

Poslovník o delu Revizijske komisije

Na podlagi določila iz tč. 18.7. Poslovníka o delu nadzornega sveta družbe Luka Koper, d. d., je Revizijska komisija nadzornega sveta družbe Luka Koper, d. d., na svoji 13. redni seji, dne 27. 9. 2024 sprejela in nadzorni svet na svoji redni 13. seji z dne 21. 11. 2024 potrdil

**POSLOVNIK
O DELU REVIZIJSKE KOMISIJE NADZORNEGA SVETA
DRUŽBE LUKA KOPER, d. d.**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

- 1.1. S tem poslovníkom se določajo namen delovanja in sestava Revizijske komisije nadzornega sveta družbe Luka Koper, d. d., (v nadaljevanju: revizijska komisija), njene naloge in pristojnosti ter način in pogoje delovanja.
- 1.2. Za delo revizijske komisije družba zagotovi potrebna in zadostna sredstva za izvajanje njenih zadolžitvev.
- 1.3. V tem poslovníku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

II. NAMEN IN SESTAVA REVIZIJSKE KOMISIJE

- 2.1. Revizijska komisija opravlja aktivnosti s svojega delovnega področja v skladu z veljavno zakonodajo, Statutom družbe Luka Koper, d. d., Poslovníkom o delu nadzornega sveta Luke Koper, d. d., (v nadaljevanju: poslovník nadzornega sveta), sklepi nadzornega sveta Luke Koper, d. d. ter referenčnimi kodeksi, ki veljajo za družbo Luka Koper, d. d. (v nadaljevanju: družba) ter Skupino Luka Koper (v nadaljevanju: skupina).
- 2.2. Revizijska komisija nudi strokovno podporo nadzornemu svetu družbe Luka Koper, d. d., (v nadaljevanju: nadzorni svet) pri njegovem nadziranju poslovanja družbe in skupine. Skrbi za uresničevanje sprejetih sklepov ter drugih strokovnih nalog po sklepih nadzornega sveta.
- 2.3. Nadzorni svet imenuje v revizijsko komisijo njene člane, ki delujejo neodvisno, etično in pošteno ter so ustrezno usposobljeni.
- 2.4. Revizijsko komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana, od katerih je lahko eden namestnik predsednika, ki predsednika v odsotnosti nadomešča. Predsednika in namestnika revizijske komisije imenuje nadzorni svet izmed svojih članov. Od ostalih članov komisije je najmanj polovica članov iz vrst nadzornega sveta. Vsaj 33 % članov revizijske komisije predstavlja manj zastopani spol.

Poslovník o delu Revizijske komisije

- 2.5. Nadzorni svet lahko v revizijsko komisijo imenuje tudi zunanje člane. Zunanji člani komisije morajo biti neodvisni od družbe, skladno s kriteriji, ki veljajo za člane nadzornega sveta. Mandat zunanjih članov komisije traja največ 8 let od imenovanja in ni vezan na mandat članov nadzornega sveta ter lahko kadarkoli pred tem preneha z odpoklicem nadzornega sveta. Vsi zunanji člani komisije podpišejo izjavo, s katero se zavežejo varovati zaupnost podatkov ter delovati neodvisno po enakih standardih kot člani nadzornega sveta.
- 2.6. Plačilo članom komisije, ki niso člani nadzornega sveta, se določi s sklepom nadzornega sveta.
- 2.7. Člani komisije imajo strokovne in osebnostne lastnosti, ki jim zagotavljajo kakovostno in neodvisno delovanje za cilje družbe, razpoložljiv čas za delo v komisiji in vsebinsko poznavanje strokovnega področja, za katerega je komisija pristojna.
- 2.8. Vsaj en član revizijske komisije mora biti neodvisni strokovnjak, usposobljen za računovodstvo ali revizijo. Kot tak se šteje strokovnjak, ki ima pridobljen strokovni certifikat s teh področij, se nenehno izpopolnjuje, kar med drugim dokazuje z vpisom v ustrezen register pri Slovenskem inštitutu za revizijo ter ima na teh področjih tudi večletne praktične izkušnje.
- 2.9. Vsak član revizijske komisije je dolžan revizijsko komisijo nemudoma obvestiti o okoliščinah, ki bi lahko vplivale na njegovo opravljanje nalog ali na njegovo neodvisnost.
- 2.10. Določila splošnih določb, zaupnosti in poslovne skrivnosti, nasprotja interesov, sklica, vodenja in poteka sej, udeležbe in sklepčnosti, odločanja, prekinitve ter zaključka sej, gradiv, zapisnika, sekretarja in ostalih določil poslovníka nadzornega sveta se smiselno uporabljajo tudi za delo revizijske komisije, če s tem poslovníkom ni drugače določeno.

III. UVAJANJE IN USPOSABLJANJE ČLANOV REVIZIJSKE KOMISIJE

- 3.1. Družba novim članom revizijske komisije zagotavlja program uvajanja, ki vključuje predstavitev poslovanja družbe, značilnosti gospodarskega okolja in kontrolnega okolja v družbi v skladu s sprejetim uvajalnim programom nadzornega sveta.
- 3.2. V okviru programa uvajanja družba praviloma organizira uvodno srečanje s poslovodstvom družbe in drugimi osebami, ki lahko novim ali novemu članu revizijske komisije podajo dodatne potrebne informacije za uspešno in učinkovito delo v revizijski komisiji.
- 3.3. Vsak član komisije se mora ves čas svojega mandata redno izobraževati ter izpopolnjevati na področjih, ki so pomembna za kakovostno in učinkovito opravljanje njegove funkcije. Splošnih izobraževanj se v okviru razpoložljivih sredstev za člana (do 2.000,00 EUR/letno), član udeleži tako, da obvesti predsednika ter sekretarja, ki člana na izobraževanje prijavi.

IV. NALOGE IN PRISTOJNOSTI REVIZIJSKE KOMISIJE

- 4.1. Revizijska komisija opravlja naloge, ki so določene v zakonu, ki ureja gospodarske družbe in ostali področni zakonodaji.
- 4.2. Revizijska komisija v okvirih svojega delovanja:
- spremlja postopek računovodskega poročanja in poročanja o trajnostnosti ter pripravlja priporočila in predloge za zagotovitev njegove celovitosti,
 - spremlja učinkovitost in uspešnost delovanja notranjih kontrol in sistemov za obvladovanje tveganj,
 - spremlja učinkovitost in uspešnost delovanja notranje revizije,
 - spremlja učinkovitost in uspešnost delovanja korporativne integritete in skladnosti poslovanja,
 - spremlja obvezne revizije računovodskih izkazov in konsolidiranih računovodskih izkazov ter poročila o trajnostnosti in konsolidiranega poročila o trajnostnosti, zlasti uspešnost obvezne revizije, pri čemer upošteva vse ugotovitve in zaključke pristojnega organa,
 - pregleduje in spremlja neodvisnost revizorja letnega poročila družbe oziroma revizorja poročila o trajnostnosti, zlasti glede zagotavljanja dodatnih nerevizijskih storitev,
 - odgovarja za postopek izbire revizorja in predlaga nadzornemu svetu imenovanje kandidata za revizorja letnega poročila družbe,
 - nadzoruje neoporečnost finančnih informacij in informacij o trajnostnosti, 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 pogodbena določila, ki skupščini omejujejo izbiro imenovanja revizorja,
 - poroča nadzornemu svetu o rezultatu obvezne revizije, vključno s pojasnilom, kako je obvezna revizija prispevala k celovitosti računovodskega poročanja in poročanja o trajnostnosti ter kakšno vlogo je imela revizijska komisija v tem postopku,
 - sodeluje z revizorjem pri opravljanju revizije letnega poročila družbe oziroma poročila o trajnostnosti, zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah v zvezi z revizijo,
 - sodeluje z notranjim revizorjem, pooblaščenecem za korporativno integriteto in skladnost poslovanja, zlasti z medsebojnim obveščanjem o glavnih zadevah s teh področij,
 - opravlja druge naloge, določene s statutom ali sklepom nadzornega sveta ali z referenčnimi kodeksi in priporočili, ki veljajo za družbo ter skupino.
- 4.3. Revizijska komisija lahko o vprašanih iz njene pristojnosti komunicira in pridobi informacije od zunanjih regulatorjev (npr. z Agencijo za nadzor nad revidiranjem – ANR). Prav tako lahko naslovi prošnjo za pridobitev informacij o posamezni revizijski družbi in zaključkih morebitno opravljenega nadzora.
- 4.4. Revizijska komisija ne odloča o vprašanih, ki so v pristojnosti nadzornega sveta.

V. NAČIN IN POGOJI DELOVANJA REVIZIJSKE KOMISIJE

- 5.1. Predsednik revizijske komisije predstavlja revizijsko komisijo in vodi njeno delo po določitih tega poslovnika in smiselni uporabi poslovnika nadzornega sveta. V njegovi odsotnosti ga nadomešča namestnik ali drugi najstarejši član komisije.
- 5.2. Revizijska komisija sprejme okvirni letni program dela in sej revizijske komisije, ki je usklajen s finančnim koledarjem družbe. Program dela se lahko prilagodi potrebam tekočega poslovanja družbe ali dopolni z dodatnimi sejami.
- 5.3. Revizijska komisija lahko za potrebe svojega delovanja o vprašanjih, ki spadajo v področje njenega delovanja pridobi zunanje strokovno mnenje. O predlogu revizijske komisije odloči nadzorni svet s sklepom. Družba na podlagi sklepa nadzornega sveta izvede tak nabavni postopek.
- 5.4. Revizijska komisija lahko za potrebe svojega delovanja zahteva podatke ali informacije od uprave družbe ali strokovnega delavca, ki določeno področje pokriva. Prav tako lahko pridobi podatke od revizijskih družb, ki opravljajo ali so opravljale revizijske preglede v družbi.
- 5.5. Izvajanje strokovnih in koordinacijskih nalog za potrebe revizijske komisije opravlja sekretar nadzornega sveta.

VI. SKLICEVANJE SEJ IN SKLEPČNOST

- 6.1. Redne seje revizijske komisije sklicuje predsednik s 5 dnevni sklicnim rokom. Izredno sejo skliče predsednik ne glede na sklicni rok.
- 6.2. Dnevni red sej obsega stalne teme skladno z nalogami in pristojnostmi revizijske komisije in načrtom dela ter morebitne dodatne trenutno pomembne teme, ki sodijo v okvir nalog in pristojnosti revizijske komisije.
- 6.3. Uprava zagotovi pravočasnost in popolnost gradiv, ki jih morajo člani komisije prejeti s sklicem. Izjemoma je gradivo lahko predloženo kasneje vendar tako, da se člani komisije lahko z njim kvalitetno seznanijo.
- 6.4. Sej revizijske komisije se lahko udeležujejo člani uprave, nadzornega sveta, poročevalci ali druge osebe, ki jih povabi predsednik revizijske komisije.
- 6.5. Po zaključeni seji komisije pripravi sekretar pisne odpravke sprejetih sklepov, ki jih do konca prvega delovnega dne, ki sledi seji, pošlje v pregled predsedniku komisije in naslednji delovni dan po njegovi odobritvi, tudi preostalim članom ter upravi v izvršitev.

VII. ZAPISNIK SEJE

- 7.1. Na sejah revizijske komisije se piše zapisnik, ki ga podpišeta predsednik revizijske komisije in sekretar.
- 7.2. Sekretar pripravi osnutek zapisnika komisije v 8 (osmih) dneh po seji revizijske komisije in ga predloži v pregled in podajo pripomb vsem članom. Zapisnik se potrjuje na naslednji seji komisije.
- 7.3. Izvirnik zapisnika z gradivom se hrani v arhivu sekretarja revizijske komisije družbe in je dokument trajne vrednosti.
- 7.4. Zapisnik revizijske komisije je dostopen vsem članom nadzornega sveta. Zunanji člani komisije imajo po predhodni odobritvi nadzornega sveta dostop do zapisnikov sej nadzornega sveta.
- 7.5. Za potrebe priprave zapisnika se seja revizijske komisije zvočno snema. Po potrditvi zapisnika se zvočni posnetek izbriše.

VIII. POROČANJE IN OBVEŠČANJE O DELU REVIZIJSKE KOMISIJE

- 8.1. Predsednik revizijske komisije poroča o delu revizijske komisije na prvi naslednji seji nadzornega sveta.
- 8.2. Revizijska komisija pripravi letno poročilo o delu revizijske komisije, ki posreduje nadzornemu svetu v potrditev.
- 8.3. Revizijska komisija poroča nadzornemu svetu o rezultatih revizije vključno s pojasnili kako je le ta prispevala k celovitosti računovodskega in trajnostnega poročanja in kakšno vlogo je pri tem imela revizijska komisija.
- 8.4. Revizijska komisija letno pregleda naloge in pristojnosti ter lastno učinkovitost dela in na podlagi samoocenitve predlaga nadzornemu svetu morebitne spremembe ali druge predloge za izboljšanje svojega dela.

IX. KONČNE DOLOČBE

- 9.1. Za vprašanja, ki niso izrecno urejena s tem poslovnikom, se neposredno ali smiselno uporabljajo določila poslovnika o delu nadzornega sveta družbe Luka Koper, d. d.
- 9.2. Ta poslovnik sprejme revizijska komisija, začne pa veljati, ko ga potrdi nadzorni svet.
- 9.3. Pobudno za spremembo poslovnika se poda pisno in obrazloženo s strani članov komisije ali nadzornega sveta ali uprave družbe. Pobuda se obravnava na naslednji seji komisije.

Poslovnik o delu Revizijske komisije

9.4. Z dnem začetka veljavnosti tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu revizijske komisije nadzornega sveta družbe Luka Koper, d. d. z dne 24. 2. 2017.

9.5. Poslovnik se objavi na intranetnih in spletnih straneh družbe.

Koper, dne 21. 11. 2024

Luka Koper, d. d.

Predsednik nadzornega sveta

Mirko Bandelj

