



Poslovník revizijske komisije nadzornega sveta Save Re, d.d.

O dokumentu	
Ime	Poslovník revizijske komisije nadzornega sveta Save Re, d.d.
Označba akta	PO_S
Tema	opredelitev dela revizijske komisije nadzornega sveta
Status	veljaven
Različica	izdaja 3.0
Številka akta	2024/KUSP/6
Skrbnik	kabinet uprave in skladnosti poslovanja
Sprejel	revizijska komisija
Soglasje	nadzorni svet
Predložitev nadzorniku	ne
Stopnja zaupnosti	interno zaupno
Datum sprejetja	20. 8. 2024
Datum začetka uporabe	1. 9. 2024
Nadomešča dokument	Poslovník o delu revizijske komisije nadzornega sveta Save Re, d.d., z dne 12. 10. 2021
Rok za pregled	2 leti
Predvideni datum pregleda	1. 9. 2026
Jezikovne različice	slovenščina, angleščina
Seznam prejemnikov	1. revizijska komisija 2. nadzorni svet 3. uprava družbe

Kazalo

1	Splošne določbe	3
2	Namen in poslanstvo revizijske komisije	3
3	Sestava revizijske komisije in strokovnost njenih članov	3
4	Neodvisnost članov revizijske komisije	4
5	Naloge in pristojnosti revizijske komisije	4
5.1	Nadziranje neoporečnosti finančnih informacij	5
5.2	Spremljanje učinkovitosti in uspešnosti notranjih kontrol, dela notranje revizije in delovanja sistemov za obvladovanje tveganj	5
5.3	Spremljanje obvezne revizije samostojnih in konsolidiranih računovodskih izkazov.....	5
6	Druge pristojnosti in odgovornosti revizijske komisije.....	6
7	Način dela, odločanje in delovni postopki revizijske komisije	7
8	Podpora delu revizijske komisije.....	10
9	Sodelovanje z regulatorji	11
10	Končne določbe.....	12

Revizijska komisija Save Re, d.d., je na svoji 33. seji 20. 8. 2024 s soglasjem nadzornega sveta, ki je bilo podano na 34. seji 22. 8. 2024, sprejela naslednji dokument:

Poslovnik revizijske komisije nadzornega sveta Save Re, d.d.

1 Splošne določbe

1. člen

Poslovnik revizijske komisije nadzornega sveta Save Re, d.d. (v nadaljevanju: poslovnik) določa namen in poslanstvo revizijske komisije nadzornega sveta Save Re, d.d. (v nadaljevanju: revizijska komisija), neodvisnost in strokovnost njenih članov, njene pristojnosti in odgovornosti ter potrebne pogoje za njeno delovanje.

Poslovnik nadalje ureja način dela, odločanje in delovne postopke v zvezi s sklicevanjem sej ter pripravo gradiva za seje revizijske komisije, udeležbo in izdelavo zapisnika, vse v okviru pristojnosti, ki jih ima revizijska komisija v skladu z določili tega poslovnika in drugimi normativnimi akti Save Re, d.d. (v nadaljevanju: družba).

2 Namen in poslanstvo revizijske komisije

2. člen

Nadzorni svet je oblikoval revizijsko komisijo na podlagi zakonskih zahtev, da mu je v strokovno pomoč pri odločanju predvsem na področjih računovodskega poročanja, finančnega poslovanja, notranjih kontrol in obvladovanja tveganj ter zunanjega in notranjega revidiranja za družbo in Zavarovalno skupino Sava (v nadaljevanju: skupina).

Poslanstvo revizijske komisije je zagotavljanje strokovne podpore nadzornemu svetu pri njegovem nadziranju poslovanja družbe in skupine ter delovanja uprave družbe, usmerjanju k uresničevanju vizije, poslanstva in strateških ciljev družbe in skupine ter nenehnem izboljševanju kakovosti nadzorne dejavnosti. Revizijska komisija pripravlja strokovne podlage in poročila, potrebna za delo in odločanje nadzornega sveta. Zaključke spremljanja poročil in strokovne presoje informacij uprave revizijska komisija posreduje nadzornemu svetu za zagotavljanje njegovega učinkovitejšega dela. Odločanje ostaja v pristojnosti nadzornega sveta.

3. člen

Člani revizijske komisije delujejo etično in pošteno, neodvisno in nepristransko ter strokovno.

3 Sestava revizijske komisije in strokovnost njenih članov

4. člen

Člane revizijske komisije imenuje nadzorni svet. Revizijska komisija je najmanj štiričlanska in ima najmanj dva neodvisna zunanja člana.

Predsednika revizijske komisije imenuje nadzorni svet med svojimi člani. Praviloma predsednik revizijske komisije ni obenem predsednik nadzornega sveta. Revizijska komisija lahko imenuje tudi namestnika predsednika komisije.

Nadzorni svet lahko s sklepom določi, da ima revizijska komisija tudi manj članov, vendar ne manj kot tri, pri čemer mora biti vsaj en neodvisni zunanji član.

Člani revizijske komisije so izvoljeni za enak mandat kot člani nadzornega sveta in so po poteku mandata lahko ponovno izvoljeni. Praviloma so imenovani le dva zaporedna mandata, pri tem pa je pomembno, da nadzorni svet zagotovi kontinuiteto dela v revizijski komisiji.

5. člen

Vsaj en član revizijske komisije mora biti neodvisni zunanji strokovnjak in usposobljen za računovodstvo ali revizijo in imeti na tem področju tudi večletne praktične izkušnje ter se tudi nenehno strokovno izpopolnjevati. Nadzorni svet pri presoji, ali je kandidat za članstvo v revizijski komisiji neodvisni zunanji strokovnjak in usposobljen za računovodstvo ali revizijo, upošteva, da kandidat za članstvo v revizijski komisiji: (1) ni član nadzornega sveta in (2) je pridobil naziv pooblaščenega revizorja, revizorja, preizkušenega računovodje ali računovodje oziroma je pridobil drug primerljiv naziv pri ustrezni instituciji ali je vodil finance oziroma računovodstvo v finančni instituciji ali drugi veliki gospodarski družbi najmanj pet let.

Vsi člani revizijske komisije morajo biti ustrezno usposobljeni za področje delovanja družbe.

4 Neodvisnost članov revizijske komisije

6. člen

Nadzorni svet imenuje v revizijsko komisijo člane, ki lahko pri opravljanju svoje funkcije člana revizijske komisije delujejo neodvisno. Poleg neodvisnega zunanjega strokovnjaka so za člane revizijske komisije lahko imenovani samo člani nadzornega sveta, ki so prav tako neodvisni od družbe. V skladu z 79. členom Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju¹, ob upoštevanju meril neodvisnosti iz priloge B k Slovenskemu kodeksu upravljanja javnih delniških družb², določilo o zahtevani neodvisnosti ne velja za člane revizijske komisije, ki so člani nadzornega sveta, predstavniki delavcev. Neodvisnost je zmožnost neodvisnega delovanja in odločanja zgolj v interesu družbe. Pri izbiri neodvisnih članov revizijske komisije nadzorni svet upošteva zlasti naslednja merila: (1) član revizijske komisije ne more biti član uprave družbe, (2) član revizijske komisije je neodvisen od uprave družbe, (3) član revizijske komisije ni vezan na navodila in usmeritve uprave družbe ter (4) član revizijske komisije ne more biti nosilec ključne funkcije v obvladujoči družbi, oseba, ki je znotraj družbe odgovorna za pripravo računovodskih izkazov ali oseba, ki je znotraj družbe odgovorna za upravljanje finančnih naložb.

Odločitve člana revizijske komisije ne smejo biti sprejete v okoliščinah nasprotja interesov.

5 Naloge in pristojnosti revizijske komisije

7. člen

Najpomembnejše naloge revizijske komisije nadzornega sveta so:

- nadziranje neoporečnosti finančnih informacij;
- spremljanje učinkovitosti in uspešnosti notranjih kontrol, dela notranje revizije in delovanja sistemov za obvladovanje tveganj;
- spremljanje obvezne revizije samostojnih in konsolidiranih računovodskih izkazov ter
- opravljanje drugih nalog, določenih z veljavnim sklepom nadzornega sveta, ob upoštevanju zakonskih zahtev in dobre prakse primerljivih družb oziroma zavarovalniških skupin.

¹ Zakon o sodelovanju delavcev pri upravljanju (ZSDU, Uradni list RS, št. 42/1993, s spremembami).

² Slovenski kodeks upravljanja javnih delniških družb, Združenje nadzornikov Slovenije (zdruzenje-ns.si), priloga B – Neodvisnost članov nadzornega sveta in komisij.

5.1 Nadziranje neoporečnosti finančnih informacij

8. člen

Revizijska komisija:

- spremlja postopke računovodskega poročanja ter pripravlja priporočila in predloge za zagotovitev njegove celovitosti;
- presoja primernost računovodskih usmeritev in ocen ter nadzira neoporečnost računovodskih in finančnih informacij, namenjenih javnosti oziroma zunanjim uporabnikom;
- oceni sestavo letnega poročila in konsolidiranega letnega poročila, vključno z oblikovanjem predloga za nadzorni svet, ter
- presoja sestavo polletnega in trimesečnih poslovnih poročil družbe in skupine.

5.2 Spremljanje učinkovitosti in uspešnosti notranjih kontrol, dela notranje revizije in delovanja sistemov za obvladovanje tveganj

9. člen

Revizijska komisija:

- spremlja delovanje sistema notranjega nadzora v družbi, predvsem z vidika zanesljivosti, učinkovitosti in uspešnosti, pri čemer se opira na izsledke notranje revizije;
- spremlja učinkovitost in uspešnost notranje revizije na podlagi trimesečnih, polletnih in letnih poročil o notranjerevizijskem delovanju;
- presoja primernost in ustreznost notranjerevizijskih aktov, ki jih potrjuje nadzorni svet;
- presoja ustreznost notranjerevizijskih načrtov;
- spremlja uresničevanje priporočil notranje revizije;
- presoja ustreznost zagotavljanja dejavnikov, potrebnih za neodvisno in uspešno notranjerevizijsko delovanje;
- presoja predlog uprave k imenovanju, razrešitvi in prejemkom vodje notranje revizije, h kateremu da soglasje nadzorni svet;
- sodeluje z notranjim revizorjem, zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah glede notranje revizije;
- presoja kakovost notranjerevizijskega delovanja na podlagi izsledkov samoocenitve notranje revizije in zunanje presoje kakovosti notranje revizije ter
- spremlja učinkovitost in uspešnost sistemov za obvladovanje tveganj, tako da spremlja delo in ugotovitve komisije za tveganja nadzornega sveta (se seznanja z zapisniki sej komisije za tveganja, letnimi poročili nosilcev ključnih funkcij, letno izjavo nosilcev ključnih funkcij ipd.).

5.3 Spremljanje obvezne revizije samostojnih in konsolidiranih računovodskih izkazov

10. člen

Revizijska komisija:

- spremlja obvezne revizije letnih in konsolidiranih računovodskih izkazov, zlasti uspešnost obvezne revizije, pri čemer upošteva vse ugotovitve in zaključke zunanjega revizorja;
- sodeluje z revizorjem pri opravljanju revizije letnega poročila družbe, zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah glede revizije;

- pregleduje in spremlja neodvisnost revizorja letnega poročila družbe, zlasti o zagotavljanju dodatnih nerevizijskih storitev;
- odgovarja za postopek izbire revizorja in predlaga nadzornemu svetu imenovanje kandidata za revizorja letnega poročila družbe;
- sodeluje pri določitvi pomembnejših področij revidiranja;
- sodeluje pri pripravi pogodbe med revizorjem in družbo;
- 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, ter
- ocenjuje kakovost zunanjega revizorja v skladu z interno metodologijo za ocenjevanje kakovosti dela revizorja letnega poročila.

6 Druge pristojnosti in odgovornosti revizijske komisije

11. člen

Revizijska komisija je pristojna, da:

- preverja katero koli aktivnost v okviru svojih zadolžitev oziroma področij odgovornosti;
- pridobi katero koli informacijo, ki jo potrebuje za svoje delo, in sicer tako, da zahtevo naslovi na upravo, ter
- s predhodno odobritvijo nadzornega sveta pridobi neodvisni zunanji pravni ali drug strokovni nasvet, in če je to potrebno, te zunanje svetovalce tudi povabi na svoje seje.

Ob upoštevanju načela enakomerne obveščenosti vseh članov revizijske komisije in članov nadzornega sveta, ki niso člani navedene komisije, se dodatne zahtevane informacije in dokumentacija iz druge alineje tega člena objavijo na portalu revizijske komisije.

12. člen

Revizijska komisija mora o svojem delu enkrat letno pisno poročati nadzornemu svetu. Usklajen in na seji revizijske komisije potrjen predlog poročila predsednik komisije preda in predstavi nadzornemu svetu.

Predsednik revizijske komisije o delu komisije tekoče oziroma vsaj četrtno letno poroča na sejah nadzornega sveta, zlasti na tistih, v okviru katerih nadzorni svet obravnava gradivo s področja računovodskih in finančnih informacij ter delovanja notranjih kontrol ter notranje in zunanje revizije.

Potrjen zapisnik revizijske komisije je na voljo članom nadzornega sveta.

13. člen

Vsak član revizijske komisije mora razumeti oziroma poznati:

- družbeni, politični, ekonomski in pravni okvir, v katerem delujeta družba in skupina;
- organizacijsko strukturo in usmeritve družbe in skupine;
- delovanje družbe in skupine ter pristop pri njegovem načrtovanju in nadziranju ter
- tveganja, ki so jim zavarovalnice oziroma zavarovalniške skupine izpostavljene, in upravljanje teh tveganj.

14. člen

Člani revizijske komisije morajo vsa vprašanja s svojih področij odgovornosti presojati nepristransko in objektivno, na podlagi svojih znanj in izkušenj ter s postavljanjem pravih vprašanj in pridobivanjem in presojanjem odgovorov nanje.

15. člen

Člani revizijske komisije se morajo nenehno izpopolnjevati na strokovnih področjih, ki jih spremljajo in nadzirajo.

16. člen

Revizijska komisija svoje delovanje najmanj enkrat letno oceni na podlagi samoocenitve ter o njej in načrtovanih ukrepih za izboljšanje svojega delovanja poroča nadzornemu svetu.

Nadzorni svet prav tako oceni delovanje revizijske komisije najmanj enkrat letno in jo o tem in svojih priporočilih oziroma zahtevah po izboljšanju pisno obvesti.

7 Način dela, odločanje in delovni postopki revizijske komisije

Sklic seje

17. člen

Sejo revizijske komisije skliče predsednik po potrebi, praviloma najmanj en dan pred sejo nadzornega sveta, na kateri se obravnavajo vsebine s področja dela revizijske komisije, ter na podlagi drugih potreb ali zahtev nadzornega sveta.

Revizijska komisija mora biti sklicana vsaj enkrat v četrtletju. Letno ima toliko sej, kot jih zahteva izvajanje njenih pristojnosti in odgovornosti, opredeljenih v tem poslovniku.

18. člen

Vabilo je treba poslati vsem članom revizijske komisije v treh delovnih dni pred sejo revizijske komisije.

Vabilu je treba priložiti dnevni red, ki ga vsebinsko pripravi predsednik revizijske komisije, in če je potrebno, tudi gradivo, poročila in pojasnila k posameznim točkam dnevnega reda.

Revizijska komisija za sklic seje in razpošiljanje gradiva uporablja informacijsko tehnologijo.

Pri elektronskem komuniciranju s člani revizijske komisije družba zagotovi predpogoje za učinkovito informacijsko varnost.

Na željo člana revizijske komisije se gradivo posreduje tudi v tiskani obliki.

19. člen

Ne glede na določila predhodnega člena se lahko seja revizijske komisije izjemoma izvede tudi dopisno, če vanjo privolijo vsi člani revizijske komisije.

Uporaba informacijske tehnologije

20. člen

Revizijska komisija pri pripravi in izvedbi sej lahko uporablja informacijsko tehnologijo. Šteje se, da je član revizijske komisije prisoten na seji revizijske komisije tudi v primeru, ko na njej sodeluje s pomočjo informacijske tehnologije, ki omogoča, da lahko vsi člani revizijske komisije sočasno neposredno komunicirajo med seboj. Strokovne službe družbe morajo zagotoviti, da je pri uporabi informacijske tehnologije zagotovljena informacijska varnost.

Priprava gradiva

21. člen

Gradivo za sejo revizijske komisije pripravijo strokovne službe družbe, za njihovo kakovost pa odgovarja uprava družbe.

V gradivu, ki ga pripravljajo strokovne službe družbe, mora biti metodologija prikazovanja podatkov usmerjena v razumljiv in vsebinski prikaz stanja. Vsak tabelaren prikaz podatkov mora biti obrazložen oziroma opremljen z opombo, razen če se določena stanja in gibanja lahko razberejo neposredno iz same preglednice kot sestavnega dela poročila.

V gradivu mora biti navedeno, kdo je pripravljavec gradiva.

Vse gradivo mora biti podpisano.

22. člen

Gradivo, ki je podlaga za oblikovanje stališča revizijske komisije kot podlage za sprejetje odločitve nadzornega sveta, mora vsebovati tudi predlog sklepa, iz katerega mora biti razvidno:

- kdo je predlagatelj sklepa,
- morebitna zakonska oziroma druga normativna ali strokovna podlaga za sprejetje predlaganega sklepa,
- vsebina predlaganega sklepa,
- utemeljitev predlaganega sklepa ter
- po potrebi ime izvršitelja sklepa in rok izvršitve sklepa.

23. člen

Gradivo z vabilom je članom revizijske komisije na voljo na intranetnem portalu družbe in mora biti zaradi lažje preglednosti ustrezno označeno s točko dnevnega reda, pod katero se bo obravnavalo, ali pa mora ustrezno označbo vsebovati besedilo dnevnega reda na vabilu. Člani revizijske komisije so o objavi gradiva obveščeni z elektronskim ali sms sporočilom.

Revizijska komisija lahko razpravlja in odloča tudi na podlagi gradiva, ki ji je bilo na poziv predsedujočega seji revizijske komisije izročeno neposredno na sami seji, in sicer v primerih, ko so zadeve vezane na rok in če iz objektivnih razlogov podatki niso mogli biti pravočasno pripravljani. Tako gradivo bo na seji obravnavano le, če se s tem strinjajo vsi člani revizijske komisije. V vseh drugih primerih lahko revizijska komisija odloči, glede na pomembnost gradiva in na njem temelječe odločitve, da ga bo obravnavala in o njem odločila na naslednji seji.

Če po objavi pride do naknadnih sprememb in dopolnitev gradiva, je treba člane revizijske komisije o objavi spremenjenega oziroma dopolnjenega gradiva nemudoma obvestiti z elektronskim ali sms sporočilom.

24. člen

Gradivo, na podlagi katerega naj bi se odločalo na dopisni seji, je članom revizijske komisije na voljo na intranetnem portalu družbe skupaj s predlogom dnevnega reda dopisne seje.

Vodenje seje in udeležba na njej

25. člen

Sejo revizijske komisije vodi njen predsednik. Če je predsednik zadržan ali odsoten, sejo vodi njegov namestnik, če je bil imenovan. Brez prisotnosti vsaj enega od njiju seje ni mogoče izvesti.

26. člen

Seje revizijske komisije se udeležijo njeni člani in druge osebe, ki jih povabi predsednik revizijske komisije.

27. člen

Člani revizijske komisije in druge osebe, ki kakor koli sodelujejo pri delu revizijske komisije ali prisostvujejo njenim sejam, morajo vse listine in podatke, ki so predmet obravnave na seji revizijske komisije oziroma s katerimi se seznanijo pri pripravi nanjo ali na sami seji, varovati kot poslovno skrivnost, tako v času trajanja mandata člana kot tudi po tem, ko ta preneha.

Poslovna skrivnost so zlasti, vendar ne izključno:

- gradivo za seje komisije nadzornega sveta,
 - vsi na seji revizijske komisije sprejeti sklepi in
 - zapisniki sej revizijske komisije nadzornega sveta,
- in sicer dokler jih družba ustrezno javno ne objavi.

28. člen

Pred začetkom seje predsednik revizijske komisije ali njegov namestnik ugotovi, ali je podana sklepčnost.

Revizijska komisija je sklepčna, če je pri sklepanju navzoča večina članov komisije, pri čemer je predpogoj, da so bili vsi člani pravilno in pravočasno vabljeni. Med navzočimi člani revizijske komisije mora biti predsednik ali njegov namestnik.

29. člen

Po sprejetju dnevnega reda se začne obravnava njegovih posameznih točk.

Predsedujoči najprej pozove k besedi predlagatelja sklepa ali poročevalca pod posamezno točko dnevnega reda, od katerega lahko do zaključka obravnave posamezne točke dnevnega reda zahteva še morebitna dodatna pojasnila.

Odločanje

30. člen

Po zaključku obravnave posamezne točke dnevnega reda predsedujoči pozove člane k odločanju oziroma k zavzemanju stališč in oblikovanju predlogov za nadzorni svet.

31. člen

Član revizijske komisije pri svojem delovanju upošteva predvsem cilje družbe in jim podredi morebitne drugačne osebne ali posamične interese tretjih oseb, uprave, delničarjev, javnosti ali države.

V primeru obstoja nasprotja interesov pri kateri koli točki dnevnega reda posamezni član revizijske komisije pojasni nasprotje interesov in se vzdrži glasovanja.

Odločitev revizijske komisije je veljavno sprejeta, če zanjo glasuje večina oddanih glasov članov komisije. V primeru enakega števila glasov »ZA« in »PROTI« je odločilen glas predsednika komisije, v primeru njegove odsotnosti pa glas njegovega namestnika, če je bil imenovan.

Zapisnik

32. člen

Na vsaki seji revizijske komisije se vodi zapisnik.

Revizijska komisija vsakokrat določi zapisnikarja, ki ga predlaga uprava družbe.

V primeru dopisne seje revizijske komisije zapisnik pripravi oseba, ki ji uprava družbe naloži tehnično izvedbo dopisne seje revizijske komisije.

Za potrebe pisanja zapisnika se seje revizijske komisije lahko snemajo, po potrditvi zapisnika pa se posnetek izbriše.

33. člen

Zapisnik mora vsebovati:

- navedbo, da gre za zapisnik revizijske komisije,
- kraj, prostor ter datum in čas seje,
- navedbo prisotnih udeležencev,
- dokončno sprejeti dnevni red,
- obravnavo vsake posamezne točke dnevnega reda, in sicer:
 - povzetek poročevalčeve informacije oziroma kratek povzetek iz gradiva,
 - povzetek razprave in
 - dokončno sprejeto besedilo sklepa, ter
- podpisa predsednika revizijske komisije oziroma njegovega namestnika in zapisnikarja.

34. člen

Zapisnik se v celoti izdela najpozneje v osmih dneh po opravljeni seji. Po potrebi se izvleček zapisnika s posameznimi sklepi izdela neposredno po zaključku seje ali naslednji dan.

Zapisnik se članom predloži v obravnavo in pisno potrditev v osmih dneh po opravljeni seji, v formalno potrditev pa na naslednji seji revizijske komisije.

Ko je zapisnik revizijske komisije pisno potrjen, se posreduje v seznanitev tudi članom nadzornega sveta.

35. člen

Zapisniki sej revizijske komisije se arhivirajo v kabinetu uprave in skladnosti poslovanja ter se varujejo in hranijo v skladu z določili zakona, akti družbe in navodili, ki urejajo varovanje poslovne skrivnosti in hrambo dokumentacije družbe.

8 Podpora delu revizijske komisije

36. člen

Revizijski komisiji se zagotovijo potrebna in zadostna finančna sredstva in kadrovske viri za izvajanje njenih nalog in drugih zadolžitev.

37. člen

Člani revizijske komisije, ki so obenem člani nadzornega sveta, prejmejo nadomestilo za delo in druga povračila v skladu s skupščinskim sklepom.

Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko nadzorni svet s posebnim sklepom določi način plačila za delo neodvisnemu zunanjemu članu v revizijski komisiji, ki ni član nadzornega sveta.

Neodvisni zunanji član revizijske komisije lahko opravlja tudi dodatne strokovne naloge na podlagi predloga revizijske komisije, ki ga s sklepom potrdi nadzorni svet. Plačilo se izvede na podlagi potrditve predsednika revizijske komisije o opravljeni nalogi in njenem obsegu. Naročilo in plačilo storitev se odredita s sklepom nadzornega sveta.

38. člen

Članom revizijske komisije se omogočijo in plačajo izobraževanja, potrebna za njihovo uspešno delovanje.

39. člen

Revizijski komisiji se omogoči in plača pridobitev dodatnih potrebnih pravnih in drugih strokovnih nasvetov ali mnenj s strani neodvisnih zunanjih svetovalcev o vprašanih, ki spadajo na področje pristojnosti revizijske komisije.

40. člen

Proračun sredstev za izobraževanja in pridobitev mnenj neodvisnih zunanjih svetovalcev revizijska komisija načrtuje v okviru rednega letnega načrtovanja stroškov družbe, ki ga potrdi nadzorni svet.

9 Sodelovanje z regulatorji

Agencija za javni nadzor nad revidiranjem

41. člen

Revizijska komisija komunicira z Agencijo za javni nadzor nad revidiranjem (ANR – kot nadzornim organom in regulatorjem na področju revidiranja) v postopku izbire zunanjega revizorja in/ali priprave predloga za njegovo imenovanje. Ugotovitve ANR na podlagi opravljenega nadzora nad revizijsko družbo so lahko koristne informacije revizijski komisiji o obvladovanju kakovosti na ravni revizijske družbe z vidika regulatorja.

Revizijska komisija lahko v ožjem izbirnem postopku za oblikovanje predloga nadzornemu svetu, koga naj skupščini predlaga v imenovanje za zunanjega revizorja, od družb kandidatk zahteva, da posredujejo ugotovitve in zaključke o opravljenem nadzoru nad konkretnim poslom (če je bil opravljen) oziroma na splošno nad kakovostjo opravljenega dela pri takem poslu. Revizijska komisija lahko v primeru dvoma o ustreznosti pojasnil revizijske družbe na ANR naslovi prošnjo za pridobitev informacij o posamezni revizijski družbi, ki je v ožjem izboru, in sicer o ugotovitvah in zaključkih o opravljenem nadzoru nad kakovostjo dela družbe. ANR bo revizijski komisiji v zvezi s posamezno revizijsko družbo lahko zagotovila določene informacije glede datuma zadnjega opravljenega nadzora nad revizijsko družbo, bistvenih ugotovitev, ocene skladnosti revizijske družbe s pravili revidiranja in morebitnih izrečenih pravnomočnih ukrepov nadzora.

Revizijska komisija lahko pri obdobji oceni uspešnosti oziroma spremljanju kakovosti zunanjega revidiranja od zunanjega revizorja pridobi informacije o tem, ali je ANR opravila nadzor nad revizijo družbe.

Načini sodelovanja revizijske komisije z ANR so:

- seznanitev z morebitnimi izrečenimi pravnomočnimi ukrepi ANR zunanjemu revizorju (javno objavljeni v registru revizijskih družb in registru pooblaščenih revizorjev na spletni strani ANR),

- prebiranje javno objavljenih nadzorniških poročil ANR o splošnih rezultatih sistema zagotavljanja kakovosti (dostopna na spletni strani ANR) in
- zaprosilo ANR za informacije o zadnjem opravljenem nadzoru nad delom zunanjega revizorja in bistvenih ugotovitvah.

Drugi regulatorji trga

42. člen

Družba deluje v visoko regulirani dejavnosti. Njeno poslovanje nadzirata Agencija za zavarovalni nadzor (AZN) in Agencija za trg vrednostnih papirjev (ATVP). Revizijska komisija obdobno spremlja poročila posloводства o korespondenci z regulatorji trga in inšpekcijskimi službami ter upoštevanju zahtev in priporočil regulatorja, če se nanašajo na njena področja delovanja.

Način sodelovanja revizijske komisije z AZN oziroma ATVP je zaprosilo za njuna pojasnila ali stališča.

10 Končne določbe

43. člen

Poslovnik sprejme revizijska komisija z večino oddanih glasov, z enako večino pa se sprejmejo tudi njegove spremembe in dopolnitve. Poslovnik se posreduje nadzornemu svetu v soglasje.

44. člen

Za vsa vprašanja, ki niso izrecno urejena s tem poslovnikom, se neposredno ali smiselno uporabljajo določbe poslovnika nadzornega sveta, statuta družbe, zakona, ki ureja področje gospodarskih družb, in zakona, ki ureja področje zavarovalstva, ter drugi avtonomni pravni viri, kot so priporočila za revizijske komisije.

45. člen

Revizijska komisija enkrat na dve leti pregleda poslovnik in po potrebi predlaga njegove izboljšave oziroma spremembe in dopolnitve.

46. člen

Poslovnik začne veljati z dnem soglasja na seji nadzornega sveta, uporablja pa se od 1. 9. 2024.

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu revizijske komisije Save Re, d.d., z dne 12. 10. 2021.

Ljubljana, 20. 8. 2024

Revizijska komisija nadzornega sveta Save Re, d.d.

Dr. Matej Gomboši

predsednik revizijske komisije nadzornega sveta Save Re, d.d.