

IZJAVA O UPRAVLJANJU ZA POSLOVNO LETO 2019

Poslovodstvo in nadzorni svet družbe skladno s petim odstavkom 70. člena Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1) in 3.4. točko Kodeksa korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države, podajata Izjavo o upravljanju.

1. Sklicevanje na kodeks

Družba Javno podjetje Uradni list Republike Slovenije, d.o.o., (v nadaljevanju: Uradni list) smiselno sledi priporočenim standardom Kodeksa korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države, ki ga je sprejela uprava Slovenskega državnega holdinga, d.d., maja 2017, omenjeni Kodeks pa je javno dostopen na spletni strani izdajatelja kodeksa.

2. Sistem upravljanja družbe

Družba Uradni list ima dvotirni sistem upravljanja. Organi upravljanja družbe so: poslovodstvo, nadzorni svet in ustanovitelj v vlogi skupščine.

Poslovodstvo družbe

Poslovodstvo družbe je enočlanski organ – direktor, ki ga imenuje nadzorni svet za obdobje štirih let. Direktor Matjaž Peterka je vodil in zastopal družbo od 01. 01. 2019 do 06. 6. 2019. V obdobju od 7. 6.-30. 9. 2019 je družbo vodila in zastopala direktorica Petra Škodlar. Od 1. 10. 2019 dalje vodi in zastopa družbo direktor Denis Stroligo.

Prejemki direktorja so natančneje opredeljeni v letnem poročilu družbe in objavljeni tudi na spletni strani družbe pod rubriko Informacije javnega značaja, ter so tudi priloga te izjave o upravljanju.

Pristojnosti direktorja so skladno z Aktom o ustanovitvi družbe uradni list RS, d.o.o. predvsem naslednje:

- odgovarja za zakonitost poslovanja družbe;
- odgovarja za redno in pravočasno izhajanje Uradnega lista;
- skrbi za uresničevanje sklepov organov družbe in poroča organom o svojem delu in poslovanju družbe, načrtovani poslovni politiki, donosnosti družbe, še posebej o donosnosti osnovnega kapitala;
- odreja delavcem napotila za njihovo delo;
- sprejema splošne in druge akte družbe;
- imenuje in razrešuje člane strokovnih komisij in delovnih skupin;
- pripravi predlog letnega načrta poslovanja in predlog razvojnega načrta družbe;
- izdaja odločbe in pooblastila delavcem;
- imenuje delavce s posebnimi pooblastili;
- skrbi za pravočasno sestavo in predložitev letnega poročila ter njegovo revidiranje in oblikuje predlog delitve bilančnega dobička;
- sprejema vse ukrepe za zagotovitev nemotenega poslovanja

Direktor je hkrati tudi glavni urednik Uradnega lista Republike Slovenije in publikacij, ki jih izdaja družba.

Nadzorni svet družbe

Nadzorni svet družbe ima skladno z Aktom o ustanovitvi družbe Uradni list RS, d.o.o. tri člane, ki jih imenuje družbenik za obdobje štirih let.

SDH je s sklepom imenoval dve članici nadzornega sveta, Svet delavcev Uradnega lista RS pa prav tako s sklepom eno članico. Članice nadzornega sveta v spodnji sestavi so nastopile mandat kot sledi:

- predsednica nadzornega sveta: Irena Prijović od 14. 11. 2018;
- članica nadzornega sveta: Jasna Kalšek od 30. 9. 2018;
- članica nadzornega sveta: Maja Hostnik Kališek od 9. 12. 2019. Članica je predstavnica delavcev v nadzornem svetu. Članica je bila predstavnica delavcev tudi v obdobju od 01.01.2019-08.12.2019.

Pristojnosti nadzornega sveta so skladno z Aktom o ustanovitvi družbe Uradni list RS, d.o.o. naslednje:

- imenuje in odpokliče direktorja,
- preveri letno poročilo, ki ga je predložil direktor in ga potrdi ter preveri predlog za uporabo bilančnega dobička, ki ga je predložil direktor in sestavi pisno poročilo o preveritvi za ustanovitelja v vlogi skupščine,
- sprejem letnega načrta poslovanja na predlog direktorja,
- izdaja obrazloženega mnenja k razvojnemu načrtu družbe,
- odloča o vsebini pogodbe o zaposlitvi z direktorjem ter potrjuje vsebine ostalih pogodb, ki jih družba sklene z direktorjem,
- Določa celotne prejemke direktorja tako, da so ti v ustreznem sorazmerju z nalogami direktorja in finančnim stanjem družbe ter v skladu s politiko prejemkov, pri kateri se sledi načelom, da politika prejemkov spodbuja dolgoročno vzdržnost družbe in zagotavlja, da so v skladu z doseženimi rezultati in finančnim stanjem družbe, da celotne prejemke lahko sestavlja fiksni in variabilni del, ki mora biti odvisen od vnaprej določenih in merljivih meril, da se odpravnina lahko izplača le v primeru predčasne prekinitve pogodbe. Odpravnina pa ne more biti izplačana, če je direktor odpoklican iz razlogov, določenih v zakonu,
- Opravlja naloge založniškega sveta, nadzira oblikovanje cen objavljanih predpisov in drugih aktov skladno z določbami ZUL,
- Predlaga akte, katerih sprejem je v pristojnosti skupščine,
- Druge pristojnosti skladno s tem aktom o ustanovitvi.

Nadzorni svet se skladno z Zakonom o gospodarskih družbah, Aktom o ustanovitvi družbe Uradni list RS, d.o.o. in Poslovníkom o delu nadzornega sveta sestaja najmanj enkrat na pol leta.

V poslovnem letu 2019 je nadzorni svet opravil 14 rednih sej, 5 dopisnih sej in 1 izredno sejo. Nadzorni svet za potrebe svojega delovanja ni ustanovil nobene posebne komisije.

Člani nadzornega sveta so bili v letu 2019 upravičeni do prejemkov za svojo funkcijo na podlagi veljavnega sklepa ustanovitelja in so podrobneje opredeljeni v letnem poročilu družbe ter objavljeni na spletni strani družbe pod rubriko Informacije javnega značaja, ter so tudi priloga k tej izjavi o upravljanju.

DRUŽBENIK

Ustanovitelj in edini družbenik družbe Uradni list RS je Republika Slovenija. Ustanovitelj ima vlogo in vse pristojnosti skupščine, skladno z Aktom o ustanovitvi in veljavno zakonodajo, pod pogojem statusne oblike družbe z omejeno odgovornostjo z enim družbenikom.

Ustanovitelj samostojno odloča o naslednjih zadevah:

- o sprejemu, spremembah in dopolnitvah Akta o ustanovitvi,
- o spremembah osnovnega kapitala družbe,
- o sprejemu temeljev poslovne politike in razvojnem načrtu družbe,
- o sprejemu letnega poročila, če nadzorni svet letnega poročila ni potrdil ali če direktor in nadzorni svet prepustita odločitev o sprejemu letnega poročila družbeniku,
- o uporabi bilančnega dobička,
- o imenovanju in odpoklicu članov nadzornega sveta družbe, ki zastopajo interese ustanovitelja kot družbenika,
- o podelitvi razrešnice direktorju,
- o podelitvi razrešnice članom nadzornega sveta,
- o imenovanju revizorja na predlog nadzornega sveta,
- o drugih zadevah, za katere tako določajo predpisi ali ta akt o ustanovitvi.

Ustanovitelj običajno enkrat letno zaseda na skupščini. V poslovnem letu 2019 je bila izvedena ena redna skupščina (4. 7. 2019).

3. Korporativna integriteta družbe

V prvi polovici leta 2019 je nadzorni svet ugotovil odstopanja v skladnosti poslovanja in delovanju direktorja Matjaža Peterke v nasprotju z dobrimi poslovnimi običaji in etičnimi načeli. Prav tako je ugotovil določena odstopanja delovanja družbe v nasprotju z veljavno zakonodajo in internimi predpisi. Zaradi navedenega je nadzorni svet dne 7. 6. 2019 imenoval novo direktorico, ga. Petro Škodlar do imenovanja novega direktorja, ki je nastopil svojo funkcijo dne 1. 10. 2019. Nov direktor je nemudoma pričel z ukrepi za ureditev zakonitosti poslovanja, ter drugimi ukrepi v smeri zagotavljanja skladnosti in etičnimi načeli poslovanja.

4. Izjava o skladnosti z določbami Kodeksa o upravljanju družb s kapitalskimi naložbami države

Poslovodstvo in nadzorni svet družbe Uradni list izjavljata, da družba pri svojem delu in poslovanju smiselno spoštuje določbe Kodeksa korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države.

Poslovodstvo in nadzorni svet v skladu s 60.a členom Zakona o gospodarskih družbah zagotavljata, da je letno poročilo družbe Uradni list sestavljeno in bo objavljeno v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah ter Slovenskimi računovodskimi standardi.

Poslovodstvo sprejema in potrjuje računovodske izkaze družbe Uradni list za leto, končano na dan 31. december 2019, in pojasnila k računovodskim izkazom, ki so izdelani na predpostavki o nadaljnjem poslovanju družbe ter v skladu z veljavno zakonodajo in Slovenskimi računovodskimi standardi.

Poslovodstvo potrjuje, da so bile pri izdelavi računovodskih izkazov dosledno uporabljene ustrezne računovodske usmeritve, da so bile računovodske ocene izdelane po načelu previdnosti in dobrega gospodarjenja in da računovodski izkazi predstavljajo resnično in pošteno sliko premoženjskega stanja družbe in izidov njenega poslovanja za leto 2019.

Odstopanje od kodeksa

Družba Uradni list je pri svojem poslovanju v poslovnem letu 2019 smiselno upoštevala večino določil kodeksa, razen tistih, ki se zaradi velikosti ali kapitalske oblike družbe ne nanašajo na Uradni list.

Med določili, ki so se v letu 2019 upoštevala le delno ali se niso upoštevala, so določila:

- ki nalagajo družbi izdelavo Politike upravljanja družbe skupaj z nadzornim svetom (točka 3.2.). Po striktni dikciji točke 3.2. velja priporočilo tudi za d.o.o., vendar je iz celotnega teksta smiselno sklepati, da velja prvenstveno za velike in srednje družbe. Družba Uradni list spada med majhne družbe, zato je to določilo smiselno upoštevala in Politike ni izdelala;
- ki nalagajo družbi izdelavo Politike raznolikosti (točka 3.6.). UL je majhna družba, kjer je edini delničar SDH, ki tudi vodi postopek izbora predstavnikov kapitala v NS. NS, direktor in svet delavcev so se v decembru 2019 seznanili s pobudo Združenja nadzornikov Slovenije glede doseganja spolne raznolikosti za nadzorni svet in vodstvo družbe do konca leta 2026. Družba si bo v okviru svojih zakonskih pristojnosti prizadevala za sledenje tej pobudi pri naslednjih imenovanjih v nadzorni svet;
- ki nalagajo družbi ureditev sistema upravljanja s tveganji (točki 9.2 in 9.2.1 kodeksa). Razlogi za odstopanje od priporočil in bodoče aktivnosti na tem področju so razvidni v točki 5 te izjave. Celovit sistem upravljanja s tveganji bo vzpostavljen v prvem trimesečju leta 2020;
- ki nalagajo družbi sprejem Etičnega kodeksa delovanja uprave ter zaposlenih (točka 10.1). Družba v 2019 ni pristopila k izdelavi Etičnega kodeksa. Etični kodeks bo družba pripravila v letu 2020;
- ki nalagajo članom nadzornega sveta za leto 2019 izvedbo samoocenjevanja svojega dela. Samooceno bo nadzorni svet izvedel na eni izmed sej v prvem trimesečju leta 2020.

5. Sistem upravljanja tveganj in notranjih kontrol družbe

V družbi se zaenkrat delno izvaja sistem notranjih kontrol in upravlja s tveganji. V letu 2019 je družba sprejela Pravilnik o upravljanju s tveganji ter Register tveganj. Sistem celovitega obvladovanja tveganj bo realiziran v prvem trimesečju leta 2020.

5.1. Upravljanje s tveganji

Razmere, ki vplivajo na tveganja in upravljanje z njimi

Za uspešno poslovanje je pomembno, da se tveganja hitro in kar najučinkoviteje prepozna in jih uspešno upravlja. Uradni list prvenstveno opravlja dejavnost gospodarske javne službe, kar pomeni, da je prvenstveno

vezan na slovensko zakonodajno okolje, ki močno vpliva na vse kategorije zaznanih tveganj. Zaznana in opredeljena v Registru tveganj so tudi tveganja na področju izvajanja tržne dejavnosti.

Ključna zaznana tveganja

Glede na dejavnost in velikost družbe, njen nastop na trgu in zakonodajni okvir, ki omejuje in zavezuje delovanje družbe, so prepoznana tveganja razdeljena v naslednje skupine, in sicer:

- tveganja poslovanja in upravljanja,
- tveganja konkurenčnosti, ponudbe blaga in storitev ter zadovoljstva kupcev,
- operativna tveganja delovanja,
- finančna, računovodska in davčna tveganja,
- kadrovska in pravna tveganja,
- tveganja upravljanja z nepremičninami in opremo,
- škodna tveganja,
- tveganja varnosti in varovanja ter zdravja in varnosti pri delu,
- informacijska tveganja.

Celostno upravljanje s tveganji

Družba tveganja že sedaj prepoznava in jih upravlja. Prepoznavanje tveganj poteka ob pripravi vsakoletnega poslovnega načrta družbe, pripravi strateškega poslovnega načrta ter ob vsaki večji poslovni odločitvi, projektu ali bistveni spremembi na trgu oziroma relevantni zakonodaji. Prepoznana tveganja se v vseh navedenih primerih podrobno preučijo, pri čemer se določi tudi sam vpliv tveganja na poslovanje družbe ter potrebni ukrepi za njihovo obvladovanje.

Proces upravljanja s tveganji se izvaja tako, da se v družbi oblikuje kultura zavedanja o tveganjih, kjer je vsak zaposleni, skladno s pristojnostmi njegovega delovnega mesta, odgovoren za obvladovanje tveganj. Prav tako se vzpostavljajo cilji in organizacijski okvir obvladovanja tveganj tudi tako, da se vsebina in način obvladovanja tveganj na ustrezen način sporoča zaposlenim, vključno z urjenjem za tovrstno delovanje in da se podrobneje določi način uvajanja in izvajanja poslovnih politik in strategij obvladovanja tveganj.

Sistem celovitega obvladovanja tveganj v družbi je v pripravi in bo podprt tudi s sistemsko podporo, ki bo omogočala sprotno beleženje dogodkov nosilcev tveganj povezanih s posameznimi tveganji opredeljenimi v Registru tveganj, sprejetimi ukrepi in realizacijami rešitev, ter z generiranjem ustreznih poročil za poslovodstvo ter nadzorni svet. Navedeni sistem bo zagotavljal učinkovito obvladovanje ključnih tveganj, ki lahko vplivajo na doseganje načrtovanih poslovnih ciljev družbe in bo predstavljal strateško obvladovanje tveganj v družbi Uradni list.

Za obvladovanje izpostavljenosti poslovanja tveganjem je družba v Registru tveganj opredelila elemente izpostavljenosti posameznim tveganjem, ugotovljena tveganja razvrstila po verjetnosti in teži možnih posledic, določila nosilce posameznih tveganj, ter bo na podlagi takšne analize v prvem trimesečju leta 2020 vzpostavila primeren sistem za njihovo obvladovanje.

Spremljanje in redno ažuriranje tveganj bo tudi na ravni računovodskega poročanja služilo kot pripomoček za celovito ovrednotenje in oceno vrednostno izraženih tveganj in oceno možnega vpliva na resničnost in poštenost predstavitev in razkritij v računovodskih izkazih.

5.2. Opis sistema notranjih kontrol

Pogoj za vzpostavitev učinkovitega sistema notranjih kontrol je najprej vzpostavitev sistema obvladovanja tveganj. S sprejemom Pravilnika o upravljanju s tveganji in Registra tveganj v letu 2019 so bili vzpostavljeni osnovni pogoji za vzpostavitev učinkovitega sistema notranjih kontrol. Kot navedeno v točki 5.1. bo v družbi vzpostavljen celovit in učinkovit sistem obvladovanja tveganj in vzpostavljen sistem notranjih kontrol v prvem trimesečju leta 2020.

V letu 2019 so se notranje kontrole izvajale predvsem oddelčno med zaposlenimi in vodji oddelkov oz. nadrejenimi delavci ter s kontinuirano komunikacijo navzgor do poslovodenja.

Ljubljana, 18.03.2020



Javno podjetje Uradni list RS d.o.o.

Denis Stroligo
Direktor

5.1 Sestava posloводства v poslovnem letu 2019

Ime in priimek	Funkcija (predsednik, član)	Področje dela v upravi	Prvo imenovanje na funkcijo	Zaključek funkcije	Spol	Državljanstvo	Letnica rojstva	Izobrazba	Strokovni profil	Članstvo v organih nadzora z družbo nepovezanih družb
Matjaž Peterka	Direktor	vodstvo	1.6.2014	5.8.2019	m	SLO	1973	dipl. ekonomist	ekonomist	/
Petra Škodlar	Direktorica	vodstvo	7.6.2019	1.10.2019	ž	SLO	1978	univ. dipl. etnolog in kulturni antropolog in prof. geografije	vodja gospodarske javne službe	/
Denis Stroligo	Direktor	vodstvo	1.10.2019	30.9.2023	m	SLO	1965	univ. dipl. pravnik	manager	/

5.2 Sestava nadzornega sveta in komisij v poslovnem letu 2019

Ime in priimek	Funkcija (predsednik, namestnik, član NS)	Prvo imenovanje na funkcijo	Zaključek funkcije mandata	Predstavnik kapitala zaposlenih	Udeležba na sejah NS glede na skupno število sej (inpr. 5/7)	Spol	Državljanstvo	Letnica rojstva	Izobrazba	Strokovni profil	Neodvisnost po 23. členu kodeksa (DA/NE)	Obstoječi interesov	Članstvo v organih nadzora drugih družb
Irena Prjlovč	Predsednica	14.11.2018	14.11.2022	kapitala	20/20	ž	SLO	1968	diplomirana ekonomistka in magistrica socialnih ved	strokovnjak za korporativno upravljanje	DA	NE	Športna loterija d.d.
Jasna Kalšek	Namestnica	30.9.2014	30.9.2022	kapitala	20/20	ž	SLO	1963	univ. dipl. ekonomist	strokovnjak za upravljanje z državnim premoženjem	DA	NE	NE
Maja Hostenk Kalšek	Članica	8.12.2015	9.12.2023	zaposlenih	20/20	ž	SLO	1969	mag. pravnih znanosti	odgovorna urednica založbe	DA	NE	NE

6.1. Sestava in višina prejemkov članov posloводства v poslovnem letu 2019

Ime in priimek	Funkcija (predsednik, član)	Fiksni prejemki – bruto (1)	Variabilni prejemki - bruto		Odloženi prejemki (3)	Odkupnine (4)	Bontete (5)	Vračilo izplačane nagrade – »daw/back« (6)	Skupaj bruto (1+2+3+4+5+6)	Skupaj neto
			Na podlagi kvantitativnih meril	na podlagi kvalitativnih meril						
Matijaz Peterka	Direktor	31.288,61	/	/	/	/	/	/	31.288,61	17.461,43
Petra Škodlar	Direktorica	23.276,25	/	/	/	/	/	/	23.276,25	13.040,04
Denis Stroligo	Direktor	18.824,86	/	/	/	/	/	/	18.824,86	10.741,58

6.2. Sestava in višina prejemkov članov nadzornega sveta in komisij v poslovnem letu 2019

Ime in priimek	Funkcija (predsednik, namestnik, član, zunanji član komisije)	Plačilo za opravljanje funkcije – bruto letno (1)	Sejnine NS in komisij – bruto letno (2)	Skupaj bruto (1+2)	Skupaj neto*	Potni stroški
Irena Prijović	Predsednica	6.300,00	2.850,00	9.150,00	6.643,55	/
Jasna Kalšek	Namestnica	5.040,00	2.520,00	7.560,00	5.487,15	/
Maja Hostnik Kalšek	Članica	4.200,00	2.100,00	6.300,00	4.581,91	/

- Znesek, ki ga družba nakáže na račun posameznika kot plačilo po akontaciji dohodnine, ki pa ne upošteva morebitnih naknadnih doplačil dohodnine posameznika.

