

IZJAVA O UPRAVLJANJU ZA POSLOVNO LETO 2020

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 prenovljenega Kodeksa korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države, ki ga je sprejela uprava Slovenskega državnega holdinga, d.d. novembra 2019. Omenjeni Kodeks 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. Od 1. 10. 2019 dalje vodi in zastopa družbo direktor Denis Stroligo, univ.dipl.ppravnik.

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.

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 objavljanja 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 Poslovnikom o delu nadzornega sveta sestaja najmanj enkrat na pol leta.

V poslovnem letu 2020 je nadzorni svet opravil 9 rednih sej. Nadzorni svet za potrebe svojega delovanja ni ustanovil nobene posebne komisije.

Člani nadzornega sveta so bili v letu 2020 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 2020 je bila izvedena ena redna skupščina (28.05.2020).

3. Korporativna integriteta družbe

Družba je dne 07.12.2020 sprejela Kodeks etike družbe Uradni list, d.o.o., v katerem opredeljuje vsa temeljna etična in zakonita načela transparentnega poslovanja in ravnanja ter integriteto zaposlenih ter družbe. Posebej so opredeljena področja etičnega in zakonitega delovanja, ničelne tolerance do korupcije, spoštovanja človekovih pravic, vrednot, ki jih družba zagovarja, pravičnih delovnih praks in delovnih razmer, netolerance do diskriminacije in nadlegovanja, zdravja varnosti in okolja, poštene konkurence in poslovnega ravnanja, boja proti goljufijam, navzkrižja interesov, zasebnosti in varnosti osebnih podatkov in drugo.

Kodeks je objavljen tudi na spletni strani družbe pod rubriko Informacije javnega značaja.

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 2020, 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 2020.

Odstopanje od kodeksa

Družba Uradni list je pri svojem poslovanju v poslovnem letu 2020 smiselno upoštevala večino določil kodeksa, razen tistih, ki se zaradi velikosti ali kapitalске oblike družbe ne nanašajo na Uradni list.

Med določili, ki so se v letu 2020 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 nadzornemu svetu družbe oblikovanje in sprejem 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 družbi nalagajo izdelavo posebnega načrta integritete ali protikorupcijskega programa. Družba ni oblikovala programa zaradi svoje majhnosti in relativne enostavnosti poslovanja. Večino področij, ki bi jih program zajemal, je družba uredila v Kodeksu etike.

5. Sistem upravljanja tveganj in notranjih kontrol družbe

V letu 2019 je družba sprejela Pravilnik o upravljanju s tveganji ter Register tveganj. Sistem celovitega obvladovanja tveganj je bil realiziran v prvem trimesečju leta 2020.

5.1. Upravljanje s tveganji

V prvi polovici leta 2020 je družba na podlagi veljavnega Pravilnika o upravljanju s tveganji ter Registra tveganj vzpostavila interni sistem (aplikacijo) za spremljanje in obvladovanje tveganj. Sistem omogoča umestitev incidentov znotraj Registra tveganj, status reševanja ter sistem poročanja. Ocenjujemo, da na ta način, glede na velikost družbe učinkovito prepoznavamo in upravljamo posamezna tveganja.

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. V Registru tveganj so zaznana in opredeljena tudi tveganja na področju izvajanja tržne dejavnosti.

Za obvladovanje izpostavljenosti poslovanja različnim tveganjem družba v Registru tveganj opredeljuje elemente izpostavljenosti posameznim tveganjem, ugotovljena tveganja pa razvrsti po verjetnosti in teži možnih posledic, ter določi tudi nosilce posameznih tveganj.

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 poslovođenja 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.

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.

Spremljanje in redno ažuriranje tveganj tudi na ravni računovodskega poročanja služi 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 vzpostavitev sistema obvladovanja tveganj. S sprejemom Pravilnika o upravljanju s tveganji in Registra tveganj v letu 2019, ter z vzpostavitvijo internega sistema za spremljanje in obvladovanje tveganj v letu 2020, so bili vzpostavljeni osnovni pogoji za vzpostavitev učinkovitega sistema notranjih kontrol. Notranje kontrole v letu 2020 so se izvajale sproti oddelčno med zaposlenimi in njihovimi nadrejenimi, ter na podlagi periodičnih poročil na zahtevo direktorja polletno, letno, mesečno, obdobjno in kvartalno.

Ljubljana, 30. 3. 2021



Javno podjetje Uradni list RS d.o.o.

Denis Stroligo
Direktor

5.1 Sestava posloводства v poslovnem letu 2020

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
Denis Stroligo	Direktor	vodstvo	1.10.2019	30.9.2023	m	SLO	1965	7	univ.dipl.pravnik	/

5.2 Sestava nadzornega sveta in komisij v poslovnem letu 2020

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 (npr. 5/7)	Spol	Državljanstvo	Letnica rojstva	Izobrazba	Strokovni profil	Neodvisnost po 23. členu Kodeksa (DA/NE)	Obstoj nasprotja interesov	Članstvo v organih nadzora drugih družb
Irena Prijović	Predsednica	14.11.2018	14.11.2022	kapitala	9/9	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	9/9	ž	SLO	1963	7	univ.dipl. ekonomist	DA	NE	NE
Maja Hostnik Kališek	Članica	8.12.2015	9.12.2023	zaposlenih	8/9	ž	SLO	1969	8/1	mag. pravnih znanosti	DA	NE	NE

6.1. Sestava in višina prejemkov članov posloводства v poslovnem letu 2020

Ime in priimek	Funkcija (predsednik, član)	Fiksni prejemki – bruto (1)	Variabilni prejemki - bruto			Odloženi prejemki (3)	Odpravnine (4)	Bonitete (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	Skupaj (2)						
Denis Stroligo	Direktor	79.659,52	/	/	/	/	/	/	/	79.659,52	46.686,94

6.2. Sestava in višina prejemkov članov nadzornega sveta in komisij v poslovnem letu 2020

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	1.260,00	7.560,00	5.481,71	/
Jasna Kalšek	Namestnica	4.620,00	1.260,00	5.880,00	4.259,86	/
Maja Hostnik Kališek	Članica	4.200,00	1.110,00	5.310,00	3.861,86	/

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