

Na podlagi 258. člena Zakona o gospodarskih družbah in 64. člena Statuta POSLOVNEGA SISTEMA MERCATOR, d.d., je nadzorni svet družbe dne 27.2.2007 sprejel Poslovnik o delu Nadzornega sveta Poslovnega sistema Mercator, d.d., na seji dne 11.11.2008, dne 26.2.2009, dne 24.4.2012, 25.4.2014, dne 29.8.2014 in dne 6.6.2019 pa so bile sprejete njegove spremembe in dopolnitve tako, da čistopis glasi:

P O S L O V N I K O DELU NADZORNEGA SVETA POSLOVNEGA SISTEMA MERCATOR, d.d.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovníkom Nadzorni svet Poslovnega sistema Mercator, d.d., (v nadaljevanju: nadzorni svet), skladno z Zakonom o gospodarskih družbah, statutom družbe ter Kodeksom upravljanja javnih delniških družb, določa način svojega dela, sklicevanje sej in druge zadeve, ki so pomembne za njegovo delo.

II. SESTAVA NADZORNEGA SVETA

2. člen

Nadzorni svet šteje 9 članov.

Člane nadzornega sveta, ki zastopajo interese delničarjev, izvoli skupščina, člane, ki zastopajo interese delavcev, pa v skladu z Zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju izvoli svet delavcev in s tem seznanijo skupščino oziroma upravo družbe.

Vsi kandidati za člane nadzornega sveta morajo praviloma izpolnjevati splošne pogoje, in sicer: najmanj VII. stopnja izobrazbe ter vsaj 5 let delovnih izkušenj v gospodarski dejavnosti. Poleg tega morajo praviloma izpolnjevati še naslednje posebne pogoje:

- ustrezna strokovna znanja za učinkovito izvajanje funkcije ter celovito poslovno znanje,
- poznavanje trgovske panoge v Sloveniji in na trgih JV Evrope,
- ustrezne listine in dokazila ustreznih znanj, ki dokazujejo usposobljenost kandidata za delo v nadzornih svetih,
- poslovna etičnost in osebna integriteta,
- časovna razpoložljivost.

Kandidat za člana nadzornega sveta mora predložiti pisno izjavo, da ni okoliščin, ki bi po določbah 255. člena Zakona o gospodarskih družbah nasprotovale njegovemu imenovanju.

Pri izbiri kandidatov mora nadzorni svet oziroma komisija, pristojna za kadrovska vprašanja, če je imenovana, upoštevati tudi omejitve, navedene v 4. členu tega poslovnika.

Če družba Poslovni sistem Mercator, d.d., (v nadaljevanju družba) med svojimi zaposlenimi nima ustreznih kandidatov za predstavnike delavcev v nadzornem svetu, lahko svet delavcev imenuje neodvisne kandidate zunaj družbe.

Število predstavnikov delavcev v nadzornem svetu je določeno v statutu družbe. Postopek njihove izvolitve in odpoklica je urejen s splošnim aktom, pri izbiri kandidatov se upoštevajo tudi ustrezni kriteriji strokovnosti.

Če svet delavcev imenuje člana nadzornega sveta za predstavnika delavcev iz vrst širšega posloводства, mora to družba ustrezno javno objaviti.

3. člen

Člani nadzornega sveta so izvoljeni za dobo štirih let in so lahko ponovno izvoljeni.

Skupščina lahko odpokliče člane nadzornega sveta, ki jih je izvolila, pred iztekom mandata:

- na njihovo lastno željo,
- če niso več zmožni opravljati svoje funkcije,
- če malomarno ali škodljivo opravljajo svojo funkcijo,
- iz drugih razlogov, ki so pomembni za poslovanje družbe.

Za sklep o odpoklicu je potrebna najmanj 3/4 večina oddanih glasov.

Če član nadzornega sveta odstopi, pošlje odstopno izjavo upravi, o odstopu pa obvesti tudi predsednika nadzornega sveta. Mandat članu nadzornega sveta preneha, ko uprava prejme odstopno izjavo.

4. člen

Član nadzornega sveta ne more biti:

- član uprave ali upravnega odbora;
- prokurist ali pooblaščenec družbe;
- član uprave druge kapitalske družbe, v katere nadzornem svetu je član uprave te družbe;
- oseba, ki je član nadzornega sveta ali upravnega odbora že v treh družbah;
- oseba, ki je zaposlena v konkurenčni družbi ali se ukvarja z opravljanjem dejavnosti, ki bi lahko bila v konkurenčnem razmerju z dejavnostjo družbe;
- oseba, ki je bila v zadnjih 5 letih pravnomočno obsojena zaradi kaznivega dejanja zoper gospodarstvo, zoper delovno razmerje in socialno varnost, zoper pravni promet, zoper premoženje, zoper okolje, prostor in naravne dobrine, in sicer pet let od pravnomočnosti sodbe in dve leti po prestani zaporni kazni.

Član nadzornega sveta se mora ves čas trajanja mandata izobraževati in izpopolnjevati na področjih, ki so pomembna za kakovostno in učinkovito izvrševanje njegovih nalog. Usposabljanje in izobraževanje članov nadzornih svetov spodbuja, organizira in financira družba, skladno z ocenjenimi potrebami družbe in nadzornega sveta.

Pred zasedanjem skupščine, na kateri delničarji odločajo o izvolitvi članov nadzornega sveta, se delničarjem ustrezno predstavi kandidate ter razkrije vsa morebitna nasprotja interesov.

III. PRISTOJNOSTI IN PRAVICE ČLANOV NADZORNEGA SVETA

5. člen

Pristojnosti nadzornega sveta so določene v Zakonu o gospodarskih družbah in v statutu družbe.

Člani nadzornega sveta, ki so predstavniki kapitala, zastopajo interese vseh delničarjev, predstavniki delavcev pa interese vseh delavcev, oboji v okviru pooblastil, ki jih ima nadzorni svet.

Posamezni član nadzornega sveta pri svojem delu ne sme biti vezan na mnenja ali navodila tistih, ki so ga izvolili, predlagali oziroma imenovali, temveč je za opravljanje svoje funkcije polno osebno odgovoren. Vsi člani nadzornega sveta morajo imeti enake pravice in obveznosti, ne glede na to, kdo jih je izvolil, predlagal oziroma imenoval.

Vsak član nadzornega sveta si mora v vseh okoliščinah prizadevati za neodvisno analizo, odločanje in dejanja.

Član nadzornega sveta mora od trenutka nastopa svoje funkcije naprej delovati skladno z merili skrbnosti vestnega in poštenega gospodarstvenika.

6. člen

Nadzorni svet mora preveriti sestavljeno letno poročilo in predlog za uporabo bilančnega dobička, ki ju je predložila uprava. Vsak član nadzornega sveta oziroma revizijske komisije, če je imenovana, 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.

Nadzorni svet mora o ugotovitvah preveritve iz prejšnjega odstavka sestaviti pisno poročilo za skupščino. V poročilu mora navesti, kako in v kakšnem obsegu je preverjal vodenje družbe med poslovnim letom. Če je k letnemu poročilu priloženo tudi revizorjevo poročilo, mora nadzorni svet v svojem poročilu zavzeti stališče do njega. Na koncu poročila mora nadzorni svet navesti, ali ima po končni preveritvi k letnemu poročilu kakšne pripombe in ali letno poročilo potrjuje. Če nadzorni svet potrdi letno poročilo, je sprejeto.

Nadzorni svet mora v enem mesecu od predložitve sestavljenega letnega poročila svoje poročilo izročiti upravi, sicer mora uprava nadzornemu svetu nemudoma postaviti dodaten rok, ki ne sme biti daljši od enega meseca. Če nadzorni svet tudi v dodatnem roku ne izroči letnega poročila, se šteje, da ga ni potrdil.

7. člen

Nadzorni svet je pristojen za imenovanje in odpoklic članov uprave, pri čemer si prizadeva kontinuiteto njihovega dela zagotoviti s skrbno in pravočasno izbiro naslednika, pri čemer sodeluje tudi uprava. Predsednik uprave pripravi nadzornemu svetu predlog nasledstva uprave vsaj eno leto pred iztekom mandata.

Nadzorni svet lahko postopek izbire kandidatov novih članov uprave prenese na posebno komisijo. Nadzorni svet oziroma komisija pri izbiri kandidatov upošteva vnaprej določene kriterije, ki so določeni v Aktu o upravi in jih morajo kandidati za člane uprave izpolnjevati.

Nadzorni svet mora poskrbeti za ustrezno pogodbo družbe s člani uprave. Pogodba naj vsebuje opredelitev nalog in pristojnosti člana uprave, sistem nagrajevanja in določene kriterije

variabilnega nagrajevanja, dolžnosti člana uprave na področju lojalnosti družbi ter načine odpoklica in odpravnine. Odpoklic člana uprave iz drugih ekonomsko – poslovnih razlogov ne pomeni sam po sebi odpoklica iz krivdnih razlogov. Pri odpoklicu iz krivdnih razlogov član uprave ni upravičen do odpravnine.

Predsednik uprave mora poleg pogojev, ki jih določajo zakon, statut in drugi akti družbe, imeti tudi sposobnosti za vodenje in organiziranje dela ter ugled dobrega gospodarstvenika v širšem družbenem okolju.

Član uprave mora nadzornemu svetu nemudoma razkriti obstoj potencialnega nasprotja interesov ter o tem obvestiti tudi ostale člane uprave.

Član uprave lahko članstvo v nadzornih svetih oziroma upravnih odborih v z družbo nepovezanih družbah sprejme šele, ko je o tem pisno obvestil predsednika nadzornega sveta.

V času opravljanja svoje funkcije mora član uprave spoštovati prepoved konkurence, kar pomeni, da brez soglasja nadzornega sveta ne sme opravljati pridobitne dejavnosti na področju dejavnosti družbe, pa tudi ne sklepati poslov za lasten ali tuj račun.

8. člen

Nadzorni svet za revidiranje predlaga revizorja, ki bo opravljal revizijo neodvisno, nepristransko in skladno s pravili revidiranja. Kot revizorja nadzorni svet ne sme predlagati revizijske družbe, ki za družbo opravlja kakršnekoli svetovalne storitve, ali revizijske družbe, ki bi z revidiranjem te družbe prejela 30 ali več odstotkov celotnih prihodkov.

Revizor je lahko prisoten na vseh sejah nadzornega sveta, na katerih se sprejemajo odločitve, povezane z letnim poročilom ali sistemom notranjih kontrol in obvladovanjem tveganj.

Pred imenovanjem revizorja na skupščini delničarjev morajo biti delničarji seznanjeni s kakršnokoli drugo storitvijo, ki jo revizor opravlja oziroma jo je opravljal na strokovnih področjih, povezanih z revidiranjem. Delničarjem mora biti razkrito tudi kakršnokoli drugo dejstvo, ki bi lahko povzročilo nasprotje interesov revizorja.

9. člen

Uprava in nadzorni svet tesno sodelujeta v korist družbe. Statut in ta poslovnik natančneje določata razdelitev odgovornosti med upravo in nadzornim svetom ter način njunega sodelovanja.

Pri sprejemanju najpomembnejših odločitev za družbo, ki bi lahko pomembno vplivale na poslovno, finančno ali pravno stanje družbe, si morata uprava in nadzorni svet prizadevati za doseg soglasja.

Predsednik nadzornega sveta mora ohranjati redne stike s predsednikom uprave ter se z njim posvetovati o strategiji, razvoju poslovanja in obvladovanju tveganj družbe. Predsednik uprave mora predsednika nadzornega sveta nemudoma obvestiti o pomembnih dogodkih, ki so nujni za oceno položaja in posledic kot tudi za vodenje družbe. Predsednik nadzornega sveta mora nadzorni svet obvestiti o pomembnih dogodkih in po potrebi sklicati izredno sejo.

Predsednik nadzornega sveta se s predsednikom uprave dogovarja tudi o usposabljanju članov nadzornega sveta in uvajanju novih članov.

Nadzorni svet je upravičen in dolžan od uprave zahtevati dodatna pojasnila in poročila o morebitnih nejasnostih v zvezi s poslovanjem družbe in njenih odvisnih družb.

Enkrat letno nadzorni svet določi vsebino in roke, ki jih mora pri rednem poročanju in obveščanju upoštevati uprava. Uprava posreduje obvestila v pisni obliki. Dokumenti, ki so potrebni za odločanje, morajo biti vsem članom nadzornega sveta oziroma članom komisij nadzornega sveta pravočasno na voljo.

Nadzorni svet določa plačila, povračila in druge ugodnosti članov uprave.

10. člen

Višina in način določanja višine posameznih plačil, povračil in drugih ugodnosti članov nadzornega sveta, vključno z njihovim članstvom v komisijah nadzornega sveta, sta določena s sklepom skupščine.

Plačilo mora biti v ustreznem razmerju z nalogami članov nadzornega sveta in s finančnim položajem družbe.

IV. SPOŠTOVANJE NAČEL UPRAVLJANJA

11. člen

Vsak član nadzornega sveta posebej ter nadzorni svet kot organ družbe mora spoštovati načela upravljanja delniških družb ter si prizadevati za njihovo udejanjanje v družbi.

V. PREDSEDNIK NADZORNEGA SVETA, SEKRETAR NADZORNEGA SVETA IN KOMISIJE NADZORNEGA SVETA

12. člen

Predsednika nadzornega sveta in njegovega namestnika imenujejo člani nadzornega sveta izmed članov, ki zastopajo interese delničarjev. Namestnik ima pooblastila predsednika, če je predsednik zadržan.

Naloge predsednika nadzornega sveta so določene z Zakonom o gospodarskih družbah in v statutu družbe.

Predsednik nadzornega sveta usklajuje delo nadzornega sveta in vodi seje ter zastopa nadzorni svet nasproti uprave.

13. člen

Nadzorni svet imenuje praviloma izmed zaposlenih v družbi sekretarja nadzornega sveta, ki za nadzorni svet opravlja administrativno-tehnična opravila, piše zapisnike ter skrbi za arhiv nadzornega sveta.

14. 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.

Komisija ne more odločati o vprašanih, ki so v pristojnosti nadzornega sveta.

Nadzorni svet iz vrst zaposlenih v družbi lahko imenuje komisijo, ki zanj oblikuje mnenje, preden odloča o zadevah, ki se nanašajo na zaposlene v družbi. Komisijo vodi član nadzornega sveta, ki je bil v nadzorni svet izvoljen s strani delavcev.

Nadzorni svet lahko pooblasti za razčlenitev strokovnih vprašanj izvedence oz. referente, ki jih lahko povabi na sejo.

14. a člen

Revizijska komisija je najmanj tričlanska, pri čemer je vsaj en član komisije neodvisen strokovnjakostali člani komisije pa so lahko le člani nadzornega sveta.

Na sejah revizijske komisije so po povabilu prisotni člani uprave, izvršni direktor za področje financ, računovodstva, kontrolinga in interne revizije, direktor računovodstva, direktor kontrolinga in interne revizije, po potrebi pa tudi drugi, ki jih povabi revizijska komisija.

Višina in način določanja posameznih plačil, povračil in drugih ugodnosti zunanjih članov revizijske komisije sta določena s sklepom nadzornega sveta.

VI. ZASEDANJE NADZORNEGA SVETA

15. člen

Predsednik sklicuje in vodi seje nadzornega sveta.

V primeru, da predsednik nadzornega sveta zaradi objektivnih okoliščin ne more sklicati in voditi seje nadzornega sveta, sejo skliče in vodi njegov namestnik.

V primeru odsotnosti predsednika in namestnika nadzornega sveta, vodi sejo član, ki ga določi nadzorni svet.

16. člen

Predsednik nadzornega sveta skliče sejo nadzornega sveta po svoji presoji, takoj pa jo mora sklicati na zahtevo enega ali več članov nadzornega sveta ali uprave in navesti namen in razloge zanjo. Zahteva za sklic mora biti predsedniku nadzornega sveta poslana s priporočeno pošto.

Če zahteva najmanj dveh članov nadzornega sveta ali uprave ni bila sprejeta v roku enega tedna, lahko ti sami skličejo sejo nadzornega sveta in predlagajo dnevni red.

Nadzorni svet mora biti praviloma sklican vsaj enkrat v četrtletju, obvezno pa mora biti sklican enkrat v polletju.

17. člen

Pisno vabilo za sejo prejmejo člani nadzornega sveta in uprave skupaj z gradivom in pregledom neizvršenih sklepov predhodnih sej nadzornega sveta praviloma najmanj 7 dni pred sejo. Gradivo za sejo nadzornega sveta se lahko izjemoma pošilja sukcesivno, vendar naj bi ga člani nadzornega sveta prejeli vsaj dva dni pred sejo.

Če se posamezni član nadzornega sveta ne more udeležiti seje, je dolžan pred začetkom seje o tem obvestiti sekretarja nadzornega sveta ali predsednika nadzornega sveta.

7 dni pred sejo mora biti pisno vabilo posredovano tudi povabljenim izvedencem oz. poročevalcem, katerim je poleg vabila potrebno posredovati še gradivo, ki se nanaša na točke, h katerim so vabljeni.

V nujnih primerih, ko je obravnavanje določene zadeve vezano na rok, ima predsednik nadzornega sveta pravico sklicati sejo v krajšem roku kot je določeno v prvem odstavku tega člena, gradivo za obravnavo pa se lahko predloži članom na seji nadzornega sveta.

18. člen

V primeru, da so razprave posameznih članov nadzornega sveta nerazumno dolge in se odmikajo od predmeta obravnave, ima predsednik pravico omejiti čas razprave za posamezno točko dnevnega reda. Predsednik lahko odvzame besedo vsakemu članu, ki se ne drži omejitev.

Vse odločitve nadzornega sveta se sprejemajo na sejah.

Nadzorni svet najmanj enkrat letno ocenjuje delo uprave in njenih posameznih članov, kar poveže z razpravo o plačilih članom uprave.

Nadzorni svet se lahko sestane brez prisotnosti članov uprave, če oceni, da je to primerno, še zlasti pa v primerih, ko odloča o imenovanju predsednika uprave in nagrajevanju uprave ter ko ocenjuje svoje delo.

Nadzorni svet uporablja informacijsko tehnologijo za razpošiljanje gradiv in sklic sej. Vse člane nadzornega sveta se na seje vabi enako. Nadzorni svet uporablja informacijsko tehnologijo tudi za izvedbo sej in glasovanje o predlogih sklepov.

Predsednik nadzornega sveta spodbuja člane nadzornega sveta k učinkovitemu in aktivnemu opravljanju funkcije.

VII. DNEVNI RED SEJE NADZORNEGA SVETA

19. člen

Predlog dnevnega reda seje nadzornega sveta določi predsednik nadzornega sveta oziroma sklicatelj. Vsak predlog vsebuje posebno točko dnevnega reda "razno" za pobude, vprašanja in informacije.

Predsednik nadzornega sveta sodeluje z upravo, ko pripravlja seje nadzornega sveta. Uprava je dolžna na zahtevo predsednika nadzornega sveta izvesti vsa strokovno administrativna opravila, s katerimi se zagotavlja kakovostno in nemoteno opravljanje nadzorno usmerjevalne vloge nadzornega sveta.

Nadzorni svet najprej potrdi zapisnik zadnje seje nadzornega sveta in razpravlja o izvajanju sklepov nadzornega sveta. Na začetku seje nadzornega sveta se določi dnevni red. Pri določanju dnevnega reda se najprej odloča o predlogih, da se posamezna točka umakne z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi. Predlogi za umik oziroma razširitev dnevnega reda morajo biti obrazloženi.

Dnevni red seje se lahko na predlog predsednika ali najmanj ene tretjine članov nadzornega sveta razširi na sami seji.

Na dnevni red seje je predsednik dolžan uvrstiti točko, ki vsebuje predlog sklepov, če to pisno zahteva najmanj polovica članov nadzornega sveta.

Uprava je dolžna nadzornemu svetu posredovati informacije tako, kot to določajo Zakon o gospodarskih družbah, statut družbe in ta poslovnik.

Vse informacije se morajo vedno posredovati nadzornemu svetu kot celoti in ne samo posameznim članom nadzornega sveta oziroma predsedniku.

VIII. ODLOČANJE NADZORNEGA SVETA

20. člen

Nadzorni svet je sklepčen, če je pri sklepanju navzoča vsaj polovica članov. Predsednik nadzornega sveta v primeru nesklepčnosti določi nov termin za zasedanje nadzornega sveta. Če predsednik med sejo ugotovi, da so člani nadzornega sveta zapustili sejo in nadzorni svet ni sklepčen, sejo prekine in določi rok nadaljevanja seje.

Predsednik nadzornega sveta lahko prekine sejo za največ eno uro, če so potrebna posvetovanja, če je potrebno pridobiti mnenje ali v drugih upravičenih primerih.

Člani nadzornega sveta odločajo praviloma javno z dvigom rok ali tajno s pisnimi glasovnicami, če to zahteva ena tretjina prisotnih članov.

Tedaj se glasuje z glasovalnimi lističi, na katerih je zapisan predlog sklepa, o katerem se glasuje ter možni odgovor "za", "proti" in "vzdržan". Glasovalni lističi, ki niso izpolnjeni ali so izpolnjeni napačno, so neveljavni.

Nadzorni svet družbe sprejema svoje odločitve v obliki sklepov, ki veljajo z dnem sprejema. Člani nadzornega sveta glasujejo o vsakem predlaganem sklepu posebej. Predsednik da predlog sklepa na glasovanje, ko ugotovi, da o posamezni zadevi ne želi nihče več razpravljati.

Za veljavnost sklepa nadzornega sveta je potrebna večina oddanih glasov.

V primeru enakega števila glasov je odločilen glas predsednika.

Član nadzornega sveta lahko, če na seji ni osebno prisoten, glasuje preko elektronske pošte ali na drug ustrezen pisni način tako, da sporoči izraz volje pri posameznem sklepu drugemu članu nadzornega sveta.-Član nadzornega sveta ne sodeluje pri odločanju o zadevah, ki se nanašajo nanj.

21. člen

V primeru zadržanosti članov nadzornega sveta ali zaradi potrebe po nujnem sprejetju sklepa lahko predsednik nadzornega sveta odloči, da se seja opravi korespondenčno - pisno, telefonsko, telegrafsko ali z uporabo podobnih tehničnih sredstev, če s tem soglaša večina članov nadzornega sveta.

Vprašanje za korespondenčno sejo mora biti jasno in nedvoumno, tako da je nanj mogoče odgovoriti z "da" ali "ne".

O korespondenčni seji se sestavi zapisnik, v katerem se navede vzrok, postavljeno vprašanje in odgovori članov nadzornega sveta. Zapisnik potrdi nadzorni svet na prvi prihodnji seji. Predsednik nadzornega sveta mora na tej seji tudi utemeljiti vzroke za izvedbo korespondenčne seje.

IX. ZAPISNIK SEJE NADZORNEGA SVETA

22. člen

Seja nadzornega sveta se tonsko snema, razen če nadzorni svet ne odloči drugače. Tonski posnetki sej se uporabljajo za izdelavo zapisnika ter kot dokazno gradivo v potencialnih sodnih postopkih, v katerih se znajdejo, ali bi se lahko znašli člani nadzornega sveta in uprave v zvezi z opravljanjem svoje funkcije člana organa nadzora oziroma vodenja. Tonske posnetke hrani sekretar nadzornega sveta 10 let od njihovega nastanka. Vsak sedanji/bivši član nadzornega sveta in uprave ima kadarkoli pravico, da v prostorih družbe v prisotnosti sekretarja nadzornega sveta posluša tonski posnetek katerekoli seje nadzornega sveta, na kateri je bil prisoten, v delu njegove prisotnosti. Za potrebe dokazovanja oziroma preveritve določenih dejstev v konkretnem sodnem postopku oziroma v neposredno grozečem sodnem postopku lahko zahteva tudi tonski posnetek konkretne seje nadzornega sveta, v delu svoje prisotnosti na tej seji. V slednjem primeru mora sedanji/bivši član nadzornega sveta ali uprave sekretarju nadzornega sveta predložiti dokazilo o tem, da je kot stranka udeležen v konkretnem sodnem postopku, oziroma da mu tak postopek neposredno grozi ter hkrati podpisati izjavo, da bo zahtevani tonski posnetek seje nadzornega sveta uporabil izključno za namen dokaznega postopka na sodišču in ga varoval kot poslovno skrivnost najvišje stopnje zaupnosti. Sekretar nadzornega sveta mora o tem voditi ustrezno evidenco.

O poteku seje nadzornega sveta se piše zapisnik, ki vsebuje:

- kraj in dan seje nadzornega sveta;
- udeležence seje;
- dnevni red seje;
- strnjeno vsebino razprav predsednika in članov nadzornega sveta, lahko pa tudi drugih udeležencev seje;
- sklepe in izide glasovanja po posameznih točkah dnevnega reda s poimensko navedbo članov nadzornega sveta, ki so glasovali za in proti;
- izjave in nasprotovanje posameznih članov nadzornega sveta ali članov uprave, za katere so le-ti zahtevali, da so zapisani v zapisniku.

Zapisnik seje nadzornega sveta se praviloma v sedmih delovnih dneh po seji pošlje predsedniku nadzornega sveta, ki ga v dveh dneh od prejema avtorizira.

Zapisnik se pošlje vsem članom nadzornega sveta in upravi, ostalim, ki so bili prisotni na seji nadzornega sveta, pa le izvleček zapisnika tiste točke, h kateri so bili povabljeni.

Ugovore oz. pripombe na zapisnik smejo dati le tisti, ki so se seje udeležili. O pripombah na zapisnik razpravlja nadzorni svet na naslednji seji.

Deli zapisnika, ki so zaupne narave ali pomenijo varovanje poslovne skrivnosti, so označeni z vsakemu vidno oznako: POSLOVNA SKRIVNOST.

23. člen

Izvirnike zapisnikov in sklepov nadzornega sveta ter celovito gradivo za posamezne seje nadzornega sveta z listo prisotnih ter uporabljene glasovalne lističe hrani sekretar nadzornega sveta.

X. OBVEŠČANJE UPRAVE O SKLEPIH NADZORNEGA SVETA

24. člen

Predsednik nadzornega sveta oziroma za to posebej pooblaščen član nadzornega sveta je dolžan v roku treh dni od seje obvestiti o sprejetih sklepih upravo družbe, če ta ni bila prisotna na seji, na ustrezen način pa tudi pristojne organe družbe oziroma javnost, če oceni, da je to potrebno. Novinarsko konferenco lahko skliče samo predsednik nadzornega sveta po predhodnem sklepu nadzornega sveta.

XI. POSLOVNA SKRIVNOST

25. člen

Celotno delo nadzornega sveta, razen sklepov nadzornega sveta, je podvrženo pravilom o poslovni skrivnosti, razen če nadzorni svet po posvetovanju z upravo izrecno odloči, da so posamezna gradiva lahko dostopna interni in širši javnosti.

Uprava lahko o delu nadzornega sveta obvešča notranjo javnost, vendar pri tem ne sme kršiti določil tega poslovnika o poslovni skrivnosti.

Član nadzornega sveta je dolžan varovati podatke zaupne narave ter poslovne skrivnosti in se do družbe obnašati lojalno.

XII. NASPROTJA INTERESOV ČLANOV NADZORNEGA SVETA

26. člen

Član nadzornega sveta mora pri svojem delu in odločanju upoštevati predvsem cilje družbe in jim podrediti morebitne drugačne osebne ali posamične interese tretjih oseb, uprave, delničarjev, javnosti ali države.

Člani nadzornega sveta ne smejo opravljati vodilnih ali vodstvenih funkcij ali svetovalnih nalog za konkurenčne družbe niti ni priporočljivo, da so večji delničarji ali družbeniki takih družb.

Član nadzornega sveta mora izvajati vse previdnostne ukrepe, da bi se izognil nasprotju interesov, ki bi lahko vplivali na njegovo presojo.

Nasprotje interesov obstaja, kadar je nepristransko in objektivno izvajanje nalog oziroma odločanje člana nadzornega sveta ogroženo zaradi vključevanja njegovega osebnega

ekonomskega interesa, interesov družine, njenih čustev, politične ali nacionalne (ne)naklonjenosti ali kakršnihkoli drugih povezanih interesov z drugo fizično ali pravno osebo.

Postopki ravnanja v primeru obstoja nasprotja interesov:

- posamezni član nadzornega sveta pojasni nasprotje interesov in se vzdrži glasovanja;
- v utemeljenih primerih lahko pred glasovanjem predsednik nadzornega sveta zahteva od članov nadzornega sveta, da izjavijo ali imajo glede zadeve, ki je predmet glasovanja, nasprotje interesov;
- dejstvo, da se je posamezni član nadzornega sveta vzdržal glasovanja iz razloga nasprotja interesov ter morebitna pojasnila ali izjave članov nadzornega sveta v zvezi s tem, morajo biti zapisane v zapisniku seje nadzornega sveta.

Član nadzornega sveta mora obveščati nadzorni svet o kakršnemkoli nasprotju interesov, ki nastopi ali bi lahko nastopilo pri izvrševanju ali v zvezi z izvrševanjem njegove funkcije. Poleg tega mora vsak član nadzornega sveta obveščati nadzorni svet o svojem morebitnem članstvu v nadzornih svetih ali upravnih odborih drugih družb.

Nadzorni svet mora v svojem poročilu vsaj enkrat letno obvestiti skupščino o obstoju nasprotja interesov ter o ukrepih, ki jih je v zvezi s tem sprejel.

Nadzorni svet mora odobriti vse dogovore in pogodbe o svetovanju in drugih storitvah, povezanih s sodelovanjem med posameznim članom nadzornega sveta in družbo ter z njo povezano družbo.

XIII. VPOGLED V POSLOVNIK

27. člen

Poslovnik o delu nadzornega sveta je pod enakimi pogoji dostopen vsem delničarjem in svetu delavcev, in sicer na sedežu družbe ter v elektronski obliki na spletnih straneh družbe.

XIV. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

28. člen

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

Z dnem sprejetja tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Nadzornega sveta Poslovnega sistema Mercator, d.d., ki je bil sprejet dne 29.8.2014 z vsemi spremembami in dopolnitvami.

Ljubljana, 6.6.2019

Predsednik nadzornega sveta: