

Na podlagi točke 6., 12. člena Statuta delniške družbe Informatika, d.d in vezano na 514a člen ZGD-1K je Nadzorni svet Informatike, d.d. na 21-3. redni seji dne 13. 05. 2021, sprejel naslednji

## **POSLOVNIK REVIZIJSKE KOMISIJE NADZORNEGA SVETA družbe Informatika d.d.**

### *Ustanovitev in članstvo*

#### 1. člen

Revizijsko komisijo (v nadaljevanju komisijo) imenuje nadzorni svet (v nadaljevanju NS). Sestavljajo jo predsednik in najmanj dva člana. Predsednik NS ne more biti predsednik Revizijske komisije. Predsednik komisije mora biti predstavnik lastnikov (kapitala) v NS. Člani NS – predstavniki zaposlenih – lahko izmed sebe predlagajo člana v komisijo. Imenovanje predsednika komisije je v pristojnosti NS.

#### 2. člen

Najmanj en član komisije mora biti zunanji neodvisni strokovnjak, usposobljen za računovodstvo ali revizijo, ki ga nadzornemu svetu predlaga komisija. Vsi člani komisije, razen neodvisnega strokovnjaka (oz. strokovnjakov), so člani nadzornega sveta.

#### 3. člen

Za zagotavljanje kontinuitete je potrebno, da je pri novi sestavi komisije vsaj en član iz prejšnjega mandata NS, z izjemo prvega imenovanja komisije, ko se vsi člani imenujejo hkrati.

#### 4. člen

Za sklepčnost je potrebna večina članov komisije. V primeru, da ima komisija sodo število članov, za sklepčnost zadošča polovična udeležba članov, pri čemer mora biti obvezno prisoten predsednik.

#### 5. člen

Družba zagotovi uvajalni program za nove člane komisije, še zlasti izvede seznanitev za zunanjega člana komisije.

### *Sekretar*

#### 6. člen

Sekretar NS je tudi sekretar komisije. V primeru odsotnosti sekretarja, družba zagotovi ustrezno nadomeščanje.

#### 7. člen

Naloga sekretarja komisije je, da sodeluje pri koordiniranju dela NS in komisije ter pomaga pri pripravi dnevnega reda, gradiv in rokov za izvedbo sej in je v pomoč pri pripravi letnega poročila komisije, pri pripravi poročil za NS ter pravočasno razdelitev gradiva za seje komisije.

## *Sklic seje, gradivo in zapisnik*

### 8. člen

Sejo komisije skliče predsednik. V primeru ko je predsednik komisije odsoten ali zadržan, sklic seje komisije pa je nujen, lahko sejo komisije skliče predsednik NS, sejo pa v tem primeru vodi član komisije – predstavnik kapitala. Glede ostalih zadev vezanih na sklic seje se tam, kjer je to smiselno, uporabljajo določila 25. člena Poslovnika o delu Nadzornega sveta Informatike d.d. Glede gradiva in zapisnika pa se smiselno uporabljajo člani od 36 do 40 citiranega Poslovnika. Na ta način so omogočeni sklici in izvedba sej »na daljavo« z uporabo videokonferenčnih ali podobnih sistemov.

### 9. člen

Pred pošiljanjem vabila za sejo revizijske komisije, sekretar pošlje predlagani dnevni red seje v vednost članom nadzornega sveta.

## *Navzočnost na sejah*

### 10. člen

Na sejah komisije so navzoči člani komisije. Morebitne druge potrebne prisotne komisija povabi na sejo. (razvidno iz vabila na sejo in dnevnega reda).

### 11. člen

Komisija se sestane z revizorji v skladu z zakonskimi zavezami izvajanja revizijskih postopkov. Prisotnost uprave v tem primeru ni obvezna, o čemer odloči komisija s sklicem.

## *Pogostnost sej*

### 12. člen

Seje komisije se sklicujejo po potrebi. Praviloma naj bi sej komisije ne bilo sklicanih več od sej NS. Sklic seje komisije lahko zahteva tudi revizor, če meni, da je potrebna. To stori z dopisom predsedniku komisije. S tem poslovniškim določilom je predsednik komisije dolžan seznaniti revizorje pred začetkom njihovega dela.

### 13. člen

Predsednik komisije s sekretarjem uskladi Letni časovni razpored sej komisije.

## *Nagrada*

### 14. člen

Za opravljeno delo v komisiji članom pripada nagrada in sicer v bruto znesku, ki ustreza 50% nagrade članom NS, tako glede mesečne nagrade, kot sejnine. Pri tem se upošteva, da predsednik prejme 50% nagrade, ki pripada predsedniku NS, člani pa 50% nagrade, ki pripada članom NS. Nagradi za člane NS in komisije se medsebojno ne izključujeta.

15. člen

NS pooblasti komisijo, da:

- preiskuje vsako dejavnost v okviru svojih nalog in pristojnosti, ki so opredeljene v Zakonu o gospodarskih družbah, priporočilih SDH-a in v Kodeksu korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države,
- od uprave zahteva vse informacije, ki jih potrebuje za opravljanje svojega dela.
- po predhodnem soglasju NS 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,
- izvaja postopke razpisov in izbora zunanjih revizorjev v skladu z zakonodajo in poda predloge NS v odločanje.

*Naloge revizijske komisije*

16. člen

**Proces računovodskega poročanja**

Osnovna naloga je pregledati in spremljati ukrepe in presoje uprave v zvezi z letnimi poročili in vsemi računovodskimi izkazi, pregledi poslovanja in finančnimi pregledi<sup>1</sup>, vmesnimi poročili, predhodnimi napovedmi in z njimi povezanimi uradnimi izjavami družbe, preden se predložijo NS v odobritev. V obravnavo letnega poročila se vključi razprava o ponovnem imenovanju ali odpovedi in imenovanju novega revizorja.

Posebno pozornost je treba posvetiti zlasti:

- pomembnim računovodskim usmeritvam, praksam in njihovim spremembam ter njihovim vplivom ter prihodnim učinkom le-teh in razlogom za navedeno,
- odločitvam, katerih pomemben del temelji na presoji, oceni,
- obsegu neobičajnih transakcij na računovodske izkaze in načinu njihovega razkritja,
- jasnosti razkritij,
- pomembnim popravkom, ki izhajajo iz revizije,
- predpostavki časovne neomejenostiposlovanja,
- skladnosti z uporabljenimi računovodskimi standardi,
- skladnosti in etiki poslovanja (z zakonodajo, standardi, priporočili in kodeksi),
- skladnost z zakonskimi zahtevami
- proučitvi drugih vprašanj, ki jih določi NS s posameznimi sklepi in

- skladnost z usmeritvami in priporočili SDH.

Če komisija meni, da je to potrebno za izvedbo navedenih opravil, lahko predsednik komisije ob koncu vsakega obračunskega obdobja od uprave zahteva poročilo o pomembnih transakcijah, tudi tistih s povezanimi osebami.

#### 17. člen

##### ***Proces upravljanja tveganj in sistema notranjih kontrol***

Vključuje najmanj:

- pregled postopkov, ki jih je družba uveljavila za odkrivanje prevar in vzpostavitvi sistema, v katerem zaposleni lahko zaupno izrazijo svoje pomisleke glede morebitnih nepravilnosti pri računovodskem poročanju, finančnem nadzoru ali katerikoli drugi zadevi,
- pregled obdobjnih poročil uprave o učinkovitosti sistemov za notranji finančni nadzor, računovodsko poročanje in obvladovanje tveganj,
- pregled trditev v letnem poročilu in v poročilih o sistemu notranjih kontrol in ukrepih za obvladovanje tveganj v družbi, in
- ocenitev obsega in učinkovitosti sistemov, ki jih je vzpostavila uprava za prepoznavanje, oceno, obvladovanje in spremljanje finančnih in nefinančnih tveganj.

#### 18. člen

##### ***Proces zunanje revizije računovodskih izkazov***

Komisija zadolžena za postopek izbire revizorja in oblikovanje predloga nadzornemu svetu za imenovanje izvajalca zunanje revizije (v skladu z zakonskimi določili ZGD-1K).

Ostale naloge komisije v zvezi z zunanjo revizijo so zlasti:

- odobritev kriterijev za izbor zunanjega revizorja,
- pregled osnutka pogodbe in razgovor s ponudniki ter pridobitev pisne izjave o neodvisnosti izvajalcev,
- letna ocenitev učinkovitosti in neodvisnosti zunanjih revizorjev, kar vključuje tudi pridobitev zagotovila, da revizorji in njihovo osebje nimajo nobenih družinskih, finančnih, zaposlitvenih, naložbenih ali poslovnih razmerij z družbo (razen pri običajnem rednem poslovanju),
- pogovor z zunanjim revizorjem pred začetkom revizije o načinu in obsegu revizije (načrtu),
- pregled ugotovitev (skupaj z zunanjimi revizorji) 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 (z mnenjem, ali se strinja, da te zadeve ostanejo nepopravljene); ključne računovodske in revizijske presoje; teža napak, ugotovljenih med revizijo, ter pridobitev pojasnil uprave in zunanjih revizorjev, če je

potrebno, zakaj bi nekatere napake lahko ostale nepopravljene,

- pregled pisne predstavitve posloводства za revizijo pred začetkom revizijskega pregleda računovodskih izkazov in preden jih posloводство podpiše ter jih obravnava NS, pri čemer je treba še posebej proučiti zadeve, ki se nanašajo na nestandardna vprašanja,
- pregled pisma zunanjega revizorja poslovodu in ugotoviti, ali je uprava ukrepala, in če ni, kakšni so bili razlogi za navedeno;
- preveritev skladnosti revizorjevega poročila s poročilom komisiji pred izdajo revizorjevega poročila;
- priprava uradne usmeritve v zvezi z opravljanjem ne-revizijskih storitev zunanjih revizorjev in zagotoviti, da opravljanje takih storitev ne oslabi neodvisnosti ali objektivnosti zunanjega revizorja.
- ocenitev učinkovitost opravljene revizije ob koncu revizijskega cikla tako, da:
  - pregleda, ali je revizor izpolnil dogovorjeni revizijski načrt in se seznanil z razlogi za morebitna odstopanja in spremembe, vključno s spremembami pri zaznanih revizijskih tveganjih in z delom, ki so ga opravili zunanji revizorji za reševanje teh tveganj,
  - oceni doslednost 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,
  - se seznanil z dodatnim poročilom revizijski komisiji o opravljeni reviziji računovodskih izkazov,
  - preveri neodvisnost revizorjev – se seznanil s poročilom o neodvisnosti.

V primeru odpovedi zunanjega revizorja revizijska komisija poskuša preiskati razloge in prouči, ali so potrebni korektivni ukrepi.

### *Poročanje o delu komisije*

#### 19. člen

Poročanje o delu se opravlja sprotno preko posredovanja zapisnikov sej komisije vsem članom NS, poročanja na sejah NS in letno preko pripravljenega letnega poročila.

Za pripravo gradiva za sejo NS, komisija pripravi poročilo in predloge sklepov, če se je v obdobju od prejšnje redne seje NS sestala.

#### ***Ustno poročanje***

Na seji NS predsednik komisije pri točkah, pri katerih je komisija že opravila pregled, še ustno

na kratko povzame razpravo iz seje komisije in prebere predlog sklepa.

### **Letno poročanje**

Komisija letno sprejme pisno poročilo nadzornemu svetu o svoji vlogi in odgovornostih ter o ukrepih, ki jih je izvedla za opravljanje svojih nalog.

Tako poročilo se posebej vsebuje:

- povzetek vloge revizijske komisije,
- imena in stopnjo izobrazbe vseh članov revizijske komisije,
- število sej revizijske komisije in navzočnost vsakega člana in
- poročilo o načinu opravljanja nalog in izvedbi samoocenjevanja,
- razlago postopka, ki se uporablja pri odločanju o imenovanju revizorja skupaj z informacijo, ali je bil za navedeno 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.

### *Odnos med revizijsko komisijo in nadzornim svetom*

#### 20. člen

Predsednik komisije zagotavlja učinkovito delo komisije in je proaktiven pri zagotavljanju virov za delo komisije (znanje, čas). Skrbi za osredotočenost komisije na pomembne zadeve, obdobjo preverjanje poslovnika komisije, presojanje delovanja komisije in sodelovanje z NS ter za spodbujanje članov komisije k izobraževanju in usposabljanju za delo v revizijskih komisijah.

Predsednik komisije pripravi predlog letnega načrta dela in ga uskladi s predsednikom NS in družbo,

Poleg tega je odgovoren za ustrezno in pravočasno sprotno in letno poročanje NS.

#### 21. člen

V okviru pristojnosti revizijska komisija pripravlja predloge sklepov nadzornega sveta, skrbi za njihovo uresničitev in opravlja strokovne naloge, pri čemer ne more odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti nadzornega sveta.

#### 22. člen

O morebitnem konfliktu interesov, ki so se pojavili pri delovanju članov komisije, se predsednik komisije posvetuje s predsednikom NS, za morebitno s tem povezano ukrepanje je pristojen predsednik NS.

#### 23. člen

Predsednik komisije mora biti navzoč na seji nadzornega sveta, na kateri se potrjuje letno poročilo.

V primeru višje sile (bolezen, daljša odsotnost), njegovo funkcijo prevzame drugi predstavnik kapitala v komisiji.

### *Končne določbe*

#### 24. člen

Glede sklica in udeležbe na sejah, gradiva za seje, oblikovanja dnevnega reda, dela in odločanja na seji, hrambe zapisnikov, prenehanja članstva ter drugih vprašanj, ki niso urejena s tem poslovnikom, se uporabljajo določila poslovnika o delu nadzornega sveta.

Poslovnik prične veljati z dnem, ko ga sprejme nadzorni svet. Takrat tudi prenehajo veljati vse predhodne različice poslovnika, če obstajajo.

Datum: 13. 05. 2021

Predsednik NS:

Silvo Ropoša