

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA SVETA

Ljubljana, 20. april 2018

K A Z A L O

1.	SPLOŠNA DOLOČBA	2
2.	ORGANIZACIJA DELOVANJA NADZORNEGA SVETA.....	2
2.1.	Struktura nadzornega sveta.....	2
2.2.	Kriteriji za članstvo v nadzornem svetu	3
2.3.	Komisije nadzornega sveta.....	4
2.4.	Uvajanje in izpopolnjevanje članov nadzornega sveta	4
2.5.	Vrednotenje ustreznosti delovanja nadzornega sveta	5
2.6.	Sodelovanje med upravo in nadzornim svetom	5
2.7.	Sekretar nadzornega sveta	6
3.	NAČELA DELOVANJA NADZORNEGA SVETA IN NJEGOVIH ČLANOV	6
3.1.	Načelo spoštovanja predpisov s področij dejavnosti banke.....	6
3.2.	Načelo spoštovanja predpisov o korporativnem in notranjem upravljanju.....	7
3.3.	Načelo neodvisnosti.....	7
3.4.	Načelo delovanja v skladu s strokovnimi in etičnimi standardi	8
3.5.	Načelo izogibanja okoliščinam nasprotij interesov članov nadzornega sveta.....	8
3.6.	Načelo upoštevanja konkurenčne prepovedi	9
3.7.	Načelo varovanja zaupnih podatkov in informacij	9
4.	PRISTOJNOSTI, PRAVICE IN OBVEZNOSTI NADZORNEGA SVETA	9
5.	SEJE NADZORNEGA SVETA	11
5.1.	Sklic in vodenje sej nadzornega sveta.....	11
5.2.	Dnevni red seje nadzornega sveta	12
5.3.	Udeležba na sejah.....	13
5.4.	Vzdrževanje reda na seji nadzornega sveta.....	14
5.5.	Sklepčnost	14
5.6.	Sprejemanje odločitev nadzornega sveta	14
5.7.	Zapisnik.....	15
6.	KONČNI DOLOČBI	17

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA SVETA

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

V skladu z Zakonom o bančništvu (ZBan-2) in Zakonom o gospodarskih družbah (ZGD-1) določa Statut Abanke d.d. dvotirni sistem upravljanja banke z upravo in nadzornim svetom, prav tako pa tudi sestavo, mandat in temeljne pristojnosti obeh upravljalnih organov.

Ta poslovnik ureja:

- organizacijo delovanja, pristojnosti, pravice in obveznosti nadzornega sveta ter
- način delovanja nadzornega sveta,

ob upoštevanju določb ZBan-2 in njemu podrejenih predpisov, ZGD-1 v delu, ki se uporablja za banke, Zakona o Slovenskem državnem holdingu (ZSDH-1), Statuta Abanke d.d., Kodeksa upravljanja javnih delniških družb in Kodeksa korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države (v nadaljevanju imenovana: referenčna kodeksa), EBA Smernic o notranjem upravljanju, EBA in ESMA smernic o ocenjevanju primernosti članov upravljalnega organa in nosilcev ključnih funkcij ter EBA Smernic o preudarnih politikah prejemkov.

2. ORGANIZACIJA DELOVANJA NADZORNEGA SVETA

2.1. Struktura nadzornega sveta

2. člen

V skladu z 32. členom Statuta Abanke d.d. ima Nadzorni svet 7 članov, ki jih imenuje in razrešuje skupščina delničarjev izmed oseb, ki jih predlagajo delničarji ali nadzorni svet banke.

Nadzorni svet izvoli izmed svojih članov predsednika nadzornega sveta (v nadaljevanju: predsednik) in namestnika predsednika nadzornega sveta (v nadaljevanju: namestnik).

Kandidata za predsednika in/ali namestnika lahko predlaga vsak član nadzornega sveta. Glasovanje se izvede po istem vrstnem redu kot so člani predlagali kandidate.

Predsednik nadzornega sveta je imenovan za čas trajanja njegovega mandata v nadzornem svetu, razen če nadzorni svet odloči drugače.

Za predsednika nadzornega sveta se praviloma ne imenuje oseb, ki so bile člani uprave banke ali člani uprave z banko povezanih družb v zadnjih petih letih.

Namestnik ima vsa pooblastila predsednika v primeru, če je predsednik zadržan.

3. člen

Če predsedniku nadzornega sveta preneha članstvo v nadzornem svetu, mora nadzorni svet nemudoma izvoliti novega predsednika.

Do izvolitve novega predsednika nadzornega sveta prevzame funkcijo predsednika nadzornega sveta namestnik predsednika nadzornega sveta.

Če preneha mandat predsedniku in namestniku, tako da ni mogoče sklicati in/ali voditi seje skladno s tem poslovnikom, skliče in vodi sejo nadzornega sveta, ki odloča o izvolitvi novega predsednika, najstarejši član nadzornega sveta. Sejo vodi do izvolitve predsednika.

4. člen

Predsednik nadzornega sveta sklicuje in vodi seje, ter zastopa banko nasproti članom uprave, zlasti pa:

- skrbi, da je delovanje nadzornega sveta v skladu z zakonom in statutom banke ter sklepi skupščine;
- sklicuje in vodi seje nadzornega sveta;
- podpisuje zapisnike o poteku sej in druge akte nadzornega sveta;
- usklajuje delo nadzornega sveta in delo komisij nadzornega sveta;
- je v rednih stikih z upravo banke, ki ga obvešča o poslovanju, tveganjih, skladnosti poslovanja;
- obvešča upravo banke o sprejetih sklepih nadzornega sveta;
- v skladu z zakonom in statutom poroča skupščini o delu nadzornega sveta;
- zagotavlja spoštovanje določb tega poslovnika;
- v imenu nadzornega sveta podpisuje pogodbe o zaposlitvi s člani uprave banke;
- zastopa banko pri sklenitvi pogodbe z revizorjem letnega in konsolidiranega letnega poročila;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, statutom banke in tem poslovnikom.

Predsednik nadzornega sveta praviloma hkrati ni tudi predsednik Revizijske komisije in tudi ne predsednik drugih komisij.

2.2. Kriteriji za članstvo v nadzornem svetu

5. člen

Banka mora zagotoviti ustrezno sestavo nadzornega sveta.

Vsak član nadzornega sveta mora imeti strokovne in osebnostne lastnosti, kot jih določajo veljavni predpisi in Politika ocenjevanja kadrovske primernosti članov uprave in nadzornega sveta v Abanki.

Nadzorni svet kot organ mora združevati optimalno kombinacijo strokovnega znanja, usposobljenosti in izkušenj njegovih članov za učinkovito izvajanje funkcije nadzora nad vodenjem in poslovanjem banke.

Člani nadzornega sveta morajo zagotavljati časovno razpoložljivost za potrebne aktivnosti v funkciji člana nadzornega sveta kot tudi člana komisij nadzornega sveta.

2.3. Komisije nadzornega sveta

6. člen

Nadzorni svet imenuje štiri komisije nadzornega sveta, ki so njegova posvetovalna telesa:

- Revizijsko komisijo,
- Komisijo za spremljanje tveganj in upravljanja z bilanco banke,
- Komisijo za imenovanja in
- Komisijo za prejemke.

7. člen

Člani komisij nadzornega sveta so le člani nadzornega sveta.

Komisija ima najmanj tri člane, člani komisije pa izmed sebe imenujejo predsednika komisije.

Ko nadzorni svet oblikuje posamezno komisijo, določi njen predviden mandat, ki ni daljši od mandata nadzornega sveta. Mandat posameznega člana komisije ni daljši od njegovega mandata v nadzornem svetu.

8. člen

Vsi člani komisij morajo pri opravljanju svoje funkcije upoštevati izključno cilje banke. Banka mora zagotoviti, da ima komisija ustrezna sredstva ter pooblastila za opravljanje svojih nalog, kar vključuje pravico do pridobivanja vseh potrebnih informacij in pravico, da lahko poišče neodvisno strokovno mnenje o vprašanih, ki spadajo na področje njene pristojnosti.

Pristojnosti in pooblastila vsake komisije določi nadzorni svet v poslovniku posamezne komisije.

Glede na to, da so komisije nadzornega sveta posvetovalna telesa, ne morejo samostojno odločati o vprašanih, ki so v pristojnosti nadzornega sveta, lahko pa za nadzorni svet pripravljajo gradiva, predloge in mnenja ter svetujejo nadzornemu svetu.

2.4. Uvajanje in izpopolnjevanje članov nadzornega sveta

9. člen

Predsednik nadzornega sveta, z organizacijsko pomočjo uprave, sprejme letni načrt usposabljanj članov Nadzornega sveta in Komisij, s katerim jim zagotovi kvalitetno uvajanje in nadaljnje izpopolnjevanje.

Z uvajalnim programom se novim članom predstavi delovanje banke, pristojnosti Nadzornega sveta in Komisij, način dela in okvirni časovni načrt sej glede na obseg dela.

Član nadzornega sveta se mora ves čas trajanja mandata izobraževati in izpopolnjevati na področju bančništva in na ostalih področjih, ki so pomembna za kakovostno in učinkovito izvrševanje njegovih nalog, tako v nadzornem svetu kot v njegovih komisijah.

Pri izvedbi programa lahko pomaga osebje banke, ki jih določi uprava ali pa se angažira zunanje izvajalce.

2.5. Vrednotenje ustreznosti delovanja nadzornega sveta

10. člen

Nadzorni svet vsako leto opravi postopek vrednotenja ustreznosti delovanja. V okviru postopka oceni svojo trenutno sestavo, poslovanje, potencialna in dejanska nasprotja interesov posameznih članov ter delovanje posameznih članov in nadzornega sveta kot celote in tudi sodelovanje z upravo banke.

Po potrebi nadzorni svet določi ukrepe za izboljšanje svoje ustreznosti in okvirne roke, za doseganje ustreznosti.

Na podlagi poročil o delovanju v zadnjem letu, nadzorni svet vsako leto oceni tudi delo komisij nadzornega sveta.

O oceni nadzorni svet seznanj skupščino delničarjev banke.

2.6. Sodelovanje med upravo in nadzornim svetom

11. člen

Nadzorni svet aktivno sodeluje z upravo pri izvajanju svojih pristojnosti, pravic in obveznosti.

Pri sprejemanju najpomembnejših odločitev za banko, ki bi lahko pomembno vplivale na poslovno, finančno ali pravno stanje banke, si morata uprava in nadzorni svet prizadevati doseči soglasje. Sodelovanje med upravo in nadzornim svetom vključuje sodelovanje pri oblikovanju ciljev, strategij in politik korporativnega oziroma notranjega upravljanja, politik prevzemanja tveganj in upravljanja s tveganji, pri čemer mora nadzorni svet te cilje, strategije in politike obravnavati in podati soglasje k njim, ter uprava te cilje, strategije in politike odobriti ter obveščati nadzorni svet o njihovi implementaciji in izvajanju.

Seznanjanje nadzornega sveta poteka pisno ali ustno na sejah nadzornega sveta. Predsednik nadzornega sveta mora imeti redne stike s predsednikom uprave, ter se z njim posvetovati o strategiji, razvoju poslovanja in obvladovanju tveganj banke. Predsednik uprave mora predsednika nadzornega sveta nemudoma obvestiti o pomembnih dogodkih, ki so nujni za oceno položaja in posledic, kot tudi za vodenje banke. Predsednik nadzornega sveta mora o pomembnih dogodkih obvestiti nadzorni svet in če je potrebno, sklicati izredno sejo.

Nadzorni svet za posamezno poslovno leto oblikuje načrt lastnih aktivnosti pri izvajanju nadzora nad vodenjem in poslovanjem banke, z opredelitvijo vsebin ter pogostnosti in oblike komunikacije z upravo.

12. člen

Uprava banke je dolžna nadzornemu svetu posredovati informacije tako, kot je to določeno v zakonu, statutu in tem poslovniku ter v drugih aktih banke. Uprava mora redno, pravočasno in izčrpno obveščati nadzorni svet o vseh pomembnih zadevah, ki se nanašajo na poslovanje banke, njeno strategijo, obvladovanje tveganj, itd. Poročila uprave mora nadzorni svet prejemati najmanj enkrat četrtletno. Uprava je dolžna opozarjati nadzorni svet tudi na morebitna odstopanja od načrtanih ciljev. Nadzorni svet je upravičen in dolžan od uprave zahtevati dodatna pojasnila in poročila o morebitnih nejasnostih v zvezi s poslovanjem banke in njenih odvisnih družb.

Nadzorni svet lahko od uprave kadarkoli zahteva poročilo o vprašanih, ki so povezana s poslovanjem banke in pomembneje vplivajo na položaj banke in njenih odvisnih družb, ali je zanje razumno pričakovati, da bodo pomembneje vplivale nanj.

2.7. Sekretar nadzornega sveta

13. člen

Nadzorni svet ima sekretarja nadzornega sveta (v nadaljevanju: sekretar), ki je zaposlen v banki.

Vloga sekretarja je delovati kot organizacijska, administrativna in strokovna podpora nadzornemu svetu in predsedniku nadzornega sveta, med katere zlasti šteje priprava letnega načrta dela, sestavljanje dnevnega reda sej, izdelava in hramba zapisnikov, zbiranje informacij in gradiv za seje, pravočasna razdelitev gradiva za seje, koordinacija poročevalcev na sejah, podporne aktivnosti pri organizaciji usposabljanja in druga opravila, ki so potrebna za učinkovito delovanje nadzornega sveta.

Posamezni člani nadzornega sveta imajo možnost sodelovanja s sekretarjem tudi v času, ko ne traja seja nadzornega sveta.

Sekretar se zaveže varovati zaupnost podatkov po enakih standardih kot člani nadzornega sveta, če ni k temu zavezan že na drugi podlagi.

3. NAČELA DELOVANJA NADZORNEGA SVETA IN NJEGOVIH ČLANOV

14. člen

Člani nadzornega sveta si prizadevajo učinkovito opravljati funkcijo člana nadzornega sveta ter tudi člana posamezne komisije nadzornega sveta. Pri tem upoštevajo načela, ki so opisana v nadaljevanju.

3.1. Načelo spoštovanja predpisov s področij dejavnosti banke

15. člen

V skladu z določbami predpisov s področja bančnih in finančnih storitev ter dodatnih finančnih storitev, ki sodijo v okvir dejavnosti Abanke, je član nadzornega sveta dolžan zagotoviti banki in pristojnim nadzornim organom vse potrebne podatke in dokumente.

Član nadzornega sveta mora spoštovati interne akte banke, ki urejajo poslovanje banke in delovanje njenih organov pri opravljanju dejavnosti banke, uprava banke pa je dolžna omogočiti članom nadzornega sveta, da se z omenjenimi internimi akti seznanijo.

3.2. Načelo spoštovanja predpisov o korporativnem in notranjem upravljanju

16. člen

Vsak član nadzornega sveta in nadzorni svet kot celota morajo spoštovati načela upravljanja delniških družb in še posebej bank, ter si prizadevati za njihovo uveljavitev v banki.

17. člen

Uprava in nadzorni svet skupaj oblikujeta in sprejmeta Politiko upravljanja družbe v kateri se določi poglobitve usmeritve upravljanja banke.

Politika upravljanja se sprejme za prihodnje obdobje in jo banka posodablja tako, da je vedno skladna s predpisi, statutom in aktualnimi usmeritvami korporativnega upravljanja. Politika je dostopna na javni spletni strani banke.

Uprava in nadzorni svet vsako leto izdelata Izjavo o upravljanju z izjavo o skladnosti ravnanja z določili referenčnih kodeksov, ki urejajo upravljanje družb. Izjava vsebuje tudi pojasnila o morebitnih odstopanjih od določil kodeksov. Izjava se objavi v sklopu poslovnega poročila in tudi kot samostojni dokument.

18. člen

Nadzorni svet mora enkrat letno poročati skupščini delničarjev v obliki pisnega poročila, ki natančno in verodostojno prikaže aktivnosti nadzornega sveta med letom.

V pisnem poročilu iz prejšnjega stavka je potrebno izčrpno opisati zlasti: poslovanje banke, nadzorovanje dela uprave, sodelovanje z upravo in pooblaščenim revizorjem, notranjo organiziranost nadzornega sveta, sestavo nadzornega sveta z vidika neodvisnosti njegovih članov, morebitno nasprotje interesov in način njegovega reševanja, rezultate samoocenjevanja dela nadzornega sveta ter komisij nadzornega sveta, vključno z mnenjem glede potrebnih izboljšav, konkreten prispevek dela vsakega posameznega člana, njegovo prisotnost na sejah nadzornega sveta ter njegove udeležbe v razpravi in pri sprejemanju odločitev, izvajanje drugih nalog, določenih z veljavnimi predpisi ter postopke delovanja nadzornega sveta, vključno z navedbo, do katere mere je opravljeno samoocenjevanje prispevalo k spremembam. Poročilo nadzornega sveta vsebuje tudi razkritje stroškov delovanja nadzornega sveta, ki niso razkriti v letnem poročilu.

3.3. Načelo neodvisnosti

19. člen

Neodvisnost kot osebna lastnost pomeni, da si član nadzornega sveta prizadeva za neodvisno preučitev okoliščin, izražanje stališč, razpravljanje, odločanje in ukrepanje.

Neodvisnost nosilca funkcije člana nadzornega sveta pa pomeni, da član pri svojem delovanju in odločanju upošteva cilje banke in jim podredi morebitne drugačne osebne interese ali interese tretjih oseb, uprave, delničarjev, drugih oseb v skupini, vključno z njihovimi upravljalnimi organi, javnosti ali države (za neodvisne se štejejo osebe, ki jih ne zaposluje oziroma jih v zadnjih 24 mesecih od imenovanja v nadzorni svet banke ni zaposlovala Vlada Republike Slovenije, oziroma ki v zadnjih 24 mesecih niso opravljale vodilne ali vodstvene funkcije v političnih strankah v Republiki Sloveniji). Neodvisnost pomeni odsotnost vpliva na

nepristransko, strokovno, objektivno, pošteno in celovito presojo osebe pri izvajanju nalog ali pri odločanju v okviru funkcije, ki jo ta oseba opravlja.

O vsaki povezavi člana nadzornega sveta z banko ali drugo osebo v skupini, ki bi lahko ogrozilo sprejemanje neodvisnih odločitev v najboljšem interesu banke, mora član nadzornega sveta nemudoma obvestiti nadzorni svet.

V skladu z referenčnima kodeksoma upravljanja, kandidat oziroma član nadzornega sveta pred (ponovnim) imenovanjem in nadalje enkrat letno v času trajanja mandata poda izjavo o neodvisnosti, ki je objavljena na spletni strani banke.

3.4. Načelo delovanja v skladu s strokovnimi in etičnimi standardi

20. člen

Član nadzornega sveta si v vseh okoliščinah prizadeva za strokovno utemeljeno sprejemanje odločitev v skladu z najvišjimi etičnimi standardi upravljanja, upoštevajoč preprečevanje nasprotja interesov.

Član nadzornega sveta deluje s profesionalno skrbnostjo stroke nadzora nad upravljanjem banke in skladno z merili skrbnosti vestnega in poštenega gospodarstvenika.

Član nadzornega sveta, ki mu je zaradi kakršnih koli razlogov onemogočeno opravljanje funkcije (npr. nasprotje interesov, izvajanje pritiskov proti njegovemu neodvisnemu odločanju, dolgotrajna pasivnost in neukrepanje preostalih članov nadzornega sveta) in je izkoristil vse mehanizme, ki jih omogočajo veljavni predpisi, mora o tem obvestiti Banko Slovenije.

3.5. Načelo izogibanja okoliščinam nasprotij interesov članov nadzornega sveta

21. člen

Nadzorni svet kot organ in vsi njegovi člani upoštevajo pravila o upravljanju nasprotij interesov (i) na ravni banke in (ii) na ravni nadzornega sveta, kot jih določajo veljavni predpisi in Politika upravljanja nasprotij interesov v Abanki, ki sta jo sprejela uprava in nadzorni svet.

22. člen

Član nadzornega sveta (i) pri svojem delovanju ter (ii) pri odločanju na sejah nadzornega sveta in komisij upošteva predvsem cilje banke, ter jim podredi vse druge osebne ali posamične interese drugih oseb, uprave, delničarjev, javnosti ali države.

23. člen

Z namenom transparentnega opravljanja funkcije člana nadzornega sveta in obvladovanja nasprotij interesov pri delovanju in odločanju (i) član nadzornega sveta razkrije okoliščine, ki pomenijo ali bi lahko pomenile nasprotje interesov, (ii) predsednik Nadzornega sveta ali nadzorni svet pa sprejme ustrezne ukrepe za odpravo konfliktnih okoliščin ali za vzpostavitev nadzora nad njimi.

24. člen

Evidenco o nastalih okoliščinah nasprotij interesov in njihovem obvladovanju v nadzornem svetu vodi sekretar, in jo polletno posreduje Službi za skladnost poslovanja.

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

3.6. Načelo upoštevanja konkurenčne prepovedi

25. člen

Člane nadzornega sveta veže konkurenčna prepoved, določena z 41. členom ZGD-1. V času opravljanja funkcije člana nadzornega sveta v Abanki ne smejo opravljati funkcije člana nadzornega sveta ali uprave ali prokurista v drugi bančni instituciji.

Prepoved konkurence veže člane nadzornega sveta še 6 mesecev po prenehanju funkcije v banki.

V ta namen člani nadzornega sveta podpišejo posebno izjavo, s katero se strinjajo s konkurenčno prepovedjo. V primeru kršitve te prepovedi, člani nadzornega sveta banke odškodninsko odgovarjajo.

3.7. Načelo varovanja zaupnih podatkov in informacij

26. člen

Člani nadzornega sveta ne smejo zaupnih podatkov sporočati tretjim osebam, niti jih ne smejo sami izkoriščati ali omogočiti, da bi jih izkoriščale tretje osebe.

Obveznost varovanja podatkov velja ves čas trajanja mandata in tudi po njegovem prenehanju.

Člani nadzornega sveta so dolžni ob nastopu funkcije podpisati izjavo, s katero se zavežejo varovati podatke v skladu s pravilnikom, ki v banki ureja varovanje podatkov.

Vsa gradiva nadzornega sveta, predlogi sklepov in vse odločitve nadzornega sveta morajo biti določene kot poslovna skrivnost ustrezne stopnje.

4. PRISTOJNOSTI, PRAVICE IN OBVEZNOSTI NADZORNEGA SVETA

27. člen

Pristojnosti nadzornega sveta so določene v ZBan-2, ZGD-1 ter drugih veljavnih predpisih in v Statutu banke.

28. člen

Nadzorni svet izvaja nadzor nad vodenjem in poslovanjem banke, zlasti pa:

- odloča o imenovanju in odpoklicu članov uprave ter o njihovih prejemkih,

- odloča o odobritvi posojil članom uprave, prokuristom in drugim osebam, za katere je tako določeno z zakonom,
- odobrava pogodbe med članom nadzornega sveta in banko,
- sprejema in nadzira izvajanje splošnih načel politike prejemkov,
- odloča o odobritvi posojila članom nadzornega sveta,
- preverja letno poročilo skupaj z revizorjevim poročilom in predlog uprave za uporabo bilančnega dobička ter o tem pripravi pisno poročilo skupščini,
- potrdi letno poročilo,
- preverja in daje mnenja k finančnim in drugim poročilom uprave,
- nadzira primernost postopkov notranje kontrole in učinkovitost delovanja službe notranje revizije,
- daje skupščini predloge za izvolitev članov nadzornega sveta,
- daje skupščini predlog za imenovanje revizorja,
- daje skupščini, skupaj z upravo, predlog za delitev bilančnega dobička,
- daje skupščini mnenje o letnem poročilu službe notranje revizije,
- daje skupščini poročilo glede opravljene revizije banke in glede stroškov revizije,
- obravnava ugotovitve Banke Slovenije oziroma Evropske centralne banke (ECB) ter ugotovitve drugih organov, kadar se te nanašajo na banko, ugotovitve davčne inšpekcije in drugih nadzornih organov v postopku nadzora nad banko,
- daje soglasje k poslom banke, kadar tako določa statut,
- sprejema spremembe in dopolnitve statuta, kadar gre le za uskladitev njegovega besedila z veljavno sprejetimi odločitvami,
- preverja ustreznost ureditve notranjega upravljanja,
- sprejme poslovnik o svojem delu in delu komisij nadzornega sveta
- ima druge pristojnosti, ki jih določa zakonodaja ali statut.

Nadzorni svet daje upravi soglasje k:

- trajnim kapitalskim naložbam v druge pravne osebe, večjim od enega odstotka kapitala banke, ki predstavlja vsoto temeljnega kapitala in dodatnega kapitala v skladu z vsakokratnimi veljavnimi predpisi,
- k strateškim poslovnim povezavam,
- določitvi poslovne politike banke,
- določitvi finančnega načrta banke,
- določitvi organizacije sistema notranjih kontrol,
- določitvi okvirnega letnega programa dela službe notranje revizije,
- pravilom delovanja notranje revizije,
- sklenitvi posameznega pravnega posla, na podlagi katerega bi ob upoštevanju celotne izpostavljenosti banke nastala velika izpostavljenost banke do posamezne osebe,
- k sklenitvi pravnega posla, zaradi katerega se velika izpostavljenost banke do posamezne osebe poveča tako, da doseže oziroma preseže deset odstotkov oziroma vsakih nadaljnjih pet odstotkov sprejemljivega kapitala banke v skladu z zakonom, ki ureja bančništvo, ki predstavlja vsoto temeljnega in dodatnega kapitala v skladu z vsakokratnimi veljavnimi predpisi,
- k sklenitvi pravnega posla, ki je temelj nastanka izpostavljenosti banke do članov uprave, članov nadzornega sveta, prokuristov banke in s temi osebami povezanih oseb,

- k sklenitvi poslov z osebami v posebnem razmerju z banko v skladu z zakonom, ki ureja bančništvo,
- k razrešitvi vodje službe upravljanja tveganj,
- k imenovanju in razrešitvi vodje službe notranje revizije,
- odpisu terjatev nad enim milijonom evrov na leto posamezni osebi oziroma osebam, ki v skladu z določbami zakona, ki ureja bančništvo, predstavljajo skupino povezanih oseb,
- k najemanju kreditov, izdaji obveznic ali podrejenih dolžniških instrumentov za vsako tako prevzeto obveznost, ki presega 25 odstotkov knjigovodskega kapitala banke, ter
- k drugim zadevam, ki jih določa zakon ali statut.

Pri izvajanju pristojnosti, navedenih v predhodnem odstavku, nadzorni svet upošteva določila veljavne nacionalne in EU zakonodaje, kodeksov, smernic in priporočil strokovnih združenj in organizacij ter v banki sprejetih politik in pravil ravnanja.

5. SEJE NADZORNEGA SVETA

5.1. Sklic in vodenje sej nadzornega sveta

29. člen

Nadzorni svet odloča na sejah, ki potekajo praviloma na sedežu banke, lahko pa se izvedejo tudi korespondenčno.

Nadzorni svet se sestaja redno, najmanj pa enkrat v četrtletju.

Praviloma je okvirni časovni raspored sej nadzornega sveta je usklajen s finančnim koledarjem poročanja banke.

30. člen

Predsednik nadzornega sveta sklicuje seje nadzornega sveta s pisnim vabilom in z vnaprej poslanim dnevnim redom in pisnim gradivom najkasneje 7 (sedem) dni pred sklicano sejo. Ta rok je lahko tudi krajši, če to zahteva nujnost odločitve.

Predsednik nadzornega sveta lahko, kadar gre za nujne in pomembne zadeve, ki zahtevajo takojšnjo odločitev, izjemoma skliče sejo po telefonu ali na drug primeren način, ne glede na rok iz drugega odstavka prejšnjega člena, če temu ne ugovarja noben član nadzornega sveta.

V teh primerih, ko gradiva ni bilo mogoče pripraviti do začetka seje, o zadevi poroča uprava ali predsednik nadzornega sveta ustno.

31. člen

Če predsednik nadzornega sveta zaradi objektivnih razlogov ne more sklicati ali voditi seje nadzornega sveta, skliče in vodi sejo njegov namestnik.

Predsednik nadzornega sveta lahko skliče sejo nadzornega sveta na lastno pobudo ter na zahtevo vsakega člana nadzornega sveta ali uprave, ki mora razlog za sklic seje utemeljiti. Predsednik nadzornega sveta je dolžan sklicati sejo nadzornega sveta takoj, tako da je seja najkasneje v štirinajstih dneh po prejemu zahteve.

Če predsednik nadzornega sveta ne skliče seje v primeru iz prejšnjega odstavka, lahko vsaj dva člana nadzornega sveta skličeta sejo nadzornega sveta in predlagata dnevni red.

Nadzorni svet lahko uporablja informacijsko tehnologijo za razpošiljanje gradiv in sklic sej. Vse člane nadzornega sveta se na seje vabi enako. Članom nadzornega sveta se lahko omogoči dostop do gradiva za seje nadzornega sveta tudi preko informacijskega sistema Abanke, kar pa ne velja za gradiva, ki nosijo oznako tajni podatki po Zakonu o tajnih podatkih ali poslovna skrivnost stopnje »strogo zaupno«.

32. člen

Predsednik nadzornega sveta usklajuje delo nadzornega sveta in vodi seje, v primeru njegove odsotnosti pa vodi sejo nadzornega sveta namestnik predsednika nadzornega sveta. V primeru odsotnosti obeh, vodi sejo eden od članov, ki ga določi nadzorni svet. Če noben od predlogov za določitev predsedujočega ne dobi potrebne večine, vodi sejo nadzornega sveta (po letih) najstarejši član.

33. člen

Gradivo, ki ga mora obravnavati nadzorni svet, zagotavlja uprava banke, za administrativna in tehnična opravila, ki se nanašajo na posredovanje gradiv, pripravo in izvedbo sej nadzornega sveta, zapisnik ter za arhiv pa skrbi sekretar nadzornega sveta.

5.2. Dnevni red seje nadzornega sveta

34. člen

Dnevni red seje nadzornega sveta sestavi predsednik nadzornega sveta na podlagi informacij o stanju in poslovanju banke. Pri pripravljanju in sklicevanju sej predsednik nadzornega sveta sodeluje z upravo banke.

Vsak član nadzornega sveta in uprava lahko kadarkoli posreduje predsedniku nadzornega sveta pobudo oziroma predlog za uvrstitev posamezne točke na dnevni red prihodnjih sej oziroma predlaga sprejem ustreznega sklepa nadzornega sveta.

Člani nadzornega sveta lahko na sami seji predlagajo razširitev dnevnega reda in dodatna gradiva.

O predlaganem dnevnem redu odloči nadzorni svet z glasovanjem.

35. člen

Uprava mora k vsaki točki dnevnega reda seje nadzornega sveta pripraviti gradivo, ki vsebuje predlog sklepa, ki naj se sprejme in njegovo obrazložitev. Po potrebi mora gradivo vsebovati tudi pisne listine, na katere se sklicuje obrazložitev sklepa.

V uvodu k predlogu sklepa mora biti navedena določba statuta banke ali drugega predpisa, na podlagi katerega bo nadzorni svet sprejel predlagani sklep.

Predlog sklepa podpiše predsednik uprave in vsaj eden od članov uprave.

36. člen

Če je bilo gradivo, ki je bilo predloženo nadzornemu svetu v obravnavo, že obravnavano na seji drugega organa banke, mora biti to v gradivu navedeno.

Gradivo za sejo nadzornega sveta mora vsebovati pregled nerealiziranih sklepov nadzornega sveta z obrazložitvijo, zakaj sklepi niso bili v roku realizirani in s predlogom podaljšanja rokov.

Če gradivo vsebuje podatke, ki so bančna skrivnost, tajni podatki po Zakonu o tajnih podatkih in poslovna skrivnost stopnje »strogo zaupno«, ga člani nadzornega sveta lahko vpogledujejo samo v prostorih banke. Če so članom nadzornega sveta dokumenti izročeni, jih morajo pred odhodom iz prostorov banke vrniti sekretarju nadzornega sveta.

Če gradivo vsebuje podatke, ki so poslovna skrivnost stopnje »interno« ali »zaupno«, se lahko dokumenti posredujejo članom nadzornega sveta v skladu s pravili, ki v banki veljajo za pošiljanje varovanih podatkov.

5.3. Udeležba na sejah

37. člen

Člani nadzornega sveta imajo pravico in dolžnost, da se osebno udeležujejo sej nadzornega sveta ter aktivno sodelujejo pri oblikovanju in sprejemanju odločitev, stališč, mnenj, ocen. Predsednik vzpodbuja člane k učinkovitemu in aktivnemu opravljanju funkcije.

Član nadzornega sveta, ki se seje ne more udeležiti, mora to pravočasno, ustno ali pisno, sporočiti predsedniku nadzornega sveta oziroma sekretarju nadzornega sveta ali upravi, če predsednik ni dosegljiv.

Če član nadzornega sveta iz kateregakoli razloga začasno ali trajno ne more opravljati svojih nalog, mora o tem nemudoma obvestiti predsednika nadzornega sveta.

Če se posamezni član nadzornega sveta ne udeležuje sej oziroma pri opravljanju svoje funkcije ni aktiven, mora biti to razvidno iz pisnega poročila skupščini.

V vsakem primeru mora biti na seji prisoten predsednik nadzornega sveta ali njegov namestnik, razen v primeru, ko je prenehal mandat tako predsedniku kot tudi namestniku predsednika nadzornega sveta ali v primeru, ko sejo skličeta sama dva člana nadzornega sveta.

Sej nadzornega sveta se ne smejo udeleževati osebe, ki niso člani nadzornega sveta ali uprave.

Pri obravnavanju posameznih točk dnevnega reda so lahko na seje povabljeni tudi poročevalci iz vrst delavcev banke ali njenih odvisnih družb in zunanji strokovnjaki.

Sej nadzornega sveta se udeležuje tudi sekretar nadzornega sveta.

O udeležbi oseb, ki niso člani nadzornega sveta ali uprave, odloča ob sklicu predsednik nadzornega sveta, v nejasnih primerih pa odloči nadzorni svet na seji z glasovanjem.

38. člen

Nadzorni svet se lahko sestane brez prisotnosti članov uprave, še posebej v primerih, ko odloča o imenovanju predsednika in članov uprave, nagrajevanju uprave, ter o oceni svojega dela.

5.4. Vzdrževanje reda na seji nadzornega sveta

39. člen

Za red na seji skrbi predsednik Nadzornega sveta. Predsednik opomni člana nadzornega sveta ali drugega udeleženca, ki moti red ali se ne drži poslovnika.

Če član nadzornega sveta ali drug udeleženec po opominu še naprej moti delo nadzornega sveta, lahko predsednik nadzornega sveta tega udeleženca odstrani s seje.

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

5.5. Sklepčnost

40. člen

Pred obravnavanjem predloga dnevnega reda predsednik nadzornega sveta ugotovi sklepčnost.

Nadzorni svet je sklepčen, če je na seji navzočih večina članov.

Če nadzorni svet ni sklepčen, predsednik določi nov datum seje.

Predsednik nadzornega sveta ves čas trajanja seje skrbi za sklepčnost nadzornega sveta. Če med sejo ugotovi, da so člani nadzornega sveta zapustili sejo in nadzorni svet ni sklepčen, sejo prekine in določi datum oziroma rok za nadaljevanje seje.

5.6. Sprejemanje odločitev nadzornega sveta

41. člen

Nadzorni svet odloča z večino glasov prisotnih članov. V primeru neodločenega izida glasovanja je odločilen glas predsedujočega.

Glasovanje nadzornega sveta praviloma poteka posamično in javno z dviganjem rok, lahko pa nadzorni svet odloči, da se o posamezni zadevi glasuje tajno. Tedaj se glasuje z glasovalnimi lističi, na katerih je napisan predlog sklepa, o katerem se glasuje ter možni odgovori "za" ali "proti". Glasovalni lističi, ki niso izpolnjeni ali so izpolnjeni napačno, so neveljavni.

Če posamezni član nadzornega sveta meni, da je večinska odločitev nadzornega sveta v nasprotju s poslovnimi cilji banke in cilji banke glede upravljanja s tveganji in da krši dolžnosti, določene v Zakonu o bančništvu oz. bi banki lahko škodovala, mora to nestrinjanje izraziti z zaznamkom in z obrazložitvijo v zapisniku seje nadzornega sveta.

42. člen

Predsednik nadzornega sveta da predlog sklepa na glasovanje, ko ugotovi, da o posamezni zadevi ne želi nihče več razpravljati. Predsednik sam oblikuje predlog sklepa ali pa ga povzame po predlogu v gradivu.

Pred glasovanjem mora predsednik natančno obrazložiti sklep, o katerem se glasuje.

Predsednik nadzornega sveta razglasi izid glasovanja oziroma sklep, tako da sklep postane s tem trenutkom veljaven, uporablja pa se v skladu z roki, določenimi s sklepom.

Predsednik nadzornega sveta poskuša na podlagi razprave pred vsakim sklepanjem doseči uskladitev stališč do take mere, da bi bili sklepi sprejeti s strinjanjem čim več članov.

43. člen

Član nadzornega sveta ne sodeluje pri odločanju o zadevah, ki se nanašajo nanj in v primeru okoliščin interesnih nasprotij, kot je opisano v načelih delovanja nadzornega sveta v 3. poglavju tega poslovnika.

44. člen

Pisno, telefonsko, telegrafsko ali z uporabo podobnih tehničnih sredstev je sprejemanje sklepov nadzornega sveta dopustno le, če temu ne nasprotuje noben član.

45. člen

Če nadzorni svet na posamezni seji ne zaključi z obravnavanjem določenega gradiva tako, da bi lahko o njem sprejel konkretne ugotovitve oziroma zaključke, se vključi na zapisnik razloge ter potrebne aktivnosti, da se bo zadeva zaključila čim prej ter predviden rok dokončanja.

5.7. Zapisnik

46. člen

Na seji nadzornega sveta se piše zapisnik. Zapisnik praviloma piše sekretar nadzornega sveta.

Zapisnik vsebuje:

- oznako vrste in stopnje zaupnosti;
- zaporedno številko seje;
- kraj, datum, čas začetka in konca seje ali njene prekinitve;
- ime in priimek osebe, ki je sejo vodila, imena in priimke navzočih članov nadzornega sveta, ter imena in priimke ostalih navzočih in njihovo funkcijo (pri slednjih z navedbo, kateri posamezni točki dnevnega reda so prisotvovali);
- predlagani in sprejeti dnevni red seje;
- ugotovitev sklepčnosti;
- potek seje s strnjeno vsebino navedb predsednika nadzornega sveta oziroma namestnika ter razprave članov nadzornega sveta;
- natančni zapis vsakega posameznega sklepa: številka sklepa, besedilo oziroma vsebina sklepa in izid glasovanja. Če sklep ni bil sprejet soglasno, se v zapisniku poimensko navede člane, ki so glasovali »ZA« ali »PROTI« odločitvi;
- zapis o izločitvi člana nadzornega sveta iz razprave in glasovanja zaradi (potencialnih ali dejanskih) okoliščin nasprotij interesov;

- na zahtevo člana nadzornega sveta, ki se s posamezno odločitvijo nadzornega sveta ne strinja, se zapiše (v strnjeni obliki ali v dobesednem navedku) njegovo mnenje in utemeljitev.

47. člen

Sekretar nadzornega sveta izdelava pisni odpravek vsakega posameznega sklepa, sprejetega na seji. Odpravke sklepov podpiše predsednik nadzornega sveta praviloma na naslednji seji.

Ko je potrebno sklep nadzornega sveta izvršiti takoj po sprejemu, sekretar nemudoma po seji izdelava odpravek sklepa, predsednik nadzornega sveta pa ga podpiše.

Podpisan odpravek sklepa sekretar posreduje ustreznim poslovnim področjem, ki so pristojna za njegovo izvršitev ali za posredovanje nadzornim organom, sodišču ali drugim institucijam.

48. člen

Predlog zapisnika seje nadzornega sveta se pošlje članom skupaj z gradivom za naslednjo redno sejo nadzornega sveta.

Po en izvod zapisnika prejmejo tudi člani uprave.

Zapisnik seje nadzornega sveta se potrjuje na prvi naslednji seji nadzornega sveta. Potrjen zapisnik podpišeta predsednik nadzornega sveta in sekretar nadzornega sveta.

Ugovore ali pripombe na zapisnik lahko posredujejo le člani nadzornega sveta, ki so prisostvovali seji, in sicer pisno pred naslednjo sejo.

Ugovore in pripombe se lahko poda na zapis razprave, ne pa na veljavne sklepe, razen, če se ugovor nanaša na pravilnost poteka in ugotovitve izida glasovanja.

Predsednik nadzornega sveta predstavi zadevo na seji nadzornega sveta in poda oceno o utemeljenosti ugovora ali pripombe, ki se nanaša na razpravo posameznega udeleženca. Dokončno oceno o utemeljenosti ugovora poda nadzorni svet.

49. člen

Če je nadzorni svet odločal na korespondenčni seji, sekretar nadzornega sveta tudi o takšnem načinu odločanja izdelava zapisnik, v katerem (i) se ugotovi odločitev članov nadzornega sveta o strinjanju za odločanje na korespondenčni seji, (ii) se navede razlog za odločanje na korespondenčni seji, (iii) se navede postavljeno vprašanje in (iv) se navede izid glasovanja članov nadzornega sveta oziroma sklepe.

Zapisnik se vroči vsem članom, v roku 8 delovnih dni po opravljeni korespondenčni seji.

Nadzorni svet potrdi zapisnik korespondenčne seje na prvi naslednji redni seji.

50. člen

Potek seje nadzornega sveta se zvočno snema.

Dostop do zvočnih posnetkov imajo člani nadzornega sveta in uprave ter sekretar nadzornega sveta, vendar slednji le zaradi izdelave in uskladitve zapisnika.

Banka mora zagotoviti prepis zvočnega zapisa seje najkasneje do naslednje seje nadzornega sveta.

51. člen

Zapisniki nadzornega sveta, zvočni zapisi sej in njihovi prepisi ter gradivo za seje nadzornega sveta so poslovna skrivnost, praviloma stopnje »zaupno« in so tako tudi označeni. Članom nadzornega sveta in članom uprave so na vpogled pri sekretarju nadzornega sveta.

Do dokumentacije o delu nadzornega sveta imajo možnost dostopa tudi nadzorne institucije.

Izvirniki zapisnikov nadzornega sveta ter celotno gradivo za posamezne seje se trajno hranijo v arhivu banke, zvočni zapisi in njihovi prepisi pa se hranijo petnajst let od dneva seje.

6. KONČNI DOLOČBI

52. člen

Za vprašanja, ki niso urejena s tem poslovnikom se uporabljajo določbe ZBan-2, ZGD-1 in drugih veljavnih predpisov, statuta banke, smernic in kodeksov.

53. člen

Poslovnik in morebitne kasnejše spremembe in/ali dopolnitve sprejme nadzorni svet z večino glasov vseh svojih članov.

Poslovnik začne veljati, ko ga sprejme Nadzorni svet in se uporablja od 1.5.2018 dalje. Poslovnik z dne 31.8.2017 pa preneha veljati s 30.4.2018.

Poslovnik se objavi na intranetnem portalu banke, spletno mesto interni akti.

V Ljubljani, 20.04.2018

Predsednik nadzornega sveta
mag. Marko Garbajs