

Na podlagi tretjega odstavka 34. člena Statuta POSLOVNEGA SISTEMA MERCATOR, d.d., in 14. člena Poslovnika o delu Nadzornega sveta Poslovnega sistema Mercator, d.d., je Komisija za strategijo in finance na svoji seji dne 3. julija 2019 sprejela:

POSLOVNIK

O DELU KOMISIJE ZA STRATEGIJO IN FINANCE

NADZORNEGA SVETA DRUŽBE POSLOVNI SISTEM MERCATOR, d.d.

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in določa način dela Komisije za strategijo in finance Nadzornega sveta Poslovnega sistema Mercator, d.d. (v nadaljevanju: komisija). Navedena komisija je bila ustanovljena s sklepom nadzornega sveta za mandatno dobo 2 leti z namenom, da analizira specifična vprašanja in svetuje nadzornemu svetu.

Vsak član komisije je dolžan in zavezan varovati zaupne informacije in poslovne skrivnosti družbe MERCATOR, d.d.

Za vsa vprašanja, ki niso urejena s tem poslovníkom, se smiselno uporabljajo določila Poslovnika o delu Nadzornega sveta Poslovnega sistema Mercator, d.d.

SESTAVA IN DELOVANJE KOMISIJE

2. člen

Število članov komisije sestavlja tolikšno število članov, kolikor jih določi nadzorni svet Mercator d.d.

Predsednik komisije lahko na seje komisije povabi člane Uprave in širšega poslovodstva in zunanje strokovnjake, ki so navzoči na sejah oziroma delih seje, ki se nanašajo na njihovo področje. Zunanji strokovnjaki morajo biti neodvisni ter ne smejo imeti nobenega nasprotja interesov skladno s kriteriji, ki veljajo za člane nadzornega sveta po Kodeksu upravljanja javnih delniških družb.

Komisija poskrbi, da zunanji strokovnjaki podpišejo pogodbo v kateri je določba glede varovanja zaupnosti podatkov ali izjavo, s katero se zavežejo varovati zaupnost podatkov po enakih standardih kot člani nadzornega sveta.

3. člen

Predsednika komisije imenuje nadzorni svet družbe.

Predsednik komisije mora nadzornemu svetu po vsaki seji v ustni ali pisni obliki posredovati poročilo o sprejetih sklepih oziroma morebitna mnenja, ki jih je komisija oblikovala za nadzorni svet.

4. člen

Komisija iz vrst zaposlenih imenuje sekretarja komisije. Sekretar komisije je na voljo komisiji v času seje in je navzoč po pozivu predsednika komisije, zlasti v delu, ko se oblikuje zapisnik seje.

5. člen

Nadzorni svet v sodelovanju z upravo družbe in sekretarjem nadzornega sveta komisiji zagotovi celotno gradivo in potrebne dokumente za njeno delo.

6. člen

Vsi člani komisije so pri opravljanju svoje funkcije dolžni upoštevati izključno cilje družbe.

NALOGE IN POOBLASTILA KOMISIJE

7. člen

Komisija obravnava vprašanja, ki bistveno vplivajo na finančno strukturo in strateško usmeritev Družbe, vključno z, vendar ne omejeno na kapitalsko strukturo družbe, strateški dolgoročni načrt, združitve, prevzeme in pomembne dezinvesticijske/investicijske dejavnosti in monetizacije premoženja, kakor tudi spremembe obsega in vrste dejavnosti ter prepoznavanje dejavnikov tveganja, katerim je Družba izpostavljena.

Komisija ima naslednje naloge in pooblastila:

- pomoč in podpora nadzornemu svetu,
- priprava gradiv za seje in predlogov sklepov nadzornega sveta,
- podaja strokovnih mnenj nadzornemu svetu v njegovem postopku sprejemanja odločitev,
- skrb za realizacijo s strani nadzornega sveta sprejetih sklepov,
- poročanje nadzornemu svetu oziroma njegovemu predsedniku o realizaciji sprejetih sklepov,
- opravljanje drugih strokovnih nalog po nalogu nadzornega sveta.

SEJE KOMISIJE

8. člen

Komisija odloča na sejah.

Seje komisije sklicuje in vodi njen predsednik. V primeru odsotnosti predsednika vodi sejo član, ki ga določi komisija. Predsedujoči ima v tem primeru pristojnosti in dolžnosti, kot so določene za predsednika komisije.

9. člen

Predsednik komisije skliče sejo komisije po svoji presoji, mora pa jo sklicati, kadar to zahteva nadzorni svet ali posamezni član komisije.

Če seja komisije ni bila sklicana v roku enega tedna od prejema zahteve nadzornega sveta, lahko slednji sam skliče sejo komisije in predlaga dnevni red.

10. člen

Pisno vabilo za sejo prejmejo člani komisije praviloma najmanj 7 dni pred sejo, gradivo pa se praviloma posreduje vsaj dva dni pred samo sejo. V enakih rokih se vabilo posreduje tudi drugim vabljenim osebam.

11. člen

Komisija je sklepčna, če je pri sklepanju navzoča vsaj polovica članov, zaokroženo navzgor na najbližje število članov.

Odločitve komisije se sprejemajo z večino oddanih glasov. V primeru enakega števila glasov je odločilen glas predsednika.

12. člen

O poteku seje komisije se oblikuje zapisnik, v katerem se povzamejo vsi sprejeti sklepi in mnenja, ki jih je predmetna komisija oblikovala za nadzorni svet.

Zapisnik seje komisije se posreduje v pregled na seji prisotnim članom komisije. Ugovore oziroma pripombe na zapisnik smejo dati člani komisije, ki so se seje udeležili, in sicer neposredno na sami seji. O morebitnih pripombah oziroma ugovorih na zapisnik odloči komisija na sami seji. Potrjen zapisnik seje avtorizira predsednik komisije.

KONČNA DOLOČBA

13. člen

Ta poslovnik in morebitne kasnejše spremembe in dopolnitve sprejme komisija z večino oddanih glasov.

Ljubljana, 3. julij 2019

Predsednik komisije za strategijo in finance:

Paul Michael Foley

