

za javno objavo



Poslovník
o delu Skupšćine NLB d.d.
1. izdaja, splošni notranji akt

za javno objavo

Kazalo

Kronologija sprememb

Izdaja	Datum	Opis
1.	15.6.2020	Sprejem akta na 35. Skupščini delničarjev NLB d.d.

za javno objavo

1. Uvod

1. člen

Na podlagi 2. odstavka 19. člena Statuta Nove Ljubljanske banke d.d., Ljubljana, skupščina banke, na 35. Skupščini delničarjev NLB d.d., sprejema Poslovnik o delu Skupščine NLB d.d. (v nadaljnjem besedilu: poslovnik).

Poslovnik ureja način in organizacijo dela skupščine delničarjev Nove Ljubljanske banke d.d., Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: banka) ter vse ostale zadeve, ki so pomembne za delo in odločanje na skupščini banke, ki jih ne urejata zakon ali statut banke.

2. Področje uporabe in zavezanci akta

2. člen

Določila poslovnika veljajo za vse delničarje banke oziroma za njihove zakonite zastopnike ali pooblaščenca (v nadaljnjem besedilu vsi skupaj tudi: delničarji, če ni izrecno določeno drugače ali če ločeno obravnavanje ni razvidno iz vsebine besedila) in za druge osebe, ki se udeležijo zasedanj in sodelujejo pri delu skupščine.

3. Splošne določbe

3. člen

Določila o pristojnosti skupščine, sklicevanju zasedanj skupščine, sklepčnosti skupščine in potrebni večini za sprejem posamezne odločitve določata zakon in statut banke, ki se uporabljata neposredno.

Ravnanje v nasprotju s tem poslovnikom, ki hkrati ne predstavlja kršitev zakona ali statuta, ne predstavlja razloga za uveljavljane ničnost ali izpodbojnosti na skupščini sprejetih sklepov.

4. Sestava in udeležba na skupščini

4. člen

Zasedanja skupščine se lahko udeležijo in na njej izvršujejo glasovalno pravico samo tisti delničarji, ki banki prijavijo svojo udeležbo na način in v rokih določenih v statutu in tem poslovniku oziroma v sklicu skupščine.

5. člen

Delničarji prijavijo svojo udeležbo pisno, praviloma s predložitvijo obrazca za prijavo udeležbe na skupščino (»Prijava udeležbe na skupščino«), kot je objavljen na spletnih straneh banke (<https://www.nlb.si/skupščine>) oziroma na drugi spletni strani, določeni ob vsakokratnem sklicu skupščine.

za javno objavo

Upravičenost do zastopanja na skupščini je potrebno izkazati s predložitvijo sledečih dokumentov:

- a. zakoniti zastopnik mora predložiti javno listino, iz katere izhaja upravičenost za zastopanje delničarja, ki ni starejša od treh dni (npr. izpis iz sodnega/komercialnega registra, iz katerega je razvidno tudi pooblastilo za zastopanje);
- b. pooblaščenec mora predložiti pisno pooblastilo (»Pooblastilo za zastopanje«), praviloma v obliki kot je objavljeno na spletnih straneh banke (<https://www.nlb.si/skupščine>) oziroma na drugi spletni strani, določeni ob vsakokratnem sklicu skupščine. Pooblastilo mora v vsakem primeru vsebovati lastnoročni podpis fizične osebe, pri pravnih osebah pa lastnoročni podpis zakonitega zastopnika in žig oziroma pečat pravne osebe, če ga uporablja v pravnem prometu. Če je pooblastilo v imenu pooblastitelja podpisal njegov zakoniti zastopnik, mora pooblastilu priložiti še javno listino, iz katere izhaja upravičenje zakonitega zastopnika. Dokazila o upravičenosti pooblaščenca za zastopanje delničarja lahko pooblaščenec oziroma delničar posredujeja banki tudi po elektronski poti in sicer v »skenirani« obliki kot priponko na elektronski naslov objavljen v sklicu. Banka lahko dodatno preveri avtentičnost delničarja oziroma pooblastitelja, ki posreduje pooblastilo po elektronski poti. Pooblastilo ostane shranjeno pri banki.

Delničar, ki svoje udeležbe na skupščini ni pravočasno in pravilno prijavil, ne more prisostvovati zasedanju skupščine oziroma glasovati. Predsednik skupščine lahko dovoli, da skupščini kot opazovalci prisostvujejo tudi ti delničarji.

6. člen

Zasedanje skupščine ni javno, razen če uprava banke odloči drugače.

Potek skupščine se sme izjemoma slikovno in/ali tonsko snemati in/ali prenašati, če tako odloči uprava banke. Posnetke, ki so rezultat snemanja, lahko banka uporablja izključno za potrebe dokazovanja poteka, vsebine in sprejemanja odločitev skupščine v sodnih in drugih uradnih postopkih ter za sestavo notarskega zapisnika o seji skupščine. Posnetki se hranijo v banki pet (5) let. Upravljalca podatkov je banka.

Skupščine se vedno lahko udeležijo člani uprave in nadzornega sveta banke. Če so zagotovljene tehnične možnosti in tako odloči uprava banke, se člani uprave in nadzornega sveta banke lahko udeležijo skupščine tudi preko prenosa tona in slike z uporabo varne video povezave, ki jo zagotovi banka.

O morebitni udeležbi drugih oseb na skupščini po prosti presoji odloči predsednik skupščine, pri čemer upošteva interese banke.

za javno objavo

5. Zasedanje skupščine

7. člen

Skupščina opravlja naloge iz svoje pristojnosti na zasedanju delničarjev.

Uradni jezik na skupščini je slovenščina. Banka za udeležence, ki ne razumejo slovenskega jezika, lahko zagotovi simultano prevajanje v angleški jezik.

1. Potek seje

8. člen

Delničarji na dan skupščine potrdijo svojo prisotnost na zasedanju tako, da se pred uradnim začetkom zasedanja skupščine v času, določenem v sklicu skupščine, podpišejo na seznam prisotnih delničarjev.

Pred podpisom seznama iz prejšnjega odstavka lahko osebe banke oziroma pooblaščen zunanji izvajalec z vpogledom v javno identifikacijsko listino ali na drug zanesljiv način preveri identiteto delničarjev ali njihovih zastopnikov oziroma pooblaščenec.

Delničarji nato prejmejo glasovnice ali opremo za elektronsko glasovanje.

Delničarje se nato napoti v dvorano, kjer poteka zasedanje.

9. člen

Sejo vodi predsednik skupščine.

Predsednik skupščine banke:

- vodi potek dela skupščine po objavljenem dnevnem redu,
- določa vrstni red posameznih točk dnevnega reda in v skladu z zakonom vrstni red glasovanja o predlogih sklepov pri posamezni točki dnevnega reda,
- skrbi za nemoten potek zasedanja skupščine ter daje besedo delničarjem in drugim udeležencem skupščine,
- določa način glasovanja,
- ugotavlja in razglasi izid glasovanja o posameznih sklepih, o katerih je skupščina glasovala,
- odloča o vseh postopkovnih vprašanjih, ki niso urejena z zakonom, statutom ali tem poslovníkom,
- omeji čas za posamezne obrazložitve in razprave,
- opravlja druge aktivnosti za izvedbo skupščine v skladu z zakonom, statutom in tem poslovníkom.

Predsednik skupščine se lahko o posameznih vprašanjih posvetuje z upravo banke, strokovnim osebjem banke, notarjem ali pooblaščenim zunanjim izvajalcem za izvedbo

za javno objavo

glasovanja na skupščini.

10. člen

Skupščino otvori predsednik uprave banke oziroma druga pooblaščen oseba.

V nadaljevanju zasedanja se glasuje o predlogih za sprejemanje sklepov samo pri tistih točkah dnevnega reda, ki so bile pravočasno objavljene v skladu z zakonom in statutom.

Seja poteka po točkah dnevnega reda, ki jih napoveduje predsednik skupščine in po vrstnem redu, ki ga določi predsednik skupščine.

Pred glasovanjem pri posameznih točkah dnevnega reda predsednik skupščine otvori razpravo k obravnavani točki dnevnega reda.

Delničarji se k razpravi prijavijo z dvigom roke. Če je razpravljavec več, predsednik skupščine določi vrstni red razprave. Razpravljavec se mora na začetku predstaviti z imenom in priimkom ter z navedbo delničarja, ki ga zastopa, če ne govori sam v svojstvu delničarja.

Poleg delničarjev, članov uprave in nadzornega sveta banke oziroma njihovih pooblaščenec se lahko z dovoljenjem predsednika skupščine udeležijo razprave tudi druge osebe, ki prisostvujejo zasedanju, če je to v korist popolnejši obravnavi gradiva.

Udeleženci v razpravi morajo govoriti v okviru vsebine posameznih točk dnevnega reda. Svoja mnenja, stališča ali vprašanja morajo podajati razumljivo, v kulturnem tonu in brez žaljenja drugih udeležencev skupščine. Predsednik skupščine skrbi za to, da govornika nihče ne moti ali mu sega v besedo.

V primeru obširnega in zahtevnega dnevnega reda oziroma v primeru dalj časa trajajočega razpravljanja udeležencev skupščine, sme predsednik skupščine omejiti čas za posamezna vprašanja, pojasnila in nasploh za razpravo pri posamezni točki dnevnega reda.

Predsednik skupščine sme govorniku odvzeti besedo, če se ta kljub opozorilu ne drži časovne omejitve razpravljanja ali če krši pravila tega člena poslovnika.

Predsednik skupščine lahko enkrat ali večkrat prekine zasedanje skupščine.

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

2. Odločanje

11. člen

Glasovalna pravica delničarjev se izvršuje na način, ki ga določi predsednik skupščine, zlasti pa na enega od naslednjih načinov:

6

za javno objavo

- a. glasovanje preko naprav za elektronsko glasovanje;
- b. glasovanje z glasovalnimi lističi;
- c. glasovanje z dvigom rok.

Uprava banke zagotovi zadostno število preštevalcev glasov oziroma drugega osebja ali ustrezno tehnično podporo, ki bo pomagalo pri ugotavljanju izida glasovanja.

Če delničar med potekom zasedanja zapusti prostor, v katerem poteka zasedanje, mora pri odhodu vsa glasovalna sredstva izročiti v hrambo pri osebju, ki pomaga pri izvedbi skupščine, kjer jih ob povratku v dvorano tudi prevzame.

3. Vzdrževanje reda na seji

12. člen

Predsednik skupščine je zadolžen za vzdrževanje reda in varnosti na skupščini, pri čemer si lahko pomaga tudi s pooblaščenno varnostno službo.

Predsednik skupščine lahko osebo, ki moti red oziroma potek skupščine, na to opozori.

Če slednja nadaljuje s svojim ravnanjem, lahko predsednik skupščine odredi odstranitev iz prostora, kjer se odvija zasedanje skupščine, do konca razprave pri tej točki dnevnega reda ali po potrebi tudi do konca zasedanja skupščine.

6. Izključitev ali omejitev glasovalne pravice

13. člen

Delničar ne more sodelovati pri odločanju o tem, da se oprosti določene obveznosti ali o uveljavljanju zahtevka družbe proti njemu.

Če je na podlagi določb zakona ali statuta delničarju omejena oziroma izključena glasovalna pravica, delničar v tem obsegu ne more izvrševati glasovalnih pravic, ki se prištejejo glasovalnim pravicam ostalih delničarjev v sorazmerju z njihovo udeležbo v osnovnem kapitalu banke.

Omejitev oziroma izključitev glasovalnih pravic pred začetkom glasovanja ugotovi predsednik skupščine. Ta ugotovitev se zabeleži v zapisniku skupščine.

7. Zapisnik in hramba dokumentacije

14. člen

Za vsako sejo skupščine zapisnik skladno z določbami zakona vodi notar. Notarski zapisnik podpiše tudi predsednik skupščine.

15. člen

Uprava banke je dolžna pravočasno dostaviti notarski zapisnik skupščine z vsemi predpisanimi prilogami registrskemu sodišču.

16. člen

Slikovni in/ali tonski posnetek zasedanja skupščine, pooblastila za udeležbo na skupščini, glasovnice oz. elektronske zapise glasovanja o predlogih sklepov, seznam prisotnih delničarjev in ostale skupščinske materiale, hrani banka.

8. Prehodne in končne določbe

17. člen

Poslovnik in njegove spremembe ter dopolnitve začnejo veljati, ko jih sprejme skupščina, uporabljati pa se začnejo na prvem naslednjem zasedanju skupščine.

18. člen

O vprašanih delovanja skupščine, ki niso urejena z zakonom, statutom ali tem poslovnikom, lahko odloča skupščina s posebnim sklepom.

9. Referenčni dokumenti

- Zakon o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06 s spremembami)
- Statut Nove Ljubljanske banke d.d., Ljubljana

10. Izjava skrbnika notranjega akta o uskladitvi in potrditvi notranjega akta

»Skrbnik notranjega akta zagotavljam, da je bil notranji akt posredovan v pregled, uskladitev in potrditev vsem organizacijskim enotam v banki, na katere ima predlagani notranji akt oz. njegove spremembe vpliv in je tudi potrjen z njihove strani. Z njimi je notranji akt usklajen na način, da je njegova vsebina jasna, skladna z drugimi notranjimi akti banke in ni v nasprotju z drugimi notranjimi akti v banki.«

Priprava in pregled

za javno objavo

Ime in Priimek	Priprava/Pregled
Nina Casagrande, Laura Delphina Senica in Jan Bukovec Geiger Pravne zadeve in Sekretariat	Priprava
Marko Jerič Pravne zadeve in sekretariat	Pregled

Pristojni organ, ki je akt sprejel: Skupščina NLB d.d.

V Ljubljani, 15.6.2020

Skladnost besedila tega poslovnika s sklepom Skupščine delničarjev NLB d.d. potrjuje:

Matej Kavčič
predsednik skupščine

Miro Košak
notar