



NAVODILA ZA UPORABO SPLETNEGA PORTALA KADROVSKE KOMISIJE SDH

Portal KK SDH

Kazalo vsebine

| | |
|------------------------------|----|
| Uvod | 3 |
| Registracija kandidata | 3 |
| Prijava kandidata | 7 |
| Vloga za akreditacijo..... | 10 |
| Nominacijski postopek | 19 |

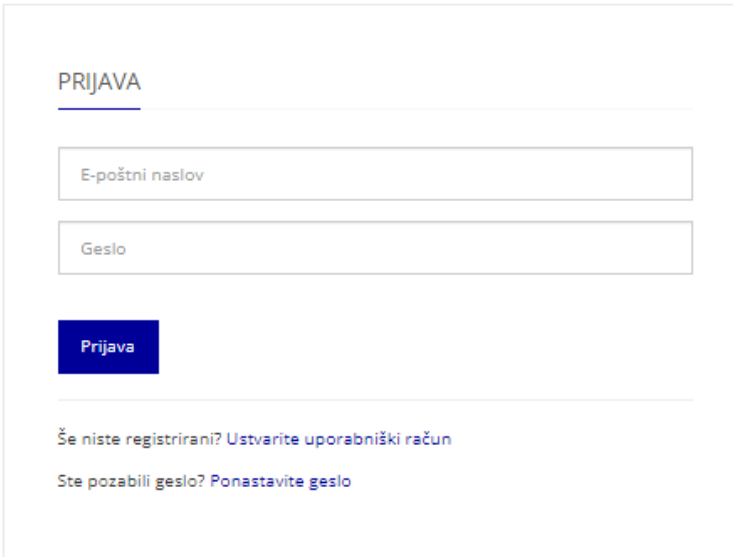
Portal KK SDH

Uvod

Spletni portal kadrovske komisije SDH je namenjen vpisu kandidatov, upravljanju akreditacij kandidatov za člane organov nadzora in vodenja družb s kapitalsko naložbe države ter nominacijskim postopkom.

Registracija kandidata

Spletni portal je dosegljiv na naslovu <https://kk.sdh.si>. Pri obisku portala se prikaže osnovna stran, prvi korak za proces registracije kandidata je izbira povezave z imenom »Ustvarite uporabniški račun«.



PRIJAVA

E-poštni naslov

Geslo

Prijava

Še niste registrirani? Ustvarite uporabniški račun

Ste pozabili geslo? Ponastavite geslo

Slika 1: Osnovna stran portala kadrovske komisije SDH

Po izbiri povezave za registracijo se odpre stran za proces registracije kandidata, kot je prikazano na sliki 2. Za uspešno registracijo kandidat vpiše:

- ime,
- priimek,
- mobilno telefonsko številko, na katero bo prejemal varnostno kodo za vstop (sms),
- geslo.

Uporabnik se lahko z istimi podatki v sistem prijavi le enkrat. Pri registraciji se mora seznaniti z obvestilom o razpolaganju, posredovanju in uporabi osebnih podatkov v postopku akreditacije in nominacije. Seznanitev in potrditev strinjanja je obvezna za uspešno registracijo. Potrditvena izbira »Se strinjam« se omogoči po seznanitvi s celotnim obvestilom, ki se ga prikaže z drsnikom na desni strani obvestila. Proces registracije se uspešno nadaljuje z izbiro gumba »Registracija«.

REGISTRACIJA

Za potrditev strinjanja morate izjavo prebrati do konca

OBVESTILO O RAZPOLAGANJU, POSREDOVANJU IN UPORABI OSEBNIH PODATKOV V POSTOPKU AKREDITACIJE IN NOMINACIJE TER V OBDOBJU ČLANSTVA V ORGANU NADZORA/POSLOVODSTVA TER IZJAVA O PRIVOLITVI

Skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/2022; v nadaljevanju: ZVOP-2) in Zakonom o Slovenskem državnem holdingu (Uradni list RS, št. 25/14 in 140/22, v nadaljevanju: ZSDH-1), vaše osebne podatke obdelujemo in hranimo

Se strinjam.

Registracija

[Ste že registrirani? Prijavite se.](#)

[Ste pozabili geslo? Ponastavite geslo.](#)

Slika 2: Registracija kandidata

Nadaljevanje registracije je vpis pet (5) mestne varnostne kode, ki jo kandidat prejme v elektronskem sporočilu na naslov, ki ga je vnesel v postopku registracije. Sporočilo od pošiljatelja kadrovska.komisija@sdh.si in zadevo Registracija uporabniškega računa na Portalu Kadrovske komisije SDH vsebuje varnostno kodo. Kodo se vpiše v okno registracijskega procesa.

POTRDITEV ELEKTRONSKEGA NASLOVA

Na vaš elektronski naslov [redacted] smo poslali sporočilo s 5-mestno varnostno kodo, ki jo prepíšite v spodnja okenca.

Varnostna koda

Niste prejeli sporočila z varnostno kodo? [Ponovno pošlji varnostno kodo.](#)

Slika 3: Vpis varnostne kode za potrditev elektronskega naslova

Nadaljevanje registracije je vpis pet (5) mestne varnostne kode, ki jo kandidat prejme kot kratko sporočilo (sms) na vpisano mobilno telefonsko številko. Kratko sporočilo od pošiljatelja »SDH KK SMS« se glasi: »Vaša 5 mestna varnostna koda je: 00000« (namesto ničel je dejansko poslana koda). Kodo se vpiše v zaključno okno registracijskega procesa.

POTRDITEV REGISTRACIJE S TELEFONSKO ŠTEVILKO

Potrditev elektronskega naslova je bila uspešna. Potrdite še telefonsko številko.

Na vašo mobilno številko [redacted] smo poslali sporočilo s 5-mestno varnostno kodo, ki jo prepíšite v spodnja okenca.

Varnostna koda

Niste prejeli sporočila z varnostno kodo? [Ponovno pošlji varnostno kodo.](#)

Slika 4: Vpis varnostne kode za potrditev telefonske številke

Zaključek registracije je vpis pet (5) mestne varnostne kode, ki jo kandidat prejme kot kratko sporočilo (sms) na vpisano mobilno telefonsko številko. Kratko sporočilo od pošiljatelja »SDH KK SMS« se glasi: »Vaša 5 mestna varnostna koda je: 00000« (namesto ničel je dejansko poslana koda). Kodo se vpiše v zaključno okno registracijskega procesa. Prikaže se QR koda.

Iz trgovine Google Play ali Apple store si kandidat na svojo mobilno napravo naloži brezplačno in odprtokodno aplikacijo FreeOTP proizvajalca RedHat ali podobno. Na telefonu kandidat zažene aplikacijo FreeOTP ali podobno aplikacijo, kamero telefona usmeri proti QR kodi na zaslonu in jo zajame. V FreeOTP aplikaciji se bo pojavila nova vrstica. S pritiskom nanjo se na zaslonu izpiše enkratno geslo, s katerim lahko kandidat vstopi v Portal KK.

NAMESTITEV TOTP

Z aplikacijo za TOTP avtentikacijo skenirajte kodo QR. Po skeniranju vam bo aplikacija izdala šestmestno številko TOTP, ki jo lahko uporabite pri prijavi v spletno stran. Namestitev TOTP je mogoča tudi na profilu uporabnika.



Skenirajte QR kodo s TOTP aplikacijo na svoji mobilni napravi, ki jo lahko pridobite na spodnji povezavi.

 GET IT ON Google Play  Download on the App Store

[Nadaljujte](#)

Slika 5: Namestitev TOTP

Po uspešni registraciji se prikaže osnovna stran portala kadrovske komisije SDH, kjer se kandidat lahko prijavi z uporabo enkratnega gesla, preko OTP aplikacije ali z uporabo SMS gesla.

Prijava kandidata

Kandidat se prijavi z elektronskim naslovom in geslom, vpisanim v procesu registracije. Kandidat lahko geslo, z izbiro povezave »Ponastavite geslo«, spremeni. Po vnosu prijavnega imena in gesla se pojavi okno za vnos varnostne kode.

V kolikor se pojavijo težave z varnostno kodo (nedospelost, potek časovne omejitve), kandidat lahko sproži ponovno pošiljanje z izbiro povezave »Ponovno pošlji varnostno kodo«.

V aplikacijo je možno vstopiti tudi z uporabo enkratnega gesla, ki se ga ustvari s pomočjo aplikacije za generiranje enkratnih gesel (angl. OTP). Iz trgovine Google Play ali Apple store si kandidat na svojo mobilno napravo naloži brezplačno in odprtokodno aplikacijo FreeOTP proizvajalca RedHat ali podobno. Na drugi napravi vstopi v Portal KK z geslom, ki ga prejme v SMS sporočilu, odpre svoj profil (klik na kandidatovo ime zgoraj desno) in nato klik na gumb Obnovi OTP. Na telefonu kandidat zažene aplikacijo FreeOTP ali podobno aplikacijo, kamero telefona usmeri proti QR kodi na zaslonu in jo zajame. V FreeOTP aplikaciji se bo pojavila nova vrstica. S pritiskom nanjo se na zaslonu izpiše enkratno geslo, s katerim lahko kandidat vstopi v Portal KK. Enkratno geslo v Portal KK kandidat vpiše v drugem koraku preverjanja pristnosti. Po uspešnem vnosu se kandidatu prikaže nadzorna plošča, kjer je razviden status kandidata (status akreditacije), zgodovina aktivnosti, ter zadnja sporočila.

Prijava z OTP aplikacijo Prijava s SMS geslom

Prepišite 6-mestno kodo iz OTP aplikacije na vaši mobilni napravi. Če si vstopa z aplikacijo OTP še niste uredili v Portalu KK, nadaljujte s Prijavo s SMS geslom. Prijavo z OTP aplikacijo si lahko uredite v vašem profilu po vstopu v Portal.

Enkratno geslo

Potrdi

Slika 6: Vpis varnostne kode

Statusi kandidata so prikazani v tabeli 1.


| Status | Opis statusa |
|---|--|
| Aktiven | Uspešna registracija v SDH Portal za nadzornike. |
| V čakanju na akreditacijo | Oddana vloga za akreditacijo. |
| V obdelavi | Obdelava vloge za akreditacijo. |
| Akreditiran | Akreditacija potrjena. |
| Posodobitev podatkov pred oddajo izjav | Potreben pregled podatkov in vnos popravkov. |
| Zavrnjena vloga zaradi neizpolnjevanja pogojev | Akreditacija zavrnjena zaradi neizpolnjevanja pogojev. |
| Neakreditiran | Potrebna ponovna akreditacija zaradi popravkov. |
| Neakreditiran zaradi nepopolne vloge | Neakreditiran zaradi nepopolno oddane vloge. |
| Neakreditiran zaradi nepotrditve soglasja | Potrebna ponovna akreditacija zaradi nepotrditve soglasja. |
| Potekla akreditacija | Potekla akreditacija. |
| Neaktiviran | Neaktiven. |
| Izbrisan | Izbrisan. |

Tabela 1. – Status kandidata

Nadzorna plošča prikazuje zadnje dogodke v zgodovini aktivnosti, vsi podatki so vidni z izbiro po posamezni podstrani (navigacija na spodnjem delu prikaza zgodovine aktivnosti).

Statusi se spreminjajo aktivno:

- ko skrbnik procesa akreditacije spremeni status, skladno s procesom akreditacije,
- v primeru da kandidat spremeni podatke za akreditacijo,
- ko kandidat v roku 3 let ne obnovi podatkov za akreditacijo,
- ko skrbnik procesa nominacije spremeni status, skladno s procesom nominacije.

 Dobrodošli v Portal kadrovske komisije SDH! Vabimo Vas k vpisu in oddaji vseh obveznih podatkov in dokumentov, ki so podlaga za uspešno nominacijo za članstvo v organih nadzora družb v upravljanju SDH.

Vaš status: Aktiven

Za uspešno akreditacijo mora kandidat izpolniti vsa polja in pritrilino odgovoriti na trditve iz korakov izpolnjevanje pogojev po ZGD-1 in ZSDH-1 ter izpolnjevanje pogojev po Merilih kadrovske komisije. Akreditacija kandidatu poteče po treh letih. O poteku akreditacije in o možnostih za obnovitev akreditacije bomo kandidata obvestili 30 dni pred potekom. Uspešna akreditacija kandidata je pogoj za nominacijo kandidata za člana organa nadzora družbe v upravljanju. Pogoj za uspešno nominacijo kandidata za člana organa nadzora družbe v upravljanju je sodelovanje v celotnem postopku nominacije in predhodna predložitev zahtevane dokumentacije.

Za akreditacijo je potrebno izpolniti vlogo in jo oddati.


Vloga za akreditacijo

Novice

Ni novic.

Zgodovina aktivnosti

| datum | aktivnost |
|----------------------|---|
| 26. 2. 2026 10:01:09 | Uspešna registracija v Portal Kadrovske komisije SDH. |



Obvestilnik

Ni obvestil.

Nominacije

Ni nominacij

Vloga za akreditacijo

Kandidat začne proces akreditacije z izbiro gumba »Vloga za akreditacijo« na nadzorni plošči. Prvi korak je vnos osebnih podatkov.

PORTAL KADROVSKE KOMISIJE SDH

DOMOV | ODDAJA

Portal kadrovske komisije SDH: Vnos osebnih podatkov

1. Vnos osebnih podatkov / 2. Izpolnjevanje zakonskih pogojev / 3. Podatki o kandidatu / 4. Utemeljitev motivacije

Naborna pot* **Predlogi** ▾

Ime*

Priimek*

E-poštni naslov*

Dodatni e-poštni naslov

Mobilna številka* + 386

Rezident Republike Slovenije* DA NE

EMŠO*

Spol* ▾

Datum rojstva*

Stalni naslov

Hitri vnos naslova

Naslov*

Pošta*

Država*

Naslov za obveščanje

Moj naslov za obveščanje se razlikuje od stalnega naslova

Polja označena z * ne smejo biti prazna.

← Nazaj

Slika 8: Vnos osebnih podatkov

Obvezna polja so označena z zvezdico pri namenu polja. Po vnosu podatkov in pregledu le-teh se proces nadaljuje z izbiro gumba »Naslednja stran«. Naslednji korak je »Izpolnjevanje pogojev po ZGD-1 in ZSDH-1. Kandidat mora izpolnjevati vsa merila. Pri izbiri trditve lahko kandidat poda pojasnila. Po potrditvi se, za boljšo preglednost, izbira trditve obarva zeleno.

PODATKI O IZPOLNJEVANJU POGOJEV PO ZGD-1, ZSDH-1 IN ZIntPK

▲ Ta stran prikazuje seznam kandidatov, ki so izpolnili vse pogoje po umrežih ZGD-1, ZSDH-1 in ZIntPK.

1. V zadnjih petih letih od danega trenutka nisem bil pravomočno obsojen zaradi kazenskega dejanja zoper pogodništvo, zoper delovno razmerje in socialno varnost, zoper pravni promet, zoper prenehanje, zoper okolije, prostor in naravno okolje ali zaradi odločbe oziroma je od prejetih kazni zapora minilo več kot dve leti (255. člen ZGD-1).

 Trditveni izjavi

Prejete izjave kandidatov

2. V času kandidature zoper mene ne poteka priprava opravljanja poklica kot posledica izrečenega varnostnega ukrepa (255. člen ZGD-1).

 Trditveni izjavi

Prejete izjave kandidatov

3. Nisem bil kot član organa vodenja ali nadzora družbe, nad katerim je bil začrti stečajni postopek, pravomočno obsojen na plačilo odkodnine upnikom v skladu z določbami ZFPPIPP oziroma sta od pravomočnosti sodbe minili več kot dve leti (255. člen ZGD-1).

 Trditveni izjavi

Prejete izjave kandidatov

4. Izpolnjam pogoje za člana nadzornega sveta po 273. členu Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1).

 Trditveni izjavi

Prejete izjave kandidatov

5. Ni mi odvzeta ali omejena poslovna sposobnost na podlagi pravomočne sodne odločbe (255. člen ZGD-1).

 Trditveni izjavi

Prejete izjave kandidatov

6. Ne opravljam funkcije, ki je po zakonu, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije, po ZSDH-1 ali po drugem zakonu neodtujljiva s članstvom v organu nadzora ali organu upravljanja gospodarske družbe in je nisem opravljal v zadnjih letih mesecih.

 Trditveni izjavi

Prejete izjave kandidatov

7. Nisem niti v zadnjih letih mesecih nisem imel funkcije v politični stranki, na katero bi bil voljen ali imenovan (21. člen ZSDH-1).

 Trditveni izjavi

Prejete izjave kandidatov

8. Nisem član organa vodenja v družbi, v kateri ima SDH večinski delež ali prevladajoč vpliv (21. člen ZSDH-1) oziroma nisem član organa vodenja v odtušni družbi takšne družbe, pri čemer se kot vodenje šteje tudi opravljanje poslovanja.

 Trditveni izjavi

Prejete izjave kandidatov

9. Poznam pravice in obveznosti člana organa nadzora, kar bom v nadaljevanju dokazal s potrebnim o pridobitni znanja glede pritojnosti, odgovornosti in delovanja organov nadzora (21. člen ZSDH-1).

 Trditveni izjavi

Prejete izjave kandidatov

10. Ni mi bila izdana pravomočna odločba Komisije za preprečevanje korupcije, s katero je bila ugotovljena kršitev integritete (21. člen ZSDH-1).

 Trditveni izjavi

Prejete izjave kandidatov

Prijava kandidatov, ki so izpolnili vse pogoje

➔ Nazaj

➔ Prejeto

Način prijave

Slika 9: Izpolnjevanje pogojev po ZGD-1, ZSDH-1 in ZIntPK.

Po potrditvi vseh pogojev, se proces nadaljuje z izbiro gumba »Naslednja stran«. Sledi korak za vnos podatkov o kandidatu, konkretno kandidat vnese:

- izobrazbo (do 5 vpisov), kje se ročno vnese podatke o izobraževalni ustanovi, pridobljenem nazivu, iz spustnega seznama pa izbere raven izobrazbe ter področje izobrazbe ali opravljanja poklica;
- znanje tujih jezikov (do 5 vpisov), izbira iz spustnega seznama;
- želeno področje udejstvovanja (do 5 vpisov), izbira iz spustnega seznama;
- kompetence (do 5 vpisov), izbira področij iz spustnega seznama ter izbira realne ocene izbrane kompetence;
- trenutna zaposlitev, če je kandidat zaposlen, z nazivom in opisom delovnega mesta;
- pretekle tri zaposlitve z nazivi in opisi delovnih mest;
- izkušnje vodenja, razen že navedenih v trenutni in predhodnih zaposlitvah;
- trenutno članstvo v organih nadzora, če je kandidat član organa nadzora;
- preteklo članstvo v organih nadzora, če je kandidat bil član organa nadzora;
- življenjepis (priponka);
- potrdilo o usposobljenosti za člana NS in UO (priponka);
- potrdilo o najvišji doseženi izobrazbi, (npr. diploma) (priponka) in
- druge priponke (potrdila, dokazila ipd.) in/ali druga potrdila o izobraževanjih ipd.

Priponke naj bodo optične slike dokumentov. **(!) Pri dodajanju priponk je za uspešen prenos priponk obvezna izbira gumba »Potrdi«.**

1. Vnos osebnih podatkov / 2. Izpolnjevanje zakonskih pogojev / 3. Podatki o kandidatu / 4. Utemeljitev motivacije

Izobrazba

Vaša izobrazba*

Trenutno še nimate vnesenih podatkov o vaši izobrazbi.

Dodajte izobrazbo

| | |
|--|---|
| Ustanova, ki je podelila naziv* | <input type="text" value="vnesite naziv izobraževalne ustanove"/> |
| Pridobljeni naziv* | <input type="text" value="vnesite pridobljeni naziv"/> |
| Pridobljena raven izobrazbe* | <input type="text" value=""/> x ▾ |
| Področje izobrazbe ali opravljanja poklica | <input type="text" value=""/> x ▾ |
| <input checked="" type="button" value="Shrani"/> <input type="button" value="Prekliči"/> | |

Znanje tujih jezikov

Tuji jeziki*

Trenutno še nimate vnesenih podatkov o znanju tujih jezikov.

Dodajte znanje jezika

| | |
|--|-----------------------------------|
| Jezik* | <input type="text" value=""/> x ▾ |
| Stopnja razumevanja ⓘ | <input type="text" value=""/> x ▾ |
| Stopnja govorenja ⓘ | <input type="text" value=""/> x ▾ |
| Stopnja pisanja ⓘ | <input type="text" value=""/> x ▾ |
| <input checked="" type="button" value="Shrani"/> <input type="button" value="Prekliči"/> | |

Želena področja udejstvovanja

Področja delovanja (največ 5)*

Kompetence

Kompetenca*

Trenutno še nimate vnesenih kompetenc.

Dodajte kompetenco

| | |
|--|-----------------------------------|
| Kompetenca* | <input type="text" value=""/> x ▾ |
| Stopnja kompetence* | <input type="text" value=""/> x ▾ |
| <input checked="" type="button" value="Shrani"/> <input type="button" value="Prekliči"/> | |

Slika 10: Podatki o kandidatu

Trenutna zaposlitev

Ste trenutno zaposleni*

DA

NE

Naziv delodajalca*

vnesite naziv delodajalca

Zaposlen od*

vnesite datum začetka zaposlitve

Naziv delovnega mesta*

vnesite naziv delovnega mesta

Opis delovnega mesta*

vnesite opis delovnega mesta

Naslov delodajalca

Hitri vnos naslova

npr. Mala ulica 5, Ljubljana

Naslov*

vnesite ulico / vas

vnesite hišno številko

Pošta*

vnesite poštno številko

vnesite naziv pošte

Država*

vnesite državo

Predhodne tri zaposlitve

| Vnos predhodnega delovnega mesta* | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| Naziv delodajalca* | vnesite naziv delodajalca |
| Zaposlen od* | vnesite datum začetka zaposlitve |
| Zaposlen do* | vnesite datum konca zaposlitve |
| Naziv delovnega mesta* | vnesite naziv delovnega mesta |
| Opis delovnega mesta* | vnesite opis delovnega mesta |
| Vnos predhodnega delovnega mesta* | |
| Vnos predhodnega delovnega mesta* | |

Slika 11: Podatki o kandidatu – nadaljevanje

Izkušnje vodenja

Navedite vse izkušnje vodenja razen že navedenih v trenutni in predhodnih zaposlitvah

Izkušnje vodenja Trenutno še nimate vnesenih podatkov o izkušnjah vodenja

Dodajte izkušnje vodenja

| | |
|---|--|
| Naziv družbe* | <input type="text" value="vnesite naziv družbe"/> |
| Trajanje funkcije od: | <input type="text" value="Vnesite datum začetka trajanja funkcije"/> |
| Trajanje funkcije do: | <input type="text" value="Vnesite datum konca trajanja funkcije"/> |
| Funkcija* | <input type="text" value="vnesite funkcijo"/> |
| Opis funkcije* | <input type="text" value="vnesite opis funkcije"/> |
| <input type="button" value="✓ Shrani"/> <input type="button" value="X Prekliči"/> | |

Trenutno članstvo v organih nadzora

Če je članstvo že preteklo, ga z rdečo kljukico predstavite med Pretekla članstva v organih nadzora

Ste član organa nadzora

Trenutna članstva v organih nadzora Trenutno še nimate vnesenih podatkov o članstvih v organih nadzora.

Preteklo članstvo v organih nadzora

Pretekla članstva v organih nadzora Trenutno še nimate vnesenih podatkov o članstvih v organih nadzora.

Dodajte članstvo

| | |
|---|---|
| Družba* | <input type="text" value="vnesite naziv družbe"/> |
| Začetek mandata* | <input type="text" value="vnesite začetek mandata"/> |
| Zaključek mandata* | <input type="text" value="vnesite zaključek mandata"/> |
| Položaj v organu nadzora* | <input type="text" value=""/> |
| Članstva v komisijah* | <input type="text" value="navedite vsa članstva v komisijah vključno z obdobjem trajanja"/> |
| <input type="button" value="✓ Shrani"/> <input type="button" value="X Prekliči"/> | |

Slika 10: Podatki o kandidatu – nadaljevanje

Priložite življenjepis v slovenskem jeziku

▲ Pripenjate lahko le datoteke v formatu pdf.

Trenutno še nimate prenesene CV datoteke.

Življenjepis*

Povlecite in spustite priponke ali kliknite v to polje.

Priložite Potrdilo o usposobljenosti za člana NS in UO

▲ Pripenjate lahko le datoteke v formatu pdf.

Trenutno še nimate prenesenega Potrdila o usposobljenosti.

Potrdilo o usposobljenosti za člana NS

Povlecite in spustite priponke ali kliknite v to polje.

Datum opravljene usposobljenosti

* Vnesite datum usposabljanja

Priložite dokazilo o najvišji doseženi izobrazbi in druge datoteke

▲ Pripenjate lahko datoteke v formatu pdf in jpg. Če pripenjate več dokumentov, vas prosimo, da z zvezdico označite dokazilo o najvišji doseženi izobrazbi.

Trenutno še nimate prenesenih drugih datotek.

Dokazilo o najvišji doseženi izobrazbi in drugo

Povlecite in spustite priponke ali kliknite v to polje.

Polja označena z * ne smejo biti prazna.

← Nazaj

Naslednja stran

»Prokidi

Slika 11: Podatki o kandidatu – nadaljevanje

Za nadaljevanje se izbere gumb »Naslednja stran«. Postopek se nadaljuje z zadnjim korakom »Utemeljitev motivacije« oziroma motivacijskim pismom, kjer kandidat navede svoj osebni pogled na vlogo nadzornika, dodano vrednost ipd.












Portal kadrovske komisije SDH: Utemeljitev motivacije

1. Vnos osebnih podatkov / 2. Izpolnjevanje zakonskih pogojev / 3. Podatki o kandidatu / 4. Utemeljitev motivacije

Arhiv motivacijskih pisem*

Trenutno še nimate vnesenega motivacijskega pisma. Prosimo, vnesite ga v spodnjem obrazcu.

Vnos novega motivacijskega pisma Navodila SLO Instructions EN

Arial 14px B I U   X₂ X²         

Prostor za vnos motivacijskega pisma

[Shrani](#)

Polja označena z * ne smejo biti prazna.

[← Nazaj](#) [Naslednja stran](#)

[×Prekliči](#)

Slika 12: Motivacijsko pismo

Po vnosu motivacijskega pisma kandidat dobi v predogled vse podatke, vnesene podatke si lahko tudi izpiše. Z izbiro »Strinjam se s pogoji o varstvu podatkov« in nato z »Oddajte vlogo za akreditacijo« se postopek nadaljuje. Status se spremeni v »V čakanju na akreditacijo«.

Skrbnik procesa bo v skladu z veljavno zakonodajo in postopki ažurno obveščal kandidate o statusu njihove vloge ter vseh nadaljnjih postopkih akreditacije. Sprememba statusa je vidna tudi na nadzorni plošči kandidata.

! Dobrodošli v Portal kadrovske komisije SDH! Vabimo Vas k vpisu in oddaji vseh obveznih podatkov in dokumentov, ki so podlaga za uspešno nominacijo za članstvo v organih nadzora družb v upravljanju SDH.

Vaš status: V čakanju na akreditacijo

Za uspešno akreditacijo mora kandidat izpolniti vsa polja in pritrilno odgovoriti na trditve iz korakov Izpolnjevanje pogojev po ZGD-1 in ZSDH-1 ter Izpolnjevanje pogojev po Merilih kadrovske komisije. Akreditacija kandidatu poteče po treh letih. O poteku akreditacije in o možnostih za obnovitev akreditacije bomo kandidata obvestili 30 dni pred potekom. Uspešna akreditacija kandidata je pogoj za nominacijo kandidata za člana organa nadzora družbe v upravljanju. Pogoj za uspešno nominacijo kandidata za člana organa nadzora družbe v upravljanju je sodelovanje v celotnem postopku nominacije in predhodna predložitev zahtevane dokumentacije.

Uspešno ste oddali vlogo za akreditacijo.

Novice

Ni novic.

Zgodovina aktivnosti

| datum | aktivnost |
|----------------------|---|
| 26. 2. 2026 10:30:19 | Oddana vloga za akreditacijo. |
| 26. 2. 2026 10:01:09 | Uspešna registracija v Portal Kadrovske komisije SDH. |

« < 1 > »

Obvestilnik

| datum | zadeva |
|-------------|--|
| 26. 2. 2026 | Akreditacija v Evidenco potencialnih nadzornikov družb v upravljanju Slovenskega državnega holdinga, d. d. |

« < 1 > »

Nominacije

Ni nominacij

Nominacijski postopek

Ko je kandidat nominiran v organ nadzora družbe ali za poslovodstvo družbe, prejme elektronsko obvestilo, v Portalu KK pa se mu desno spodaj izpiše ime družbe, za katero je prejel nominacijo ter prikaže se mu gumb »Posodobitev podatkov«.

Kandidat s klikom na ime družbe, v katero je nominiran, nominacijo lahko zavrne. Za potrditev nominacije mora kandidat še pred razgovorom s kadrovsko komisijo pregledati svoje obstoječe podatke v Portalu KK ter jih po potrebi popraviti (zaposlitev, življenjepis, članstva v organih nadzora,..), napisati nominacijsko pismo v polje motivacijsko pismo, v 60 minutah uspešno rešiti spletni test ter nazadnje fizično ali elektronsko izpolniti in podpisati izjave.

- Spletni test vsebuje 20 naključno izbranih vprašanj s področja korporativnega upravljanja.
- Izjave pri nominaciji v organ nadzora:
 1. Izjava o neodvisnosti in o odsotnosti nasprotja interesov člana oziroma (potencialnega) kandidata za člana organa nadzora,
 2. Izjava (potencialnega) kandidata za člana organa nadzora o osebni integriteti in poslovni etičnosti,
 3. Izjava (potencialnega) kandidata za člana organa nadzora o izpolnjevanju pogojev za nominacijo in soglasje za nominacijo / evaluacijo;
- Izjave pri nominaciji za poslovodstvo:
 1. Izjava (potencialnega) kandidata za člana poslovodstva o osebni integriteti in poslovni etičnosti,
 2. Izjava (potencialnega) kandidata za člana poslovodstva družbe o izpolnjevanju pogojev za nominacijo in soglasje za nominacijo / evaluacijo.

Pri fizičnem podpisovanju mora kandidat izjave natisniti, lastnoročno podpisati in skenirane priložiti v nominacijo v Portalu KK.

Za elektronsko podpisovanje je pred podpisom potrebno ustvariti brezplačni račun na spletni strani [REKONO](#).

Navodila za REKONO: <https://www.rekono.si/sl/navodila-za-uporabo/>