

Na podlagi Zakona o Slovenskem državnem holdingu (ZSDH-1) in prvega odstavka 523. člena Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1), je Republika Slovenija, ki jo v skladu z zakonom zastopa uprava Slovenskega državnega holdinga, d. d. (SDH), kot ustanovitelj in edini družbenik, dne 1. 9. 2025 sprejela naslednji

AKT
o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo
DOVOS, družba za obrambo, varnost in odpornost, d. o. o.

I. UVODNE DOLOČBE

Pravnoorganizacijska oblika

1. člen

DOVOS, družba za obrambo, varnost in odpornost, d. o. o., je gospodarska družba z omejeno odgovornostjo.

Ustanovitelj in edini družbenik družbe DOVOS, družba za obrambo, varnost in odpornost, je Republika Slovenija, ki uresničuje ustanoviteljske pravice preko Slovenskega državnega holdinga, d. d.

Temeljni cilji družbe

2. člen

Temeljni cilj družbe je izvajanje naložbenih aktivnosti s področja obrambe, varnosti in odpornosti.

Družba si prizadeva za trajnostno doseganje svojih temeljnih ciljev delovanja in ustvarjanje vrednosti za družbenika ob odgovornem urejanju odnosov z vsemi svojimi ključnimi deležniki.

Družba lahko svojo dejavnost in druge dejavnosti opravlja preko odvisnih družb doma in v tujini, o čemer odločajo organi družbe v skladu s tem aktom.

II. SPLOŠNE DOLOČBE

Firma družbe

3. člen

Firma družbe je: DOVOS, družba za obrambo, varnost in odpornost, d. o. o.

Skrajšana firma: DOVOS, d. o. o.

Prevod firme je: DOVOS, Company for Defence, Security and Resilience Ltd.
(angleščina)

Prevod skrajšane firme: DOVOS Ltd. (angleščina)

Poleg firme se lahko uporablja tudi grafična izvedba imena (logotip), kot to določi poslovodstvo.

Sedež družbe

4. člen

Sedež družbe je v Ljubljani.

Poslovni naslov družbe se določi ali spremeni s posebnim sklepom poslovodstva družbe, brez spremembe tega akta.

Uporaba žiga in pečata

5. člen

Družba lahko uporablja žig in pečat po odločitvi poslovodstva.

Dejavnosti družbe

6. člen

Dejavnosti družbe skladno z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti, ki velja na dan sprejema tega Akta o ustanovitvi (Standardna klasifikacija dejavnosti 2025 - SKD 2025), so:

C25.300	Proizvodnja orožja in streliva
C26.110	Proizvodnja elektronskih komponent
C26.200	Proizvodnja računalnikov in perifernih naprav
C26.300	Proizvodnja komunikacijskih naprav
C26.400	Proizvodnja elektronskih naprav za široko rabo
C26.510	Proizvodnja merilnih, preizkuševalnih in navigacijskih instrumentov in naprav
C26.600	Proizvodnja sevalnih, elektromedicinskih in elektroterapevtskih naprav

C26.700	Proizvodnja optičnih instrumentov, magnetnih in optičnih nosilcev zapisa ter fotografske opreme
C27.110	Proizvodnja elektromotorjev, generatorjev in transformatorjev
C27.120	Proizvodnja naprav za distribucijo in krmiljenje elektrike
C27.200	Proizvodnja baterij in akumulatorjev
C27.310	Proizvodnja kablov iz optičnih vlaken
C27.320	Proizvodnja drugih električnih kablov in žic
C27.330	Proizvodnja vtičnic, stikal in drugih naprav za ožičenje
C28.110	Proizvodnja motorjev in turbin, razen za letala in motorna vozila
C28.130	Proizvodnja črpalk in kompresorjev
C28.150	Proizvodnja ležajev, zobnikov in elementov za mehanski prenos energije
C28.220	Proizvodnja dvigalnih in transportnih naprav
C28.240	Proizvodnja ročnih strojev in naprav
C28.290	Proizvodnja drugih strojev in naprav za splošne namene, d. n.
C28.410	Proizvodnja strojev za oblikovanje in obdelavo kovin
C28.420	Proizvodnja drugih obdelovalnih strojev
C28.910	Proizvodnja metalurških strojev
C28.920	Proizvodnja rudarskih in gradbenih strojev
C28.960	Proizvodnja strojev za plastiko in gumo
C28.970	Proizvodnja strojev za aditivno proizvodnjo
C29.100	Proizvodnja motornih vozil
C29.200	Proizvodnja karoserij za motorna vozila, proizvodnja prikolic, polprikolic
C29.310	Proizvodnja električne in elektronske opreme za motorna vozila
C29.320	Proizvodnja drugih delov in opreme za motorna vozila
C30.110	Gradnja civilnih ladij in plavajočih konstrukcij
C30.130	Gradnja vojaških ladij in plovil
C30.200	Proizvodnja železniških in drugih tirnih vozil
C30.310	Proizvodnja civilnih zračnih in vesoljskih plovil
C30.320	Proizvodnja vojaških zračnih in vesoljskih plovil
C30.400	Proizvodnja bojnih vozil
C30.910	Proizvodnja motornih koles
C30.990	Proizvodnja drugih prevoznih sredstev, d. n.
C32.500	Proizvodnja medicinskih instrumentov, naprav in pripomočkov
C32.990	Druge predelovalne dejavnosti, d. n.
C33.110	Popravila in vzdrževanje kovinskih izdelkov
C33.120	Popravila in vzdrževanje strojev in naprav
C33.130	Popravila in vzdrževanje elektronskih in optičnih naprav
C33.140	Popravila in vzdrževanje električnih naprav
C33.150	Popravila in vzdrževanje civilnih ladij in čolnov
C33.160	Popravila in vzdrževanje civilnih zračnih in vesoljskih plovil
C33.170	Popravila in vzdrževanje drugih civilnih prevoznih sredstev
C33.180	Popravila in vzdrževanje vojaških bojnih vozil, ladij, čolnov ter zračnih in vesoljskih plovil
C33.190	Popravila in vzdrževanje drugih naprav
C33.200	Montaža industrijskih strojev in naprav
D35.110	Proizvodnja električne energije iz neobnovljivih virov
D35.120	Proizvodnja električne energije iz obnovljivih virov
D35.130	Prenos električne energije

D35.160	Shranjevanje električne energije
F42.210	Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za tekočine
F42.220	Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za elektriko in telekomunikacije
F42.910	Gradnja vodnih objektov
F42.990	Gradnja drugih objektov nizke gradnje, d. n.
F43.110	Rušenje objektov
F43.210	Elektroinštalacije
F43.220	Vodovodne, grelne in hladilne inštalacije
F43.240	Druge inštalacije pri gradnjah
F43.500	Specializirana gradbena dela pri gradnji inženirskih objektov
K61.100	Telekomunikacijske dejavnosti po vodih, brezžične in satelitske telekomunikacijske dejavnosti
K61.200	Preprodaja telekomunikacijskih storitev in posredniške storitve v zvezi s telekomunikacijami
K61.900	Druge telekomunikacijske dejavnosti
K62.100	Računalniško programiranje
K62.200	Svetovanje o računalniških napravah in programih ter upravljanje računalniških naprav in sistemov
K62.900	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
K63.100	Dejavnosti v zvezi z računalniško infrastrukturo, obdelavo podatkov in gostovanjem ter povezane dejavnosti
L64.210	Dejavnost holdingov
L64.220	Dejavnost prehodnih struktur financiranja
L64.920	Drugo kreditiranje
L64.990	Druge dejavnosti finančnih storitev, razen zavarovalništva in dejavnosti pokojninskih skladov, d. n.
N70.200	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
N71.129	Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
N71.200	Tehnično preizkušanje in analiziranje
N72.100	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju naravoslovja in tehnologije
Q85.590	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.

7. člen

Družba poleg dejavnosti iz prejšnjega člena opravlja tudi dopolnilne dejavnosti in druge posle, ki so potrebni za njen obstoj in pripomorejo k uresničevanju registriranih dejavnosti, ne pomenijo pa neposrednega opravljanja dejavnosti.

III. OSNOVNI KAPITAL, OSNOVNI VLOŽEK IN POSLOVNI DELEŽ USTANOVITELJA

Osnovni kapital

8. člen

Osnovni kapital družbe je 100.000,00 EUR (z besedo: sto tisoč evrov).

Osnovni vložek, poslovni delež, vplačani presežek kapitala in naknadna vplačila

9. člen

Osnovni kapital družbe je zagotovljen z osnovnim vložkom ustanovitelja in edinega družbenika, tj. Republike Slovenije, ki je zanj pridobil 100 (sto) odstotni poslovni delež.

Osnovni vložek je enak osnovnemu kapitalu družbe in je bil v celoti vplačan.

Poleg osnovnega kapitala je ustanovitelj in edini družbenik vplačal presežek kapitala v višini 2.900.000 EUR, ki se izkazuje kot kapitalska rezerva in ne vpliva na višino osnovnega kapitala ali poslovni delež ustanovitelja in edinega družbenika.

Ustanovitelj odloča o povečanju in zmanjšanju osnovnega kapitala ter o naknadnih vplačilih, ki so lahko v denarni ali nedenarni obliki. Z naknadnimi vplačili se ne povečajo osnovni kapital, osnovni vložki in poslovni deleži.

IV. ODGOVORNOST DRUŽBE

10. člen

Družba odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

Edini družbenik za obveznosti družbe ne odgovarja.

V. UPRAVLJANJE DRUŽBE

Organi družbe

11. člen

Družbo upravljajo organi družbe, skladno z ZGD-1 (v nadaljevanju tudi: zakon, ki ureja gospodarske družbe) in s tem aktom o ustanovitvi.

Organi družbe so:

- (1) ustanovitelj,
- (2) nadzorni svet in
- (3) poslovodstvo.

Pristojnosti ustanovitelja za odločanje

12. člen

Ustanovitelj odloča o zadevah, ki so navedene v 505. členu zakona, ki ureja gospodarske družbe, in v tem Aktu o ustanovitvi, ter izvaja druge zakonske pristojnosti, razen če je posamezna pristojnost z zakonom ali s tem aktom prenesena na nadzorni svet ali poslovodstvo.

Ustanovitelj odloča tudi o naslednjih zadevah:

1. imenovanju in odpoklicu članov nadzornega sveta,
2. imenovanju in odpoklicu članov poslovodstva,
3. uveljavljanju zahtevkov družbe proti poslovodstvu in članom nadzornega sveta v zvezi s povračilom škode družbi in zastopanju družbe v sodnih postopkih proti poslovodstvu in članom nadzornega sveta na lastno iniciativo ali na predlog pristojnega organa družbe;
4. višini prejemkov članov nadzornega sveta in komisij nadzornega sveta (notranjih članov);
5. pridobivanju lastnih poslovnih deležev;
6. spremembah osnovnega kapitala družbe;
7. vplačilu in vračanju naknadnih vplačil;
8. delitvi in prenehanju poslovnih deležev;
9. statusnih preoblikovanjih in prenehanju družbe;
10. sprejemu, spremembah in dopolnitvah tega akta o ustanovitvi;
11. o uporabi bilančnega dobička, vmesnem izplačilu dobička ustanovitelju ter o sprejemu letnega poročila, če nadzorni svet letnega poročila ni potrdil, ali če poslovodstvo in nadzorni svet prepustita odločitev o sprejemu letnega poročila ustanovitelju;
12. na predlog nadzornega sveta ustanovitelj odloča o soglasju na politiko prejemkov organov vodenja, če je to potrebno v povezavi z 90. členom ZSDH-1, ker politika prejemkov organov vodenja prejemke definira drugače, kot to določa ZPPOGD, sicer pa se ustanovitelj s politiko prejemkov organov vodenja zgolj seznani, in
13. drugih zadevah v skladu z vsakokrat veljavnimi predpisi in tem aktom o ustanovitvi.

Ustanovitelj je pristojen tudi za razlage tega akta o ustanovitvi.

Soglasje ustanovitelja k dolgoročni strategiji oziroma k dolgoročnemu poslovnemu načrtu

13. člen

Po predhodnem soglasju nadzornega sveta ustanovitelj poda soglasje k dolgoročni poslovni strategiji ter k drugim dolgoročnim poslovnim načrtom družbe.

Posli, ki se obvezno predložijo ustanovitelju zaradi možnega ugovora ustanovitelja (veto na posle)

14. člen

Ustanovitelj se nemudoma po izdanem predhodnem soglasju nadzornega sveta k poslu in še pred sklenitvijo posla seznani z naslednjimi posli (postopek je urejen v četrtem odstavku 16. člena tega akta):

1. o ustanovitvi ali prenehanju odvisne družbe, pridobivanju ali razpolaganju z delnicami ali poslovnimi deleži v drugih družbah (v nadaljevanju oboje skupaj: delež), s katerim se doseže ali preseže delež (merjeno po glasovih in lastništvu) 25%, 50 % ali 75 % ali se delež zmanjša pod delež 25 %, 50 % ali 75 %; zadevni posli se nanašajo na deleže v družbah doma in v tujini v neposrednem ali posrednem lastništvu družbe, vključno na pogodbe o prodajnih in nakupnih opcijah glede deležev, ki bi imele v primeru uveljavitve opcije takšno posledico;
2. o pridobivanju ali razpolaganju z delnicami ali poslovnimi deleži v drugih družbah (v nadaljevanju oboje skupaj: delež), s katerim prvič pridobi delež ali ga v celoti odsvoji, četudi ne doseže deleža (merjeno po glasovih in lastništvu) 25%; zadevni posli se nanašajo na deleže v družbah doma in v tujini v neposrednem ali posrednem lastništvu družbe, vključno na pogodbe o prodajnih in nakupnih opcijah glede deležev, ki bi imele v primeru uveljavitve opcije takšno posledico;
3. s povečanjem ali zmanjšanjem osnovnega kapitala družbe v odvisnih družbah ali obremenitvijo kapitalskih vložkov družbe v odvisne družbe ali v primeru naknadnih vplačil v kapital odvisnih družb, če gre za zneske, ki presegajo 1 mio EUR;
4. s posli iz 32. člena tega akta, če vrednost posla presega 1 mio EUR (brez davka);
5. s posli, ki lahko zaradi posebnega finančnega položaja, v katerem je družba, ogrožajo njeno nadaljnjo eksistenco (kar se kaže zlasti tako, da bi privedli družbo v položaj grozeče insolventnosti ali insolventnosti skladno z ZFPPIPP);
6. s prenosom posameznih poslovnih funkcij z družbe na njene odvisne družbe in obratno, če se zaradi prenosa funkcij bistveno spreminjata glavna dejavnost ali namen, za katera je bila kakšna od pri prenosu udeleženih družb ustanovljena.

Pregled in nadzor s strani ustanovitelja

15. člen

Ustanovitelj lahko od posloводства zahteva vse informacije in poročila o vseh zadevah družbe, vključno informacije in poročila glede družb, v katerih ima družba naložbo.

Ustanovitelj lahko v skladu z določbo 505. člena ZGD-1 in tem aktom o ustanovitvi izvaja pregled in nadzor nad delom posloводства in nadzornega sveta.

Pregled in nadzor nad delom posloводства in nadzornega sveta iz prejšnjega odstavka obsega vse ukrepe pregleda, nadzora, revizije oziroma podrobne kontrole posameznih poslov, dela ali celotnega poslovanja družbe. Posloводство družbe mora ustanovitelju oziroma pooblaščenim osebam omogočiti oziroma ne sme ovirati pregleda poslovnih knjig in dokumentacije družbe, premoženjskih predmetov, blagajne družbe, zalog, vrednostnih papirjev, blaga in preostalega premoženja družbe ter neposredne komunikacije z zaposlenimi tudi brez navzočnosti posloводства. Pravica do pregleda obsega tudi pravico do vseh podatkov/informacij o poslovanju družbe oziroma delovanju organa, ustno ali na ustreznem nosilcu podatka, vključno

s fotokopijami listin, zapisi v elektronski obliki ter zvočnimi posnetki. Pregled in nadzor se brez posebnega sklepa ustanovitelja neposredno na podlagi tega akta praviloma izvaja napovedano, lahko pa tudi nenapovedano na poslovnem naslovu družbe ali na katerikoli drugi lokaciji, kjer se izvajajo aktivnosti družbe. Pravica do pregleda in nadzora se nanaša tudi na odvisne družbe te družbe, katerih večinska lastnica je ta, in so organizirane v obliki družbe z omejeno odgovornostjo. V tem primeru se pravica do pregleda in nadzora iz tega odstavka izvaja posredno preko posloводства te družbe, ki je dolžno zagotoviti vse pogoje za njeno učinkovito izvajanje.

Način odločanja ustanovitelja ter seznanitev ustanovitelja

16. člen

Ustanovitelj sprejema svoje odločitve tako, da se vpišejo v knjigo sklepov v skladu s 526. členom ZGD-1. Knjiga sklepov se lahko vodi v fizični ali elektronski obliki, če to dopuščajo tehnične možnosti. Sklepi, ki niso vpisani v knjigo sklepov, nimajo pravnega učinka. Za izvedbo vpisa ustanoviteljevih odločitev v knjigo sklepov je zadolženo poslovodstvo.

Ustanovitelj odločitve sprejema na lastno pobudo, na predlog nadzornega sveta ali na predlog posloводства.

Če ta akt določa, da ustanovitelj odloča po predhodnem soglasju nadzornega sveta, se ustanovitelju posel oziroma akt ne predloži, dokler ni soglasje nadzornega sveta podano.

Ustanovitelju se zadeve iz 14. člena tega akta nemudoma po izdaji soglasja nadzornega sveta predložijo v seznanitev. Poslovodstvo ustanovitelju v seznanitev pošlje sklep nadzornega sveta, s katerim je nadzorni svet soglašal s sklenitvijo posla, in pripadajočo dokumentacijo. Ustanovitelj lahko v 30 dneh po prejemu zadeve ugovarja sklenitvi oziroma izvedbi posla (veto), pri čemer v ugovoru navede bistvene razloge za nasprotovanje. Rok iz prejšnjega stavka začne teči znova ob predložitvi dodatne dokumentacije, ki jo je zahteval ustanovitelj. V primeru takega ugovora (veta) ustanovitelja, družba posla, zoper katerega je podal ugovor ustanovitelj, ne sme skleniti oziroma izvesti. Če ustanovitelj poslu v roku ne ugovarja, se ne šteje, da je z njim soglašal, ampak zgolj izvršil svojo pravico do informiranosti, odločitev in izvedba pa sta prepuščena pristojnim organom družbe. Ustanovitelj se lahko roku odpove oziroma ga skrajša z navadno pisno izjavo.

Poročanje ustanovitelju

17. člen

Poslovodstvo celovito poroča ustanovitelju o poslovanju družbe v skladu z dinamiko in vsebino, ki ju določi ustanovitelj v aktih upravljanja, s sklepom ustanovitelja ali v drugi obliki.

Ustanovitelj lahko kadarkoli zahteva tudi poročilo nadzornega sveta o izvajanju njegovih pristojnosti ter o drugih podatkih in zadevah družbe, za katere izve pri svojem delu.

Pri obveščanju ustanovitelja o zadevah družbe morata poslovodstvo in nadzorni svet po načelu "spoštuj ali pojasni" upoštevati vsakokrat veljavni Kodeks korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države, Priporočila in pričakovanja SDH, in druge akte korporativnega

upravljanja, ki jih izda upravljavec kapitalskih naložb države in jih naslovi na družbe po tem načelu.

Nadzorni svet

18. člen

Nadzorni svet ima 3 člane. Član nadzornega sveta mora izpolnjevati pogoje za člana nadzornega sveta, ki jih določa zakon, ki ureja gospodarske družbe, in druge pogoje, ki jih določi ustanovitelj.

Nadzorni svet izmed svojih članov izvoli predsednika in njegovega namestnika.

Člani nadzornega sveta se imenujejo za dobo štirih let in so lahko ponovno imenovani.

Nadzorni svet se mora sestati najkasneje v 15 dneh po konstituiranju. Konstitutivno sejo nadzornega sveta do izvolitve predsednika vodi najstarejši član nadzornega sveta. Seja se šteje za konstitutivno tudi v primeru, če je v časovnem okviru dveh mesecev na novo imenovana vsaj polovica članov nadzornega sveta, ki so predstavniki ustanovitelja. V tem primeru konstitutivno sejo do novega konstituiranja vodi dotedanji predsednik nadzornega sveta ali namestnik predsednika nadzornega sveta, če sta imenovana še od prej, sicer pa najstarejši član nadzornega sveta.

Prenehanje mandata članov nadzornega sveta

19. člen

Član nadzornega sveta, je lahko odpoklican pred potekom mandata, če tako sklene ustanovitelj.

Član nadzornega sveta lahko odstopi s funkcije člana nadzornega sveta z odpovednim rokom, ki začne teči z dnem, ko poslovodstvo prejme njegovo pisno izjavo o odstopu, in traja do dneva imenovanja novega člana nadzornega sveta, vendar najdlje tri mesece. Z odstopno izjavo se seznani tudi ustanovitelj.

Član nadzornega sveta, ki ga je imenoval ustanovitelj, lahko izjemoma odstopi brez odpovednega roka, in sicer v primeru objektivno utemeljenih razlogov (npr. dlje časa trajajoča bolezen ali druga daljša odsotnost, nastanek relevantnega morebitnega nasprotja interesov), ki jih navede v odstopni izjavi.

Pristojnosti nadzornega sveta

20. člen

Pristojnosti nadzornega sveta so naslednje:

1. nadzoruje vodenje poslov družbe;
2. poda soglasje k dolgoročni poslovni strategiji družbe in drugim dolgoročnim načrtom družbe;
3. poda soglasje k letnemu poslovno-finančnemu načrtu družbe;
4. glede na potrebe poslovanja družbe lahko imenuje revizijsko komisijo in druge potrebne komisije nadzornega sveta in določi višino prejemkov zunanjih članov komisij nadzornega sveta;
5. preveri in potrdi letno poročilo družbe in predlog posloводства za uporabo bilančnega dobička, ter o tem pripravi pisno poročilo za ustanovitelja;
6. potrdi pogodbo o zaposlitvi ali civilnopravno pogodbo s člani posloводства;
7. imenuje prokurista, prekliče prokuro in imenuje poslovnega pooblaščenca;
8. sprejme politiko prejemkov posloводства v skladu s Priporočili in pričakovanji SDH in z njo seznanjeni ustanovitelja, razen če ustanovitelj s sklepom odloči, da jo bo sprejel sam, ali če je potrebno, da jo ustanovitelj potrdi v povezavi z 90. členom ZSDH-1;
9. odloča o višini prejemkov posloводства, pri čemer mora upoštevati veljavno zakonodajo in sprejeto politiko prejemkov posloводства;
10. ustanovitelju poda predlog za imenovanje revizorja (če družba izpolni pogoje za obvezno revizijo letnih izkazov), ki mora temeljiti na predlogu revizijske komisije, če je ta imenovana;
11. daje soglasje k imenovanju, razrešitvi in prejemkom vodje službe notranje revizije, če je ta v družbi vzpostavljena, k letnemu in/ali večletnemu programu dela te službe ter k pravilniku, ki ureja delovanje službe notranje revizije; če notranje revizijske storitve opravljajo zunanji izvajalci, daje nadzorni svet soglasje k sklenitvi pogodbe, ki jo družba sklene z zunanjim izvajalcem, njeni spremembi in odpovedi s strani družbe;
12. sprejme poslovnik o delu nadzornega sveta in komisij nadzornega sveta;
13. daje predhodno soglasje za posle, določene v 14. in 32. členu tega akta;
14. daje soglasje poslovodu družbe k sprejemanju odločitev na skupščinah odvisnih družb v primeru statusnih preoblikovanj, sprememb aktov o ustanovitvi in kapitalskih sprememb;
15. daje soglasje na delitev delovnih področij poslovanja med člani posloводства na predlog posloводства;
16. obravnava in odloča o drugih zadevah skladno s predpisi in tem aktom.

Predsednik nadzornega sveta

21. člen

Predsednik nadzornega sveta sklicuje in vodi seje nadzornega sveta ter zastopa družbo nasproti poslovodu oziroma njegovim članom. Pooblaščen je izjavljati voljo nadzornega sveta ter opravljati druge naloge v skladu z zakonom in tem Aktom.

Notranja pravila za delo nadzornega sveta

22. člen

Nadzorni svet odloča na rednih, izrednih in dopisnih sejah. Seje nadzornega sveta sklicuje predsednik nadzornega sveta, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.

Vsak član nadzornega sveta ali član posloводства lahko zahteva, da predsednik nadzornega sveta skliče sejo nadzornega sveta in navede razloge zanjo. Seja mora biti sklicana takoj po prejemu zahteve, izvedena pa v dveh tednih po sklicu.

Če zahteva člana nadzornega sveta ali člana posloводства iz prejšnjega odstavka ni bila sprejeta, lahko vsaj polovica članov nadzornega sveta sama skliče sejo nadzornega sveta in predlaga dnevni red. Sejo nadzornega sveta lahko v primerih, ko je skladno s prejšnjim odstavkom tega člena ne skliče predsednik nadzornega sveta, skliče tudi posloводство.

Vabilo na sejo nadzornega sveta mora vsebovati predlog dnevnega reda in po potrebi gradivo k posamezni točki dnevnega reda ter namen in razloge sklica, dostavi pa se ga osebno, po pošti ali po elektronski pošti tako, da je prejeto vsaj pet dni pred sejo nadzornega sveta. Na enak način se vabi ter z gradivom in ostalimi informacijami seznani tudi predstavnika ustanovitelja.

Nadzorni svet lahko sprejema sklepe pisno, z uporabo elektronskih medijev ali na podoben način, če nihče izmed njegovih članov temu ne nasprotuje, razen če poslovnik o delu nadzornega sveta določa drugače.

Nadzorni svet mora biti sklican vsaj enkrat v četrtletju.

23. člen

Nadzorni svet je sklepčen in veljavno odloča, če je pri sklepanju navzoča vsaj polovica članov nadzornega sveta, pri čemer mora biti na seji navzoč predsednik ali njegov namestnik. Nadzorni svet sprejema odločitve z navadno večino navzočih članov, razen kadar ta akt določa 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.

Član nadzornega sveta ne sodeluje pri odločanju o zadevah, ki se nanašajo nanj.

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.

Sej nadzornega sveta in njegovih komisij se udeležujejo njegovi člani, posloводство, druge vabljeni osebe s strani predsednika nadzornega sveta oziroma predsednika komisije, lahko pa tudi predstavnik ustanovitelja. Poleg navedenih oseb pa so pri obravnavanju posameznih točk na sejo lahko povabljeni izvedenci, poročevalci ter druge osebe, o čemer odloči predsednik nadzornega sveta.

24. člen

Način svojega dela nadzorni svet določi s poslovníkom, ki ga sprejme z večino glasov vseh članov.

Nadzorni svet lahko imenuje eno/več komisij, ki pripravljajo predloge sklepov nadzornega sveta, skrbijo za njihovo uresničitev in opravljajo druge strokovne naloge.

25. člen

O svojem delu nadzorni svet ustanovitelju predloži, skupaj z letnim poročilom družbe, poročilo, v katerem navede, na kakšen način in v kakšnem obsegu je preverjal vodenje družbe med poslovnim letom.

Poročilo nadzornega sveta vsebuje predvsem:

1. Mnenje o delu poslovodstva;
2. Ugotovitve glede preveritve letnega poročila;
3. Opredelitev do predloga poslovodstva o uporabi bilančnega dobička;
4. Mnenje o poslovanju družbe;

Kršitve predpisov, sklepov ustanovitelja ali splošnih aktov družbe glede poslovanja družbe mora nadzorni svet takoj sporočiti ustanovitelju.

Plačilo članov nadzornega sveta

26. člen

Člani nadzornega sveta za svoje delo v nadzornem svetu prejmejo prejemke v višini, kot jih določi ustanovitelj v skladu z Zakonom o Slovenskem državnem holdingu (ZSDH-1) in vsakokrat veljavnim Kodeksom korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države, Priporočili in pričakovanji Slovenskega državnega holdinga ter drugimi akti ustanovitelja.

Poslovodstvo

27. člen

Poslovodstvo družbe ima najmanj enega in največ dva člana. Člani poslovodstva na lastno odgovornost vodijo posle družbe.

Če ima poslovodstvo več kot enega člana, se eden imenuje za generalnega direktorja, ki vodi in usklajuje delo poslovodstva. V tem primeru se ob upoštevanju pristojnosti nadzornega sveta v skladu s tem aktom določi delitev delovnih področij znotraj poslovodstva, delovanje poslovodstva, pristojnosti ter način dela in odločanja določi s poslovníkom o delu poslovodstva, ki ga sprejme poslovodstvo.

Kadar ima poslovodstvo več kot enega člana, družbo zastopa generalni direktor skupaj s članom poslovodstva, sicer pa družbo samostojno zastopa edini član poslovodstva. Če ima družba prokurista, slednji zastopa družbo skupaj z enim članom poslovodstva.

Član poslovodstva ima pravico prenesti pooblastila za zastopanje in pooblastila za sprejemanje poslovnih odločitev s svojega področja dela na delavce, ki vodijo posamezne organizacijske enote družbe, ali druge delavce družbe, v skladu s predhodno sprejetimi pravili o prenosu pooblastil, pri čemer je treba upoštevati, da vodenja najpomembnejših poslov poslovodstva ni možno delegirati na druge delavce. Član poslovodstva, ki je prenesel pooblastilo za zastopanje in sprejemanje poslovnih odločitev na zaposlene, še naprej odgovarja kot poslovodja.

Član poslovodstva lahko istočasno opravlja tudi funkcijo poslovodje v odvisni ali pridruženi družbi, če k takem imenovanju izda predhodno soglasje nadzorni svet.

Imenovanje in odpoklic poslovodstva

28. člen

Člane poslovodstva imenuje in odpokliče ustanovitelj. Ustanovitelj lahko člane poslovodstva brez navedbe razlogov odpokliče kadarkoli po lastni presoji ali na predlog nadzornega sveta.

Mandat članov poslovodstva traja pet let z možnostjo večkratnega ponovnega imenovanja.

Člani poslovodstva so lahko imenovani v različnih mandatnih obdobjih.

Kandidate za člane poslovodstva se identificira s pomočjo naslednjih možnih pristopov:

a) Direktno iskanje:

- osebna povabila h kandidaturi na predlog ustanovitelja oziroma uprave SDH notranjim kandidatom (nasledstveni načrt) in/ali zunanjim kandidatom;
- identificiranje ustreznih kandidatov na trgu dela s pomočjo zunanjih kadrovskega agencij;
- v primeru več članskega poslovodstva: predlog generalnega direktorja za imenovanje drugega člana poslovodstva, na katerega ustanovitelj ni vezan (mandatarski sistem).

b) Javni razpis, tj. javna objava prostega mesta člana poslovodstva v sredstvih javnega obveščanja.

c) Kombinacija javnega razpisa in direktnega iskanja, pri čemer hkrati potekata oba načina iskanja in izbora.

Pri vseh načinih identificiranja kandidatov za člane poslovodstva, navedenih v prejšnjem odstavku, je možna pomoč zunanjih (na primer kadrovske agencije) ali notranjih strokovnjakov (zaposlenih znotraj družbe). Za iskanje kandidatov za člane poslovodstva ustanovitelj izbere tisti pristop ali kombinacijo pristopov, ki mu omogoča, da pride do izbora najboljših ustreznih kandidatov. Kateri izmed načinov ali njihova kombinacija je bolj ustrezna v danem položaju, je odvisno od značilnosti družbe, njene panoge, razmer na trgu in morebitnih posebnih okoliščin.

Predsednik nadzornega sveta sklene z vsakim od članov posloводства pogodbo o zaposlitvi ali civilno pravno pogodbo, s katero se opredelijo pravice in obveznosti vsakega od njih v skladu z zakonom in politiko prejemkov, če je ta sprejeta. Pogodbe mora pred podpisom potrditi nadzorni svet, ki mora tudi preveriti skladnost pogodb z morebitnimi omejitvami za sklepanje tovrstnih pogodb, skladno z veljavnimi predpisi. V pogodbi s članom posloводства mora biti dogovorjeno, da član posloводства dovoli razkritje vseh podatkov o dogovorjenih in izplačanih prejemkih, ki jih doseže v družbi ustanovitelju, z namenom, da ta lahko izvaja nadzor nad skladnostjo med dogovorjenimi in izplačanimi prejemki ter politiko prejemkov posloводства.

Pogoji za člane posloводства

29. člen

Za člana posloводства je lahko imenovana vsaka poslovno sposobna fizična oseba, ki poleg zakonsko določenih pogojev izpolnjuje tudi naslednje pogoje:

1. ima pridobljeno 7. raven izobrazbe po SOK, pri čemer se v primeru, da ima kandidat več kot 10 let izkušenj na poslovodskih in/ali vodilnih delovnih mestih v gospodarskih družbah ali v drugih pravnoorganizacijskih oblikah, lahko ta zahteva zniža za eno stopnjo, torej na 6. raven izobrazbe po SOK;
2. ima najmanj pet let delovnih izkušenj na poslovodskih ali vodilnih delovnih mestih družbe, ki je po velikosti glede na kriterije iz prvega odstavka 55. člena ZGD-1 najmanj enaka tej družbi;
3. obvlada znanje vsaj enega svetovnega jezika na višji ravni;
4. ni bila obsojena zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, ali zoper njo ni bila vložena pravnomočna obtožnica za kaznivo dejanje, ki se preganja po uradni dolžnosti;
5. ima strokovne, organizacijske in druge sposobnosti za opravljanje najodgovornejših nalog;
6. izkazuje neoporečnost in osebno integriteto ter ni v morebitnem nasprotju interesov, kot ga opredeljuje zakon, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije;
7. ni član nadzornega sveta v družbah, v katerih ima SDH večinski delež ali prevladujoč vpliv, razen v nadzornih svetih v skupini družbe, oziroma se zaveže najkasneje ob imenovanju/nastopu mandata podati odstopno izjavo z mesta člana nadzornega sveta v družbah, v katerih ima SDH večinski delež ali prevladujoč vpliv;
8. za katero Komisija za preprečevanje korupcije ni s pravnomočnim aktom ugotovila kršitev integritete, kot jo opredeljuje ZintPK;
9. v zadnjih šestih mesecih pred imenovanjem: ni imela funkcije v organu politične stranke, na katero je bila voljena ali imenovana;
10. druge pogoje, ki jih določi nadzorni svet pred začetkom identificiranja kandidatov za člane posloводства.

Za potrebe tega člena so:

- poslovodska delovna mesta tista, na katerih se opravlja naloge vodenja poslov gospodarske družbe (član posloводства, direktor, član uprave, član upravnega odbora, likvidacijski upravitelj, prokurist, če ima poslovodna pooblastila) ali druge pravnoorganizacijske oblike;

- vodilna delovna mesta tista, na katerih se: opravlja naloge vodenja poslovnega področja ali organizacijske enote pri delodajalcu in obsega pooblastila za sklepanje pravnih poslov ali za samostojne kadrovske in organizacijske odločitve (vodilno delovno mesto v ožjem smislu oziroma v smislu ZDR-1), ob tem pa oseba na takšnem delovnem mestu neposredno poroča poslovodstvu družbe.

Pri tem poimenovanje delovnega mesta in formalna opredelitev delovnega mesta pri delodajalcu kot vodilnega ni odločilno.

Pristojnosti in naloge poslovodstva

30. člen

Poslovodstvo vodi posle družbe samostojno in na lastno odgovornost.

Pristojnost vodenja družbe zajema vodenje vseh poslov družbe in sprejemanje odločitev, ki po zakonu ali po tem aktu niso v pristojnosti nadzornega sveta ali ustanovitelja družbe.

Člani poslovodstva vodijo posle družbe v skladu z vsakokrat veljavnimi zakoni in drugimi predpisi, Poslovníkom o delu poslovodstva, tem aktom, danimi navodili in drugimi sklepi ustanovitelja in sklepi nadzornega sveta.

Poslovodstvo mora pri opravljanju svojih nalog ravnati v dobro družbe, s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika, in varovati poslovno skrivnost družbe.

Člani poslovodstva solidarno odgovarjajo družbi za škodo, ki je nastala kot posledica kršitve njihovih nalog, razen če dokažejo, da so pošteno in vestno izpolnjevali svoje dolžnosti.

Članom poslovodstva ni treba povrniti škode, če dejanje, s katerim je bila družbi povzročena škoda, temelji na zakonitem sklepu ustanovitelja (sklep v obliki navodila ali izrecnega soglasja k poslu).

Pristojnosti in naloge poslovodstva so zlasti naslednje:

- (1) pripravi dolgoročno poslovno strategijo družbe, druge dolgoročne načrte družbe in vsakoletni poslovni načrt družbe ter jih sprejme po predhodnem soglasju organov v skladu s tem aktom;
- (2) izvaja ukrepe za realizacijo dolgoročne poslovne strategije, poslovnega načrta in nadzornemu svetu poroča o mogočih odstopanjih;
- (3) nadzornemu svetu poroča v skladu s 34. členom tega akta;
- (4) skrbi za zakonitost poslovanja družbe;
- (5) skrbi za uresničevanje sklepov ustanovitelja in nadzornega sveta;
- (6) sprejema pravne akte družbe;
- (7) odloča o poslovnih ukrepih za izboljšanje materialnega položaja družbe;
- (8) določa notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest družbe, plačni sistem, sistem napredovanja in nagrajevanja, sistem bonitet ter podobno, pri čemer o večjih spremembah seznanja nadzorni svet;

- (9) odloča o ustanavljanju in prenehanju družb, v katerih ima družba naložbo, ob upoštevanju potrebnih soglasij in nenasprotovanj organov družbe skladno s tem aktom;
- (10) odloča o pridobivanju in razpolaganju s kapitalskimi naložbami (vključno z obremenitvami), ter o povečanju osnovnega kapitala v drugih družbah ob upoštevanju potrebnih soglasij in nenasprotovanju organov družbe skladno s tem aktom;
- (11) odloča o drugih zadevah skladno z zakonom, s kolektivno pogodbo, tem aktom o ustanovitvi in z drugimi akti družbe;
- (12) opravlja druge naloge, ki jih zahteva učinkovito organiziranje in vodenje družbe.

Sprejemanje odločitev posloводства

31. člen

Če ima posloводство več članov, sprejema odločitve z večino glasov vseh članov, pri čemer ima vsak član en glas. Ob izenačenem številu glasov je sprejeta odločitev, za katero je glasoval generalni direktor. V sklepčnost se vštevata tudi vzdržani glas (izjava o vzdržanju pri posameznem sklepu) sicer prisotnega člana posloводства (v primeru okoliščin nasprotja interesov).

Predhodno soglasje nadzornega sveta

32. člen

Posloводство potrebuje predhodno soglasje nadzornega sveta pri naslednjih vrstah poslov, če vrednost posameznega posla presega 1 milijon EUR (brez davka):

- (1) pridobivanje in odsvajanje dolgoročnih sredstev,
- (2) pridobivanje finančnih obveznosti, razen kratkoročnih v okviru predhodno odobrenih finančnih linij pri kratkoročnem upravljanju z likvidnostjo,
- (3) pridobivanje dolgoročnih poslovnih obveznosti ter
- (4) dolgoročno najemanje sredstev ali oddajanje sredstev v najem, pri čemer se za vrednost posla šteje vsota vseh najemnin po najemni pogodbi.

Nadzorni svet lahko za posamezne vrste poslov iz prejšnjega odstavka poda vnaprejšnje soglasje z veljavnostjo do enega leta in pri tem opredeli pogoje njihove sklenitve.

Posloводство potrebuje predhodno soglasje nadzornega sveta tudi pri naslednjih vrstah poslov:

- (1) obremenjevanje nepremičnin in ustanavljanje zastavnih pravic na nepremičninah, če znesek zavarovane obveznosti presega 1 milijon EUR, razen v primeru, da se takšen posel izvaja kot posledica s strani nadzornega sveta odobrenega posla pridobivanja dolgoročnih finančnih obveznosti;
- (2) dajanje poroštev, garancij in jamstev ter prevzemanje obveznosti do tretjih za zneske, ki presegajo 1 milijon EUR
- (3) sklepanje izvensodnih in sodnih poravnav, odpoved zahtevkom v sodnem postopku ter umik tožbe, če vrednost spora presega 1 milijon EUR;

(4) katerikoli drugi posli, če tako določa zakon ali ta akt ali če tako vnaprej odloči sam nadzorni svet s sklepom.

Poslovodstvo mora skupaj z zahtevo za izdajo soglasja nadzornemu svetu pravočasno predstaviti vse okoliščine, dokumentacijo in projekcije v zvezi s poslom, za katerega prosi za soglasje.

Nadzorni svet mora o izdaji soglasja odločiti v roku, ki omogoča pravočasno izvedbo posla oziroma odločitve, vendar ob upoštevanju razumnega roka za odločanje nadzornega sveta, ki praviloma ne sme biti krajši od 36 ur.

Če nadzorni svet ugotovi, da se kateri od v tem členu navedenih poslov redno ponavlja v okviru običajnega delovanja družbe, lahko takšen posel odobri s sistemskim sklepom nadzornega sveta, ki je praviloma časovno omejen.

Poročanje nadzornemu svetu

33. člen

Poslovodstvo najmanj četrtletno poroča nadzornemu svetu o:

- (1) Načrtovani poslovni politiki in drugih načelnih vprašanjih poslovanja.
- (2) Donosnosti družbe, še posebej o donosnosti lastniškega kapitala.
- (3) Poteku poslov, še posebej o prihodkih, stroških, ekonomiki poslovanja in finančnem stanju družbe.
- (4) Realizaciji poslovanja v primerjavi z načrtovanim v potrjenem poslovnem načrtu.
- (5) Poslih, ki lahko pomembno vplivajo na donosnost in plačilno sposobnost družbe.
- (6) Upravljanju s tveganji.
- (7) Kratkoročni in dolgoročni plačilni sposobnosti ter kapitalski ustreznosti družbe.
- (8) Uresničevanju strateških in srednjeročnih načrtov.
- (9) Trajnostnih vidikih poslovanja in delovanju na okoljskem, družbenem in upravljavskem področju.
- (10) Ukrepih za zagotavljanje skladnosti poslovanja in integritete.
- (11) Drugih zadevah na zahtevo nadzornega sveta.

Poslovodstvo mora pravočasno, celovito in verodostojno obveščati nadzorni svet o vseh vprašanjih, ki zadevajo poslovanje družbe. Nadzorni svet lahko od poslovodstva kadarkoli zahteva poročilo o vprašanjih, ki so povezana s poslovanjem družbe in pomembneje vplivajo na položaj družbe ali je zanje razumno pričakovati, da bodo pomembneje vplivale nanj. Vsak posamezen član nadzornega sveta lahko od poslovodstva zahteva kakršnekoli informacije, ki so potrebne za izvajanje nadzora.

Posebne naloge posloводства

34. člen

Posebne naloge posloводства:

- (1) Posloводство mora zagotoviti, da družba posluje v skladu s pravili o upravljanju s tveganji;
- (2) Posloводство mora odobriti in redno preverjati strategije in politike za ugotavljanje, merjenje oziroma ocenjevanje, obvladovanje in spremljanje tveganj ter določiti načrt ukrepov in postopkov za upravljanje s tveganji;
- (3) Posloводство mora organizirati poslovanje družbe in tekoče voditi poslovne knjige, poslovno dokumentacijo in druge administrativne oziroma poslovne evidence tako, da je mogoče kadarkoli preveriti, ali posluje v skladu s pravili upravljanja s tveganji;
- (4) Posloводство je dolžno po načelu "spoštuj ali pojasni" upoštevati vsakokrat veljavni Kodeks korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države, Priporočila in pričakovanja SDH in druge akte korporativnega upravljanja, ki jih izda upravljavec kapitalskih naložb države v skladu z ZSDH-1 in so naslovljeni na družbe;
- (5) Posloводство zagotovi, da so vsi trije vidiki trajnostnega poslovanja (okoljski, družbeni in upravljavski) vključeni v poslovno strategijo družbe ter da so pri oblikovanju strategije trajnostnega poslovanja cilji, ki se jih zasleduje s posameznimi vidiki trajnostnega poslovanja, konkretizirani, v zvezi z njimi pa načrtovani tudi ukrepi z opredelitvijo časovnice;
- (6) Posloводство sprejme ukrepe za krepitev skladnosti poslovanja in integritete, transparentnega delovanja in ničelne tolerance do korupcije ter nezakonitega in neetičnega ravnanja v družbi.

VI. NOTRANJA ORGANIZIRANOST

35. člen

Notranjo organiziranost, delovno področje ter način organiziranja, vodenja in poslovanja vseh organizacijskih enot družbe določi posloводство. Posloводство mora seznaniti nadzorni svet z aktom, ki določa notranjo organizacijo družbe.

VIII. POSLOVNA SKRIVNOST/ZAUPNI PODATKI

36. člen

Družbenik, člani nadzornega sveta, posloводство, prokurist, člani drugih organov in delavci družbe so dolžni varovati poslovno skrivnost in zaupne podatke družbe.

Posloводство s splošnim aktom določi:

- (1) Kateri podatki, akti in dokumenti štejejo za poslovno skrivnost/zaupne podatke družbe;
- (2) Način določitve poslovne skrivnosti/zaupnih podatkov;

- (3) Hrambo zaupnih spisov in način varovanja poslovne skrivnosti/zaupnih podatkov;
- (4) Odgovornosti oseb, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost/zaupnost zaupnih podatkov.

Poslovodstvo lahko za zaupne podatke družbe, ki nimajo narave zakonsko opredeljene poslovne skrivnosti, določi enak ali drugačen nivo varstva, kot za podatke, ki imajo naravo zakonsko opredeljene poslovne skrivnosti.

Če so podani utemeljeni razlogi, lahko tudi nadzorni svet družbe kadar koli s pisnim sklepom določi, kateri podatki se štejejo za poslovno skrivnost/zaupne podatke. S sklepom nadzorni svet seznani osebe, ki morajo varovati poslovno skrivnost/zaupnost zaupnih podatkov.

Če podatke, informacije ali dokumente zahtevata nadzorni svet ali ustanovitelj, mora družba zahtevane podatke, informacije ali dokumente nemudoma predložiti v zahtevani obliki ne glede na to, da štejejo podatki za poslovno skrivnost/zaupne. Družba mora ob predložitvi takšne podatke ustrezno označiti. Pri pošiljanju podatkov mora družba spoštovati tudi veljavno zakonodajo s področja varstva podatkov in Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov) (tim. GDPR Uredba).

Dolžnost varstva poslovne skrivnosti in zaupnosti zaupnih podatkov velja tudi po prenehanju funkcije oziroma zaposlitve v družbi.

IX. PREPOVED KONKURENCE

37. člen

Člani poslovodstva ne smejo sodelovati v vlogi člana organa vodenja ali kot člani organa nadzora, pa tudi ne kot delavci ali prokuristi v katerikoli družbi ali kot podjetnik, ki opravlja dejavnost, ki je ali bi lahko bila v konkurenčnem razmerju z dejavnostjo družbe, razen v okviru skupine družbe.

Za člane poslovodstva velja prepoved iz prejšnjega odstavka še dve leti po prenehanju mandata oziroma še pol leta po prenehanju funkcije v primerih, ki jih določa zakon, ki ureja gospodarske družbe, kar je treba urediti tudi v pogodbah, ki se sklepajo s člani poslovodstva ob nastopu mandata.

Nadzorni svet se lahko uveljavljanju konkurenčne prepovedi po prenehanju mandata člana poslovodstva odpove, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

Ureditev iz tega člena ne posega v prepoved konkurence po zakonu, ki ureja delovna razmerja, če so člani nadzornega sveta oziroma poslovodstva v delovnem razmerju z družbo.

38. člen

Člani posloводства brez soglasja nadzornega sveta ne smejo opravljati pridobitne dejavnosti na področju registrirane dejavnosti družbe, pa tudi ne sklepati poslov za lasten ali tuj račun. Ob nastopu mandata morajo člani posloводства razkriti nadzornemu svetu funkcije v organih vodenja in nadzora drugih družb, v času trajanja mandata pa za prevzem navedenih funkcij pridobiti soglasje nadzornega sveta.

X. LETNO POROČILO, DOBIČEK, POSLOVNO LETO IN POSLOVNE KNJIGE

39. člen

Posloводство mora v zakonskih rokih pripraviti in predložiti nadzornemu svetu letno poročilo, in sicer skupaj s predlogom uporabe bilančnega dobička.

Nadzorni svet mora letno poročilo preveriti.

Nadzorni svet mora o ugotovitvah iz prejšnjega odstavka sestaviti pisno sporočilo za ustanovitelja. Na koncu poročila mora nadzorni svet navesti, ali ima k letnemu poročilu kakšne pripombe in ali letno poročilo potrjuje. Če nadzorni svet letnega poročila ne potrdi, ga posloводство lahko predloži v potrditev ustanovitelju.

Poslovodu se lahko spremenljivi del prejemka izplača tudi iz bilančnega dobička, če je to v skladu z zakonom, in če tako odloči ustanovitelj v skladu s sprejeto politiko prejemkov.

40. člen

Poslovno leto je enako koledarskemu letu.

Družba vodi poslovne knjige skladno z določbami zakona, ki ureja gospodarske družbe.

Vsak član nadzornega sveta 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.

41. člen

Ustanovitelj lahko bilančni dobiček uporabi za udeležbo delavcev pri dobičku v skladu z veljavno zakonodajo.

XII. TRAJANJE IN PRENEHANJE DRUŽBE

42. člen

Družba je ustanovljena za nedoločen čas.

43. člen

Družba lahko preneha le zaradi razlogov in po postopku, ki so določeni z zakonom.

XIII. KONČNE DOLOČBE

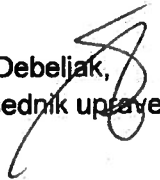
44. člen

Ta akt začne veljati z dnem vpisa v sodni register.

Ljubljana, dne 1. 9. 2025

REPUBLIKA SLOVENIJA,
ki jo zastopa Slovenski državni holding, d. d.

Žiga Debeljak,
predsednik uprave





Notar dr. Bojan Podgoršek
Dalmatinova ulica 2
1000 Ljubljana

Opr. št. OV 1336/2025

POTRDILO O OVERITVI PODPISA

Pred overitvijo podpisa na tej listini sem notar navzočo stranko opozoril, da je za vsebino listine odgovoren njen sestavljavec, notar je za vsebino listine odgovoren le, če jo sestavi v obliki notarskega zapisa.-----

Notarska pomočnica Ana Podgoršek Nebec, ki po 102. členu Zakona o notariatu (ZN, Uradni list RS, št. 02/07 - 102/23) namesto notarja dr. Bojana Podgorška opravljam overitve, potrjujem, da je:-----

Žiga Debeljak kot predsednik uprave družbe **Slovenski državni holding, d.d.**, Mala ulica 5, 1000 Ljubljana, matična številka 5727847000 (pet-sedem-dve-sedem-osem-štiri-sedem-nič-nič-nič), ki po Zakonu o Slovenskem državnem holdingu (ZSDH-1) zastopa **REPUBLIKO SLOVENIJO**, Gregorčičeva ulica 20, 1000 Ljubljana, matična številka: 5854814000 (pet-osem-pet-štiri-osem-ena-štiri-nič-nič-nič),-----

- podpisal to listino-----

Istovetnost imenovanega je bila ugotovljena na podlagi deponiranega podpisa opr. št. OV-DP 34/22. Obstoje pravne osebe in upravičenost za zastopanje sta razvidna iz vpogleda v sodni/poslovni register.-----

Ljubljana, 01.09.2025 (prvega septembra dvatisočpetindvajset)-----

Notarska pomočnica Ana Podgoršek Nebec

