

Na podlagi tretjega odstavka 19. člena Statuta Vzajemne zdravstvene zavarovalnice, d.v.z., (v nadaljevanju: Vzajemna), je skupščina Vzajemne, dne 29. 5. 2018 ter dne 10. 3. 2021, sprejela naslednji

## **POSLOVNIK O DELU SKUPŠČINE ZASTOPNIKOV ČLANOV VZAJEMNE, d.v.z.**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

S tem poslovnikom se v skladu z zakonom, ki ureja poslovanje gospodarskih družb, zakonom, ki ureja zavarovalništvo, ter statutom Vzajemne, podrobneje ureja udeležba na skupščini zastopnikov članov Vzajemne (v nadaljevanju: skupščina), način dela in odločanje skupščine ter vse ostale zadeve, ki so pomembne za procesno vodenje in odločanje na zasedanjih skupščine.

#### 2. člen

Določbe tega poslovnika se uporabljajo za vse zastopnike članov družbe (v nadaljevanju: zastopniki) ter druge osebe, ki se udeležujejo zasedanj skupščine oziroma sodelujejo pri njenem delu.

#### 3. člen

Določila o pristojnosti skupščine, sklicevanje zasedanj in dostopnosti gradiv, sklepčnosti in potrebni večini za sprejem posamezne odločitve vsebuje zakon, ki ureja gospodarske družbe, zakon, ki ureja zavarovalništvo (v nadaljevanju: zakonodaja), ter statut Vzajemne, ki se uporabljajo neposredno.

Za zadeve, ki niso urejene s statutom Vzajemne oziroma s tem poslovnikom, se neposredno uporabljajo ustrezna določila zakona, ki ureja poslovanje gospodarske družbe.

### **II. SESTAVA IN UDELEŽBA NA ZASEDANJIH SKUPŠČINE**

#### 4. člen

Člani Vzajemne uresničujejo svoje pravice v skupščini zastopnikov članov Vzajemne v skladu z zakonodajo in statutom Vzajemne. Skupščina zastopnikov članov mora odražati starostno strukturo članov Vzajemne. V skladu z navedenim so člani Vzajemne, upoštevaje datum rojstva, razporejeni v pet (5) starostnih razredov.

Skupščino zastopnikov sestavlja petinštirideset (45) zastopnikov članov. Vsak zastopnik ima dva (2) nadomestna zastopnika.

#### 5. člen

Zasedanja skupščine se lahko udeležijo zastopniki članov, ki so bili na splošnih volitvah oziroma na volitvah s sistemom kooptacije izvoljeni v skupščino zastopnikov članov v posameznem starostnem razredu ter je to potrdila volilna komisija, oziroma izvoljeni nadomestni zastopnik, ki na podlagi sklepa volilne komisije nadomesti zastopnika, ki mu je prenehal mandat.

#### 6. člen

Zastopnik se mora zasedanja skupščine udeležiti osebno, in sicer bodisi na način fizične navzočnosti v prostoru oziroma kraju zasedanja skupščine bodisi preko elektronskih sredstev brez fizične prisotnosti, če se skupščina organizira oziroma izvede tudi tako, da je omogočeno, da se lahko zastopniki udeležijo skupščine ter glasujejo na skupščini s pomočjo elektronskih sredstev brez fizične navzočnosti.

Oba načina udeležbe se v skladu z določbami tega poslovnika štejeta kot veljavna navzočnost zastopnika na skupščini.

Zastopnik za udeležbo na skupščini ne more pooblastiti druge osebe.

Določbe tega člena se smiselno uporabljajo in veljajo za vse primere, ki opredeljujejo udeležbo, navzočnost in glasovanje zastopnikov, kar in kakor ureja ta poslovnik.

#### 7. člen

Zasedanja skupščine se udeležujejo zastopniki in ostali vabljeni, razen če skupščina s posebnim sklepom ne odloči drugače.

Potek skupščine se sme tonsko in slikovno snemati in prenašati, če tako odloči skupščina s posebnim sklepom.

Zasedanja skupščine se lahko udeležijo člani uprave in člani nadzornega sveta. Če je zastopnikom omogočeno, da se lahko skupščine udeležijo s pomočjo elektronskih sredstev brez fizične prisotnosti, lahko člani uprave in člani nadzornega sveta sodelujejo na skupščini prek prenosa slike in tona. Smiselno enako velja za organe skupščine. Uprava določi nujen obseg udeležbe s strani strokovnih in tehničnih služb ter organizacijske, upravne in tehnične aktivnosti, ki so potrebne za nemoten potek zasedanja skupščine.

### **III. ZASEDANJE SKUPŠČINE IN SPREJEMANJE ODLOČITEV**

#### **III./1 Pristojnosti zastopnikov in vodenje skupščine**

#### 8. člen

Skupščina razpravlja in sprejema odločitve na zasedanjih skupščine.

Zasedanje skupščine vodi predsednik skupščine, ki ga izvoli skupščina za vsako skupščino posebej. Predlog za predsednika skupščine poda uprava ali najmanj tretjina na zasedanju skupščine navzočih zastopnikov.

Izven zasedanja skupščine nima predsednik skupščine nobenih posebnih pooblastil.

## 9. člen

Zastopniki imajo zlasti naslednje pravice in dolžnosti ter pristojnosti:

- preučijo gradiva in predloge skupščinskih sklepov ter pravočasno izvedejo potrebne priprave za zasedanje skupščine,
- pravočasno in v zakonitem roku pisno sporočijo morebitne dodatne predloge za dnevni red oziroma nasprotno predloge k sklepom, o katerih naj odloča skupščina,
- se udeležijo zasedanja skupščine,
- glasujejo o vsakem predlogu, o katerem odloča skupščina,
- varujejo podatke zaupne narave in poslovno skrivnost družbe,
- javijo preštevalcem glasov svoj prihod in odhod z zasedanja skupščine,
- spoštujejo določbe tega poslovnika.

### III./2 Sklic zasedanja skupščine

## 10. člen

Skupščina se skliče na podlagi zakonodaje in statuta Vzajemne.

Uprava lahko v sklicu skupščine določi, da se lahko zastopniki udeležijo skupščine ter glasujejo na skupščini s pomočjo elektronskih sredstev brez fizične navzočnosti.

Skupščina se skliče s priporočenim pismom vsem zastopnikom, in sicer vsaj trideset (30) dni pred dnevom zasedanja skupščine. Za dan objave sklica skupščine se šteje dan, ko je bila priporočena pošta odposlana. Sklic skupščine se objavi tudi na spletnih straneh Vzajemne.

S priporočenim pismom se vsem zastopnikom pošlje predlog dnevnega reda zasedanja, predloge sklepov skupščine z obrazložitvijo ter druge informacije, ki jih določata zakonodaja in statut Vzajemne.

Za namene pošiljanja gradiv zastopniki na predpisanem obrazcu sporočijo Vzajemni svoje kontaktne podatke. Zastopniki so dolžni pravočasno obvestiti Vzajemno o spremembi naslova za pošiljanje gradiv za skupščino.

## 10 a. člen

Če se skupščine izvede na način, kakor ga določa drugi odstavek 10. člena tega poslovnika, velja, da je potrebno pri izvedbi takšne skupščine zagotoviti:

- tehnična rešitev zagotavlja prenos slike in tona celotne skupščine v realnem času;
- zagotovljeni so pogoji in način ugotavljanja identitete zastopnikov;
- zastopniki lahko glasujejo z uporabo elektronskih sredstev, zagotovljeni so pogoji za varno elektronsko komuniciranje;
- zastopniki lahko uresničujejo pravico do obveščeniosti, kakor jo določa zakon, ki ureja gospodarske družbe;
- zastopnikom je omogočeno postavljanje vprašanj, vlaganje nasprotnih predlogov in napovedi izpodbijanja sklepov skupščine ter sodelovanje v razpravi v realnem času. Uprava lahko v pravilih postopka iz drugega odstavka tega člena pogojuje uresničevanje pravic iz te alineje s tem, da zastopnik vsaj en (1) dan pred zasedanjem skupščine družbi najavi uresničevanje teh pravic.

Uprava določi podrobnejša pravila postopka za udeležbo in glasovanje na skupščini, ki se jo lahko zastopniki članov udeležijo s pomočjo elektronskih sredstev brez fizične prisotnosti, ter druge vidike izvedbe takšne skupščine ter jih objavi na spletni strani Vzajemne, lahko jih objavi

tudi v sklicu skupščine.

## 11 člen

Uprava ob samem sklicu, sicer pa najkasneje peti (5.) dan od objave sklica skupščine zastopniku predloži celotno dokumentacijo, ki bo predmet odločanja na skupščini, v skladu z določbami zakonodaje, ki ureja zagotovitev informacij.

Z namenom racionalnosti in stroškovne učinkovitosti se lahko obsežnejše gradivo objavi le na spletnih straneh družbe ter posreduje zastopniku v tiskani obliki po predhodnem zaprosilu, posredovanem Vzajemni po telefonu ali elektronski pošti.

Za vsako točko dnevnega reda, o kateri naj odloča skupščina, morata uprava in nadzorni svet, za volitve članov nadzornega sveta in revizorjev pa le nadzorni svet, v objavi dnevnega reda navesti predloge za sprejemanje sklepov, razen za točke dnevnega reda, ki jih je v skladu z zakonodajo in statutom Vzajemne predlagala manjšina zastopnikov.

Celotno gradivo za sklic skupščine je od dneva objave sklica pa do dneva zasedanja skupščine na vpogled zastopnikom in vsem članom Vzajemne tudi na sedežu Vzajemne, in sicer na način, ki je naveden v objavi sklica.

## 12 člen

Najmanj 1,5 odstotkov članov Vzajemne ali vsak zastopnik lahko po objavi sklica skupščine pisno zahteva dodatno točko dnevnega reda skupščine. Zahtevi morajo v pisni obliki priložiti predlog sklepa, o katerem naj skupščina odloča, ali če skupščina pri posamezni točki dnevnega reda ne sprejme sklepa, obrazložitev točke dnevnega reda. Zahtevo je treba poslati upravi najpozneje sedem (7) dni po objavi sklica skupščine. Uprava mora nemudoma po poteku tega roka objaviti dodatne točke dnevnega reda, ki naj se obravnavajo na skupščini. Dodatna točka dnevnega reda se lahko obravnava na skupščini samo, če je bila na način, določen z zakonom, ki ureja poslovanje gospodarskih družb, objavljena vsaj štirinajst (14) dni pred skupščino, sicer se obravnava na prvi naslednji skupščini.

Najmanj 1,5 odstotkov članov ali vsak zastopnik lahko k vsaki točki dnevnega reda v pisni obliki daje predloge sklepov.

Razumno utemeljeni in pravočasno predloženi predlogi zastopnikov oziroma razumno utemeljeni in pravočasno predloženi nasprotni predlogi zastopnikov ter volilni predlogi zastopnikov se javno objavijo na spletnih straneh Vzajemne in pošljejo zastopnikom le, če so jih zastopniki poslali v sedmih (7) dneh po objavi sklica skupščine in pri tem sporočili, da bodo na skupščini ugovarjali predlogu organa vodenja ali nadzora in bodo druge zastopnike pripravili do tega, da bodo glasovali za njihov predlog.

Za predloge o volitvah članov nadzornega sveta smiselno veljajo pravila predhodnih odstavkov. Volilnega predloga o članih nadzornega sveta zastopnikom ali članom ni treba utemeljiti.

## 13. člen

Če predlagano gradivo za skupščino vsebuje zaupne podatke, jih je treba označiti s stopnjo zaupnosti.

Če so zaupne narave samo posamezni deli gradiva, jih je treba prikazati v posebni prilogi z

označeno stopnjo zaupnosti.

### **III./3 Priprave na zasedanje skupščine**

#### 14. člen

Zastopniki, ki se udeležijo skupščine, izkažejo pred začetkom zasedanja svojo identiteto in s podpisom na seznamu zastopnikov potrdijo svojo navzočnost na skupščini.

Zastopniki prevzamejo pisne glasovnice ali naprave za elektronsko glasovanje ter ostalo gradivo, potrebno za delo na skupščini.

Zastopniki, ki se v primeru skupščine, ki omogoča udeležbo s pomočjo elektronskih sredstev brez fizične prisotnosti, le te udeležujejo z uporabo elektronskih sredstev, se izkažejo in potrdijo navzočnost preko elektronskih sredstev.

### **III./4 Potek zasedanja skupščine**

#### 15. člen

Zasedanje skupščine začne uprava, ki uvodoma na temelju seznama navzočih zastopnikov ugotovi, ali so izpolnjeni pogoji za začetek dela skupščine.

Ob začetku zasedanja skupščine uprava ugotovi, da zasedanju prisostvuje vabljeni notar ter predlaga skupščini izvolitev delovnih teles:

- predsednika skupščine,
- preštevalce glasov.

Skupščina veljavno odloča, če je navzočih skupno vsaj triindvajset (23) zastopnikov.

Če sklicana skupščina ni sklepčna, se lahko v roku največ pet (5) delovnih dni ponovno opravi skupščina, ki veljavno odloča ne glede na število navzočih zastopnikov.

Kadar je sklicatelj skupščine nadzorni svet ali drug po zakonu pooblaščen sklicatelj, je dolžan tudi ta smiselno ravnati v skladu z določbami tega člena.

#### 16. člen

Predsednik skupščine vodi nadaljnji potek skupščine, in sicer določa način dela in potek skupščine ter usklajuje delo skupščine, daje na glasovanje predloge in razglasa izide glasovanja ter podpisuje oziroma potrjuje seznam navzočih zastopnikov, skupščinske sklepe, splošne akte in zapisnike skupščine.

Predsednik skupščine skrbi za pravilno uporabo in izvajanje določb zakonodaje, statuta Vzajemne in tega poslovnika ter skrbi za red med zasedanjem skupščine.

Predsednik skupščine odloča o vseh proceduralnih vprašanjih na skupščini s sklepom.

#### 17. člen

Preštevalci glasov skrbijo za izvedbo glasovanja, računalniško obdelavo podatkov, arhiviranje izpisov elektronskega glasovanja oziroma arhiviranje glasovnic, zagotavljajo, da so na skupščini navzoči le zastopniki in vabljene osebe ter ugotovijo navzočnost zastopnikov

in o tem poročajo predsedniku skupščine.

Navzočnost zastopnikov se ugotavlja na podlagi seznama navzočih zastopnikov.

#### 18. člen

Na podlagi poročila o navzočnosti zastopnikov na skupščini predsednik skupščine razglasi, da je skupščina sklepčna in so izpolnjeni drugi pogoji za delo skupščine.

#### 19. člen

Po razglasitvi sklepčnosti predsednik skupščine navzoče seznanj z dnevnim redom skupščine.

V razpravi se dnevni red dopolni s točkami, ki so bile podane kot nasprotni predlogi v zakonsko določenih rokih.

Skupščina sklepa samo o zadevah, ki so bile uvrščene na dnevni red.

#### 20. člen

Zasedanje skupščine poteka po točkah dnevnega reda, ki jih napoveduje predsednik skupščine.

Na začetku obravnave posamezne točke dnevnega reda, predsednik skupščine oziroma predlagatelj ali oseba, ki jo je predlagatelj sklica določil za poročevalca, lahko kratko obrazloži zadevo, ki je predmet obravnave.

#### 21. člen

Če je dnevni red obširen in zahteven, lahko predsednik skupščine omeji čas posamezne obrazložitve in razprave ter med sejo opozarja udeležence v razpravi na prekoračitev omejitve razprave.

Če udeleženec v razpravi ne upošteva opozoril predsednika skupščine, mu ta lahko odvzame besedo do konca razprave o tej točki dnevnega reda.

#### 22. člen

Uvodni razlagi sledi razprava, v kateri sodelujejo navzoči zastopniki, po vrstnem redu, kot so se priglasili k razpravi. K razpravi se priglasijo z dvigom roke oziroma na vsebinsko primerljiv način v primeru uporabe elektronskih sredstev na skupščini, ki omogoča udeležbo s pomočjo elektronskih sredstev brez fizične prisotnosti.

Zastopnik, ki ugotavlja kršitev določil tega poslovnika, ima prednost pri razpravi.

#### 23. člen

Poleg zastopnikov se razprave lahko udeležijo tudi osebe, ki z dovoljenjem predsednika skupščine oziroma sklicatelja zasedanja prisostvujejo zasedanju, če je to v korist popolnejši obravnavi gradiva in poteku skupščine.

#### 24. člen

Udeleženci razprave morajo razpravljati v okviru vsebine predlaganih sklepov. Če se razpravljalec oddalji od obravnavane vsebine, ga predsednik skupščine lahko opomni.

Predsednik skupščine skrbi za to, da govornika nihče ne moti. Govorniku lahko seže v besedo samo predsednik skupščine.

Drugi udeleženci razprave oziroma zastopniki lahko posežejo v besedo govorniku le v primeru, če želijo predsednika opozoriti na kršitev določb tega poslovnika.

Razpravljalec sme o isti zadevi razpravljati večkrat, vendar pa te pravice ne sme izkoriščati za zavlačevanje skupščine. Razpravljalec lahko med razpravo umakne svoj predlog.

#### 25. člen

Če predsednik skupščine med zasedanjem ugotovi, da je skupščino zapustilo več zastopnikov, posledica česar bi lahko bila nesklepčnost skupščine, lahko zasedanje prekine ter zahteva ugotovitev sklepčnosti.

Preštevalci glasov podajo poročilo o sklepčnosti. Če skupščina ni sklepčna, lahko predsednik skupščine določi rok nadaljevanja poteka te skupščine ali pa skupščino zaključi.

### **III./5 Odločanje zastopnikov na skupščini**

#### 26. člen

Skupščina sprejema odločitve s sklepi, in sicer z večino oddanih glasov navzočih zastopnikov, razen v zadevah, v katerih zakonodaja ali statut Vzajemne za sprejem sklepa določata drugačno večino.

Člane nadzornega sveta, predstavnike članov družbe, skupščina voli z navadno večino glasov navzočih zastopnikov.

#### 27. člen

Predsednik skupščine da predlog sklepov na glasovanje, ko ugotovi, da o posamezni zadevi ne želi nihče več razpravljati oziroma ko poteče predvideni čas za razpravo.

Ko predsednik razglasi sprejem sklepa, sta razprava in sklepanje o tej točki dnevnega reda zasedanja skupščine končana. Sestavni del razglašenega sklepa je tudi ugotovitev o številu glasov, oddanih za sklep, o katerem se je glasovalo.

#### 28. člen

Glasovanje poteka ločeno o vsakem sklepu.

Zastopniki lahko glasujejo »ZA« predlog sklepa ali »PROTI« predlogu sklepa. Vzdržani in neveljavni glasovi se štejejo ločeno kot neoddani glasovi.

Praviloma se glasuje z glasovnicami ali z dvigom rok, lahko tudi z uporabo elektronskih sredstev v primeru skupščine, ki omogoča udeležbo s pomočjo elektronskih sredstev brez fizične prisotnosti. Način glasovanja določa predsednik skupščine, po predhodni uskladitvi z upravo ali preštevalci glasov, ki zagotavljajo tehnično podporo pri izvedbi glasovanja. O načinu glasovanja lahko odloča tudi skupščina s posebnim sklepom z večino oddanih glasov, pri čemer mora upoštevati zmožnosti predvidene tehnične podpore pri glasovanju.

## 29. člen

Če je bilo pri posamezni točki dnevnega reda po predpisanem postopku predlaganih v sprejem več predlogov sklepa skupščine, ki se po vsebini razlikujejo ali so nasprotni predlogu, kot sta ga podala uprava in nadzorni svet ali samo nadzorni svet v objavi dnevnega reda, se najprej glasuje o predlogu sklepa, kot sta ga v objavi dnevnega reda predlagala navedena predlagatelja, razen kadar zakon, ki ureja gospodarske družbe, ne določa drugače, oziroma v primeru iz drugega odstavka tega člena.

Če prvotni predlog sklepa ni sprejet, se v nadaljevanju najprej glasuje o predlogih, ki so po vsebini najmanj oddaljeni od prvotnega predloga uprave oziroma nadzornega sveta, oziroma ki imajo največ možnosti za izglasovanje (najvišjo podporo predlagateljev).

O zastopnikovem protipredlogu o volitvah članov nadzornega sveta se, ne glede na prvi odstavek tega člena, glasuje pred glasovanjem o predlogu nadzornega sveta, če tako zahteva vsaj pet (5) zastopnikov.

O vrstnem redu glasovanja odloča predsednik skupščine.

Zastopnik, ki glasuje proti predlaganemu sklepu, ima pravico zahtevati, da se razlog za njegovo odločitev v skrajšani obliki vnese v zapisnik.

## 30. člen

Po vsakem glasovanju preštevalci glasov na podlagi oddanih glasov ugotovijo zlasti skupno število oddanih glasov ter seštejejo število glasov »ZA« predlog in število glasov »PROTI« predlogu. Preštevalci glasov praviloma ugotovijo tudi število vzdržanih in neveljavnih glasov.

## 31. člen

Če obstaja za sprejem posameznega sklepa več predlogov, se šteje, da je o zadevi odločeno in se o drugih predlogih ne glasuje več, ko je posamezen predlog dobil zahtevano večino glasov.

Če obstaja za sprejem posameznega sklepa več predlogov in po opravljenem glasovanju nobeden izmed njih ne dobi potrebne večine, se šteje, da skupščina ni sprejela sklepa.

## 32. člen

Vsak zastopnik ali predsednik skupščine lahko predlaga odmor oziroma prekinitvev med zasedanjem skupščine. O odmorih oziroma prekinitvah odloča predsednik skupščine. Odmor oziroma prekinitvev med zasedanjem lahko traja najdlje trideset (30) minut.

Predsednik skupščine lahko odloči, da bo zasedanje skupščine trajalo toliko časa, dokler ne bodo izčrpane vse točke dnevnega reda.

Predsednik skupščine konča zasedanje, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.

## 33. člen

Uradni jezik na skupščini je slovenščina.

Zastopnik lahko pri uveljavljanju svojih pravic uporablja svoj jezik, ki ni slovenščina, vendar mora zagotoviti neposredno prevajanje.



### **III./6 Vzdrževanje reda na skupščini**

#### 34. člen

Za red na zasedanju skupščine skrbi predsednik skupščine. Predsednik opomni udeleženca, ki moti red in ki se ne drži določb poslovnika.

Udeležencu, ki moti normalni potek zasedanja skupščine, lahko predsednik skupščine izreče opomin. Po ponovljenem opominu določenemu udeležencu lahko predsednik skupščine odloči, da mora udeleženec zapustiti zasedanje do konca razprave o tej točki dnevnega reda, v hujših primerih pa tudi do konca zasedanja.

#### 35. člen

Če predsednik skupščine z rednimi sredstvi v skladu poslovníkom ne more vzdrževati reda na skupščini, prekine zasedanje za določen čas.

### **IV. ZAPISNIK SKUPŠČINE**

#### 36. člen

O poteku zasedanja skupščine se vodi zapisnik v obliki notarskega zapisa.

Vsak skupščinski sklep mora potrditi notar v notarskem zapisniku, kateremu mora biti priložen seznam navzočih zastopnikov in dokazila o sklicu skupščine.

Zapisnik podpišeta predsednik skupščine in notar.

#### 37. člen

Deli zapisnika, ki so zaupni ali zadevajo varovanje poslovnih skrivnosti, so v prilogi, ki je sestavni del zapisnika.

#### 38. člen

Izvirniki notarskih zapisnikov zasedanj skupščine, samostojnih sklepov skupščine, gradivo za posamezna zasedanja skupščine in seznam navzočih se hranijo v arhivu uprave družbe.

#### 39. člen

Notar zagotovi pravočasno dostavo notarsko overjene kopije zapisnika zasedanja skupščine z vsemi predpisanimi prilogami registrskemu sodišču v zakonsko predpisanem roku.

### **V. KONČNE DOLOČBE**

#### 40. člen

Zastopniki in drugi udeleženci so dolžni varovati kot poslovno skrivnost vse podatke in informacije, ki se posredno ali neposredno nanašajo na poslovanje Vzajemne oziroma njenih organov in so jim bile posredovane ali so jih pridobili v zvezi z udeležbo na zasedanjih skupščine, če so ti podatki določeni kot poslovna skrivnost na podlagi zakona, statuta ali drugega akta Vzajemne.

Podatke, ki predstavljajo poslovno skrivnost, je treba v gradivu za zasedanje skupščine, ki se posreduje zastopnikom, kot take vidno označiti.

#### 41. člen

Ta poslovnik sprejme skupščina na predlog uprave.

Spremembe tega poslovnika sprejema skupščina na predlog posameznih zastopnikov, nadzornega sveta ali uprave.

Poslovnik in njegove spremembe začnejo veljati z dnem sprejema na skupščini.

#### 42. člen

O posameznem vprašanju lahko skupščina odloči s posebnim sklepom.

#### 43. člen

Spremembe poslovnika, ki se nanašajo na spremembe statuta Vzajemne, sprejete na 31. skupščini Vzajemne z dne 10. 3. 2021, začnejo veljati z dnem začetka veljavnosti sprememb statuta Vzajemne.

Ljubljana, 10. 3. 2021

Vzajemna, d.v.z.