

Na podlagi 279. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06 s spremembami, v nadaljevanju ZGD-1), v povezavi z 38. členom Statuta Vzajemne ter na podlagi 29. člena Poslovnika o delu nadzornega sveta Vzajemne zdravstvene zavarovalnice, d.v.z., je revizijska komisija nadzornega sveta Vzajemne na svoji 3. seji, dne 12. 2. 2020, ter na 9. seji, dne 25. 11. 2020, sprejela Poslovnik o delu revizijske komisije Vzajemne zdravstvene zavarovalnice, d.v.z, ki se glasi:

POSLOVNIK O DELU REVIZIJSKE KOMISIJE VZAJEMNE ZDRAVSTVENE ZAVAROVALNICE, d.v.z.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja način in organizacijo dela revizijske komisije nadzornega sveta Vzajemne (v nadaljevanju revizijska komisija) ter druge zadeve, pomembne za delovanje komisije.

Določbe tega poslovnika so zavezujoče tako za člane revizijske komisije kot tudi za vse ostale udeležence sej revizijske komisije.

II. IMENOVANJE, SESTAVA IN DELO REVIZIJSKE KOMISIJE

2. člen

Revizijska komisija je delovno telo nadzornega sveta Vzajemne (v nadaljevanju nadzorni svet).

Revizijska komisija ima tri (3) člane, in sicer dva (2) člana izmed članov nadzornega sveta, ter enega (1) člana, ki ni član nadzornega sveta. Član, ki ni član nadzornega sveta, mora biti zunanji, neodvisni strokovnjak, usposobljen za računovodstvo ali revizijo. Ostali člani revizijske komisije so lahko le člani nadzornega sveta, ki so neodvisni od revidiranega subjekta.

Predsednika in člana revizijske komisije imenuje nadzorni svet s sklepom, in sicer za čas trajanja mandata nadzornega sveta, ki je imenoval revizijsko komisijo.

Članu komisije, ki mu preneha mandat člana nadzornega sveta, preneha tudi mandat člana revizijske komisije.

3. člen

Revizijska komisija pri svojem delu po najboljših močeh sledi aktualnim Priporočilom za revizijske komisije, ki jih pripravljajo v Združenju nadzornikov Slovenije.

Vsak član revizijske komisije mora ob imenovanju podpisati izjavo, s katero potrjuje svojo neodvisnost in zavezanost k delovanju v skladu s poslovnikom revizijske komisije. V izjavi se zaveže tudi k časovni razpoložljivosti in skrbnemu opravljanju svojih obveznosti.

Vsak član revizijske komisije je dolžan predsednika revizijske komisije nemudoma (oziroma najkasneje v roku treh (3.) delovnih dni) pisno obvestiti o nastalem nasprotju interesov. Če gre za predsednika revizijske komisije, le-ta o tem obvesti predsednika nazornega sveta. Nadzorni svet v zvezi s tem sprejme stališče ali je tak član revizijske komisije še primeren za članstvo v revizijski komisiji.

Člani revizijske komisije ob nastopu funkcije ter enkrat letno izpolnijo izjavo o neodvisnosti in obvladovanju nasprotij interesov, kot je določeno v politiki družbe, ki ureja obvladovanja nasprotij interesov.

4. člen

Predsednik revizijske komisije spodbuja člane revizijske komisije k učinkovitemu in aktivnemu opravljanju funkcije.

Vzajemna ima vzpostavljen uvajalni program za nove člane revizijske komisije, ki ga koordinira predsednik revizijske komisije, v dogovoru s predsednikom nadzornega sveta, upravo in strokovnimi službami.

Revizijska komisija izvaja letno samooceno delovanja revizijske komisije in po potrebi v zvezi s tem sprejema ukrepe ter spremlja njihovo izvajanje.

Vzajemna zagotavlja revizijski komisiji izvajanje nalog sekretarja revizijske komisije na način, ki je dogovorjen s predsednikom revizijske komisije.

5. člen

Sej revizijske komisije se udeležujejo njeni člani in druge osebe, ki jih povabi predsednik revizijske komisije.

6. člen

Seje revizijske komisije sklicuje in vodi predsednik revizijske komisije.

7. člen

Člani revizijske komisije imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej revizijske komisije fizično ali preko interaktivnega komunikacijskega medija ter aktivno sodelujejo pri oblikovanju in sprejemanju odločitev. Če se član seje ne more udeležiti, je dolžan o svojem nameravanim izostanku in razlogih zanj pravočasno obvestiti predsednika revizijske komisije. Upravičenost izostanka presoja revizijska komisija.

Če član revizijske komisije iz kateregakoli razloga začasno ali trajno ne more opravljati svojih nalog, mora o tem nemudoma oziroma najkasneje v treh (3.) dneh od nastanka razloga obvestiti predsednika revizijske komisije.

V primeru trajne nezmožnosti opravljanja nalog člana revizijske komisije se o navedenem obvesti nadzorni svet, ki izvede postopek odpoklica prejšnjega in imenovanja novega člana revizijske komisije.

8. člen

Člani revizijske komisije morajo skrbno preučiti vsa gradiva za sejo in se na sejo temeljito pripraviti. Predsedniku revizijske komisije lahko vsak član revizijske komisije poda predloge v zvezi z aktivnostjo revizijske komisije.

III. NALOGE IN PRISTOJNOSTI REVIZIJSKE KOMISIJE

9. člen

Revizijska komisija opravlja zlasti naloge iz naslednjih pristojnosti:

- spremljanje postopka računovodskega poročanja ter priprava priporočil in predlogov za zagotovitev njegove celovitosti,
- spremljanje učinkovitosti notranje kontrole v družbi, notranje revizije in sistemov za obvladovanje tveganja,
- spremljanje obvezne revizije letnih in konsolidiranih računovodskih izkazov, zlasti uspešnost obvezne revizije, pri čemer se upoštevajo vse ugotovitve in zaključki pristojnega organa
- pregledovanje in spremljanje neodvisnosti revizorja za letno poročilo družbe, zlasti zagotavljanja dodatnih nereguliranih storitev,
- odgovornost za postopek izbire revizorja in predlaganje nadzornemu svetu imenovanje kandidata za revizorja letnega poročila družbe,
- nadzorovanje neoporečnosti finančnih informacij, ki jih daje družba,
- ocenjevanje sestavljanja letnega poročila, vključno z oblikovanjem predloga za nadzorni svet,
- sodelovanje pri določitvi pomembnejših področij revidiranja,
- sodelovanje pri pripravi pogodbe med revizorjem in družbo, pri čemer pogodba ne sme vsebovati pogodbenih določil, ki skupščini omejujejo izbiro imenovanja revizorja, vse morebitne tovrstne določbe v pogodbi pa so nične,
- poročanje nadzornemu svetu o rezultatu obvezne revizije, vključno s pojasnilom, kako je obvezna revizija prispevala k celovitosti računovodskega poročanja in kakšno vlogo je imela revizijska komisija v tem postopku,
- sodelovanje z revizorjem pri opravljanju revizije letnega poročila družbe, še zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah v zvezi z revizijo,
- sodelovanje z notranjim revizorjem, zlasti pa:
 - medsebojno obveščanje o glavnih zadevah v zvezi z notranjo revizijo,
 - omogočanje dostopa osebam, ki opravljajo naloge notranjega revidiranja, do vseh informacij in listin revizijske komisije v kakršnikoli obliki, ki jih potrebujejo za opravljanje svojih nalog,
 - odobravanje notranjerevizijske temeljne listine,
 - odobravanje načrta dela notranje revizije, ki je zasnovan na tveganjih,
 - odobravanje proračuna in načrta virov za notranjo revizijo,
 - prejemanje poročil vodje notranje revizije o delovanju notranje revizije v zvezi z njenim načrtom dela in drugimi zadevami,
 - odobravanje odločitve v zvezi z imenovanjem in razrešitvijo vodje notranje revizije,
 - odobravanje nagrajevanja za vodjo notranje revizije,
 - opravljanje ustrezne poizvedbe pri vodstvu in vodji notranje revizije, da ugotovi, ali obstajajo kakšne neustrezne omejitve glede obsega dela ali virov notranje revizije,
 - na podlagi formalnih ali neformalnih razgovorov s predstojnikom notranje revizije, brez prisotnosti članov uprave, pridobivanje informacije o

- učinkovitosti notranjih kontrol v družbi, delovanju notranje revizije, tveganjih, ki jim je Vzajemna izpostavljena,
- druge naloge, ki jih s sklepom določi nadzorni svet.

Z namenom spremljanja učinkovitosti sistema notranjih kontrol in sistema upravljanja tveganj ima revizijska komisija dostop do nosilca funkcije upravljanja tveganj, nosilca funkcije spremljanja skladnosti in nosilca aktuarske funkcije.

10. člen

V okvirih svojih pristojnosti ima revizijska komisija dostop do vseh dokumentov in podatkov, ki jih potrebuje za svoje delo. Od zaposlenih in posloводства Vzajemne ima pravico zahtevati ustrezna pojasnila, le ti pa so dolžni revizijski komisiji nuditi ustrezno pomoč in pojasnila.

11. člen

Revizijska komisija mora najmanj enkrat letno poročati o svojih ugotovitvah nadzornemu svetu. O morebitnih posebnih problemih, ki jih zaznava, mora ažurno poročati nadzornemu svetu.

Nadzorni svet praviloma enkrat letno oceni svoje sodelovanje z revizijsko komisijo ter ji posreduje povratne informacije o zadovoljstvu nadzornega sveta z delom revizijske komisije.

IV. SEJE REVIZIJSKE KOMISIJE

12. člen

Revizijska komisija odloča na sejah.

Revizijska komisija lahko izjemoma odloča na korespondenčni seji, ki jo skliče predsednik revizijske komisije. Predsednik revizijske komisije je dolžan ostalim članom revizijske komisije na prvi naslednji seji poročati o razlogih za sklic korespondenčne seje. Sklepi revizijske komisije, ki so bili sprejeti na korespondenčni seji, so veljavni le, če takšnemu načinu glasovanja ne nasprotuje noben član revizijske komisije. Član revizijske komisije mora morebitno nasprotovanje odločanju na korespondenčni seji posredovati predsedniku revizijske komisije oziroma družbi najkasneje do začetka korespondenčne seje.

Korespondenčna seja se izvede z uporabo telekomunikacijskih sredstev.

13. člen

Vsa gradiva, namenjena obravnavi revizijske komisije, predstavljajo poslovno skrivnost, razen če predsednik revizijske komisije izrecno odloči, da so posamezna gradiva lahko dostopna zaposlenim oziroma članom Vzajemne.

14. člen

Predsednik revizijske komisije skliče sejo po potrebi, najmanj pa enkrat v četrtletju.

Predsednik revizijske komisije sklicuje seje praviloma s pisnim vabilom in z vnaprej poslanim pisnim gradivom, v primerih in okoliščinah, ko je le to utemeljeno oziroma dogovorjeno pa v elektronski obliki preko varne elektronske povezave, najkasneje pet (5) dni pred dnevno sejo.

Za obravnavanje nujnih zadev lahko predsednik revizijske komisije skliče sejo v krajšem roku, kot je to določeno v predhodnem odstavku, gradivo za obravnavo pa se članom predloži na seji revizijske komisije. Za presojo nujnosti zadeve je pristojen predsednik revizijske komisije.

15. člen

Predsednik revizijske komisije lahko na sami seji predlaga dopolnitev dnevnega reda z dodatnimi točkami ter predloži članom gradiva pod pogojem, da članom zagotovi ustrezno seznanitev z dodatno obravnavano problematiko.

16. člen

Revizijska komisija je sklepčna, če je fizično ali preko interaktivnega komunikacijskega medija prisotna večina vseh članov.

Predsednik revizijske komisije ugotovi sklepčnost in v primeru nesklepčnosti določi nadomestni rok za sejo.

17. člen

Vsak član revizijske komisije ima en glas.

Za veljavno odločitev revizijske komisije je potrebna večina oddanih glasov. V primeru enakega števila glasov je odločilen glas predsednika revizijske komisije.

Glasovanje o predlaganih odločitvah je praviloma javno z dviganjem rok ali preko interaktivnega komunikacijskega medija, razen če se ne odloči, da se o posamezni zadevi glasuje tajno.

V. ZAPISNIK

18. člen

Na seji komisije se piše zapisnik.

V zapisnik se vnese:

- zaporedno številko seje,
- kraj, prostor, datum, čas začetka in konca seje ali njene prekinitve,
- ali je bil uporabljen interaktiven komunikacijski medij in njegove uporabnike,
- navedbo predsedujočega revizijske komisije, imena in priimke navzočih in odsotnih članov revizijske komisije, ime in priimek zapisnikarja,
- imena in priimke drugih udeležencev,
- ugotovitev sklepčnosti,
- sprejeti dnevni red,
- kratek povzetek bistva razprav pri posameznih točkah dnevnega reda,

- sprejete sklepe po točkah dnevnega reda in sklepe o posameznih predlogih, z navedbo izida glasovanja in razmerja glasov (člane revizijske komisije, ki so glasovali proti sprejemu posameznega sklepa, se poimensko navede, razen v primeru, ko gre za tajno glasovanje),
- izjave, za katere član revizijske komisije izrecno zahteva, da se vnesejo v zapisnik.

Zapisnikar pošlje osnutek zapisnika članom revizijske komisije praviloma v roku štirinajst (14) dni po končani seji. Osnutek zapisnika korespondenčne seje revizijske komisije se pošlje vsem članom revizijske komisije v roku treh (3.) dni po končani seji, razen če zaradi objektivnih okoliščin revizijska komisija ne odloči drugače.

Zapisnik podpišeta predsednik komisije in zapisnikar.

VI. POSLOVNA SKRIVNOST

19. člen

Člani revizijske komisije so v skladu z zakonodajo, statutom in drugimi splošnimi akti družbe dolžni vse informacije, ki so jih pridobili v zvezi s članstvom v revizijski komisiji in ki se posredno ali neposredno nanašajo na organe družbe in na družbo, njeno poslovanje ali stanje, varovati kot poslovno skrivnost.

Člani revizijske komisije podpišejo posebno izjavo o varovanju poslovne skrivnosti.

Člani revizijske komisije so dolžni varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju funkcije.

VII. MATERIALNI POGOJI ZA DELO, SEJNINE IN DRUGI STROŠKI REVIZIJSKE KOMISIJE

20. člen

Revizijska komisija mora imeti na razpolago ustrezne vire, ki ji zagotavljajo, da lahko opravlja svoje naloge, ter ustrezen načrt financiranja, ki ji omogoča pridobiti pravno, računovodsko ali drugo svetovanje, kadar se revizijska komisija odloči, da ga potrebuje.

Vzajemna ima vzpostavljen sistem elektronske hrambe gradiv za potrebe revizijske komisije.

21. člen

Člani revizijske komisije so upravičeni do plačila za opravljeno delo (sejnina) ter do povračila potnih stroškov in ostalih razumnih stroškov za prihod in udeležbo na seji.

Plačilo članov revizijske komisije, ki so tudi člani nadzornega sveta, določi skupščina s sklepom, plačilo članov revizijske komisije, ki niso tudi člani nadzornega sveta, določi nadzorni svet s sklepom.

VIII. KONČNE DOLOČBE

22. člen

Ta poslovnik je sprejet, če zanj glasuje večina članov revizijske komisije.

Za dopolnitve in spremembe tega poslovnika velja enak postopek sprejemanja kot velja za sprejem tega poslovnika.

23. člen

Z dnem sprejema tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu revizijske komisije Vzajemne zdravstvene zavarovalnice, d.v.z., z dne 12. 3. 2014.

24. člen

Ta poslovnik stopi v veljavo z dnem sprejema na seji revizijske komisije.

Ljubljana, dne 25. 11. 2020

Daniel Lačen
predsednik revizijske komisije



VZAJEMNA
zdravstvena zavarovalnica, d.v.z.