnega člana upošteva, če ga predsednik nadzornega sveta prejme najkasneje do konca sklepanja o posameznem sklepu.

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

33. člen

Član nadzornega sveta ne sodeluje pri odločanju o zadevah, pri katerih nanj vpliva ali bi lahko vplivalo nasprotje interesov.

Pogodba ali dogovor, s katerim se urejajo medsebojna razmerja med družbo in članom nadzornega sveta glede nagrade za njegovo delo, povračilo stroškov, morebitne odobritve posojila, posebne naloge ali storitve, ki jo opravi za družbo, mora odobriti nadzorni svet s sklepom, sicer mora član nadzornega sveta vrniti koristi iz takšne pogodbe oz. medsebojnega razmerja.

Člani nadzornega sveta morajo enkrat letno, ob menjavi in ob vsaki spremembi podpisati in predložiti nadzornemu svetu izjavo o neodvisnosti v skladu s Kodeksom upravljanja javnih delniških družb.

34. člen

Člani nadzornega sveta pri svojem delovanju in odločanju upoštevajo določbe veljavnega Kodeksa upravljanja javnih delniških družb, ki se nanašajo na nadzorni svet in njegove člane, v tem poslovniku pa določajo naslednje natančnejše kriterije za presojo obstoja nasprotja interesov članov nadzornega sveta ter postopke ravnanja oziroma ukrepe v zvezi z njim:

- nasprotje interesov je lahko zadržek za glasovanje člana nadzornega sveta, zato ga mora vsak, ki ga izjavi, pojasniti nadzornemu svetu,
- predsednik nadzornega sveta lahko zahteva od članov, da izjavijo, ali imajo glede zadeve, ki je predmet glasovanja, nasprotje interesov,

- če se član nadzornega sveta, pri katerem obstoji nasprotje interesov, sam ne izloči iz glasovanja, o zadržku odloči nadzorni svet z glasovanjem vseh prisotnih članov pred glasovanjem o sami zadevi,
- če se z glasovanjem ugotovi, da nasprotje interesov obstaja, zadevni član nadzornega sveta o zadevi ne glasuje.

Član nadzornega sveta je dolžan obvestiti nadzorni svet o kakršnem koli nasprotju interesov. Obstoj nasprotja interesov, ki ni zgolj začasne narave, pa je za posameznega člana razlog za odstop oziroma prenehanje njegovega mandata.

35. člen

Predsednik sejo konča, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.

Predsednik lahko sejo prekine v naslednjih primerih:

- če ugotovi, da ni več potrebne večine članov,
- če je zaradi dolgega trajanja seje potreben odmor,
- če je potrebno za posamezno zadevo pridobiti ustrezne podatke, potrebne za sprejem odločitve,
- če ugotovi, da člani kršijo določila tega poslovnika.

Predsednik ob naznanitvi prekinitve sporoči čas in kraj nadaljevanja seje.

36. člen

Nadzorni svet lahko imenuje eno ali več komisij za posamezna področja dela v okviru svoje pristojnosti z namenom, da pripravljajo predloge sklepov ter skrbijo za njihovo izvršitev.

V družbi sta ob sprejemu tega poslovnika oblikovani dve komisiji nadzornega sveta:

- Revizijska komisija in
- Komisija za imenovanja in prejemke.

Sej komisij se smejo udeleževati člani komisije in osebe, ki jih na sejo povabi predsednik komisije.

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

Pooblastila in pristojnosti ter naloge komisij so določene z zakonom oz. s sklepom nadzornega sveta.

Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. Predsednika imenuje nadzorni svet izmed svojih članov. Članu komisije, ki mu preneha mandat člana nadzornega sveta, preneha tudi mandat člana komisije. Plačilo članov komisije, ki niso tudi člani nadzornega sveta, določi nadzorni svet s sklepom. Pri določitvi plačila nadzorni svet upošteva, da so plačila zunanjih članov komisij v ustreznem sorazmerju z njihovimi nalogami in v višini, običajni za delo na določenem strokovnem področju.

Člani revizijske komisije morajo biti neodvisni od družbe in ustrezno usposobljeni za področje delovanja družbe.

Poslovnike o delu komisij sprejme nadzorni svet.

VII. ZAPISNIK O SEJI NADZORNEGA SVETA

37. člen

Na seji piše skrajšani zapisnik sekretar nadzornega sveta ali eden od navzočih članov, če tako odloči nadzorni svet.

Potek seje se zvočno snema, razen če nadzorni svet odloči drugače. Pravico do poslušanja zvočnega posnetka imajo člani nadzornega sveta na osnovi sklepa nadzornega sveta.

Sekretar nadzornega sveta in predsednik nadzornega sveta na osnovi zvočnega posnetka pripravita osnutek zapisnika. Osnutek zapisnika posreduje sekretar članom nadzornega sveta in članom uprave po elektronski pošti najkasneje v 7 (sedmih) delovnih dneh od dneva izvedbe seje.

V petih dneh po prejemu osnutka iz prejšnjega odstavka lahko člani nadzornega sveta in člani uprave podajo pripombe na zapisnik. Sekretar nadzornega sveta preveri (po potrebi tudi s predsednikom nadzornega sveta) usklajenost pripomb z zvočnim posnetkom in oblikuje zapisnik, ki se ga pošlje članom nadzornega sveta skupaj z gradivom za naslednjo sejo nadzornega sveta. Nadzorni svet na prvi naslednji seji potrdi zapisnik. Potrjen zapisnik se posreduje upravi družbe.

Zapisnik mora vsebovati:

- zaporedno številko seje,
- dan, čas in kraj seje,
- ime osebe, ki je sejo vodila,
- poimensko navedbo navzočih članov nadzornega sveta,
- poimensko navedbo članov nadzornega sveta, ki niso prisotni,
- poimensko navedbo ostalih navzočih,
- ugotovitev sklepčnosti,
- sprejeti dnevni red,
- ugotovitev glede pravilnosti zapisnika prejšnje seje
- izide glasovanja o posameznih predlogih z natančno oblikovanimi sklepi,
- izjave in stališča, ki so bila izrečena na seji nadzornega sveta in za katere član nadzornega sveta izrecno zahteva, da se vnesejo v zapisnik,
- čas zaključka oziroma morebitne prekinitve seje,
- imena in podpise podpisnikov zapisnika.

38. člen

Izvirnik zapisnika z gradivom se hrani pri sekretarju nadzornega sveta in je dokument trajne vrednosti.

Potek celotne seje ali njen del se posname na snemalno napravo. Iz posnetka se pripravi zapisnik, kot je določeno v 36. členu tega poslovnika. Zvočne posnetke se hrani 10 let kot izvorni dokument.

VIII. KONČNE DOLOČBE

39. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika se sprejme z večino vseh članov nadzornega sveta.

40. člen

Ta poslovnik stopi v veljavo z dnem, ko ga sprejme nadzorni svet.

Z dnem, ko stopi v veljavo ta poslovnik, preneha veljati Poslovnik o delu nadzornega sveta, ki ga je sprejel nadzorni svet dne 21.4. 2016.

Vojko Čok
PRESEDNIK NADZORNEGA SVETA
INTEREUROPA d.d.

