

Na podlagi četrtega odstavka 22. člena Statuta Vzajemne zdravstvene zavarovalnice d.d., ter 258. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06, s spremembami in dopolnitvami) je nadzorni svet na svoji 2. seji dne 27. 11. 2025 sprejel

**POSLOVNIK
O DELU NADZORNEGA SVETA
VZAJEMNE ZDRAVSTVENE ZAVAROVALNICE d.d.**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se skladno z Zakonom o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06, s spremembami – v nadaljevanju ZGD-1), Zakonom o zavarovalništvu (Uradni list RS, št. 93/15, s spremembami – v nadaljevanju ZZavar-1) (v nadaljevanju lahko tudi kot zakonodaja) ter Statutom Vzajemne zdravstvene zavarovalnice d.d. (v nadaljevanju Statut), določajo pogoji in način dela nadzornega sveta Vzajemne zdravstvene zavarovalnice d.d. (v nadaljevanju družba), in sicer sestavo in konstituiranje nadzornega sveta, pristojnosti nadzornega sveta, sklicevanje in udeležbo na sejah nadzornega sveta, delo in odločanje nadzornega sveta, zapisnik seje nadzornega sveta, komisije nadzornega sveta, obveščanje nadzornega sveta, varovanje poslovne skrivnosti, odgovornost, ter druge pomembne pogoje za delo nadzornega sveta.

2. člen

Nadzorni svet nadzoruje vodenje poslov družbe in opravlja druge naloge, ki so v njegovi pristojnosti v skladu z zakonodajo ter Statutom.

**II. SESTAVA IN KONSTITUIRANJE NADZORNEGA SVETA TER PREDSEDNIK
NADZORNEGA SVETA**

3. člen

Nadzorni svet ima šest (6) članov in sicer:

- štirje (4) člani, predstavniki delničarjev,
- dva (2) člana, predstavnika delavcev.

Člane, ki so predstavniki delničarjev, izvoli skupščina družbe, člana, predstavnika delavcev, izvoli Svet delavcev družbe in o tem seznani skupščino in nadzorni svet družbe.

Mandat članov nadzornega sveta traja štiri (4) leta in so lahko ponovno izvoljeni.

4. člen

Za člana nadzornega sveta družbe je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje pogoje, določene z zakonodajo ter Politike ocenjevanja usposobljenosti in primernosti članov uprave in nadzornega sveta družbe ter raznolikosti sestave organov.

Posamezni kandidati za člane nadzornega sveta in sestava organa kot celota morajo biti v predhodno izvedenem nominacijskem postopku ocenjeni kot usposobljeni in primerni.

5. člen

Vsak član nadzornega sveta lahko odstopi s funkcije člana nadzornega sveta pred potekom mandatne dobe z odpovednim rokom, ki traja do dneva imenovanja novega člana nadzornega sveta, vendar najdlje tri mesece od dneva, ko je bila odpoved podana. Odpovedni rok začne teči z dnem, ko družba prejme pisno izjavo člana nadzornega sveta o odstopu. Funkcija člana nadzornega sveta, ki je podal odstopno izjavo, za katero velja odpovedni rok, preneha z imenovanjem novega člana nadzornega sveta ali z iztekom odpovednega roka, upošteva to kar je prej.

Če obstajajo jasno obrazloženi in utemeljeni razlogi, zaradi katerih je članu nadzornega sveta onemogočeno opravljanje funkcije, lahko član nadzornega sveta s pisno izjavo odstopi brez odpovednega roka. V primeru odstopa zaradi utemeljenega razloga članu nadzornega sveta funkcija preneha z dnem, ko družba prejme njegovo pisno izjavo o odstopu z navedenim utemeljenim razlogom.

6. člen

Prvo sejo nadzornega sveta skliče uprava družbe, ki tudi začne sejo ter takoj preda vodenje seje najstarejšemu članu nadzornega sveta. Najstarejši član nadzornega sveta vodi sejo do imenovanja predsednika nadzornega sveta.

Na prvi seji člani nadzornega sveta izmed sebe izvolijo predsednika nadzornega sveta in njegovega namestnika. Predsednik in namestnik nadzornega sveta sta predstavnika delničarjev.

7. člen

Naloge predsednika nadzornega sveta so:

- pripravlja, sklicuje ter vodi seje nadzornega sveta,
- določa način glasovanja na sejah ter usklajuje delo nadzornega sveta,
- podpisuje zapisnike sej nadzornega sveta, pisne odpravke sklepov nadzornega sveta in druge akte nadzornega sveta,
- zagotavlja, da delo nadzornega sveta poteka v skladu s tem poslovnikom, Statutom, sklepi skupščine ter zakonodajo,
- po potrebi poroča skupščini o delu nadzornega sveta,
- obvešča upravo družbe o sprejetih sklepih nadzornega sveta,
- v imenu nadzornega sveta nastopa v javnosti ter opravlja druge naloge, ki jih določa ta poslovnik, Statut ter zakonodaja.

Če je predsednik nadzornega sveta zadržan, ima njegov namestnik pooblastila, ki so določena v predhodnem odstavku tega člena.

8. člen

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

Predsednik nadzornega sveta ohranja redne stike s predsednikom uprave ter se z njim posvetuje o strategiji, razvoju poslovanja in obvladovanja tveganj družbe. Predsednik uprave mora predsednika nadzornega sveta nemudoma obvestiti o pomembnih dogodkih, ki so nujni za oceno položaja in posledic kot tudi za nadziranje družbe. Predsednik nadzornega sveta o pomembnih dogodkih obvesti ostale člane nadzornega sveta oziroma, če je potrebno, skliče sejo nadzornega sveta.

III. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA SVETA

9. člen

Nadzorni svet nadzira vodenje poslov družbe.

Pristojnosti nadzornega sveta so:

- imenuje in odpokliče člana uprave ali predsednika uprave družbe,
- zastopa družbo proti članom uprave,
- daje soglasje upravi k poslovni strategiji družbe,
- daje soglasje upravi k finančnemu načrtu družbe,
- daje soglasje upravi k pisnim pravilom sistema upravljanja skladno z zakonodajo,
- daje soglasje upravi k letnemu načrtu dela notranje revizije,
- daje soglasje k podelitvi prokure,
- daje soglasje k zadevam iz pristojnosti uprave skladno s 17. členom Statuta, ki so določene tudi z 10. členom tega poslovnika,
- odloča o drugih zadevah, za katere tako določa zakonodaja.

Nadzorni svet mora pri nadzorovanju vodenja poslov družbe:

- nadzirati primernost postopkov in učinkovitost delovanja notranje revizije;
- obravnavati ugotovitve Agencije za zavarovalni nadzor, davčne inšpekcije in drugih nadzornih organov v postopkih nadzora nad družbo;
- preveriti letna in druga finančna poročila družbe in o tem izdati obrazloženo mnenje;
- obrazložiti skupščini delničarjev svoje mnenje k letnemu poročilu notranje revizije in sestaviti o tem pisno poročilo za skupščino;
- preveriti predlog za uporabo bilančnega dobička, ki ga je predložila uprava in o tem sestaviti pisno poročilo za skupščino;
- preveriti sestavljeno letno poročilo, ki ga je predložila uprava, zavzeti stališče do revizijskega poročila, in o tem sestaviti pisno poročilo za skupščino ter v njem navesti morebitne pripombe ali pa ga sprejeti.

Vodenje poslov družbe se ne more prenesti na nadzorni svet.

10. člen

Nadzorni svet je pristojen za podajo soglasja upravi k naslednjim zadevam:

- sprejemu poslovnika uprave,
- pridobitvi in odsvojitvi nepremičnin,
- najemanju posojil in kreditov, ki posamično presegajo 1.250.000,00 EUR (enmilijondvestopetdesettisoč evrov 00/100),
- investicijah, nabavi in odprodaji osnovnih sredstev nad višino 400.000,00 EUR (štiristotisoč evrov 00/100),
- naložbah, ki zmanjšujejo kapitalsko ustreznost družbe,
- za vsako poslovno oziroma pogodbeno sodelovanje, ki poteka z istim poslovnim oziroma pogodbenim izvajalcem in ki letno presega znesek 400.000,00 EUR (štiristotisoč evrov 00/100),
- ustanovitvi in zaprtju poslovnih enot ter ustanovitvi in prenehanju drugih družb,
- določitvi poslovne strategije družbe,
- določitvi finančnega načrta in letnega poslovnega načrta,
- določitvi organizacije sistema notranjih kontrol,
- določitvi pisnih pravil sistema upravljanja skladno z zakonom, ki ureja zavarovalništvo,
- imenovanju in razrešitvi ter določitvi prejemkov vodje notranje revizije,
- imenovanju nosilcev ključnih funkcij družbe,
- določitvi letnega programa dela notranje revizije,
- določitvi pravil delovanja notranje revizije,
- podelitvi prokure,
- drugih zadevah, če tako določata zakonodaja in Statut.

11. člen

Nadzorni svet lahko v okviru izvajanja svojih pristojnosti pregleduje zadevne sklepe pristojnih organov, poslovne knjige družbe, shranjene vrednostne papirje ter blagajniško in drugo dokumentacijo, s katero se seznanja s podatki in dejstvi o poslovanju družbe. Tovrstne informacije lahko zahteva tudi vsak posamezni član nadzornega sveta. V tem primeru uprava zahtevano informacijo pošlje nadzornemu svetu kot organu.

IV. SKLIC IN UDELEŽBA NA SEJAH

1. Sklicevanje sej nadzornega sveta

12. člen

Seja nadzornega sveta mora biti sklicana praviloma enkrat v četrtletju, po potrebi pa tudi pogostejše.

Če je v interesu družbe, da nadzorni svet odloči o vprašanju iz svoje pristojnosti brez odlašanja, mora predsednik nadzornega sveta sejo sklicati v najkrajšem možnem času.

13. člen

Seje nadzornega sveta skliče predsednik nadzornega sveta po svoji lastni presoji, s pisnim vabilom, v katerem določi predlog dnevnega reda seje.

Na zahtevo vsakega člana nadzornega sveta ali uprave, ki navede namen in razlog za sklic seje, mora predsednik nadzornega sveta najkasneje v roku treh (3) dni od podane zahteve sklicati sejo nadzornega sveta s pisnim vabilom, pri čemer mora biti datum seje najkasneje v roku petih (5) dni od sklica.

Če predsednik nadzornega sveta ni sprejel zahteve za sklic seje oziroma le-te ne skliče v roku iz prejšnjega odstavka, jo lahko skličeta vsaj dva (2) člana nadzornega sveta ali uprave družbe in predlagata dnevni red.

14. člen

Seja nadzornega sveta se praviloma skliče vsaj pet (5) dni pred sejo. Izjemoma, ko je seja sklicana v nujnih primerih, je sklicni rok lahko tudi krajši.

Člane nadzornega sveta in druge vabljene osebe se na sejo vabi z vabilom, ki se ga praviloma pošlje z elektronsko pošto. Gradivo za sejo se praviloma pošlje prek varne elektronske povezave. V nujnih primerih se člane nadzornega sveta lahko vabi na sejo tudi prek telefona ali na drug primeren način.

Vabilo mora vsebovati:

- kraj in čas seje nadzornega sveta,
- predlog dnevnega reda,
- gradivo k točkam dnevnega reda.

Osebam, ki so na sejo nadzornega sveta vabljene le k določeni točki dnevnega reda, se zagotovi gradivo samo za to točko, če je to potrebno.

15. člen

V nujnih primerih ali v primerih, ko predsednik nadzornega sveta oceni kot utemeljeno, lahko predsednik nadzornega sveta skliče tudi korespondenčno sejo. O razlogih za sklic korespondenčne seje je dolžan predsednik nadzornega sveta poročati nadzornemu svetu na prvi naslednji seji.

2. Priprava gradiv in pomoč pri izvedbi sej

16. člen

Pri pripravi seje predsednik nadzornega sveta sodeluje z upravo družbe, ki je dolžna zagotoviti vso potrebno administrativno, tehnično in drugo pomoč za nemoten sklic in potek sej nadzornega sveta.

Gradivo za sejo nadzornega sveta praviloma pripravlja uprava družbe. Predsednik nadzornega sveta mora najmanj sedem (7) dni pred pošiljanjem gradiva članom nadzornega sveta obvestiti upravo družbe, katero gradivo je treba pripraviti za sejo nadzornega sveta.

Nadzorni svet lahko pred samo sejo zahteva spremembo ali dopolnitev predloga gradiva, ki ga pripravlja in zagotavlja uprava, lahko pa predlagano gradivo tudi zavrne.

Če gradiva oziroma spremembe gradiva ni bilo mogoče pripraviti do začetka seje, o navedeni zadevi oziroma vsebini poročata predsednik nadzornega sveta ali uprava oziroma poročevalec, gradivo pa se izjemoma lahko razdeli tudi na sami seji.

3. Udeležba na sejah

17. člen

Člani nadzornega sveta imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej nadzornega sveta fizično ali s pomočjo elektronskih sredstev ter aktivno sodelujejo pri oblikovanju in sprejemanju odločitev.

Član nadzornega sveta, ki se seje zaradi zadržanosti ne more udeležiti, mora to do začetka seje sporočiti predsedniku nadzornega sveta oziroma njegovemu namestniku ali upravi, če predsednik nadzornega sveta ni dosegljiv.

18. člen

Sej nadzornega sveta se udeležujejo člani nadzornega sveta in sekretar nadzornega sveta. Člani uprave se udeležijo seje z vabilom predsednika nadzornega sveta.

Za obravnavanje posameznih točk lahko predsednik nadzornega sveta ali uprava v soglasju z njim na sejo povabi tudi izvedence oziroma poročevalce.

Nadzorni svet lahko s sklepom določi, da bo o določenih vprašanjih razpravljal na zaprti seji, na kateri so lahko prisotni izključno člani nadzornega sveta.

V. DELO IN ODLOČANJE NADZORNEGA SVETA NA SEJI

1. Seja in vodenje seje

19. člen

Nadzorni svet sprejema svoje odločitve na sejah v obliki sklepov.

Seje nadzornega sveta so zaprte za javnost.

Nadzorni svet vnaprej (praviloma do konca tekočega leta), potrdi predvideni terminski plan sej nadzornega sveta za naslednje koledarsko leto z okvirnimi vsebinami, ki ga predlaga uprava, v sodelovanju s sekretarjem nadzornega sveta.

20. člen

Seje nadzornega sveta vodi predsednik nadzornega sveta, v primeru njegove odsotnosti ali v drugih utemeljenih primerih pa njegov namestnik.

Predsednik nadzornega sveta skrbi za red na seji in mora člana oziroma drugega udeleženca seje opozoriti, kadar moti red in ne spoštuje določil tega poslovnika.

2. Sklepčnost

21. člen

Pred obravnavanjem predloga dnevnega reda predsednik nadzornega sveta ugotovi sklepčnost. Nadzorni svet je sklepčen in veljavno odloča, če je je pri sklepanju fizično ali s pomočjo elektronskih sredstev brez fizične prisotnosti, navzočih vsaj polovica članov, med katerimi mora biti predsednik nadzornega sveta ali njegov namestnik.

3. Preložitev seje in prekinitev seje

22. člen

Sklicana seja se lahko preloži, če nastopijo razlogi, ki onemogočajo njeno izvedbo, oziroma če se pred začetkom seje ugotovi, da ni zagotovljena sklepčnost.

23. člen

Seja nadzornega sveta se lahko prekine, če nadzorni svet med samo sejo postane nesklepčen, zaradi odmora ali tehničnih težav z elektronskimi sredstvi, če se zaradi dolžine ne more zaključiti istega dne, ali iz drugih razlogov.

Če je za posamezno točko dnevnega reda potrebno pridobiti dodatno dokumentacijo ali obrazložitev, se seja lahko prekine, lahko pa se taka točka preloži tudi na naslednjo sejo. O tem odloči nadzorni svet. Posamezna točka se lahko preloži na naslednjo sejo tudi v drugih primerih.

Prekinjena seja se nadaljuje najkasneje v roku sedmih (7) dni, kar se praviloma določi neposredno pred prekinitvijo seje. Če sta ob prekinitvi določena čas in kraj ter so podana navodila za nadaljevanje seje, se ponovnega vabila na sejo nadzornega sveta ne pošlje.

4. Potek seje

24. člen

Po ugotovitvi sklepčnosti predsednik nadzornega sveta prebere predlagani dnevni red in o tem odpre razpravo. Vsak član nadzornega sveta lahko predlaga spremembo in dopolnitev dnevnega reda. O tem predlogu odloči nadzorni svet neposredno na seji.

Po obravnavanju dnevnega reda nadzorni svet najprej potrdi zapisnik prejšnje seje. Nato si sledijo točke po sprejetem dnevnem redu.

Vsaka točka dnevnega reda se obravnava tako, da predsednik nadzornega sveta oziroma predsedujoči najprej odpre razpravo, po zaključeni razpravi pa da predlog sklepa na glasovanje.

25. člen

Pri glasovanju imajo prednost predlogi sklepov, ki so jih člani nadzornega sveta podali med samo razpravo.

Če sta si dva predloga sklepov izključujoča, se s sprejemom prvega o drugem ne glasuje več.

5. Glasovanje

26. člen

Vsak član nadzornega sveta ima en (1) glas. Za oddan glas se šteje samo glas ZA ali PROTI.

Sklep nadzornega sveta je veljavno sprejet, če je zanj glasovala večina oddanih glasov navzočih članov, razen če zakonodaja, Statut ali ta poslovnik ne določata drugače. V primeru enakega števila glasov je odločilen glas predsednika nadzornega sveta.

O predlogih sklepov glasujejo člani nadzornega sveta javno z dvigom rok, s pomočjo elektronskih sredstev ali s pisnimi glasovnicami. Nadzorni svet lahko odloči, da se v posamezni zadevi glasuje tajno.

27. člen

Sprejeti sklep nadzornega sveta se vnese v zapisnik v obliki in vsebini, kakor je bil sprejet na seji.

Če sklepa ni mogoče dokončno oblikovati na sami seji, oblikuje sklep predlagatelj gradiva s soglasjem predsednika nadzornega sveta. O potrditvi takšnega sklepa odloča nadzorni svet na prvi naslednji seji.

28. člen

Sklepi nadzornega sveta, ki so bili sprejeti na korespondenčni seji, so veljavni le, če takšnemu načinu glasovanja ne nasprotuje noben član nadzornega sveta. Član nadzornega sveta mora morebitno nasprotovanje odločanju na korespondenčni seji posredovati predsedniku nadzornega sveta oziroma družbi najkasneje do začetka korespondenčne seje.

Korespondenčna seja se izvede z uporabo telekomunikacijskih sredstev.

VI. KOMISIJE NADZORNEGA SVETA

29. člen

Nadzorni svet mora imenovati revizijsko komisijo, lahko pa imenuje tudi druge komisije (npr. komisijo, pristojno zlasti za imenovanja in prejemke), ki pripravljajo predloge sklepov nadzornega sveta, skrbijo za njihovo uresničitev in opravljajo druge strokovne naloge.

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

30. člen

Pooblastila in pristojnosti ter naloge komisij so določene z zakonodajo oziroma s sklepom nadzornega sveta. Komisija sprejme poslovnik o svojem delu, pri delu komisije pa se smiselno uporabljajo tudi določbe tega poslovnika.

Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana, ki jih imenuje nadzorni svet. Za predsednika komisije se imenuje enega izmed članov nadzornega sveta, za člane komisije pa se poleg članov nadzornega sveta lahko imenuje tudi zunanje strokovnjake. Članu komisije, ki mu preneha mandat člana nadzornega sveta, preneha tudi mandat člana komisije.

Sej komisije se smejo udeleževati vsi člani nadzornega sveta, po predhodni najavi predsedniku komisije. Pri obravnavanju posameznih točk so lahko na sejo komisije povabljeni tudi izvedenci ali poročevalci.

Predsednik komisije poroča nadzornemu svetu o delu komisije.

Nadzorni svet praviloma enkrat letno oceni sodelovanje nadzornega sveta z revizijsko komisijo ter revizijski komisiji posreduje povratne informacije o zadovoljstvu nadzornega sveta z delom revizijske komisije. Smiselno se navedeno lahko uporablja tudi za druge komisije nadzornega sveta.

VII. ZAPISNIK SEJE

31. člen

Potek seje nadzornega sveta spremlja in zapisuje sekretar nadzornega sveta. Če tako odloči nadzorni svet, lahko potek seje ali njen del zapisuje eden izmed članov nadzornega sveta.

Potek seje se audio snema (v nadaljevanju tonski posnetek seje), razen če nadzorni svet odloči drugače.

V zapisnik se vnese:

- zaporedno številko seje nadzornega sveta,
- kraj, prostor, datum, čas začetka in konca seje ali njene prekinitve,
- ali so bila uporabljena elektronska sredstva in njihove uporabnike,
- navedbo predsedujočega nadzornemu svetu in prisotnost drugih navzočih in odsotnih članov nadzornega sveta,
- prisotnost drugih udeleženi,
- 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 nadzornega sveta, ki so glasovali proti sprejemu posameznega sklepa, se poimensko navede, razen v primeru, ko gre za tajno glasovanje),
- izjave, za katere član nadzornega sveta izrecno zahteva, da se vnesejo v zapisnik.

Sekretar nadzornega sveta pošlje osnutek zapisnika predsedniku nadzornega sveta praviloma v roku štirinajst (14) dni po končani seji nadzornega sveta. Osnutek zapisnika korespondenčne seje nadzornega sveta se pošlje vsem članom nadzornega sveta v roku treh (3) dni po končani seji nadzornega sveta, razen če zaradi objektivnih okoliščin nadzornega sveta ne odloči drugače.

32. člen

Veljavni so samo sklepi, ki so vnešeni v zapisnik. Vsi sklepi morajo biti oštevilčeni in opredeljeni z datumom sprejetja sklepa.

Zapisniku se priložijo tudi vse listine, ki so bile podlaga za sklepanje na seji nadzornega sveta.

Pripombe na osnutek zapisnika lahko podajo le tisti člani nadzornega sveta, ki so prisostvovali seji. O pripombah na zapisnik razpravlja in odloča nadzorni svet na prvi naslednji seji nadzornega sveta.

Vsak član nadzornega sveta ima pred potrjevanjem zapisnika seje pravico do poslušanja tonskega posnetka seje, po predhodni seznaitvi predsednika nadzornega sveta.

Zapisnik je veljaven, ko ga potrdi nadzorni svet in ko ga podpišeta predsednik ali namestnik predsednika nadzornega sveta ter sekretar nadzornega sveta. Nadzorni svet potrdi zapisnik praviloma na naslednji seji nadzornega sveta.

33. člen

Izvirniki zapisnikov in sklepov nadzornega sveta ter gradivo za posamezne seje se trajno hrani v arhivu družbe in se šteje za poslovno skrivnost.

Tonski posnetek posamezne seje nadzornega sveta se hrani do potrditve zapisnika seje nadzornega sveta in se šteje za poslovno skrivnost.

VIII. DOLŽNOST OBVEŠČANJA NADZORNEGA SVETA IN DRUGA RAZMERJA MED UPRAVO IN NADZORNIM SVETOM

34. člen

Uprava je dolžna v skladu z zakonodajo, Statutom in tem poslovnikom nemudoma oziroma ažurno, izčrpno in točno poročati nadzornemu svetu o poteku poslov, finančnem stanju družbe, njeni plačilni sposobnosti oziroma o vseh okoliščinah, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na sposobnost opravljanja zavarovalnih poslov oziroma samo delovanje družbe. Uprava družbe je dolžna poročati nadzornemu svetu najmanj enkrat v četrtletju.

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

35. člen

O sklepih nadzornega sveta obvešča upravo družbe predsednik nadzornega sveta oziroma član nadzornega sveta, ki ga pooblasti predsednik nadzornega sveta.

36. člen

Predlog revidiranega letnega poročila je uprava dolžna predložiti nadzornemu svetu v obravnavo skupaj s poročilom revizorja o letnem poročilu.

Nadzorni svet mora v skladu z določbami zakonodaje (ZGD-1) v enem (1) mesecu od predložitve sestavljenega letnega poročila svoje poročilo predložiti upravi, sicer mora uprava nadzornemu svetu nemudoma postaviti dodaten rok, ki ne sme biti daljši od enega (1) meseca. Če nadzorni svet tudi v dodatnem roku ne izroči revidiranega letnega poročila, se šteje, da ga ni potrdil.

37. člen

Predsednik nadzornega sveta je edini pooblaščen, če je potrebno, o delu nadzornega sveta obveščati javnost. Pri obveščanju javnosti je dolžan varovati poslovno skrivnost družbe.

IX. DOLŽNOST VAROVANJA POSLOVNE SKRIVNOSTI

38. člen

Člani nadzornega sveta so v skladu z zakonodajo, 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 in na družbo, njeno poslovanje ali stanje, varovati kot poslovno skrivnost.

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

X. ODGOVORNOST ČLANOV NADZORNEGA SVETA TER IZOGIBANJE KONFLIKTU INTERESOV

39. člen

Člani nadzornega sveta morajo pri opravljanju svojih funkcij ravnati v dobro družbe s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika. Nadzorni svet kot celota in vsak član nadzornega sveta so dolžni svojo funkcijo opravljati skrbno, vestno in pošteno, uresničevati interese družbe ter delovati v skladu z zakonodajo, Statutom in drugimi akti družbe.

Člani nadzornega sveta so se dolžni vzdržati vsakega konkurenčnega delovanja, ki je ali ki bi lahko bilo v škodo družbe. Člani nadzornega sveta ob nastopu funkcije in kasneje vsako leto trajanja mandata podpišejo izjavo in poročilo o povezanih osebah, kot je določeno v politiki družbe, ki ureja obvladovanja nasprotij interesov.

40. člen

V primeru nastopa nasprotja interesov mora posamezni član nadzornega sveta nemudoma (oziroma najkasneje v roku treh (3) delovnih dni) pisno obvestiti nadzorni svet. Nadzorni svet obravnava in sprejme ustrezne ukrepe, ki nasprotje interesov učinkovito obvladujejo.

Če nadzorni svet presodi, da gre za nasprotje interesov, mora član nadzornega sveta nemudoma odpraviti sporno razmerje.

Če nasprotja interesov ni mogoče učinkovito obvladati, nadzorni svet predlaga skupščini družbe odpoklic člana nadzornega sveta. V primeru nasprotja interesov mora posamezni član

nadzornega sveta pojasniti nasprotje interesov in se vzdržati glasovanja o zadevi, v zvezi s katero je podano nasprotje interesov. V zapisnik o seji nadzornega sveta se vključi pojasnilo ali izjave članov nadzornega sveta v zvezi s tem.

V utemeljenih primerih lahko predsednik nadzornega sveta pred glasovanjem zahteva od članov nadzornega sveta, da izjavijo, ali imajo glede zadeve, ki je predmet glasovanja, nasprotje interesov.

Člani nadzornega sveta 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.

XI. MATERIALNI POGOJI ZA DELO NADZORNEGA SVETA

41. člen

Uprava družbe je dolžna omogočiti članom nadzornega sveta vse tehnične, administrativne in druge pogoje za učinkovito in nemoteno delo v zvezi s funkcijo člana nadzornega sveta.

Družba ima vzpostavljen sistem elektronske hrambe gradiv za potrebe nadzornega sveta in revizijske komisije in drugih komisij nadzornega sveta.

Nadzorni svet izvaja letno samooceno delovanja nadzornega sveta, po potrebi v zvezi s tem sprejema ukrepe ter spremlja njihovo izvajanje.

Družba zagotavlja nadzornemu svetu izvajanje nalog sekretarja nadzornega sveta na način, ki je dogovorjen s predsednikom nadzornega sveta.

42. člen

Nadzorni svet na predlog uprave družbe imenuje sekretarja nadzornega sveta, ki skrbi za pravna, strokovno-administrativna in tehnična opravila, povezana z delovanjem nadzornega sveta. S tem namenom sodeluje s predsednikom nadzornega sveta in upravo družbe pri pripravi sej, prisostvuje sejam nadzornega sveta, pripravlja osnutek zapisnika sej nadzornega sveta, zagotavlja dober pretok informacij med člani nadzornega sveta ter vodi arhiv nadzornega sveta in izvršuje druge naloge po odredbi in navodilih predsednika nadzornega sveta. V času njegove odsotnosti naloge sekretarja nadzornega sveta opravlja s strani uprave pooblaščen oseba. Posamezni člani nadzornega sveta imajo možnost sodelovanja s sekretarjem nadzornega sveta tudi izven sej nadzornega sveta.

43. člen

Člani nadzornega sveta in člani komisij nadzornega sveta so za svoje delo upravičeni do plačila, in sicer sejnine ter povrnitev potnih stroškov in ostalih razumnih stroškov za prihod in udeležbo na seji. Člani nadzornega sveta so upravičeni tudi do plačila za opravljanje funkcije.

Višino vseh plačil določi skupščina družbe.

Člani nadzornega sveta in člani komisij nadzornega sveta zahtevek za povračilo potnih stroškov in ostalih razumnih stroškov za prihod in udeležbo na seji ter razpoložljiva dokazila, posredujejo sekretarju nadzornega sveta.

XII. KONČNI DOLOČBI

44. člen

Poslovnik o delu nadzornega sveta ali njegove spremembe se sprejme z večino glasov vseh članov nadzornega sveta.

45. člen

Ta poslovnik začne veljati ter se uporabljati z dnem njegovega sprejema.

Z dnem sprejema tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu nadzornega sveta Vzajemne zdravstvene zavarovalnice, d.v.z. z dne 24. 3. 2021.

Ljubljana, 27. 11. 2025

mag. Andrej Valentinčič
predsednik nadzornega sveta

