

Na podlagi 32. člena Statuta družbe Telekom Slovenije, d.d je Nadzorni svet Telekom Slovenije, d.d. (v nadaljevanju: nadzorni svet) na 4. seji dne 20.6.2005 sprejel naslednji

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA SVETA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja način in organizacijo dela nadzornega sveta ter druge zadeve, pomembne za delovanje nadzornega sveta delniške družbe.

2. člen

Določila tega poslovnika obvezujejo člane nadzornega sveta in vabljeni na sejo nadzornega sveta.

2. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA SVETA

3. člen

Člani nadzornega sveta odločajo na sejah.

Pripravljalne dejavnosti ter nadzorne dejavnosti lahko izvajajo tudi samostojno zunaj časa zasedanja nadzornega sveta. Za podatke, ki jih član nadzornega sveta pri tem potrebuje, član nadzornega lahko zaprosi predsednika uprave le preko predsednika nadzornega sveta. Predsednik uprave ne sme zavrniti zahteve po informiranju člana nadzornega sveta.

Član nadzornega sveta, ki je prejel podatke v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena, do naslednje seje nadzornega sveta obvesti preko predsednika nadzornega sveta ostale člane nadzornega sveta o podatkih, ki jih je prejel.

4. člen

Nadzorni svet nadzira vodenje poslov družbe.

Nadzorni svet tudi:

- obravnava poslovni načrt družbe in nanj daje soglasje,
- preveri in potrdi letno poročilo in pisno poročila skupščini,
- daje mnenje k predlogu uprave za uporabo bilančnega dobička,
- obravnava poročilo o poslovanju podjetja in lahko določi načine in vsebino poročanja o poslovanju,
- odloča o nagradi za delo članov uprave,
- sprejme poslovnik o svojem delu,
- lahko kadarkoli zahteva od uprave poročilo o kateremkoli vprašanju, povezanem s poslovanjem družbe,
- predlaga skupščini odpoklic člana nadzornega sveta,
- predlaga akte, katerih sprejem je v pristojnosti skupščine,
- usklajuje besedilo Statuta družbe z veljavnimi sklepi skupščine,
- obravnava in odloča o vseh drugih zadevah, za katere je pristojen po zakonu, drugih predpisih in splošnih aktih družbe,
- imenuje in razrešuje člane uprave družbe,
- pripravlja in določa pogodbe o zaposlitvi članov uprave, pogodbe o posojilih članom uprave in druge pogodbe s člani uprave,
- daje soglasje k Poslovniku o delu uprave,
- v skladu s statutom daje soglasje k vrsti poslov in splošnim aktom družbe, o katerih lahko sklepa uprava le s predhodnim soglasjem nadzornega sveta.

3. SESTAVA IN DELOVANJE NADZORNEGA SVETA

5. člen

Nadzorni svet v skladu s Statutom družbe sestavlja 9 članov. Člani so izvoljeni v skladu z zakonom in Statutom družbe.

Mandat članov traja štiri leta in začne teči z dnem izvolitve. V primeru odpoklica člana se šteje, da je prenehal mandat z dnem seje skupščine, na kateri je bil sprejet sklep o odpoklicu člana. Novoizvoljeni član nadzornega sveta nadaljuje mandat člana, katerega je nadomestil, če skupščina na volitvah ne sklene drugače.

6. člen

Sej nadzornega sveta se praviloma udeležujejo člani nadzornega sveta in uprave. Kadar nadzorni svet obravnava delo uprave, ta praviloma ni vabljen na sejo. Izvedenci oziroma poročevalci se vabijo zlasti tedaj, če nadzorni svet potrebuje strokovno pomoč pri sprejemanju sklepov, ki utegnejo biti podlaga za materialno, odškodninsko in moralno odgovornost članov nadzornega sveta.

7. člen

Prvo sejo nadzornega sveta skliče najstarejši član in se je udeležijo le člani nadzornega sveta.

4. IZVOLITEV PREDSEDNIKA NADZORNEGA SVETA

8. člen

Najstarejši član nadzornega sveta pozove člane, da predlagajo kandidata za predsednika nadzornega sveta in dva namestnika predsednika nadzornega sveta. Najstarejši član izvede glasovanje po istem vrstnem redu, kot so člani predlagali kandidate.

Glasuje se javno, če noben član nadzornega sveta temu ne ugovarja. Glasuje se z glasovalnimi lističi, če to zahteva najmanj en član nadzornega sveta. Predlagani kandidat za predsednika ne sodeluje pri glasovanju.

Nadzorni svet imenuje dva namestnika predsednika, enega izmed predstavnikov delničarjev družbe in enega izmed predstavnikov zaposlenih.

Ob odsotnosti predsednika nadzornega sveta le-tega najprej nadomešča namestnik, ki je predstavnik delničarjev, ob odsotnosti slednjega in predsednika nadzornega sveta pa nadomešča predsednika nadzornega sveta namestnik, ki je predstavnik zaposlenih.

5. PRAVICE IN OBVEZNOSTI PREDSEDNIKA NADZORNEGA SVETA

9. člen

Predsednik nadzornega sveta zastopa delniško družbo v razmerjih do uprave in v razmerjih do članov nadzornega sveta in do tretjih. Delniško družbo v razmerju do predsednika nadzornega sveta zastopa namestnik predsednika nadzornega sveta. Predsednik nadzornega sveta podpisuje zapisnike nadzornega sveta, splošne pravne akte, na katere daje soglasje nadzorni svet, in druge sklepe, pogodbe oziroma akte nadzornega sveta.

10. člen

Predsednik nadzornega sveta, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika nadzornega sveta, sklicuje seje nadzornega sveta in jih vodi, nadzira uresničevanje sklepov nadzornega

sveta ter usmerja vse druge aktivnosti članov nadzornega sveta v razmerjih do uprave, do revizorja in do drugih, s katerimi nadzorni svet sodeluje pri uresničevanju svoje vloge.

11. člen

Predsednik nadzornega sveta sodeluje z upravo, ko pripravlja seje 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.

Predsednik nadzornega sveta je edini nalogodajalec sekretarju nadzornega sveta. To funkcijo ima ob daljši odsotnosti predsednika nadzornega sveta, namestnik predsednika nadzornega sveta.

6. PRAVICE IN OBVEZNOSTI ČLANOV NADZORNEGA SVETA

12. člen

Član nadzornega sveta mora preučiti vsa gradiva za sejo nadzornega sveta ter se na sejo temeljito pripraviti.

Predsedniku nadzornega sveta lahko vsak član nadzornega sveta da predloge v zvezi z aktivnostjo nadzornega sveta.

13. člen

Član nadzornega sveta lahko postavlja vprašanja ter daje pobude in predloge upravi le na sejah nadzornega sveta.

14. člen

Člani nadzornega sveta se morajo udeležiti seje skupščine delniške družbe.

7. SEKRETAR NADZORNEGA SVETA

15. člen

Za izvajanje strokovnih in koordinacijskih nalog nadzorni svet imenuje sekretarja.

Sekretar po navodilih in pooblastilih predsednika nadzornega sveta skrbi za pripravo sej in za izvrševanje odločitev nadzornega sveta. Sekretar je odgovoren za dokumentiranje in arhiviranje gradiv za seje.

8. KOMISIJE

16. člen

Nadzorni svet lahko imenuje eno ali več komisij, zlasti z namenom, da pripravljajo predloge sklepov ter skrbijo za njihovo izvršitev. Komisija ne more odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti nadzornega sveta.

Ustanovitev komisije je namenjena predvsem temu, da si nadzorni svet pri svojem delu pomaga z izvedenci za posamezna strokovna vprašanja.

Nadzorni svet lahko komisijo razreši v vsakem trenutku.

Uprava mora komisiji zagotoviti podatke in kadre, ki bodo s komisijo sodelovali.

9. SEJE NADZORNEGA SVETA

17. člen

Nadzorni svet sklepa na sejah.

Nadzorni svet lahko izjemoma v primeru zadržanosti članov nadzornega sveta in potrebe po nujnem sprejetju sklepa, odloča pisno, telefonsko, telegrafsko ali z uporabo podobnih tehničnih sredstev, ki verodostojno izražajo voljo članov nadzornega sveta, vendar le, če

nihče od članov nadzornega sveta temu ne ugovarja. Pisno glasovanje izvede predsednik nadzornega sveta.

10. SKLIC SEJE

18. člen

Vsak član nadzornega sveta ali uprava lahko zahteva, da predsednik nadzornega sveta takoj skliče sejo nadzornega sveta, in navede namen in razloge zanjo. Seja mora biti sklicana v dveh tednih po vloženi zahtevi

Če zahteva najmanj dveh članov nadzornega sveta ali uprave ni bila sprejeta, lahko ti sami skličejo nadzorni svet in predlagajo dnevni red.

Nadzorni svet mora biti praviloma sklican vsaj enkrat v četrtletju, obvezno pa mora biti sklican enkrat v polletju.

19. člen

Predsednik sklicuje seje s pisnim vabilom in z vnaprej poslanim pisnim gradivom najkasneje 7 dni pred sklicano sejo. Predsednik pa lahko tudi na seji predlaga dopolnitve točk dnevnega reda ter predloži članom dodatna gradiva, vendar pod pogojem, da sejo vodi tako, da se člani nadzornega sveta s problematiko lahko temeljito seznanijo.

Sklicana seja nadzornega sveta traja toliko časa, dokler se v celoti ne izčrpa dnevni red seje.

20. člen

Sejo vodi predsednik nadzornega sveta, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.

21. člen

Nadzorni svet je sklepčen, če je pri sklepanju navzoča večina vseh članov nadzornega sveta.

Če se je član za sejo opravičil, obenem pa je pisno sporočil svoje stališče glede vseh točk dnevnega reda predsedniku se šteje, da je nadzorni svet sklepčen, če noben član nadzornega sveta temu ne ugovarja.

Predsednik ugotovi sklepčnost nadzornega sveta in v primeru nesklepčnosti določi nadomestni rok za novo zasedanje nadzornega sveta.

11. ODLOČANJE

22. člen

Član nadzornega sveta ne sodeluje pri odločanju o zadevah, ki se nanašajo nanj. Član nadzornega sveta zato ne glasuje, kadar nadzorni svet z njim sklepa pogodbo ali mu odobrava posojilo ali kadar ima iz vzpostavljenih razmerij z družbo koristi od delniške družbe.

23. člen

Nadzorni svet najprej potrdi zapisnik zadnje seje nadzornega sveta in razpravlja o izvajanju sklepov nadzornega sveta. Nato pa obravnava dnevni red od točke do točke. Zadnja točka dnevnega reda je praviloma namenjena vprašanjem in pobudam ter predlogom članov nadzornega sveta za dejavnosti nadzornega sveta.

24. člen

Če predsednik skliče nadzorni svet na pobudo člana nadzornega sveta ali na pobudo uprave, zahteva od predlagatelja, da pripravi ustrezna gradiva ter predloge sklepov.

25. člen

Pred glasovanjem mora predsedujoči natančno oblikovati sklep o katerem se glasuje. Glasuje se z dvigom rok ali s glasovalnimi lističi. V zapisnik se vnese koliko glasov je bilo "ZA", koliko "PROTI" in koliko članov ni glasovalo.

Pravico oblikovati sklep ima tudi vsak član nadzornega sveta, ki lahko tudi zahteva, da se o njegovem sklepu glasuje. Predsedujoči mora dati sklep na glasovanje, če sklep podpre vsaj še en član nadzornega sveta. Glasovanja se ni moč vzdržati.

26. člen

Če so razprave posameznih članov nadzornega sveta neprimerno dolge, ima predsednik pravico omejiti čas razprave za posamezno točko dnevnega reda. Predsednik lahko odvzame besedo vsakemu članu, ki se ne drži predložene omejitve in očitno zavlačuje delo nadzornega sveta.

27. člen

Predsednik da predlog sklepa na glasovanje, ko ugotovi, da je razprava izčrpana. Nadzorni svet odloča z navadno večino navzočih članov. V primeru, če je rezultat glasovanja neodločen, je odločilen glas predsednika nadzornega sveta.

28. člen

Če predsednik med sejo ugotovi, da so člani nadzornega sveta zapustili sejo in nadzorni svet ni sklepčen, sejo prekine in določi rok nadaljevanja. V času glasovanja člani nadzornega sveta ne smejo zapuščati seje.

29. člen

Za red na seji skrbi predsednik nadzornega sveta. Predsednik opomni člana nadzornega sveta ali drugega udeleženca, ki moti red in se ne drži poslovnika.

12. IMENOVANJE UPRAVE

30. člen

Nadzorni svet imenuje člane uprave na podlagi posebnega sklepa.

31. člen

Postopek izbire članov uprave vodi in koordinira predsednik nadzornega sveta. Nadzorni svet pripravi predlog individualne pogodbe za vsakega posameznega člana uprave in z njimi nemudoma po imenovanju sklene pogodbe. Ponovno imenovanje se ne sme opraviti prej kot 1 leto pred iztekom mandata

32. člen

Nadzorni svet lahko največ za obdobje enega leta svoje posamezne člane imenuje za namestnike manjkajočih ali zadržanih članov uprave. Ponovno imenovanje ali podaljšanje mandata je dopustno, če celotni mandat s tem ni daljši od enega leta. Član nadzornega sveta, ki je imenovan za člana uprave, ne sme delovati kot član nadzornega sveta, medtem, ko deluje kot namestnik člana uprave.

33. člen

Uprava mora nadzornemu svetu poročati o:

- načrtovani poslovni politiki in drugih načelnih vprašanjih poslovanja,
- donosnosti družbe, še posebej o donosnosti lastnega kapitala,
- poteku poslov, še posebej o prometu in finančnem stanju družbe,
- poslih, ki lahko pomembno vplivajo na donosnost ali plačilno sposobnost družbe ter
- drugih vprašanjih, pomembnih za donosnost družbe,

navadno po vsakem končanem četrtletju oziroma obvezno po izteku polovice poslovnega leta.

Uprava mora obveščati nadzorni svet tudi o vprašanjih, ki zadevajo poslovanje družbe in njenih odvisnih in povezanih družb.

13. ZAPISNIKI, SEZNANJANJE IN OBVEŠČANJE

34. člen

O seji nadzornega sveta se piše zapisnik. Zapisnik piše sekretar nadzornega sveta. Na zaprti seji, na kateri sodelujejo samo člani nadzornega sveta, piše zapisnik predsednik ali član nadzornega sveta. Sejo nadzornega sveta se snema na magnetogram.

Zapisnik mora vsebovati naslednje informacije:

- zaporedno številko seje in prisotnost članov,
- kraj in datum seje nadzornega sveta ali datum korespondenčne seje nadzornega sveta,
- dnevni red z navedbo vseh morebitnih sprememb in dopolnitev, ki so bile sprejete,
- strnjeno vsebino razprav predsednika in članov nadzornega sveta o posamezni točki dnevnega reda, lahko pa tudi drugih udeležencev seje,
- sklepe in poimenske izide glasovanja, ki jih razglasi predsednik po posameznih točkah dnevnega reda,
- izjave, utemeljitve in nasprotovanja posameznih članov nadzornega sveta ali članov uprave, za katere so ti zahtevali, da so zapisani v zapisniku,
- oznako javnosti oziroma zaupnosti posameznih sklepov nadzornega sveta ter zapisnika.

Izvirniki zapisnikov in sklepov nadzornega sveta ter gradivo za posamezne seje se trajno hranijo v arhivu uprave družbe.

Magnetogramski zapisi sej nadzornega sveta se hranijo še 5 let po prenehanju mandata tistega člana nadzornega sveta, ki mu zadnjemu preneha mandat, ki ga ima ob zasedanju.

35. člen

Zapisniku so priložene tudi listine, ki so bile podlaga za sklepanje na seji nadzornega sveta.

Zapisniku je priložen podpisani seznam vseh prisotnih članov nadzornega sveta in drugih na sejo vabljenih oseb.

Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik nadzornega sveta.

Zapisniki so članom nadzornega sveta na vpogled na sedežu družbe. Pripombe na zapisnik smejo dati le tisti, ki so se seje udeležili. O pripombah na zapisnik in sprejetju zapisnika razpravlja nadzorni svet na prvi naslednji seji.

36. člen

Deli zapisnika, ki so zaupne narave ali pomenijo varovanje poslovne skrivnosti, so v prilogi, ki je sestavni del zapisnika, in označeni z vsakomur vidno oznako: POSLOVNA SKRIVNOST.

37. člen

Izvirnike zapisnikov in sklepov nadzornega sveta ter celovito gradivo za posamezne seje skupščine in liste prisotnih ter uporabljene glasovalne lističe hrani sekretar nadzornega sveta najmanj celotni mandat nadzornega sveta.

Predsednik po potrebi seznanja upravo, druge organe in eventuelno javnost s sklepi nadzornega sveta.

Uprava dobi en izvod zapisnika, razen tistega dela, v katerem so člani razpravljali o delovanju uprave.

38. člen

Zapisnik je veljaven, ko ga lastnoročno podpiše predsednik nadzornega sveta.

Sklepe nadzornega sveta izvaja uprava, razen tistih, za katere je odgovoren predsednik nadzornega sveta, kadar zastopa delniško družbo.

14. REDNO PRENEHANJE ČLANSTVA V NADZORNEM SVETU

39. člen

Članstvo v nadzornem svetu članu nadzornega sveta redno preneha s pretekom mandata za katerega je bil posamezen član imenovan.

15. IZREDNO PRENEHANJE ČLANSTVA V NADZORNEM SVETU

40. člen

Kadar obstajajo utemeljeni razlogi sme član nadzornega sveta odstopiti tako, da poda odstopno izjavo.

Utemeljeni razlogi za odstop so:

- bolezen;
- nezdržljivost funkcij in
- druge okoliščine, ki mu onemogočajo normalno opravljanje funkcije.

Mandat oziroma članstvo v nadzornem svetu članu nadzornega sveta, zaradi odstopa iz utemeljenih razlogov, preneha takrat, ko družba prejme odstopno izjavo.

41. člen

Če član nadzornega sveta iz katerega koli razloga začasno ne more opravljati nalog člana, mora o tem obvestiti predsednika nadzornega sveta. Če član trajno ne more opravljati nalog člana, mora o tem obvestiti predsednika in podati odstopno izjavo iz članstva v nadzornem svetu.

42. člen

Če nadzorni svet nima dovolj članov, da bi bil sklepčen lahko katerikoli član nadzornega sveta, uprava ali delničar predlaga sodišču, da imenuje manjkajoče člane.

43. člen

Predsednik nadzornega sveta mora poskrbeti, da uprava vsako zamenjavo članov nadzornega sveta, objavi v glasilu družbe in spremembo prijavi v register.

16. POROČANJE O POVEZANIH DRUŽBAH

44. člen

Nadzorni svet lahko s svojim sklepom od uprave kadar koli zahteva poročilo o vprašanih, ki so povezana s poslovanjem odvisnih in povezanih družb.

17. LETNO POROČILO

45. člen

Letno poročilo mora uprava predložiti nadzornemu svetu skupaj z revizorjevim poročilom ter s predlogom za uporabo bilančnega dobička, ki ga bo predložila skupščini.. Nadzorni svet na skupni seji z upravo, na katero je praviloma vabljen tudi revizor, obravnava in preveri letno poročilo in predlog za uporabo bilančnega dobička. Nadzorni svet mora o rezultatu preveritve sestaviti pisno poročilo za skupščino ter v njem zavzeti tudi stališče do revizorjevega poročila. Nadzorni svet mora svoje poročilo izročiti upravi najkasneje v enem mesecu od predložitve sestavljenega letnega poročila.

Nadzorni svet in uprava sta dolžna uskladiti svoje poglede na predloge sklepov skupščini glede vseh vprašanj, o katerih sta predlagatelj skupščinskih sklepov skupno uprava in nadzorni svet.

46. člen

Če je skupščina upravi izglasovala nezaupnico, je nadzorni svet dolžan upravo pozvati, da v roku 14 dni poda poročilo o delu. Nadzorni svet najkasneje v 14 dneh obravnava poročilo uprave in odloči o razrešitvi članov celotne uprave ali njenih posameznih članov.

18. POSLOVNA SKRIVNOST

47. člen

Člani nadzornega sveta so dolžni varovati kot poslovno skrivnost vse podatke in informacije, ki se posredno ali neposredno nanašajo na poslovanje družbe oziroma njenih organov, ter so jim bile posredovane ali so jih pridobili v zvezi z opravljanjem funkcije člana nadzornega sveta, če so ti podatki opredeljeni kot poslovna skrivnost družbe na podlagi zakona, statuta oziroma drugega akta družbe.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko nadzorni svet s posebnim pisnim sklepom določi, katere druge vrste posredovanih oziroma pri delu nadzornega sveta pridobljenih podatkov in informacij, ki kot poslovna skrivnost niso opredeljene že z zakonom, statutom ali drugimi akti družbe, je glede na njihovo naravo šteti kot poslovno skrivnost družbe, ter hkrati določi tudi način varovanja in odgovornosti članov nadzornega sveta za kršitev navedene obveznosti.

V primeru izdaje poslovne skrivnosti so člani nadzornega sveta odškodninsko in kazensko odgovorni.

Člane nadzornega sveta zavezuje varovanje poslovne skrivnosti tudi po prenehanju funkcije.

48. člen

Nadzorni svet lahko po posvetovanju z upravo izrecno odloči, da so posamezna gradiva dostopna interni ali širši javnosti.

49. člen

Člani nadzornega sveta morajo delovati v dobro družbe, delničarjev in zaposlenih.

Člani nadzornega sveta so pri sprejemanju odločitev, ki so v njihovi pristojnosti, samostojni in neodvisni od organa, ki jih je izvolil in niso vezani na nikakršne smernice in navodila.

19. KONKURENČNA PREPOVED

50. člen

Člani nadzornega sveta ne smejo sodelovati kot člani uprave ali nadzornega sveta pa tudi ne kot delavci, podjetniki, ustanovitelji ali lastniki kapitala v katerikoli družbi ali kot podjetniki z dejavnostjo, ki je ali bi lahko bila v neposrednem konkurenčnem razmerju z glavno dejavnostjo družbe in njenih odvisnih družb.

Člani nadzornega sveta ne smejo sodelovati kot člani uprave ali nadzornega sveta pa tudi ne kot delavci, podjetniki, ustanovitelji ali lastniki kapitala v katerikoli družbi ali kot podjetniki z dejavnostjo, ki je v poslovnem razmerju z družbo in njenimi odvisnimi družbami.

Ta prepoved velja za člane nadzornega sveta še dve leti po prenehanju članstva v nadzornem svetu družbe, kolikor zakon ali statut ne določata drugače.

Odškodnina, ki jim pripada v primeru nezmožnosti zaposlitve zaradi navedene prepovedi, se določi v pogodbi s temi osebami.

V primeru kršitve konkurenčne prepovedi po tem členu, ima družba pravico uveljaviti zoper kršitelje sankcije, skladno z zakonom.

20. ODGOVORNOST

51. člen

Člani nadzornega sveta so pri opravljanju svoje funkcije dolžni ravnati s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika.

Člani nadzornega sveta so posamično in kolektivno odgovorni za opravljanje svoje funkcije. Odgovornost se izraža predvsem v tem, da:

- učinkovito opravljajo nadzor,
- se seznanjajo z vsebino predlaganih gradiv,
- se seznanjajo s problematiko enot,
- da strokovno preučujejo vprašanja, ki jih obravnavajo,
- pravočasno naročajo strokovna mnenja in zahtevajo, da so vsi predlogi strokovno dobro utemeljeni,
- usklajujejo interese in da dajejo soglasja na odločitve, ki so za delniško družbo kot celoto dolgoročno najboljše.

Člani nadzornega sveta solidarno odgovarjajo družbi za škodo, ki je nastala kot posledica kršitve njihovih dolžnosti, razen če dokažejo, da so pošteno in vestno izpolnjevali svoje dolžnosti.

Članom nadzornega sveta ni treba povrniti škode, če njihovo dejanje ali opustitev le tega temelji na zakonitem skupščinskem sklepu.

21. KONČNE DOLOČBE

52. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejema na seji nadzornega sveta.

S tem dnem preneha veljati Poslovnik o delu nadzornega sveta, ki ga je nadzorni svet Telekom Slovenije, d.d. sprejel dne 24.7.2002.

53. člen

O načinu delovanja nadzornega sveta, ki ni urejeno s tem poslovníkom, lahko nadzorni svet sprejme poseben sklep.

Predsednik nadzornega sveta:
dr. Miro Rozman