

## **PRAVILNIK O VODENJU PROJEKTOV**

PRAVILNIK O VODENJU PROJEKTOV

| IZDELALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PREGLEDALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ODOBRILA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SKRBNIŠTVO                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <div>Rok Vozel</div> <div>E-žig ustvarjen za:<br/>Rok Vozel<br/>Rok.Vozel@plinovodi.si</div> <div>Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom<br/>Imetnik potrdila: mSign<br/>Datum e-žiga: 28.05.2026<br/>Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030</div> <div>Matjaž Tanko</div> <div>E-žig ustvarjen za:<br/>Matjaž Tanko<br/>Matjaz.Tanko@plinovodi.si</div> <div>Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom<br/>Imetnik potrdila: mSign<br/>Datum e-žiga: 29.05.2026<br/>Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030</div> <div>Gorazd Krese</div> <div>E-žig ustvarjen za:<br/>Gorazd Krese<br/>Gorazd.Krese@plinovodi.si</div> <div>Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom<br/>Imetnik potrdila: mSign<br/>Datum e-žiga: 29.05.2026<br/>Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030</div> | <div>Samo Popek</div> <div>E-žig ustvarjen za:<br/>Samo Popek<br/>Samo.Popek@plinovodi.si</div> <div>Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom<br/>Imetnik potrdila: mSign<br/>Datum e-žiga: 29.05.2026<br/>Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030</div> <div>mag. Tina Galič</div> <div>E-žig ustvarjen za:<br/>Tina Galič<br/>Tina.galic@plinovodi.si</div> <div>Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom<br/>Imetnik potrdila: mSign<br/>Datum e-žiga: 29.05.2026<br/>Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030</div> <div>mag. Ron Gortnar</div> <div>E-žig ustvarjen za:<br/>Ron Gortnar<br/>Ron.Gortnar@plinovodi.si</div> <div>Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom<br/>Imetnik potrdila: mSign<br/>Datum e-žiga: 29.05.2026<br/>Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030</div> <div>Franc Cimerman</div> <div>E-žig ustvarjen za:<br/>Franc Cimerman<br/>Franc.Cimerman@plinovodi.si</div> <div>Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom<br/>Imetnik potrdila: mSign<br/>Datum e-žiga: 28.05.2026<br/>Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030</div> | <div>mag. Matija Bitenc</div> <div>E-žig ustvarjen za:<br/>Matija Bitenc<br/>Matija.Bitenc@plinovodi.si</div> <div>Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom<br/>Imetnik potrdila: mSign<br/>Datum e-žiga: 29.05.2026<br/>Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030</div> <div></div> <div>E-žig ustvarjen za:<br/>Aleš Grušen<br/>ales.grusen@plinovodi.si</div> <div>Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom<br/>Imetnik potrdila: mSign<br/>Datum e-žiga: 29.05.2026<br/>Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030</div> | <div>Pravna pisarna</div> |

Je interni akt družbe Plinovodi d.o.o.  
in akta k tretjim osebam je prepovedan.

|                                                                                                                           |                                      |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|
|  <b>Plinovodi</b><br>Povezani z energijo | <b>PRAVILNIK O VODENJU PROJEKTOV</b> | Stran 2 od 15<br>Datum: maj 2026<br>Verzija: 3 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|

Na osnovi določil 9. in 12. člena Akta o ustanovitvi družbe PLINOVODI d.o.o., predhodnega mnenja Sindikata delavcev družbe PLINOVODI d.o.o., z dne 22. 5. 2026, ter na podlagi sklepa 22. seje Poslovodstva družbe PLINOVODI d.o.o., z dne 28. 5. 2026, izdaja Poslovodstvo družbe PLINOVODI d.o.o. naslednji

## PRAVILNIK O VODENJU PROJEKTOV

### 1. SPLOŠNO

#### 1. člen

S Pravilnikom o vodenju projektov (v nadaljevanju: pravilnik) družba Plinovodi d.o.o. (v nadaljevanju: družba) ureja projektno organizacijo dela pri izvajanju posameznih projektov družbe, ko pomen, obseg in trajanje projekta ter za njegovo izvedbo potrebna znanja zahtevajo tovrstno organiziranost dela.

Pravilnik določa postopke in metode izvajanja projektne dela, pravice in dolžnosti vodje projekta, članov projektne skupine, koordinatorskega projekta, sponzorja projekta in Odbora za spremljanje izvajanja projektov ter druge organizacijske, kadrovske in tehnične pogoje za izvajanje projekta.

Aktivnosti, faze, roki in finančni viri posameznih naložb in drugih aktivnosti se načrtujejo in potrjujejo v sklopu priprave oziroma sprejema Razvojnega načrta, Naložbenega načrta, Trajnostne strategije in Finančnega načrta družbe.

#### 2. člen

Pojmi v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

- koordinator projektov: je oseba, ki na dnevni bazi spremlja izvajanje projektov in opozarja vodje projektov, vodje organizacijskih enot, vodjo odbora za spremljanje projektov in po potrebi Poslovodstvo družbe o skladnosti izvajanja projektov s časovnico, finančnim ali vsebinskim načrtom projekta;
- Odbor za spremljanje izvajanja projektov: je stalni organ, ki spremlja izvajanje projektov, obravnava tveganja in ukrepe za obvladovanje tveganj ter o tem redno poroča Poslovodstvu družbe;
- projekt: je organiziranje, načrtovanje in izvajanje dela v okviru projektne organizacije v družbi. Projekt ima jasno določen cilj in ga sestavlja niz koordiniranih in nadzorovanih aktivnosti, ki jih načrtuje in izvaja ena ali več organizacijskih enot. Namen projekta je doseganje projektne cilja ob upoštevanju časovnice projekta, finančnih sredstev, razpoložljivosti udeležencev projekta in kakovosti;
- projektna organizacija dela: je praviloma začasna organizacijska oblika dela z določenimi cilji, obsegom in trajanjem za uspešno izvedbo projekta;

|                                                                                                                           |                                      |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|
|  <b>Plinovodi</b><br>Povezani z energijo | <b>PRAVILNIK O VODENJU PROJEKTOV</b> | Stran 3 od 15<br>Datum: maj 2026<br>Verzija: 3 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|

- projektna skupina: zagotavlja vodji projekta strokovno in tehnično podporo, sodeluje pri načrtovanju in izvedbi projekta, opozarja na tveganja in neskladja v času izvajanja projekta;
- sponzor projekta: je lahko eden izmed članov Posloводства družbe ali s strani posloводства družbe imenovana oseba, ki posameznemu projektu zagotavlja strateško podporo, vire in podaja usmeritve s ciljem, da projekt doseže pričakovane projektne cilje;
- usmerjevalni odbor: je nestalni organ, ki se lahko oblikuje za posamezne projekte večje strateške pomembnosti, kompleksnosti ali vrednosti. Namen usmerjevalnega odbora je zagotavljanje strateškega nadzora nad projektom, podajanje ključnih usmeritev ter sprejemanje ključnih odločitev, potrebnih za uspešno izvedbo projekta;
- vodja projekta: vodi projekt v celotnem ali le v določenem delu življenjskega cikla projekta in nadzoruje izvajanje projekta in delo članov projektne skupine ter drugih izvajalcev projekta upoštevaje časovnico projekta.

### 3. člen

Posloводство družbe s sklepom imenuje stalni Odbor za spremljanje izvajanja projektov (v nadaljevanju: Odbor), ki je sestavljen iz predstavnikov Službe za investicije, Tehničnega sektorja, Ekonomskega sektorja, Službe za trajnostne projekte in Pravne pisarne, vodi pa ga oseba, ki je imenovana s strani Posloводства družbe.

Odbor se redno sestaja, in sicer vsaj enkrat v posameznem četrletju.

Odbor poroča Posloводstvu družbe o izvajanju aktivnosti na projektih redno do 30. dne v mesecu po izteku posameznega četrletja, izredno pa na zahtevo Posloводства družbe v primernem roku.

### 4. člen

Projekti se praviloma izvajajo skozi naslednje faze življenjskega cikla:

- a) Vzpostavitev in organizacija projekta - priprava in odobritev pobude za začetek projekta,
- b) Načrtovanje projekta - priprava načrta projekta z opredelitvijo ciljev projekta in meril uspešnosti, obsegom, fazami, časovnico, mejniki, viri in tveganji projekta,
- c) Izvajanje projekta - izvedba načrtovanih aktivnosti,
- d) Nadzor in upravljanje projekta - spremljanje napredka, nadzor kakovosti, poročanje, obvladovanje tveganj ter upravljanje sprememb pri posameznem projektu,
- e) Zaključek projekta - formalni zaključek projekta z revizijo in sprejetje sklepa Posloводства družbe.

Posamezne faze življenjskega cikla projekta se lahko delno prekrivajo, njihova vsebina in podrobnost pa se prilagodita obsegu, zahtevnosti in tveganosti posameznega projekta.

|                                                                                                                           |                                      |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|
|  <b>Plinovodi</b><br>Povezani z energijo | <b>PRAVILNIK O VODENJU PROJEKTOV</b> | Stran 4 od 15<br>Datum: maj 2026<br>Verzija: 3 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|

## 2. VZPOSTAVITEV IN ORGANIZACIJA PROJEKTA

### 5. člen

Projektni način dela se organizira pri obravnavi:

- a) posameznih strateških projektov iz vsakokrat veljavne Trajnostne strategije družbe,
- b) posameznih projektov iz vsakokrat veljavnega Razvojnega, Naložbenega ter Finančnega načrta družbe,
- c) drugih projektov, če razlogi za projektno organiziranost to zahtevajo.

Pobuda za začetek projekta (Priloga 1) je pisni predlog, katerega Poslovodstvu družbe po predhodno pridobitvi soglasja vodje odbora poda vodja posamezne organizacijske enote oziroma skrbnik posameznega strateškega projekta, v katerem mora navesti razloge za projektno organiziranost dela (kot npr. strateški pomen projekta, njegova kompleksnost oziroma interdisciplinarnost, večja finančna vrednost), tehnični opis projekta (kot npr. vrsta projekta glede na kategorije v Razvojnem načrtu, področje/poslovna funkcija, na katerega se projekt nanaša), namen, cilje in obseg (faze) projekta s predvideno časovnico (ključni mejniki), predvideno oceno finančnih in kadrovskih virov za izvedbo projekta, evidentirana tveganja z ukrepi za odpravo oziroma zmanjšanje tveganj, naslovnika poročanja ter načrtovani zaključek projekta.

Pri oceni finančnih virov je potrebno upoštevati strošek materiala, strošek zunanjih izvajalcev, strošek svetovalcev, strošek financiranja ter morebitne druge stroške storitev, dobav in gradenj. Stroške projekta je potrebno razdeliti na posamezne faze projekta.

V vsakem primeru se projektni način dela organizira, v kolikor gre za:

- a) aktivnosti prostorskega načrtovanja,
- b) aktivnosti na podlagi sklenjenih pogodb o priključitvi na prenosni sistem plina, katerih ocenjena vrednost presega 500.000,00 EUR ter
- c) najpomembnejše projekte na področju informacijsko-komunikacijskih tehnologij in digitalizacije poslovanja.

### 6. člen

V kolikor iz pobude za začetek projekta izhajajo utemeljeni razlogi za projektno organiziranost dela, Poslovodstvo družbe odobri pobudo in s sklepom o imenovanju projektne skupine, ki je priloga pobude za začetek postopka, imenuje vodjo projekta in člane projektne skupine za izvedbo določenega projekta. Vodja projekta in člani projektne skupine so lahko zgolj zaposleni v družbi, ki razpolagajo s potrebnimi znanji s posameznega področja za uspešno izvedbo projekta, pri delu projektne skupine pa lahko sodelujejo tudi osebe, ki niso zaposlene v družbi.

Poslovodstvo družbe s sklepom imenuje koordinatorja projektov.

Poslovodstvo družbe po prosti presoji pri posameznih projektih imenuje sponzorja projekta, pri kompleksnejših projektih, kjer na projektu sodeluje zunanji izvajalec, pa lahko za spremljanje projekta določi usmerjevalni odbor (t.i. »steering committee«), ki je sestavljen

|                                                                                                                           |                                      |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|
|  <b>Plinovodi</b><br>Povezani z energijo | <b>PRAVILNIK O VODENJU PROJEKTOV</b> | Stran 5 od 15<br>Datum: maj 2026<br>Verzija: 3 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|

iz Poslovodstva družbe, vodje projekta ter zunanjega izvajalca ter se sestaja vsaj enkrat v posameznem četrtletju.

Po vzpostavitvi projekta se podatki o projektu vnesejo v Register projektov (Priloga 2), ki ga vodi vodja odbora. Register projektov se redno posodablja (npr. vnos novih projektov, časovni zamiki pri predvidenem končanju projektov, spremembe vodje projekta), pri čemer mora biti zagotovljena revizijska sled vnesenih sprememb v registru.

### 3. NAČRTOVANJE PROJEKTA

#### 7. člen

Po odobritvi pobude za začetek projekta ter pred začetkom izvajanja aktivnosti na projektu vodja projekta, za posamezni projekt, glede na njegov obseg in zahtevnost, izdela podrobnejši načrt projekta, ki se po predhodni pridobitvi soglasja vodje odbora predloži Poslovodstvu družbe v odobritev.

Načrt projekta praviloma vključuje:

- a) cilje projekta in merila uspešnosti,
- b) obseg projekta in glavne faze,
- c) časovnico s ključnimi mejniki,
- d) okvirne finančne in kadrovske vire za pravočasno izvedbo projekta,
- e) identificirana glavna tveganja in načrtovane ukrepe za obvladovanje tveganj.

Obseg in podrobnost načrta projekta se prilagodita velikosti, kompleksnosti in tveganosti projekta.

Kontrolni seznam za načrtovanje projekta predstavlja pripomoček za pripravo načrta projekta (Priloga 3).

### 4. IZVAJANJE PROJEKTA

#### 8. člen

Za izvedbo projekta je zadolžena projektna skupina, ki jo predstavlja vodja projekta. Vodja projekta opravlja predvsem naslednje naloge:

- a) izvajanje in delegiranje nalog: vodja projekta samostojno izvaja posamezne naloge za realizacijo projekta oziroma le-te predaja v izvajanje članom projektne skupine;
- b) komuniciranje: vodja projekta organizira in vodi sestanke projektne skupine ter zagotavlja, da člani projektne skupine ter drugi udeleženci na projektu medsebojno komunicirajo na rednih sestankih ter z drugimi oblikami komuniciranja;
- c) spremljanje napredka in obvladovanje tveganj: vodja projekta spremlja napredek izvajanja posamezne naloge ter skrbi za obvladovanje tveganj pri izvajanju posameznih aktivnosti projekta;

|                                                                                                                           |                                      |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|
|  <b>Plinovodi</b><br>Povezani z energijo | <b>PRAVILNIK O VODENJU PROJEKTOV</b> | Stran 6 od 15<br>Datum: maj 2026<br>Verzija: 3 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|

- d) reševanje problemov: vodja projekta ugotovljene probleme obravnava in rešuje s člani projektne skupine na sestankih, za pomoč lahko zaprosi vodje posameznih organizacijskih enot, koordinatorja projektov ali sponzorja projekta;
- e) poročanje: vodja projekta o napredku na projektu poroča vodji svoje organizacijske enote, Odboru in Poslovodstvu družbe na sestankih ter z drugimi oblikami komuniciranja.

Vodja projekta je odgovoren za pravočasno in strokovno izvajanje aktivnosti znotraj zagotovljenih sredstev za posamezni projekt. V kolikor vodja projekta zazna odstopanja od načrtovanega izvajanja aktivnosti, je odgovoren, da o tem obvesti koordinatorja projektov in Odbor oziroma Poslovodstvo družbe ter izvede vse potrebne ukrepe za odpravo tveganj ter uspešno realizacijo projekta.

Vodja projekta lahko izvedbo posameznih nalog za realizacijo projekta preda v izvajanje članu projektne skupine, v kolikor gre za naloge s področja dela tega člana projektne skupine. V kolikor član projektne skupine zaradi opravljanja drugih del in nalog po navodilu vodje njegove organizacijske enote ne zmore pravočasno opraviti dodeljenega dela v okviru projektne skupine, kar lahko vpliva na pravočasno izvedbo posamezne faze projekta, vodja projekta oziroma koordinator projektov o tem seznani vodjo organizacijske enote člana projektne skupine, ki nato opravi presojo glede pomena posameznih delovnih zadolžitvev člana projektne skupine ter po uskladitvi z vodjo projekta oziroma koordinatorjem projektov, po potrebi z vključitvijo nadrejenih, članu projektne skupine dodeli izvedbo tistih aktivnosti, katerih izvedba je glede na pomen nujnejša oziroma izvedbo posameznih nalog za realizacijo projekta dodeli drugemu delavcu iz njegove organizacijske enote.

Roki in finančni viri projektov se določajo, spreminjajo in posodabljaajo v okviru priprave Razvojnega načrta, Naložbenega načrta, Trajnostne strategije, Finančnega načrta družbe ter zapisnikov področnih kolegijev družbe. Morebitne spremembe morajo temeljiti na utemeljenih in izkazanih razlogih.

Vodja projekta mora v primeru nastanka razlogov, ki upravičujejo prekinitve ali začasno ustavitev izvajanja aktivnosti, glede tega Odboru podati utemeljen predlog ter po obravnavi na Odboru ter njegovem soglasju glede prekinitve ali začasne ustavitve aktivnosti pridobiti odobritev Poslovodstva družbe.

V kolikor se glede posameznega projekta poroča neposredno Poslovodstvu družbe, pridobitev predhodnega soglasja Odbora glede spremembe obsega projekta, finančnih virov in časovnice projekta, ki ga vodja projekta predlaga v okviru priprave Razvojnega načrta, Naložbenega načrta, Trajnostne strategije in Finančnega načrta družbe ter glede prekinitve ali začasne ustavitve izvajanja aktivnosti v obliki projektne organiziranosti dela, ni potrebna, pač pa o predlogu odloči neposredno Poslovodstvo družbe.

## 5. NADZOR IN UPRAVLJANJE PROJEKTA

### 9. člen

Vodja projekta o izvajanju aktivnosti na strateških projektih ter na projektih, glede katerih je bilo tako odrejeno s sklepom o imenovanju projektne skupine, poroča neposredno Poslovodstvu družbe najkasneje do 30. dne v mesecu za preteklo četrletje, na ostalih

|                                                                                                                           |                                      |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|
|  <b>Plinovodi</b><br>Povezani z energijo | <b>PRAVILNIK O VODENJU PROJEKTOV</b> | Stran 7 od 15<br>Datum: maj 2026<br>Verzija: 3 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|

projektih pa Odboru za spremljanje izvajanja projektov, in sicer najkasneje do 20. dne v mesecu za preteklo četrtletje. V primeru zaznanih tveganj za zamudo v časovnici projekta ali zaznanih tveganj glede prekoračitve ocenjene vrednosti projekta Vodja projekta poroča Poslovodstvu družbe oziroma Odboru za spremljanje izvajanja projektov nemudoma.

Vodja projekta o izvajanju aktivnosti na projektih poroča na poenotenem obrazcu (Priloga 4).

Vodja projekta mora poročati na način, da je zagotovljena revizijska sled izvedenih aktivnosti na projektu (npr. časovni zamiki pri izvajanju posameznih ključnih mejnikov, evidentiranje novih tveganj pri izvajanju projekta, spremembe članov projektne skupine in/ali vodje projekta, razlogi za zamudo, dopolnitev vsebin projekta in realizacija vrednosti).

#### 10. člen

Vodja projekta o izvajanju pomembnejših aktivnosti na posameznih projektih sproti seznanja koordinatorja projektov, ki nadzoruje skladnost izvajanja projektov in posameznih mejnikov projekta s predvideno časovnico, finančnim ali vsebinskim načrtom projekta.

Koordinator projektov zbira podatke o napredku na posameznih projektih, morebitnih tveganjih, stroških ter zamudah pri posameznih mejnikih na projektih ter pripravlja redna mesečna oziroma izredna poročila o stanju projektov za Poslovodstvo družbe oziroma Odbor.

Koordinator projektov zlasti opozarja na odstopanja pri izvajanju aktivnosti na projektih, izpostavlja zaznana tveganja, zamude in preseganje načrtovanih stroškov ter predlaga ukrepe za izboljšanje oziroma pospešitev izvajanja aktivnosti na projektih. Koordinator projektov zagotavlja tudi enotno uporabo metodologije, orodij in postopkov projektnega vodenja, nudi administrativno in organizacijsko podporo vodjem projektov ter usklajuje komunikacijo med vodji projektov, sponzorjem projekta, Poslovodstvom družbe ter morebitnimi drugimi deležniki pri projektu.

#### 11. člen

Vodja projekta pri strateških projektih ter projektih večje zahtevnosti ob rednem poročanju preverja, ali projekt še vedno izpolnjuje namen in cilje, opredeljene v pobudi za začetek projekta oziroma načrtu projekta.

V kolikor vodja projekta ugotovi, da poslovna, strateška ali finančna upravičenost projekta ni več izpolnjena, o tem nemudoma seznani Odbor oziroma Poslovodstvo družbe ter poda predlog nadaljnjih ukrepov.

#### 12. člen

Vodja projekta o posameznih odstopanjih nad tolerančnimi pragovi, kar terja spremembe v obsegu projekta, ključnih mejnikov, časovnih ali finančnih virih projekta, pravočasno seznani Odbor oziroma Poslovodstvo družbe, pri čemer morajo biti morebitne spremembe utemeljene, dokumentirane in predhodno odobrene.

|                                                                                                                           |                                      |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|
|  <b>Plinovodi</b><br>Povezani z energijo | <b>PRAVILNIK O VODENJU PROJEKTOV</b> | Stran 8 od 15<br>Datum: maj 2026<br>Verzija: 3 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|

Pri izvajanju posameznih aktivnosti na projektu se kot dopustni tolerančni prag šteje odstopanje pri:

- a) časovnici projekta in posameznih mejnikih - zamuda do 1 meseca,
- b) porabi načrtovanih finančnih sredstev pri projektu oziroma posameznih fazah projekta - preseganje do 10 % načrtovanih sredstev.

Ob prekoračitvi določenih tolerančnih pragov je vodja projekta dolžan nemudoma obvestiti Odbor oziroma Poslovodstvo družbe ter predlagati ustrezne ukrepe.

Vodja projekta ob predlogu sprememb v izvajanju aktivnosti navede zlasti:

- a) opis spremembe,
- b) razloge za spremembo,
- c) vpliv na cilje, časovnico in stroške projekta,
- d) predlagane ukrepe.

Odobrene spremembe se evidentirajo v Registru projektov ter pri poročanju o izvajanju aktivnosti na projektih, pri čemer mora biti zagotovljena revizijska sled.

## 6. ZAKLJUČEK PROJEKTA

### 13. člen

Ob zaključku projekta vodja projekta izdela zaključno poročilo, ki mora vključevati:

- a) opis projekta,
- b) ugotovitev, ali so bili doseženi vsi načrtovani rezultati,
- c) ugotovitev odstopanj od načrtovanih rezultatov (zlasti stroškovna in časovna odstopanja),
- d) opis problematike pri izvajanju projekta,
- e) mnenje in priporočila za izboljšanje izvajanja podobnih projektov,
- f) opredelitev dobrih praks, ki so se pri izvajanju projekta izkazale za učinkovite in uporabne tudi pri prihodnjih projektih,
- g) oceno prispevka posameznega člana projektne skupine k realizaciji projekta.

Zaključno poročilo obravnava Odbor, nato pa se predloži Poslovodstvu družbe, ki o zaključku projekta izda sklep, s čimer je projekt formalno zaključen. V kolikor se glede posameznega projekta poroča neposredno Poslovodstvu družbe, predhodna obravnava zaključnega poročila s strani Odbora ni potrebna.

Ob uspešnem zaključku projekta se lahko članom projektne skupine na predlog Odbora oziroma na podlagi odločitve Poslovodstva družbe dodeli delovna uspešnost skladno z določili veljavnega Pravilnika o napredovanju in delovni uspešnosti oziroma Pravilnika o plačah.

|                                                                                                                           |                                      |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|
|  <b>Plinovodi</b><br>Povezani z energijo | <b>PRAVILNIK O VODENJU PROJEKTOV</b> | Stran 9 od 15<br>Datum: maj 2026<br>Verzija: 3 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|

#### 14. člen

Mnenja, priporočila in ugotovitve iz zaključnih poročil projektov se lahko uporabijo kot izhodišča za izboljšanje izvajanja aktivnosti na prihodnjih projektih.

Koordinator projektov vodi evidenco ključnih ugotovitev in dobrih praks posameznih projektov, kar upošteva pri izdelavi enotne metodologije, orodij in postopkov projektnega vodenja ter vzpostavitvi ustreznega podpornega okolja vodjem projektov.

### 7. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 15. člen

Obstoječi register projektov vodja odbora uskladi z zahtevami tega akta najkasneje v roku 2 mesecev od uveljavitve akta.

#### 16. člen

Ta pravilnik začne veljati z naslednjim dnem po objavi v Obvestilih družbe Plinovodi d.o.o.

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati dosedanji Pravilnik o vodenju projektov z dne 6. 5. 2025 (Obvestila 13/25) ter Spremembe in dopolnitve pravilnika o vodenju projektov z dne 20. 10. 2025 (Obvestila 21/25), še naprej pa velja Sklep o imenovanju Odbora za spremljanje izvajanja projektov z dne 8. 9. 2025 (Obvestila 20/25).

Ljubljana, dne 28. 5. 2026

Glavni direktor  
mag. Matija Bitenc, univ. dipl. ekon.

E-zig usvojen za:  
Matija Bitenc  
matija.bitenc@plinovodi.si  
Napredni e-zig s kvalifikacijskim potrdilom  
Imetnik potrdila: mSign  
Datum e-ziga: 29.05.2026  
Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030

Član posloводства  
Aleš Gruden, univ. dipl. inž. str.

E-zig usvojen za:  
Aleš Gruden  
ales.gruden@plinovodi.si  
Napredni e-zig s kvalifikacijskim potrdilom  
Imetnik potrdila: mSign  
Datum e-ziga: 29.05.2026  
Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030

#### Priloge:

1. Pobuda za začetek projekta
2. Register projektov
3. Kontrolni seznam za načrtovanje projekta
4. Poročilo o izvajanju aktivnosti na projektu

|                                                                                                                           |                                      |                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|
|  <b>Plinovodi</b><br>Povezani z energijo | <b>PRAVILNIK O VODENJU PROJEKTOV</b> | Stran 10 od 15<br>Datum: maj 2026<br>Verzija: 3 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|

## Priloga 1: Pobuda za začetek projekta



OE pošiljatelj  
Vodja OE

Datum: \_\_\_\_\_

Poslovodstvo družbe  
mag. Matija Bitenc, glavni direktor  
Aleš Gruden, član poslovodstva

### Zadeva: Pobuda za začetek projekta

Spoštovani,

družba Plinovodi d.o.o. je sprejela Razvojni/Naložbeni/Finančni načrt/Trajnostno strategijo družbe, v katerem/-i je načrtovana izvedba \_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: projekt), ki okvirno obsega naslednje faze z okvirno predvideno časovnico (aktivnosti s ključnimi mejniki):

- \_\_\_\_\_, rok: \_\_\_\_\_, ocenjena vrednost: \_\_\_\_\_ EUR;  
- \_\_\_\_\_, rok: \_\_\_\_\_, ocenjena vrednost: \_\_\_\_\_ EUR;  
- \_\_\_\_\_, rok: \_\_\_\_\_, ocenjena vrednost: \_\_\_\_\_ EUR.

Predvidena vrednost/predračunska vrednost projekta znaša okvirno \_\_\_\_\_ EUR.

Tehnični opis projekta:

\_\_\_\_\_

Namen načrtovanega projekta je \_\_\_\_\_, pri čemer zahtevnost projekta ter finančni in kadrovski viri za izvedbo projekta terjajo projektno organiziranost dela, saj \_\_\_\_\_.  
Glede kadrovskih virov se ocenjuje, da \_\_\_\_\_.

Cilj projekta je \_\_\_\_\_.

Pri projektu so trenutno evidentirana naslednja tveganja:

- \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_.

Ukrepi za odpravo oziroma zmanjšanje evidentiranih tveganj so naslednji:

- \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_.



|                                                                                                                           |                                      |                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|
|  <b>Plinovodi</b><br>Povezani z energijo | <b>PRAVILNIK O VODENJU PROJEKTOV</b> | Stran 11 od 15<br>Datum: maj 2026<br>Verzija: 3 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|



O izvajanju aktivnosti na projektu se bo poročalo Poslovodstvu družbe/Odboru za spremljanje izvajanja projektov.

Zaključek projekta se načrtuje \_\_\_\_\_.

V ta namen Poslovodstvu družbe predlagam izdajo Sklepa o imenovanju projektne skupine, vodja katere bi bil \_\_\_\_\_, projektno skupino pa bi sestavljali tudi naslednji člani \_\_\_\_\_.

Naloge predlaganih članov projektne skupine so \_\_\_\_\_.

Poslovodstvo družbe naj glede na pomen projekta presodi tudi o imenovanju sponzorja projekta.

Lep pozdrav,

Vodja odbora

Vodja OE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Priloga:

- Sklep o imenovanju projektne skupine



|                                                                                                                           |                                      |                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|
|  <b>Plinovodi</b><br>Povezani z energijo | <b>PRAVILNIK O VODENJU PROJEKTOV</b> | Stran 12 od 15<br>Datum: maj 2026<br>Verzija: 3 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|



#### SKLEP O IMENOVANJU PROJEKTNE SKUPINE

Št. sklepa: \_\_\_\_\_

Projekt \_\_\_\_\_

| Dela in naloge | Ime in priimek | Sprememba | Ime in priimek |
|----------------|----------------|-----------|----------------|
|----------------|----------------|-----------|----------------|

##### 1. Projektna skupina:

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

##### 2. Drugi strokovni sodelavci:

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

##### 3. Sponzor projekta: \_\_\_\_\_.

##### 4. Pristojnosti:

Projektna skupina je zadolžena in odgovorna za izvajanje projekta.

O izvajanju aktivnosti na projektu se poroča Poslovodstvu družbe/Odboru za spremljanje izvajanja projektov.

Predlaga:

\_\_\_\_\_

Soglašajo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Odobravata:  
Član poslovodstva  
Aleš Gruden

Glavni direktor  
mag. Matija Bitenc

Ljubljana, \_\_\_\_\_





|                                                                                                                           |                                      |                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|
|  <b>Plinovodi</b><br>Povezani z energijo | <b>PRAVILNIK O VODENJU PROJEKTOV</b> | Stran 14 od 15<br>Datum: maj 2026<br>Verzija: 3 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|

### Priloga 3: Kontrolni seznam za načrtovanje projekta



#### Kontrolni seznam za načrtovanje projekta

Kontrolni seznam služi kot pripomoček vodji projekta pri pripravi načrta projekta ter za preverjanje vsebinske celovitosti načrta projekta glede na obseg, zahtevnost in tveganost posameznega projekta.

##### 1. Cilji projekta

- Cilji projekta so jasno, konkretno in nedvoumno opredeljeni
- Cilji projekta so usklajeni z odobreno pobudo in namenom projekta
- Določena so merila za spremljanje in merjenje uspešnosti projekta

##### 2. Obseg projekta

- Jasno je določeno, kaj sodi v obseg projekta

##### 3. Faze in mejniki

- Projekt je razdeljen na smiselno zaokrožene in izvedljive faze
- Določeni so ključni mejniki projekta, ki omogočajo preverjanje napredka projekta in sprejemanje odločitev

##### 4. Časovnica

- Ocenjen je predviden začetek in zaključek projekta
- Določena je časovnica s ključnimi aktivnostmi
- Prepoznani so časovno kritični mejniki projekta
- Časovnica je usklajena z razpoložljivimi viri oziroma jih predvideva

##### 5. Viri

- Ocenjeni so potrebni kadrovski viri
- Ocenjena so potrebna finančna sredstva
- Določene so vloge in odgovornosti članov projektne skupine

##### 6. Tveganja

- Identificirana so glavna tveganja projekta
- Ocenjen je vpliv ključnih tveganj na projekt
- Predvideni so osnovni ukrepi za obvladovanje tveganj
- Določene so odgovorne osebe za spremljanje posameznih ključnih tveganj

##### 7. Poročanje in eskalacija

- Določeno je, kako se obravnavajo spremembe obsega projekta
- Določeno je, komu, kdaj in na kakšen način se poroča o poteku projekta
- Opredeljeni so pogoji in način eskalacije pomembnih vprašanj

## Priloga 4: Poročilo o izvajanju aktivnosti na projektu

[illegible]