

POLITIKA

Korporativno upravljanje NLB Banke AD Beograd

SADRŽAJ**STRANA**

1.	PREDMET	3
2.	REFERENTNA AKTA	4
2.1.	PROPISI	4
2.2.	NADREĐENA AKTA	4
2.3.	PODREĐENA AKTA	5
2.4.	OSTALA POVEZANA AKTA	5
3.	ODGOVORNOST	5
4.	OPIS	5
5.	GLAVNE SMERNICE ZA UPRAVLJANJE S OBZIROM NA POSTAVLJENE CILJEVE, VREDNOSTI I DRUŠTVENU ODGOVORNOST BANKE	5
5.1.	GLAVNE SMERNICE ZA UPRAVLJANJE	5
5.2.	STRATEGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	7
6.	DEFINISANJE GRUPA ZAINTERESOVANIH STRANA, RELEVANTNIH ZAINTERESOVANIH STRANA I STRATEGIJE KOMUNIKACIJE I SARADNJE SA NJIMA	8
6.1.	RELEVANTNE ZAINTERESOVANE STRANE	8
7.	PROCES INFORMISANJA BANKE KAO ČLANICE NLB GRUPE O STRATEGIJI	9
8.	ZAKLJUČENJE PRAVNIH POSLOVA IZMEĐU BANKE I POVEZANIH LICA SA BANKOM	10
9.	OBAVEZA USPOSTAVLJANJA SISTEMA ZA UTVRĐIVANJE SUKOBA INTERESA I NEZAVISNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA I IZVRŠNOG ODBORA	10
9.1.	PROCENA SUKOBA INTERESA U OKVIRU OCENE PODOBNOSTI ČLANOVA IZVRŠNOG ODBORA I UPRAVNOG ODBORA TOKOM NJIHOVOG MANDATA	11
9.2.	UPRAVLJANJE SUKOBIMA INTERESA KOJI NASTANU NEOČEKIVANO U VEZI SA POJEDINAČNIM DOGAĐAJEM	11
9.3.	POSEBNA PAŽNJA PRILIKOM ZAKLJUČENJA PRAVNIH POSLOVA IZMEĐU BANKE I LICA POVEZANIH SA BANKOM	11
10.	OBAVEZA UPRAVNOG ODBORA DA OCENJUJE SVOJU EFIKASNOST	12
11.	JASAN SISTEM PODELE ODGOVORNOSTI I OVLAŠĆENJA IZMEĐU UPRAVNOG ODBORA I IZVRŠNOG ODBORA BANKE	12
11.1.	UPRAVNI ODBOR BANKE	12
11.2.	IZVRŠNI ODBOR BANKE	13
12.	ODBORI/KOMISIJE UPRAVNOG ODBORA BANKE I NJIHOVI ZADACI	13
12.1.	ODBOR ZA PRAĆENJE POSLOVANJA BANKE	13
12.2.	ODBOR ZA UPRAVLJANJE AKTIVOM I PASIVOM BANKE	14
12.3.	KREDITNI ODBOR BANKE	14
12.4.	KOMISIJA ZA NAKNADE I IMENOVANJA UPRAVNOG ODBORA BANKE	15
13.	DEFINISANJE STRATEGIJE KOMUNIKACIJE KOJA UKLJUČUJE STANDARDE VISOKOG KVALITETA IZRADE I OBJAVLJIVANJA RAČUNOVODSTVENIH, FINANSIJSKIH I NEFINANSIJSKIH INFORMACIJA	15
13.1.	ZAŠTITA POSLOVNE TAJNE I PRIVILEGOVANIH (INSAJDESKIH) INFORMACIJA	15
13.2.	DEFINISANJE SADRŽINE I PROCEDURA KOMUNIKACIJE SA JAVNOŠĆU	16
13.3.	OBJAVLJIVANJE RAČUNOVODSTVENIH, FINANSIJSKIH I NEFINANSIJSKIH INFORMACIJA BANKE	16
14.	ZAŠTITA INTERESA ZAPOSLENIH U DRUŠTVU RADI DEFINISANJA NAČINA, SADRŽINE I STANDARDNA AKTIVNOSTI ZAPOSLENIH I OBEZBEĐENJA ODGOVARAJUĆEG NIVOA ETIČNOG PONAŠANJA U PRIVREDNOM DRUŠTVU, UKLJUČUJUĆI SPREČAVANJE DISKRIMINACIJE	17
15.	ULOGA UPRAVNOG ODBORA U PROCENI SISTEMA INTERNIH KONTROLA	19
15.1.	INTERNE KONTROLE	19
16.	PROCES IZRADE PREDLOGA ZA SKUPŠTINU AKCIONARA	21
17.	ZAVRŠNE ODREDBE	22

Na osnovu člana 1. Odluke Upravnog odbora o usklađivanju internih akata Banke br. 41/6.4. od 31.07.2026. godine i Odluke Skupštine Banke o promeni poslovnog imena Banke br. 35/1 od 09.07.2026. godine, vrše se tehničke izmene Politike dana 01.09.2026. godine:

POLITIKA KORPORATIVNO UPRAVLJANJE NLB BANKE AD BEOGRAD

1. PREDMET

Sadržina Politike korporativnog upravljanja (u daljem tekstu: Politika) NLB Banke AD Beograd (u daljem tekstu: Banka) sačinjena je u skladu sa preporukama definisanim u Politici korporativnog upravljanja NLB Grupe, a kojom se utvrđuju principi i mehanizmi korporativnog upravljanja u članicama NLB Grupe (osim Nove Ljubljanske banke d.d.; U daljem tekstu: NLB) poštujući Principe i preporuke sadržane u Kodeksu Privredne komore Srbije.

NLB Grupa je vodeća bankarska i finansijska grupa sa sedištem i ekskluzivnim strateškim interesom u jugoistočnoj Evropi. Pored NLB d.d., NLB Grupu čini šest ćerki banaka i nekoliko preduzeća za pomoćne usluge (upravljanje imovinom, upravljanje nekretninama...). Grupa koristi univerzalni bankarski model i pruža podršku svojim klijentima kroz retail usluge i usluge korporativnog i investicionog bankarstva. Na šest od sedam tržišta na kojima Grupa posluje, tržišni udeo banaka članica prelazi 10% (mereno ukupnom aktivom).

Politika uspostavlja i potvrđuje osnovne principe transparentne prakse korporativnog upravljanja u Banci, organizacionu kulturu nosilaca korporativnog upravljanja, odnosno način delovanja nosilaca, uspostavljanje nadzora nad korporativnim upravljanjem od strane akcionara Banke, kao i informisanje zainteresovanih strana o radu Banke.

Cilj Politike je da uspostavi:

- pouzdano i odgovorno rukovođenje, koje se bazira na korporativnim vrednostima;
- efikasni rad organa upravljanja i rukovođenja Bankom koji deluju u najboljem interesu Banke i njenog akcionara, a u cilju održavanja i povećanja vrednosti njegovog uloga;
- odgovarajući nivo transparentnosti u poslovanju Banke, kao i efikasan sistem upravljanja rizicima i sistem internih kontrola.

Politika predstavlja dopunu važećoj zakonskoj regulativi, kao i pravilima uspostavljenim osnivačkim aktom, Statutom i drugim opštim aktima Banke.

Osnovna načela korporativnog upravljanja

Banka svoje poslovanje zasniva na zakonitosti i obezbeđenju primerene odgovornosti i poverenja u zajedničkim aktivnostima, promovisanjem fer odnosa između Banke i njenog akcionara, na način koji obezbeđuje primenu korporativnih načela koja uključuju:

- obezbeđenje osnove za efikasan okvir korporativnog upravljanja;
- efikasno ostvarivanje i zaštitu prava akcionara;
- odgovornost organa upravljanja;
- saradnju i etičnost organa upravljanja;
- obelodanjivanje podataka i transparentnost;
- efikasne mehanizme interne kontrole;
- razvoj poslovne etike.

U cilju sprovođenja navedenih načela, osnovu organizacionog okvira Banke pored akcionara, članova Upravnog odbora i Odbora za reviziju predstavljaju i „Lica sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima“ prema Banci i obavezu da rade u interesu Banke.

„Lica sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima“ su, pored članova Izvršnog odbora, i rukovodioci organizacionih jedinica Banke koji u skladu sa aktima o unutrašnjoj organizaciji Banke i sistematizaciji poslova u Banci hijerarhijski odgovaraju Izvršnom odboru ili članu Izvršnog odbora nadležnom za funkciju kojom rukovode.

„Lica sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima“ dužna su i da postupaju lojalno, odnosno da:

- a) ne koriste imovinu Banke u svom interesu ili u interesu lica sa kojima su povezana;
- b) ne koriste informacije do kojih su došli, a koje nisu javno dostupne;
- c) ne zloupotrebljavaju pozicije u Banci za ličnu korist;
- d) ne koriste poslovne mogućnosti Banke za svoje lične potrebe.

Osim navedenog, članovi Upravnog i Izvršnog odbora dužni su da u tom svojstvu obavljaju poslove savesno, sa pažnjom dobrog privrednika i u razumnom uverenju da deluju u najboljem interesu Banke.

Zaposleni

Svi zaposleni Banke su interni klijenti Banke, prema kojima se treba ponašati pošteno, sa poštovanjem i odgovorno, kao i prema spoljnim klijentima. Banka može biti uspešna samo ako svi sarađuju. Dobri i otvoreni odnosi između svih zaposlenih u Banci značajno doprinose poslovnoj izvrsnosti. Ovi odnosi se zasnivaju na međusobnoj saradnji, pomoći i razumevanju. Svi zaposleni Banke treba da poštuju prava i dužnosti saradnika.

Društveno odgovorno delovanje

U Banci se neguje svest o ulozi Banke koja prevazilazi granice finansijskog sektora i uključenosti u život lokalne zajednice i brigu o okruženju. Sa jedne strane, Banka poštuje društvene vrednosti, sa fokusom na brigu kako o pojedincima, tako i o lokalnoj zajednici i društvu u celini, a sa druge strane Banka je posvećena očuvanju okruženja u skladu sa postojećom regulativom.

Vizija

Banka je posvećena razvoju kulture fokusiranosti na klijente, svesti o rizicima, integritetu, posvećenosti i društvenoj odgovornosti. Poverenje između klijenata, zaposlenih, akcionara i same Banke predstavlja veliku odgovornost, koja se opravdava tako što svi rade zajedno na pozitivnim promenama, uzajamnoj koristi i razvoju. Uključivanjem navedenih vrednosti u svaki aspekt svog poslovanja, Banka doprinosi pozitivnim promenama u svom okruženju.

Područje primene ove Politike je oblast korporativnog upravljanja u Banci. Takođe, Politika obezbeđuje strukturu (organizaciju) preko koje se podržavaju ciljevi Banke i obezbeđuju sredstva za postizanje tih ciljeva i praćenje učinka.

2. REFERENTNA AKTA

- Statut NLB Banke AD Beograd
- Kodeks ponašanja NLB Grupe
- Strategija Upravljanje rizicima 33-St-01
- Politika korporativnog upravljanja NLB d.d.
- Politika korporativnog upravljanja NLB Grupe
- Politika Integritet i usklađenost NLB Banke AD Beograd 23-Po-01
- Politika Zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih NLB Banke AD Beograd 40-Po-02
- Politika - Osiguranje različitosti organa upravljanja i višeg rukovodstva NLB Banke AD Beograd 40-Po-01
- Policy of brand management in the NLB Group Politika Sponzorstva i donacije NLB Banke AD Beograd 26-Po-03
- Politika mobilnosti zaposlenih Banke u okviru NLB Grupe
- Pravilnik Unutrašnja organizacija NLB Banke AD Beograd 42-Pr-02
- Pravilnik o pravilima ponašanja poslodavca i zaposlenih u vezi sa prevencijom i zaštitom od zlostavljanja
- Pravilnik Poštovanje ljudskih prava u Banci
- Procedura monitoringa portfolija NLB Banke AD Beograd

2.1. PROPISI

- Zakon o bankama
- Zakon o privrednim društvima
- Zakon o radu
- Zakon o zabrani diskriminacije
- Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu
- Odluka o sprovođenju odredaba Zakona o bankama koje se odnose na davanje preliminarnog odobrenja, dozvole za rad banke i pojedinih saglasnosti i odobrenja Narodne banke Srbije

2.2. NADREĐENA AKTA

- Nema

2.3. PODREĐENA AKTA

- Nema

2.4. OSTALA POVEZANA AKTA

- Statut NLB Banke AD Beograd
- Kodeks ponašanja NLB Grupe
- Strategija Upravljanje rizicima 33-St-01
- Politika korporativnog upravljanja NLB d.d.
- Politika korporativnog upravljanja NLB Grupe
- Politika Integritet i usklađenost NLB Banke AD Beograd 23-Po-01
- Politika Zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih NLB Banke AD Beograd 40-Po-02
- Politika - Osiguranje različitosti organa upravljanja i višeg rukovodstva NLB Banke AD Beograd 40-Po-01
- Policy of brand management in the NLB Group
- Politika Sponzorstva i donacije NLB Banke AD Beograd 26-Po-03
- Politika mobilnosti zaposlenih Banke u okviru NLB Grupe
- Pravilnik Unutrašnja organizacija NLB Banke AD Beograd 42-Pr-02
- Pravilnik o pravilima ponašanja poslodavca i zaposlenih u vezi sa prevencijom i zaštitom od zlostavljanja
- Pravilnik Poštovanje ljudskih prava u Banci
- Procedura monitoringa portfolija NLB Banke AD Beograd

3. ODGOVORNOST

Svi zaposleni i organi upravljanja Banko su odgovorni za primenu ove Politike. Korporativno upravljanje reguliše odnose između organa upravljanja (Upravnog odbora i Izvršnog odbora), akcionara i drugih zainteresovanih strana. Svrha korporativnog upravljanja je da pomogne u stvaranju okruženja koje karakterišu poverenje, transparentnost i odgovornost koji su potrebni za podsticanje dugoročnih investicija, finansijsku stabilnost i poslovni integritet i koji zajedno podržavaju snažniji rast i razvoj finansijski inkluzivnijeg društva.

4. OPIS

5. GLAVNE SMERNICE ZA UPRAVLJANJE S OBZIROM NA POSTAVLJENE CILJEVE, VREDNOSTI I DRUŠTVENU ODGOVORNOST BANKE

5.1. GLAVNE SMERNICE ZA UPRAVLJANJE

NLB Grupa posluje u širokom spektru različitih nacionalnih i kulturnih sredina u kojima rade zaposleni u članicama NLB Grupe. Kodeks ponašanja NLB Grupe predstavlja temeljne principe, vrednosti i pravila i utvrđuje osnovne principe ponašanja na kojima se zasniva poslovanje i delovanje NLB Grupe. Primenjuje se na sve zaposlene u NLB dd i u članicama NLB Grupe, kao i na Upravni odbor NLB dd i Nadzorni odbor NLB dd, i na upravne i nadzorne odbore članica NLB Grupe. Kodeks sadrži pravila kojih se treba pridržavati, definiše prihvatljivo i neprihvatljivo ponašanje, definiše očekivanja i utvrđuje standarde koji se očekuju u našem odnosu prema drugim zainteresovanim stranama.

Ljudska prava su inherentna, neotuđiva, univerzalna, nedeljiva i uzajamno povezana. Ona predstavljaju minimalne uslove koji svim ljudima omogućavaju da održe svoje dostojanstvo. Ljudska prava pripadaju svima nama, ali pri njihovom ostvarivanju takođe moramo da poštujemo ljudska prava drugih. Poštovanje ljudskih prava je pokazatelj zrelosti društvenog i poslovnog okruženja i stoga je važan element društvene odgovornosti. Na nacionalnom nivou, ova oblast je regulisana Ustavom Republike Srbije, zakonima i podzakonskim aktima, a Banka je usvojila pravilnik Poštovanje ljudskih prava u Banci koji reguliše datu oblast čime je postavila standarde za poštovanje ljudskih prava u svom poslovanju, a očekuje da isti standard obezbede njeni klijenti i dobavljači.

Banka je usvojila Kodeks ponašanja NLB Grupe koji je usklađen sa standardima NLB Grupe kojoj Banka pripada i predstavlja skup pravila uspostavljenih sa ciljem održavanja ispravnog i prihvatljivog ponašanja svih zaposlenih Banke. Ovim Kodeksom se utvrđuju opšti etički principi i norme profesionalnog bankarskog ponašanja.

Kodeks ponašanja NLB Grupe definiše prihvatljive vrednosti i predviđa osnovna načela ponašanja na kojima se zasnivaju poslovanje i delovanje NLB Grupe.

Kodeks ponašanja NLB Grupe:

- predstavlja vrednosti i osnovna načela ponašanja;

- navodi pravila koja svaki zaposleni u NLB Grupi mora da shvati i da poštuje;
- definiše šta se očekuje od svakog zaposlenog.

Zaposleni Banke se prema svim klijentima ophode profesionalno i ljubazno. Klijentima se pružaju pouzdani saveti, a svaki zaposleni ponaosob je odgovoran za kvalitet svog rada. Kodeks je bliže razrađen brojnim internim aktima kojima se definiše i uređuje upravljanje sukobom interesa, „insajdersko“ delovanje, etičnost, poštovanje kolega i održavanje prijatnog okruženja, poštovanje interesa klijenta, poštovanje zakonskih i drugih propisa i dr.

Ugled i reputacija Banke predstavljaju njenu najveću vrednost i zasnivaju se na poštovanju sledećih vrednosti od strane svih zaposlenih:

- Integritet svih zaposlenih
- Ispravne, pravične, zakonite i transparentne transakcije
- Kvalitet i kompetentnost prilikom pružanju usluga
- Isticanje prednosti i pozitivnih strana Banke i izbegavanje negativnih komentara na račun tržišne konkurencije
- Stavljanje interesa Banke iznad ličnih
- Poslovanje u skladu sa važećim propisima i internim procedurama.

Članovi Izvršnog odbora i Upravnog odbora posebnu pažnju poklanjaju preduzimanju i sprovođenju svih neophodnih mera predostrožnosti kako bi se izbegao sukob interesa. Osnovna pravila i postupci upravljanja rizicima sukoba interesa na nivou Banke regulisana su Politikom Upravljanje sukobom interesa i sprečavanje korupcije u NLB Banci AD Beograd 23-Po-02. Sukob interesa predstavlja postojanje određenih okolnosti koje potencijalno ili stvarno mogu da ometaju rasuđivanje u obavljanju poslova ili donošenju odluka čime se gubi neophodan element objektivnosti. Okolnostima koje predstavljaju, odnosno koje bi mogle predstavljati sukob interesa, izloženi su svi zaposleni. S obzirom da do sukoba interesa može doći između različitih strana: Banke i njenog klijenta, različitih organizacionih jedinica unutar Banke, Banke i zaposlenih, Banka je uspostavila efikasan sistem upravljanja, odnosno prevencije i upravljanja potencijalnim i stvarnim sukobom interesa. Ako postoji sumnja da li određena situacija predstavlja okolnost ili odnos u kojem nastaje ili može nastati sukob interesa na nivou Banke, na nivou zaposlenih i/ili na nivou članova organa upravljanja, i šta treba učiniti u vezi s tim, zaposleni može kontaktirati Kontrolu usklađenosti poslovanja i integriteta (u daljem tekstu: Compliance). Compliance vodi evidenciju o svim otkrivenim sukobima interesa na nivou Banke, a svaka organizaciona jedinica u Banci vodi evidenciju otkrivenih sukoba interesa zaposlenih u toj organizacionoj jedinici.

U Banci su uspostavljene procedure za pravne poslove sa licima povezanim sa Bankom i licima koja su povezana sa povezanim licem sa Bankom (u daljem tekstu: lica povezana sa Bankom) u cilju sprečavanja negativnih posledica mogućeg sukoba interesa i usklađenosti sa zakonskom regulativom (Procedura Monitoringa portfolija 33-P-02 NLB Banke AD Beograd). Banka evidentira i ažurira spisak lica povezanih sa Bankom i dostavlja sve potrebne izveštaje regulatorima.

Poslovno i operativno okruženje, relevantno za poslovanje Banke, menja se sa trendovima kao što su održivost, društvena odgovornost, menjanje ponašanja kupaca, pojava nove tehnologije i konkurenata, kao i povećanje novih regulatornih zahteva. Uspostavljeno upravljanje i različiti alati za upravljanje rizicima omogućavaju adekvatan nadzor nad rizičnim profilom Banke, proaktivnu podršku njenom poslovanju i upravljanju uključivanjem procedura eskalacije i upotrebom različitih mera za ublažavanje rizika kada je to potrebno. Pored svih materijalno značajnih vrsta rizika (kreditni rizik, rizik likvidnosti, tržišni i operativni rizik) i ESG rizici predstavljaju jedan od pokretača rizika za postojeće vrste rizika. Banka ih integriše i upravlja njima u okviru uspostavljenog sistema za upravljanje rizicima.

Banka teži transparentnosti poslovanja koja omogućava primaocima informacija da pravilno procene položaj, poslovanje, rizike i upravljanje Bankom. Posebna pažnja se takođe poklanja blagovremenom, sveobuhvatnom i kvalitetnom objavljivanju dokumenata u vezi sa sazivanjem skupštine i predlozima odluka koje skupština donosi, posebno kada je reč o predlaganju kandidata za članove Upravnog odbora Banke.

Politika naknada članovima Izvršnog odbora i Upravnog odbora

Politika zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih NLB Banke AD Beograd 40-Po-02 (u daljem tekstu ovog poglavlja: Politika) služe kao okvir za sve zaposlene u Banci, koji se primenjuju i u NLB Grupi. Politika reguliše naknade svih zaposlenih u Banci. Naknade članovima Upravnog odbora utvrđuju se posebnom odlukom Skupštine Banke. Odredbe Politike usklađene su sa odredbama Zakona o radu, Zakona o bankama i Zakona o privrednim društvima, uz poštovanje propisa Evropske unije, politikama nagrađivanja u NLB Grupi, u meri u kojoj to dozvoljavaju propisi Republike Srbije. Politika daje, u cilju obezbeđivanja opreznog i efikasnog upravljanja rizicima, jasne smernice za oprezno nagrađivanje svih zaposlenih Banke, u skladu sa navedenim propisima i dokumentima. Posebno su navedene smernice za oprezno nagrađivanje ključnih zaposlenih Banke, koje se razlikuju od ovakvih smernica za nagrađivanje ostalih zaposlenih Banke. Načela Politike su, u skladu sa procedurama predviđenim za ovu svrhu, ugrađena i u sve dokumente koji regulišu naknade za učinak ostalih

zaposlenih Banke. Politika se zasniva na principu jednakog plaćanja za jednak rad ili rad iste vrednosti za zaposlene muškarce i žene, te je stoga rodno neutralna.

Politika je u skladu sa ciljevima Banke i NLB Grupe, poslovne strategije Banke i NLB Grupe, organizacione kulture i vrednosti, dugoročnih interesa, faktora zaštite životne sredine, društvene odgovornosti i korporativnog upravljanja (ESG), mera za sprečavanje sukoba interesa, profila rizika i spremnost za preuzimanje rizika (risk appetite).

Politika je osmišljena tako da ne stimuliše zaposlene da preuzimaju neproporcionalno visoke rizike ili rizike koji prevazilaze mogućnosti Banke i/ili NLB Grupe, da preuzme rizike uzimajući u obzir sve rizike, uključujući rizike reputacije i rizike koji nastaju usled pogrešne prodaje ili neetičke prodaje proizvoda ili drugog neetičkog ili neusaglašenog ponašanja.

Banka obezbeđuje kompatibilnost Politike sa adekvatnim i efikasnim upravljanjem rizicima i stimuliše takvo upravljanje i na nivou NLB Grupe.

U pogledu isplate varijabilnih naknada (bonusa), Politika uzima u obzir ispunjenje obaveza i postizanje ciljeva koji se odnose na kapital ili likvidnost i pomaže u postizanju i održavanju čvrste kapitalne osnove.

Politika osiguranja različitosti u organima upravljanja i višem rukovodstvu

Politika - Osiguranje različitosti organa upravljanja i višeg rukovodstva NLB Banci AD Beograd 40-Po-01 (u daljem tekstu ovog poglavlja: Politika) je akt kojim se definiše opredeljenost Banke za različitost u vezi sa zastupljenošću u organima upravljanja Banke (Upravni odbor i Izvršni odbor) i višem rukovodstvu direktor B1 nivoa s obzirom na određene aspekte ove politike, koja sadrži konkretne ciljeve i način njihovog sprovođenja.

Politika različitosti Banke definiše ciljnu različitost kojoj teži u vezi sa zastupljenošću u Upravnom odboru, Izvršnom odboru i višem rukovodstvu u pogledu pola, starosne dobi, profesionalnih kompetencija, kontinuiteta sastava pojedinačnih organa, međunarodnog iskustva, geografskog porekla i drugih ličnih karakteristika članova organa i višeg rukovodstva, koje su odgovarajuće za Banku s obzirom na njene karakteristike.

Istovremeno, utvrđivanje i sprovođenje odgovarajuće politike za izbor prikladnih kandidata obezbeđuje podsticaje za različitost u okviru organa upravljanja, uključujući adekvatnu rodnu zastupljenost u organu upravljanja, radi povećanja nedovoljne zastupljenosti određenog pola u organu upravljanja i definisanja uslova za obavljanje svake funkcije, uključujući potreban profil članova organa upravljanja, čak i pre njihovog imenovanja.

Ovi kriterijumi su odabrani radi obezbeđenja dovoljno različitih mišljenja i stručnosti neophodnih za dobro razumevanje tekućih događaja i dugoročnih rizika i prilika povezanih sa poslovanjem kompanije, uzimajući u obzir veličinu Banke i bankarske grupe, regionalnu prisutnost i poslovnu strategiju, kao i veličinu Upravnog odbora i Izvršnog odbora i sistemski značaj Banke.

Proces izbora i imenovanja kandidata za članove Upravnog odbora i Izvršnog odbora sprovodi se u skladu sa principima politika NLB Grupe kojima su regulisani ovi procesi i procesi koji se odnose na samoprocenu kolektivne podobnosti organa upravljanja, pod uslovom da su ovi principi u skladu sa propisima Republike Srbije, a koji omogućavaju organu upravljanja da ima sastav koji u celini poseduje znanje, veštine i iskustvo potrebno za temeljno razumevanje strategije Banke i izazova i rizika kojima je Banka izložena. Različitost organa upravljanja i višeg rukovodstva omogućava različita mišljenja, sprečava tzv. grupno razmišljanje, omogućava donošenje dobro razmotrenih i izbalansiranih odluka, upravljanje rizikom i samim tim veći učinak i efikasnost Banke.

Ova Politika se primenjuje prilikom selekcije i izbora kandidata za članove organa upravljanja Banke, kao i višeg menadžmenta Banke, odnosno zaposlenih na poslovima direktora nivoa B1.

5.2. STRATEGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ

Održivost postaje sve važniji aspekt poslovanja kojim Banka nastoji da zadobije poverenje relevantnih zainteresovanih strana i javnosti. Vizija Banke deli viziju NLB Grupe u pravcu da zadrži ulogu regionalnog šampiona među sistemski važnim institucijama u jugoistočnoj Evropi koji generiše vrednost za sve svoje zainteresovane strane. Kako bi olakšala ovu viziju, strategija Banke je trenutno fokusirana na: rast tržišne pozicije, stavljanje klijenata na prvo mesto, digitalizaciju, iskorišćavanje poslovnih prilika i sinergije i održivi razvoj.

Banka je angažovana u davanju doprinosa održivom finansiranju tako što uključuje ekološke, društvene i upravljačke (ESG) rizike u svoju poslovnu strategiju i upravljanje rizicima. Usvajanjem **Okvira održivosti Banke** Banka je postavila osnov za strategiju održivog razvoja, opredeljenost za ciljeve održivog razvoja Ujedinjenih nacija (u daljem tekstu: UN), održive ekonomske aktivnosti, upravljanje ESG rizicima, strukturu održivog upravljanja, odgovorno bankarstvo i poslovnu etiku. Banka je svesna uticaja svog poslovanja na društvo i odgovara na njegove potrebe i očekivanja na uravnotežen, relevantan i transparentan način. U Banci su postavljena tri stuba: održivo poslovanje, održivo finansiranje i društvena odgovornost.

U oblasti održivog razvoja, Banka, između ostalog, sledi sledeće ciljeve i principe¹:

1. Ciljeve Održivog razvoja UN;
2. Principe Odgovornog bankarstva UN;
3. Bankarske alijanse za neto nultu emisiju pod okriljem UN.

6. DEFINISANJE GRUPA ZAINTERESOVANIH STRANA, RELEVANTNIH ZAINTERESOVANIH STRANA I STRATEGIJE KOMUNIKACIJE I SARADNJE SA NJIMA

Strategija komunikacije i saradnje, taktike i ključne komunikacione poruke prilagođene su ciljnoj grupi zainteresovanih strana, uzimajući u obzir:

- strategiju i vrednosti NLB d.d.;
- osnove pozicije brenda i njegove emocionalne komponente;
- marketinške ciljeve;
- strategiju komunikacije, definisan ton komunikacije Banke i jasnu hijerarhiju komunikacionih ciljeva.

6.1. RELEVANTNE ZAINTERESOVANE STRANE

Za Banku su relevantne zainteresovane strane oni pojedinci i grupe čije je poslovanje posredno od suštinskog značaja za postizanje ciljeva i dugoročni razvoj i održivost Banke. Relevantne zainteresovane strane su:

Zaposleni – ulaganje u zaposlene počinje sa fer zaradom i širokom lepezom mogućnosti za obrazovanje i razvoj karijere; Banka koristi mere navedene u sertifikatu koji potvrđuje da privredni subjekt podržava porodicu tj. da je family-friendly, kako bi se obezbedila dobra ravnoteža između profesionalnog i privatnog života. Promovišemo različitost i inkluziju, dostojanstvenost i poštovanje.

Postoje različiti načini komunikacije sa zaposlenima: programi za razvoj kompetencija upravljanja i druge kompetencije, istraživanje o vrednosti ponude zaposlenog, istraživanje o klimi u organizaciji- fokus grupe, redovne provere/diskusije u vezi sa efikasnošću i unapređenjima, intranet i elektronske vesti, redovni dani otvorenih vrata sa CEO (online).

Akcionar – stvaranje dugoročne vrednosti za akcionara koji obezbeđuje kapital za ulaganje, rast i inovacije. Posvećeni smo transparentnosti i efikasnom obaveštavanju akcionara.

Način komunikacije: Akcionar se može obaveštavati o aktivnostima i rezultatima koje Banka ostvaruje na sledeći način: izradom izveštaja i informacija za potrebe organa Banke, kao i putem Internet prezentacije Banke, na način i u rokovima utvrđenim relevantnim zakonima i drugim propisima.

Banka je obavezna da na svojoj Internet prezentaciji objavi finansijske izveštaje u sadržaju i na način i u rokovima utvrđenim relevantnim zakonima.

Pored izveštaja iz prethodnog stava, Banka je obavezna da na Internet prezentaciji objavi i:

- 1) imena članova Upravnog odbora i Izvršnog odbora;
- 2) imena lica koja imaju učešće u Banci i podatke o tim licima;
- 3) organizacionu strukturu i spisak organizacionih jedinica Banke;
- 4) druge podatke u skladu sa propisima.

U vršenju prava iz ovog člana akcionar ne može da narušava proces rada u Banci, a dužan je da vodi računa o poslovnoj tajni.

Klijenti/fizička lica – Pružanje vrednosti našim klijentima/korisnicima. Uključivanje njih kao sukreatora naših proizvoda i usluga.

Način komunikacije: Lična komunikacija, obična i elektronska pošta, telefonski i video pozivi, SMS, online kanali, online i mobilno bankarstvo i društvene mreže.

Klijenti/privredni subjekti – Stvaranje vrednosti za naše klijente/korisnike. Uključivanje njih kao sukreatora naših proizvoda i usluga.

Način komunikacije: Lična komunikacija, obična i elektronska pošta, telefonski i video pozivi, SMS, online kanali, online i mobilno bankarstvo i društvene mreže.

Dobavljači i ugovorni partneri – Usklađenost sa preuzetim obavezama, fer i etičko ponašanje, poštovanje ljudskih prava i održivi razvoj.

Način komunikacije: sastanci na licu mesta, virtuelni sastanci, due diligence upitnici koji se već koriste za ocenjivanje usklađenosti svih ponuđača sa našim standardima (što će se dopuniti dodatnim pitanjima za proširenu ocenu ESG elemenata).

Regulatorni organi – Banka održava konstruktivni dijalog sa regulatorima (Narodnom bankom Srbije, Ministarstvom finansija - Upravom Republike Srbije za sprečavanje pranja novca i drugim nadzornim institucijama...).

Način komunikacije: bilateralni dijalog, razmena stavova preko elektronske pošte, telefonskih poziva, online događaja, prezentacija, izveštaja i drugih ad hok sastanaka.

Redovni sastanci sa Izvršnim i Upravnim odborom Banke.

Mediji i partneri - Banka gradi i održava odnose sa različitim medijima i njihovim predstavnicima. Komunikacija se odvija putem saopštenja za medije, izjava, konferencija za medije, informativnih sastanaka, različitih događaja i odgovora Banke na upite medija. Komunikacija sa medijima centralno se koordiniše isključivo putem Brenda i komunikacija. Banka, kao i NLB Grupa obraća se lokalnoj i široj zajednici putem medija.

7. PROCES INFORMISANJA BANKE KAO ČLANICE NLB GRUPE O STRATEGIJI

Upravni Odbor NLB Grupe na svojoj sednici odobrava budžetske smernice za sve članice grupe i obaveštava preko Group Steeringa Izvršni Odbor svake članice o individualnim smernicama koje su polazna osnova za izradu poslovne strategije.

Pored bužetskih smernica, Izvršni Odbor svake članice dobija i informacije o indikativnim Grupnim inicijativama i projektima koji se planiraju na nivou cele Grupe, sa alokacijom resursa i troškova na individualne članice Grupe.

U skladu sa rokovima Banka dostavlja matičnoj kompaniji preliminarne verzije budžeta, a zatim se na individualnim sastancima sa Izvršnim odborom Banke i rukovodstvom matične banke prolazi kroz ključne budžetske projekcije i strateški pravac Banke (Budžetski sastanak). U skladu sa zaključcima preko Grupnog Steeringa se dobijaju instrukcije za korekciju inicijalnog budžeta.

Nakon odobrenog konsolidovanog budžeta na Grupnom nivou, Banka priprema finalni dokument Strategije i poslovne politike koji se razmatra na Izvršnom i Upravnom odboru Banke i na kraju usvaja na Skupštini Banke.

Strategija NLB Grupe se predstavlja na standardizovan način na najvišem nivou, odnosno na sednici Upravnog odbora NLB i svih direktora (nivo B1) i direktora svih članica NLB Grupe (Liderski sastanak).

Podređena društva Banke dostavljaju Banci Poslovni plan i Strategiju poslovanja nakon usvajanja istih od strane relevantnih odbora podređenih društava, kao i kvartalne izveštaje o poslovanju.

Izvršni odbor Banke se na kvartalnom nivou kroz Izveštaj o poslovanju izveštava o poslovanju i realizaciji plana podređenih društava.

Banka objavljuje materijalno značajne podatke i informacije o svom radu i poslovanju na svojoj internet prezentaciji u skladu sa zakonom i to :

- Izveštaj spoljnog revizora o godišnjim finansijskim izveštajima Banke uključujući i napomene uz finansijske izveštaje,
- Kvartalne nerevidirane finansijske izveštaje koji sadrže bilans stanja, bilans uspeha, izveštaj o tokovima gotovine i vanbilansne pozicije,
- Izveštaj spoljnog revizora o konsolidovanim godišnjim finansijskim izveštajima, uključujući i napomene uz konsolidovane finansijske izveštaje,
- Imena članova Upravnog i Izvršnog odbora Banke i lica koja imaju učešće u Banci i podatke o ovim licima,
- Organizacionu strukturu i spisak organizacionih jedinica Banke,
- Opšte uslove poslovanja Banke
- Druge podatke.

Banka ne objavljuje podatke i informacije:

- koje nisu materijalno značajne;
- čije bi objavljivanje u javnosti moglo negativno da utiče na konkurentski položaj Banke na tržištu;
- koje predstavljaju bankarsku i poslovnu tajnu u smislu zakona.

U objavljivanju informacija i izveštavanju Banka će u svemu poštovati odredbe Zakona o bankama i drugih relevantnih propisa.

8. ZAKLJUČENJE PRAVNIH POSLOVA IZMEĐU BANKE I POVEZANIH LICA SA BANKOM

U skladu sa važećim propisima Republike Srbije (Zakon o bankama), Banka je dužna da uredi pravne poslove koje zaključuje sa povezanim licima sa Bankom.

Banka je proces prikupljanja podataka o licima povezanim sa Bankom, kao i nadležnosti i odgovornosti u tom procesu uredila Procedurom Monitoringa portfolija 33-P-02.

Banka je pored Procedure monitoringa portfolija pravne poslove između lica povezanih sa Bankom definisala i Odlukom Upravnog odbora o davanju pismenog odobrenja da Banka može zaključivati pravne poslove sa povezanim licima u skladu sa članom 38. Zakona o bankama (u daljem tekstu: Odluka o povezanim licima Banke).

Pravni poslovni za čije se zaključivanje daje odobrenje Odlukom o povezanim licima Banke, obuhvataju zaključenje pravnih poslova iz redovne poslovne aktivnosti Banke, a koji se odnose na standardne proizvode Banke i to:

- depozitni poslovi - otvaranje, vođenje i gašenje svih vrsta depozitnih računa;
- kreditni poslovi - sve vrste kredita, kao i revolving kredita i dozvoljena prekoračenja po računu;
- poslovi platnog prometa - pružanja platnih usluga: otvaranje, vođenje i gašenje platnih računa, obavljanje platnih usluga, izvršavanje platnih transakcija kako pojedinačnih tako i jednokratnih, elektronsko bankarstvo (web, mobilna aplikacija) i druge platne usluge shodno Zakonu o platnim uslugama;
- poslovi izdavanja platnih kartica;
- menjački poslovi;
- poslovi sa hartijama od vrednosti;
- izdavanje garancija, avala i drugih oblika jemstva (garancijski poslovi);

Standardne poslove čiji su uslovi i bitni elementi utvrđeni i bliže definisani unutrašnjim aktima Banke, do ukupne izloženosti po pojedinom licu od EUR 100.000 u dinarskoj protivvrednosti po srednjem kursu Narodne banke Srbije (u daljem tekstu: NBS) na dan donošenja odluke prema licu povezanim sa Bankom odobrava Izvršni odbor Banke posebnim odlukama za svaki pojedinačni pravni posao.

Zaključenje pravnih poslova sa licima povezanim sa Bankom koji se odnose na:

- pravne poslove iz redovne poslovne aktivnosti Banke, a koji se odnose na standardne proizvode Banke čiji su uslovi i bitni elementi utvrđeni i bliže definisani unutrašnjim aktima Banke u skladu sa kreditnom politikom Banke, ukoliko ukupna izloženost po pojedinom licu prelazi EUR 100.000,00 u dinarskoj protivvrednosti po srednjem kursu NBS, na dan donošenja odluke prema licu povezanim sa Bankom ili
- pravne poslove iz redovne poslovne aktivnosti Banke, a koji se odnose na nestandardne proizvode Banke koji nisu navedeni u Odluci o povezanim licima Banke, jer uslovi i bitni elementi odstupaju od uslova i elemenata utvrđenih i bliže definisanih unutrašnjim aktima Banke, ili
- pravne poslove koji ne predstavljaju redovnu poslovnu aktivnost Banke (nisu proizvodi Banke),

odobrava Upravni odbor Banke posebnim odlukama za svaki pojedinačni pravni posao sa licima povezanim sa Bankom.

Procedurom Monitoringa portfolija 33-P-02, propisano je ko su lica povezana sa Bankom, nadležnost i odgovornost organizacionih oblika za prikupljanje, evidentiranje, kontrolu i izveštavanje o podacima u vezi sa licima povezanim sa Bankom. Banka na kvartalnom nivou izveštava regulatora NBS o izloženostima prema licima povezanim sa Bankom vodeći računa o propisanom regulatornom limitu za izloženost prema licima povezanim sa Bankom i svim povezanim licima u kreditom portfoliju. Takođe, na kvartalnom nivou se izveštava i Upravni odbor, Odbor za reviziju i Izvršni odbor o izloženosti prema povezanim licima sa Bankom, kao i svim odobrenim plasmanima licima povezanim sa Bankom u tom kvartalu kroz Izveštaj o upravljanju rizicima.

9. OBAVEZA USPOSTAVLJANJA SISTEMA ZA UTVRĐIVANJE SUKOBA INTERESA I NEZAVISNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA I IZVRŠNOG ODBORA

Upravni odbor Banke čini najmanje 5 (pet) članova, uključujući i predsednika, od kojih najmanje jedna trećina članova moraju biti lica nezavisna od Banke, u skladu sa Zakonom o bankama.

Nezavisni članovi Upravnog odbora su lica koja nisu zaposlena u Banci ni u članici bankarske grupe u kojoj je Banka ni kod akcionara Banke, niti u njima imaju direktno ili indirektno vlasništvo.

Nezavisni član Upravnog odbora preuzima/prihvata obavezu:

- da održi nezavisnost svojih analiza, odluka, mišljenja, predloga i sugestija;

- da ne zahteva niti prihvata bilo kakvu nerazumnu pogodnost koja bi mogla kompromitovati njegovu nezavisnost;
- da jasno izražava svoje neslaganje u slučajevima donošenja odluka Upravnog odbora za koje smatra da mogu naneti štetu Banci, uz obrazloženje svog neslaganja.

Član Upravnog odbora ne sme da učestvuje u razmatranju ili odobravanju bilo kog pravnog posla između njega i Banke, Banke i bilo kog člana njegove porodice i između Banke i pravnog lica u kome on ili bilo koji član njegove porodice učestvuje u upravljanju ili rukovođenju, ili u kome ima znatno ili kontrolno učešće.

9.1. PROCENA SUKOBIA INTERESA U OKVIRU OCENE PODOBNOSTI ČLANOVA IZVRŠNOG ODBORA I UPRAVNOG ODBORA TOKOM NJIHOVOG MANDATA

Skupština Banke najmanje jednom godišnje razmatra pismenu informaciju s detaljnim podacima o svim zaradama, naknadama i drugim primanjima članova Upravnog i Izvršnog odbora Banke i o svim ugovorima između Banke i članova tih odbora i drugih lica koja su povezana s tim članovima čija je posledica imovinska korist za ta lica, kao i predlog Upravnog odbora Banke o zaradama, naknadama i drugoj imovinskoj koristi tih lica za narednu godinu.

Članovi Upravnog i Izvršnog odbora Banke, u cilju sprečavanja sukoba interesa, u roku od mesec dana od dana stupanja na dužnost ili nakon reizbora, Upravnom odboru Banke dostavljaju pismenu izjavu koja sadrži podatke o njihovim imovinskim pravima i članova njihovih porodica čija tržišna vrednost prelazi 10.000 EUR u dinarskoj protivvrednosti prema zvaničnom srednjem kursu na dan procene vrednosti ovih prava, kao i o pravnom licu u kome oni ili članovi njihovih porodica učestvuju u organima upravljanja ili rukovođenja ili imaju učešće u tom pravnom licu, odnosno status ortaka ili komplementara.

Navedene podatke Upravni odbor Banke dostavlja Skupštini Banke najmanje jednom godišnje.

9.2. UPRAVLJANJE SUKOBIMA INTERESA KOJI NASTANU NEOČEKIVANO U VEZI SA POJEDINAČNIM DOGAĐAJEM

Članovi Izvršnog odbora i Upravnog odbora moraju stalno da vode računa o sukobu interesa koji se neočekivano javlja u vezi sa pojedinačnim događajem (npr. pravni posao, izbor pružaoca usluga i sl.).

O evidenciji identifikovanih sukoba interesa članova Upravnog i Izvršnog odbora obaveštava se Compliance. Ukoliko je potrebno, od njega se takođe traži da pruži konsultacije u slučaju mera za upravljanje sukobom interesa.

Članovi Upravnog i Izvršnog odbora dužni su da bez odlaganja obaveste Upravni odbor o pravnom licu u kome oni ili članovi njihovih porodica učestvuju u organima upravljanja ili rukovođenja ili imaju učešće u tom pravnom licu, odnosno status ortaka ili komplementara, s kojim je Banka uspostavila ili planira da uspostavi poslovni odnos.

Ukoliko se promene navedeni podaci, članovi Upravnog i Izvršnog odbora Banke obaveštavaju Upravni odbor Banke o toj promeni u roku od mesec dana od dana kada su saznali za promenu.

9.3. POSEBNA PAŽNJA PRILIKOM ZAKLJUČENJA PRAVNIH POSLOVA IZMEĐU BANKE I LICA POVEZANIH SA BANKOM

Na zaključivanje pravnih poslova između Banke i lica povezanih sa Bankom primenjuju se pravila iz Odeljka 8 ove Politike i odredbe Zakona o bankama koji postavljaju posebna ograničenja i uslove za poslove sa licima u posebnim odnosima sa Bankom i obuhvataju sva lica povezana sa Bankom definisana u Proceduri monitoringa portoflija. Članovi Upravnog odbora, Odbora za reviziju, Izvršnog odbora, ALCO odbora i Kreditnog odbora, prilikom preuzimanja svoje funkcije, obaveštavaju Banku o svim fizičkim i pravnim licima koja su povezana sa članovima navedenih odbora i samim tim povezana i sa Bankom. Takođe moraju odmah obavestiti Banku o svakoj promeni koja utiče na identifikaciju fizičkog i pravnog lica, kao lica povezanog sa Bankom.

Lice povezano sa Bankom koje učestvuje u pravnom poslu (kao klijent koji koristi usluge Banke ili kao ugovorni partner Banke) u odnosu na koga postoji rizik od sukoba interesa zbog njegovog odnosa sa klijentom ili ugovornim partnerom Banke, ne može da učestvuje u izradi predloga i odlučivanju o predmetnom poslu.

Banka zaključuje pravne poslove sa licima povezanim sa Bankom pod istim uslovima koji se primenjuju za druge klijente Banke, a u skladu sa svojom poslovnim politikom.

10. OBAVEZA UPRAVNOG ODBORA DA OCENJUJE SVOJU EFIKASNOST

Upravni odbor Banke po pravilu jednom godišnje ocenjuje svoj sastav, učinak, potencijalni sukob interesa pojedinih članova Upravnog odbora, učinak pojedinih članova i Upravnog odbora u celini, rad komisija Upravnog odbora i saradnju sa Izvršnim odborom Banke, a sve u skladu sa Smernicama Grupe, po potrebi, utvrđuje mere za poboljšanje svoje efikasnosti i praćenje njihove primene.

11. JASAN SISTEM PODELE ODGOVORNOSTI I OVLAŠĆENJA IZMEĐU UPRAVNOG ODBORA I IZVRŠNOG ODBORA BANKE

Organi upravljanja Banke su Upravni odbor i Izvršni odbor.

Zakon o bankama je uspostavio najvišu odgovornost Upravnog odbora za upravljanje Bankom, uz istovremenu obavezu Upravnog i Izvršnog odbora da štite interese Banke od nezakonitih i neprimerenih radnji i uticaja koji su štetni ili nisu u najboljem interesu njenog akcionara, a koje vrše organi upravljanja Bankom.

Članovi Upravnog i Izvršnog odbora ostvaruju međusobnu saradnju u najboljem interesu Banke, na način koji obezbeđuje strateško upravljanje i efikasan nadzor nad upravljanjem rizicima, kao i odgovornost prema Banci, njenim zaposlenima, akcionaru, klijentima i drugim zainteresovanim stranama.

U skladu sa opšteprihvaćenom praksom korporativnog upravljanja, članovi Upravnog i Izvršnog odbora obezbeđuju efikasno upravljanje tako što:

- obezbeđuju formalan i jasan postupak predlaganja i imenovanja kompetentnih članova organa upravljanja;
- deluju u najboljem interesu Banke i njenog akcionara, izbegavajući mogući sukob interesa, na način koji podrazumeva izuzimanje materijalnih i ličnih interesa i funkcionalno i organizaciono razdvajanje aktivnosti upravljanja rizicima i aktivnosti podrške, od aktivnosti preuzimanja rizika. U skladu sa navedenim, Upravni odbor utvrđuje unutrašnju organizaciju, odnosno organizacionu strukturu banke koja obezbeđuje podelu ovlašćenja, dužnosti, i odgovornosti zaposlenih, članova organa upravljanja i drugih lica na rukovodećem položaju u Banci, na način kojim se sprečava sukob interesa i obezbeđuje transparentan i dokumentovan proces donošenja i sprovođenja odluka;
- određuju poslovnu politiku i strategiju Banke koja obezbeđuje adekvatno funkcionisanje sistema upravljanja rizicima i periodično procenjuju efikasno upravljanje rizicima;
- obezbeđuju odgovarajući sistem unutrašnjih kontrola, integritet računovodstvenog sistema, finansijskog izveštavanja i pouzdanost informacionog sistema, kao i nadzor nezavisnog spoljnog revizora;
- nemaju značajan udeo i ne pružaju konsultantske i savetodavne usluge u društvima koja se mogu smatrati konkurencijom Banci;
- prate i po potrebi menjaju rukovodiocima organizacionih jedinica Banke i ključne zaposlene, u skladu sa rezultatima i ocenom učinka;
- primenjuju transparentnu, konkurentnu, fer i odgovornu politiku zarada i drugih primanja, zasnovanu na poslovnoj politici i strategiji;
- primenjuju visoke moralne standarde vodeći računa o interesima šire društvene zajednice.

11.1. UPRAVNI ODBOR BANKE

Članove Upravnog odbora imenuje i razrešava Skupština Banke, po prethodno pribavljenoj saglasnosti NBS.

Upravni odbor je odgovoran za upravljanje u skladu sa zakonskim propisima i internim aktima Banke i ima dužnost da deluje u interesu Banke i akcionara.

Upravni odbor je odgovoran za uspostavljanje sistema unutrašnjih kontrola i jedinstvenog sistema upravljanja rizicima i za nadzor nad tim sistemom, a dužan je i da obezbedi da Izvršni odbor identifikuje rizike kojima je Banka izložena u svom poslovanju, kao i da kontrolu tih rizika vrši u skladu sa poslovnim politikom i strategijom za upravljanje rizicima.

Upravni odbor utvrđuje unutrašnju organizaciju, odnosno organizacionu strukturu Banke koja obezbeđuje podelu dužnosti, nadležnosti i odgovornosti zaposlenih na način kojim se sprečava sukob interesa i obezbeđuje transparentan i dokumentovan proces donošenja i sprovođenja odluka.

Svi članovi Upravnog odbora moraju da ispunjavaju zakonom i podzakonskim aktima NBS propisane uslove za obavljanje dužnosti. Takođe, članovi Upravnog odbora odgovorni su da poslovanje Banke bude u skladu sa zakonom, propisima i aktima NBS, kao i aktima i procedurama Banke, u skladu sa dužnostima i odgovornostima Upravnog odbora utvrđenih Zakonom o bankama, propisima donetim na osnovu Zakona o bankama, Statutom i

unutrašnjim aktima Banke. Samostalno iznose svoja vlastita mišljenja, glasaju po slobodnoj volji i na vlastitu odgovornost. Ovaj princip podrazumeva potrebne stručne kvalifikacije i iskustvo članova ovog odbora, kao i njihovu nezavisnost od uticaja različitih zainteresovanih strana.

Upravni odbor Banke odgovoran je za tačnost svih izveštaja o poslovanju, finansijskom stanju i rezultatima poslovanja Banke upućenih akcionarima Banke, javnosti i NBS.

Predsednik Upravnog odbora organizuje i nadgleda celokupan rad odbora, utvrđuje dnevni red i predsedava sednicama, stara se da ostali članovi poseduju sve tačne, potpune, pravovremene i jasne informacije neophodne za izvršavanje svojih obaveza i donošenja odluka, predstavlja Upravni odbor i obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom o bankama i Poslovnikom o radu Upravnog odbora.

11.2. IZVRŠNI ODBOR BANKE

Članove Izvršnog odbora imenuje i razrešava Upravni odbor. Članovi Izvršnog odbora moraju imati dobru poslovnu reputaciju i odgovarajuće kvalifikacije koje propisuje NBS.

Izvršni odbor Banke organizuje i nadzire svakodnevno poslovanje Banke i odgovoran je za primenu i efikasno funkcionisanje sistema unutrašnjih kontrola Banke. Za svoj rad odgovoran je Upravnom odboru.

Članovi Izvršnog odbora Banke odgovorni su da poslovanje Banke bude u skladu sa zakonom, propisima i aktima NBS, kao i aktima i procedurama Banke, u skladu sa dužnostima i odgovornostima Izvršnog odbora utvrđenih Zakonom o bankama, propisima donetim na osnovu Zakona o bankama, ovim Statutom i unutrašnjim aktima Banke.

U zavisnosti od potreba poslovanja, Izvršni odbor može da formira svoja posebna radna tela (odbore, komisije i timove), sve u skladu sa utvrđenom strukturom korporativnog upravljanja u Banci.

Izvršni odbor uspostavlja efikasne mehanizme za vršenje unutrašnje kontrole, u skladu sa uspostavljenim sistemom te kontrole.

Nadležnosti Izvršnog odbora propisane su Zakonom o bankama i Statutom Banke, a način rada i odlučivanja regulisani su Poslovnikom o radu Izvršnog odbora.

Saglasno propisima i aktima Banke, Izvršni odbor kontinuirano prati i izveštava Upravni odbor o poslovanju Banke.

Da bi Izvršni odbor mogao uspešno ostvarivati svoje zadatke i nadležnosti, svi predlozi za odlučivanje moraju biti transparentni, dokumentovani i razumljivi, te dostavljeni članovima ovog organa Banke u primerenom roku, koji će omogućiti njihovo adekvatno informisanje o pitanjima koja su predmet odlučivanja.

12. ODBORI/KOMISIJE UPRAVNOG ODBORA BANKE I NJIHOVI ZADACI

Odbori koje obrazuje i čije članove imenuje Upravni odbor Banke u skladu sa Zakonom o bankama su:

- Odbor za praćenje poslovanja Banke (Odbor za reviziju)
- Odbor za upravljanje aktivom i pasivom (ALCO)
- Kreditni odbor

Upravni odbor može po potrebi da formira i druge odbore i komisije. U skladu sa prethodno navedenim, Upravni odbor Banke je formirao Komisiju za naknade i imenovanja Upravnog odbora Banke.

Poslovnicima o radu dole navedenih odbora/Komisije se detaljnije definiše struktura, nadležnosti i način rada navedenih odbora/Komisije.

12.1. ODBOR ZA PRAĆENJE POSLOVANJA BANKE

U smislu principa korporativnog upravljanja najznačajniju ulogu ima Odbor za praćenje poslovanja Banke koji pomaže Upravnom odboru u nadzoru nad radom Izvršnog odbora i zaposlenih u Banci.

Odbor za praćenje poslovanja Banke je dužan da Upravnom odboru Banke predloži otklanjanje uočenih nepravilnosti i zakazivanje vanredne sednice Skupštine kad oceni da Banka posluje suprotno zakonu, drugom propisu, statutu ili drugom aktu Banke ili to zaključi na osnovu izveštaja o reviziji, odnosno kad utvrdi druge nepravilnosti koje mogu imati teže posledice na poslovanje Banke.

Odbor za praćenje poslovanja razmatra pitanja iz oblasti: funkcionisanja sistema unutrašnjih kontrola, računovodstva i finansijskih izveštaja, spoljne i unutrašnje revizije, upravljanja rizicima, kontrole usklađenosti poslovanja i drugim pitanjima u skladu sa Zakonom o bankama i Statutom.

Odbor za praćenje poslovanja Banke dužan je da:

- 1) analizira godišnje izveštaje i druge finansijske izveštaje Banke koji se Upravnom odboru Banke podnose na razmatranje i usvajanje;
- 2) analizira i usvaja predloge strategija i politika Banke u vezi sa upravljanjem rizicima i sistemom unutrašnjih kontrola koje se Upravnom odboru Banke podnose na razmatranje i usvajanje;
- 3) analizira i nadzire primenu i adekvatno sprovođenje usvojenih strategija i politika za upravljanje rizicima i sprovođenje sistema unutrašnjih kontrola;
- 4) najmanje jednom mesečno izveštava Upravni odbor o svojim aktivnostima i utvrđenim nepravilnostima, kao i da predlaže način na koji će se otkloniti te nepravilnosti, odnosno unaprediti politike i procedure za upravljanje rizicima i sprovođenje sistema unutrašnjih kontrola;
- 5) na predlog Upravnog ili Izvršnog odbora Banke ili spoljnog revizora Banke razmatra ulaganja i aktivnosti Banke;
- 6) Upravnom odboru i Skupštini Banke predlaže spoljnog revizora Banke;
- 7) razmatra, sa spoljnim revizorom Banke, godišnje revizije finansijskih izveštaja Banke;
- 8) predlaže Upravnom odboru Banke da se određena pitanja u vezi sa spoljnom i unutrašnjom revizijom uvrste u dnevni red sednice Skupštine.

Odbor za praćenje poslovanja i unutrašnja revizija Banke vrše kontrolu pravilnosti rada Banke i efikasnosti funkcionisanja sistema unutrašnjih kontrola.

Nezavisnost rada Odbora za praćenje poslovanja obezbeđena je odredbom Zakona o bankama po kojoj članovi ovog Odbora ne mogu biti lica povezana sa Bankom, osim po osnovu članstva u Upravnom odboru Banke ili u organu upravljanja, odnosno nadzora u sastavu iste bankarske grupe.

12.2. ODBOR ZA UPRAVLJANJE AKTIVOM I PASIVOM BANKE

Odbor za upravljanje aktivom i pasivom prati izloženost Banke rizicima koji proizlaze iz strukture njenih bilansnih obaveza i potraživanja i vanbilansnih stavki, predlaže mere za upravljanje kamatnim rizikom i rizikom likvidnosti, na način da na sednicama donosi konkretne zaključke, odnosno daje jasne smernice organizacionim jedinicama Banke i njenim zaposlenima, koje bi trebalo da obezbede adekvatno upravljanje pomenutim rizicima. Odbor za upravljanje aktivom i pasivom, obavlja i druge poslove utvrđene propisima NBS i aktima Banke:

- 1) prati i analizira ročnu, kamatnu i valutnu usaglašenost bilansnih stavki, kao i vanbilansa i njihovu usklađenost sa interno i eksterno propisanim limitima;
- 2) na bazi dostavljenih informacija donosi zaključke i predlaže odgovarajuće mere Izvršnom odboru i nadležnim organizacionim jedinicama u cilju upravljanja rizikom likvidnosti i kamatnim rizikom;
- 3) prati i analizira strukturu bilansa stanja i bilansa uspeha i ostvarenje planiranih pokazatelja poslovanja;
- 4) prati i analizira portfolio HoV, učešća i udele u kapitalu drugih pravnih lica i predlaže odgovarajuće mere;
- 5) prati i analizira promene u cenama i izvorima sredstava i predlaže mere u cilju poboljšanja kvaliteta izvora prema obimu i ročnosti;
- 6) predlaže Izvršnom odboru korekcije aktivnih i pasivnih kamatnih stopa i usvaja transferne cene sredstava (FTP);
- 7) predlaže i ostale mere za ublažavanje navedenih rizika i povećanje profitabilnosti Banke;
- 8) odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti regulisanim Zakonom o bankama, drugim propisima, Statutom Banke i aktima Banke, a po postupku koji je utvrđen Poslovnikom o radu Odbora za upravljanje aktivom i pasivom.

Odbor za upravljanje aktivom i pasivom podnosi izveštaj o svom radu Izvršnom i Upravnom odboru Banke.

12.3. KREDITNI ODBOR BANKE

Kreditni odbor odlučuje o kreditnim zahtevima u okvirima utvrđenim aktima Banke i obavlja druge poslove utvrđene aktima Banke i propisima NBS.

Kreditni odbor se obrazuje na nivou Banke. Kreditni odbor obavlja sledeće poslove:

- 1) donosi odluke o odobravanju plasmana pravnom licu, fizičkom licu ili finansijskoj instituciji kao i izmenama uslova korišćenja tih plasmana; donosi odluke o odobravanju svih vrsta dinarskih i deviznih kredita, garancija, akreditiva i drugih oblika jemstva, kao i drugih vrsta plasmana Banke, na osnovu akata Banke, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- 2) donosi odluke o rizičnim plasmanima, sredstvima stečenim naplatom potraživanja i otpisima potraživanja; donosi odluke o postupanju sa stečenom imovinom koja je namenjena prodaji; donosi odluke o plasmanima i izmeni uslova korišćenja plasmana pravnom licu, fizičkom licu ili finansijskoj instituciji, uključujući i povezana lica koji imaju status klijenata sa problematičnim potraživanjem (NPL status);

- donosi odluke o otpisu potraživanja Banke po plasmanima za dužnike koji imaju NPL status, a do limita odlučivanja utvrđenih odlukom Upravnog odbora Banke;
- 3) donosi odluke o izboru procenitelja i osiguravajućih društava;
 - 4) obavlja i druge poslove utvrđene odlukom Upravnog odbora Banke.

12.4. KOMISIJA ZA NAKNADE I IMENOVANJA UPRAVNOG ODBORA BANKE

Komisija za naknade i imenovanja Upravnog odbora Banke je savetodavno telo Upravnog odbora koje, na predlog Izvršnog odbora Banke, Ljudskih resursa i organizacionog razvoja ili na sopstvenu inicijativu, razmatra predloge/materijale/pitanja iz svoje nadležnosti koje upućujena konačno usvaja Upravnom odboru.

U skladu sa odlukama Upravnog odbora, aktima Banke i drugim propisima Komisija je nadležna da u oblasti Politike zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih Banke:

- 1) predlaže ciljeve (KPI) za članove Izvršnog odbora
- 2) predlaže ciljeve (KPI) za zaposlene rukovodioce na kontrolnoj ili nadzornoj funkciji koje usvaja Upravni odbor
- 3) predlaže Upravnom odboru na usvajanje procenu radnog učinka i visinu varijabilane naknade za članove Izvršnog odbora i za zaposlene rukovodioce na kontrolnoj ili nadzornoj funkciji
- 4) predlaže Upravnom odboru potvrđivanje odluke Izvršnog odbora o samoproceni identifikovanih zaposlenih Banke.

Prilikom vršenja navedenih poslova, Komisija uzima u obzir dugoročne interese akcionara, investitora i ostalih zainteresovanih strana.

U skladu sa odlukama Upravnog odbora, aktima Banke i drugim propisima Komisija je nadležna da u oblasti imenovanja:

- predlaže kandidata za člana Upravnog odbora kog će Upravni odbor predložiti Skupštini na imenovanje;
- na osnovu informacije o proceni podobnosti (F&P) kandidata za članove Izvršnog odbora u skladu sa primenljivim politikama Banke, predlaže Upravnom odboru usvajanje odluka o imenovanju predloženih lica;
- utvrđuje politike i ciljeve raznolikosti, uključujući stručno iskustvo, znanje i veštine, međunarodno iskustvo, rodnu ravnopravnost i starosnu strukturu, nadgleda sprovođenje politike različitosti i postizanje ciljeva za obezbeđivanje različitosti u Upravnom odboru i Izvršnom odboru i o tome po potrebi izveštava nadležna regulatorna tela;
- predlaže Upravnom odboru razrešenje članova Izvršnog odbora;
- utvrđuje način regrutovanja i izbora kandidata za predsednika, članove Izvršnog odbora;
- predlaže elemente ugovora o radu/aneksa ugovora o radu koji se zaključuju sa predsednikom, i članovima Izvršnog odbora.

13. DEFINISANJE STRATEGIJE KOMUNIKACIJE KOJA UKLJUČUJE STANDARDE VISOKOG KVALITETA IZRADE I OBJAVLJIVANJA RAČUNOVODSTVENIH, FINANSIJSKIH I NEFINANSIJSKIH INFORMACIJA

13.1. ZAŠTITA POSLOVNE TAJNE I PRIVILEGOVANIH (INSAJDERSKIH) INFORMACIJA

Insajderske informacije o Banci i članicama bankarske grupe u okviru Banka posluje su sve informacije o tačno određenim činjenicama ako se njima ukazuje na niz okolnosti koje postoje ili za koje razumno može da se očekuje da će postojati, odnosno na događaj koji se dogodio ili se razumno može očekivati da će se dogoditi, kada su dovoljno konkretne da omoguće zaključivanje o uticaju tog niza okolnosti ili događaja na cene finansijskih instrumenata, povezanog izvedenog finansijskog instrumenta ili povezanih ugovora za robu na spot tržištu.

Lica koja imaju pristup insajderskim informacijama koje se odnose na Banku i članice bankarske grupacije ne smeju da zaključuju bilo kakve transakcije za svoj račun ili za račun trećeg lica, direktno ili indirektno, u vezi sa finansijskim instrumentima Banke i članice bankarske grupe ili drugim finansijskim instrumentima povezanim sa njima, tokom zatvorenog perioda.

Bankarskom tajnom smatraju se podaci propisani zakonom i podaci određeni kao takvi, odgovarajućim opštim aktom Banke. Opštim aktom Banke bliže se označava šta se smatra i šta se ne smatra bankarskom tajnom.

Zaposleni ne smeju podatke koji predstavljaju bankarsku tajnu, a do kojih su došli na radu ili u vezi sa radom, saopštavati trećim licima, niti tim licima omogućiti da saznaju i koriste ove podatke, osim u slučajevima predviđenim relevantnim zakonom.

Poslovnu tajnu obavezni su da čuvaju i lica izvan Banke, ako su znali ili su, s obzirom na prirodu isprava i podataka, morala znati da je informacija poslovna tajna.

Banka je dužna da svog akcionara redovno i blagovremeno informiše o svom poslovanju i finansijskom stanju i da mu učini dostupnim informacije i dokumenta koja se u skladu sa relevantnim zakonima moraju učiniti dostupnim.

Informisanje iz prethodnog stava se ostvaruje izradom izveštaja i informacija za potrebe organa Banke, kao i putem Internet prezentacije Banke, na način i u rokovima utvrđenim relevantnim zakonima i drugim propisima.

Banka je obavezna da na svojoj Internet prezentaciji objavi finansijske izveštaje u sadržaju i na način i u rokovima utvrđenim relevantnim zakonima.

Pored izveštaja iz prethodnog stava, Banke je obavezna da na Internet prezentaciji objavi i:

- 1) imena članova Upravnog odbora i Izvršnog odbora;
- 2) imena lica koja imaju učešće u Banci i podatke o tim licima;
- 3) organizacionu strukturu i spisak organizacionih jedinica Banke;
- 4) druge podatke u skladu sa propisima.

U vršenju prava iz ovog člana akcionar ne može da narušava proces rada u Banci, a dužan je da vodi računa o poslovnoj tajni.

Banka je dužna da opšte uslove poslovanja, kao i njegove izmene i dopune, istakne u svojim poslovnim prostorijama na vidnom mestu, u rokovima utvrđenim sa relevantnim zakonima.

Banka je dužna da klijentu obezbedi pristup podacima koji mu prema zakonu moraju biti dostupni, kao i da mu obezbedi informacije, objašnjenja i instrukcije iz poslovnog odnosa klijenta i Banke i odgovor na prigovor klijenta, u skladu sa relevantnim zakonima.

Banka obaveštava zaposlene o poslovanju i opštim aktima Banke putem intranet prezentacije "Portal".

13.2. DEFINISANJE SADRŽINE I PROCEDURA KOMUNIKACIJE SA JAVNOŠĆU

Glavni cilj strategije komunikacije je da ojača ugled i poverenje u Banku i NLB Grupu. Kroz aktivnosti komunikacije, ključne poruke i doslednost, Banka jača ugled i poverenje u Banku i NLB Grupu. Ostali ciljevi komunikacije uključuju jačanje konkurentске prednosti, postizanje marketinških ciljeva, pružanje informacija kupcima, zaposlenima, vlasnicima, investitorima i finansijskoj javnosti o dešavanjima u Banci, kao i sprečavanje i rešavanje kriznih situacija u medijima.

Oglašavanje

Banka sprovodi aktivnosti oglašavanja prema godišnjem planu, koji se bazira na strategijama Banke, planovima razvoja, planovima prodaje i aktivnostima konkurenata. Banka komunicira novine u ponudi proizvoda i usluga, putem različitih kanala. Ključnim porukama podržava jačanje atributa važnih za pozicioniranje brenda.

Upravljanje sadržajem

Priprema sadržaja doprinosi boljem razumevanju naših proizvoda, usluga i ekspertize, kroz distribuciju krajnjem korisniku. Banka sistematski i proaktivno komunicira sa ciljnim segmentima klijenata kroz svoje kanale (veb-sajt, nalozi na društvenim mrežama itd.) i kroz saradnju sa različitim medijima. Aktivnim vođenjem i saradnjom menadžmenta i različitih stručnjaka Banke, Banka održava reputaciju visokostručne institucije, koja prema javnosti komunicira kroz svoju mentorsku ulogu, jačajući poverenje.

Upravljanje arhitekturom i NLB brendom

Banka aktivno upravlja percepcijom i pozicijom svog brenda kroz redovna merenja atributa percepcije brenda i vođenjem jedinstvenog izgleda i osećaja brenda (look and feel). Kroz monolitnu strukturu brenda, postiže se sinergija u komunikaciji na nivou NLB Grupe. Principi upravljanja definisani su aktom Policy of brand management in the NLB Group.

Sponzorstvo

Principi i ciljevi sponzorstva u Banci definisani su Politikom sponzorstva i donacije NLB Banke AD Beograd 26-Po-03. Sponzorstvo je deo sprovođenja komunikacione strategije Banke, kojom se grade ugled i pozicija važne poluge u društvu, istovremeno gradeći opšti pozitivan imidž o Banci u javnosti.

13.3. OBJAVLJIVANJE RAČUNOVODSTVENIH, FINANSIJSKIH I NEFINANSIJSKIH INFORMACIJA BANKE

Računovodstvene, finansijske i nefinansijske informacije Banke se obelodanjuju u skladu sa važećim propisima i zakonodavstvom Republike Srbije, sve u cilju postizanja najviših standarda kvaliteta njihovog izveštavanja, i to:

- a) u vezi sa računovodstvenim i finansijskim informacijama:

Prilikom sastavljanja godišnjih, polugodišnjih i kvartalnih izveštaja Banka postupa u skladu sa sledećom profesionalnom i zakonskom regulativom:

Međunarodni standardi finansijskog izveštavanja (MSFI) koje je usvojila EU, Zakon o privrednim društvima, Zakon o računovodstvu, Zakon o bankama, Zakon o tržištu kapitala, Odluka o kontnom okviru i sadržini računa u kontnom okviru za banke, Odluka o obrascima i sadržini pozicija u obrascima finansijskih izveštaja za banke i drugi relevantni propisi.

- b) u vezi sa nefinansijskim informacijama:

Banka vrši objavljivanje poziva za sednice Skupštine akcionara, u skladu sa odredbama Statuta Banke (na internet stranici Banke, najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice Skupštine, s tim što objava traje najmanje do dana održavanja sednice).

14. ZAŠTITA INTERESA ZAPOSLENIH U DRUŠTVU RADI DEFINISANJA NAČINA, SADRŽINE I STANDARDNA AKTIVNOSTI ZAPOSLENIH I OBEZBEĐENJA ODGOVARAJUĆEG NIVOA ETIČNOG PONAŠANJA U PRIVREDNOM DRUŠTVU, UKLJUČUJUĆI SPREČAVANJE DISKRIMINACIJE

U okruženju u kojem su veoma brze i stalne promene poslovnog, društvenog okruženja i situacije na tržištu rada, poslovanje i uspešan rad Banke zasnivaju se na savremenim pristupima upravljanja zaposlenima u Banci. Oni su fokusirani na zaposlene, njihove sposobnosti i potrebe i smatraju se izvorom konkurentne prednosti i efikasnog učinka i reputacije Banke i brenda Banke.

Pošto je upravljanje sposobnostima zaposlenih zasnovano na sadašnjim i, uglavnom, budućim potrebama i potiče iz Poslovne strategije NLB Grupe u sprezi sa vizijom, misijom, ciljevima, kulturom, vrednostima i planiranim razvojem zaposlenih, funkcija ljudskih resursa i organizacionog razvoja (HR) je strateška funkcija. Kao takva, ona je važan partner koji podržava implementaciju strategije, promoviše posvećenost i razvoj potencijala zaposlenih uz uvažavanje svih zainteresovanih strana u HR i drugim procesima.

Ključni stubovi politike HR su:²

Okvir upravljanja ljudskim resursima Banke

Okvir upravljanja ljudskim resursima Banke obuhvata pripremu i usvajanje plana upravljanja ljudskim resursima koji za predmet ima broj zaposlenih po organizacionim jedinicama Banke i po radnim mestima, a u skladu sa planiranom strategijom i rastom Banke. Ova vrste planiranja omogućava i obezbeđuje optimalni obim kompetencija zaposlenih za sadašnje i buduće strateške izazove u Banci u skladu sa strategijom NLB Grupe.

Poslovna uspešnost Banke zasnovana je na savremenom pristupu upravljanja zaposlenima, koji se smatraju kao osnova tržišne konkurentnosti, ugleda, održivog razvoja i uspeha poslovanja Banke. Cilj Banke je uspostavljanje dugoročnog odnosa sa zaposlenima kroz integrisane aktivnosti na području upravljanja ljudskim resursima u cilju postizanja lojanosti, visokog stepena motivacije i povećanje angažovanja zaposlenih. Zaposlenima se pruža prilika za sistematičan razvoj, napredovanje u okviru Banke, kao i same NLB Grupe kroz podsticaj mobilnosti na nivou čitave grupacije. Kao sastavni deo strategije upravljanja Banke kroz procese upravljanja ljudskim resursima postiže se najveći stepen potencijala u zaposlenima.

Okvirom upravljanja ljudskim resursima određuju se osnovna područja i aktivnosti upravljanja ljudskim resursima u Banci, koja će doprineti uspešnosti pojedinca, kao i timova Banke. Okvir je obavezujući za Banku i predstavlja polazni osnov za sprovođenje harmonizacije upravljanja ljudskim resursima u NLB Grupi. Ona je osnov minimalnih standarda za područje upravljanja ljudskim resursima (HRM) u Banci, koje su vezane za razvoj talenata u okviru NLB Grupe.

Radni odnos

Osnova za zapošljavanje je osiguranje odgovarajućih kandidata sa unutrašnjeg i eksternog tržišta, sa znanjem, veštinama i sposobnostima koji će im omogućiti da efikasno doprinose poslovanju Banke, koji su posvećeni i fokusirani na osiguranje zadovoljstva klijenata i koji su ambasadori organizacione kulture i vrednosti Banke.

²Osnova za razvoj zaposlenih i zaštitu interesa zaposlenih u NLB Banci AD Beograd je Kolektivni ugovor NLB Banke AD Beograd, Okvir upravljanja ljudskim resursima, Pravilnik o sistematizaciji poslova, Politika zarada i naknada i drugih primanja zaposlenih NLB Banke AD Beograd, Pravilnik praćenje, ocenjivanje i nagrađivanje uspešnosti na radu zaposlenih NLB Banke AD Beograd, kao i druge politike i pravila.

Primarni zadatak HR funkcije je da vodi računa i pruži mogućnosti za razvoj postojećim zaposlenima koji kroz definisane razvojne planove i puteve karijere efikasno ostvaruju svoje ciljeve karijere, a samim tim i ciljeve Banke.

Edukacija, obuka i usavršavanje zaposlenih

Banka koristi zajedničku platformu on line obučavanja koja je postavljena na nivou NLB Grupe. Ovakav način usavršavanja omogućava širenje znanja na efikasniji, brz i masivan način. Takođe predstavlja prednost u finansijskom smislu. Sva regulatorna obrazovanja rade se kroz e – platformu. U slučaju nemogućnosti da se potrebno znanje obezbedi interno, zaposleni mogu biti upućeni na eksternu edukaciju u zemlji ili inostranstvu. Ukoliko eksterna edukacija prevazilazi određeni finansijski trošak potrebno je zaključiti poseban ugovor sa zaposlenim koji će regulisati odnos zaposlenog i Banke u smislu zadržavanja zaposlenog. Zaposleni ima obavezu da svoje znanje stečeno kroz ovaj vid obuke podeli sa svojim kolegama nakon završene edukacije.

Nagrađivanje i unapređenje zaposlenih

Sistem nagrađivanja zaposlenih u Banci, sadrži materijalne ili finansijske i nematerijalne ili nefinansijske oblike nagrađivanja. Veći deo nagrađivanja je vezan za finansijske nagrade, dakle sistem zarada. Finansijski deo uključuje fiksni i varijabilni deo zarade, te deo zarade koji se odnosi na poslovni rezultat Banke. Varijabilni deo zarade je stimulativni deo koji je namenjen za nagrađivanje natprosečnih rezultata i predstavlja veću diferencijaciju zaposlenih. Ciljevi i kriterijumi za utvrđivanje uspešnosti zaposlenih moraju biti jasni i postavljeni konkretno (SMART ciljevi), ali se razlikuju u zavisnosti od područja rada pojedinca odnosno, pojedinačnog radnog mesta i izvode se "od gore-na dole", kaskadno. Ciljevi se oblikuju na nivou Banke i prenose se na pojedinačne organizacione jedinice, do svakog zaposlenog ponaosob, čime se omogućava i razumevanje individualnog doprinosa u postizanju ciljeva Banke. Varijabilni deo zarade je namenjen nagrađivanju nadprosečne uspešnosti u radu pojedinaca, timova, radnih grupa, rada na projektima, izuzetnih dostignuća i sl. Ocena uspešnosti u radu pojedinca utiče i na deo zarade koji je vezan za poslovni uspeh Banke. Naime, doprinos svakog zaposlenog utiče na poslovni uspeh Banke i posledično i na visinu dela zarade koji se odnosi na poslovni rezultat Banke.

Razvoj zaposlenih i upravljanje talentima

Razvoj zaposlenih je ciljno orijentisan proces koji proizilazi iz strategije upravljanja talentima koja je usklađena sa poslovnom strategijom Banke, HR strategijom NLB Grupe i HR strategijom svake članice, čime se doprinosi stvaranju vrednosti i kulture Banke. Predstavlja važan faktor strateškog upravljanja zaposlenima, povezan i komplementaran sa drugim kadrovskim aktivnostima. Na osnovu utvrđenih sadašnjih i budućih potreba koje proizilaze iz HR strategija i definisanog skupa veština i znanja za budućnost, razvoj zaposlenih obezbeđuje neophodna znanja, iskustvo i sposobnosti za postizanje visoke efikasnosti zaposlenih, a samim tim i Banke u celini.

Mobilnost unutar NLB Grupe

Politikom mobilnosti zaposlenih Banke u okviru NLB Grupe (u daljem tekstu u okviru ovog poglavlja: Politika) Banka definiše okvire i orijentacije koji omogućavaju postavljanje jedinstvenih polaznih osnova za sprovođenje mobilnosti unutar NLB Grupe i obezbeđivanje usklađenosti sa ciljevima, vrednostima, kulturom i strategijom NLB Grupe. Ovom Politikom uređuju se svi oblici statusnih rešenja/radnih odnosa zaposlenih iz Banke u odnosu na članice NLB Grupe. Odredbe ove Politike se logično primenjuju i na regulisanje politike zapošljavanja ili preraspodele zaposlenih iz Banke u NLB d.d. ili NLB Grupu.

Razvoj liderstva i obezbeđenje sukcesije

Banka kao jedan od ključnih zadataka rukovodiocima organizacionih jedinica postavlja identifikovanje i razvoj njihovih naslednika. Svaki linijski rukovodilac mora da identifikuje naslednika koji bi mogao odmah ili u određenom vremenu da preuzme njegovu funkciju. Svaki rukovodilac može da opredeli više od jednog naslednika, a u tom slučaju potrebno je opredeliti vremenski period u kojem očekuje da će naslednik da bude spreman za preuzimanje njegovih radnih zaduženja (odmah, za jednu godinu itd.). Sistem sukcesije je podržan razvojnim/planovima za karijeru, koji zaposlenima omogućavaju razvoj karijere u lokalnom okruženju ili mogućnost međunarodne mobilnosti u okviru NLB Grupe, a samim tim i širenje vrednosti i kulture Banke.

Organizaciona kultura

Banka aktivno preduzima sve aktivnosti na uspostavljanje idealne kulture, izmerila je postojeću kulturu i pripremila dugoročni plan poboljšanja i promena. Kroz osnovne vrednosti NLB Grupe, koje podržavaju razvoj zaposlenih, neguju preduzetnički način razmišljanja i poboljšavaju kvalitet života, utvrđena su željena ponašanja koja usmeravaju zaposlene ka očekivanim standardima ponašanja u Banci. Svake godine se ispituje posvećenost zaposlenih i vrši se poređenje sa prethodnim godinama. Merenje se sprovodi u svim organizacionim jedinicama (i takođe u NLB Grupi), a rezultati se utvrđuju u svakoj organizacionoj jedinici na isti način i prezentuju svim zaposlenima. Akcioni plan neophodnih poboljšanja se usvaja i prati.

Promocija različitosti i inkluzije

Banka pruža jednake mogućnosti zapošljavanja bez obzira na pol, rasu, boju kože, godine, zdravstveno stanje ili invaliditet, verska, politička ili druga uverenja, seksualnu orijentaciju ili druge lične okolnosti. Banka nastoji da unapredi zastupljenost nedovoljno zastupljenog pola na rukovodećim pozicijama, što se prati na godišnjem nivou u okviru Politike obezbeđivanja različitosti u organima upravljanja i višem rukovodstvu, a prati se i rodni jaz u zaradama. Istovremeno, stavlja se veliki akcenat na podizanje svesti menadžera i svih zaposlenih o značaju obezbeđivanja različitosti i inkluzije, što je u skladu sa faktorima životne sredine, socijalnim faktorima i faktorima upravljanja (ESG).

Sprečavanje diskriminacije i svih oblika mobinga

U skladu sa odredbama Zakona o radu, Zakona o zabrani diskriminacije, Zakona o sprečavanju zlostavljanja na radu i Pravilnikom o pravilima ponašanja poslodavca i zaposlenih u vezi sa prevencijom i zaštitom od zlostavljanja Banka štiti dostojanstvo zaposlenih na radu i obezbeđuje radno okruženje u kome zaposleni nisu izloženi bilo kakvom obliku uznemiravanja ili mobinga od strane Banke, nadređenih i/ili drugih kolega. U tu svrhu Banka je imenovala lica za podršku, lica za prijem zahteva za pokretanje postupka za zaštitu od zlostavljanja na radu, lica ovlašćena za prijem zahteva i vođenje postupka zaštite od zlostavljanja na radu, kao i lica sa ulogom posrednika u postupku zaštite od zlostavljanja na radu.

Briga o zdravlju, socijalnoj sigurnosti i društvenoj odgovornosti

Banka već duži niz godina praktikuje društveno odgovoran odnos prema svojim zaposlenima. Banka pruža solidarnu finansijsku pomoć zaposlenima za prevazilaženje finansijskih neprilika za slučaj teže ili duže bolesti zaposlenog ili člana njegove uže porodice, rođenja deteta, naknade pretrpljene štete usled vanrednih okolnosti (poplave, zemljotresi i slično), u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora i u saradnji sa sindikatom.

15. ULOGA UPRAVNOG ODBORA U PROCENI SISTEMA INTERNIH KONTROLA

Upravni odbor uspostavlja sistem unutrašnjih kontrola u Banci i vrši nadzor nad njegovom efikasnošću.

U skladu sa prethodno navedenim, Upravni odbor imenuje i razrešava rukovodioca organizacione jedinice u čijem je delokrugu unutrašnja revizija i rukovodioca organizacione jedinice u čijem je delokrugu kontrola usklađenosti poslovanja Banke. Takođe, Upravni odbor određuje ciljeve svim kontrolnim funkcijama i ocenjuje njihov radni učinak (uključujući pored prethodno navedenih rukovodioca, rukovodioca Globalnih rizika i Sprečavanja pranja novca i finansiranje terorizma).

Sistem unutrašnjih kontrola omogućava adekvatno i efikasno praćenje i upravljanje svim rizicima kojima je Banka izložena ili može biti izložena u svom poslovanju.

Organi upravljanja su odgovorni za razvijanje i održavanje sistema koji omogućava efikasno poslovanje, odgovarajuću kontrolu rizika, pouzdanost finansijskih i nefinansijskih informacija, te usklađenost poslovanja Banke sa zakonima, podzakonskim aktima i internim aktima Banke.

U sprovođenju navedenih kontrolnih mera, direktno ili indirektno integrisanih u poslovne procese, uz članove organa upravljanja učestvuju svi zaposleni u svim organizacionim jedinicama Banke.

Unutrašnje kontrole u Banci vrše tri nezavisne funkcije:

- funkcija upravljanja rizicima
- funkcija usklađenosti poslovanja
- funkcija unutrašnje revizije.

Prilikom uspostavljanja navedenih kontrolnih funkcija, uspostavljena su sledeća pravila:

- sve tri navedene funkcije su nezavisne od poslovnih područja koje kontrolišu
- svaka kontrolna funkcija nezavisno i direktno izveštava o svom radu, u skladu sa zakonima, podzakonskim aktima i internim aktima Banke;
- svaka kontrolna funkcija raspolaže sa određenim brojem zaposlenih koji imaju odgovarajuće stručne i profesionalne kvalitete.

Funkcije unutrašnje kontrole imaju pristup Upravnom odboru na način predviđen bankarskim propisima. Oni redovno (kvartalno) izveštavaju Upravni odbor o svom radu.

15.1. INTERNE KONTROLE

Sistem internih kontrola Banke je uspostavljen na nivou:

- a) Funkcija interne revizije

Upravni odbor Banke uspostavio je i organizovao nezavisnu funkciju interne revizije koja pruža uveravanja i daje savete o unapređenju sistema upravljanja rizicima, sistema internih kontrole i upravljanja Bankom. Interna revizija je nezavisna organizaciona jedinica, koja je primarno odgovorna Upravnom odboru Banke.

Rad interne revizije uređen je Poveljom interne revizije (u daljem tekstu: Povelja) i Metodologijom rada interne revizije. Povelja je krovni akt o razumevanju i ulozi interne revizije, definiše svrhu, nadležnosti, odgovornosti i zadatke interne revizije u skladu sa Međunarodnim standardima za profesionalnu Praksu interne revizije (u daljem tekstu: Standardi). Povelja određuje položaj interne revizije u organizaciji, uključujući prirodu odnosa između funkcionalne odgovornosti direktora interne revizije prema nadzornom telu, daje ovlašćenja internim revizorima za pristup evidenciji, zaposlenima, prostorijama i opremi relevantnim za obavljanje njihovih zadataka i definiše područje i aktivnosti interne revizije. Način rada i izveštavanja interne revizije detaljnije je definisan Metodologijom rada interne revizije.

Misija interne revizije je da konsoliduje i osigura vrednost Banke izdavanjem objektivnih uveravanja zasnovanih na proceni rizika, uz savetovanje i duboko razumevanje poslovanja organizacije. Interna revizija svoju misiju ostvaruje kroz nepristrasnu, nezavisnu, trajnu i sveobuhvatnu kontrolu nad poslovanjem Banke. Pomaže u sprovođenju ciljeva Banke i sistematskim i metodičkim procenama poboljšava efikasnost upravljanja rizicima, kontrolnih postupaka i upravljanja bankama. Interna revizija vrši i kontrolu kvaliteta rada internih revizija podređenih društava.

Direktora interne revizije imenuje i razrešava Upravni odbor Banke u skladu sa članom 85. Zakona o bankama. Upravni odbor postavlja ciljeve kao i visinu naknada koju prima direktor interne revizije. Interna revizija izveštava o svojim aktivnostima Upravni odbor i Odbor za reviziju. Ovim je osigurana nezavisnost interne revizije.

b) Funkcija upravljanja rizicima

Članom 28. Zakona o bankama definisana je obaveza banaka za organizovanje posebne organizacione jedinice u čijem je delokrugu upravljanje rizicima. Pravilnikom Unutrašnja organizacija NLB Banke AD Beograd 42-Pr-02 definisano je da je kao nezavisna organizaciona jedinica formirana organizaciona jedinica u čijem je delokrugu upravljanje rizicima. Upravljanje rizicima je funkcionalno i organizaciono nezavisno od poslovne funkcije (preuzimanje rizika). Nezavisnost u radu je postignuta podelom poslova, odgovornosti i dužnosti zaposlenih kojima se sprečava sukob interesa.

Organizacione jedinice direktno odgovorne članu Izvršnog odbora koji je prvenstveno odgovoran za oblast globalnog rizika (CRO) su:

- Analiza kreditnih rizika za velike, srednje i male klijente
- Analiza kreditnog rizika za fizička lica, agro i mikro klijente
- Globalni rizici
- Restrukturiranje, naplata i pravna podrška

Globalni rizici su zaduženi za razvoj, upravljanje i unapređenje sistema upravljanja rizicima kojima je Banka izložena ili može biti izložena u svom poslovanju. Nadležnost ove organizacione jedinice je priprema celokupnog okvira za upravljanje rizicima koji podrazumeva izradu Strategije za upravljanje rizicima 33-St-01, Okvira za upravljanje apetitom za rizike i sistem internih limita, proces interne procene adekvatnosti kapitala (ICAAP), proces interne procene likvidnosti (ILAAP), Plan oporavka, Izveštaj o adekvatnosti upravljanja rizicima i unutrašnjoj kontroli Banke, kao i objavljivanje informacija i podataka u skladu sa regulativom.

Izveštavanje o rizicima vrši se u vidu standardizovanih izveštaja, u skladu sa politikama upravljanja rizicima, zasnovanim na metodologijama za merenje, odgovarajućim bazama podataka i automatizaciji pripreme izveštaja, čime se obezbeđuje kvalitet izveštaja i smanjuje mogućnost grešaka. Korisnici izveštaja su pored regulatora i NLB Grupe i Upravni odbor, Odbor za reviziju, Izvršni odbor, ALCO odbor, kao i drugi odbori i komisije koji su formirani u Banci.

c) Funkcija usklađenosti i integriteta

Banka je usvojila akt Politika Integritet i usklađenost NLB Banke AD Beograd 23-Po-01 koja reguliše osnovne principe, pristup, standarde upravljanja rizicima usklađenosti poslovanja, kao i delokrug funkcije usklađenosti poslovanja u Banci.

Za primenu ove politike odgovorni su Compliance i Sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma (u daljem tekstu: SPNiFT), koji zajedno čine funkciju usklađenosti.

Rizik usklađenosti poslovanja obuhvata:

- rizik od spoljne i unutrašnje prevare, zloupotrebe i drugih vrsta nepropisnog ponašanja;
- rizik u vezi sa sprečavanjem pranja novca i finansiranja terorizma;
- rizik zaštite ličnih podataka i sigurnosti informacija;
- regulatorna usklađenost;

- rizik od sukoba interesa;
- rizik od korupcije;
- rizik od kršenja standarda etičkog ponašanja.

Compliance vrši kontrolu usklađenosti poslovanja i upravljanja compliance rizikom Banke, pruža pomoć organima upravljanja Bankom i rukovodiocima organizacionih jedinica u obavljanju poslova i aktivnosti u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i internim aktima Banke, kao i sa dobrim poslovnim običajima i principima etičkog i poslovnog ponašanja.

Compliance u organizacionoj strukturi Banke direktno je odgovoran Izvršnom odboru Banke. U cilju sprečavanja sukoba interesa, funkcija usklađenosti funkcionalno i organizaciono je odvojena od drugih oblasti poslovanja, posebno onih koje ostvaruju prihode. Ovo omogućava da Compliance funkcioniše nezavisno od drugih organizacionih jedinica Banke.

Plan rada Funkcija usklađenosti poslovanja usvaja Upravni odbor, dok izveštaje o glavnim identifikovanim rizicima usklađenosti poslovanja i godišnji izveštaj o radu usvaja Izvršni odbor a razmatra Odbor za reviziju i Upravni odbor Banke.

U okviru Funkcije usklađenosti i integriteta takođe organizovane su sledeće funkcije:

Funkcija sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma (AML/CTF) Funkcija za sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma (AML/CTF) zadužena je za redovno praćenje i nadzor usklađenosti poslovanja Banke sa Zakonom o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma i internim propisima, za izradu godišnjeg plana, internih akata za sprovođenje navedenog zakona i drugih podzakonskih akata iz oblasti sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma, za sprovođenje redovnih unutrašnjih kontrola primene propisa u oblasti sprečavanja PN i FT u organizacionim jedinicama Banke, u skladu sa godišnjim planom, izradu Programa obuke i usavršavanja zaposlenih koji obavljaju poslove otkrivanja i sprečavanja pranje novca i finansiranje terorizma, permanentno razvijanje metoda otkrivanja nezakonitih i sumnjivih transakcija, praćenje poslovanja klijenata u poslovnim jedinicama Banke.

Otkrivanje i sprečavanje pranja novca, finansiranja terorizma i finansiranja širenja oružja za masovno uništenje zadatak je OJ Sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma, koje vodi Ovlašćeno lice za AML/CFT. Ovlašćeno lice za AML/CFT direktno odgovara Izvršnom odboru i Upravnom odboru Banke, i nezavisno je u svom radu.

Informaciona bezbednost (CISO)

Funkcija upravljanja bezbednošću informacija je nezavisna funkcija usmerena na obezbeđivanje i održavanje poverljivosti, integriteta i dostupnosti podataka i informacija, obezbeđivanje usklađenosti poslovanja sa eksternim i internim propisima i standardima, kao i nadzor nad poslovanjem u ovim oblastima u cilju upravljanja rizikom bezbednosti informacija. Njena misija je praćenje i kontrola postupaka zaštite informacija u cilju sprečavanja neovlašćenog pristupa podacima koji se čuvaju, obrađuju ili prenose i njihovih izmena, uključujući upravljanje povezanim rizicima i pripremu analiza takvih rizika u procesu interne procene adekvatnosti kapitala (ICAAP).

Obezbeđeno je da je funkcija informacione bezbednosti u Banci uvek organizovana na takav način da zauzima poziciju visokog nivoa u organizaciji, slično pozicijama funkcije upravljanja rizicima, funkcije usklađenosti poslovanja i funkcije interne revizije ili pozicijama odgovornih lica u Banci, bez potčinjenosti poslovnim funkcijama ili drugim funkcijama čije se poslovanje prati, zbog čega je organizaciono smeštena u okviru Compliance.

Zaposleni koji obavljaju poslove informacione bezbednosti ne obavljaju operativne i/ili razvojne poslove za oblasti koje prate i nadgledaju u skladu sa svojim nadležnostima i ovlašćenjima.

16. PROCES IZRADE PREDLOGA ZA SKUPŠTINU AKCIONARA

Skupština je organ Banke putem kojeg akcionar ostvaruje svoja upravljačka prava, odlučujući o pitanjima u njenoj nadležnosti koje su propisane Zakonom o bankama (u daljem tekstu: Zakon) i Statutom Banke. Organizacija, način rada i odlučivanja regulisani su Statutom i Poslovníkom o radu Skupštine.

Akcionar ostvaruje svoja prava na upravljanje, učešćem i glasanjem na sednicama Skupštine Banke, u skladu sa osnivačkim aktom i Statutom Banke.

Banka garantuje akcionaru ostvarivanje njegovih imovinskih i neimovinskih prava utvrđenih relevantnim zakonima, osnivačkim aktom i Statutom Banke.

U cilju ostvarivanja otvorene komunikacije sa akcionarom, Banka poštuje načela koja su utemeljena na relevantnim zakonima i dobroj poslovnoj praksi.

Akcionar, vlasnik običnih (redovnih) akcija, ima sledeća prava iz akcija:

1. pravo pristupa pravnim aktima i drugim dokumentima i informacijama društva;
2. pravo učešća u radu Skupštine Banke, na način i pod uslovima utvrđenim Statutom;
3. pravo glasa u Skupštini Banke;
4. pravo na isplatu dividendi, nakon isplate dividendi na sve izdate preferencijalne akcije u punom iznosu;
5. pravo učešća u raspodeli likvidacionog viška po likvidaciji Banke, a nakon isplate poverilaca i akcionara preferencijalnih akcija;
6. pravo prečeg sticanja akcija iz novih emisija i zamenljivih obveznica;
7. pravo raspolaganja akcijama u skladu sa zakonom;
8. druga prava u skladu sa zakonom i odlukom o emisiji akcija.

Akcionar, vlasnik preferencijalnih (povlašćenih) akcija, ima sledeća prava iz akcija:

1. prednost u odnosu na obične akcije u pogledu prvenstva isplate dividende;
2. prvenstvo naplate kod likvidacije Banke;
3. druga prava utvrđena relevantnim zakonom i odlukom o emisiji akcija.

Obaveze akcionara su:

- da se pridržava odredaba osnivačkog akta, Statuta i drugih akata Banke,
- da blagovremeno obaveštava Banku o svakoj nastaloj statusnoj promeni,
- da izvršava druge obaveze prema Banci utvrđene zakonom, drugim propisima, osnivačkim aktom, Statutom i opštim aktima Banke.

Akcionar odgovara za obaveze Banke do visine svog udela u akcionarskom kapitalu Banke u skladu sa Zakonom o bankama i Zakonom o privrednim društvima.

Skupština Banke:

- 1) usvaja poslovnu politiku i strategiju Banke, kojima se definišu poslovni ciljevi Banke za period od najmanje tri godine;
- 2) donosi statut Banke i usvaja izmene i dopune Odluke o osnivanju i Statuta Banke;
- 3) usvaja finansijski izveštaj Banke i odlučuje o upotrebi i raspoređivanju ostvarene dobiti, odnosno pokriću gubitaka, kao i isplati dividende i drugim isplatama akcionaru u vezi sa njihovim vlasništvom na akcijama i usvaja politiku dividendi;
- 4) odlučuje o povećanju kapitala Banke, odnosno o ulaganjima kapitala u drugu banku ili u druga pravna lica, kao i o visini ulaganja u osnovna sredstva i investicione nekretnine Banke, odlučuje o promeni vrste, prava ili nominalne vrednosti bilo koje klase akcija ili izdavanju nove klase ili vrste akcija i zameni akcija ili isključivanje bilo kojih akcija sa berze ili podeli akcija;
- 5) imenuje, razrešava, ponovo imenuje i utvrđuje mandate predsednika i članova Upravnog odbora Banke;
- 6) određuje naknadu članovima Upravnog odbora;
- 7) donosi odluku: o spajanju, pripajanju ili bilo kojoj drugoj statusnoj promeni u skladu sa zakonom i prestanku rada Banke;
- 8) imenuje i razrešava spoljnog revizora;
- 9) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija odnosno njihovom otuđenju ili poništaju na način i pod uslovima utvrđenim zakonom i drugim propisima;
- 10) donosi poslovnik o svom radu i odlučuje o drugim pitanjima, u skladu sa zakonom i ovim statutom;
- 11) najmanje jednom godišnje razmatra pismenu informaciju s detaljnim podacima o svim zaradama, naknadama i drugim primanjima članova Upravnog i Izvršnog odbora Banke i o svim ugovorima između Banke i članova tih odbora i drugih lica koja su povezana s tim članovima čija je posledica imovinska korist za ta lica, kao i predlog Upravnog odbora Banke o zaradama, naknadama i drugoj imovinskoj koristi tih lica za narednu godinu.

Upravni odbor:

- 1) saziva sednice Skupštine Banke;
- 2) priprema za Skupštinu Banke predloge odluka i odgovoran je za sprovođenje tih odluka.

17. ZAVRŠNE ODREDBE

Ova Politika počinje da se primenjuje od 01.09.2026. godine.

Politika korporativnog upravljanja Banke se objavljuje na intranet stranici Banke na srpskom jeziku.

Danom početka primene Politike korporativnog upravljanja NLB Banke AD Beograd, šifra 37-Po-01, Verzija 3.0 prestaje da se primenjuje Politika korporativnog upravljanja NLB Komercijalne banke AD Beograd, šifra 37-Po-01, Verzija 2.0