

Uprava Slovenskega državnega holdinga, d. d., je na podlagi 30. člena Statuta družbe v povezavi z drugim odstavkom 7. člena Zakona o Slovenskem državnem holdingu na svoji 27.redni seji dne 28.1.2015 sprejela, dne 14.4.2020 pa spremenila in v čistopisu sprejela

NAVODILO O NAČINU ZAGOTAVLJANJA SLEDLJIVOSTI KOMUNICIRANJA MED SDH IN DRŽAVNIMI ORGANI TER DRUGIMI OSEBAMI JAVNEGA PRAVA

1. člen (predmet urejanja)

S tem navodilom se ureja način zagotavljanja sledljivost iz drugega odstavka 7. člena ZSDH-1, ki določa, da mora biti komuniciranje med SDH, državnimi organi in drugimi osebami javnega prava sledljivo.

2. člen (zavezanci)

Zavezanci po tem navodilu so naslednje osebe:

- člani organov družbe (skupščina, nadzorni svet, uprava in ekonomsko socialni strokovni odbor);
- zaposleni SDH, ki v okviru svoje zaposlitve komunicirajo z državnimi organi in drugimi osebami javnega prava;
- člani posvetovalnih teles družbe (npr. kadrovska komisija), ki v okviru svoje funkcije komunicirajo z državnimi organi in drugimi osebami javnega prava.

3. člen (uporaba)

- (1) Navodilo se uporablja za komunikacijo med SDH, državnimi organi in drugimi osebami javnega prava.
- (2) V razmerah, v katerih so fizični osebni stiki onemogočeni, se navodilo uporablja tudi za vse stike, ki potekajo preko telefonske ali elektronske komunikacije.
- (3) Navodilo se ne uporablja za vljudnostno komunikacijo (ob priložnostnih družabnih, poslovnih ali strokovnih srečanjih: npr. novoletna čestitka, vljudnostni pozdrav, komunikacija o splošnih temah, ki nima poslovnega značaja, ipd...).

- (4) Navodilo se ne uporablja za pisno komunikacijo, v kolikor se sledljivost zagotavlja na drug predpisan način.
- (5) Šteje se, da je sledljivost na drug predpisan način zagotovljena, v kolikor je pisni dokument (prejeta ali izhodna pošta, e-pošta, telefaks) evidentiran v skladu z Navodili o ravnanju z dokumentarnim gradivom.

4. člen

(podatki za zagotavljanje sledljivosti)

- (1) Vsi zavezanci so zaradi sledljivosti komunikacije SDH z državnimi organi in drugimi osebami javnega prava na elektronski naslov sledljivost7@sdh.si, praviloma v roku največ 8 dni po datumu komunikacije, sporočiti:
- ime in priimek (zaposlenega SDH, organa SDH, članov delovnih komisij SDH),
 - datum komuniciranja,
 - naziv državnega organa ali druge osebe javnega prava,
 - ime in priimek osebe, ki je v imenu državnega organa ali druge osebe javnega prava komunicirala.
- (2) V primeru, da je pri komunikaciji sodelovalo več oseb, se zagotavlja podatke o vseh osebah in organih, v kolikor je to glede na naravo komunikacije, mogoče.
- (3) V primeru, da je pri komunikaciji na strani SDH hkrati sodelovalo več zavezancev, sklicatelj sestanka, vodja delovne skupine oz. vodja organizacijske enote, v katere pristojnost zadeva spada, ustno določi osebo, ki bo sporočila podatke na elektronski naslov iz prvega odstavka tega člena.

Za sporočanje podatkov o komunikaciji članov uprave SDH so zadolženi poslovni sekretarji uprave. Člani uprave so poslovnim sekretarjem dolžni ustno sporočiti podatke za zagotavljanje sledljivosti.

5. člen

(preverjanje statusa)

Zavezanec v primeru dvoma ali komunicira z državnim organom ali drugo osebo javnega prava, se lahko o statusu posvetuje s pooblaščenecem za skladnost poslovanja in integriteto. Med osebe javnega prava se upoštevajo : vsi neposredni uporabniki državnega proračuna, neposredni uporabniki občinskih proračunov, javni zavodi in izvajalci javnih služb, javne agencije, skladi socialnega zavarovanja, javni skladi in zbornice, ki se financirajo iz proračunskih sredstev.

6. člen

(dostop do podatkov o sledljivosti komunikacije)

Vpogled v e-poštni predal sledljivost7@sdh.si imajo člani uprave, pooblaščenec za skladnost poslovanja in notranji revizor v okviru svojih pristojnosti.

7. člen
(Oblika in tehnične lastnosti sporočila)

Sporočilo iz prvega odstavka 4. člena tega navodila ima obliko in tehnične lastnosti kot so določene v Prilogi 1 tega navodila.

8. člen
(Veljavnost in uporaba navodil)

Navodilo velja od dneva, ko ga je sprejela uprava družbe. Navodilo se uporablja za sporočanje podatkov od 1. 5. 2020 dalje. Z uveljavitvijo tega navodila preneha veljati Navodilo o načinu zagotavljanja sledljivosti komuniciranja med SDH in državnimi organi ter drugimi osebami javnega prava z dne 28.1.2015.

Ljubljana, 14.4.2020

Gabrijel Škof
Predsednik uprave



PRILOGA 1

Sporočilo – sledljivost komuniciranja

Osnutek sporočila (obrazec za poročanje) je na voljo na intranet straneh SDH in sicer na naslovu : Pravni akti/Obrazci/Kategorija: Skladnost poslovanja in integriteta. Zavezanci se za posredovanje obrazca lahko obrnejo tudi neposredno na pooblaščenca za skladnost poslovanja in integriteto.

Primer sporočila:

Ime in priimek (zaposlenega SDH, organa SDH, članov delovnih komisij SDH)	Datum komuniciranja	Naziv državnega organa ali druge osebe javnega prava	Ime in priimek osebe, ki je v imenu državnega organa ali druge osebe javnega prava komunicirala
<i>Janez Novak</i>	<i>15.01.2015</i>	<i>Državni zbor RS</i>	<i>Peter Glasnik</i>
<i>Mitja Terčon</i>		<i>Državni zbor RS</i>	<i>Jože Peternel</i>
<i>Petra Glavan</i>		<i>Agencija za varstvo konkurence</i>	<i>Marija Lepanja</i>
-		<i>Agencija za trg vrednostnih papirjev</i>	<i>Vanda Krčmar</i>

Pravna podlaga za navodilo je 7. člen ZSDH-1, ki določa: (1) SDH in njegovi organi niso vezani na navodila državnih organov ali tretjih oseb, pri izpolnjevanju nalog skladno s tem zakonom pa morajo delovati neodvisno in samostojno. Izjema so določbe tega zakona o obveznem upoštevanju ciljev, določenih v strategiji in drugih aktih upravljanja, določbe tega zakona o razpolaganju z naložbami, dokler strategija ni sprejeta, in morebitne določbe posebne zakonodaje, ki velja za posamezne naložbe. (2) Prejšnji odstavek ne prepoveduje komuniciranja med SDH, državnimi organi in drugimi osebami javnega prava. **Morebitno komuniciranje med SDH ter državnimi organi in drugimi osebami javnega prava mora biti sledljivo. Način zagotavljanja sledljivosti se določi z notranjimi akti SDH.** Komuniciranje z državnim organom ali drugo osebo javnega prava nima narave obveznega navodila in ne zavezuje organov SDH, ki so kljub morebitnim izraženim stališčem državnih organov in drugih oseb javnega prava polno odgovorni za svoje odločitve po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, in tem zakonu.

Navodilo se ne uporablja za vljudnostno komunikacijo (ob priložnostnih družabnih, poslovnih ali strokovnih srečanjih: npr. novoletna čestitka, vljudnostni pozdrav, komunikacija o splošnih temah, ki nima poslovnega značaja, ipd...).

Navodilo se ne uporablja za pisno komunikacijo, v kolikor se sledljivost zagotavlja na drug predpisan način. Šteje se, da je sledljivost na drug predpisan način zagotovljena, v kolikor je pisni dokument (prejeta ali izhodna pošta, e-pošta, telefaks) evidentiran v skladu z Navodili o ravnanju z dokumentarnim gradivom.