



MESTNA OBČINA MARIBOR  
ŽUPAN

Ulica heroja Staneta 1, SI-2000 Maribor  
T: +386.2.2201 000, E: mestna.obcina@maribor.si  
S: <http://www.maribor.si>  
Davčna številka: SI12709590, Matična številka: 5883369

Številka:

Datum:

**GMS - 352**

MESTNI SVET  
MESTNE OBČINE MARIBOR

**ZADEVA: PREDLOG ZA OBRAVNAVO NA 16. REDNI SEJI MESTNEGA SVETA  
MESTNE OBČINE MARIBOR**

NASLOV GRADIVA: **Odlok o upravljanju Javnega holdinga Maribor d.o.o. – prva obravnava**

GRADIVO PRIPRAVILI: **Odvetniška družba Živko in Purg o.p. d.o.o.**

GRADIVO PREDLAGA: **Aleksander Saša ARSENOVIČ, župan**

POROČEVALEC: **Gregor ŽIVKO, odvetnik**

PREDLOG SKLEPA: **Mestni svet Mestne občine Maribor sprejme Odlok o upravljanju Javnega holdinga Maribor d.o.o. v prvi obravnavi.**

**Aleksander Saša ARSENOVIČ, l.r.**  
**Župan**



MESTNA OBČINA MARIBOR  
MESTNA UPRAVA

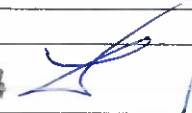

Številka:

Datum:

**PODPISNI LIST**  
**PREDLOGA ZA OBRAVNAVO NA 16. REDNI SEJI MESTNEGA SVETA**

Naslov gradiva:	Odlok o upravljanju Javnega holdinga Maribor d.o.o.
Priloge gradiva (navedba morebitnih prilog):	- obrazložitev - besedilo odloka

Pregledali in parafirali:

Podpisniki	Ime in priimek podpisnika	Pristojen organ	Datum	Podpis tistega, ki podpiše oz. parafira
Gradivo pripravil-a:	Gregor Živko, odvetnik	Odvetniška družba Živko in Purg o.p. d.o.o.	13.6.2024	po e-pošti
Gradivo pregledal vodja organa in morebitni vodja NOE:				
Dodatni pregled na predlog pripravljavca:				
Gradivo pregledala direktorica MU:	Lidija KREBL	Kabinet župana	13-06-2024	
Gradivo prejela služba MS v fizični in elektronski obliki:	Rosana KLANČNIK, vodja službe	Služba za delovanje mestnega sveta	13.6.2024	

**PREDLOG ODLOKA**  
**O UPRAVLJANJU JAVNEGA HOLDINGA MARIBOR D.O.O.**

**1. OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA SPREJEM PREDLOGA ODLOKA**

Javni holding Maribor d.o.o. je bil ustanovljen v letu 2020 (v nadaljevanju »JHMB«). JHMB upravlja z 9 družbami, ki izvajajo dejavnosti na področju gospodarskih javnih služb in drugih področjih z javnim interesom.

Poleg aktivnega upravljanja z gospodarskimi družbami, je cilj JHMB tudi optimizirati podporne službe (finance in računovodstvo, pravo in kadri, korporativno komuniciranje, informacijska tehnologija, nabava, kontroling, notranja revizija) za čim boljše strokovno podporo pridruženim družbam s ciljem, da se lahko slednja posvečajo izključno izvajanju in razvoju storitev javnega pomena.

Povezano upravljanje družb ima številne prednosti z vidika učinkovitosti, organiziranosti in obvladovanja stroškov. K sinergijam tako prispeva združevanje funkcij v skupne službe, kot je npr. nabava, ki prav zaradi JHMB nabavlja blago v večjih količinah in posledično po ugodnejših cenah, kar v končni fazi tudi ublaži pritiske na cene za končne uporabnike.

Zaradi JHMB je izboljšano tudi operativno delovanje javnih podjetij, saj koordinirano izvajanje gospodarskih javnih služb med drugim pomeni tudi poenotene investicijske cikle in posege v prostor ter spodbujanje inovacij in uvajanje novih tehnologij, kar izboljšuje kakovost storitev javnega pomena.

Zaradi pomena JHMB za kvalitetno in učinkovito delovanje javnih služb, se je pokazala potreba po sprejemu odloka, ki bo podrobneje uredil korporativno upravljanje JHMB. Potrebno je podrobneje urediti postopek imenovanja članov nadzornega sveta JHMB, zasedbo nadzornega sveta JHMB (z vidika kompetenc članov nadzornega sveta) ter sistem transparentnega zunanjega poročanja JHMB.

Namen rešitev, ki jih uvaja osnutek odloka je še povečati učinkovitost delovanja JHMB in s tem zagotavljanje še kvalitetnejše storitve za uporabnike.

**2. OCENA FINANČNIH POSLEDIC PREDLOGA ODLOKA ZA OBČINSKI PRORAČUN IN DRUGA JAVNA FINANČNA SREDSTVA**

Odlok ne bo imel posledic za občinski proračun in druga javna sredstva.

**3. OCENA NEFINANČNIH POSLEDIC PREDLOGA ODLOKA**

Odlok bo del nalog, vezanih na upravljanje JHMB, prenesel na Mestni svet Mestne občine Maribor. Povečal se bo obseg dela za Mestni svet, razbremenili se bodo drugi organi Mestne občine Maribor.

## **4. PREDSTAVITEV GLAVNIH REŠITEV ODLOKA**

### **4.1. Splošno**

JHMB je gospodarska družba, katere edini družbenik je Mestna občina Maribor. Glede na to, da je edini družbenik JHMB Mestna občina Maribor, so za upravljanje JHMB značilne določene posebnosti (npr. vloga različnih organov Mestne občine Maribor pri upravljanju (delitev nalog med občinsko upravo, župana in mestni svet), potreba organov po dostopu do informacij o poslovanju družbe). Navedene posebnosti je potrebno upoštevati in jih ustrezno pravno urediti z odlokom.

Pri oblikovanju odloka so bili upoštevani Slovenski kodeks upravljanja javnih delniških družb, Kodeks upravljanja za nejavne družbe, Načela G20/OECD za korporativno upravljanje, Smernice OECD za upravljanje podjetij v državni lasti, razni evropski kodeksi upravljanja družb.

### **4.2. Podrobnejša obrazložitev 1. do 4. člen odloka**

Določila podrobneje urejajo naloge nadzornega sveta. Naloge nadzornega sveta primarno ureja ZGD-1, odlok pa ZGD-1 v tem delu dopolnjuje, predvsem v delu, kjer določa katalog poslov, za katere mora poslovodstvo pridobiti soglasje nadzornega sveta.

Odlok nadzornemu svetu tudi nalaga, da zagotovi politiko nasledstva. Gre za institut, katerega namen je vzpostaviti notranje izobraževanje ključnih kadrov in s tem zagotoviti "bazen" kadrov, usposobljenih za vodenje družbe.

### **4.3. Podrobnejša obrazložitev 5. do 6. člen odloka**

Določila odloka urejajo sestavo nadzornega sveta, predvsem z vidika heterogenosti nadzornega sveta in kompetenc posameznih članov nadzornega sveta in nadzornega sveta kot celote. Odlok vzpostavlja tudi ustrezne mehanizme, ki zagotavljajo neodvisno delovanje nadzornega sveta.

### **4.4. Obrazložitev 7. člena odloka**

Določilo ureja postopek volitev članov nadzornega sveta. Kandidacijski postopek vodi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Mestne občine Maribor, ki določi zahtevane profile članov nadzornega sveta in poišče kandidate, ki izpoljujejo pogoje in imajo zahtevana znanja in izkušnje.

Po izvedenem kandidacijskem postopku, Komisija posreduje seznam kandidatov Mestnemu svetu. Na podlagi seznama Komisije, Mestni svet oblikuje volilni predlog in volilni predlog posreduje županu v izvolitev. Župan je na volilni predlog Mestna sveta vezan. Župan lahko izvoli samo kandidate, ki mu jih

je v izvolitev posredoval Mestni svet. Župan ne more imenovati kandidatov, ki niso na volilnem predlogu Mestnega sveta.

V kolikor se župan iz utemeljenih razlogov z volilnim predlogom ne strinja, lahko zavrne izvolitev kandidata (ali več kandidatov). V takšnem primeru Mestni svet oblikuje nov volilni predlog, na katerega lahko uvrsti tudi kandidata (kandidate), ki ga je župan zavrnil. V takem primeru mora Mestni svet volilni predlog sprejeti z večino glasov vseh članov Mestnega sveta. Ponovni volilni predlog je za župana zavezujoč.

#### **4.5. Obrazložitev 8. člena odloka**

Določilo ureja sistem poročanja JHMB. Določilo določa, da je poslovodstvo JHMB dolžno redno poročati Mestnemu svetu o ključnih vidikih poslovanja in razvoja JHMB. Poleg navedenega rednega poročanja, lahko Mestni svet kadarkoli izvršuje tudi pravico do informacij (po Odloku o ustanovitvi JHMB).

### **5. PREDLOG SKLEPA**

Mestnemu svetu Mestne občine Maribor predlagamo, da sprejme Odlok o upravljanju Javnega holdinga Maribor d.o.o. v prvi obravnavi.

## **6. BESEDILO ODLOKA**

Na podlagi 21. in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF, 11/14 - popr., 14/15 - ZUUJFO, 11/18 - ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A in 80/20 - ZIUOOPE) in 23. člena Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 10/2011, 8/2014, 12/2019 in 4/2022) je Mestni svet Mestne občine Maribor na \_\_\_\_\_ seji, dne \_\_\_\_\_ sprejel

### **ODLOK O UPRAVLJANJU JAVNEGA HOLDINGA MARIBOR d.o.o.**

#### **I. DELOVANJE NADZORNEGA SVETA**

##### **1. člen**

##### **Naloge nadzornega sveta**

Nadzorni svet izvaja funkcijo nadzora nad poslovanjem in vodenjem družbe v skladu z zakoni in aktom o ustanovitvi družbe. Odgovoren je za svojo učinkovito organizacijo in soodgovoren za svojo ustrezno sestavo. Opravlja tudi nalogo svetovanja poslovodstvu na način, da ne posega v njegovo samostojnost.

Nadzorni svet ima pristojnost za imenovanje in odpoklic članov poslovodstva po lastni presoji skladno z interesi družbe.

Nadzorni svet razvije učinkovit in pravočasen plan nasledstva za člane poslovodstva.

Poleg primerov, ki so določeni v zakonu, naj bo nadzorni svet pristojen za odločanje o izdaji soglasja k posameznim pomembnejšim vrstam poslov.

##### **2. člen**

##### **Soglasje nadzornega sveta k posameznim vrstam poslov**

Pomembnejše vrste poslov, ki se v aktu o ustanovitvi ali s sklepom nadzornega sveta vežejo na soglasje nadzornega sveta, so zlasti naslednje vrste poslov:

- strategija oziroma strateški načrt družbe,
- poslovno-finančni načrt družbe,
- pridobivanje, odtujevanje ali zaprtje pomembnih delov podjetja ali obrata,
- pridobivanje, odtujevanje in obremenjevanje delnic in poslovnih deležev,
- pridobivanje, odtujevanje in obremenitve nepremičnin,
- ustanavljanje in zapiranje podružnic,
- večje investicije,

- dajanje in jemanje posojil in kreditov,
- podelitev prokure.

### **3. člen**

#### **Politika nasledstva**

Nadzorni svet v sodelovanju s poslovodstvom pripravi politiko nasledstva, s katero zagotovi oziroma obvladuje tveganje nemotenega prenosa poslovodskih upravičenj v primeru prenehanja mandata članov poslovodstva. Cilj politike nasledstva je usposabljanje potencialnih kandidatov iz vrst zaposlenih, ki bi bili lahko primerni kandidati za prevzem poslovodnih funkcij v družbi.

### **4. člen**

#### **Obveznosti članov nadzornega sveta**

Člani nadzornega sveta so pri izpolnjevanju svojih nalog dolžni ravnati v dobro družbe s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika in varovati poslovno skrivnost družbe. Svoje naloge naj opravljajo etično, pošteno in odgovorno ter ravnajo v skladu z dolžnostjo o izogibanju nasprotju interesov.

Člani nadzornega sveta naj se osebno angažirajo pri delu nadzornega sveta, sodelujejo na sejah nadzornega sveta, seznanjajo z gradivom nadzornega sveta za sejo ter oblikujejo lastna stališča do vseh točk dnevnega reda. Če so glede posameznih točk dnevnega reda zagotovljene nezadostne informacije, naj član nadzornega sveta zahteva dodatne informacije in preložitve odločanja do zagotovitve le-teh.

Nadzorni sveti naj zagotovi, da od poslovodstva prejeme takšne informacije, ki članom nadzornega sveta omogočajo učinkovito izvajanje nadzora nad poslovanjem družbe in kompetentno sprejemanje odločitev. Zahtevati morajo poročila poslovodstev, ki so skladna z načeli pravočasnosti, ustreznosti in verodostojnosti, razumljivosti in pravilnosti ter primerljivosti.

### **5. člen**

#### **Sestava nadzornega sveta**

Nadzorni svet naj bo sestavljen tako, da se zagotovita odgovoren nadzor in sprejemanje odločitev v korist družbe.

Pri sestavi nadzornega sveta je potrebno upoštevati strokovna znanja, izkušnje in veščine, ki se med posameznimi člani nadzornega sveta dopolnjujejo (komplementarnost znanja in izkušenj). V tem večji meri naj se zagotavlja tudi kontinuiteta in raznolikost sestave nadzornega sveta glede na lastnosti, kot so starost, mednarodna sestava in zastopanost spolov v nadzornih svetih (heterogenost sestave).

Nadzorni svet pripravi kompetenčni profil za člane nadzornega sveta z vidika optimalne velikosti in sestave nadzornega sveta ter ga objavi na javni spletni strani družbe. Nadzorni svet naj kompetenčni profil enkrat letno pregleda in ga po potrebi ustrezno posodobi.

Član nadzornega sveta naj izpolnjuje pogoje in merila za izvolitev na to funkcijo, ki jih določajo ZGD-1, drugi predpisi in akt o ustanovitvi.

Če v času trajanja funkcije član nadzornega sveta preneha izpolnjevati katerega od pogojev, naj v najkrajšem možnem času, vendar najkasneje v 30 dneh od nastanka negativnega pogoja, s funkcije odstopi.

Nadzorni svet predlaga skupščini odpoklic člana nadzornega sveta, ki s funkcije ni v pričakovanem času odstopil sam.

Nadzorni sveti družb, ki imajo revizijsko komisijo, morajo biti sestavljeni tako, da je pri oblikovanju revizijske komisije spoštovana določba ZGD-1, po kateri morajo biti člani revizijske komisije, ki so imenovani iz vrst članov nadzornega sveta, ustrezno usposobljeni za področje delovanja revidiranega subjekta in neodvisni od revidiranega subjekta.

## **6. člen**

### **Neodvisnost članov nadzornega sveta**

Vsi člani nadzornega sveta naj bodo neodvisni. 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.

Ob imenovanju, letno in ob vsaki spremembi član nadzornega sveta izpolni izjavo o neodvisnosti.

Izpolnjena in podpisana izjava o neodvisnosti se objavi na javni spletni strani družbe, z vsebino izjav o neodvisnosti pa se medsebojno seznanijo tudi člani nadzornega sveta na seji nadzornega sveta.

Pri ocenjevanju neodvisnosti se upošteva tudi to, ali je član nadzornega sveta sam ali njegov ožji družinski član:

- bil član posloводства družbe v dveh letih pred izvolitvijo za člana nadzornega sveta,
- ima trenutno ali je imel v letu pred njegovim imenovanjem z JHMB ali družbo iz Skupine JHMB pomembno poslovno razmerje (npr. kot stranka, dobavitelj, posojilodajalec ali svetovalec),
- je bil član nadzornega sveta JHMB ali družbe iz Skupine JHMB več kot 8 let.

Člani nadzornega sveta izvajajo vse previdnostne ukrepe, da bi se izognili nasprotju interesov.

Član nadzornega sveta razkrije in pojasni nadzornemu svetu (potencialno) nasprotje interesov. Če obstaja dvom o tem, ali je podano (potencialno) nasprotje interesov, o tem odloči nadzorni svet brez člana, pri katerem utegne biti podano (potencialno) nasprotje interesov.

Relevantno potencialno nasprotje interesov, ki ni zgolj prehodnega značaja in se ga ne da odpraviti, vodi v prenehanje mandata.

Član nadzornega sveta ne sodeluje v razpravi in se vzdrži glasovanja pri odločanju o zadevi, v kateri ima nasprotje interesov ter se vzdrži vsakih drugih ravnanj in vplivanj v taki zadevi.

V ta namen član nadzornega sveta podpiše pisno izjavo o samoizločitvi, katere sestavni del je tudi ustrezna obrazložitev, lahko pa poda izjavo o samoizločitvi z obrazložitvijo tudi na zapisnik, ki se piše na seji nadzornega sveta.

Če se interes družbe lahko učinkovito zavaruje le na način, da se član nadzornega sveta, pri katerem so podane okoliščine, ki bi lahko povzročile nasprotje interesov, ne seznanj z vsebino zadeve, potem se lahko poleg samoizločitvenih/izločitvenih ukrepov sprejmejo drugi potrebni ukrepi, in sicer tak član nadzornega sveta z izrecno pisno izjavo ali izjavo, ki se na njegovo zahtevo vnese v zapisnik nadzornega sveta, vnaprej odpove gradivom in informacijam v zadevah, v katerih obstajajo okoliščine, ki bi lahko povzročile nasprotje interesov, ter tudi ni prisoten na seji, ko se obravnava zadevno točko dnevnega reda.

## **II. VOLITVE ČLANOV NADZORNEGA SVETA**

### **7. člen**

#### **Postopek izbire in volitev kandidatov**

Postopek izbire kandidatov za člane nadzornega sveta in oblikovanje predloga sklepa družbenika o imenovanju članov nadzornega sveta mora biti transparenten. Pri volitvah članov nadzornega sveta, morajo biti spoštovana določila ZGD-1 in določila tega odloka.

Kandidacijski postopek se izvede preko Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Mestne občine Maribor (v nadaljevanju "Komisija"). Komisija zagotavlja ustrezne mehanizme glede izbire in vrednotenja kandidatov za člane nadzornega sveta. Komisija pregleda in oceni obstoječo sestavo nadzornega sveta. Komisija glede na posle družbe in načrtano strategijo razvoja družbe ter glede na lastnosti (profile) članov nadzornega sveta, ki jim mandat ne poteče, določi profile iskanih članov nadzornega sveta.

Nadzorni svet lahko Komisiji posreduje predlog nadzornega sveta za izvolitev članov nadzornega sveta. Nadzorni svet v utemeljitvi predloga poleg podatkov, ki jih zahteva zakon, za posameznega predlaganega kandidata navede še informacijo o članstvu v drugih organih vodenja ali nadzora ter oceno potencialnega nasprotja interesov. Prav tako mora nadzorni svet razkriti informacije o tem, ali je predlagani kandidat neodvisen.

Nadzorni svet v utemeljitvi svojega volilnega predloga zagotovi tudi opis kompetenčnega profila za člana nadzornega sveta ter podatke o kandidatu, ki Komisiji omogočajo presojo, v kakšni meri kandidat izpolnjuje lastnosti iskanega profila.

V postopku priprave predlogov novih članov nadzornega sveta Komisija na podlagi iskanega profila oblikuje seznam primernih kandidatov in oblikuje predlog za imenovanje kandidatov. Komisija določi postopek identifikacije oziroma iskanja primernih kandidatov.

Komisija predlaga Mestnemu svetu Mestne občine Maribor (v nadaljevanju "Mestni svet") nabor kandidatov za izvolitev. Posredovane kandidate Mesni svet oceni, izbrane kandidate pa vključi v volilni predlog županu Mestne občine Maribor (v nadaljevanju "Župan").

Predlog Mestnega sveta za člane nadzornega sveta je za Župana zavezujoč, vendar lahko Župan zavrne izvolitev s strani Mestnega sveta predlaganega kandidata za člana nadzornega sveta, če za to obstajajo utemeljeni razlogi. Župan ne more za člana nadzornega sveta imenovati kandidata, ki ga ni predlagal Mestni svet. V primeru zavrnitve kandidata s strani Župana, Mestni svet Županu posreduje nov volilni predlog, pri čemer lahko Mestni svet Županu ponovno posreduje volilni predlog z enakimi kandidati. Če Mestni svet Županu posreduje volilni predlog z enakimi kandidati, Mestni svet tak predlog sprejme z večino glasov vseh članov Mestnega sveta.

### **III. TRANSPARENTNOST IN POROČANJE**

#### **8. člen**

##### **Poročanje nadzornega sveta**

JHMB je dolžan redno, najmanj pa dvakrat letno, poročati Mestnemu svetu o:

- vseh pomembnih dogodkih in okoliščinah, ki bi lahko pomembneje vplivali na položaj JHMB ter družb v Skupini JHMB ter kakorkoli pomembneje vpliva izvajanje dejavnosti JHMB in družb v Skupini JHMB,
- o poslovno-finančnem načrtu ter realizaciji poslovno-finančnega načrta,
- o korporativnem upravljanju JHMB in družb v Skupini JHMB,
- o tveganjih in sistemu upravljanja tveganj, vključno z opisom sistema notranjih kontrol,
- aktivnostih JHMB na področju raziskav in razvoja ter novih investicij,

- o trajnostnem razvoju družbe, kar obsega najmanj:
  - poročilo in kratko analizo o vprašanih trajnostnega razvoja, ki so pomembna za JHMB (zlasti okoljske, socialne in kadrovske zadeve),
  - opis politik JHMB glede navedenih (okoljskih, socialnih, kadrovskih in drugih) zadev,
  - poročilo o odnosih z glavnimi deležniki družbe,
  - poročilo o tveganjih in priložnostih, ki jih družba obravnava v sklopu trajnostnega razvoja, še posebno o nefinančnem tveganju in priložnostih, ki so potrebni za razumevanje njenega razvoja, uspešnost poslovanja in položaj družbe,
  - prilagoditev zahtevam (politikam) za trajnostni razvoj ter kako so politike in prilagoditve vplivale na dosežke pri poslovanju družbe ter na njen položaj zdaj in v prihodnosti,
  - poročilo o dosežkih in ciljih, ki temeljijo na izbranih nefinančnih kazalnikih uspešnosti.

Poročila morajo biti razumljiva, jedrnata, se nanašati na pomembne zadeve (bistvenost), biti zanesljiva in popolna, konsistentna, omogočati primerjavo z zadanimi cilji ter prejšnjimi obdobji ter predstavljati trenuten in stvaren pogled na položaj družbe.

Poročanje mora upoštevati povezljivost informacij med poslovnim in računovodskim delom ter načelo konkurenčne nevtralnosti, ki v nekaterih primerih lahko vpliva na stopnjo razkritih podrobnosti v poročilih.

Poročila Mestnemu svetu mora predstaviti direktor JHMB. Direktor JHMB mora biti osebno prisoten na seji Mestnega sveta, ki obravnava poročila in osebno odgovarjati na vprašanja mestnih svetnikov. Direktor JHMB mora zagotoviti, da je na seji Mestnega sveta, na kateri se obravnavajo poročila prisoten tudi ustrezen strokovni kader, ki direktorju JHMB pomaga pri odgovorih na vprašanja in predstavitvi poročil.

JHMB pred začetkom leta izdela in Mestnemu svetu posreduje finančni koledar, ki vsebuje predvidene datume za poročanje Mestnemu svetu in datume drugih pomembnejših dogodkov v poslovnem letu. Finančni koledar se posreduje vsem mestnim svetnikom.

## **9. člen**

Ta odlok prične veljati 15. dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka:

Datum:

Aleksander Saša ARSENOVIČ  
Župan