

Javni dokument

Kodeks korporativnog upravljanja NLB Banke AD Podgorica

5. izdanje /18.12.2025./

Sadržaj

1.	UVOD	4
2.	OBLAST PRIMJENE	4
3.	GLAVNE SMJERNICE UPRAVLJANJA S OBZIROM NA POSTAVLJENE CILJEVE I VRIJEDNOSTI NLB BANKE	4
4.	POZIV NA REFERENTNI KODEKS PONAŠANJA NLB GRUPE	6
5.	DEFINICIJA GRUPA ZAINTERESOVANIH STRANA, RELEVANTNIH ZAINTERESOVANIH STRANA I STRATEGIJA KOMUNIKACIJE I SARADNJE SA NJIMA	6
5.1.	Relevantni akteri (stakeholders)	6
5.2.	Zainteresovani akteri (stakeholders)	7
6.	PROCES INFORMISANJA ČLANOVA GRUPE O STRATEGIJI I STANDARDIMA KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA NLB GRUPE	7
7.	LICA POVEZANA SA BANKOM	8
8.	POSVEĆENOST OSNIVANJU SISTEMA ZA OKTRIVANJE SUKOBIA INTERESA I NEZAVISNOSTI ČLANOVA NADZORNOG I UPRAVNOG ODBORA	8
9.	POSVEĆENOST NADZORNOG ODBORA PROCJENI SVOJE EFIKASNOSTI	11
10.	STALNA RADNA TIJELA NADZORNOG ODBORA I NJIHOVI ZADACI	11
10.1.	Odbor za imenovanja	12
10.2.	Odbor za rizike	12
10.3.	Odbor za primanja	13
10.4.	Revizorski odbor	13
11.	JASAN SISTEM PODJELE ODGOVORNOSTI I OVLAŠĆENJA IZMEĐU UPRAVNOG ODBORA I NADZORNOG ODBORA BANKE	14
11.1.	Upravni odbor NLB Banke	15
11.2.	Nadzorni odbor NLB Banke	16
12.	PRAVILA O ODNOSIMA IZMEĐU BANKE I NLB D.D., UKLJUČUJUĆI ČLANOVE UPRAVNOG ODBORA ILI NADZORNOG ODBORA, KOJI NISU REGULISANI ODREDBAMA O SUKOBIA INTERESA	17
13.	DEFINICIJA KOMUNIKACIJE STRATEGIJE KOJA UKLJUČUJE VISOKE STANDARDE IZRADA I OBJAVLJIVANJA RAČUNOVODSTVENIH, FINANSIJSKIH I NEFINANSIJSKIH INFORMACIJA 18	18
13.2.	Definicija sadržaja i procedura komunikacije sa javnošću	19
13.3.	Javno objavljivanje podataka	19
14.	ZAŠTITA INTERESA ZAPOSLENIH U BANCIA RADI DEFINISANJA NAČINA, SADRŽAJA I STANDARDIA AKTIVNOSTI ZAPOSLENIH I UVJERAVANJA ODGOVARAJUĆEG NIVOA ETIČKOG PONAŠANJA, UKLJUČUJUĆI SPREČAVANJE DISKRIMINACIJE	20
	Kadrovska strategija	20
	Utvrđivanje, planiranje i obezbjeđivanje neophodnih sposobnosti	21
	Raznovrsnost	21
	Regrutovanje, odabir i upoznavanje zaposlenih sa radom	21
	Upravljanje ličnom uspješnošću u radu	21
	Naknada za rad	21
	Obrazovanje, obuka i usavršavanje zaposlenih	22
	Profesionalni razvoj zaposlenih i upravljanje talentima	22
	Mobilnost unutar NLB Grupe	22
	Organizaciona klima i kultura organizacije	23
15.	ULOGA NADZORNOG ODBORA U PROCJENI SISTEMA INTERNIH KONTROLA	23

Sistem interne kontrole u Banci je uspostavljen na nivou:	23
Redovne interne kontrole koje se obavljaju putem računarskog i/ili ljudskog nadzora na nivou svake finansijske usluge i transakcije (poslovne aktivnosti) i poslovnog procesa i organizacione jedinice	23
Kontrolne funkcije.....	24
Funkcija upravljanja rizicima	24
Funkcija praćenja usklađenosti.....	24
Funkcija interne revizije	25
Funkcija sprječavanja pranja novca i finansiranja terorizma (SPNIFT)	25
Bezbjednost informacija (CISO) i zaštita ličnih podataka	25
16. KORPORATIVNO UPRAVLJANJE U NLB GRUPI.....	26
17. SKUPŠTINA AKCIONARA BANKE	27
18. ZAVRŠNE ODREDBE.....	28
19. REFERENTNA DOKUMENTA:	28
20. PRIPREMA I PREGLED	29

Hronologija:

Izdanje	Datum	Opis
1. izdanje	07.07.2017.	Prvo izdanje Politike korporativnog upravljanja NLB Banke AD Podgorica
2. izdanje	19.05.2022.	Usaglašavanje sa zakonskom regulativom iz oblasti korporativnog upravljanja
3. izdanje	17.2.2024.	Izmjene i dopune u članu 7.1, 7.4 i 10.1.2 u skladu sa Zakonom o kreditnim institucijama (preciziranje organa Banke nadležnih za odlučivanje o raspolaganju imovinom Banke, preciranje načina zastupanja banke i prenosa ovlašćenja)
4. izdanje	23.12.2024.	Usaglašavanje sa zahtjevom na nivou NLB Grupe
5. izdanje	18.12.2025.	Usaglašavanje sa izmjenama i dopunama Zakona o kreditnim institucijama, Zakona o reviziji i Zakonom o privrednim društvima

1. UVOD

Kodeks korporativnog upravljanja NLB Banke AD Podgorica, predstavlja okvir korporativnog upravljanja, koji se odnosi na NLB Banku AD Podgorica (u daljem tekstu: Banka). Ovaj dokument predstavlja preuzetu obavezu daljeg djelovanja i pripremljen je u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima i Politikom korporativnog upravljanja NLB Grupe, kojom su regulisani principi i mehanizmi korporativnog upravljanja u članicama NLB Grupe.

2. OBLAST PRIMJENE

Opseg primjene ovog Kodeksa je korporativno upravljanje Banke. Kodeks se primenjuje na sve zaposlene i organe upravljanja. Korporativno upravljanje reguliše odnose između Upravnog, Nadzornog odbora i akcionara. Takođe, obezbjeđuje strukturu (organizaciju) kroz koju su podržani ciljevi kompanije i obezbjeđena sredstva za postizanje tih ciljeva i praćenje performansi. Svrha korporativnog upravljanja je da pomogne u stvaranju okruženja povjerenja, transparentnosti i odgovornosti potrebnih za podsticanje dugoročnih investicija, finansijske stabilnosti i poslovnog integriteta, a sve to podržava snažniji rast i razvoj inkluzivnijeg društva.

Ovaj Kodeks je usklađen i primenljiv zajedno sa Politikom korporativnog upravljanja NLB Grupe, koja postavlja principe i mehanizme korporativnog upravljanja u članicama NLB Grupe.

3. GLAVNE SMJERNICE UPRAVLJANJA S OBZIROM NA POSTAVLJENE CILJEVE I VRIJEDNOSTI NLB BANKE

3.1. Glavne smjernice upravljanja

NLB Grupa posluje u širokom spektru različitih nacionalnih i kulturnih sredina u kojima rade zaposleni u članicama NLB Grupe. Kodeks **ponašanja NLB Banke AD Podgorica kao članice NLB grupe predstavlja**¹ osnovne principe, vrijednosti i pravila i predviđa osnovne principe ponašanja na kojima se zasniva poslovanje NLB Grupe. Odnosi se na sve zaposlene u NLB i u članicama NLB Grupe, kao i na Upravni odbor i Nadzorni odbor NLB, kao i na upravne i nadzorne odbore članica NLB Grupe. Kodeks sadrži pravila kojih se treba pridržavati, definiše prihvatljivo i neprihvatljivo ponašanje, definiše očekivanja i određuje standarde koji se očekuju u našem odnosu prema ostalim zainteresovanim stranama.

Poštovanje ljudskih prava je pokazatelj zrelosti društvenog i poslovnog okruženja i zato je važan element društvene odgovornosti. Ustavom Crne Gore kao najvišim pravnim aktom su garantovana osnovna prava i slobode građana, kao i nizom drugih propisa i **Politikom poštovanja ljudskih prava u NLB Banci AD Podgorica** koji postavljaju standarde poštovanja ljudskih prava u svom poslovanju, a kojih se NLB Banka pridržava u svom poslovanju i isto očekuje od svojih klijenata i dobavljača.

Članovi Upravnog odbora i Nadzornog odbora posebnu pažnju obraćaju na prepoznavanje i sprovođenje svih neophodnih mjera predostrožnosti kako bi se izbegao bilo kakav sukob interesa koji bi mogao da utiče na njihovo odlučivanje (**Politika sprečavanja korupcije i upravljanja sukobom interesa NLB Banke AD Podgorica**). Sukob interesa predstavlja postojanje određenih okolnosti koje potencijalno ili stvarno mogu ometati rasuđivanje u obavljanju zadataka ili donošenju odluka, koje na taj način gube neophodan element objektivnosti, stoga su članovi organa upravljanja dužni da odmah prijave pojavu ili sumnju u sukob interesa i sve okolnosti sukoba interesa tokom svog mandata otkriju. Uspostavili smo efikasan sistem upravljanja, ili prevenciju i upravljanje potencijalnim, stvarnim i očiglednim sukobom interesa.

Uspostavili smo procedure za transakcije sa licima povezanim sa Bankom sa ciljem sprečavanja negativnih posljedica mogućeg sukoba interesa i usklađivanja sa zakonodavstvom (**Procedura o**

¹ <https://api.nlb.me/files/1698226617-kodeks-ponasanja-nlb-banke-ad-podgorica-kao-clanice-nlb-grupe-eksterna-verzija.pdf>

redovnoj identifikaciji i evidenciji lica povezanih sa NLB Bankom AD Podgorica). Banka vodi evidenciju lica povezanih sa Bankom i obezbeđuje sve neophodne izveštaje prema regulatoru.

Sa ciljem obezbjeđivanja efikasne i dosljedne implementacije strategija i poslovanja Banke, njenih procesa i procedura, zaštite vrijednosti bankarskih sredstava, pouzdanosti i integriteta računovodstvenih i upravljačkih podataka i informacija, kao i poslovanja Banke u skladu sa svim važećim pravilima i propisima, Banka je postavila efikasan **sistem internih kontrola (Politika - Sistema interne kontrole).**

Poslovno i operativno okruženje, relevantno za poslovanje Grupe, mijenja se sa trendovima kao što su održivost, društvena odgovornost, upravljanje, promjena ponašanja klijenata, nove tehnologije i konkurenti, kao i povećanje novih regulatornih zahtjeva. Postavljanje upravljanja i različitih alati za upravljanje rizicima omogućavaju adekvatan nadzor profila rizika Grupe, proaktivno podržavaju njeno poslovanje i njeno upravljanje uključivanjem procedura eskalacije i korišćenjem različitih mjera ublažavanja kada je to neophodno. Osim svih materijalnih vrsta rizika (kredita, likvidnosti, tržišnog i operativnog rizika) ESG rizici ne predstavljaju novu kategoriju rizika, već jedan od pokretača rizika postojeće vrste rizika. Banka ih integriše i upravlja njima u okviru uspostavljenog upravljanja rizicima i priprema sažetu izjavu o upravljanju rizicima koju objavljuje u Godišnjem izvještaju.

Banka teži **transparentnosti poslovanja koja omogućava** primaocima informacija da pravilno procijene položaj, poslovanje, rizike i upravljanje Bankom. Posebna pažnja posvećena je i pravovremenim, sveobuhvatnim i kvalitetnim publikacijama dokumenata vezanih za saziv opštih sastanaka i predloženim odluka koje će biti usvojene od strane Skupštine akcionara, posebno u vezi sa predlogom kandidata za članove Nadzornog odbora Banke.

Banka je usvojila **Politika primanja i nagrađivanja zaposlenih u NLB Banci AD Podgorica** kojom se propisuju osnovni principi za definisanje politike primanja, pravila, postupaka i kriterijuma u vezi sa politikama primanja u Banci, uključujući i kriterijume za utvrđivanje kategorija zaposlenih koji imaju značajan uticaj na rizični profil Banke (identifikovanih zaposlenih) i način izvještavanja Centralne Banke Crne Gore u vezi sa tim primanjima.

Politikom obezbjeđivanja raznovrsnosti organa upravljanja i višeg rukovodstva, Banka postavlja okvir u oblasti raznovrsnosti i zastupljenosti oba pola u organima upravljanja i višem rukovodstvu, i propisuje proces biranja i imenovanja kandidata koja omogućava da organ upravljanja bude sastavljen tako da u cjelini posjeduje odgovarajuća znanja, vještine i iskustvo potrebno za sveobuhvatno razumijevanje strategije i izazova Banke, kao i rizika kojima je izložena.

3.2. Strategija i održivi razvoj

Održivost postaje sve važniji aspekt poslovanja kroz koji Banka pokušava da zadobije povjerenje relevantnih zainteresovanih strana i javnosti. Vizija Strategije NLB grupe 2020-2025 je da zadrži ulogu regionalnog šampiona među sistemski važnim institucijama u jugoistočnoj Evropi, što generiše vrijednost za sve svoje aktere. Da bi se olakšala ova vizija, strategija NLB Grupe je trenutno fokusirana na: rast tržišne pozicije, stavljanje kupaca na prvo mesto, digitalizaciju NLB Grupe, iskorišćavanje poslovnih mogućnosti i sinergije i održivi razvoj.

NLB Grupa je angažovana na doprinosu održivim finansijama uključivanjem ekoloških, socijalnih i upravljačkih (ESG) rizika u svoje poslovne strategije, okvire za upravljanje rizicima i aranžmane za unutrašnje upravljanje. Usvajanjem programa održivosti, Grupa je primijenila glavne elemente održivosti u svoj poslovni model.

Usvajanjem Okvira održivosti u decembru 2022. godine, Banka je iznijela strategiju održivog razvoja, posvećenost Ujedinjenim nacijama (dalje: UN), ciljeve održivog razvoja, održive ekonomske aktivnosti, upravljanje ESG rizicima, strukturu održivog upravljanja, odgovorno bankarstvo i poslovnu etiku. Svjesni smo uticaja našeg poslovanja na društvo i odgovaramo na njegove potrebe i očekivanja na uravnotežen, relevantan i transparentan način. Postavili smo tri stuba: održivo poslovanje, održivo finansiranje i društvenu odgovornost.

U oblasti održivog razvoja, NLB između ostalog teži sljedećim ciljevima i principima Ujedinjenih Nacija:

1. Ciljevi održivog razvoja;
2. Principi odgovornog bankarstva;
3. Alijansa za bankarstvo bez emisije.

Održivo izveštavanje otkriva informacije o vrijednostima Banke i vezi između strategije Banke i posvećenosti održivom poslovanju. Održivo izveštavanje je odličan alat za mjerenje i praćenje najvažnijih efekata Banke na širu zajednicu i prirodno okruženje.

Nadzorni odbor je nadležan za nadgledanje održivog rada. Svake se godine sastavlja Izveštaj o održivosti NLB grupe koji je usvojen i kroz Izveštaj o poslovanju Banke. Predstavljena je interno (sa različitim komunikacionim alatima i događajima) a takođe široj javnosti, putem publikacije na sajtu Banke, informacije o održivom poslovanju redovno se dostavljaju unutar i izvan Banke.

4. POZIV NA REFERENTNI KODEKS PONAŠANJA NLB GRUPE

U korporativnom upravljanju NLB Banka se pridržava zakonskih okvira ustanovljenih Zakonom o kreditnim institucijama, Zakonom o privrednim društvima i relevantnim podzakonskim aktima donijetim od strane Centralne Banke Crne Gore.

Istovremeno, dobra praksa korporativnog upravljanja oslanja se i nadograđuje kroz implementaciju iskustava iz prakse korporativnog upravljanja grupacije kojoj Banka pripada.

Kodeks ponašanja Banke AD Podgorica kao članice NLB Grupe je jedan od osnovnih akata Banke, kojim se postavljaju osnove za područje integriteta i usklađenosti poslovanja i poslovne i etičke standarde, na koje je Banka obavezna u svom poslovanju. Samo poslovanje koje je usklađeno sa standardima, koji su opredijeljeni u Kodeksu, je potvrda za učvršćivanje povjerenja u Banku, što je ključ njenog ugleda i dugoročnog poslovnog uspjeha.

U skladu sa Kodeksom ponašanja NLB Banke AD Podgorica kao članice NLB Grupe i Statutom NLB Banke, dugoročni cilj Banke je posvećeno nastojanje da se do maksimuma poveća njena vrijednost. Sa ciljem dugoročnog uspješnog rada, Banka razmatra interese zaposlenih, klijenata, povjerilaca, relevantnih strana i Banke kao cjeline, pri čemu posvećuje pažnju aspektima životne sredine i društvenim aspektima poslovanja, kako bi obezbijedila održivi razvoj.

5. DEFINICIJA GRUPA ZAJINTERESOVANIH STRANA, RELEVANTNIH ZAJINTERESOVANIH STRANA I STRATEGIJA KOMUNIKACIJE I SARADNJE SA NJIMA

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

- strategije i vrijednosti Banke;
- osnove pozicije brenda i njegove emocionalne komponente;
- marketinške ciljeve;
- komunikacione strategije Banke i jasnu hijerarhiju komunikacionih ciljeva.

5.1. Relevantni akteri (stakeholders)

Za Banku, relevantni zainteresovani subjekti su pojedinci i grupe subjekata čije djelovanje je direktno ili indirektno od suštinskog značaja za postizanje ciljeva i dugoročnog razvoja i održivosti Banke. Relevantni zainteresovani subjekti su:

Zaposleni: Investiranje u zaposlene počinje fer plaćanjem i širokim mogućnostima obrazovanja i razvoja karijere. Promovišemo raznolikost i inkluziju, dostojanstvo i poštovanje. Komunikacija sa zaposlenima obuhvata programe razvoja menadžerskih i drugih kompetencija, razne ankete uključujući i organizacionu klimu, intranet i e-novosti.

Akcionari/Investitori: Stvaranje dugoročne vrijednosti za akcionare koji pružaju kapital za investicije, rast i inovacije. Obavezani smo transparentnosti i efikasnom informisanju akcionara.

Komunikacioni metod: Akcionari mogu biti informisani o aktivnostima i rezultatima Banke putem obavještenja u vezi sa sazivanjem sjednica skupština i stvarnim učešćem na sjednicama, putem izveštaja o poslovnim rezultatima (izveštaji, prezentacije itd.), putem objava na web stranici Banke, te redovnih informacija na relevantnim poslovnim događajima.

Klijenti/fizička lica: Pružanje vrijednosti našim klijentima/korisnicima. Njihovo uključivanje kao su-kreatora naših usluga i proizvoda pažljivim osluškivanjem njihovih potreba.

Komunikacioni metod: Lična komunikacija, standardna pošta i e-pošta, telefonski i video pozivi, SMS, online kanali, online i mobilno bankarstvo i društvene mreže.

Klijenti/pravna lica: Pružanje vrijednosti našim klijentima/korisnicima. Njihovo uključivanje kao su-kreatora naših usluga i proizvoda pažljivima osluškivanjem njihovih potreba.

Komunikacioni metod: Lična komunikacija, standardna pošta i e-pošta, telefonski i video pozivi, SMS, online kanali, online i mobilno bankarstvo i društvene mreže.

Dobavljači i ugovorni partneri - Poštovanje prihvaćenih obaveza, fer i etičko ponašanje, poštovanje ljudskih prava i održivi razvoj.

Komunikacioni metod: Sastanci na lokaciji; virtuelni sastanci, upitnici za dubinsku analizu već u upotrebi za procjenu usklađenosti svih ponuđača sa našim standardima.

Regulatorna tijela - Banka održava konstruktivan dijalog sa regulatorom, Centralnom Bankom Crne Gore, kao i sa Ministarstvom finansija, Poreskom upravom i drugim nadležnim institucijama.

Komunikacioni metod: Bilateralni dijalog, razmena stavova putem e-pošte, dopisa, telefonski pozivi, online događaji, prezentacije, izveštaji i drugi ad hoc sastanci.

Mediji, stručna javnost i partneri - Banka kontinuirano gradi i održava odnose sa različitim medijima i njihovim predstavnicima.

Komunikacija se obavlja putem saopštenja za medije, izjava, konferencija za štampu, informativnih brifinga, različitih događaja i odgovora Banke na pitanja medija. Komunikacija sa medijima je centralno koordinisana isključivo od strane Ekspertske funkcije za strateški marketing i komunikacije. Banka se obraća lokalnoj i široj zajednici putem medija. Kao članica Udruženja banaka Crne Gore, Banka takođe aktivno učestvuje u izradi izmjena bankarskih propisa.

5.2. Zainteresovani akteri (stakeholders)

Akteri Banke su pojedinci i interesne grupe koje, bilo direktno ili indirektno, doprinose sposobnosti i aktivnostima u stvaranju dodatne vrijednosti za Banku i zato su takođe pokretač za potencijalne dobitke i rizike koje banka preduzima, a to su, između ostalih:

- Javna preduzeća i državni organi;
- udruženja, nevladine organizacije, sportske organizacije, profesionalci iz kulture, društva, uticajni pojedinci;
- međunarodna finansijska javnost;
- ambasadori brenda (talenti, komunikacije, prodaja, marketing proizvoda);
- specifična interna publika (sindikati, penzioneri, novozaposleni)

6. PROCES INFORMISANJA ČLANOVA GRUPE O STRATEGIJI I STANDARDIMA KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA NLB GRUPE

Strategija NLB grupe predstavljena je na standardizovan način na najvišem nivou, tačnije na sastanku Upravnog odbora NLB i svih direktora (nivoa B1) i direktora svih članica NLB Grupe (sastanak rukovodstva).

Informacije za akcionare

Banka obezbeđuje transparentno i blagovremeno informisanje akcionara na način koji omogućava brz pristup takvim informacijama na nediskriminatornoj osnovi.

Proces informisanja Banke o standardima korporativnog upravljanja Grupom

NLB nastoji da obezbijedi da sve članice NLB Grupe uvedu visoke standarde rada i prenesu dobre prakse korporativnog upravljanja. Banka, kao članica NLB Grupe je obavještena o standardima korporativnog upravljanja:

- kroz podnošenje standarda za pojedinačne nadležnosti, koje je usvojio Upravni odbor NLB-a i prosljedio članicama po pojedinačnim nadležnostima;
- prezentacijom standarda na redovnim sastancima kompetentnih linija sa predstavnicima članica i organizacijom obuka.
- pismom

7. LICA POVEZANA SA BANKOM

Načelo jednake vrijednosti poštuje se u svim poslovnim transakcijama sa licima povezanim sa Bankom, posebno u postupku odobravanja kredita gdje se prema povezanim licima postupa na isti način kao i sa drugim klijentima.

Banka vrši redovnu identifikacije svih lica koja se shodno Zakonu o kreditnim institucijama (član 173) smatraju povezanim licima sa Bankom. U tom pravcu Banka je usvajanjem i primjenom **Procedure o redovnoj identifikaciji i evidenciji lica povezanih sa Bankom** uspostavila sistem kontinuiranog praćenja i ažuriranja evidencije lica povezanih sa Bankom, radi poštovanja minimalnih standarda poslovanja Banke sa licima povezanim sa Bankom. Ciljevi NLB Banke u pogledu upravljanja podacima o licima povezanim sa Bankom su:

- usklađenost poslovanja sa zahtjevima važećeg zakonodavstva;
- upravljanje rizicima u poslovanju sa licima povezanim sa Bankom;
- prihvatljiv nivo upravljanja rizicima sukoba interesa.

Prilikom pružanja ili korišćenja usluga lica povezanih sa Bankom, Banka neće tim licima pružati usluge po uslovima koji su povoljniji od uslova po kojima te usluge pruža drugim licima, niti će koristiti usluge lica povezanih sa NLB Bankom po uslovima koji su nepovoljniji od uslova po kojima bi druga lica pružala te usluge Banci.

O poslovanju sa licima povezanim sa NLB Bankom odlučuje Upravni odbor NLB Banke uz saglasnost Nadzornog odbora NLB Banke.

Banka obezbijedjuje da lice povezano sa bankom ne može da učestvuje u odlučivanju o poslovima između tog lica i Banke ili između drugog lica koje je sa njim povezano i Banke.

8. POSVEĆENOST OSNIVANJU SISTEMA ZA OKTRIVANJE SUKOBIA INTERESA I NEZAVISNOSTI ČLANOVA NADZORNOG I UPRAVNOG ODBORA

Banka je posvećena efikasnom upravljanju sukobom interesa u svom poslovanju (**Politika sprečavanja korupcije i upravljanja sukobom interesa NLB Banke AD Podgorica**).

Ovim ciljem Nadzorni i Upravni odbor su postavili sistem za otkrivanje i upravljanje sukobom interesa i obezbjeđivanje nezavisnosti članova Upravnog i Nadzornog odbora i predviđene mjere koje treba preduzeti u slučaju okolnosti koje znatno menjaju njihov status prema Banci.

Sukob interesa na **nivou članova organa** upravljanja je situacija u kojoj privatni interes člana organa upravljanja utiče ili bi mogao uticati na nepristrasno i objektivno sprovođenje zadataka ili odluke člana u odnosu na interese Banke. Lični interes člana organa upravljanja je njegov interes za nezakonitu novčanu ili nematerijalnu korist za sebe, članove uže porodice ili za lica koje sa ovim članom ima zajedničke interese, iskazano zajedničkim poduhvatom i aktivnostima člana i tog lica. Na nivou članova organa upravljanja, sukob interesa se odnosi i na svaki značajan poslovni kontakt. Sukob interesa na nivou

članova organa upravljanja može biti stvarni (privatni interes utiče) ili potencijalni (privatni interes može uticati).

Sukob interesa na **nivou zaposlenog** proizlazi iz odnosa između Banke i njenih zaposlenih i predstavlja situaciju u kojoj privatni interes zaposlenih Banke (u daljem tekstu zaposleni) utiče ili može uticati na nepristrasno i objektivno obavljanje poslova ili donošenje odluka tog zaposlenog u vezi sa interesima Banke. Lični interes zaposlenog je njegov interes za nezakonitu novčanu ili nematerijalnu korist za sebe, članove uže porodice ili za lica koje ima zajedničke interese sa ovim zaposlenim, iskazano zajedničkim poduhvatima i aktivnostima zaposlenog i tog lica. Sukobi interesa na nivou zaposlenih mogu biti stvarni (privatni interes ima uticaj) ili potencijalni (privatni interes može imati uticaj).

Sistem za upravljanje sukobom interesa na nivou Upravnog i Nadzornog odbora, sastoji se od:

1. procjene sukoba interesa u okviru postupka procjene primjerenosti kandidata za članove Upravnog i Nadzornog odbora,
2. procjene sukoba interesa u okviru postupka procjene primjerenosti članova Upravnog i Nadzornog odbora tokom njihovog mandata,
3. upravljanje sukobom interesa koji nastaje neočekivano u vezi sa pojedinačnim događajem,
4. posebne pažnje u zaključivanje novih transakcija između Banke i članova Upravnog odbora i Nadzornog odbora ili povezanih lica.

Članovi Upravnog i Nadzornog odbora prilikom redovne godišnje procjene primjerenosti potpisuju Izjavu o tome da li je bilo promjena u okolnostima koje bi mogle biti od uticaja na njihovu primjerenost, uključujući i sukob interesa.

U slučaju sumnje da li je pojedinačni član Upravnog odbora ili Nadzornog odbora u situaciji sukoba interesa zbog pojave određenih okolnosti i prirode takvog sukoba interesa (značajnih ili manje značajnih, dugoročnih ili neočekivanih i vezanih za određeni događaj), konsultuje se Sektor za praćenje usklađenosti poslovanja i traže se dalje smernice.

8.1. Procjena sukoba interesa u okviru postupka procjene primjerenosti kandidata za članove Upravnog i Nadzornog odbora

Prije imenovanja, članovi Upravnog odbora i Nadzornog odbora moraju potpuno i detaljno otkriti sve okolnosti koje su uzrokovale ili bi mogle uzrokovati postojanje sukoba interesa u obavljanju njihove funkcije. To se radi u procesu njihove procjene primjerenosti.

Izjava kandidata o stvarnim ili potencijalnim sukobima interesa ključna je za primjenu procjene primjerenosti kandidata u okviru kriterijuma "nezavisno mišljenje članova Upravnog i Nadzornog odbora". Procjena primjerenosti uključujući postojanje potencijalnih sukoba interesa i mjere za njihovo otklanjanje ili upravljanje, usvaja se na prijedlog Odbora za imenovanja. Pozitivna ocjena kandidata preduslov je za njegovo imenovanje za člana Upravnog odbora, odnosno za predlog imenovanja za člana Nadzornog odbora.

Postupak procjene primjerenosti kandidata za članove Upravnog ili Nadzornog odbora detaljno je reguliran u **Politici za procjenu primjerenosti članova Nadzornog i Upravnog odbora NLB Banke AD Podgorica**.

8.2. Procjena sukoba interesa u okviru postupka procjene primjerenosti članova Upravnog i Nadzornog odbora tokom njihova mandata

Tokom cijelog trajanja mandata, članovi Upravnog odbora i Nadzornog odbora moraju voditi računa i otkriti sve nove okolnosti koje bi mogle dovesti do potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa u obavljanju njihove funkcije. Član Upravnog odbora odmah obavještava Upravni odbor i Nadzorni odbor, a član Nadzornog odbora odmah obavještava Nadzorni odbor o takvom činjenju.

Odbor za imenovanja, takođe, obraća pažnju na pojavljivanje navedenih okolnosti u vezi s pojedinačnim članom Upravnog odbora i Nadzornog odbora na vlastitu inicijativu i prikuplja relevantne podatke iz dostupnih internih i eksternih izvora.

Ako se pojave nove okolnosti u vezi s pojedinačnim članom Upravnog odbora ili Nadzornog odbora i takve su prirode da bi mogle uticati na uslove za imenovanje za člana Upravnog odbora ili Nadzornog odbora (posebno ako su dugoročne prirode i njima se mora stalno upravljati), pokreće se postupak ponovne procjene primjerenosti tog člana Upravnog odbora ili Nadzornog odbora.

Takođe, postoji obaveza obavješćavanja Centralne banke Crne Gore ukoliko se utvrdi postojanje sukoba interesa koji može da utiče na nezavisno mišljenje člana Nadzornog, odnosno Upravnog odbora.

U svakom slučaju, redovna procjena primjerenosti svakog člana Upravnog ili Nadzornog odbora sprovodi se jednom godišnje. U okviru redovne godišnje procjene primjerenosti procjenjuju se sve okolnosti koje uzrokuju ili bi mogle uzrokovati sukob interesa svakog člana Upravnog ili Nadzornog odbora.

U okviru redovne ponovne procjene primjerenosti člana Upravnog odbora ili Nadzornog odbora, primjenjuje se kriterijum “nezavisno mišljenje članova nadzornog odbora i upravnog odbora”. Ako Nadzorni odbor utvrdi postojanje sukoba interesa, preduzimaju se mjere za njegovo upravljanje. Ako to nije moguće, relevantni član Upravnog odbora se razrješava, ili se predlaže Skupštini akcionara da razriješi relevantnog člana Nadzornog odbora. Postupak ponovne procjene primjerenosti kandidata za članove Upravnog ili Nadzornog odbora detaljno je regulisan **Politikom za procjenu primjerenosti članova Nadzornog odbora NLB Banke AD Podgorica i Politikom za procjenu primjerenosti Upravnog odbora NLB Banke AD Podgorica**.

8.3. Upravljanje sukobom interesa koji nastaje neočekivano u vezi sa pojedinačnim događajem

Članovi Upravnog odbora i Nadzornog odbora moraju stalno voditi računa o sukobima interesa koji se neočekivano pojave u vezi s pojedinačnim događajem (npr. transakcija, odabir dobavljača itd.). To znači:

- Član Upravnog odbora ili Nadzornog odbora mora samoinicijativno odmah obavijestiti Upravni odbor ili Nadzorni odbor o svim okolnostima zbog kojih postoji ili bi mogao postojati sukob interesa u vezi s događajem i pružiti detaljno objašnjenje. To se posebno odnosi na pitanje koje je predmet glasanja ili ako to zatraži predsjednik Upravnog odbora ili Nadzornog odbora.
- U slučaju potencijalnog sukoba interesa u pitanju o kojem se treba glasati, član Upravnog odbora ili Nadzornog odbora treba da se suzdrži od glasanja i privremeno napusti prostoriju u kojoj se održava sastanak tokom glasanja.
- Objašnjenje i izjava člana Upravnog odbora ili Nadzornog odbora o suzdržavanju od glasanja zbog sukoba interesa treba da budu uključeni u zapisnik sa sjednice Upravnog odbora ili Nadzornog odbora ili komiteta ili odbora Banke.
- U slučaju da član Upravnog odbora ili Nadzornog odbora bude obavješten o okolnostima sukoba interesa, predsjednik Upravnog odbora ili predsjednik Nadzornog odbora će, na osnovu sopstvene procjene postojanja okolnosti sukoba interesa, preduzeti odgovarajuće dokumentovane mjere kako bi se okolnosti otklonile ili kako bi se nadzor nad okolnostima uspostavio.
- U slučaju pojave sukoba interesa s predsjednikom Nadzornog odbora, predsjednik će obavijestiti druge članove Nadzornog odbora koji će postupiti u skladu s navedenim tačkama i preduzeti odgovarajuće mjere za otklanjanje ili upravljanje pojavom sukoba interesa.
- Zapisnik o takvim identifikovanim sukobima interesa i preduzetim mjerama u vezi s njima čuva Generalni sekretarijat. Sektor za praćenje usklađenosti poslovanja redovno je obavješten o sadržaju zapisnika o identifikovanim sukobima interesa kroz posebnu evidenciju sukoba interesa. Ako je potrebno, traži se i savjetovanje u vezi s mjerama za upravljanje sukobima interesa. Detaljnija pravila u vezi s tim uređuju **Poslovnici o radu Upravnog i Nadzornog odbora**.

8.4. Posebna pažnja u zaključivanju novih poslovnih transakcija između Banke i članova Upravnog odbora i Nadzornog odbora i sa njima povezanim licima

Za poslove sa članovima Upravnog odbora i Nadzornog odbora i sa njima povezanim licima važe pravila iz tačke 7 ovog Kodeksa i relevantne odredbe Zakona o kreditnim institucijama i Odluke o poslovanju sa licima povezanim sa kreditnom institucijom, kojima se postavljaju posebna ograničenja i zahtjevi za

poslove sa licima u posebnim odnosima sa Bankom i obuhvataju ne samo članove Upravnog odbora i Nadzornog odbora, već i lica povezana sa njima.

Članovi Upravnog ili Nadzornog odbora prilikom preuzimanja funkcije obavještavaju Banku o licima povezanim sa njima. Oni takođe moraju odmah da obavjeste Banku o svakoj promjeni koja utiče na identifikaciju povezanih lica.

Član Upravnog ili Nadzornog odbora ne može da učestvuje u odlučivanju o poslovima između tog lica i Banke ili između drugog lica koje je sa njim povezano i Banke.

Banka ulazi u transakcije sa članovima Upravnog i Nadzornog odbora ili sa njima povezanim licima samo po uslovima koji nisu povoljniji od uslova po kojima te usluge pruža drugim licima. Takođe, ne smije koristiti usluge lica povezanih sa Bankom po uslovima koji su nepovoljniji od uslova po kojima bi druga lica pružala te usluge Banci.

O poslovanju sa licima povezanim sa Bankom odlučuje Upravni odbor uz saglasnost Nadzornog odbora.

Inače, procedure Banke za odobravanje kreditnih i drugih transakcija sa članovima Upravnog odbora i Nadzornim odborom i sa njima povezanim pravnim licima, su iste kao i za bilo kog drugog zaposlenog. Detaljnija pravila definisana su u **Proceduri o redovnoj identifikaciji i evidenciji lica povezanih sa NLB Bankom AD Podgorica**.

9. POSVEĆENOST NADZORNOG ODBORA PROCJENI SVOJE EFIKASNOSTI

Odbor za imenovanja redovno, a najmanje jednom godišnje procjenjuje i po potrebi predlaže Nadzornom i Upravnom odboru Banke promjene u strukturi, veličini, sastavu i djelovanju tih organa.

Članovi Upravnog i Nadzornog odbora moraju zajedno imati stručna znanja, sposobnosti i iskustvo i to najmanje o:

- 1) uslugama koje kreditna institucija pruža i povezanim rizicima odnosom zajedničkog djelovanja;
- 2) finansijskim tržištima i tržištu kapitala, solventnosti i internim modelima;
- 3) računovodstvu i izvještavanju;
- 4) dužnostima kontrolnih funkcija;
- 5) informacionim tehnologijama i bezbjednosti informacija;
- 6) lokalnim, regionalnim i globalnim tržištima, ako je primjenljivo;
- 7) pravnom i regulatornom okviru;
- 8) upravljačkim sposobnostima;
- 9) strateškom planiranju;
- 10) upravljanju u okviru grupe kreditnih institucija ili druge odgovarajuće grupe, kao i o upravljanju rizicima u okviru tih grupa, ako je primjenljivo.

Banka prilikom procjene ispunjenosti uslova primjerenosti vrši i procjenu kolektivne primjerenosti, te je razvila metodologiju za procjenu kolektivne primjerenosti kroz samoprocjenu Upravnog i Nadzornog odbora, kako bi otkrila potencijalne nedostatke u kolektivnoj primjerenosti i osigurala da Upravni i Nadzorni odbor u cijelini uvijek imaju adekvatan opseg znanja, veština i iskustva kako bi razumjeli aktivnosti Banke i njene glavne rizike. Samoprocjena se sprovodi redovno, najmanje jednog godišnje, od strane svih članova Upravnog i Nadzornog odbora. Na osnovu toga, na predlog Odbora za imenovanja, Nadzorni odbor donosi konačnu ocjenu kolektivne primjerenosti Upravnog odbora i Nadzornog odbora.

10. STALNA RADNA TIJELA NADZORNOG ODBORA I NJIHOVI ZADACI

Za proučavanje i razmatranje pitanja iz djelokruga Nadzornog odbora i davanja predloga i mišljenja, Nadzorni odbor dužan je da obrazuje sljedeća stalna radna tijela:

- Odbor za imenovanja
- Odbor za rizike

- Odbor za primanja

Odbori imaju po tri člana od kojih se jedan imenuje za predsjednika odbora i biraju se iz redova članova Nadzornog odbora NLB Banke. Svi članovi jednog stalnog radnog tijela Nadzornog odbora ne mogu biti istovremeno i članovi drugog stalnog radnog tijela. Predsjednik Nadzornog odbora u NLB Banci ne može da bude predsjednik Odbora za rizike. Predsjednik Odbora za rizike ne može biti predsjednik nekog drugog radnog tijela Nadzornog odbora.

Članovi stalnih radnih tijela Nadzornog odbora moraju pojedinačno i zajedno da posjeduju odgovarajuća znanja, vještine i stručnost potrebne za obavljanje dužnosti pojedinog radnog tijela. Odlukom o obrazovanju stalnih radnih tijela, utvrđuju se sastav i zadaci radnih tijela.

10.1. Odbor za imenovanja

Odbor za imenovanja:

- 1) određuje i predlaže kandidate za izbor članova Nadzornog i Upravnog odbora Banke, ocjenjuje ravnotežu između znanja, vještina, raznovrsnosti u sastavu i iskustva organa upravljanja, priprema opis ovlašćenja i potrebnih kvalifikacija za određenu funkciju i ocjenjuje očekivano potrebno vrijeme za obavljanje te funkcije;
- 2) utvrđuje ciljanu zastupljenost pola koji nije dovoljno zastupljen u Nadzornom ili Upravnom odboru i priprema politiku o načinu povećavanja broja manje zastupljenog pola u tim organima, kako bi se postigla ciljana zastupljenost;
- 3) redovno, a najmanje jednom godišnje, procjenjuje i po potrebi predlaže Nadzornom i Upravnom odboru Banke promjene u strukturi, veličini, sastavu i djelovanju tih organa;
- 4) redovno, a najmanje jednom godišnje, procjenjuje znanje, sposobnosti i iskustvo pojedinih članova Nadzornog i Upravnog odbora, kao i tih organa kao cjeline, i o toj procjeni obavještava organe i lica na koje se ta procjena odnosi;
- 5) redovno preispituje politike za izbor i imenovanje višeg rukovodstva i po potrebi daje preporuke Upravnom odboru za unaprjeđenje tih politika;
- 6) kontinuirano, u mjeri u kojoj je to moguće, vodi računa o izbjegavanju postojanja dominantnog uticaja pojedinaca ili male grupe pojedinaca pri odlučivanju upravnog i nadzornog odbora, u cilju zaštite interesa Banke u cjelini, i
- 7) obavlja druge poslove određene propisima donesenim u skladu sa Zakonom o kreditnim institucijama.

10.2. Odbor za rizike

Odbor za rizike

- 1) Savjetuje i pruža podršku nadzornom odboru u pogledu praćenja cjelokupne trenutne i buduće strategije upravljanja rizicima i sklonosti Banke ka preuzimanju rizika, uzimajući u obzir sve vrste rizika radi obezbjeđivanja usklađenosti sa poslovnom politikom, strategijom, ciljevima, korporativnom kulturom i vrijednostima Banke.
- 2) preispituje da li su pri određivanju cijena potraživanja i obaveza prema klijentima uzimani u obzir model poslovanja Banke i strategija rizika i ako ta cijena ne odražava rizik preuzet u odnosu na model poslovanja i strategiju rizika, predlaže Upravnom odboru plan za otklanjanje nedostataka;
- 3) nezavisno od poslova Odbora za primanja, sa ciljem uspostavljanja i sprovođenja odgovarajućih politika primanja, preispituje da li su pri određivanju podsticaja predviđenih sistemom primanja uzeti u obzir rizik, kapital, likvidnost i vjerovatnoća i očekivani period ostvarivanja dobiti,
- 4) daje preporuke za prilagođavanje strategije upravljanja rizicima koje proizilaze, naročito iz izmjena modela poslovanja kreditne institucije, tržišnih kretanja ili preporuka funkcije kontrole rizika

- 5) pruža podršku u nadzoru sprovođenja strategije za upravljanje rizicima, a naročito rizikom likvidnosti, tržišnim rizikom, kreditnim rizikom i operativnim rizikom, radi njihove procjene u odnosu na odobrenu sklonost preuzimanju rizika i strategiju upravljanja rizicima.
- 6) daje savjete u vezi sa izborom eksternih stručnjaka koje nadzorni odbor namjerava da angažuje
- 7) analizira niz mogućih scenarija, uključujući testiranje otpornosti na stres, kako bi procijenio kakav će efekat taj scenario imati na rizični profil kreditne institucije.
- 8) analizira preporuke interne revizije, spoljnog revizora i regulatora i prati sprovođenje preduzetih mjera
- 9) obavlja druge poslove određene propisima donesenim u skladu sa Zakonom o kreditnim institucijam.

10.3. Odbor za primanja

Odbor za primanja:

- 1) priprema odluke Nadzornog odbora u vezi sa primanjima zaposlenih, uključujući odluke koje imaju uticaj na izloženost Banke rizicima i na upravljanje rizicima,
- 2) pruža podršku i daje savjete Nadzornom odboru u vezi sa politikom primanja, praksom i procesima koji se odnose na primanja;
- 3) provjerava da li je postojeća politika primanja adekvatna i, ako je potrebno, daje predloge za promjenu tih politika sa predlogom plana za otklanjanje utvrđenih nedostataka;
- 4) predlaže eksterne stručnjake za primanja koje Nadzorni odbor namjerava da angažuje za savjete ili podršku;
- 5) obezbjeđuje akcionarima informacije o politikama i praksama primanja, a naročito o predloženom većem maksimalnom odnosu varijabilnog i fiksnog dijela ukupnih primanja;
- 6) procjenjuje mehanizme i sisteme usvojene radi obezbjeđivanja da politika primanja pravilno uzima u obzir rizični profil i strukturu kapitala, da je ukupna politika primanja usklađena sa opštom strategijom, ciljevima, korporativnom kulturom i dugoročnim interesima kreditne institucije i da promoviše zdravo i efikasno upravljanje rizicima;
- 7) procjenjuje ostvarivanje ciljeva politike primanja i potrebe naknadnog prilagođavanja, uključujući primjenu malusa i povraćaja primanja;
- 8) analizira moguća scenarija u cilju utvrđivanja uticaja eksternih i internih događaja na politike i prakse primanja;
- 9) testira kriterijume za dodjelu varijabilnih primanja prije njihovog utvrđivanja i dodjele
- 10) obavlja druge poslove utvrđene propisima.

10.4. Revizorski odbor

Stalno tijelo Nadzornog odbora je i Revizorski odbor.

Sastav i nadležnost Revizorskog odbora utvrđeni su zakonom kojim se uređuje revizija, Statutom i Poslovníkom o radu ovog Odbora.

Sastav i mandat

Revizorski odbor čine najmanje tri člana.

Za člana revizorskog odbora može biti imenovano lice, koje ima završen najmanje VII-1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija u obimu 240 kredita CSPK-a i ima najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima sa visokom stručnom spremom.

Većina članova Revizorskog odbora mora da ima najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima iz oblasti računovodstva, odnosno revizije, a najmanje jedan član mora da ima najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima iz oblasti u kojoj Banka posluje.

Član Revizorskog odbora ne smije da bude zaposleni, akcionar, vlasnik udjela u Banci.

Većina članova Revizorskog odbora mora da bude nezavisna u odnosu na Banku, odnosno da nema poslovni, finansijski, porodični ili drugi bliski odnos sa tim licem, njegovim većinskim akcionarom ili upravom.

Članovi revizorskog odbora mogu se izabrati iz reda neizvršnih članova Nadzornog odbora, ali i trećih lica.

Predsjednika Revizorskog odbora imenuje Nadzorni odbor.

Predsjednik Revizorskog odbora mora biti nezavisan u odnosu na Banku i ne može se imenovati, odnosno izabrati iz reda neizvršnih članova Nadzornog odbora.

Nadležnosti

Revizorski odbor:

- 1) nadzire primjenu računovodstvenih standarda u pripremi finansijskih izvještaja i prati proces finansijskog izvještavanja;
- 2) nadgleda proces finansijskog izvještavanja uključujući proces elektronskog izvještavanja, i daje preporuke i predloge za osiguranje njegovog integriteta;
- 3) prati i daje mišljenje o efektivnosti sistema unutrašnjih kontrola Banke, sistema upravljanja rizicima i unutrašnje revizije u vezi sa finansijskim izvještavanjem, bez ugrožavanja nezavisnosti;
- 4) učestvuje u postupku izbora lica nadležnih za obavljanje funkcije unutrašnje revizije u Banci;
- 5) ispituje ispunjenost uslova za izradu konsolidovanih finansijskih izvještaja Banke;
- 6) prati postupak izbora eksternog revizora i daje preporuke Skupštini akcionara, odnosno osnivačima o izboru društva za reviziju ili ovlašćenog revizora, podnoseći detaljno obrazloženje preporuke za dva društva za reviziju ili ovlašćene revizore, gde je to primjenljivo;
- 7) daje mišljenje o predlogu ugovora sa revizorom društva da li je taj ugovor sačinjen u skladu sa zakonom;
- 8) prati zakonsku reviziju godišnjih i konsolidovanih finansijskih iskaza;
- 9) prati nezavisnost angažovanih ovlašćenih revizora ili društava za reviziju, koji obavljaju reviziju, kao i ugovore o korišćenju dodatnih usluga;
- 10) izvještava Nadzornom odboru o ishodu zakonske revizije, objašnjavajući kako je zakonska revizija doprinijela integritetu finansijskog izvještavanja i razjašnjavajući ulogu revizorske komisije u ovom procesu;
- 11) razmatra planove i godišnje izvještaje unutrašnje kontrole, kao i druga pitanja koja se odnose na finansijsko izvještavanje i reviziju.
- 12) obavlja i druge poslove koje mu povjeri organ upravljanja a koji se odnose na reviziju.

Poslovnikom o radu Revizorskog odbora bliže se određuje način rada, sazivanja sjednica, odlučivanja, izrada odluka i njihovo dostavljanje i druga pitanja iz njegovog djelokruga rada.

11. JASAN SISTEM PODJELE ODGOVORNOSTI I OVLAŠĆENJA IZMEĐU UPRAVNOG ODBORA I NADZORNOG ODBORA BANKE

Razgraničenje odgovornosti između Upravnog i Nadzornog odbora vrši se u skladu sa odredbama Zakona o kreditnim institucijama i detaljno je opisano u Statutu Banke.

11.1. Upravni odbor NLB Banke

Upravni odbor NLB Banke obavlja izvršnu funkciju i odgovoran je za upravljanje kreditnom institucijom na dnevnoj osnovi i njeno zastupanje. Upravni odbor je kolektivno tijelo koje čine Predsjednik i članovi. Upravni odbor će nezavisno upravljati i predstavljati Banku, i po svojoj vlastitoj diskreciji, djelovati u skladu sa Zakonom i Statutom Banke povjerenim ovlašćenjima potrebnim u tu svrhu. Sve odluke Upravnog odbora moraju biti nezavisne od vanjskih faktora i donesene u korist Banke.

Članovi Upravnog odbora odgovorni su za pojedinačna područja rada, kako je navedeno u **Poslovniku o radu Upravnog odbora Banke**.

Upravni odbor za pojedina pitanja može formirati svoja radna tijela. Odlukom o formiranju utvrđuju se sastav radnih tijela, dok su nadležnost i zadaci radnih tijela definisani poslovníkom o radu radnog tijela.

Radna tijela Upravnog odbora su:

- Kreditni odbor Banke,
- Odbor za listu za intenzivno staranje, nadzornu listu i praćenje problematičnih plasmana,
- Odbor za upravljanje bilansnim odnosima i kapitalom,
- Komisija za likvidnost,
- Komisija za sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma;
- Korisnički kolegijum za informacionu tehnologiju,
- Odbor za upravljanje podacima

Sastav i mandat

Upravni odbor Banke mora imati neparan broj članova, a najmanje tri, koji se imenuju na period koji ne može biti duži od četiri godine, s tim da član kome istekne mandat može biti ponovo imenovan.

Jedan od članova Upravnog odbora mora biti imenovan za Predsjednika Upravnog odbora. Članovi Upravnog odbora moraju biti u radnom odnosu u Banci, sa punim radnim vremenom i moraju voditi poslove Banke sa teritorije Crne Gore.

Članovi Upravnog odbora vode poslove i zastupaju Banku zajedno. Najmanje jedan član Upravnog odbora mora poznavati službeni jezik u Crnoj Gori.

Pri preduzimanju pravnih radnji u ime i za račun Banke, potrebno je obezbjediti potpis najmanje dva člana Upravnog odbora.

Nadležnosti

Upravni odbor obavlja sledeće poslove:

- 1) utvrđuje ciljeve i opštu strategiju Banke;
- 2) usvaja poslovnu politiku i plan oporavka Banke;
- 3) usvaja i redovno preispituje strateške ciljeve, strategije i politike upravljanja rizicima, uključujući i upravljanje rizicima koji proizlaze iz makroekonomskog okruženja u kojem Banka posluje, kao i stanje poslovnog ciklusa Banke;
- 4) uspostavlja osnove za funkcionisanje sistema interne kontrole;
- 5) usvaja politiku primanja u Banci i politike i procedure za imenovanje i procjenu ispunjenosti uslova primjerenosti za članove upravnog odbora i nosioce ključnih funkcija;
- 6) obezbjeđuje integritet računovodstvenog sistema i sistema finansijskog izvještavanja i finansijske i operativne kontrole;
- 7) obezbjeđuje nadzor višeg rukovodstva i uspostavlja tačno utvrđene, jasne i dosljedne interne odnose u vezi sa odgovornošću, koji obezbjeđuju jasno razgraničavanje ovlašćenja i odgovornosti i sprečavaju nastanak sukoba interesa;

- 8) utvrđuje unutrašnju organizaciju Banke, uz saglasnost Nadzornog odbora;
- 9) donosi opšte akte Banke, osim akata koje donose drugi organi Banke;
- 10) bira i razrješava više rukovodstvo Banke i druga lica i određuje im zaradu;
- 11) donosi etičke standarde ponašanja zaposlenih u Banci;
- 12) odobrava uvođenje novih proizvoda i usluga u Banci;
- 13) predlaže dnevni red za sjednice Skupštine akcionara nadzornom odboru;
- 14) obračunava visinu, odnosno iznos dividendi, određuje dan, postupak i način njihove isplate, u skladu sa odlukama skupštine akcionara;
- 15) izvršava odluke skupštine i odluke Nadzornog odbora;
- 16) podnosi nadzornom odboru tromjesečne izvještaje o tekucem poslovanju društva;
- 17) donosi odluku o raspolaganju imovinom društva (kupovini, prodaji, zakupu, zamjeni, sticanju ili na drugi način raspolaganju) čija je vrijednost niža od vrijednosti o kojoj odluku donosi Skupština akcionara;
- 18) informiše Nadzorni odbor o donijetim odlukama o raspolaganju imovinom društva čija je knjigovodstvena vrijednost preko 10% osnovnog kapitala Banke;
- 19) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa propisima, statutom, odlukama Skupštine i Nadzornog odbora.

Odgovornosti Upravnog odbora su opredijeljene u skladu sa zakonskim odredbama, Statutom Banke i Pravilnikom o organizaciji Banke. Poslovnikom o radu Upravnog odbora bliže se određuje način rada, sazivanja sjednica, odlučivanja i druga pitanja iz djelokruga rada Upravnog odbora.

11.2. Nadzorni odbor NLB Banke

Nadzorni odbor Banke nezavisno rukovodi Bankom i ima ovlašćenja koja su neophodna za ovu potrebu u skladu sa zakonodavstvom i Statutom Banke. Sve odluke Nadzornog odbora moraju biti nezavisne od spoljnih faktora i usvojene za dobrobit Banke.

Sastav i mandat

U skladu sa Statutom Banke, Nadzorni odbor NLB Banke sastoji se od 7 (sedam) članova od kojih su 3 (tri) nezavisna člana. Zaposleni u Banci ne mogu biti članovi Nadzornog odbora. Članovi Nadzornog odbora moraju zajedno imati stručna znanja, sposobnosti i iskustvo potrebno za nezavisno i samostalno nadziranje poslova Banke, a naročito za razumjevanje poslova i značajnih rizika Banke. Mandat članovima Nadzornog odbora traje četiri godine, a broj mandata nije ograničen. Članovima Nadzornog odbora mandat može prestati i prije isteka mandata, na lični zahtjev, razrješenjem, oduzimanjem odobrenja od strane Centralne Banke i u drugim slučajevima propisanim zakonom. Nadzorni odbor za svoj rad odgovara Skupštini akcionara.

Nadležnosti i odgovornosti

(1) Nadzorni odbor je nadležan da:

1) daje saglasnost Upravnom odboru na:

- ciljeve i opštu strategiju Banke;
- poslovnu politiku Banke;
- finansijski plan Banke;
- strategije i postupke procjenjivanja adekvatnosti internog kapitala Banke;
- politike i procedure za izbor i procjenu ispunjenosti uslova primjerenosti za članove Upravnog odbora i druga lica odgovorna za vođenje poslova u okviru pojedinih područja poslovanja Banke;
- politiku primanja u kreditnoj instituciji;
- akt o internoj reviziji i godišnji plan rada interne revizije;
- plan oporavka,
- odluke o poslovanju sa licima povezanim sa Bankom;

2) nadzire:

- postupak sprovođenja i efikasnost sistema upravljanja Bankom;
 - sprovođenje poslovne politike Banke, strateških ciljeva i strategije i politike preuzimanja rizika;
 - sprovođenje politike primanja u kreditnoj instituciji;
 - proces objelodanjivanja i komunikacija;
 - adekvatnost postupaka i efikasnosti interne revizije;
- 3) predlaže spoljnog revizora;
 - 4) imenuje internog revizora;
 - 5) usvaja polugodišnje izvještaje interne revizije;
 - 6) donosi i periodično provjerava opšta načela politike primanja u Banci;
 - 7) saziva sjednice Skupštine akcionara, utvrđuje predlog dnevnog reda i predloge odluka za Skupštinu akcionara i kontroliše njihovo sprovođenje;
 - 8) bira i razrješava predsjednika Nadzornog odbora;
 - 9) imenuje i razrješava članove Upravnog odbora uključujući i predsjednika;
 - 10) imenuje i razrješava članove Revizorskog odbora;
 - 11) razmatra godišnji izvještaj o radu Revizorskog odbora;
 - 12) imenuje i razrješava članove Odbora za primanja, Odbora za rizike, Odbora za imenovanja i druge odbore osnovane u cilju pružanja stručne pomoći u vršenju nadzora poslovanja Banke
 - 13) razmatra i zauzima stavove o nalazima iz izvještaja Centralne banke i izvještaja drugih nadzornih organa o izvršenoj kontroli, u roku od 30 dana od dana dostavljanja izvještaja o kontroli;
 - 14) donosi Poslovnik o radu Nadzornog odbora, kao i poslovni o radu Odbora za primanja, Odbora za rizike i Odbora za imenovanja
 - 15) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i statutom Banke.
- (2) Izuzetno od stava 1 tačka 1 alineja 9 ovog člana, nije potrebna saglasnost Nadzornog odbora za odobravanje **izloženosti** licima povezanim sa Bankom, pri čemu ukupan iznos izloženosti Banke prema jednom povezanom licu po osnovu tih transakcija ne smije biti veći od 100.000 EUR, pod uslovom da transakcija nije zaključena pod povoljnijim uslovima od uslova po kojima Banka te transakcije pruža drugima licima. O navedenim transakcijama, Upravni odbor najmanje kvartalno izvještava Nadzorni odbor.

Nadzorni odbor je odgovoran za uspostavljanje sistema upravljanja svim rizicima kojima je Banka izložena u svom poslovanju, kao i za poslovanje Banke u skladu sa zakonom, važećim propisima i aktima Banke, te za sigurnost poslovanja i finansijsku stabilnost Banke i tačnost svih izvještaja o poslovanju Banke.

Članovi Nadzornog odbora usvajaju odluke većinom glasova.

Detaljnija pravila o radu Nadzornog odbora Banke su definisana **Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Banke**.

12. PRAVILA O ODNOSIMA IZMEĐU BANKE I NLB D.D., UKLJUČUJUĆI ČLANOVE UPRAVNOG ODBORA ILI NADZORNOG ODBORA, KOJI NISU REGULISANI ODREDBAMA O SUKOBU INTERESA

Korporativno upravljanje Banke sprovodi se:

- a) u skladu sa osnovnim korporativnim pravilima preko organa upravljanja Banke:
 - glasanjem na sjednicama Skupštine akcionara;
 - vršenjem nadzora preko Nadzornog odbora;
 - prijedlozima NLB d.d. kao većinskog akcionara za imenovanje predstavnika u Nadzornom odboru;
 - saradnjom predstavnika NLB d.d. u različitim odborima Banke
- c) mehanizmima koji obezbjeđuju efikasan poslovni nadzor i upravljanje, naime:
 - usklađivanjem poslovanja po poslovnim oblastima prema takozvanom principu linije kompetencija („Competence Line CL“);

- kroz sastanke upravnih odbora na nivou NLB Grupe, sastanke menadžmenta članova NLB Grupe, sastanke Odbora ALCO Grupe i slično;
- implementacijom različitih razvojnih aktivnosti kroz nekoliko funkcionalnih radnih grupa projekata grupe, centara kompetencija, centara izvrsnosti;
- d) dodatnim oblicima kontrole koji se sprovode u okviru kontrolnih funkcija i preko spoljnih supervizora (ECB, spoljni revizori, regulatorna tijela).

13. DEFINICIJA KOMUNIKACIJE STRATEGIJE KOJA UKLJUČUJE VISOKE STANDARDE IZRADE I OBJAVLJIVANJA RAČUNOVODSTVENIH, FINANSIJSKIH I NEFINANSIJSKIH INFORMACIJA

13.1. Zaštita poslovne tajne i insajderskih informacija za članove organa upravljanja i druge osobe

U skladu sa odredbama Statuta Banke, poslovna tajna je podatak, odnosno skup podataka koji nije u cjelosti ili djelimično opšte poznat ili dostupan licima iz krugova koji redovno rade sa tom vrstom podataka, koji imaju ekonomsku vrijednost zato što nijesu opšte poznati i na koje se primjenjuju odgovarajuće mjere zaštite tajnosti na osnovu kojih društvo koje ih zakonito posjeduje obezbjeđuje njihovu tajnost.

Poslovnom tajnom u Banci smatraju se naročito:

- Dokumenta i podaci koji su propisima određeni kao poslovna i druga tajna;
- Dokumenta i podaci koji se od određenih organa ili organizacija saopšte Banci kao povjerljivi;
- Šifre Banke i drugih banaka i pravnih lica koje se saznaju i koje služe u poslovnim odnosima;
- Dokumentacija trećih lica koja imaju poslovni odnos sa Bankom;
- Isprave i podaci koji se odnose na osiguranje i obezbjeđenje sredstava i prostorija Banke i o radu Banke u posebnim uslovima;
- podaci o pojedinačnom stanju depozita klijenata Banke
- podaci o stanju i prometu na pojedinačnim računima klijenata otvorenih u Banci
- podaci o korisnicima kredita i stanju njihovih kredita,
- drugi podaci i informacije o klijentu do kojih je Banka došla na osnovu pružanja usluga klijentu i u obavljanju poslova sa klijentom, ukoliko drugim zakonom nije drugačije uređeno
- Ostali podaci i isprave koji se opštim ili pojedinačnim aktom Banke proglašavaju kao poslovna tajna.

Klijentom Banke smatra se svako lice koje je zatražilo ili primilo bankarsku i/ili finansijsku uslugu od Banke. Odavanjem poslovne tajne ne smatra se odavanje podataka u agregatnoj formi iz kojih nije moguće utvrditi lične ili poslovne podatke o klijentu, kao i davanje podataka iz javnih registara.

Poslovnom tajnom se ne smatraju podaci koje Banka dostavlja Novoj Ljubljanskoj banci d.d. Ljubljana za potrebe konsolidacije, odnosno razvoja sistema upravljanja rizicima.

Banka je kroz **Pravilnik o sprječavanju zloupotreba na tržištu finansijskih instrumenata** uspostavila sistem koji se koristi za regulisanje upravljanja insajderskim informacijama.

Insajderske informacije mogu da se odnose i na finansijske instrumente, robne derivate ili emisije jedinice ili finansijske proizvode na aukciji na osnovu ovih jedinica. Bez obzira na šta se odnosi, da bi se kvalifikovala kao insajderska informacija, informacija mora da ispunjava sljedeće uslove:

- ima precizno definisane karakteristike,
- nije javna,
- ako bi postala javna, vjerovatno bi imala značajan uticaj na cijene finansijskih instrumenata ili proizvoda na koje se odnosi (finansijski instrumenti ili srodni derivati, robni derivati i emisije jedinice ili aukcijski finansijski proizvodi na osnovu ovih jedinica).

Lica sa pristupom insajderskim informacijama o NLB, u Banci su:

- članovi Upravnog i Nadzornog odbora članice NLB Grupe ili njenih pododobra, te lica koja imaju stalan pristup širem spektru materijala tih tijela,
- lica koja imaju pristup godišnjim i periodičnim finansijskim izvještajima NLB Grupe (u cjelini ili njihovim važnim komponentama) kada su još u pripremi i još nisu objavljeni,
- osobe koje su članovi ili imaju stalan pristup širem spektru materijala radnih tijela koja djeluju na nivou NLB Grupe (ALCO NLB Grupe, sastanci generalnih direktora NLB Grupe, sastanci finansijskih direktora NLB Grupe, sastanci CMO NLB Grupe, CRO dani NLB Grupe i dr.) ili lica sa stalnim pristupom širem spektru materijala ovih radnih tijela, druga lica sa pristupom strateškim informacijama o NLB Grupi (koja već nisu obuhvaćena pod prethodne dvije opcije),
- lica sa pristupom određenim insajderskim informacijama o NLB d.d. definisana kao takva od strane NLB d.d. – Organizaciona jedinica za korespondentsko bankarstvo i odnose sa investitorima ili Grupe za insajderske informacije.

Predmetnim Pravilnikom se jasno definišu pravila za identifikaciju insajderskih informacija i pravila za njihovo rukovanje do njihovog objavljivanja, kao vođenje liste osoba koje imaju pristup tim informacijama, i odgovarajuće informisanje zaposlenih o uključenju na takvu listu i pravnim posljedicama koje proizlaze iz uključenja na takvu listu.

13.2. Definicija sadržaja i procedura komunikacije sa javnošću

Glavni cilj komunikacione strategije je da ojača reputaciju i povjerenje u Banku. Kroz aktivnosti komunikacije, ključne poruke i dosljednost, želimo stalno jačati reputaciju Banke i povjerenje u Banku. Ostali ciljevi komunikacije uključuju jačanje konkurentskih prednosti, ostvarivanje marketinških ciljeva, pružanje informacija klijentima, zaposlenima, vlasnicima, investitorima i finansijskoj publici o razvoju Banke prevenciju i saniranje bilo kakvih kriznih situacija u medijima.

Reklamiranje

Banka obavlja reklamne aktivnosti u skladu sa godišnjim planom, koji se zasniva na strategijama Banke, planovima razvoja, prodajnom planu i aktivnostima konkurenata. Banka masovno komunicira novitete u svojoj paleti proizvoda i kanala. Kroz ključne poruke, podržavamo jačanje atributa važnih za pozicioniranje brenda.

Upravljanje sadržajem

Važno područje je priprema sadržaja koji doprinose boljem razumijevanju naših usluga i podrške našoj stručnosti, te njihova distribucija krajnjem korisniku. Sistematski i proaktivno komuniciramo sa ciljanim segmentima klijenata kroz vlastite kanale (bilteni, web stranica, itd.) i kroz saradnju sa različitim medijima. Aktivnim upravljanjem i saradnjom menadžmenta i raznih stručnjaka Banke održavamo percepciju kao visoko stručne institucije koja se otvara javnosti kroz svoju mentorsku ulogu i time učvršćuje povjerenje.

Upravljanje brendom NLB i arhitekturom brenda

Banka aktivno upravlja percepcijom i pozicijom svog brenda kroz redovna mjerenja atributa percepcije brenda i upravljanje izgledom i osjećajem brenda.

Sponzorstvo

Principi i ciljevi sponzorstva definisani su **Politikom korporativne društvene odgovornosti**. Sponzorstvo je dio implementacije komunikacijske strategije, s kojom gradimo svoju reputaciju i poziciju na tržištu, postajući neodvojivi i korisni član društva u svom okruženju, i istovremeno gradeći opštu pozitivnu sliku u javnosti.

13.3. Javno objavljivanje podataka

Procedura o objavljivanju podataka od strane Banke definiše i objašnjava postupak javnog objavljivanja podataka i informacija od strane Banke, shodno Zakonu o kreditnim institucijama i Odluci o javnom objavljivanju podataka Centralne banke Crne Gore. Banka javno objavljuje kvantitativne i kvalitativne podatke i informacije koje su od značaja za informisanje javnosti o njenom finansijskom stanju

i poslovanju, odnosno materijalno značajne informacije čije bi neobjavljivanje ili pogrešno javno objavljivanje moglo promijeniti procjenu ili poslovnu odluku lica koje se koriste tim informacijama za uspostavljanje ili nastavljanje poslovnog odnosa sa Bankom.

Banka je definisala način utvrđivanja vrste podataka koji se objavljuju, nosioce obaveza dostavljanja podataka koje objavljuje, način formiranja zbirke podataka, kao i rokove za pripremu i objavljivanje podataka i informacija.

Predmet javnog objavljivanja su podaci i informacije koji su utvrđeni zakonskom i podzakonskom regulativom, a to su podaci o regulatornom kapitalu, kapitalnim zahtjevima i iznosu rizikom ponderisanih izloženosti, izloženosti kreditnom riziku druge ugovorne strane, kontracikličnom baferu kapitala, izloženosti kreditnom riziku i riziku razvodnjavanja, opterećenoj i neopterećenoj imovini, primjeni standardizovanog pristupa, izloženosti tržišnom riziku, upravljanju operativnim rizikom, ključnim indikatorima, izloženosti rizikom kamatne stope iz pozicija kojima se ne trguje, izloženosti pozicijama sekjuritizacije, podatke u vezi politike primanja, koeficijentu finansijskog leveridža, zahtjeva za likvidnošću, primjeni IRB pristupa na kreditni rizik, primjene tehnika ublažavanja kreditnog rizika, primjene naprednih pristupa za operativni rizik i primjene internih modela za tržišni rizik.

Banka dostavlja Centralnoj banci godišnji izvještaj o svom poslovanju, koji objavljuje i na svojoj internet stranici, a koji naročito sadrži:

- 1) prikaz i ocjenu uslova poslovanja kreditne institucije;
- 2) informaciju o važnim poslovnim događajima;
- 3) informaciju o odnosima sa drugim pravnim licima;
- 4) informaciju o radu organa upravljanja;
- 5) prikaz organizacije i kadrova;
- 6) prikaz i ocjenu poslovanja i finansijskog položaja;
- 7) prikaz razvojnih investicionih aktivnosti u narednom investicionom periodu.

14. ZAŠTITA INTERESA ZAPOSLENIH U BANCIMA RADI DEFINISANJA NAČINA, SADRŽAJA I STANDARDNA AKTIVNOSTI ZAPOSLENIH I UVJERAVANJA ODGOVARAJUĆEG NIVOA ETIČKOG PONAŠANJA, UKLJUČUJUĆI SPREČAVANJE DISKRIMINACIJE

Funkcionisanje i rad NLB Banke temelje se na timu Banke, a Banka se oslanja na savremeni pristup upravljanja sposobnostima zaposlenih koji su temeljni izvor konkurentne prednosti i uspješnog rada, ugleda Banke i održivog razvoja.

Kako se upravljanje sposobnostima zaposlenih zasniva na tekućim i, uglavnom, budućim potrebama i potiče iz strategije u vezi sa vizijom, misijom, ciljevima, kulturom, vrijednostima i planiranim razvojem, kadrovska funkcija je strateška funkcija i time važan partner koji podržava sprovođenje strategije i poštovanje svih relevantnih strana iz kadrovske funkcije i drugih procesa.

Osnov za stručni razvoj zaposlenih i zaštitu interesa zaposlenih u Banci je Kolektivni ugovor Banke, Politika upravljanja ljudskim resursima NLB Banke, Standardi upravljanja ljudskim resursima u NLB Banci, Strategija upravljanja talentima u NLB Grupi, Politika primanja i nagrađivanja zaposlenih u NLB Banci, Pravilnik o zaradama i napredovanju u NLB Banci AD Podgorica, Pravilnik o praćenju ocjenjivanju i nagrađivanju uspješnosti u radu i druge politike.

Kadrovska strategija

Polazni osnov za pripremu i dopunu kadrovske strategije jeste broj kadrova po pojedinim područjima i radnim mjestima, koji omogućava planiranje i obezbjeđivanje optimalnog obima sposobnosti (kompetencija) zaposlenih za sadašnje i buduće izazove u NLB Banci u skladu sa strategijom NLB Grupe, uvažavajući potrebe procesa i organizacije. Uravnotežena kadrovska struktura po polu, starosti, iskustvu, znanju, i kompetencijama, smanjuje rizike i obezbjeđuje prenos i korišćenje znanja, dostizanje odličnosti i razvoj pojedinaca i NLB Grupe

Utvrđivanje, planiranje i obezbjeđivanje neophodnih sposobnosti

Sistem stručnosti i znanja je glavni temelj za sprovođenje kadrovske strategije, politike zapošljavanja, razvoj i sisteme i aktivnosti upravljanja sposobnostima zaposlenih u NLB Banci. Obrazovanje je dio planiranog razvoja pojedinaca i proizilazi iz strategije NLB Grupe i poslovnih strategija pojedinih organizacionih djelova Banke.

Raznovrsnost

Struktura organa upravljanja NLB Banke je prilagođena veličini i sadržaju poslovanja NLB Banke. Struktura obezbeđuje komplementarnost i raznovrsnost organa kako u pogledu iskustava, znanja i vještina, tako i starosti i pola.

Organi upravljanja u cjelini moraju ispunjavati širok spektar znanja, vještina i stručnog iskustva svojih članova i biti sastavljeni po sljedećim kriterijumima: iskustvo, ugled, upravljanje bilo kakvim sukobom interesa, nezavisnost, raspoloživo vrijeme i kolektivna primjerenost organa u cjelini.

NLB Banka podstiče postizanje raznovrsnosti u pogledu rodne zastupljenosti, i utvrđuje plan aktivnosti i period za postizanje ciljeva u pogledu učešća manje zastupljenog pola,

NLB Banka takodje podstiče postizanje raznovrsnosti u pogledu starosne strukture,

Predmetni ciljevi se razumno primjenjuju i na obezbjeđivanje raznovrsnosti u višem rukovodstvu NLB Banke. Politika obezbjeđivanja raznovrsnosti organa upravljanja i višeg rukovodstva postavlja okvir u oblasti raznovrsnosti i zastupljenosti oba pola u organima upravljanja i višem rukovodstvu.

Regrutovanje, odabir i upoznavanje zaposlenih sa radom

Osnov za zapošljavanje predstavljaju potrebe organizacionih jedinica koje usvaja Upravni odbor Banke. Na osnovu usvojenog plana kadrova i utvrđenih potreba za kadrovima Sektor upravljanja ljudskim resursima i organizacijom prije postupka odabira novih zaposlenih (sa internog/eksternog tržišta) provjerava neophodnost zapošljavanja, odnosno mogućnosti preraspoređivanja postojećih zaposlenih. U kadrovskim procedurama, pored stručnosti, veoma je važna fleksibilnost i brzo reagovanje i neophodne kompetencije za određenu radnu poziciju.

Prije početka rada Sektor upravljanja ljudskim resursima i organizacijom u saradnji sa Sektorom za praćenje usklađenosti poslovanja, upoznaje zaposlenog sa bitnim informacijama i obavezama za početak rada.

Nakon odabira zaposlenog u okviru organizacione jedinice organizuje se uvođenje u posao koje nadzire neposredni rukovodilac organizacione jedinice.

Upravljanje ličnom uspješnošću u radu

Sistem ocjenjivanja uspješnosti i isplate varijabilnog dodatka na zaradu za uspješnost u radu za zaposlene koji rade na osnovu kolektivnog ugovora uređuje se internim aktima i u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora NLB Banke. On kombinuje sadržnu radnih mjesta, zahtijevane sposobnosti (stručnosti) zaposlenih, redovne razgovore o uspješnosti u radu, kadrovski razvoj, obuku, napredovanje (horizontalno i vertikalno) i naknadu za rad, da bi se sveobuhvatno upravljalo uspješnošću u radu.

Naknada za rad

Politikom primanja i nagrađivanja zaposlenih u NLB Banci predviđeni su osnovni principi primanja, pravila, postupci i kriterijumi u vezi sa politikama primanja u Banci, uključujući i kriterijume za utvrđivanje kategorija zaposlenih koji imaju značajan uticaj na rizični profil banke.

Politika primanja i nagradjivanja je usklađena sa Zakonom o privrednim društvima, Zakonom o kreditnim institucijama, Zakonom o radu i drugim relevantnim propisima Crne Gore i EU, kao i sa Smjernicama o zdravim politikama nadoknada prema Direktivi 2013/36/EU (EBA/GL/2021/04 od 02.07.2021, u daljem tekstu: EBA Smjernice) i Politikom o nagradjivanju zaposlenih u NLB d.d. i u NLB Grupi, poštujući princip proporcionalnosti, uzimajući u obzir ukupnu aktivu, veličinu aktive Banke, raspoložive vlasničke i dužničke instrumente, kapitalne zahtjeve i druge kriterijume definisane relevantnim odredbama i EBA Smjernicama.

Politika primanja se zasniva na principu jednakog plaćanja za jednak rad ili rad iste vrijednosti za zaposlene muškarce i žene, te je stoga rodno neutralna. Ista je osmišljena tako da ne stimulise zaposlene da preuzimaju neproporcionalno visoke rizike ili rizike koji prevazilaze mogućnosti Banke, da preuzme rizike, uključujući rizike reputacije i rizike koji proizilaze iz pogrešne prodaje ili neetičke prodaje proizvoda, ili drugog neetičkog ili neprikladnog ponašanja.

U pogledu isplate varijabilnih naknada, 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. Osnovni principi Politike služe kao okvir za sve zaposlene u Banci, a u skladu sa propisima koji obavezuju Banku, a koji važe u konkretnom vremenskom periodu, na konsolidovanoj osnovi, osim ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

Nadzorni odbor Banke donosi i periodično provjerava opšta načela politike primanja.

Banka klasifikuje vrste primanja u kategoriju fiksnih ili varijabilnih primanja.

- Fiksna primanja prvenstveno odražavaju odgovarajuće iskustvo i odgovornosti koje proizilaze iz opisa poslova radnog mjesta zaposlenog,
- Varijabilna primanja odražavaju uspješnost zaposlenih koja je u okviru nivoa prihvatljivog rizika za Banku, i koja prelaze standardna očekivanja u izvršavanju poslova tog radnog mjesta.

Obrazovanje, obuka i usavršavanje zaposlenih

Obrazovanje, obuka i usavršavanje zaposlenih predstavlja dio i glavni podržavajući element planiranog profesionalnog razvoja nekog zaposlenog. NLB Banku, obrazovanje znači sticanje, razvijanje i korišćenje znanja sa ciljem povećanja intelektualnog kapitala i poboljšanja konkurentne prednosti Banke.

Profesionalni razvoj zaposlenih i upravljanje talentima

Profesionalni razvoj zaposlenih je ciljani proces koji proističe iz Strategije upravljanja talentima. Time on doprinosi formiranju vrijednosti i kulture Banke. On predstavlja važan faktor strateškog upravljanja zaposlenima, u vezi sa drugim ličnim aktivnostima i kao njihova dopuna. Na osnovu ustanovljenih tekućih i budućih potreba, on obezbjeđuje neophodno znanje, iskustvo i sposobnosti za postizanje visoke efikasnosti zaposlenih i, kao posljedica, Banke kao cjeline.

Banka podstiče interni prenos znanja, a ukoliko ne može interno obezbijediti potrebna znanja, može uputiti zaposlene na programe edukacije kod eksternih obrazovnih institucija, u zemlji ili u inostranstvu.

Mobilnost unutar NLB Grupe

Korporativno upravljane u NLB Grupi zahtijeva, između ostalih stvari, strateški nadzor, upravljanje u članicama NLB Grupe, harmonizaciju poslovanja, prenos znanja i umijeća, i dobre prakse. Da bi se postigao ovaj cilj, NLB d.d., kao matična kompanija, postavlja svoje zaposlene u druge članice, a zaposleni mogu biti postavljeni i iz jedne članice Grupe u drugu članicu i u NLB d.d.

Imajući u vidu značaj razmjene iskustava i najboljih praksi, koji se na ovaj način postiže, povećanje mobilnosti kadrova unutar Grupe jedan je od ciljeva u narednom periodu.

Organizaciona klima i kultura organizacije

Organizaciona klima/kultura ocjenjuje se u skladu sa smjernicama NLB Grupe. Takođe, radi se ocjenjivanje u poređenju sa prethodnim godinama. Ocjenjivanje se vrši na isti način u svim organizacionim jedinicama, i usvaja se plan aktivnosti za neophodna poboljšanja. Banka je ustanovila idealnu kulturu na nivou Grupe, odmjerila postojeću i pripremila dugoročni plan poboljšanja i promjena.

15. ULOGA NADZORNOG ODBORA U PROCJENI SISTEMA INTERNIH KONTROLA

U svojim svakodnevnim aktivnostima, usmjerenim na bezbjedno, efikasno i uspješno poslovanje za akcionare, kao i za klijente i druge zainteresovane strane, Banka se suočava sa rizicima, koji su sastavni dio bankarskog poslovanja. Banka je uvojila interni akt Politika-**Sistem interne kontrole** koji obezbjeđuje razumno osiguranje za upravljanje rizikom kao skup pravila, procedura i organizacionih struktura, koji imaju za cilj:

- Obezbeđivanje efikasne i dosljedne implementacije strategija i operacija Banke;
- Obezbeđivanje efikasnih i konzistentnih procesa i procedura u Banci,
- Zaštitu vrijednosti imovine Banke;
- Obezbeđivanje pouzdanosti i integriteta podataka i informacija o računovodstvu i upravljanju;
- Obezbeđivanje poslovanja i aktivnosti Banke, u skladu sa svim važećim pravilima i propisima

Sistem interne kontrole u Banci je implementiran na nekoliko nivoa:

Kontrola na prvom nivou (ili linijskom) je osmišljena na način da obezbijedi pravilno sprovođenje poslovnih aktivnosti, odnosno poslovanja Banke. Nadzor u svakoj pojedinačnoj poslovnoj oblasti vrši nadležna organizaciona jedinica, koja je odgovorna za sprovođenje postupaka, u skladu sa Pravilnikom o ovlašćenjima i potpisivanju akata.

Kontrole na drugom nivou su podijeljene između kontrolnih funkcija; one sprovode nezavisne kontrole i nadzor nad radom kontrole prve linije odbrane. Funkcija usklađenosti poslovanja vrši nadzor nad pravilnom implementacijom i obezbjeđuje usklađenost (linijska kontrola) sa regulatornim okvirom, njegovo dosljedno tumačenje na nivou NLB Grupe, kao i identifikaciju, procjenu, sprječavanje i praćenje ukupnih rizika po usklađenost i integritet u Banci. Sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma vrši kontrolu nad pravilnom primjenom standarda iz predmetne oblasti. Funkcija upravljanja rizicima usmjerava upravljanje i kontrolu rizika definisanjem politika i metodologija za procjenu i upravljanje rizicima.

Treći nivo kontrole obavlja Funkcija interne revizije, koja procjenjuje i redovno provjerava potpunost, funkcionalnost i adekvatnost sistema interne kontrole. Interna revizija je potpuno nezavisna od funkcija prve linije i kontrole na drugom nivou.

Prikladnost mehanizama internih kontrola se definiše na osnovu nezavisnosti, kvaliteta i primjenljivosti:

1. pravila i kontrola izvođenja organizacionih, poslovnih i radnih procesa Banke (interna kontrola), i
2. kontrolnih funkcija

Sistem interne kontrole u Banci je uspostavljen na nivou:

Redovne interne kontrole koje se obavljaju putem računarskog i/ili ljudskog nadzora na nivou svake finansijske usluge i transakcije (poslovne aktivnosti) i poslovnog procesa i organizacione jedinice

Interne kontrole su uspostavljene na svim nivoima organizacione strukture Banke, posebno na nivoima komercijalnih, kontrolnih funkcija, funkcije podrške, i svih finansijskih usluga Banke. U svom svakodnevnom poslovanju, Banka koristi interni akt Politika-**Sistem internih kontrola** koji postavlja sistem internih kontrola i odgovornosti za njegovo uspostavljanje, kontinuirani rad i poboljšanje.

Kontrolne funkcije

Banka uspostavlja sljedeće kontrolne funkcije:

- 1) funkciju kontrole rizika;
- 2) funkciju praćenja usklađenosti, i
- 3) funkciju interne revizije.

Banka uspostavlja trajne i efikasne kontrolne funkcije sa odgovarajućim ovlaštenjima koja su nezavisna od poslovnih procesa i aktivnosti u kojima rizik nastaje, odnosno koje kontrolne funkcije prate i nadziru, srazmjerno veličini, vrsti, obimu i složenosti poslova u skladu sa svojim rizičnim profilom i tako da se izbjegava sukob interesa, te organizuje kontrolne funkcije tako da pokrije sve značajne rizike kojima je ili bi mogla biti izložena u svom poslovanju.

Lice odgovorno za rad pojedine kontrolne funkcije je dužno da direktno izvještava nadzorni i upravni odbor, revizijski odbor i/ili drugi odgovarajući odbor koji je osnovan od strane nadzornog odbora, i mora mu biti omogućeno da najmanje jednom godišnje učestvuje u radu sjednica ovih organa i tijela kada se raspravlja o izvještaju tog lica.

Lice odgovorno za rad pojedine kontrolne funkcije koje tokom obavljanja svojih poslova utvrdi nezakonitost u poslovanju ili kršenje pravila o upravljanju rizicima, odnosno razvoj rizika kojim se ugrožava likvidnost, solventnost ili sigurnost poslovanja Banke, dužno je da o tome bez odlaganja obavijesti upravni i nadzorni odbor i Centralnu banku.

Funkcija upravljanja rizicima

Banka organizuje funkciju kontrole rizika koja priprema, odnosno definiše politike i procedure upravljanja rizicima, uspostavlja i razvija sistem mjerenja, procjene i izveštavanja o rizicima, nadzire sprovođenje, daje savjete u vezi odluka povezanih sa upravljanjem rizicima koje se donose i izvještava upravni, nadzorni odbor ili odgovarajuće radno tijelo nadzornog odbora o tome da li su izloženosti rizicima i odluke o preuzimanju rizika u skladu sa rizik apetitom i strategijom upravljanja rizicima NLB Banke.

Funkcija upravljanja rizicima redovno informiše upravni odbor, nadzorni odbor i/ili odbor za rizike nadzornog odbora o pretpostavkama korišćenim za analizu rizika, kao i o mogućim nedostacima te analize.

Izvještaji o radu funkcije kontrole rizika dostavljaju se polugodišnje Upravnom odboru, Odboru za rizike i Nadzornom odboru i jednom godišnje Centralnoj banci.

Funkciju kontrole rizika u NLB Banci vrši Sektor kontrole upravljanja rizicima.

Funkcija praćenja usklađenosti

Banka organizuje funkciju praćenja usklađenosti poslovanja koja se brine za usklađenost internih akata sa zakonskim i podzakonskim propisima u oblastima koje su definisane u njenim internim aktima, redovno prati relevantno zakonodavstvo, standarde i norme etičkog ponašanja i druge promjene u pravnom okruženju, priprema ili učestvuje u pripremi odgovarajućih internih akata, savjetuje rukovodstvo i druge zaposlene u dijelu ispunjavanja obaveza i zahtjeva sa područja usklađenosti poslovanja i u dijelu razmatranja nastalih neusklađenosti, edukuje zaposlene sa područja integriteta i usklađenosti poslovanja, daje prijedloge za poboljšanje internih kontrola i druge smjernice u odnosu na opredijeljena područja rizika, u cilju poboljšanja njihovog savlađivanja, u saradnji sa funkcijom kontrole rizika provjerava usklađenosti novih proizvoda ili aktivnosti sa relevantnim propisima i zadužena je za krovno starateljstvo sistema interne kontrole Banke.

Izvještaji o radu Funkcije praćenja usklađenosti dostavljaju se kvartalno Upravnom odboru, Odboru za rizike, odnosno drugom radnom tijelu Nadzornog odbora-Revizorskom odboru, Nadzornom odboru i jednom godišnje Centralnoj banci.

Funkciju kontrole usklađenosti poslovanja vrši Sektor za praćenje usklađenosti poslovanja.

Funkcija interne revizije

Banka organizuje funkciju interne revizije kao poseban dio, funkcionalno i organizaciono nezavisan od aktivnosti koje su predmet interne revizije i drugih organizacionih djelova Banke.

Interna revizija je nezavisno, objektivno uvjeravanje i konsultantska aktivnost sa ciljem dodavanja vrijednosti i unaprjeđenja poslovanja Banke. Interna revizija pomaže Banci u ispunjavanju ciljeva uvodeći sistematičan, disciplinovan pristup ocjenjivanju i unaprjeđenju efektivnosti procesa upravljanja rizicima, kontrole i korporativnog upravljanja.

Funkcija interne revizije u okviru svojih zadataka na osnovu obavljene revizije ocjenjuje ispravnost i efikasnost sprovođenja utvrđenih procedura i usklađenost tih procedura sa važećim propisima i odlukama Upravnog odbora, Nadzornog i Revizorskog odbora, ocjenjuje adekvatnost, kvalitet i efikasnost sprovedenih kontrola i izvještavanja koje obavljaju organizacione jedinice, funkcija upravljanja rizicima i funkcija praćenja usklađenosti, te ocjenjuje efikasnost i efektivnost sistema internih kontrola.

Izveštaj o radu funkcije interne revizije dostavlja se kvartalno Upravnom odboru, Revizorskom odboru i Nadzornom odboru, kao i jednom godišnje Centralnoj banci.

Nadzor nad funkcionisanjem interne revizije vrši Revizorski odbor, koji periodično razmatra nalaze Interne revizije, njeno funkcionisanje, kao i ostvarivanje plana Interne revizije i o tome obavještava Nadzorni odbor Banke, koji takođe ima ulogu nadzora adekvatnosti postupaka i efikasnosti Interne revizije.

Funkciju interne revizije vrši Sektor interne revizije, kojim rukovodi glavni revizor.

Funkcija sprječavanja pranja novca i finansiranja terorizma (SPNIFT)

Poslove otkrivanja i sprječavanja pranja novca vrši Ekspertska funkcija za sprječavanje pranja novca i finansiranje terorizma koja je u vršenju poslova iz svoje nadležnosti neposredno odgovorna Upravnom i Nadzornom Odboru, a funkcionalno i organizaciono je odvojena od drugih organizacionih jedinica NLB Banke.

Ovim segmentom poslova rukovodi Ovlašćeno lice za sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma.

Funkcija za sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma je odgovorna za redovno praćenje i nadzor usklađenosti poslovanja sa Zakonom o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorizma, podzakonskim aktima i internim aktima, pripremu programa za sprovođenje Zakona o SPNIFT i drugih akata iz oblasti SPNIFT, tromjesečne provjere primjene Programa za sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma, pripremu Programa za osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih koji obavljaju poslove otkrivanja i sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma, stalno razvijanje metoda otkrivanja nezakonitih i sumnjivih transakcija, praćenje poslovnih aktivnosti klijenata u poslovnim jedinicama Banke.

Bezbjednost informacija (CISO) i zaštita ličnih podataka

Područje djelatnosti Sektora za praćenje usklađenosti poslovanja pored poslova usklađenosti poslovnja čine i poslovi bezbjednosti informacija i zaštita ličnih podataka.

Banka je u okviru NLB Grupe odgovorna za uspostavljanje funkcije upravljanja bezbjednošću informacija, pri čemu joj funkcija koja je uspostavljena u NLB d.d. pruža saradnju i podršku.

Funkcija upravljanja bezbjednošću informacija je nezavisna funkcija usmjerena na pružanje i očuvanje povjerljivosti, integriteta i raspoloživosti podataka i informacija, uz obezbjeđenje usklađenosti poslovanja sa eksternim i internim propisima i standardima i nadzor poslovanja u ovim oblastima sa ciljem upravljanja rizicima informacione bezbjednosti. Njena misija je da kreira, prati i kontroliše procedure informacione bezbjednosti kako bi spriječila neovlašćen pristup podacima koji se čuvaju, obrađuju ili prenose, kao i njihove izmjene, uključujući i upravljanje povezanim rizicima i pripremu analiza ovih rizika.

Obezbijeđeno je da funkcija upravljanja bezbjednošću informacija u Banci uvijek bude organizovana tako da zauzima razumno visoku poziciju u organizaciji koja je slična pozicijama koje zauzimaju funkcije upravljanja rizika, funkcija usklađenosti i interne revizije ili pozicijama koje zauzimaju odgovorna lica u banci, a da nije podređena poslovnim funkcijama ili drugim funkcijama čiji se rad nadzire. Zaposleni koji obavljaju zadatke upravljanja informacionom bezbjednošću ne obavljaju nikakve operativne i/ili razvojne zadatke za oblasti koje prate i kontrolišu u skladu sa svojim odgovornostima i ovlašćenjima

Odgovorno lice za bezbjednost informacionog sistema priprema redovne izvještaje i redovno mjesečno i kvartalno i, ako je neophodno, vanredno, izvještava Upravni i Nadzorni odbor banke o svojim aktivnostima i nalazima. Funkcija upravljanja bezbjednošću informacija direktno i nesmetano komunicira sa Upravnim i Nadzornim odborom Banke.

Zaštitu ličnih podataka NLB Banka vrši u skladu sa Politikom o zaštiti ličnih podataka u NLB Banci AD Podgorica, usvojenom shodno Zakonu o zaštiti podataka o ličnosti kao i Opštoj regulativi o zaštiti podataka 2016/679.

Nadzor nad poslovanjem NLB Banke

Nadzor nad poslovanjem NLB Banke vrši Centralna banka Crne Gore.

16. KORPORATIVNO UPRAVLJANJE U NLB GRUPI

Principi i mehanizmi korporativnog upravljanja u NLB Banci definišu se i uređuju Politikom korporativnog upravljanja NLB Grupe. Politika korporativnog upravljanja NLB Grupe je dokument koji definiše pravila, kriterijume i mehanizme korporativnog upravljanja u Grupi, kao i nadležnosti i odgovornosti pojedinih tijela i organizacionih jedinica, te obezbjeđuje njihovo ujednačeno funkcionisanje sa namjerom postizanja strateških i poslovnih ciljeva.

NLB d.d. Ljubljana, kao matična banka, primjenjuje korporativno upravljanje u skladu sa regulativom Republike Slovenije, a kao javno dioničarsko društvo slijedi i dobru praksu korporativnog upravljanja u skladu sa Slovenačkim kodeksom o korporativnom upravljanju za dioničarska društva. Ukoliko Banka ne postupa u skladu sa prethodno navedenim Kodeksom, ona mora objasniti ili objaviti tu činjenicu u okviru svog poslovnog izvještaja, koji je dio godišnjeg izvještaja, u skladu sa principom "objasni i uskladi".

NLB Grupa se usredsređuje na nezavisno i održivo postizanje dugoročne stope prinosa na sopstveni kapital, tržišnog udjela, odnosa troškova i prihoda, bezbjednost depozita, kao i dovoljne adekvatnosti kapitala i stabilne politike dividendi.

Kompetentne linije (competence lines / cls)

U pravcu harmonizacije, odnosno standardizacije poslovanja i obezbjeđenja sinergije u NLB Grupi, uspostavljene su pojedinačne kompetentne linije u svim poslovnim oblastima koje su važne za poslovanje.

Svaka CL ima:

- nosioca i jednog ili više koordinatora koji su odgovorni za sprovođenje zadataka pojedinačne kompetentne linije;
- politike, metodologije, standarde, preporuke, uputstva, primjere dobrih praksi («CLs standardi»),

- godišnji plan rada, u skladu sa identifikovanim ključnim prioritetima pojedinačne CLs.

Zadaci CL:

1. Stvaranje dodate vrijednosti na nivou NLB Grupe
 - priprema i nadzor nad implementacijom standarda pojedinačne CLs,
 - razmjena dobih praksi (t.i. best practice sharing),
 - stvaranje sinergije (centralizacija zajedničkih funkcija u cilju obezbjeđivanja sinergije/ekonomije obima, kao npr. u oblasti nabavke, razvoja ponude i sl.).
2. Obezbjeđivanje usklađenosti sa zakonodavstvom
 Pojedinačna CLs mora da obezbjedi da njeno poslovanje bude usklađeno sa važećim zakonodavstvom (uključujući implementaciju standarda EU regulative na nivou grupe). Uskladjivanje sa lokalnim zakonodavstvom je u nadležnost pojedinačne članice NLB Grupe.
3. Ostali zadaci
 - podrška članovima organa kontrole u okviru svojih nadležnosti i znanja, i davanje stručnog mišljenja na predloge i na aktualne događaja u članicama NLB Grupe,
 - uspostavljanje odgovarajućeg izvještavanja od strane članica NLB Grupe
 - obezbjeđivanje efikasnog usklađivanja aktivnosti na nivou NLB Grupe (efikasnost u okviru troškova...)

17. SKUPŠTINA AKCIONARA BANKE

Skupštinu akcionara Banke čine svi akcionari Banke. Akcionari vrše svoja prava u vezi sa poslovima društva, na Skupštini akcionara. Pravo upravljanja i glasanja na Skupštini imaju akcionari koji posjeduju akcije sa pravom upravljanja.

Skupština akcionara:

- Donosi i vrši izmjene Statuta;
- Usvaja godišnje finansijske iskaze i izvještaj o poslovanju društva i izvještaj nezavisnog spoljnog revizora;
- Bira i razrješava spoljnog revizora;
- Bira i razrješava članove nadzornog odbora;
- Usvaja i sprovodi adekvatnu politiku za izbor i procjenu ispunjenosti uslova primjerenosti koje članovi nadzornog odbora moraju da ispunjavaju pojedinačno i zajedno;
- Odlučuje o primanjima članovima nadzornog odbora;
- Odlučuje o raspodjeli dobiti;
- Donosi odluku o sticanju, odnosno raspolaganju imovinom velike vrijednosti tj. imovinom čija nabavna i/ ili prodajna i/ ili tržišna vrijednost u trenutku donošenja odluke o sticanju, odnosno raspolaganju imovinom predstavlja 20% ili više od neto vrijednosti imovine Banke ;
- Odlučuje o povećanju i smanjenju kapitala Banke uključujući i odlučivanje o emitovanju prenosivih hartija od vrijednosti;
- Odlučuje o restrukturiranju i prestanku rada Banke;
- donosi odluku o povlačenju jedne ili više klasa akcija sa regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme u smislu zakona kojim se uređuje tržište kapitala;
- Donosi poslovnik o radu skupštine akcionara;
- Razmatra pitanja za koja Nadzorni odbor da prijedlog o neophodnosti razmatranja;
- Raspravlja i glasa o izvještaju o naknadama koje je Banka isplatila ili se obavezala da isplati svakom sadašnjem i bivšem članu organa upravljanja u poslovnoj godini koja prethodi godini u kojoj se sačinjava, u okviru posebne tačke dnevnog reda na redovnoj godišnjoj sjednici;
- Donosi odluku o ispunjenosti uslova kolektivne primjerenosti Nadzornog odbora
- Donosi odluku o davanju poklona vrijednosti preko 500.000 EUR u humanitarne, naučne, kulturne, obrazovne ili druge slične svrhe iz sredstava Banke, ako je to opravdano, odnosno usvaja izvještaj o poklonima datim u prethodnoj poslovnoj godini za poklone vrijednosti ispod 500.000 EUR, u skladu sa internim aktima Banke.

- Odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom i Statutom Banke.
- Skupština može da odlučuje i o pitanjima koja su u nadležnosti odbora Nadzornog i Upravnog odbora, na zahtjev tih organa.

Skupština akcionara održava se najmanje jedanput godišnje (redovna) i saziva u skladu sa zakonom. Kada to zahtijevaju potrebe i interesi Banke, Skupština akcionara (vanredna) može se održati i više puta godišnje.

Nadzorni odbor saziva sjednice skupštine akcionara, utvrđuje predlog dnevnog reda i predloge odluka za skupštinu akcionara i kontroliše njihovo sprovođenje.

Poslovníkom o radu Skupštine akcionara Banke bliže se određuje način rada, sazivanje sjednica, odlučivanje, izrada odluka i njihovo dostavljanje, odnosno objavljivanje i druga pitanja iz djelokruga rada Skupštine.

18. ZAVRŠNE ODREDBE

Kodeks korporativnog upravljanja usvaja Upravni odbor Banke, dok na istu saglasnost daje Nadzorni odbor Banke. Kodeks stupa na snagu i primjenjuje se danom dobijanja saglasnosti Nadzornog odbora.

Kodeks korporativnog upravljanja je javni dokumenat i objavljuje se na Internet stranici NLB Banke AD Podgorica.

19. REFERENTNA DOKUMENTA:

- Zakon o kreditnim institucijama
- Zakon o privrednim društvima
- Zakon o radu
- Zakon o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorizma
- Kodeks ponašanja NLB Banke kao članice NLB Grupe
- Politika korporativnog upravljanja NLB d.d. Ljubljana,
- Politika upravljanja NLB Grupe
- Statut NLB Banke AD Podgorica
- Poslovníkom o radu Skupštine akcionara
- Poslovníkom o radu Nadzornog odbora NLB Banke AD Podgorica
- Poslovníkom o radu Odbora za imenovanje Nadzornog odbora NLB Banke AD Podgorica
- Poslovníkom o radu Odbora za rizike Nadzornog odbora NLB Banke AD Podgorica
- Poslovníkom o radu Odbora za primanje Nadzornog odbora NLB Banke AD Podgorica
- Poslovníkom o radu Revizorskog odbora NLB banke AD Podgorica
- Poslovníkom o radu Upravnog odbora NLB Banke AD Podgorica
- Politika sprečavanja korupcije i upravljanja sukobom interesa NLB Banke AD Podgorica
- Politika procjene primjerenosti nosilaca ključnih funkcija NLB Banke AD Podgorica
- Politika procjene primjerenosti članova Nadzornog odbora u NLB Banci AD Podgorica,
- Politika procjene primjerenosti članova Upravnog odbora u NLB Banci AD Podgorica
- Sistem interne kontrole u NLB Banci AD Podgorica
- Politika integriteta i usklađenosti NLB Banke AD Podgorica
- Standardi usklađenosti poslovanja i integriteta u NLB Banci AD Podgorica
- Politika sprječavanja pranja novca i finansiranja terorizma
- Politika rada funkcije upravljanja bezbjednošću informacija
- Pravilnik o zaštiti ličnih podataka u NLB Banci AD Podgorica
- Procedura o redovnoj identifikaciji i evidenciji lica povezanih sa Bankom
- Politika upravljanja ljudskim resursima NLB Banke AD Podgorica
- Politika primanja i nagrađivanja zaposlenih u NLB Banci AD Podgorica,
- Strategija upravljanja talentima u NLB Grupi
- Standardi upravljanja ljudskim resursima u NLB Banci

- Pravilnik o zaradama i napredovanju u NLB Banci AD Podgorica
- Politika korporativne društvene odgovornosti NLB Banke AD Podgorica

"Staratelj internog akta ovim osigurava da je interni akt dostavljen na pregled, usklađivanje i odobravanje svim organizacionim jedinicama u Banci na koje utiče predloženi interni akt ili njegove izmjene, dopune i odobravanje. Interni akt je usklađen sa njima na način da je njegov sadržaj jasan, usklađen sa drugim internim aktima Banke, i nije u sukobu sa drugim internim aktima Banke. "

20. PRIPREMA I PREGLED

Potpisnik i funkcija	Razlog potpisa	Datum potpisa	Potpis
Radovan Vujadinović, Generalni sekretar	Priprema		
Dragan Ćorac, direktor Sektora pravnih poslova	Pregled		

Predsjednik Upravnog odbora,
Martin Leberle