

**POLITIKA UPRAVLJANJA DRUŽBE POŠTA
SLOVENIJE d. o. o.**

Poslovodstvo družbe POŠTA SLOVENIJE d. o. o. in nadzorni svet družbe POŠTA SLOVENIJE d. o. o. sta na seji dne 18. 3. 2025 oziroma na 34. redni seji dne 8. 4. 2025 na podlagi točke 3.4 Kodeksa korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države (december 2023) v povezavi z 32. členom Zakona o Slovenskem državnem holdingu (Uradni list RS, št. 25/14) sprejela

POLITIKO UPRAVLJANJA DRUŽBE POŠTA SLOVENIJE d.o.o.

1. UVOD

Politika upravljanja družbe POŠTA SLOVENIJE d. o. o. (v nadaljnjem besedilu: Politika) je sprejeta z namenom učinkovitega upravljanja družbe POŠTA SLOVENIJE d. o. o. (v nadaljnjem besedilu: Pošta Slovenije ali družba). Politika vsebuje navodila in pravila za upravljanje družbe z namenom izboljšanja posameznih, zlasti temeljnih poslovnih funkcij.

Pošta Slovenije deluje po načelih povečevanja poslovne uspešnosti, trajnostnega razvoja, večje konkurenčnosti, obvladovanja tveganj in čim večje donosnosti pri gospodarjenju s finančnimi sredstvi.

Korporativno upravljanje Pošte Slovenije se izvaja:

- a) z aktivnim izvrševanjem upravljaljskih pravic ob hkratnem upoštevanju internih pravil;
- b) z mehanizmi, ki zagotavljajo učinkovit poslovni nadzor oziroma sodelovanje na vseh poslovnih področjih. Med te mehanizme sodijo:
 - nadzor nad poslovanjem in soglasja nadzornega sveta k najpomembnejšim poslom uprave;
 - podaja smernic poslovanja s strani poslovodstva, svetovalcev poslovodstva ali direktorjev organizacijskih enot;
 - sistem poročanja organov vodenja in nadzora;
 - izobraževanje zaposlenih na različnih poslovnih področjih, prenos znanj in dobrih praks poslovanja med zaposlenimi;
 - opravljanje strokovnih nalog na področju računovodstva, financ, kadrovskem in pravnem področju ter področju varnosti, zdravja pri delu ter varstva pred požarom.

2. NAMEN, KLJUČNI CILJI IN NAČELA

Namen Politike je opredelitev ciljev, načel in pravil za doseganje temeljnega namena, tj. povečanja vrednosti družbe.

Osnovni cilji družbe so:

- a) opravljanje univerzalne poštne storitve v skladu s predpisi;
- b) opravljanje dejavnosti drugih poštних, logističnih, paketnih, in IKT storitev ter drugih pridobitnih dejavnosti s ciljem maksimiranja vrednosti družbe in doseganja dobička;
- c) razvijanje in opravljanje novih storitev, ki izkoriščajo prednost poštnega omrežja ali nadomeščajo poštne storitve s ciljem maksimiranja vrednosti družbe in doseganja dobička;
- d) družba za maksimiranje vrednosti upošteva interese vseh deležnikov družbe (družbenika, družbene skupnosti in zaposlenih) ter vzpostavi model trajnostnega poslovanja;
- e) optimalna izkoriščenost lastne in partnerske mreže poslovalnic v Sloveniji.

Drugi ključni cilji in načela družbe so:

- a) uresničevanje sinergij znotraj družbe in znotraj Skupine Pošta Slovenije;
- b) zagotovitev pogojev za organsko in anorgansko rast družbe in povečanje njenih tržnih deležev;
- c) celovito upravljanje in obvladovanje tveganj družbe;
- d) uporaba računovodskih standardov in internih pravil pri vodenju poslovnih knjig družbe, ki zagotavljajo transparentnost in pravilnost računovodskih informacij, potrebnih za upravljanje družbe;
- e) upravljanje finančne funkcije družbe na področju zagotavljanja likvidnosti, pridobivanja potrebnih finančnih sredstev in optimalne naložbe viškov denarnih sredstev;
- f) harmonizacija poslovnih funkcij in procesov;
- g) izmenjava znanj in poslovne prakse znotraj družbe in Skupine Pošta Slovenije.

3. POGlavITNE USMERITVE UPRAVLJANJA Z UPOŠTEVANJEM ZASTAVLJENIH CILJEV IN VREDNOT POŠTE SLOVENIJE

3.1. Področja poslovanja in cilji družbe

Ključno področje delovanja Pošte Slovenije in njena primarna dejavnost je izvajanje univerzalne poštne storitve. Kljub upadu pomena komunikacije z uporabo pisemske korespondence si bo družba tudi vnaprej prizadevala ostati ključen in zanesljiv partner vsem, ki uporabljajo storitve iz nabora univerzalne poštne storitve. Nudenje univerzalne poštne storitve za vse prebivalce in druge subjekte predstavlja tisto dejavnost družbe, za katero je namenjenih največ resursov družbe, in ostaja še naprej njeno osnovno poslanstvo.

Družba je dejavna tudi na področju drugih poštних storitev, še posebej je z vidika porasta spletne prodaje pomembno izvajanje paketnih storitev, prav tako je dejavna na področju logističnih storitev, storitev informacijske tehnologije in plačilnih storitev.

Družba je s kapitalskim vstopom v družbo Intereuropa d. d. bistveno povečala svojo prisotnost na trgih logističnih storitev v regiji.

Upravljanje družbe je usmerjeno v uresničevanje ciljev iz Strateškega razvojnega programa Pošte Slovenije in doseganje ciljnih kazalnikov poslovanja, ki so določeni v vsakokratnem poslovnem načrtu. Izvajanje aktivnega upravljanja družbe ima za cilj doseči poslovni rezultat v skladu s pričakovanji ustanovitelja oziroma družbe SDH, d. d. Cilj aktivnega upravljanja je povečati učinkovito in dobičkonosno poslovanje, dosegati pričakovano donosnost družbe in ohraniti stabilno dividendno politiko.

Pošta Slovenije izvaja in bo tudi v prihodnosti izvajala ukrepe za zagotovitev okoljske in trajnostne naravnosti. Navedeni ukrepi bodo pripomogli k preoblikovanju Pošte Slovenije v konkurenčno »pošto prihodnosti«. Poleg opravljanja osnovnega poslanstva bo družba pri uresničevanju ključnih strateških ciljev, kot so finančna stabilnost, fleksibilnost poslovanja in krepitev tržnega položaja, skrbela predvsem za zagotavljanje socialne varnosti zaposlenih.

Za uresničitev ciljev iz Strateškega razvojnega programa Pošte Slovenije bo družba vlagala v storitve, ki sodijo v bistvena področja poslovanja, ob stalnem procesu digitalizacije družbe. Družba si bo prizadevala dosegati konkurenčno prednost na trgu poštne in logistične storitve, ob tem pa z vidika Skupine Pošta Slovenije postati pomemben izvajalec informacijskih storitev ter povečati svoj delež na trgu logističnih storitev doma in v regiji. Družba pa tudi Skupina Pošta Slovenije si prvenstveno prizadeva biti servis in vodilni partner za subjekte, ki svoje blago ponujajo na svetovnem spletu, in za tiste, ki ga ponujajo na klasičen način.

Pošta Slovenije vlaga in bo vlagala v tehnično in tehnološko posodobitev poštne logistične infrastrukture, logistično opremo, informacijsko tehnologijo, poštne mreže, ekološko prijazna transportna sredstva in trajnostni razvoj nasploh.

3.2. Vrednote družbe

V Pošti Slovenije temeljno vodilo vsakdanjega dela predstavljajo naslednje vrednote:

- a) Odličnost – zavedanje, da so uporabniki središče vsega, kar počnemo;
- b) Inovativnost, kreativnost, podjetnost in zavzetost – vrhunske rezultate je možno doseči z zadovoljnimi in motiviranimi zaposlenimi. Sodelavce vzpodbujamo, da svoje ideje udeležijo;
- c) Odgovornost – do sodelavcev, uporabnikov, širše skupnosti, naravnega okolja in Skupine Pošta Slovenije;

- d) Partnerstvo in zaupanje – v Skupini PS gradimo dobre medsebojne odnose do vseh deležnikov: zaposlenih, kupcev, dobaviteljev in lastnika.

Pošta Slovenije v svojih notranjih in zunanjih odnosih izkazuje predanost upoštevanju:

- a) predpisov;
- b) Akta o ustanovitvi družbe Pošta Slovenije d. o. o.;
- c) internih aktov družbe;
- d) mednarodnih računovodskih standardov;
- e) dobrih poslovnih običajev;
- f) etičnosti in človekovih pravic v gospodarstvu.

3.3. *Odgovornost do širšega družbenega okolja*

Pošta Slovenije pripisuje velik pomen družbeni odgovornosti. Družbena odgovornost se kaže v odgovornosti Pošte Slovenije za vplive njenih odločitev in dejavnosti na Pošto Slovenije in okolje. Strategija doniranja je tesno vpeta v poslovanje družbe, zato družba finančno pomaga pri izvedbi različnih projektov. Pošta Slovenije kot družbeno odgovorna družba podpira društva, institucije, zavode, ustanove, humanitarne, izobraževalne in razvojne projekte ter dejavnosti s področja kulture, izobraževanja in športa. Zavedanje pomena družbene odgovornosti je hkrati del Etičnega kodeksa Skupine Pošta Slovenije.

V strateški okvir upravljanja trajnosti so vključene vse vsebinske ravni po treh strateških stebrih trajnosti – okoljski, družbeni in upravljavski.

Pošta Slovenije izvaja različne aktivnosti in projekte na področju varovanja okolja, pri čemer načrtno zmanjšuje negativne vplive poslovanja na okolje in življenjski prostor.

Strategijo energetske učinkovitosti, s čimer izpolnjuje svoje cilje na področju trajnostne naravnosti v okviru *okoljskega stebra*, izvaja s projekti na področju ekologije in energetske učinkovitosti celotnega poslovnega sistema. Skrb za ekologijo in trajnostna naravnost nasploh se odražata pri gradnji in vzdrževanju objektov, transportu, opremi in ravnanju z odpadki ter izobraževanju delavcev.

Področja delovanja *družbenega stebra* so odgovornost do zaposlenih, odgovornost do strank, družbeno-odgovorni programi, digitalna transformacija, inovacije.

V okviru *upravljavskega stebra* pa skrbimo za skladnost poslovanja, etičnost in integriteto, za preprečevanje korupcije in prevar, varstvo človekovih pravic, upravljanje tveganj in spletno varnost.

4. NAVEDBA REFERENČNEGA KODEKSA UPRAVLJANJA

Pošta Slovenije kot referenčni kodeks upravljanja upošteva Kodeks korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države, ki ga je sprejela družba Slovenski državni holding, d.d. (v nadaljnjem besedilu: SDH, d.d.) in je dostopen na spletni strani SDH, d.d.

5. DELEŽNIKI POŠTE SLOVENIJE IN STRATEGIJA KOMUNICIRANJA TER SODELOVANJA MED DELEŽNIKI

Aktivna, celovita in korektna komunikacija z vsemi skupinami deležnikov, ki so povezani s Pošto Slovenije, predstavlja njeno ključno načelo. Družba si prizadeva za korektno in uravnoteženo dvosmerno komunikacijo, s čimer dosega dialog z okoljem, v katerem posluje.

5.1. Strategija komuniciranja

Pošta Slovenije izvaja aktivno strategijo komuniciranja, s katero zagotavlja korektno in pravočasno obveščanje in krepitev dialoga s širšo javnostjo, poslovnimi partnerji ter zaposlenimi. Pošta Slovenije spodbuja komunikacijo, ki temelji na spoštovanju in ima pošten ter enakopraven odnos do zaposlenih.

Družba in Skupina Pošta Slovenije pri oblikovanju in objavljanju poslovnih sporočil, ki vsebujejo računovodske, finančne in nefinančne informacije, sledi predpisom, standardom, referenčnemu kodeksu in priporočilom raznih strokovnih združenj.

5.2. Opredelitev in sodelovanje s skupinami deležnikov

5.2.1. Družbenik

Republika Slovenija kot edini družbenik Pošto Slovenije upravlja preko upravljavca državnega premoženja SDH, d.d. Pošta Slovenije s SDH, d.d. komunicira v obliki sestankov posloводства s predstavniki SDH, d.d., pošiljanjem predlogov za odločanje oziroma za seznanitev SDH, d.d. kot edinega družbenika, neposrednim elektronskim komuniciranjem ter drugimi primernimi oblikami komuniciranja

5.2.2. Zaposleni

Prek sistema internega komuniciranja družba zaposlene obvešča o vseh relevantnih informacijah. Ključni namen internega komuniciranja v Pošti Slovenije je med zaposlenimi doseči razumevanje lastne vloge v družbi in Skupini Pošta Slovenije, medsebojno razumevanje ter podporo družbi in zastavljenim ciljem. Obveščanje in komuniciranje z zaposlenimi predstavljajo interno glasilo, e-novice, različne vrste okrožnic, s katerimi se zaposleni seznanijo z internimi akti, uporaba elektronske pošte, objave na intranetu in

svetovnem spletu in obiski posloводства po poslovnih enotah in poštah, dogodki, namenjeni različnim ciljnim skupinam zaposlenih (npr. srečanja posloводства z vodji pošt, športne igre ipd.).

5.2.3. Javnost in mediji

Komuniciranje v Pošti Slovenije, oziroma v celotni Skupini Pošta Slovenije, poteka načrtovano, proaktivno, strokovno, odprto in dvosmerno ter pomembno prispeva k utrjevanju pozitivne podobe družbe in Skupine Pošta Slovenije in njenega ugleda v javnosti. Družba strateško upravlja in operativno izvaja aktivnosti internega in eksternega komuniciranja.

Pri komuniciranju z mediji Pošta Slovenije upošteva določila Zakona o dostopu do informacij javnega značaja in Zakona o medijih ter medijem posreduje informacije o tekočem poslovanju družbe in Skupine Pošta Slovenije, pomembnejših aktivnostih in o njenih strateških dolgoročnih ciljih.

5.2.4. Stranke

Stranke predstavljajo ključnega partnerja družbe. Družba in Skupina Pošta Slovenije poleg svoje socialne in trajnostne naravnosti služita potrebam strank, tudi in še posebej ranljivim skupinam. Osnova navedenega je učinkovita in strpna komunikacija s strankami. Družba sledi digitalni preobrazbi tudi z vidika ponudbe strankam. S stalnim nadgrajevanjem obstoječih, do uporabnikov prijaznih rešitev in uvajanjem novih aplikativnih rešitev izpolnjuje svoje poslanstvo – biti za vse stranke prijazen servis in ključni partner.

5.2.5. Dobavitelji

Dobavitelji so bistveni del poslovnega ekosistema družbe. So njeni partnerji, ki ji omogočajo izpolnjevanje njeno poslanstvo. Družba z dobavitelji oblikuje dolgoročna partnerska razmerja s stalnim preverjanjem njihovih konkurenčnih prednosti, spoštovanja človekovih pravic in trajnostne naravnosti, kar ji zagotavlja varne in zanesljive vire, s čimer lahko strankam ponuja storitve in blago.

Družba v pogodbenih odnosih z dobavitelji, pa tudi nasploh, dosledno ravna skladno z načelom vestnosti in poštenja kot predpogojem za varovanje in povečanje ugleda družbe.

5.2.6. Državni organi

Družba s svojim delovanjem skrbi, da celotni poslovni proces temelji na upoštevanju predpisov, priporočil, dobre prakse ter zahtev državnih organov. Družba z državnimi organi komunicira skladno s poslovnimi potrebami, upoštevajoč omejitve, še posebej z vidika lobiranja.

5.2.7. Lokalna in širša skupnost

Družba se zaveda odgovornosti do širšega družbenega okolja, v katerem posluje, zaradi česar aktivno vlaga v njegov razvoj. Navedeno uresničuje s sponzorskimi in donatorskimi aktivnostmi na področju kulture, športa, izobraževanja, trajnostnega delovanja, človekovih pravic in humanitarnosti ter različnimi aktivnostmi na področju varovanja okolja oziroma trajnostne naravnosti poslovanja nasploh.

5.2.8. Analitiki

Finančni in drugi analitiki predstavljajo eno izmed ključnih skupin strokovne javnosti. Pošta Slovenije aktivno sodeluje z analitiki lastnika in regulatorja na področju poštnih storitev oziroma revidiranja, z bančnimi analitiki in ostalimi strokovnimi ter poslovnimi združenji. Družba zagotavlja vse potrebne podlage za revidiranje poslovanja ali izdelavo cenitev, ki jih po naročilu izvajajo strokovnjaki.

5.2.9. Upniki

Pošta Slovenije pri poslovanju z upniki dosledno upošteva načelo vestnosti in poštenja v pogodbenih odnosih ter načelo plačevanja obveznosti v pogodbenih in zakonskih rokih, kar omogoča dolgoročno in stabilno sodelovanje s strankami (upniki). Družba skrbno načrtuje denarni tok in vodi optimalno strukturo kapitala, s čimer zagotavlja kratkoročno in dolgoročno plačilno sposobnost. Navedeno omogoča celovito izpolnjevanje pogodbenih obveznosti družbe do upnikov.

6. POSTOPEK SEZNANITVE ODVISNIH DRUŽB, DRUŽBENIKA S STRATEGIJO, CILJI TER STANDARDI UPRAVLJANJA SKUPINE

Temeljno povezavo med Pošto Slovenije in njenimi odvisnimi družbami predstavljajo odločitve edinega družbenika ali izvedba skupščin odvisnih družb, kjer Pošto Slovenije zastopajo njeni zakoniti zastopniki ali pooblaščenca. Zaposleni v družbi so lahko tudi člani organov nadzora v odvisnih družbah, ob tem pa predstavljajo kadrovske baze za funkcije v organih vodenja odvisnih družb.

Poslovno usmerjanje odvisnih družb se kaže na področju trženja, razvoja, financiranja, računovodstva, korporativne varnosti in nadzora, nabave, komuniciranja, upravljanja s človeškimi viri in pravnega svetovanja. Za namen seznanitve odvisnih družb s strategijo in standardi upravljanja, vse z vidika odgovornosti poslovanja družbe za poslovanje Skupine Pošta Slovenije, je bila sprejeta Politika korporativnega upravljanja Skupine Pošta Slovenije, s prilogami Navodila o izvajanju politike korporativnega upravljanja. Stalno poteka tudi dogovorjen proces s protokoli informiranja in komuniciranja, tako da je ažurnost pretoka informacij zagotovljena.

Temeljni strateški razvojni dokument družbe je aktualni Strateški razvojni program Skupine Pošta Slovenije za obdobje do 2026 (v nadaljnjem besedilu: SRP), v katerem je opredeljena strategija razvoja Pošte Slovenije in strategija razvoja ter upravljanja odvisnih družb. Strategija poslovanja odvisnih družb temelji na aktualnem SRP in njegovih strateških področjih razvoja in poslovanja. Izvajanje strategije spremljajo družba kot imetnik kapitala, organi nadzora odvisnih družb pa tudi pooblaščenim zaposlenim v družbi na področju korporativnega upravljanja. Družba SDH, d.d. je skladno z Aktom o ustanovitvi družbe Pošta Slovenije d.o.o. sprejela SRP.

7. POLITIKA TRANSAKCIJ MED DRUŽBO IN POVEZANIMI DRUŽBAMI

Pošta Slovenije izvaja transakcije s povezanimi družbami praviloma po primerljivih tržnih cenah, v vsakem primeru pa upoštevajoč predpise in interna pravila na področju oblikovanja transferenceh cen.

Transakcije med Pošto Slovenije in povezanimi družbami temeljijo na načelu povečanja poslovne uspešnosti vsake povezane družbe in Skupine Pošta Slovenije kot celote. Podrobnejši podatki o vrednosti poslov med Pošto Slovenije in odvisnimi družbami so predstavljeni v vsakokratnem letnem poročilu, predvsem pa v letnem poročilu o razmerjih z družbami v Skupini, ki ga pripravijo vse odvisne družbe, ter v vsakoletnem elaboratu o transferenceh cenah, ki ga pripravi družba.

Politiko transakcij med Pošto Slovenije in njenimi odvisnimi družbami ureja Pravilnik za oblikovanje transferenceh cen v Skupini Pošta Slovenije.

Pri izvajanju transakcij med družbo oziroma odvisno družbo in člani poslovnega ali nadzornega organa take družbe družba navedeno ustrezno razkrije, pri tem se upoštevajo pravila s področja obvladovanja nasprotja interesov.

8. PRAVILA MED DRUŽBO IN POVEZANIMI DRUŽBAMI NA PODROČJU NASPROTJA INTERESOV

8.1. Pravila odprave nasprotja interesov med družbo in povezanimi družbami

Kapitalske naložbe v odvisne družbe so sestavni del premoženja Pošte Slovenije. Poslovodstvo Pošte Slovenije s temi naložbami upravlja odgovorno in si kot vesten in pošten gospodarstvenik prizadeva za dolgoročno rast njihovega donosa, ne le z uresničevanjem lastniških upravičenj, ampak tudi z uporabo možnosti vpliva na poslovanje odvisnih družb, ki izhaja iz večinske kapitalske udeležbe.

Če pride med družbami, ki so del Skupine Pošta Slovenije, do nasprotja (njihovih) poslovnih interesov, se takšno nasprotje ureja od primera do primera, upoštevajoč poslovne interese vseh vpletenih družb in interese Skupine Pošta Slovenije (konsolidirani računovodski izkazi), ter z uporabo pravnih mehanizmov s področja koncernskega prava. Cilj ureditve oziroma odprave nasprotja poslovnih interesov je doseganje najvišjega skupnega imenovalca med interesi družb, ki so del Skupine Pošta Slovenije, kar je odgovornost članov organov vodenja in nadzora vpletenih družb, poslovodstva Pošte Slovenije in zaposlenih v Pošti Slovenije, odgovornih za korporativno upravljanje Skupine Pošte Slovenije.

8.2. Pravila glede odprave nasprotja interesov pri članih organov vodenja in nadzora v odvisnih družbah

Člani organov vodenja in nadzora odvisnih družb izvajajo vse previdnostne ukrepe, da bi se izognili nasprotju interesov, ki bi lahko vplival na njihovo presojo. Če se nasprotju interesov ne morejo izogniti, se naj izločijo iz odločanja v posamezni zadevi, ne glede na to, ali gre za zadevo med odvisno družbo (kjer so člani organa vodenja ali nadzora) in družbo, ki ni članica Skupine Pošta Slovenije, ali gre za zadevo med družbami Skupine Pošta Slovenije. Nasploh so pri svojem delu dolžni spoštovati določbe Zakona o gospodarskih družbah, Zakona o Slovenskem državnem holdingu in drugih predpisov, ki urejajo obvladovanje/izogibanje /odpravo nasprotja interesov.

Član organa vodenja in nadzora odvisne družbe se naj v primeru okoliščin, ki bi lahko pripeljale do nasprotja interesov, po strokovno pomoč obrne na organizacijsko enoto družbe, ki se ukvarja s področjem korporativne integritete.

9. SISTEM UGOTAVLJANJA NASPROTJA INTERESOV IN NEODVISNOSTI ČLANOV POSLOVODSTVA/NADZORNEGA SVETA DRUŽBE

9.1. Zaveza nadzornega sveta

Nadzorni svet vzpostavi, spreminja, dopolnjuje in nadgrajuje sistem ugotavljanja nasprotja interesov in neodvisnosti članov poslovodstva in nadzornega sveta družbe.

9.2. Ukrepi v primeru pomembnih sprememb statusa članov poslovodstva in nadzornega sveta v razmerju do družbe

V primeru spremembe statusa razmerja med člani poslovodstva in nadzornega sveta ter družbo (zaznava okoliščin, ki lahko vodijo v nasprotje interesov in odvisnost članov poslovodstva in nadzornega sveta) bo nadzorni svet ukrepal skladno s predpisi, referenčnim kodeksom družbe in internimi akti družbe s področja obvladovanja nasprotja interesov.

Če pride do spremembe statusa razmerja med družbo in članom nadzornega sveta, je slednji o tem dolžan obvestiti ostale člane nadzornega sveta. Če je sprememba statusa takšna, da bi pomembno spremenila njegovo razmerje do družbe, pri tem pa gre za pomembno spremembo, ki ni prehodnega značaja, ali se je ne da odpraviti, kar lahko privede tudi do prenehanja mandata, mora primarno tak član nadzornega sveta ali nadzorni svet kot organ nadzora obvestiti tudi družbo SDH, d.d., kot upravljavca kapitalske naložbe Republike Slovenije v družbi.

Če pride do spremembe statusa razmerja med družbo in članom posloводства, je slednji o tem dolžan obvestiti preostale člane posloводства in nadzorni svet. Če je sprememba statusa takšna, da bi pomembno spremenila njegovo razmerje do družbe, pri tem pa gre za pomembno spremembo, ki ni prehodnega značaja, ali se je ne da odpraviti bo nadzorni svet opravil presojo z vidika nadaljnjega izvajanja mandata takšnega člana posloводства.

9.3. Nadzorni svet

Člani nadzornega sveta družbe so dolžni obveščati nadzorni svet o nasprotju interesov, ki je nastopilo ali bi lahko nastopilo pri izvrševanju ali v povezavi z izvrševanjem njihove funkcije. V primeru nastopa nasprotja interesov mora član nadzornega sveta ravnati skladno s postopkom, določenim v Zakonu o Slovenskem državnem holdingu oziroma internih aktih družbe s področja obvladovanja nasprotja interesov, kar pomeni, da se mora iz obravnavanja in odločanja v zadevi izločiti, o čemer obvesti ostale člane nadzornega sveta oziroma jim prepusti v odločitev njegovo izločitev.

Vsak član nadzornega sveta ob imenovanju, letno in ob vsaki spremembi podpiše in nadzornemu svetu predloži izjavo, s katero se opredeli do izpolnjevanja kriterijev neodvisnosti, nepovezanosti in etičnosti, in navede, da se šteje za neodvisnega, če izpolnjuje kriterije, ali odvisnega, če jih ne izpolnjuje. Ob tem izrecno navede, da je strokovno usposobljen za delo v nadzornem svetu in da ima za tako delo dovolj izkušenj ter znanja. Izjava se objavi na spletni strani družbe. Kriterij neodvisnosti članov nadzornega sveta je upoštevan tako v postopku izbire kandidatov za člane nadzornega sveta, kot tudi ves čas mandata.

Član nadzornega sveta je lahko član organa vodenja ali nadzora drugih družb, če je to skladno s predpisi. Član nadzornega sveta mora obvestiti nadzorni svet o svojem članstvu v nadzornih svetih ali organih vodenja drugih družb.

Člani nadzornega sveta pri svojem odločanju ne smejo dajati prednosti zasebnim interesom in poslovnih priložnosti družbe izkoristiti v svojo korist ali korist družinskega člana. Odločitve vseh članov nadzornega sveta morajo biti neodvisne.

Če v času trajanja mandata član nadzornega sveta preneha izpolnjevati katerega od pogojev, določenih v tretjem odstavku 21. člena Zakona o Slovenskem državnem holdingu, naj v najkrajšem možnem času, vendar najkasneje v 30 dneh od nastanka negativnega pogoja, s funkcije odstopi. Nadzorni svet predlaga družbi SDH, d.d., odpoklic člana nadzornega sveta, ki s funkcije v pričakovanem času ni odstopil sam.

9.4. Poslovodstvo

Član poslovodstva družbe se mora izogibati kakršnemukoli nasprotju svojih interesov ali dolžnosti z interesi ali dolžnostmi družbe, ki jo vodi. Član poslovodstva, ki pri opravljanju svojega dela zazna okoliščine, ki bi lahko povzročile obstoj okoliščin nasprotja interesov, mora te okoliščine nemudoma razkriti drugim članom poslovodstva in nadzornemu svetu ter se izločiti iz nadaljnjega dela, vplivanja ali odločanja o zadevi, ali pa zahtevati, da o njegovi izločitvi ali drugih potrebnih ukrepih odloči nadzorni svet skladno s postopkom, določenim v Zakonu o Slovenskem državnem holdingu oziroma internih aktih družbe s področja obvladovanja nasprotja interesov.

Član poslovodstva je lahko član organov nadzora v drugih družbah, če je to skladno s predpisi, referenčnim kodeksom družbe (če družba ne odstopa od posameznega priporočila kodeksa) in Aktom o ustanovitvi družbe Pošta Slovenije d.o.o. Član poslovodstva lahko postane član nadzornega sveta družbe, ki ni članica Skupine Pošta Slovenije, po pridobljenem soglasju nadzornega sveta družbe.

10. ZAVEZA NADZORNEGA SVETA O OCENJEVANJU LASTNE UČINKOVITOSTI IN SPREJEMANJU UKREPOV ZA IZBOLJŠANJE SVOJE UČINKOVITOSTI

Nadzorni svet družbe redno ocenjuje svojo učinkovitost.

Pri ocenjevanju svojega dela nadzorni svet izvaja naslednje aktivnosti:

- a) ovrednoti delo nadzornega sveta in oblikuje mnenje glede potrebnih izboljšav;
- b) preveri obstoj okoliščin, ki bi lahko privedle do nastanka nasprotja interesov oziroma odvisnosti posameznega člana;
- c) oceni, ali je komuniciranje in sodelovanje med poslovodstvom in nadzornim svetom ustrezno;
- d) oceni trenutno sestavo nadzornega sveta glede na potrebe, ki izhajajo iz zastavljenih ciljev družbe;
- e) na podlagi rezultatov postopkov ocenjevanja oblikuje akcijski načrt za izboljšanje svojega učinkovitosti svojega delovanja, pravočasno sprejme ustrezne ukrepe in ugotovitve ocenjevanja upošteva pri delovanju in oblikovanju predlogov za SDH, d.d.

11. KOMISIJE NADZORNEGA SVETA IN OPREDELITEV NJIHOVIH NALOG

Nadzorni svet lahko skladno z zakonodajo, Aktom o ustanovitvi družbe Pošta Slovenije d.o.o., Poslovnikom o delu nadzornega sveta in dobro prakso v zvezi z izvajanjem funkcije nadzora v družbi imenuje eno ali več komisij. Nadzorni svet pri oblikovanju komisij in imenovanju članov upošteva zakonodajo ter skrbi za optimalno sestavo posamezne komisije, tako po številu članov, kot tudi usposobljenosti posameznega člana.

11.1. Revizijska komisija

Nadzorni svet ima revizijsko komisijo, ki opravlja naloge, kot so določene z Zakonom o gospodarskih družbah, Poslovnikom o delu revizijske komisije, referenčnim kodeksom družbe in sklepi nadzornega sveta. Sestava in pogoji za članstvo (neodvisnost, zunanji člani) v revizijski komisiji so določeni v Zakonu o gospodarskih družbah in Aktu o ustanovitvi družbe Pošta Slovenije d.o.o.

V okviru svojih pristojnosti revizijska komisija pripravlja predloge sklepov nadzornega sveta, skrbi za njihovo uresničitev in opravlja strokovne naloge. Revizijska komisija ne more odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti nadzornega sveta. Revizijska komisija lahko za potrebe svojega delovanja in za potrebe delovanja nadzornega sveta zahteva podatke ali informacije neposredno od notranjih revizorjev družbe in od revizijskih hiš, ki opravljajo ali so opravljale revizijske preglede v družbi.

11.2. Kadrovska komisija

Nadzorni svet ima kadrovska komisijo za področje kadrovskih zadev in nadzorni svet podpira pri imenovanju, nagrajevanju ter odpoklicih članov posloводства. Kadrovska komisija izvaja postopek izbora kandidatov za člane posloводства, to je vse naloge, ki so ji zaupane s strani nadzornega sveta, pripravlja predloge sklepov nadzornega sveta, skrbi za njihovo uresničitev in opravlja druge strokovne naloge, pri čemer ne more odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti nadzornega sveta.

11.3 Komisija za strategijo in investicije

Nadzorni svet ima komisijo za strategijo in investicije za področje obravnave velikih investicij in izvajanje nadzora nad strateškimi plani in usmeritvami družbe. Komisija za strategijo in investicije nadzoruje planiranje in izvajanje investicij in zastavljenih strateških usmeritev/projektov v družbi in skupini in je oblikovana z namenom, da bodo gradiva za seje nadzornega sveta strokovno pripravljena in bodo tako seje nadzornega sveta tekle

strukturirano, vse s temeljnim ciljem, da bo lahko nadzorni svet nadziral izvajanje dolgoročnega uspeha družbe pri doseganju njenih ciljev in strategije.

11.4. Druge komisije

Nadzorni svet za potrebe svojega delovanja lahko oblikuje tudi druge komisije za posamezna področja dela (npr. komisija za tveganja, IT komisija, ipd.). Komisije pripravljajo predloge sklepov nadzornega sveta, skrbijo za njihovo uresničitev in opravljajo druge strokovne naloge. Komisije ne morejo odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti nadzornega sveta.

12. SISTEM RAZDELITVE ODGOVORNOSTI IN POOBLASTIL MED ČLANI ORGANOV VODENJA IN NADZORA DRUŽBE

Družbo vodi poslovodstvo, nadzor nad vodenjem pa opravlja nadzorni svet.

V okvir vodenja gospodarske družbe sodijo vse naloge (pravice in obveznosti) zakonitih zastopnikov gospodarske družbe, to je vodenje poslov in zastopanje družbe.

V okvir nadzora nad vodenjem sodijo vse naloge nadzornega sveta, ki jih ima ta skladno s predpisi, Aktom o ustanovitvi družbe Pošta Slovenije d.o.o., sklepi družbe SDH, d.d., v vlogi upravljavca kapitalske naložbe Republike Slovenije v družbi in sklepi nadzornega sveta družbe.

Člani poslovodstva in nadzornega sveta svoje delo opravljajo s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika v dobro družbe.

Razdelitev odgovornosti in pooblastil med poslovodstvom in nadzornim svetom je podrobneje določena v Zakonu o gospodarskih družbah, Aktu o ustanovitvi družbe Pošta Slovenije d. o. o., sklepih družbe SDH, d.d., sklepih nadzornega sveta družbe, Poslovniku o delu nadzornega sveta in Poslovniku o delu poslovodstva.

12.1. Poslovodstvo

Delitev delovnih področij znotraj poslovodstva, delovanje poslovodstva, pristojnosti, način dela in odločanja se določi s Poslovnikom o delu poslovodstva, ali s posebnim sklepom, h kateremu da nadzorni svet predhodno soglasje, upoštevajoč Akt o ustanovitvi družbe Pošta Slovenije d. o. o., sklepe družbe SDH, d.d. in sklepe nadzornega sveta družbe.

Poslovodstvo je navznoter omejeno pri zastopanju družbe v primerih sklepanja pravnih poslov oziroma pri vodenju poslov, ki so določeni v Aktu o ustanovitvi družbe Pošta Slovenije d. o. o., sklepih družbe SDH, d.d. in v sklepih nadzornega sveta družbe.

Poslovodstvo mora pravočasno (kvartalno, ali ob posebni zahtevi nadzornega sveta), celovito in verodostojno obveščati nadzorni svet o vseh vprašanjih, ki zadevajo poslovanje družbe in z njo povezanih družb.

Med obveznosti poslovodstva spadajo tudi obveznosti s področja dolžnosti koncernskega vodenja in kontrole nasproti odvisnim družbam, obveznosti iz naslova učinkovitega upravljanja s tveganji družbe ter dolžnost upoštevanja referenčnega kodeksa družbe ter priporočil in drugih aktov korporativnega upravljanja, ki jih izda družba SDH, d.d. v skladu z Zakonom o Slovenskem državnem holdingu.

12.2. Nadzorni svet

Pristojnosti nadzornega sveta so določene v predpisih, Aktu o ustanovitvi družbe Pošta Slovenije d.o.o., sklepih družbe SDH, d.d in sklepih samega nadzornega sveta, pri čemer je bistvena pristojnost nadzornega sveta nadzorovanje vodenja poslov družbe.

Nadzorni svet lahko od poslovodstva kadarkoli zahteva poročilo o vprašanjih, ki so povezana s poslovanjem družbe in pomembneje vplivajo na položaj družbe ali je zanje razumno pričakovati, da bodo pomembneje vplivale nanj. Vsak posamezni član nadzornega sveta lahko od poslovodstva zahteva kakršnekoli informacije, ki so potrebne za izvajanje nadzora.

13. VAROVANJE INTERESOV ZAPOSLENIH V DRUŽBI

Družba se zaveda, da uspešnega poslovanja ni mogoče doseči brez vlaganj v strokovni razvoj zaposlenih. Družba si prizadeva zagotavljati varno in zdravo delovno okolje, socialno varnost zaposlenih, dostojno in redno plačilo za delo ter pošteno in etično poslovanje.

Zaposlenim družba skladno z Ustavo Republike Slovenije in zakonodajo zagotavlja določene standarde ter spoštovanje pravnih pravil glede preprečevanja diskriminacije in nedovoljenih posegov v osebnost ter dostojanstvo zaposlenih. Za te namene ima družba vzpostavljen sistem prijave nepravilnosti in urejen postopek prijave ravnanj, ki po vsebini predstavljajo posege v osebnost in dostojanstvo zaposlenih, kamor sodi tudi področje spoštovanja človekovih pravic.

Družba posluje etično in si prizadeva za izboljšanje etičnega delovanja vseh deležnikov, še posebej pa med zaposlenimi in v odnosu do zaposlenih, kar med drugim zagotavlja z izvajanjem dogovorjenega v Etičnem kodeksu Skupine Pošta Slovenije.

Ker spremembe zahtevajo od vseh zaposlenih sposobnost hitrega prilagajanja, družba nudi zaposlenim niz izobraževalnih vsebin, zaposlenim in njihovim družinskim članom pa je omogočeno tudi vključevanje in aktivno sodelovanje v različnih umetniških, športnih, planinskih in drugih društvih. Da bi zagotovili zaposlenim ustrezno svetovanje in pomoč, je zaposlenim na voljo tudi psihosocialna svetovalna pomoč z zunanjimi strokovnimi svetovalci in druge oblike pomoči.

14. PODROČJA DELOVANJA NA KATERIH DRUŽBA SPREJME UKREPE ZA SPOŠTOVANJE ČLOVEKOVIH PRAVIC IN ENAKIH MOŽNOSTI

Družba izvaja ukrepe v zvezi s spoštovanjem človekovih pravic in enakih možnosti na vseh področjih delovanja (pri tem si bo za to prizadevala tudi v svoji dobaviteljski verigi), in sicer v zvezi s:

- prepovedjo suženjstva, trgovine z ljudmi in prisilnega dela,
- prepovedjo dela otrok,
- prepovedjo diskriminacije oziroma enake možnosti zaposlenih ne glede na spol, raso, barvo kože, starost, zdravstveno stanje oz. invalidnost, versko, politično ali drugo prepričanje, članstvo v sindikatu, nacionalni ali socialni izvor, spolno usmerjenost ali druge osebne okoliščine in spoštovanje raznolikosti,
- zagotavljanjem poštenih in pravičnih delovnih razmer, vključno s prepovedjo nadlegovanja ali ustrahovanja oziroma drugih oblik trpinčenja;
- zagotavljanjem varnega in zdravega delovnega okolja,
- zagotavljanjem pravice do zbiranja in združevanja ter rednega obveščanja (sindikalna svoboda in zaščita sindikalnih pravic,
- varovanjem osebnih podatkov,
- skrbjo za ustrezno organizacijsko kulturo in pozitivno klimo v družbi s ciljem ustvarjanja vzpodbudnega delovnega okolja in motiviranih, zavzetih in zadovoljnih zaposlenih.

15. KONČNE DOLOČBE

Politika začne veljati naslednji dan po objavi v Okrožnici SA.

Politika se objavi na spletni strani družbe.

Z uveljavitvijo te Politike preneha veljati Politika upravljanja družbe Pošta Slovenije d. o. o. (Okrožnica SA št. 12/2022).

Marko Cegnar
Generalni direktor

dr. Urška Kežmah
predsednica nadzornega sveta

Ivana Vrviščar
članica posloводства

Vlasta Vidrih
članica posloводства –
delavska direktorica