

# **NAMA d.d., Ljubljana**

**Tomšičeva 1  
Ljubljana**

Na podlagi 32. člena statuta NAMA d.d. Ljubljana (v nadaljevanju: družba), Ljubljana in Kodeksa upravljanja javnih delniških družb z dne 08.12.2009, je nadzorni svet na svoji 35. redni seji dne 18.12.2013 sprejel

## **POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA SVETA DRUŽBE NAMA d.d.**

### **SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Ta poslovnik v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah – 1 (Ur.l.RS 42/2006, s spremembami) in statutom družbe določa način dela, odločanje, delovne postopke in pristojnosti nadzornega sveta.

Člani nadzornega sveta pri opravljanju funkcije ravnajo v skladu z veljavnim Kodeksom upravljanja javnih delniških družb (v nadaljevanju: Kodeks).

### **SESTAVA NADZORNEGA SVETA**

#### **2. člen**

Nadzorni svet sestavlja 6 članov, in sicer:

- 4. člani kot predstavniki delničarjev, ki jih izvolijo delničarji na skupščini družbe;
- 2. člana kot predstavnika delavcev, ki ju izvoli Svet delavcev družbe in ki s svojim sklepom seznanijo skupščino družbe.

Vsi člani nadzornega sveta družbe imajo enake pravice in dolžnosti, razen če statut ali ta poslovnik ne določa drugače. Člani nadzornega sveta morajo delovati samostojno in neodvisno.

Mandat članov nadzornega sveta traja 4 leta. Člani nadzornega sveta so lahko ponovno izvoljeni, brez omejitev mandatov.

Vsak član nadzornega sveta lahko odstopi od članstva v nadzornem svetu, tako da pisno odstopno izjavo naslovi na direktorja družbe in skupščino, o odstopu pa obvesti tudi nadzorni svet.

## **PRESEDNIK NADZORNEGA SVETA**

### **3. člen**

Člani nadzornega sveta izmed sebe izvolijo predsednika nadzornega sveta in njegovega namestnika. Predsednik nadzornega sveta in namestnik nadzornega sveta sta vedno predstavnika delničarjev.

Predsedstvo traja ves čas mandata, razen če nadzorni svet ne odloči drugače oziroma poda predsednik nadzornega sveta izjavo iz četrtega odstavka drugega člena tega poslovnika oziroma nadzornemu svetu poda pisno odstopno izjavo o odstopu z mesta predsednika nadzornega sveta.

Če predsedniku preneha članstvo v nadzornem svetu ali predsednik poda pisno odstopno izjavo o odstopu z mesta predsednika nadzornega sveta, mora nadzorni svet nemudoma izvoliti novega predsednika.

Drugi in tretji odstavek tega člena se smiselno enako uporabljata tudi za namestnika nadzornega sveta.

### **4. člen**

Predsednik nadzornega sveta zastopa družbo proti članom uprave.

Naloge predsednika nadzornega sveta so zlasti:

- priprava in sklic seje nadzornega sveta na lastno pobudo ali na pobudo kateregakoli člana sveta ali na pobudo uprave,
- predsedovanje na sejah nadzornega sveta,
- podpisovanje zapisnikov o poteku sej in drugih aktov nadzornega sveta,
- usklajevanje dela nadzornega sveta,
- zagotavljanje spoštovanja in izvajanja določb tega poslovnika,
- poročanje skupščini o delu nadzornega sveta,
- obveščanje uprave družbe oziroma direktorja družbe o sprejetih sklepih nadzornega sveta in
- druge naloge, ki jih določa zakon, statut ali poslovnik nadzornega sveta.

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

Predsednik nadzornega sveta ohranja redne stike z direktorjem družbe ter se z njim posvetuje o strategiji, razvoju poslovanja in obvladovanja tveganj družbe. Direktor 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 o pomembnih dogodkih obvesti nadzorni svet in, če je potrebno, skliče sejo.

Namestnik prevzame pravice in obveznosti le, če je predsednik nadzornega sveta onemogočen pri njihovem uresničevanju. V tem primeru ima namestnik enake pravice in obveznosti kot predsednik.

## **PRISTOJNOSTI NADZORNEGA SVETA**

### **5. člen**

Nadzorni svet ima naslednje pristojnosti:

- nadzor nad vodenjem poslov družbe,
- pregledovanje in preverjanje knjig in dokumentacije družbe, njene blagajne, shranjenih vrednostnih papirjev in zalog blaga ter drugih stvari,
- preverjanje sestavljenega letnega poročila in predloga za uporabo bilančnega dobička,
- potrjevanje letnega poročila,
- sklicevanje skupščine,
- imenovanje in razreševanje upravo,
- sprejemanje poslovnika o svojem delu,
- pripravljanje predlogov za skupščino, ki so v njegovi pristojnosti in izvršuje naloge, ki mu jih je določila skupščina in
- odločanje o vseh drugih vprašanjih, za katere je pristojen po zakonu ali statutu.

### **6. člen**

Uprava potrebuje soglasje nadzornega sveta za naslednje vrste poslov:

- a) Določitev splošnih načel politike družbe, politike upravljanja družbe, strategije družbe in poslovnega načrta družbe,
- b) Podelitev prokure,
- c) Kakršnokoli pridobivanje in odsvojitve deležev ter pridobivanje, odsvojitve in ukinitve podjetij in obratov ter pridobitev ali odsvojitve delnic, če posamezen posel z delnicami ali skupna vrednost poslov z delnicami v obdobju pol leta presega 100.000,00 EUR,
- d) Najemanje posojil ali kreditov in dajanje posojil ali kreditov, ki posamično ali skupno presegajo 100.000,00 EUR v poslovnem letu,
- e) Finančni aranžmaji družbe, ki niso upoštevani v potrjenem letnem poslovnem načrtu in pomenijo obveznost za družbo v vrednosti nad 100.000,00 EUR,
- f) Zastavljanje ali obremenjevanje premoženja družbe,
- g) Dajanje kakršnekoli garancije, odškodnine, prevzemanje bremen ali drugih jamstvenih dogovorov s strani družbe v njenem imenu, če je taka garancija, odškodnina, breme ali drug jamstveni dogovor breme za družbo v višini nad 50.000,00 EUR,
- h) Sklepanje pogodb o zaposlitvi, pri katerih mesečna bruto plača presega 4.000,00 EUR ali za zaposlitve, ki presegajo v potrjenem letnem poslovnem načrtu predvideno število zaposlenih,
- i) Kakršnokoli dajanje ali jemanje nepremičnin v dolgoročni najem za več kot 1 leto,
- j) Investicije, ki posamično ali skupno v enem letu presegajo 50.000,00 EUR in niso upoštevane v potrjenem letnem poslovnem načrtu.

Nadzorni svet lahko določi druge vrste poslov, za katere je potrebno pridobiti soglasje nadzornega sveta.

## **KOMISIJE NADZORNEGA SVETA**

### **7. člen**

Nadzorni svet lahko za posamezna vprašanja, za katera je pristojen odločati po statutu družbe oziroma po zakonu, imenuje komisije. Ob imenovanju določi nadzorni svet komisijam pristojnosti in naloge.

Nadzorni svet mora oblikovati revizijsko komisijo.

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

Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. Predsednika imenuje nadzorni svet izmed svojih članov. Mandat zunanjih članov komisij traja dokler ne preneha mandat člana nadzornega sveta vsaj polovici vseh članov nadzornega sveta, ki so bili člani v nadzornem svetu, ob oblikovanju posamezne komisije, če nadzorni svet s sklepom ne odloči drugače. Članu komisije, ki mu preneha mandat člana nadzornega sveta, preneha tudi mandat člana komisije.

Komisija je sklepčna, če je pri sklepanju navzoča vsaj polovica njenih članov. Sklep komisije je veljavno sprejet, če je zanj glasovala večina oddanih glasov, razen če zakon ali statut ali ta poslovnik določa drugače.

Pri obravnavanju posameznih točk so lahko na sejo komisije ali odbora povabljeni izvedenci ali poročevalci.

Predsednik komisije poroča o delu komisije nadzornemu svetu.

Komisija lahko sprejme o svojem delu svoj poslovnik, sicer se pri delu komisije ali odbora smiselno uporabljajo določila tega poslovnika.

## **SKLIC SEJ**

### **8. člen**

Nadzorni svet mora biti sklican najmanj enkrat v četrtletju, po potrebi pa tudi pogosteje.

### **9. člen**

Predsednik nadzornega sveta skliče sejo po svoji lastni presoji s pisnim vabilom.

Na pobudo oziroma zahtevo vsakega člana nadzornega sveta ali uprave, ki navede razlog in namen za sklic seje, mora predsednik nadzornega sveta v roku 14 dni od prejema pobude oziroma zahteve za sklic sklicati sejo nadzornega sveta.

Če zahteva iz prejšnjega odstavka tega člena ni bila sprejeta, potem lahko najmanj dva člana nadzornega sveta ali uprava sama skliče sejo nadzornega sveta in predlagata dnevni red.

Vabilo za sklic seje vsebuje tudi dnevni red.

Pisno vabilo na sejo nadzornega sveta s predlogom dnevnega reda in gradivom k posameznim točkam dnevnega reda mora biti poslano članom nadzornega sveta najmanj 7 (sedem) dni pred sejo. Izjemoma, ko je seja sklicana v nujnih primerih skladno s 7. odstavkom tega člena, je sklicni rok lahko tudi krajši, vendar ne krajši od 2 (dveh) dni.

Vabilo vsebuje datum seje, čas začetka, kraj in prostor ter predlog dnevnega reda, vabilu pa je priloženo tudi gradivo za sejo nadzornega sveta.

V nujnih primerih lahko predsednik nadzornega sveta skliče sejo tudi po telefonu ali po elektronski pošti.

#### **10. 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 mora vsako odsotnost pravočasno sporočiti predsedniku nadzornega sveta ali njegovemu namestniku, če predsednik ni dosegljiv.

Seje nadzornega sveta se udeleži tudi zapisnikar, ki ga na predlog uprave imenuje predsednik nadzornega sveta.

### **GRADIVO**

#### **11. člen**

Če predsednik nadzornega sveta ne določi drugače, gradivo za sejo nadzornega sveta pripravi uprava družbe, ki je dolžna zagotoviti tudi administrativno, tehnično in drugo pomoč za nemoten sklic in potek sej nadzornega sveta.

#### **12. člen**

Gradivo, ki je podlaga za sprejem odločitev nadzornega sveta, mora vsebovati tudi predlog sklepa, iz katerega je razviden predlagatelj sklepa, zakonska, druga normativna podlaga ali strokovna podlaga za sprejem predlaganega sklepa, vsebina sklepa, podpis in morebitni organ in rok izvršitve sklepa.

Gradiva se vročajo s priporočeno pošiljko, razen izjemoma v primeru korespondenčnih sej ali če tako odloči nadzorni svet, po elektronski pošti.

#### **13. člen**

Gradivo za sejo nadzornega sklepa se članom dostavi skupaj z vabilom 7 (sedem) dni pred sejo in mora biti označeno s točko dnevnega reda, pod katero se bo obravnavalo. Ta rok je lahko tudi krajši, vendar ne krajši od 2 (dveh) dni, če to zahteva nujnost odločitve.

Nadzorni svet sme, še preden začne razpravljati o posamezni točki dnevnega reda, zahtevati od uprave spremembo ali dopolnitev predloga gradiva, lahko pa predlagano gradivo tudi zavrne.

#### **14. člen**

Vsak član nadzornega sveta lahko predlaga spremembo ali dopolnitev dnevnega reda. O predlogu odloči nadzorni svet neposredno na seji.

#### **15. člen**

Če gradiva iz utemeljenega objektivnega razloga ni mogoče pripraviti do začetka seje o zadevi predsednik nadzornega sveta ali poročevalec, ki ga določi predsednik nadzornega sveta, poroča ustno ali razdeli gradivo na sami seji.

#### **16. člen**

##### **KORESPONDENČNA SEJA**

V nujnih primerih ali ko predsednik nadzornega sveta oceni, da je smotrno, se lahko predsednik nadzornega sveta odloči, da se izvede korespondenčna seja, če temu ne nasprotuje noben član nadzornega sveta. Člani nadzornega sveta oddajo svoj glas pisno, po elektronski pošti, telegrafsko ali z uporabo podobnih tehničnih sredstev. Za oddan glas se šteje samo glas ZA ali PROTI, katerega družba prejme do izteka roka določenega za glasovanje.

O razlogih za sklic korespondenčne seje je dolžan predsednik nadzornega sveta poročati nadzornemu svetu na prvi naslednji seji.

##### **VODENJE SEJ IN UDELEŽBA**

#### **17. člen**

Sejo nadzornega sveta vodi njegov predsednik, ob njegovi odsotnosti pa vodi sejo njegov namestnik.

Seje nadzornega sveta so zaprte za javnost.

Sej nadzornega sveta se udeležujejo člani nadzornega sveta in zapisnikar. Direktor oziroma uprava 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 tretje osebe, ki so praviloma strokovni sodelavci oziroma strokovnjaki iz posameznih področij.

#### **18. člen**

Pred začetkom seje predsednik nadzornega sveta ali njegov namestnik ugotovi sklepčnost. Če nadzorni svet ni sklepčen, predsednik določi nov datum seje.

Nadzorni svet je sklepčen, če je pri sklepanju navzoča vsaj polovica članov, ki so bili pravilno in pravočasno vabljeni. Na seji mora biti prisoten predsednik ali namestnik nadzornega sveta, razen, če je seja Nadzornega sveta sklicana na podlagi 3. odstavka 9. člena tega poslovnika.

Nadzorni svet lahko veljavno sklepa tudi ob odsotnosti člana nadzornega sveta, ki je predstavnik delavcev, pod pogojem, če predsednik ugotovi, da je bil pravilno in pravočasno vabljen.

Član nadzornega sveta se iz opravičljivih razlogov lahko udeleži seje nadzornega sveta tudi tako, da glasuje pisno, po elektronski pošti, telegrafsko ali z uporabo podobnih tehničnih sredstev, pri čemer se oddan glas tega člana upošteva, če ga predsednik nadzornega sveta prejme najkasneje do konca sklepanja o posameznem sklepu. Za odločanje po tem odstavku se smiselno uporabljajo določbe prejšnjih dveh odstavkov tega člena in 23. člena tega poslovnika.

#### **19. člen**

Član nadzornega sveta ne sme sodelovati pri odločanju o zadevah, ki se nanašajo nanj, njegova prisotnost pa se upošteva pri ugotavljanju sklepčnosti.

#### **20. člen**

Delo nadzornega sveta poteka po posameznih točkah dnevnega reda, ki ga sprejme nadzorni svet z glasovanjem.

#### **21. Člen**

Po sprejetju dnevnega reda se prične obravnava njegovih posameznih točk.

Predsednik pozove predlagatelja sklepa ali poročevalca pod posamezno točko dnevnega reda, da poda obrazložitev. Ob zaključku obravnave posamezne točke dnevnega reda se lahko od predlagatelja oziroma poročevalca zahteva morebitna dodatna pojasnila.

#### **22. člen**

Predsednik daje članom besedo praviloma po vrsti, kakor so se priglasili.

Na nadzornem svetu se sme praviloma razpravljati le o zadevi, ki je na dnevnem redu. Če se govornik oddalji od zadev, ki je na dnevnem redu, ga predsednik lahko opomni, naj se drži dnevnega reda, sicer mu po drugem opominu lahko odvzame besedo.

### **ODLOČANJE**

#### **23. člen**

Vsak član nadzornega sveta ima en glas. Za oddan glas se šteje samo glas ZA ali PROTI z dvigovanjem rok, razen če nadzorni svet ne odloči, da glasujejo tajno.

Sklep je veljavno sprejet, če je zanj glasovala večina oddanih glasov, razen če zakon, statut ali poslovnik nadzornega sveta ne določa drugače.

V primeru enakega števila glasov je odločilen glas predsednika nadzornega sveta.

Če besedila sklepa ni mogoče oblikovati na seji, oblikuje sklep predlagatelj gradiva s soglasjem predsednika nadzornega sveta, če temu ne nasprotuje noben od prisotnih članov nadzornega sveta, pri čemer mora biti vsebina vnaprej predvidena in določena.

Sklep je sprejet in stopi v veljavo s trenutkom sprejetja na seji, razen če ni v sklepu drugače določeno.

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

## **NASPROTJE INTERESOV**

### **24. 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. Zlasti so pri glasovanju dolžni upoštevati cilje družbe in jim podrediti morebitne drugačne osebne ali posamične interese uprave ali tretjih oseb.

Nasprotje interesov obstaja, kadar je nepristransko in objektivno odločanje člana nadzornega sveta ogroženo, zaradi vključevanja njegovega osebnega ekonomskega interesa, interesov družine, njenih čustev, politične ali nacionalne (ne)naklonjenosti ali kakršnih koli drugih povezanih interesov z drugo fizično ali pravno osebo.

Vsak član nadzornega sveta posebej in nadzorni svet kot organ morata spoštovati načela Kodeksa ter si prizadevati za njihovo udejanjanje.

V primeru obstoja nasprotja interesov pri posamezni točki dnevnega reda, mora posamezni član nadzornega sveta pojasniti nasprotje interesov in se vzdržati glasovanja.

V utemeljenih primerih lahko predsednik nadzornega sveta pred glasovanjem od vseh članov nadzornega sveta zahteva, naj 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 izjava člana nadzornega sveta v zvezi s tem, se zapiše v zapisnik seje nadzornega sveta.

V primeru suma o nasprotju interesov ali suma kršitve prepovedi konkurence član nadzornega sveta ali uprave nemudoma obvesti nadzorni svet, kar nadzorni svet obravnava in v primeru podanega nasprotja interesov oziroma kršitve prepovedi konkurence sprejme ustrezne ukrepe.

Če nadzorni svet presodi, da gre za bistveno nasprotje interesov, mora član nadzornega sveta ali uprave nemudoma odpraviti sporno razmerje, sicer nadzorni svet presodi potrebo po prenehanju funkcije člana nadzornega sveta ali uprave in primerno ukrepa.

Nadzorni svet v primeru, da član uprave ali nadzornega sveta ne obvesti nadzornega sveta o potencialni kršitvi prepovedi konkurence ali da ta po obvestilu nadzornega sveta ne izpolni njegovih navodil, nadzorni svet presodi potrebo po prenehanju funkcije člana uprave ali nadzornega sveta in temu ustrezno ukrepa.



Vsak član nadzornega sveta je dolžan, enkrat letno, ob menjavi in ob vsaki spremembi, podpisati posebno izjavo, s katero se opredeli do izpolnjevanja vsakega kriterija neodvisnosti, kot so opredeljeni v prilogi C Kodeksa in hkrati navede, ali se smatra za neodvisnega člana nadzornega sveta ali odvisnega člana nadzornega sveta (če ne izpolnjuje vseh kriterijev). Vsak član nadzornega sveta se je v izjavi dolžan opredeliti, ali je strokovno usposobljen za delo v nadzornem svetu ter ali ima za tako delo dovolj znanja in izkušenj. Podpisane izjave je uprava družbe dolžna objaviti na spletnih straneh družbe.

## **25. člen**

Član nadzornega sveta se iz opravičljivih razlogov lahko udeleži seje nadzornega sveta tudi tako, da glasuje pisno, telegrafsko ali z uporabo podobnih tehničnih sredstev. Na tak način oddan glas se upošteva, če ga predsednik prejme najkasneje do konca sklepanja o posameznem sklepu.

## **ZAPISNIK O SEJI NADZORNEGA SVETA**

### **26. člen**

Na vsaki seji nadzornega sveta se vodi zapisnik.

Nadzorni svet določi zapisnikarja, ki ga predlaga uprava družbe.

### **27. člen**

Zapisnik seje nadzornega sveta mora vsebovati:

- navedbo, da gre za zapisnik,
- zaporedno številko seje,
- kraj, prostor, datum, čas začetka in konca seje ali njene prekinitve,
- navedbo prisotnih udeležencev,
- ugotovitev sklepčnosti,
- potek seje z navedbo udeležencev v razpravi in kratkim vsebinskim povzetkom posameznih razprav, natančno navedbo predlogov danih na glasovanje in rezultatov glasovanja o posameznem predlogu,
- izjave, za katere član nadzornega sveta izrecno zahteva, da se vnesejo v zapisnik,
- besedilo sklepa k posamezni točki dnevnega reda,
- izid glasovanja.

Zapisnik seje nadzornega sveta se pošlje članom najkasneje v 15 dneh po opravljeni seji.

Nadzorni svet praviloma na prvi naslednji seji potrdi zapisnik.

Potrjen zapisnik nadzornega sveta podpiše predsednik.

## **OBVEŠČANJE NADZORNEGA SVETA**

### **28. člen**

Na podlagi zakona, statuta in tega poslovnika je uprava družbe dolžna redno, najmanj enkrat na tri mesece, in izčrpno poročati nadzornemu svetu o poteku poslov, finančnem stanju družbe in njeni likvidnosti.

Obveščanje nadzornega sveta poteka pisno in/ali ustno na sejah nadzornega sveta.

## **OBVEŠČANJE UPRAVE IN JAVNOSTI O SKLEPIH NADZORNEGA SVETA**

### **29. člen**

O sprejetih odločitvah nadzornega sveta nadzorni svet obvešča upravo družbe. Odločitve prenaša predsednik nadzornega sveta oziroma za to posebej pooblaščen član nadzornega sveta, ki ga pooblasti predsednik nadzornega sveta.

Predsednik nadzornega sveta po potrebi obvešča javnost o odločitvah sprejetih na seji.

## **POSLOVNA SKRIVNOST**

### **30. člen**

Člani nadzornega sveta so v skladu z zakonom, statutom in drugimi splošnimi akti družbe dolžni vse informacije, ki so jih pridobili v zvezi s članstvom v nadzornem svetu in ki se posredno ali neposredno nanašajo na organe družbe ali na družbo, njeno poslovanje ali stanje, varovati kot poslovno skrivnost.

Člani nadzornega sveta so dolžni varovati poslovno skrivnost in notranje informacije tudi po prenehanju funkcije.

## **ODGOVORNOST ČLANOV NADZORNEGA SVETA**

### **31. člen**

Člani nadzornega sveta morajo pri opravljanju svojih funkcij ravnati v dobro družbe s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika.

## **NAGRAJEVANJE ČLANOV NADZORNEGA SVETA IN KOMISIJ NADZORNEGA SVETA**

### **32. člen**

Člani nadzornega sveta so za svoje delo na sejah nadzornega sveta upravičeni do sejin in povračila stroškov, ki jih imajo v zvezi z upravljanjem dela v nadzornem svetu ali komisiji nadzornega sveta.

Višino sejnine za člane nadzornega sveta in predsednika nadzornega sveta ter za člane komisije nadzornega sveta določa skupščina družbe.

## **SKLEPANJE POGODB**

### **33. člen**

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, sicer mora član nadzornega sveta vrniti družbi koristi iz takšne pogodbe.

## **KONČNE DOLOČBE**

### **34. člen**

Ime predsednika in namestnika predsednika ter članov nadzornega sveta se registrira pri pristojnem sodišču. Registracijo sodišču predlaga uprava družbe.

### **35. člen**

Ta poslovnik in njegove eventualne spremembe začno veljati z dnem, ko jih sprejme nadzorni svet.

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik nadzornega sveta z dne 28.10.2010.

Predsednik nadzornega sveta  
Uroš Ivanc l.r.