P O S L O V N I K

O DELU NADZORNEGA SVETA NOVE KBM d.d.

Maribor, avgust 2010

Na podlagi 26. člena Statuta Nove KBM d.d. Maribor je Nadzorni svet Nove KBM d.d. Maribor na svoji 23. seji dne …. avgusta 2010 sprejel naslednji

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA SVETA

NOVE KBM d.d.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja način in organizacijo dela Nadzornega sveta Nove KBM d.d. (v nadaljevanju: nadzorni svet), še posebej pa:

- način sklicevanja sej, komunikacije med člani nadzornega sveta in razpošiljanje gradiv,
- način glasovanja in odločanja članov nadzornega sveta,
- vsebino, način priprave, usklajevanje in potrjevanje zapisnika,
- natančnejše kriterije za presojo nasprotja interesov članov nadzornega sveta in postopke v primeru potencialnih nasprotij interesov ter
- druge zadeve, ki so pomembne za delovanje in odločanje nadzornega sveta.

2. člen

Nadzorni svet opravlja svoje naloge na podlagi zakona in statuta banke ter tega poslovnika.

Člani nadzornega sveta imajo pravice, obveznosti in odgovornosti pri opravljanju svojih nalog, ki jih določajo zakon, statut in sklepi skupščine.

Člani nadzornega sveta niso vezani na nikakršne smernice in navodila.

3. člen

O vprašanjih, ki niso urejena s tem poslovnikom, se neposredno uporabljajo ustrezna določila Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1) in drugih zakonov, ki se posredno ali neposredno nanašajo na delovanje nadzornega sveta in statuta banke.

4. člen

Nadzorni svet organizira delo tako, da je zagotovljena celovita obravnava vprašanj, o katerih odloča na svojih sejah.

5. člen

Nadzorni svet v skladu z določili statuta sestavlja 9 članov.

6. člen

Mandat članov nadzornega sveta traja 4 leta.

II. PREDSEDNIK IN ČLANI NADZORNEGA SVETA

7. člen

Prvo (konstitutivno) sejo nadzornega sveta na pobudo uprave skliče najstarejši član nadzornega sveta najkasneje v roku 30 dni po izvolitvi članov nadzornega sveta. Če je ne skliče najstarejši član, jo lahko skliče uprava banke najkasneje v naslednjih 10 dneh.

8. člen

Nadzorni svet na svoji prvi seji po imenovanju izvoli izmed svojih članov predsednika in najmanj enega namestnika predsednika nadzornega sveta.

Do izvolitve predsednika vodi sejo nadzornega sveta najstarejši član nadzornega sveta.

Vsak član lahko predlaga kandidata za predsednika in namestnika predsednika. Glasuje se po vrstnem redu podanih predlogov.

Glasuje se javno, v kolikor noben član nadzornega sveta temu ne nasprotuje.

Za imenovanje predsednika nadzornega sveta je potrebna večina glasov vseh članov nadzornega sveta. Za predsednika nadzornega sveta ne more kandidirati član, ki je bil v zadnjem letu član uprave banke ali član poslovodstva z banko povezanih družb.

V nadaljevanju vodi sejo izvoljeni predsednik nadzornega sveta.

9. člen

Izvolitev predsednika in namestnika velja za čas mandata. Če predsednik ali namestnik predčasno preneha s članstvom v nadzornem svetu ali ne želita več opravljati funkcij, se na prvi prihodnji seji izvoli novi predsednik oz. namestnik, in sicer za čas do poteka mandata prvotno imenovanega predsednika ali namestnika.

10. člen

V primeru odpoklica člana nadzornega sveta se šteje kot dan prenehanja mandata, dan seje skupščine, na kateri je bil sprejet sklep o odpoklicu člana. V primeru, da član nadzornega sveta na lastno željo predlaga prenehanje članstva v nadzornem svetu, je

dolžan podati pisno odpoved. V tem primeru se šteje, da je članstvo v nadzornem svetu prenehalo z dnem seje nadzornega sveta, na kateri je član ustno ali pisno izjavil, da ne želi več biti član nadzornega sveta oziroma z dnem ko pisno odpoved prejme uprava banke, če član nadzornega sveta predlaga prenehanje članstva med sejama nadzornega sveta.

11. člen

V primeru predčasnega prenehanja mandata na skupščini banke imenovanih članov nadzornega sveta so potrebne nadomestne volitve na naslednji redni letni skupščini banke, prej pa le, če bi se zaradi predčasnega prenehanja mandata posameznega člana število na skupščini banke izvoljenih članov nadzornega sveta znižalo pod 5.

Nadomestno imenovanje traja do poteka mandata prvotno izvoljenega člana nadzornega sveta.

12. člen

Predsednik, v primeru odsotnosti predsednika pa namestnik predsednika nadzornega sveta, ima zlasti naslednje pravice in dolžnosti:

- sklicuje in vodi seje nadzornega sveta,
- predlaga dnevni red sej,
- vodi in usklajuje pripravljalne aktivnosti za seje nadzornega sveta,
- usmerja razpravo na seji in skrbi za red na seji,
- odloča o načinu glasovanja (javno ali tajno),
- podpisuje sklepe, zapisnike, mnenja in predloge ter druge akte nadzornega sveta,
- skrbi za pravilno uporabo in izvajanje določil tega poslovnika,
- opravlja druge naloge, ki mu jih določa zakon, statut banke in ta poslovnik,
- odloča o povabljenih na sejo.

13. člen

Člani nadzornega sveta imajo zlasti naslednje pravice in dolžnosti:

- proučiti gradiva in izvesti potrebne priprave pred sejami nadzornega sveta,
- udeleževati se sej nadzornega sveta in odločati o vseh vprašanjih, o katerih razpravlja in odloča nadzorni svet,
- biti obveščeni o delu in poslovanju družbe,
- glasovati o vsakem predlogu, o katerem odloča nadzorni svet,
- postavljati vprašanja in dajati pobude in predloge,
- varovati podatke zaupne narave in tiste podatke in dokumentacijo, ki se v banki v skladu z zakonom in Pravilnikom o poslovni skrivnosti in zaščiti štejejo kot poslovna skrivnost,
- spoštovati določbe tega poslovnika.

14. člen

Člani nadzornega sveta so se dolžni udeleževati sej nadzornega sveta. Član nadzornega sveta, ki se iz upravičenih razlogov ne more udeležiti seje, je dolžan to pravočasno javiti tajništvu banke.

Če član nadzornega sveta iz kateregakoli razloga začasno ne more opravljati nalog člana, mora o tem obvestiti predsednika. Če član trajno ne more opravljati nalog člana, mora o tem obvestiti predsednika in se dogovoriti glede roka izstopa iz članstva v nadzornem svetu.

15. člen

Predsednik nadzornega sveta zastopa družbo v pravnih razmerjih do uprave.

Glede odločitev sprejetih na sejah nadzornega sveta sme izjave in sporočila za javnost podajati le predsednik nadzornega sveta, razen če nadzorni svet sprejme drugačno odločitev. Člani nadzornega sveta praviloma skupaj oblikujejo vsebino izjave za javnost.

Vodenje poslov se ne more prenesti na nadzorni svet.

16. člen

Nadzorni svet lahko oblikuje komisije in odbore kot pomožna delovna telesa za posamezna področja dela sveta iz vrst svojih članov, za pripravo predlogov sklepov oziroma za nadzor izvajanja sklepov nadzornega sveta. Komisijo oziroma odbor sestavljajo najmanj trije člani, nadzorni svet pa izmed treh članov imenuje predsednika. Nadzorni svet mora pri oblikovanju posamezne komisije in odbora določiti njen predviden mandat, pristojnosti in naloge komisije oziroma odbora ter poslovnik o njegovem delu. Mandat komisije ne sme biti daljši od mandata, ki velja za nadzorni svet.

III. PRIPRAVA GRADIVA ZA SEJO NADZORNEGA SVETA

17. člen

Za pripravo gradiva za seje nadzornega sveta je odgovorna uprava banke.

Predsednik nadzornega sveta sodeluje z upravo banke pri pripravi sej nadzornega sveta. Uprava mora na zahtevo predsednika nadzornega sveta izvesti vsa strokovno administrativna opravila, s katerimi se zagotavlja kakovostno in nemoteno opravljanje vloge nadzornega sveta.

Uprava banke mora zagotoviti, da je gradivo za sejo nadzornega sveta vsebinsko in oblikovno kvalitetno pripravljeno in strokovno vsestransko utemeljeno z namenom, da se člani nadzornega sveta lahko poglobljeno seznanijo in proučijo vsebino predlaganih gradiv.

Gradiva za seje nadzornega sveta podpisuje uprava banke v skladu s Poslovnikom o podpisovanju, razen v primerih, ko nadzorni svet obravnava gradiva notranje revizije in svetovalca za skladnost poslovanja s predpisi, ko nadzorni svet odloča o imenovanju, odpoklicu ali oceni dela uprave banke ter v primeru, ko gradivo za obravnavo na seji nadzornega sveta predlaga predsednik nadzornega sveta ali delovno telo nadzornega sveta.

18. člen

Če predlagano gradivo vsebuje zaupne podatke, ga je treba označiti s stopnjo zaupnosti. Če so samo posamezni deli gradiva zaupne narave, jih je treba prikazati v posebni prilogi z označeno stopnjo zaupnosti. Predmet poslovne skrivnosti je opredeljen v Pravilniku o poslovni skrivnosti in zaščiti. Za pravilno izvajanje določil tega člena, določanje posameznih podatkov in dokumentacije, ki se štejejo kot poslovna skrivnost in določanje zaupnosti podatkov ali gradiv, je v skladu s Pravilnikom o poslovni skrivnosti in zaščiti pooblaščena uprava banke.

19. člen

Člani nadzornega sveta morajo gradivo za sejo nadzornega sveta prejeti najkasneje 10 dni pred sejo v pisni ali elektronski obliki.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka morajo člani nadzornega sveta gradivo za sejo nadzornega sveta, ki se nanaša na dajanje soglasij nadzornega sveta upravi banke za sklenitev pravnih poslov, ki so v skladu z ZBan-1 in statutom banke temelj nastanka izpostavljenosti banke do komitenta (doseganje oz. preseganje 10 %, 15 % in 20 % izpostavljenosti banke do komitenta in izpostavljenost banke do oseb v posebnem razmerju z banko) prejeti praviloma v 3 dneh pred sejo nadzornega sveta.

Ne glede na določilo prvega odstavka morajo člani nadzornega sveta v roku praviloma 3 dni pred sejo nadzornega sveta prejeti tudi gradiva, ki ga za posamezno sejo nadzornega sveta pripravljajo in predlagajo komisije nadzornega sveta.

Tridnevni rok iz drugega in tretjega odstavka se lahko skrajša, vendar le če tako odloči predsednik oz. namestnik predsednika nadzornega sveta.

IV. SEJE NADZORNEGA SVETA

1. Sklic seje

20. člen

Nadzorni svet opravlja naloge iz svoje pristojnosti praviloma na sejah, ki so zaprte za javnost, razen če nadzorni svet odloči drugače.

21. člen

Predsednik nadzornega sveta sklicuje seje nadzornega sveta na podlagi določil statuta banke.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka lahko sejo nadzornega sveta v odsotnosti predsednika skliče tudi namestnik predsednika.

Nadzorni svet vsako leto v mesecu januarju sprejme okvirni načrt sej nadzornega sveta za tekoče leto, v katerem se določi predviden termin in vsebina seje. Nadzorni svet se mora sestati najmanj enkrat na vsake tri mesece z namenom obravnave četrletnih

poročil o poslovanju banke. Pri tem mora upoštevati zakonsko določene roke poročanja javnih delniških družb.

22. člen

Seje nadzornega sveta sklicuje predsednik oz. njegov namestnik s pisnim vabilom, ki vsebuje dnevni red ter navedbo časa in kraja seje.

Seje nadzornega sveta se sklicujejo praviloma 10 dni pred sejo. V nujnih primerih se lahko seja skliče tudi po telefonu ali z uporabo podobnih tehničnih sredstev (e-mail, telefaks itd.) najmanj 5 dni pred sejo.

23. člen

Vabilo za sklic seje vsebuje dnevni red. Dnevni red se lahko na predlog kateregakoli člana nadzornega sveta spremeni oziroma razširi tudi na sami seji, o čemer odloča nadzorni svet z večino glasov prisotnih članov.

Vsak član nadzornega sveta ali uprava lahko zahteva, da predsednik oz. namestnik predsednika nadzornega sveta takoj skliče sejo nadzornega sveta in navede namen in razloge zanjo.

Predsednik oz. namestnik predsednika nadzornega sveta mora tedaj sejo sklicati najkasneje v dveh tednih.

24. člen

V izjemnih primerih, kadar to zahteva nujnost odločanja ali ekonomičnost postopka, lahko predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa namestnik predsednika nadzornega sveta, skliče korespondenčno sejo.

Korespondenčna seja je veljavna, če s tem soglaša večina članov nadzornega sveta.

Predsednik oz. namestnik predsednika določi v vabilu rok, v katerem člani nadzornega sveta sporočijo svojo odločitev.

Korespondenčna seja se lahko izvede dopisno, telefonsko, z uporabo elektronskih medijev ali na drug ustrezen način.

Članom nadzornega sveta se v tem primeru praviloma pošlje pisna obrazložitev zadeve s predlogi sklepov in glasovnica za glasovanje.

Predlogi sklepov morajo biti jasno in določno opredeljeni tako, da je nanje mogoče odgovoriti samo z "ZA" ali "PROTI".

Člani nadzornega sveta lahko svojo odločitev o tem, kako so glasovali in da se strinjajo s korespondenčno sejo, družbi sporočijo tudi po telefonu, po elektronskem mediju ali na drug ustrezen način, glasovnico pa zaradi evidence lahko izpolnijo oziroma podpišejo tudi pozneje.

V kolikor član nadzornega sveta posreduje svojo odločitev v zvezi s točkami dnevnega reda po poteku roka, določenega v vabilu za sklic korespondenčne seje, se šteje, da član nadzornega sveta o točkah dnevnega reda ni glasoval.

Gradivo za korespondenčno sejo se posreduje članom nadzornega sveta vsaj tri dni pred dnem poteka korespondenčne seje, kot je navedeno v vabilu, in sicer v pisni ali v elektronski obliki.

Zapisnik korespondenčne seje je potrebno poslati članom nadzornega sveta z gradivom za naslednjo redno sejo.

Zapisnik korespondenčne seje potrdi nadzorni svet na naslednji seji.

25. člen

Sej nadzornega sveta se udeležuje tudi uprava banke in tajnik banke. Na sejah nadzornega sveta lahko sodelujejo posamezni izvršilni direktorji uprave, kadar se na seji obravnava gradivo z njihovega delovnega področja in tudi drugi strokovni delavci ter izvedenci, ki jih povabi predsednik nadzornega sveta.

2. Potek seje

26. člen

Seje nadzornega sveta potekajo praviloma na sedežu banke.

Če je predsednik nadzornega sveta odsoten, ga nadomešča namestnik predsednika, če pa je tudi ta odsoten, vodi sejo član nadzornega sveta, ki ga pisno določi predsednik.

27. člen

Nadzorni svet je sklepčen, če je pravilno sklican in je na seji navzočih ali zastopanih najmanj polovica njegovih članov, od katerih morata biti v vsakem primeru prisotna predsednik ali namestnik predsednika oz. član, ki ga pisno določi predsednik za vodenje seje.

V kolikor se seje ne udeleži večina članov, predsednik nadzornega sveta ponovno skliče sejo v roku pet dni od dneva prvotnega sklica. Če tudi po ponovno sklicani seji nadzornega sveta ni dosežena udeležba večine članov, se o tem seznani skupščina banke.

Za člana nadzornega sveta se šteje, da je prisoten, četudi odda svoj glas pisno.

28. člen

Prva točka dnevnega reda je obravnava in potrditev zapisnika prejšnje seje nadzornega sveta. Člani nadzornega sveta imajo pravico dati pripombe k zapisniku. O spornih in še ne usklajenih pripombah in dopolnitvah k zapisniku odloča nadzorni svet.

Nadzornemu svetu se praviloma poda poročilo o uresničevanju sklepov, ki jih je sprejel nadzorni svet na prejšnjih sejah.

29. člen

Nadzorni svet obravnava dnevni red od točke do točke. Po ustni obrazložitvi poročevalca posamezne točke dnevnega reda sledi razprava, v kateri sodelujejo člani nadzornega sveta po vrstnem redu, kot so se priglasili k besedi.

Član nadzornega sveta, ki ugotavlja kršitev določil tega poslovnika, dobi besedo takoj.

Druge osebe lahko sodelujejo v razpravi, če tako določi predsednik nadzornega sveta.

Zadnja točka dnevnega reda je praviloma namenjena vprašanjem in pobudam ter predlogom članov nadzornega sveta za dejavnosti v zvezi z opravljanjem funkcije nadzornega sveta.

30. člen

Udeleženci v razpravi morajo govoriti v okviru vsebine posameznih točk dnevnega reda. Če se razpravljalec oddalji od obravnavane vsebine, ga predsednik opomni. Predsednik skrbi za to, da govornika nihče ne moti. Samo predsednik lahko seže govorniku v besedo in mu jo lahko tudi odvzame.

V primeru obširnosti in zahtevnosti dnevnega reda lahko predsednik nadzornega sveta omeji čas za posamezno obrazložitev in razpravo.

31. člen

Potek seje nadzornega sveta se snema, razen če nadzorni svet odloči drugače. Magnetofonski trak z zapisom seje se šteje kot zaupen material in se trajno hrani v tajništvu banke.

3. Odločanje na seji

32. člen

Člani nadzornega sveta odločajo na sejah.

33. člen

Predsednik da predlog sklepov na glasovanje, ko ugotovi, da o posamezni zadevi ne želi nihče več razpravljati.

Predsednik oblikuje predlog sklepa, o katerem se glasuje.

34. člen

O sklepih nadzornega sveta glasujejo njegovi člani javno, in sicer se glasuje z dvigom rok. Izid glasovanja objavi predsednik nadzornega sveta.

Predsednik nadzornega sveta lahko odloči, da se o posameznem sklepu glasuje tajno.

Član nadzornega sveta sme pred glasovanjem pojasniti svoje odločitve pri glasovanju.

35. člen

Na seji nadzornega sveta se javno glasuje tako, da se vsak član nadzornega sveta izjasni posamično o predlogu sklepa.

36. člen

Sklep nadzornega sveta je sprejet, če je zanj glasovala večina članov, ki glasujejo, razen če zakon ali statut ne določata drugače.

V primeru enakega števila glasov je odločilen glas predsednika, v primeru odsotnosti predsednika pa glas namestnika predsednika nadzornega sveta.

37. člen

Odsotni člani nadzornega sveta lahko glasujejo s pisno obrazložitvijo oziroma opredelitvijo.

Odsotni člani nadzornega sveta lahko oddajo svoj glas pisno le preko drugih članov nadzornega sveta, praviloma predsednika.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka pa lahko odsotni člani oddajo svoj glas pisno tudi tajništvu banke vsaj dve uri pred pričetkom seje.

38. člen

Član nadzornega sveta ne sodeluje pri odločanju pri zadevah, ki se nanašajo nanj, razen v primeru izvolitve predsednika in namestnika predsednika nadzornega sveta.

39. člen

Sklepanje o predlogih s pisno anketo, telefonsko, po telefaxu ali z uporabo podobnih tehničnih sredstev je dopustno na predlog predsednika nadzornega sveta, v kolikor takemu načinu odločanja, najkasneje v roku 5 delovnih dni od datuma prejema predloga, pisno ne nasprotuje nobeden član nadzornega sveta.

Telefonsko sklepanje je veljavno le, če vsi člani nadzornega sveta svojo odločitev pisno potrdijo.

Če sklep ni sprejet v skladu z določili tega poslovnika, se lahko razprava in sklepanje ponovi. O tem odloča nadzorni svet z večino glasov.

40. člen

Sklep nadzornega sveta mora biti vnešen v zapisnik v obliki in vsebini, kakor je bil sprejet na seji.

Če sklepa ni mogoče oblikovati na seji v dokončnem besedilu, imenuje nadzorni svet tričlansko komisijo in jo pooblasti, da sklep dokončno oblikuje.

4. Nasprotje interesov članov nadzornega sveta

41. člen

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

42. člen

Član nadzornega sveta je dolžan izvajati vse previdnostne ukrepe, da bi se izognil nasprotju interesov, ki bi lahko vplivalo na njegovo presojo. Nasprotje interesov obstaja kadar je nepristransko in objektivno izvajanje nalog oz. odločanje člana nadzornega sveta ogroženo zaradi vključevanja njegovega osebnega ekonomskega interesa, interesov družine, njenih čustev, politične ali nacionalne (ne)naklonjenosti ali kakršnih koli drugih povezanih interesov z drugo fizično ali pravno osebo.

Nasprotje interesov lahko nastopi pri članu nadzornega sveta v primeru, če je:

- trenutno ali je bil v preteklih treh letih v pomembnejših poslovnih odnosih z banko ali z njo povezano družbo
- član širšega poslovodstva povezane družbe
- oseba, ki je sodelovala pri sestavljanju vsebine predloga letnega poročila banke
- večji delničar banke
- posameznik ekonomsko, osebno ali kako drugače tesneje povezan z večjim delničarjem ali njegovo upravo
- pomembnejši dobavitelj blaga ali storitev (vključujoč svetovalne ali revizorske storitve)
- prejemal v zadnjih treh letih oz. prejema večje dodatne prejemke družbe ali povezane družbe, razen plačila, ki ga dobiva kot član nadzornega sveta
- bil v zadnjih treh letih partner ali uslužbenec sedanjega ali nekdanjega zunanjega revizorja v družbi ali povezani družbi
- bližnji družinski član drugega člana nadzornega sveta ali člana uprave banke.

Ne glede na določilo 2. odstavka tega člena pri članu nadzornega sveta nastopi nasprotje interesov v primeru, ko nadzorni svet odloča o soglasju za sklenitev pravnega posla, ki je temelj za nastanek izpostavljenosti banke do osebe, ki ima v skladu z

določilom 164. člena ZBan-1 položaj osebe v posebnem razmerju z banko in je zadeva na kakršenkoli način povezana s članom nadzornega sveta.

43. člen

Član nadzornega sveta mora obveščati nadzorni svet o kakršnem koli nasprotju interesov, ki nastopi ali bi lahko nastopilo pri izvrševanju ali v zvezi z izvrševanjem njegove funkcije. Vsak član nadzornega sveta ob nastopu mandata podpiše posebno izjavo s katero se opredeli glede svoje neodvisnosti.

Posamezni član nadzornega sveta mora nasprotje interesov pojasniti in se vzdržati glasovanja.

V utemeljenih primerih lahko pred glasovanjem predsednik nadzornega sveta zahteva od članov nadzornega sveta, naj izjavijo, ali pri njih obstaja glede zahteve, ki je predmet glasovanja, nasprotje interesov.

44. člen

V primerih, ko bi v zvezi s posameznim članom nadzornega sveta lahko nastopilo nasprotje interesov v skladu z 2. odstavkom 42. člena in v primerih, ko nasprotje interesov obstaja v skladu s 3. odstavkom 42. člena ali v drugih primerih, ko se zadeva nanaša na člana nadzornega sveta, le-ta ne sodeluje pri odločanju (glasovanju) o predmetni zadevi.

O zadevah iz 2. in 3. odstavka 42. člena nadzorni svet praviloma odloča na redni seji, razen če se glede na nujnost zadeve o drugačnem načinu sklica seje dogovori večina članov nadzornega sveta.

V. ZAPISNIK SEJE

45. člen

Na seji nadzornega sveta se piše zapisnik. Zapisnik mora vsebovati:

- zaporedno številko seje,
- kraj, prostor, datum, čas začetka in konca seje ali njene prekinitve,
- navedbo predsednika nadzornega sveta, oziroma osebo, ki je vodila sejo, imena in priimke navzočih in odsotnih članov nadzornega sveta, ime in priimek zapisnikarja,
- imena in priimke poročevalcev in drugih vabljenih oseb ter njihove funkcije,
- ugotovitev predsedujočega o sklepčnosti seje,
- predlagani in sprejeti dnevni red,
- potek seje z navedbo kratkega povzetka bistvene vsebine razprave ter z imeni razpravljalcev,
- izjave in nasprotovanja posameznih članov nadzornega sveta, za katere so zahtevali, da se vpišejo v zapisnik,
- navedbo, da se je posamezni član nadzornega sveta vzdržal glasovanja iz razloga nasprotja interesov ter morebitna pojasnila ali izjave članov nadzornega sveta v zvezi s tem,

- sklepe po točkah dnevnega reda in sklepe o posameznih predlogih z navedbo izida glasovanja,
- oznako javnosti oz. skrivnosti posameznih sklepov nadzornega sveta in zapisnika,
- podpis predsedujočega in zapisnikarja.

Pravno veljavno so sprejeti samo sklepi, ki so vpisani v zapisnik nadzornega sveta. Vsi sklepi nadzornega sveta morajo biti oštevilčeni z zaporedno številko in opredeljeni z datumom sprejetja sklepa.

Sklepi so veljavni in izvršljivi, ko jih sprejme nadzorni svet, če ni na seji glede veljavnosti posameznih sklepov odločeno drugače. Sklepe nadzornega sveta izvaja uprava, razen tistih, za katere je odgovoren predsednik nadzornega sveta, kadar zastopa banko.

Ne glede na določilo sedme alineje 12. člena tega poslovnika lahko pisne odpravke sprejetih sklepov nadzornega sveta podpisuje tudi namestnik predsednika nadzornega sveta v primeru, ko vodi sejo.

Pisne odpravke sprejetih in s strani nadzornega sveta potrjenih sklepov lahko poleg predsednika in namestnika predsednika nadzornega sveta podpisuje tudi tajnik banke.

Zapisnik je veljaven, ko ga potrdi nadzorni svet na naslednji seji in ko ga podpišeta predsednik nadzornega sveta in zapisnikar. Zapisniku se priložijo tudi vse listine, ki so bile podlaga za sklepanje na seji nadzornega sveta.

46. člen

Zapisniki se označujejo z zaporednimi številkami glede na vrstni red sej. Osnutek zapisnika se posreduje članom nadzornega sveta po elektronski pošti v roku 15 dni po seji.

Pripombe na osnutek zapisnika smejo dati v roku enega tedna od prejema le tisti, ki so seji prisostvovali oz. pisno glasovali. O pripombah na zapisnik razpravlja in odloča nadzorni svet na prvi naslednji seji.

47. člen

Deli zapisnika, ki so zaupne narave ali pomenijo varovanje poslovne skrivnosti, so v prilogi, ki je sestavni del originalnega zapisnika.

48. člen

Originali zapisnikov, sklepi nadzornega sveta ter gradiva za posamezne seje se hranijo v tajništvu banke v skladu z določili Pravilnika o arhiviranju dokumentacije Nove KBM d.d.

49. člen

Tajništvo banke opravlja organizacijske, administrativne in tehnične posle, ki so potrebni za nemoteno delo nadzornega sveta, ter skrbi za pravno-formalno pravilnost njegovega dela.

VI. POSLOVNA SKRIVNOST

50. člen

Člani nadzornega sveta so dolžni varovati kot poslovno skrivnost vse podatke, informacije, listine in druga gradiva, s katerimi bodo na kakršenkoli način seznanjeni ali jih bodo prejeli oziroma jim bodo dostopna v zvezi z opravljanjem njihove funkcije člana nadzornega sveta v banki v skladu s predpisi, Pravilnikom o poslovni skrivnosti in zaščiti ter sklepi uprave banke, in sicer ne glede na njihovo označbo.

Člani nadzornega sveta naštetih poslovnih skrivnosti, opredeljenih v prejšnjem odstavku, tako v času opravljanja svoje funkcije v banki kot po njenem prenehanju ne smejo sporočiti ali izročiti oziroma na kakršenkoli način razkriti nepooblaščeni osebi ali ji na kakršenkoli način omogočiti seznanitev s poslovnimi skrivnostmi banke, ki bi lahko imele za posledico nastanek škode in posledično odškodninsko odgovornost banke, razen v primerih, ko so za takšno ravnanje pooblaščeni in je razkritje v skladu s predpisi in internimi akti banke (Pravilnik o poslovni skrivnosti in zaščiti).

V kolikor člani nadzornega sveta prekršijo obvezo doslednega varovanja zaupnih informacij, so odškodninsko odgovorni za vso morebitno povzročeno škodo kot tudi kazensko odgovorni za primer, da krivdno (naklepoma ali po kakršnikoli malomarnosti) razkrijejo zaupane jim informacije nepooblaščeni tretji osebi oziroma če ravnajo v nasprotju s predpisi, Pravilnikom o poslovni skrivnosti in zaščiti ter tem poslovnikom.

VII. SAMOOCENJEVANJE NADZORNEGA SVETA

51. člen

Nadzorni svet enkrat letno oceni svojo sestavo, poslovanje, potencialna nasprotja interesov posameznih članov ter delovanje posameznih članov in nadzornega sveta kot celote in tudi sodelovanje z upravo družbe. Tekom ocenjevanja svojega dela nadzorni svet oceni tudi delo komisij nadzornega sveta.

Nadzorni svet opravi samoocenitev na podlagi pripravljenih vprašalnikov.

52. člen

Postopek ocenjevanja vsebuje naslednja ravnanja in opredelitve:
- ovrednotenje dela nadzornega sveta ali komisije in pridobitev mnenja glede potrebnih izboljšav,
- preverjanje, ali je komuniciranje in sodelovanje med upravo in nadzornim svetom ustrezno,
- ocenjevanje konkretnega prispevka dela vsakega posameznega člana, njegove prisotnosti na sejah nadzornega sveta in njegove strukturirane udeležbe v razpravi in pri sprejemanju odločitev,
- preverjanje morebitnega obstoja okoliščin posameznega člana, ki bi lahko privedle do nastanka nasprotja interesov oziroma odvisnosti,
- oceno trenutne sestave nadzornega sveta glede na potrebe, ki izhajajo iz rednega poslovanja banke pri doseganju zastavljenih ciljev.

VIII. KONČNE DOLOČBE

53. člen

Prečiščeno besedilo tega poslovnika prične veljati z naslednjim dnem od dneva, ko ga sprejme nadzorni svet.

54. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika sprejema nadzorni svet.

55. člen

Z dnem veljave tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu nadzornega sveta Nove KBM d.d. Maribor, ki ga je sprejel nadzorni svet na 3. seji dne 20. 10. 2008.

Maribor, avgust 2010

Predsednik Nadzornega sveta
Nove KBM d.d.

mag. Danilo Toplek, l.r.