

Na podlagi 258., 279., 280., 281. in 281a. člena ZGD -1 (Ur.l. RS 42/06, 10/08, 68/08, 42/09, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/2013 - odl. US, 82/2013 in 55/2015) ter 39. člena Poslovnika o delu nadzornega sveta družbe Intereuropa d.d., je nadzorni svet družbe Intereuropa d.d. na svoji seji dne 17. aprila 2019 sprejel naslednji

POSLOVNIK O DELU REVIZIJSKE KOMISIJE NADZORNEGA SVETA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja pogoje in način delovanja revizijske komisije nadzornega sveta družbe Intereuropa d.d. (v nadaljnjem besedilu: revizijska komisija).

2. člen

Revizijska komisija opravlja zadeve s svojega delovnega področja v skladu z zakoni, Poslovnikom o delu nadzornega sveta družbe Intereuropa d.d., sklepi Nadzornega sveta družbe Intereuropa d.d. (v nadaljnjem besedilu: nadzorni svet) in s tem poslovnikom.

3. člen

Namen poslovnika je opredeliti sestavo revizijske komisije, določiti glavne naloge in pristojnosti revizijske komisije ter opredeliti delovanje revizijske komisije.

II. NAMEN, POSLANSTVO IN CILJI REVIZIJSKE KOMISIJE

4. člen

Namen revizijske komisije je opravljati naloge kot so določene v Zakonu o gospodarskih družbah, pomagati nadzornemu svetu pri izpolnjevanju njegovih nadzornih funkcij, skrbeti za uresničitev sklepov in opravljati druge strokovne naloge po sklepu nadzornega sveta.

5. člen

Revizijska komisija nudi nadzornemu svetu strokovno podporo in svetovanje pri najzahtevnejših odločitvah v zvezi z nadziranjem vodenja poslov in uresničevanja vizije, poslanstva in strateških ciljev družbe.

6. člen

Temeljni cilji delovanja revizijske komisije so:

- povečevanje učinkovitosti delovanja nadzornega sveta in članov nadzornega sveta,
- izboljševanje komunikacije med nadzornim svetom in zunanjim revizorjem,
- izboljševanje komunikacije med nadzornim svetom in notranjim revizorjem,
- varovanje in povečevanje neodvisnosti notranjih in zunanjih revizorjev ter

- ocenjevanje ustreznosti in neoporečnosti letnih poročil in drugih javno objavljenih finančno računovodskih informacij, posledično povečevanje zaupanja javnosti v verodostojnost in objektivnost računovodskih izkazov in drugih finančno računovodskih informacij.

III. SESTAVA REVIZIJSKE KOMISIJE

7. člen

Člane revizijske komisije imenuje nadzorni svet.

8. člen

Revizijsko komisijo sestavljajo najmanj trije člani. Vsi člani revizijske komisije razen neodvisnega strokovnjaka (oz. strokovnjakov) so člani nadzornega sveta, ki so neodvisni od revidiranega subjekta.

Vsaj en član revizijske komisije je neodvisni strokovnjak in je usposobljen za računovodstvo in revizijo.

Vsi člani revizijske komisije so ustrezno usposobljeni za področje delovanja revidiranega subjekta.

9. člen

Predsednika revizijske komisije imenuje nadzorni svet izmed svojih članov. Predsednik revizijske komisije ne sme biti obenem tudi predsednik nadzornega sveta.

10. člen

Člani revizijske komisije so imenovani za obdobje do prenehanja mandata članov nadzornega sveta.

Zunanji član revizijske komisije je imenovan za mandatno obdobje štirih let. Nadzorni svet lahko kadarkoli zamenja zunanjega člana komisije. Mandat zunanjega člana komisije ni vezan na mandat članov nadzornega sveta.

11. člen

Člani revizijske komisije :

- imajo ustrezna strokovna znanja za učinkovito izvajanje funkcije ter celovito poslovno znanje,
- razumejo namen in odgovornosti, ki jih imajo člani revizijske komisije,
- so neodvisni od uprave,
- imajo zadosten razpoložljiv čas za delo v revizijski komisiji,
- imajo visoko poslovno etičnost, osebno integriteto in poštenost,
- imajo dobre komunikacijske veščine, sposobnost konstruktivnega dialoga in kritične presoje
- so vredni zaupanja,
- poznajo področja poslovanja družbe,
- vsebinsko poznajo strokovna področja za katera je pristojna komisija ter
- niso v konfliktu interesov.

IV. NAVZOČNOST NA SEJAH IN SKLEPČNOST

12. člen

Na sejah revizijske komisije so lahko navzoči člani revizijske komisije, člani uprave, vodja službe za notranjo revizijo in sekretar nadzornega sveta. Tudi ostali člani nadzornega sveta, ki niso člani revizijske komisije, so lahko prisotni na sejah revizijske komisije, če to želijo.

Revizijska komisija lahko v zvezi z nalogami in pristojnostmi, določenimi v poslovniku, vabi na svoje seje zunanje revizorje, izvedence, druge strokovnjake in poročevalce po presoji revizijske komisije.

13. člen

Vsako leto komisija izvede najmanj eno sejo ali del seje, na kateri se revizijska komisija sestane z zunanjimi in notranjimi revizorji brez navzočnosti uprave. To ni nujno ista seja.

14. člen

Revizijska komisija je sklepčna, če sta pri sklepanju navzoča vsaj dva člana. Sklepčnost je potrebna pri vsakem glasovanju. Ob enakem številu glasov velja odločitev, za katero je glasoval predsednik revizijske komisije.

V. POGOSTOST SEJ REVIZIJSKE KOMISIJE, SKLICEVANJE SEJ REVIZIJSKE KOMISIJE, GRADIVO IN ZAPISNIKI SEJ

15. člen

Revizijska komisija ima najmanj štiri seje na leto, predvidoma vsako četrletje eno. Časovni raspored sej revizijske komisije je usklajen s finančnim koledarjem poročanja družbe, letnim programom dela in časovnim rasporedom sej revizijske komisije in letnim programom dela in časovnim rasporedom sej nadzornega sveta.

Dnevni red seje pripravi predsednik revizijske komisije v sodelovanju s sekretarjem družbe. Dnevni red je povezan z nalogami in pristojnostmi revizijske komisije ter z letnim načrtom dela revizijske komisije.

16. člen

Seje revizijske komisije sklicuje predsednik komisije na lastno pobudo, na pobudo ostalih članov komisije ali na predlog nadzornega sveta.

17. člen

Predsednik revizijske komisije skrbi za pravočasno sklicevanje sej in pošiljanje gradiva.

Seje revizijske komisije se sklicuje z vabilom in priloženim gradivom praviloma najmanj sedem dni pred napovedanim dnevom seje, v skladu z letnim načrtom dela in sklepi nadzornega sveta. Seje revizijske komisije sklicuje ali predsednik revizijske komisije ali sekretar revizijske komisije po pooblastilu predsednika. Vabila vsebujejo dnevni red in za vsako točko: 1) naziv točke, 2) poročevalca/e, 3) gradivo in 4) predlog/e sklepa/ov. Gradivo je lahko izjemoma predloženo tudi na sami seji.

18. člen

Gradiva, namenjena obravnavi na seji revizijske komisije, naj vsebujejo ključne podatke, ter 1. povzetek, 2. razlago razlogov in okoliščin ter 3. predloge sklepov. Sestavni del predloga gradiva za revizijsko komisijo mora vsebovati podpis pripravljavca sklepa, predlagatelja in, v kolikor je gradivo ta obravnavala, datum potrditve na upravi. Za navodila pripravljavcem in njih upoštevanje je poleg pristojnih članov uprave zadolžen sekretar revizijske komisije.

19. člen

Sejo revizijske komisije lahko zahtevajo tudi zunanji in notranji revizorji, če menijo, da je potrebna.

20. člen

Predsednik revizijske komisije je odgovoren za vsebino zapisnikov, ki vsebujejo povzetek razprave in navedbo morebitnih na seji izraženih zadržkov članov glede posameznih točk dnevnega reda.

Za pripravo osnutkov zapisnikov sej revizijske komisije je zadolžen sekretar revizijske komisije.

21. člen

Predsednik revizijske komisije in sekretar pripravita osnutek zapisnika revizijske komisije najkasneje v osmih delovnih dneh po posamezni seji. Sekretar posreduje osnutek zapisnika vsem članom revizijske komisije in poročevalcem, ki so sodelovali pri posameznih točkah dnevnega reda.

Pripombe na zapisnik člani revizijske komisije in drugih poročevalci pošljejo po elektronski pošti predsedniku revizijske komisije, sekretarju revizijske komisije in vsem članom revizijske komisije, in sicer v roku 8 delovnih dni na način, da jih vnašajo med predhodno prejete pripombe. S strani članov revizijske komisije in drugih poročevalcev pravočasno prejete pripombe predsednik revizijske komisije uvrsti v gradivo za potrjevanje zapisnika na naslednji seji. Zapisnik komisija sprejema na svoji naslednji seji.

22. člen

Sekretar revizijske komisije posreduje potrjeni in s strani predsednika revizijske komisije podpisani zapisnik vsem članom revizijske komisije, članom nadzornega sveta, upravi družbe in vodji službe za notranjo revizijo.

VI. DELO IN ODLOČANJE NA SEJAH KOMISIJE

23. člen

Delo revizijske komisije poteka po posameznih točkah dnevnega reda. Sklepe na glasovanje podaja predsednik revizijske komisije. Poročevalec k posamezni točki je uprava ali druga oseba, ki jo določi predsednik revizijske komisije.

24. člen

O posamezni zadevi teče razprava, dokler so zanjo prijavljeni razpravljavci, pod pogojem, da ne ponavljajo že povedanega in pod pogojem, da se ne oddaljujejo od zadeve, ki jo obravnavajo. Predsednik vodi razpravo in ima pravico razpravljavcu seči v besedo in ga opozoriti na red in na spoštovanje določil poslovnika, kakor tudi vsakemu preprečiti, da bi razpravljavca motil. Če razpravljavec tudi po opominu krši red oziroma določila poslovnika, mu ima predsednik pravico besedo odvzeti.

Predsednik skrbi za red na seji revizijske komisije. V primeru kršitve reda ima predsednik kršilca pravico opomniti, mu odvzeti besedo, če pa kršilec ni član revizijske komisije, ga ima predsednik tudi pravico pozvati, naj sejo zapusti.

Med sejo revizijske komisije članom revizijske komisije in ostalim udeležencem ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov, prenosnih oz. tabličnih računalnikov za namene, ki niso povezani z delom na seji revizijske komisije. Če predsedujoči med sejo ugotovi, da prisotni na seji revizijske komisije ne spoštujejo določila iz prejšnjega odstavka, je dolžan pozvati k spoštovanju določila oz. v nadaljevanju prekiniti sejo z namenom zagotovitve spoštovanja določil poslovnika.

25. člen

Če je pri posamezni točki dnevnega reda predlaganih več sklepov, vrstni red glasovanja določi predsednik.

Če sklepa ni mogoče oblikovati na seji, oblikuje sklep predsednik ali predlagatelj gradiva s soglasjem predsednika revizijske komisije. V takem primeru o sprejemu sklepa komisija odloča na prvi naslednji seji.

O predlogih sklepov člani revizijske komisije glasujejo javno z dviganjem rok, če ne odločijo, da se o posamezni zadevi glasuje tajno. Glasovanje poteka z dviganjem rok ali poimensko, tajno glasovanje pa pisno. Na korespondenčni seji lahko Revizijska komisija po sklepu predsednika sprejema sklepe pisno ali z uporabo tehničnih sredstev.

Pred glasovanjem predsednik objavi vsakokratni predlog sklepa, o katerem se glasuje. Po končanem glasovanju predsednik ugotovi izid glasovanja in razglasi, ali je predlog sklepa sprejet in kateri izmed obravnavanih predlogov je sprejet.

Sklep je veljavno sprejet, če je zanj glasovala večina oddanih glasov, razen če zakon ali statut ali ta poslovnik določa drugače. Vsak član revizijske komisije ima 1 (en) glas. Za oddan glas se šteje samo glas ZA ali PROTI. V primeru enakega števila glasov je odločilen glas predsednika revizijske komisije.

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

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

26. člen

Predsednik konča sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.

Predsednik lahko prekine sejo v naslednjih primerih:

- če ugotovi, da ni več potrebne večine članov,
- če je zaradi dolgega trajanja seje potreben odmor,
- če je potrebno za posamezno zadevo pridobiti ustrezne podatke, potrebne za sprejem odločitve,
- če ugotovi, da člani kršijo določila tega poslovnika.

Predsednik ob naznanitvi prekinitve sporoči čas in kraj nadaljevanja seje.

VII. POOBLASTILO NADZORNEGA SVETA

27. člen

Nadzorni svet revizijsko komisijo pooblašča, da:

- preiskuje vsako dejavnost v okviru svojih nalog in pristojnosti;
- od družbe zahteva vse informacije, ki jih potrebuje za svoje delo;
- za vse zaposlene velja navodilo, da sodelujejo pri vsaki zahtevi komisije;
- pridobi zunanje pravne ali neodvisne strokovne nasvete na stroške družbe in zagotovi navzočnost zunanjih sodelavcev z ustreznimi izkušnjami in poglobljenim znanjem, če meni, da je to potrebno. Stroške v zvezi z najemom zunanjih strokovnjakov predhodno potrdi nadzorni svet.

VIII. NALOGE IN ODGOVORNOSTI REVIZIJSKE KOMISIJE

28. člen

Naloge revizijske komisije so:

- spremlja postopek računovodskega poročanja ter pripravlja priporočila in predloge za zagotovitev njegove celovitosti,
- spremlja učinkovitost in uspešnost notranjih kontrol v družbi, notranje revizije, če obstaja in sistemov za obvladovanje tveganja,
- spremlja obvezne revizije posamičnih in konsolidiranih računovodskih izkazov, zlasti uspešnost obvezne revizije, pri čemer upošteva vse ugotovitve in zaključke pristojnega organa,
- pregleduje in spremlja neodvisnost zunanjega revizorja letnega poročila družbe, zlasti glede zagotavljanja dodatnih nerezvizijskih storitev,
- odgovarja za postopek izbire revizorja in predlaga nadzornemu svetu imenovanje kandidata za revizorja računovodskih izkazov družbe in njene skupine,
- nadzoruje neoporečnosti finančnih informacij, ki jih daje družba,
- ocenjuje sestavo letnega poročila, vključno z oblikovanjem predloga za nadzorni svet,
- sodeluje pri določitvi pomembnejših področij revidiranja,
- sodeluje pri pripravi pogodbe med revizorjem in družbo, pri čemer so prepovedana vsa pogodbeno določila, ki skupščini omejujejo izbiro imenovanja revizorja. Vsa taka določila so nična,
- poroča 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,
- opravlja druge naloge, določene s statutom ali s sklepom nadzornega sveta,
- sodeluje z revizorjem pri opravljanju revizije letnega poročila družbe, zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah v zvezi z revizijo, in
- sodeluje z notranjim revizorjem, zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah v zvezi z notranjo revizijo.

1. Računovodsko poročanje

29. člen

Revizijska komisija pregleda in po potrebi zavrne ukrepe in presoje posloводства v zvezi z računovodskimi izkazi, pregledi poslovanja in finančnim pregledom, vmesnimi poročili, predhodnimi napovedmi in z njimi povezanimi uradnimi izjavami družbe, preden se predložijo nadzornemu svetu in jih ta odobri in preden jih potrdijo revizorji.

30. člen

Posebno pozornost revizijska komisija posveča zlasti:

- pomembnim računovodskim usmeritvam in praksam ter vsem njihovim spremembam,
- odločitvam, katerih pomemben del temelji na ocenah in presojah posloводства,
- obsegu učinkov neobičajnih transakcij med letom na računovodske izkaze in načinu njihovega razkritja,
- jasnosti in ustreznosti razkritij,
- pomembnim popravkom, ki izhajajo iz revizije,

- predpostavki časovne neomejenosti poslovanja, solventnosti, likvidnosti in kapitalski ustreznosti družbe
- skladnosti z računovodskimi standardi,
- skladnosti z borznimi in drugimi zakonskimi zahtevami.

Revizijska komisija preuči druga vprašanja, ki jih določi nadzorni svet.

2. Notranja kontrola in obvladovanje tveganj

31. člen

V sklopu nadzora na delovanjem notranjih kontrol in obvladovanjem tveganj revizijska komisija:

- pregleda postopke družbe za odkrivanje prevar in opozarjanje ter zagotoviti, da je vzpostavljen sistem, v katerem zaposleni lahko zaupno izrazijo svoje pomisleke glede morebitnih nepravilnosti pri računovodskem poročanju, finančnem nadzoru ali katerikoli drugi zadevi;
- pregleda poročila poslovodstva in notranjega revizorja o učinkovitosti sistemov za notranji finančni nadzor, računovodsko poročanje in obvladovanje tveganj;
- spremlja neoporečnost notranjih računovodskih kontrol;
- pregleda trditve v letnem poročilu in poročila o notranjih kontrolah in ureditvah za obvladovanje tveganj v družbi, in
- oceni obseg in učinkovitost sistemov, ki jih je vzpostavilo poslovodstvo za prepoznavanje, oceno, obvladovanje in spremljanje finančnih in nefinančnih tveganj.

3. Notranja revizija

32. člen

Pri sodelovanju z notranjo revizijo revizijska komisija:

- pregleda listino o delovanju službe za notranjo revizijo in jo predloži v soglasje nadzornemu svetu,
- v primeru angažiranja zunanjega izvajalca nalog notranje revizije potrjuje kriterije in izbor zunanjega izvajalca,
- pregleda večletni in letni načrt dela službe za notranjo revizijo, ali je ta zasnovan na tveganjih, in proračun in načrt virov, ter jih predloži v soglasje nadzornemu svetu,
- zagotovi, da bodo na voljo ustrezno usposobljeni ljudje in zadostna sredstva;
- zagotovi, da ima služba za notranjo revizijo neposreden dostop do predsednika nadzornega sveta in do revizijske komisije in da o svojem delu poroča revizijski komisiji;
- pregleda poročilo o delu službe za notranjo revizijo v določenem obdobju;
- pregleda in spremlja ustreznost in pravočasnost odzivov poslovodstva na ugotovitve in priporočila službe za notranjo revizijo;
- spremlja in oceni uspešnost in učinkovitost funkcije notranjega revidiranja v družbi,
- seznanjeni se z notranjo in zunanjo presojo kvalitete dela notranje revizije.

33. člen

Revizijska komisija sodeluje pri pripravi večletnega in letnega načrta nalog službe za notranjo revizijo, obravnava in oceni vsebino letnega načrta nalog ter oblikuje predlog v zvezi z načrtom dela za nadzorni svet.

34. člen

V povezavi z delovanjem službe za notranjo revizijo revizijska komisija obravnava polletno in letno poročilo o notranjerevizijskem delovanju ter oblikuje predlog v zvezi s soglasjem k poročilom za nadzorni svet.

Revizijska komisija pregleda pogodbo, ki jo družba sklene z zunanjim izvajalcem notranje revizije, in jo predloži v soglasje nadzornemu svetu.

Revizijska komisija sodeluje z nadzornim svetom tudi v zvezi z imenovanjem, razrešitvijo in prejemki vodje službe za notranjo revizijo.

4. Zunanja revizija

35. člen

Revizijska komisija pri svojem delu sodeluje tudi z zunanjim revizorjem. Pri tem :

- nadzira odnose družbe z zunanjim revizorjem,
- preuči in predlaga imenovanje, ponovno imenovanje in zamenjavo zunanjega revizorja;
- odobri pogoje in določila posla ter višino plačila zunanjemu revizorju za opravljene revizijske storitve.

36. člen

Revizijska komisija vsako leto oceni strokovno usposobljenost, znanje in izkušnje ter razpoložljive vire, učinkovitost in neodvisnost zunanjih revizorjev. To vključuje:

- pridobitev zagotovila, da revizorji in njihovo osebje nimajo nobenih družinskih, finančnih, zaposlitvenih, naložbenih ali poslovnih razmerij z družbo (razen pri običajnem rednem poslovanju),
- vsakoletno pridobitev informacij od revizijske družbe o usmeritvah in postopkih za ohranjanje neodvisnosti in spremljanje skladnosti z ustreznimi zahtevami, vključno z vsakokratnimi zahtevami glede menjavanja revizijskih partnerjev in osebja ter glede zagotavljanja dodatnih nerevizijskih storitev,
- spremljanje skladnosti zunanje revizijske družbe z veljavnimi etičnimi smernicami v zvezi z menjavanjem revizijskih partnerjev, višino plačila za storitve, ki jih družba plačuje v razmerju do skupnega prihodka od opravljenih storitev revizijske družbe, ter drugimi s tem povezanimi predpisi,
- dogovor z nadzornim svetom in spremljanje politike družbe glede zaposlovanja nekdanjih zaposlencev zunanjega revizorja.

37. člen

Pred začetkom revizije se revizijska komisija z zunanjim revizorjem pogovori o načinu in obsegu revizije.

38. člen

Revizijska komisija skupaj z zunanjim revizorjem pregleda:

- ugotovitve njihovega dela vključno z vsemi pomembnimi vprašanji, ki so se pojavila med potekom revizije in so bila pozneje rešena, ter zadevami, ki so ostale nerešene,
- ključne računovodske in revizijske presoje,
- težo napak, ugotovljenih med revizijo,
- pojasnila poslovodstva in zunanjih revizorjev (če je potrebno), zakaj bi nekatere napake lahko ostale nepopravljene.

Revizijska komisija pregleda pisne predstavitve posloводства za revizijo, preden jih obravnava nadzorni svet, pri čemer je treba še posebej preučiti zadeve, ki se nanašajo na nestandardna vprašanja.

39. člen

Na koncu revizijskega cikla revizijska komisija oceni uspešnost opravljene revizije, tako da:

- pregleda, ali je revizor izpolnil dogovorjeni revizijski načrt in se seznanil z razlogi za morebitne spremembe, vključno s spremembami pri zaznanih revizijskih tveganjih in z delom, ki so ga opravili zunanji revizorji za reševanje teh tveganj,
- oceni doslednost in prodornost revizorjev pri obravnavanju ugotovljenih ključnih računovodskih in revizijskih presoj in pri njihovem odzivanju na vprašanja revizijske komisije, pa tudi pri njihovih komentarjih o sistemih notranje kontrole, kjer je to primerno,
- pridobi povratne informacije o izvajanju revizije od ključnih oseb, ki so bile vanjo vključene.

40. člen

Revizijska komisija pregleda in spremlja vsebino pisma zunanjega revizorja poslovodu, da oceni, ali pismo temelji na dobrem poznavanju poslovanja družbe, in ugotovi, ali je posloводство na podlagi priporočil ukrepalo, in če ni, kakšni so bili razlogi za neukrepanje.

41. člen

Revizijska komisija nadzornemu svetu družbe pripravi in priporoči usmeritev v zvezi z opravljanjem nerevizijskih storitev revizorja in zagotovi, da opravljanje takih storitev ne bo oslabilo neodvisnosti ali objektivnosti zunanjega revizorja.

Pri tem revizijska komisija:

- pretehta, ali je revizijska družba glede na njene sposobnosti in izkušnje primerna za opravljanje nerevizijskih storitev,
- pretehta, ali je vzpostavljenih dovolj zaščitnih mehanizmov za zagotovitev, da ni nevarnosti za objektivnost in neodvisnost pri opravljanju revizije, če je take storitve opravil zunanji revizor,
- razmisli o vrsti nerevizijskih storitev, višini plačila zanje in o višini teh posameznih in skupnih plačil v primerjavi s ceno revizije,
- razmisli o merilih za nagrajevanje posameznikov, ki opravljajo revizijo, in določiti in izvajati uradno usmeritev, ki opredeljuje:
 - vrste nerevizijskih storitev, iz katerih so zunanji revizorji izključeni,
 - vrste nerevizijskih storitev, za katere se zunanji revizorji lahko najamejo brez prijave revizijski komisiji in
 - vrste nerevizijskih storitev, za katere je potrebna odločitev za vsak primer posebej.

5. Druge naloge

42. člen

Revizijska komisija spremlja vzpostavitev in učinkovitost delovanja sistema za opozarjanje in prijavljanje nepravilnosti in nezakonitosti, ki jih anonimno sporočajo zaposleni ali tretje osebe.

Revizijska komisija skladno z določili Etičnega kodeksa koncerna INTEREUROPA obravnava morebitne prijave o neskladnem ravnanju z določili Etičnega kodeksa, v primeru, ko se prijava nanaša na kršitve člana uprave.

IX. POROČANJE REVIZIJSKE KOMISIJE

43. člen

Predsednik revizijske komisije redno poroča nadzornemu svetu o opravljenih nalogah, ugotovljenih stanjih, odklonilnih mnenjih, komunikaciji z notranjo in zunanjo revizijo ter o drugih obravnavanih vsebinah. Revizijska komisija poroča nadzornemu svetu najmanj štirikrat na leto. Revizijska komisija vse potrjene zapisnike revizijske komisije se predloži članom revizijske komisije in članom nadzornega sveta na ektranetu.

Niti revizijska komisija niti njeni člani v zvezi z delom revizijske komisije javno ne komunicirajo, niti nimajo kakšnih drugih neposrednih stikov z javnostjo v medijih ali kako drugače.

Predsednik revizijske komisije mora biti navzoč na seji nadzornega sveta, na kateri ta potrjuje zaključni račun.

44. člen

Revizijska komisija vsako leto pregleda svoje naloge in pristojnosti ter lastno učinkovitost in predlaga nadzornemu svetu morebitne potrebne spremembe oziroma poda druge predloge.

45. člen

Revizijska komisija pripravi poročilo o svoji vlogi in odgovornostih ter izvedenih ukrepih, ki se vključi v letno poročilo družbe. Poročilo vsebuje:

- povzetek vloge revizijske komisije,
- imena in stopnjo izobrazbe vseh članov revizijske komisije,
- število sej revizijske komisije
- poročilo o načinu opravljanja nalog revizijske komisije in izvedbi samoocenjevanja,
- razlago postopka, ki se uporablja za odločanje o imenovanju revizorja skupaj z informacijo, ali je bil za to uporabljen javni razpis ter ali je bilo odločeno, da se zamenja dosedanji revizor, in zakaj, in
- razlago postopkov, s katerimi družba zagotavlja, da je zunanji revizor še vedno objektiven in neodvisen, tudi če opravlja za družbo nerevizijske storitve.

X. KONČNE DOLOČBE

46. člen

Osnutek poslovnika obravnava revizijska komisija in usklajeno besedilo predloži v obravnavo in potrditev nadzornemu svetu družbe.

Pobuda za spremembe in dopolnitve veljavnega poslovnika lahko dajo predsednik in člani nadzornega sveta, člani revizijske komisije in uprava družbe. Pobuda mora biti pisna in obrazložena, o njej pa razpravlja komisija na prvi seji po njenem prejemu.

Spremembe in dopolnitve se sprejemajo po enakem postopku kot poslovnik.

47. člen

Ta poslovnik prične veljati z naslednjim dnevom od dneva, ko ga sprejme nadzorni svet in se objavi na spletnih straneh družbe.

INTEREUROPA d.d.
Predsednik nadzornega sveta
Vojko Čok



