

# Politika korporativnog upravljanja NLB Banke d.d., Sarajevo

- opšti interni akt  
3. izdanje, juli 2021. godine

# Politika korporativnog upravljanja NLB Banke d.d., Sarajevo

- opšti interni akt

3. izdanje, juli 2021. godine

## Hronologija izmjena

| Izdanje | Broj i datum Odluke            | Datum primjene  | Opis promjene  | Donosilac      | Oznaka poslovnog područja | Pristup dokumentu |
|---------|--------------------------------|-----------------|--|----------------|---------------------------|-------------------|
| 1.      | I-500-5-5.5./17<br>14.12.2017  | Datum donošenja | Osnovni tekst  | Nadzorni odbor | BAN                       | Svi org. dijelovi |
| 2.      | I-500-18-8.3/20<br>23.10.2020. | Datum donošenja | Redovno ažuriranje akta  | Nadzorni odbor | BAN                       | Svi org. dijelovi |
| 3.      | I-500-2-8.2/21<br>29.07.2021.  | 01.01.2022.     | Usklađivanje misije, vizije i vrijednosti sa Staregijom Banke za period 2021-2025; Ažuriranje nadležnosti odbora Nadzornog odbora i uvođenje Odbora za naknade | Nadzorni odbor | BAN                       | Svi org. dijelovi |

Na osnovu člana 55. Zakona o bankama Federacije Bosne i Hercegovine (Službene novine FBiH broj 27/17) i člana 65. Statuta NLB Banke d.d., Sarajevo, te standarda NLB Grupe u vezi sa korporativnim upravljanjem, Nadzorni odbor NLB Banke d.d., Sarajevo na 2. redovnoj sjednici, održanoj dana 29.07.2021. godine, donosi

## **Politiku korporativnog upravljanja NLB Banke d.d., Sarajevo**

### **1. Glavne smjernice o upravljanju, uzimajući u obzir viziju, vrijednosti i misiju Banke**

NLB Banka d.d., Sarajevo (u daljem tekstu: Banka), je članica NLB Grupe, najveće slovenačke bankarske i finansijske grupe, koju uz NLB d.d. Ljubljana kao banke majke, čine još 6 banaka i nekoliko drugih privrednih društava. Osnovna aktivnost NLB Grupe je bankarsko poslovanje, uz dodatne finansijske aktivnosti, kao što je osiguranje i upravljanje aktivom.

Osnovna aktivnost Banka je pružanje svih vrsta bankarskog poslovanja.

#### **Vizija Banke:**

- o Biti digitalno pametna i tehnološki napredna banka
- o Inovacije proizvoda i usluga za brži i lakši pristup mlađim i digitalno orijentisanim klijentima
- o Imati izraženu svijest o rizicima i efikasan kreditni proces
- o Biti poželjan poslodavac sa visoko motivisanim, angažovanim i lojalnim zaposlenima
- o Biti u potpunosti usklađen sa ESG standardima
- o Promovirati poštenu, etičnu i odgovornu poslovnu praksu.

#### **Vrijednosti Banke:**

- o Posvećenost klijentima
- o Izvrsnost - jasni i visoki ciljevi i standardi kvaliteta i performansi. Potičemo sebe i druge na kontinuirano obrazovanje i razvoj, kao i na preuzimanje odgovornosti i inicijativa za postizanje dodatne vrijednosti za sebe i svoje klijente
- o Posvećenost razvoju kulture fokusirane na transparentnosti, povjerenju, odgovornosti i saradnji (sinergija)
- o Obaveza profesionalnog ponašanja uz uzajamno uvažavanje u radu
- o Spremnost i težnja promjenama

#### **Misija Banke:**

- o Biti banka koja primjenjuje visoke standarde u pogledu uticaja svog poslovanja na okoliš
- o Izgradnja održivog rasta poslovanja, sa jasnim fokusom na profitabilnost
- o Pružiti najveću vrijednost digitalno orijentisanim klijentima
- o Integrirati digitalnu kulturu i način razmišljanja
- o Nadahnuti inovativne stavove i ponašanje
- o Unapređenje korporativne kulture, poslovnih procesa i efikasnosti
- o Poboljšati svijest o brendu kroz povećano povjerenje i prisustvo na tržištu
- o Stvaranje privlačnog i izazovnog radnog okruženja koje omogućava zaposlenima da ostvare svoje lične ambicije i ciljeve.

## 2. Pravni i regulatorni okvir korporativnog upravljanja

Pri implementaciji sistema korporativnog upravljanja Banka se kreće u okviru regulatorne osnove uspostavljene Zakonom o bankama Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon o bankama), Zakonom o privrednim društvima Federacije Bosne i Hercegovine, odlukama Agencije za bankarstvo Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija), kao i važećim propisima kojima se uređuje tržište vrijednosnih papira.

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

NLB d.d. Ljubljana, kao banka majka, nad članicama NLB Grupe primjenjuje korporativno upravljanje u skladu s legislativom Republike Slovenije (Zakonom o bankama, Zakonom o privrednim društvima), a slijedi i dobre prakse korporativnog upravljanja sukladno sa Smjernicama EBA o unutrašnjem upravljanju, propisima EU vezanim na unutrašnje i korporativno upravljanje, Kodeksom upravljanja javnih dioničarskih društva, Pravilima Ljubljanske i Londonske berze i sl., uzimajući u obzir lokalno zakonodavstvo zemalja u kojima posluju članice NLB Grupe.

Banka kao članica NLB Grupe uvažava i usmerenja iz Politike upravljanja NLB Grupe.

## 3. Korporativno upravljanje u Banci

Politika korporativnog upravljanja Banke je dokument, kojim se definišu pravila, kriterijumi i mehanizmi korporativnog upravljanja Banke, kao i kompetencije i odgovornosti pojedinih organa i organizacionih jedinica Banke, osiguravajući njihov jednoobrazni rad u cilju postizanja strateških i poslovnih ciljeva Banke.

Cilj Politike je dalje unapređenje visokih standarda korporativnog upravljanja u Banci, kako bi se osiguralo da lica kojima su dioničari povjerali vođenje i uspjeh Banke, ispunjavaju uslove potrebne za rad u interesu Banke i njenih dioničara.

## 4. Sistem podjele odgovornosti i ovlaštenja među upravljačkim i nadzornim tijelima Banke

### 4.1. Uprava Banke

Uprava Banke organizuje rad, vodi poslovanje i zastupa Banku.

#### Sastav i mandat

Uprava Banke sastoji od tri člana od kojih se jedan imenuje za predsjednika Uprave Banke. Predsjednika i članove Uprave Banke imenuje Nadzorni odbor. Predsjednik i članovi Uprave Banke imenuju se na period od četiri godine uz mogućnost ponovnog izbora.

Članovi Uprave Banke zastupaju i predstavljaju Banku u pravnom prometu na način da sve pravnoobavezujuće dokumente potpisuju najmanje dva člana Uprave Banke, tako da nijedan član Uprave ne može biti ovlašten da Banku zastupa pojedinačno u cjelokupnom obimu poslova iz njene djelatnosti.

Za člana Uprave Banke može biti imenovano isključivo lice koje je dobilo prethodnu saglasnost Agencije za obavljanje funkcije člana Uprave.

Uz zahtjev za izdavanje prethodne saglasnosti za obavljanje funkcije člana Uprave, Banka dostavlja dokumentaciju i podatke kojima se dokazuje ispunjenost uslova propisanih za člana Uprave, kao i program rada uprave sa projekcijom finansijskih izvještaja za period mandata na koji se imenuje Uprava.

Članovi Uprave Banke mogu biti razriješeni prije isteka mandata u skladu sa odredbama Zakona o bankama, Statuta Banke i drugih važećih propisa.

## Kompetencije i zastupanje

Kandidat za člana Uprave Banke pored opštih uslova utvrđenih Zakonom, mora ispunjavati uslove utvrđene odredbama Zakona o bankama, Odluke o uslovima i postupku za izdavanje i odbijanje izdavanja saglasnosti za izbor odnosno imenovanje članova nadzornog odbora i uprave banke i ukidanje izdatih saglasnosti, te poslovnih politika Banke.

Za člana Uprave Banke može se imenovati lice koje u svakom trenutku ispunjava sljedeće uslove:

- a) koje ima dobar ugled;
- b) VSS-VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja;
- c) koje ima potreban nivo i profil edukacije i obuke i odgovarajuće praktično iskustvo potrebno za vođenje poslova Banke;
- d) koje nije u sukobu interesa u odnosu na banku, dioničare, članove Nadzornog odbora, nosioce ključnih funkcija i Upravu Banke;
- e) za koje je na osnovu dosadašnjeg ponašanja moguće opravdano zaključiti da će pošteno i savjesno obavljati poslove člana Uprave Banke;
- f) i druge uslove za člana uprave prema odredbama propisa o privrednim društvima.

Smatra se da lice nema dobar ugled, koje je pravosnažno osuđeno i lice protiv kojeg se vode postupci za krivična djela iz oblasti finansija, tržišta kapitala, pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti ili kojem je izrečena mjera sigurnosti zabrane obavljanja bankarske ili druge finansijske djelatnosti ili obavljanje funkcije člana uprave.

Odgovarajućim praktičnim iskustvom smatra se, ali se ne ograničava na:

- a) iskustvo u upravi banke;
- b) iskustvo rukovođenja organizacionim jedinicama banke bitnim za obavljanje njene djelatnosti;
- c) iskustvo rukovođenja filijalom/podružnicom banke;
- d) drugo odgovarajuće iskustvo.

Referentne oblasti kojima se dokazuje odgovarajuće znanje kandidata za predsjednika Uprave Banke su:

- a) finansijska tržišta;
- b) regulatorni okvir i propisani standardi poslovanja banaka i drugih finansijskih institucija;
- c) strateško planiranje i poznavanje poslovne strategije banke ili njenog poslovnog plana i njegovog izvršenja;
- d) upravljanje rizicima (identifikacija, mjerenje, odnosno procjena, praćenje, kontrola i izvještavanje o ključnim rizicima), uključujući i odgovornosti pojedinačnog člana organa banke u tom procesu;
- e) upravljanje, nadzor i kontrola u postupcima i mjerama banke i drugih finansijskih institucija;
- f) finansijsko planiranje, analiza i kontrola u bankama i sličnim finansijskim institucijama;
- g) kontinuirano stručno usavršavanje/obuka, u oblastima iz ovog stava.

Najmanje dvije trećine kandidata za članove Uprave Banke mora imati odgovarajuće bankarsko rukovodno iskustvo.

Uprava Banke upravlja Bankom nezavisno i na vlastitu odgovornost i ima potpuna ovlaštenja neophodna za svoju svrhu u skladu sa Zakonom o bankama, Statutom i drugim internim aktima Banke. Odluke Uprave Banke moraju biti nezavisne od spoljnih faktora i usvojene u interesu Banke.

Članovi Uprave Banke generalno usvajaju odluke jednoglasnom odlukom ili, u slučaju neslaganja, većinom glasova. Detaljnija pravila o radu Uprave Banke su regulisana Poslovnikom o radu Uprave Banke.

Uprava Banke može posebnom odlukom, koja se jednoglasno usvaja, ovlastiti svakog pojedinačnog člana Uprave Banke da nezavisno usvaja odluke o pojedinačnim pitanjima i poslovima iz područja trenutnih aktivnosti Banke za koje je neposredno odgovoran po Pravilniku o organizaciji Banke.

Uprava Banke ne može prenijeti vođenje poslovanja Banke na Nadzorni odbor, osim ukoliko Statutom ili odlukom Nadzornog odbora, nije predviđeno da se određene vrste poslova mogu obavljati samo uz prethodnu saglasnost Nadzornog odbora.

Uprava Banke može, u skladu sa važećim propisima, prenijeti individualna ovlaštenja i zaduženja iz područja svojih aktivnosti na druge zaposlene Banke ili Odbore koji se imenuju u skladu sa internim aktima Banke.

Članovi Uprave Banke solidarno odgovaraju Banci za štetu koja nastane kao posljedica činjenja, nečinjenja ili propuštanja ispunjenja svojih dužnosti, osim ako dokažu da su u ispunjavanju svojih dužnosti postupali sa pažnjom dobrog i savjesnog privrednika.

## Nadležnosti Uprave Banke

Članovi Uprave banke dužni su osigurati:

- zakonitost poslovanja Banke i usklađenost poslovanja sa propisima donesenim na osnovu zakona, drugim propisima, općeprihvaćenim standardima i pravilima struke;
- provođenje supervizorskih mjera naloženih od strane Agencije;
- izvršavanje odluka Skupštine i Nadzornog odbora Banke;
- provođenje usvojenih strategija, politika, pravila i procedura u svakodnevnom poslovanju Banke, naročito pravila u upravljanju rizicima, procjeni internog kapitala Banke, uspostavi kontrolnih funkcija i sistema internih kontrola u svim poslovnim aktivnostima i linijama Banke;
- odlučivanje o izloženostima Banke u skladu sa ovlaštenjima koje je utvrdio Nadzorni odbor Banke;
- analizu efikasnosti primjene usvojenih politika i procedura i izvještavanje Nadzornog odbora o rezultatima analize, sa odgovarajućim prijedlozima za unapređenje efikasnosti istih;
- redovno izvještavanje Nadzornog odbora Banke o poslovanju Banke u skladu sa zakonskim i drugim propisima, statutom i internim aktima Banke;
- informisanost zaposlenika o svim internim aktima Banke kojima se uređuju njihova prava i obaveze u radnom procesu;
- informisanje Nadzornog odbora Banke i Agencije, bez odlaganja, o pogoršanju finansijskog stanja Banke ili opasnosti od nastanka pogoršanja, kao i o drugim relevantnim činjenicama koje mogu značajno uticati na finansijsko stanje Banke;
- sigurnost i pouzdanost informacionog sistema Banke na dnevnoj osnovi;
- odlučivanje o drugim pitanjima vezanim za organizovanje rada i poslovanja Banke, a koja nisu u nadležnosti Skupštine i Nadzornog odbora Banke.

## 4.2. Nadzorni odbor

### Sastav i mandat

Nadzorni odbor vrši nadzornu funkciju u Banci.

Nadzorni odbor Banke čini pet članova koje imenuje i razrješava Skupština Banke. Nadzorni odbor Banke mora imati najmanje dva nezavisna člana, u skladu sa Zakonom o bankama i propisima Agencije.

Član Nadzornog odbora može biti isključivo lice koje je dobilo prethodnu saglasnost Agencije.

Članovi Nadzornog odbora imenuju se na period od četiri godine uz mogućnost ponovnog izbora.

Nadzorni odbor između svojih članova bira predsjednika, većinom od ukupnog broja glasova.

Nadzorni odbor može iz reda članova Nadzornog odbora imenovati i zamjenika predsjednika Nadzornog odbora, koji predsjedava sjednicama u slučaju odsustva predsjednika ili u slučaju prestanka mandata predsjednika Nadzornog odbora

Članovi Nadzornog odbora moraju ispunjavati propisane uslove i odgovarajuće standarde u pogledu obrazovanja, profesionalnog iskustva i ugleda, a u skladu sa važećim propisima i aktima Banke. Predsjednik ili član Nadzornog odbora ne mogu biti osobe koje ne ispunjavaju uslove i za koje postoje smetnje i/ili ograničenja utvrđena Zakonom o bankama, propisima Agencije ili aktima Banke.

Mandat predsjednika i članova Nadzornog odbora može prestati i prije isteka:

- u slučaju smrti
- na lični zahtjev/ostavka,
- razrješanjem od strane Skupštine Banke iz razloga utvrđenih zakonom i podzakonskim aktima.

U slučaju prestanka mandata bilo kojeg člana Nadzornog odbora prije isteka, bira se novi član što je prije moguće. Banka je dužna da prilikom razrješavanja člana Nadzornog odbora istovremeno, a najkasnije 30 dana od dana razrješavanja člana Nadzornog odbora, dostavi Agenciji zahtjev za davanje prethodne saglasnosti za novog kandidata sa potpunom dokumentacijom, u skladu sa Zakonom o bankama i propisima Agencije.

U slučaju ostavke ili razrješenja člana Nadzornog odbora od strane Skupštine Banke iz razloga utvrđenih zakonom, isti je u obavezi obavljati svoje dužnosti do donošenja odluke o razrješenju, odnosno do imenovanja novog člana Nadzornog odbora koji ga zamjenjuje.

Mandat novog člana odgovara mandatu cijelog Nadzornog odbora, tj. ističe zajedno sa četvorogodišnjim mandatom Nadzornog odbora, prethodno izabranog u punom sastavu.

### **Profil kompetencija za članove Nadzornog odbora**

Za člana Nadzornog odbora može biti imenovano lice koje u svakom trenutku ima dobar ugled, ima odgovarajuća stručna znanja, sposobnost i iskustvo potrebno za ispunjavanje obaveza iz svoje nadležnosti, koje nije u sukobu interesa u odnosu na Banku, dioničare, članove Nadzornog odbora, Upravu i nositelje ključnih funkcija, koje je spremno i u mogućnosti posvetiti dovoljno vremena obavljanju obaveza i odgovornosti iz nadležnosti Nadzornog odbora i koje može biti član Nadzornog odbora prema odredbama propisa o privrednim društvima.

Članovi Nadzornog odbora kao cjelina moraju imati stručna znanja, sposobnosti i iskustvo potrebno za nezavisno i samostalno nadziranje poslovanja Banke i rada Uprave Banke, a najmanje jedna polovina kandidata za članove Nadzornog odbora mora posjedovati posebna znanja i iskustva iz oblasti neophodnih za uspješno poslovanje (rad u bankarstvu, finansijskim organizacijama i sl.).

Član Nadzornog odbora mora imati minimalno visoku stručnu spremu, a najmanje jedna polovina kandidata za članove Nadzornog mora imati diplomu iz oblasti ekonomije i upravljanja poslovanjem.

Referentne oblasti kojima se dokazuje odgovarajuće znanje kandidata za člana Nadzornog odbora Banke su:

- a) finansijska tržišta;
- b) regulatorni okvir i propisani standardi poslovanja banaka i drugih finansijskih institucija;
- c) strateško planiranje i poznavanje poslovne strategije banke ili njenog poslovnog plana i njegovog izvršenja;
- d) upravljanje rizicima (identifikacija, mjerenje, odnosno procjena, praćenje, kontrola i izvještavanje o ključnim rizicima), uključujući i odgovornosti pojedinačnog člana organa banke u tom procesu;
- e) upravljanje, nadzor i kontrola u postupcima i mjerama banke i drugih finansijskih institucija;
- f) finansijsko planiranje, analiza i kontrola u bankama i sličnim finansijskim institucijama i dr.

Odgovarajućim iskustvom kandidata za člana Nadzornog odbora smatra se iskustvo stečeno:

- a) u upravi banke;
- b) na rukovodnoj poziciji u privrednom društvu iz finansijskog sektora koje je Zakonom o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine razvrstano u velika pravna lica, a koja je uporedna pozicijama u upravi banke;
- c) na rukovodnim ili najsloženijim poslovima u instituciji nadležnoj za nadzor subjekata bankarskog sistema ili drugih društava iz finansijskog sektora;
- d) na ključnim funkcijama u banci odnosno poslovima kojima se vrši preuzimanje odnosno upravljanje rizicima u banci;
- e) u rukovođenju organizacionim jedinicama u banci ili privrednom društvu iz finansijskog sektora zakonom razvrstano u velika pravna lica;
- f) u rukovođenju podružnicom banke;
- g) kao savjetnik uprave ili članova uprave banke na poslovima bitnim za obavljanje njene djelatnosti;
- h) na rukovodnim pozicijama u privrednim društvima koja nisu u finansijskom sektoru, a koja su Zakonom o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine razvrstana u velika pravna lica i državnim organima uprave i organizacijama sa visokim stepenom samostalnosti, a za koje se može ocijeniti da su stekli znanja koja će odgovarati zahtjevima sistema upravljanja rizicima u Banci.

## Nadležnosti Nadzornog odbora

U skladu sa odredbama Zakona o bankama, propisima Agencije, Statutom Banke, kao i ostalim internim aktima Banke, Nadzorni odbor ima sljedeće nadležnosti:

- a) saziva sjednice Skupštine Banke i utvrđuje prijedlog dnevnog reda;
- b) utvrđuje prijedloge odluka za Skupštinu Banke i kontrolira njihovo provođenje;
- c) bira predsjednika Nadzornog odbora;
- d) utvrđuje prijedlog poslovne politike i strategiju Banke i plan poslovanja i podnosi Skupštini Banke na konačno usvajanje, te utvrđuje strategiju i politike preuzimanja rizika i upravljanje rizicima u poslovanju, program za održavanje adekvatnosti regulatornog kapitala i provođenje postupaka internog procesa procjene adekvatnosti kapitala Banke prema njenom profilu rizika i osigurava uslove za njihovo provođenje;
- e) usvaja plan oporavka Banke;
- f) odlučuje o organizacionoj strukturi Banke koja osigurava jasnu i preciznu podjelu nadležnosti, dužnosti i odgovornosti organizacionih dijelova u Banci na način kojim se sprečava sukob interesa i osigurava transparentan i dokumentovan proces donošenja i provođenja poslovnih odluka u skladu sa utvrđenim nadležnostima i ovlaštenjima;
- g) usvaja opšte uslove poslovanja Banke i druge opšte akte Banke, te odlučuje o njihovim izmjenama i dopunama;
- h) usvaja politiku naknada u Banci, te donosi odluke o naknadama u okviru svojih nadležnosti, u skladu sa posebnim podzakonskim aktom Agencije kojim su propisani regulatorni zahtjevi u pogledu politike i prakse naknada;
- i) donosi politike i procedure za izbor i procjenu ispunjenja uslova za članove Uprave Banke, u skladu sa podzakonskim propisima Agencije;
- j) osigurava uslove za uspostavu efikasnih kontrolnih funkcija u Banci i nadzire njihovo funkcionisanje, što uključuje donošenje odluke o naknadama nosioca kontrolnih funkcija u Banci (interne revizije, upravljanja rizicima i praćenja usklađenosti), kao i strateških godišnjih planova rada kontrolnih funkcija i usvajanje godišnjih i polugodišnjih izvještaja istih;
- k) usvaja izvještaje Odbora za reviziju;
- l) utvrđuje godišnji plan poslovanja Banke, uključujući i finansijski plan;
- m) usvaja izvještaj Uprave o poslovanju po polugodišnjem i godišnjem obračunu, sa bilansom stanja i bilansom uspjeha i izvještajem interne revizije i izvještajem eksterne revizije i podnosi Skupštini godišnji izvještaj o poslovanju Banke, koji obavezno uključuje finansijski izvještaj i izvještaje eksternih revizora, Nadzornog odbora i Odbora za reviziju;
- n) podnosi Skupštini izvještaj o radu Nadzornog odbora sa godišnjim izvještajem o poslovanju Banke, finansijskim izvještajima, izvještajem društva za reviziju, izvještaja interne revizije i Odbora za reviziju;
- o) predlaže raspodjelu i način upotrebe dobiti i način pokrivanja gubitka;
- p) imenuje i razrješava Upravu Banke i nadzire njen rad;
- r) imenuje i razrješava sekretara Banke, te imenuje i razrješava nosioce ključnih funkcija u Banci, predlaže eksternog revizora Banke i imenuje internog revizora;
- s) imenuje i razrješava Odbor za reviziju, odbor za naknade, odbor za rizike, odbor za imenovanja, odbor za glasanje i druge specijalizirane odbore koji mu pružaju stručnu pomoć u vršenju nadzora poslovanja Banke;
- t) periodično revidira usvojene politike i procedure i interne akte Banke, koje je Nadzorni odbor usvojio;
- u) odobrava kupovinu, prodaju, zamjenu, uzimanje ili davanje u lizing, i druge transakcije imovinom, direktno ili posredstvom supsidijarnih društava u toku poslovne godine u obimu od 15% do 33% knjigovodstvene vrijednosti ukupne imovine banke po bilansu stanja na kraju prethodne godine;
- v) predlaže Skupštini kupovinu, prodaju, zamjenu, uzimanje ili davanje u lizing, i druge transakcije imovinom, direktno ili posredstvom supsidijarnih društava u toku poslovne godine u obimu većem od 33% knjigovodstvene vrijednosti ukupne imovine Banke po bilansu stanja na kraju prethodne godine;
- z) daje prethodnu saglasnost za zaključivanje pravnog posla koji dovodi do ukupne izloženosti Banke od 10% priznatog kapitala prema jednom licu ili grupi povezanih lica ili do svakog narednog povećanja ove izloženosti;
- aa) donosi poslovnik o radu i poslovnike o radu svojih odbora;
- bb) obavještava Agenciju i druge nadležne organe i institucije o nepravilnostima utvrđenim u nadzoru poslovanja Banke;
- cc) odobrava emisiju novih dionica postojeće klase u iznosu do trećine zbira nominalne vrijednosti postojećih dionica i određuje iznos, vrijeme prodaje i cijenu ovih dionica koja ne može biti manja od prosječne tržišne vrijednosti postojećih dionica iste klase u 30 uzastopnih dana prije dana donošenja odluke
- dd) obavlja druge poslove u skladu sa zakonskim i drugim propisima, Statutom i drugim internim aktima donesenih na osnovu Statuta.



Nadzorni odbor donosi Poslovnik u kojem se navode detaljniji principi, procedure i način rada Nadzornog odbora.

### 4.3. Odbori Nadzornog odbora

Nadzorni odbor je dužan da formira Odbor za reviziju.

Stručnu podršku radu Nadzornog odbora mogu pružati i drugi specijalizirani odbori, koji se imenuju po potrebi (Odbor za imenovanja, Odbor za naknade, Odbor za rizike i drugi odbori), u skladu sa propisima Agencije.

#### 4.3.1. Odbor za reviziju

Banka ima Odbor za reviziju, kojeg imenuje Nadzorni odbor, a koji pruža stručnu pomoć Nadzornom odboru Banke u vršenju nadzora nad poslovanjem Banke i radom Uprave Banke.

Odbor za reviziju ima pet članova koji se imenuju na period od četiri godine, uz mogućnost imenovanja na dva uzastopna mandata.

Član Odbora za reviziju ne može biti član Nadzornog odbora, član Uprave Banke ili lice u radnom odnosu u Banci, niti može imati direktan ili indirektan finansijski interes u Banci, izuzev eventualne naknade po osnovu te funkcije.

Članovi Odbora za reviziju obavezno imaju odgovarajuća stručna znanja i iskustva iz oblasti finansija, revizije i računovodstva, od kojih najmanje jedan član mora biti lice koje ima profesionalno zvanje ovlaštenog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija i znanje jednog od jezika koji su u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.

Članovi Odbora za reviziju mogu biti lica koja su članovi organa upravljanja unutar bankarske grupe - NLB Grupe, kojoj Banka pripada, ako ispunjavaju uslove propisane ovim članom.

Naknada i druga prava članova Odbora za reviziju uređuju se ugovorom na osnovu odluke Skupštine.

Nadležnosti Odbora za reviziju:

1. predlaže Nadzornom odboru plan rada interne revizije,
2. razmatra izvještaje interne revizije i drugih kontrolnih funkcija, te daje mišljenje o ovim izvještajima,
3. razmatra godišnje finansijske izvještaje i izvještaje o poslovanju banke, sa izvještajem društva za reviziju, koji se podnose Nadzornom odboru i Skupštini Banke i druge finansijske izvještaje, te daje mišljenje po istim,
4. ispituje primjenu računovodstvenih standarda u pripremi finansijskih izvještaja,
5. analizira i nadzire primjenu i adekvatno provođenje usvojenih strategija i politika za upravljanje rizicima i provođenje sistema unutrašnjih kontrola,
6. izvještava Nadzorni odbor o preduzetim aktivnostima, kao i o utvrđenim nepravilnostima odmah po njihovom saznanju, te predlaže način njihovog otklanjanja,
7. izvještava Nadzorni odbor o realizaciji preporuka po izvještajima o obavljenoj internoj i vanjskoj reviziji,
8. dostavlja Nadzornom odboru i Skupštini poseban izvještaj o ugovorima zaključenim između Banke i lica u posebnom odnosu sa Bankom,
9. izvještava Nadzorni odbor o usklađenosti poslovanja Banke sa zakonom, drugim propisima i standardima poslovanja,
10. provodi postupak i predlaže Nadzornom odboru prijedlog izbora društva za vanjsku reviziju Banke, kao i u slučaju potrebe daje obrazloženi prijedlog za razrješenje društva za reviziju,
11. prati i razmatra, sa društvom za reviziju Banke, godišne revizije finansijskih izvještaja Banke,
12. predlaže Nadzornom odboru banke da se određena pitanja u vezi sa internom i vanjskom revizijom uvrste u dnevni red Skupštine Banke,
13. podnosi Nadzornom odboru tromjesečni, polugodišnji i godišnji izvještaj o svom radu i saziva sjednicu Nadzornog odbora ukoliko smatra da su ugroženi interesi dioničara ili utvrdi nezakonitosti i nepravilnosti Nadzornog odbora i Uprave Banke.

Odbor za reviziju je dužan da, kada ocijeni da Banka posluje suprotno zakonu i drugom propisu, Statutu i drugom aktu Banke, Nadzornom odboru Banke daje preporuke za otklanjanje uočenih nezakonitosti i nepravilnosti, kao i da zahtjeva sazivanje vanredne sjednice Skupštine Banke u slučaju da ustanovljene nezakonitosti i nepravilnosti mogu imati teže posljedice na poslovanje Banke.

### 4.3.2. Odbor za rizike

Odbor za rizike ima zadatak da pruža stručnu pomoć i daje savjete Nadzornom odboru i razmatra prijedloge i materijale Uprave Banke za sjednice Nadzornog odbora iz područja upravljanja rizicima.

Odbor za rizike ima 3 člana.

Nadzorni odbor odlukom imenuje predsjednika i članove Odbora za rizike, iz reda članova Nadzornog odbora Banke. Predsjednik Odbora za rizike, ukoliko je moguće, bira se iz reda nezavisnih članova Nadzornog odbora, te ne može biti predsjednik Nadzornog odbora ili predsjednik nekog drugog odbora Nadzornog odbora. Mandat predsjednika i članova Odbora za rizike ne može biti duži od mandata samog Nadzornog Odbora. Nadzorni odbor može razriješiti predsjednika i članove Odbora i ranije, bez navođenja posebnog razloga za isto.

Članovi Odbora za rizike moraju individualno i/ili zajedno imati odgovarajuća znanja, vještine, stručnost i iskustvo u oblasti upravljanja rizicima i internih kontrola Banke koja im omogućavaju da u potpunosti razumiju i prate provođenje strategija i politika, kao i rizični profil Banke i njenu sklonost ka preuzimanju rizika.

Odbor za rizike je dužan izvještavati Nadzorni odbor o provođenju strategije za preuzimanje i upravljanje rizicima, adekvatnosti i načinu provođenja usvojenih politika i procedura za upravljanje rizicima, kao i o adekvatnosti i pouzdanosti cjelokupnog sistema za upravljanje rizicima, pomagati i nadzirati provođenje usvojenih strategija, te savjetovati Nadzorni odbor o ukupnoj trenutnoj i budućoj sklonosti preuzimanja rizika, ne dovodeći pri tom u pitanje odgovornost Nadzornog odbora i Uprave u cjelokupnom upravljanju rizicima i nadziranju Banke.

Odbor za rizike pruža stručnu i savjetodavnu pomoć Nadzornom odboru u specifičnim područjima iz nadležnosti Nadzornog odbora i ima sljedeće zadatke:

- a) savjetuje i pomaže Nadzornom odboru u nadziranju ukupne trenutne i buduće sklonosti ka preuzimanju rizika, uzimajući u obzir sve značajne rizike Banke s ciljem osiguravanja usklađenosti istih s rizicima koji proizlaze iz poslovnih ciljeva, odnosno poslovne strategije Banke,
- b) pruža stručnu pomoć Nadzornom odboru prilikom internog nadzora provođenja Strategije u skladu sa utvrđenim limitima rizika i drugim ograničenjima, pri čemu Nadzorni odbor i Uprava Banke, u skladu sa svojim zakonskim nadležnostima, zadržavaju sveukupnu odgovornost za rizike,
- c) pruža stručnu pomoć u nadziranju provođenja strategije za upravljanje kapitalom, likvidnošću, te upravljanju značajnim rizicima Banke, s ciljem procjene primjerenosti tih strategija u odnosu na Risk Appetite Banke i Strategiju
- d) daje preporuke Nadzornom odboru o promjenama Strategije u slučaju promjena u poslovnom modelu Banke, tržišnim kretanjima, datih preporuka od strane funkcije upravljanja rizicima i sl.,
- e) daje prijedloge Nadzornom odboru vezano za eventualno korištenje konsultantskih usluga u oblasti upravljanja rizicima,
- f) analizira različite scenarije, uključujući scenarije za testiranje otpornosti na stres, s ciljem procjene utjecaja eksternih i internih događaja na profil rizičnosti Banke,
- g) preispituje usklađenost cijena proizvoda, odnosno usluga Banke koje nude klijentima sa poslovnim modelom Banke i Strategijom, a u slučajevima da utvrde da date cijene ne odražavaju rizike na odgovarajući način u skladu sa poslovnim modelom i Strategijom, Nadzornom odboru i Upravi Banke predlaže plan za poboljšanje,
- h) ne dovodeći u pitanje zadatke Odbora za naknade, ispituje da li poticaji predviđeni politikom naknada uzimaju u obzir rizik, kapital, likvidnost i vjerovatnost, te vremenski raspored zarada, a kako bi pomogao uspostavljanju dobre politike naknada,
- i) preispituje adekvatnost uspostavljenih planova oporavka, sa aspekta njihovog uključivanja u sistem upravljanja u Banci, usklađenosti sa uspostavljenim sistemom upravljanja rizicima i provodivosti mjera definiranih tim planovima, te po potrebi predlaže mjere za njihovo poboljšanje,
- j) procjenjuje supervizorske preporuke, preporuke funkcije interne revizije i preporuke imenovanog eksternog revizora koji obavlja eksternu reviziju Banke u oblasti rizika, te pregleda adekvatnost provođenja poduzetih mjera.

### 4.3.3. Odbor za imenovanja

Odbor za imenovanja ima zadatak da pruža stručnu pomoć i daje savjete Nadzornom odboru i razmatra prijedloge i materijale Uprave Banke za sjednice Nadzornog odbora iz područja nadležnosti Odbora koje su propisane u članu 4. ovog Poslovnika.

Odbor ima 3 člana.

Nadzorni odbor odlukom imenuje predsjednika i članove Odbora za imenovanja, iz reda Nadzornog odbora Banke. Mandat predsjednika i članova Odbora za imenovanja ne može biti duži od mandata samog Nadzornog Odbora. Nadzorni odbor može razriješiti predsjednika i članove Odbora za imenovanja i ranije, bez navođenja posebnog razloga za isto.

Članovi Odbora za imenovanja moraju individualno i/ili zajedno imati odgovarajuća znanja, vještine, stručnost i iskustvo u pogledu postupka izbora članova organa Banke i zahtjeva u pogledu ispunjavanja uslova za članove organa Banke.

Odbor za imenovanja pruža stručnu i savjetodavnu pomoć Nadzornom odboru u specifičnim područjima iz nadležnosti Nadzornog odbora i ima sljedeće zadatke:

- a) priprema opis dužnosti i kvalifikacija koje su potrebne za određenu funkciju u organu banke,
- b) predlaže članove Nadzornog odbora i članove Uprave i aktivno saraduje, uz učešće funkcije ljudskih resursa, pri izboru kandidata za članstvo u organu Banke,
- c) predlaže Nadzornom odboru razrješenje članova Nadzornog odbora i Uprave Banke,
- d) izrađuje prijedlog ugovora o angažmanu sa predsjednikom i članovima Uprave Banke;
- e) redovno, a najmanje jednom godišnje, procjenjuje strukturu, veličinu, sastav i djelovanje Nadzornog odbora i Uprave Banke i po potrebi predlaže promjene,
- f) redovno, a najmanje jednom godišnje, procjenjuje znanje, sposobnosti i iskustva pojedinačnih članova Uprave i Nadzornog odbora, te Uprave i Nadzornog odbora kao cjeline i o procjeni izvještava te organe Banke,
- g) redovno preispituje efikasnost politike za izbor članova Nadzornog odbora i Uprave banke i imenovanje nosioca ključnih funkcija, odnosno višeg rukovodstva, daje preporuke Nadzornom odboru i Upravi Banke i u slučaju potrebe predlaže njihove izmjene, vodeći pri tome računa o ciljevima i politici raznolikosti i vremena koje je potrebno za obavljanje pojedinačne funkcije,
- h) kontinuirano, u mjeri u kojoj je to moguće, osigurava nepostojanje dominantnog utjecaja pojedinaca ili male grupe pojedinaca pri odlučivanju Nadzornog odbora i Uprave Banke u svrhu zaštite interesa banke u cjelini.

### 4.3.4. Odbor za naknade

Odbor za naknade ima zadatak da pruža stručnu pomoć i daje savjete Nadzornom odboru i razmatra prijedloge i materijale Uprave Banke za sjednice Nadzornog odbora iz područja nadležnosti Odbora za naknade koje su propisane u članu 4. ovog Poslovnika.

Odbor za naknade ima 3 člana.

Nadzorni odbor odlukom imenuje predsjednika i članove Odbora za naknade, iz reda Nadzornog odbora Banke, pri čemu se predsjednik Odbora za naknade bira iz redova nezavisnih članova Nadzornog odbora. Mandat predsjednika i članova Odbora ne može biti duži od mandata samog Nadzornog Odbora. Nadzorni odbor može razriješiti predsjednika i članove Odbora za naknade i ranije, bez navođenja posebnog razloga za isto.

Prilikom imenovanja predsjednika i članova Odbora za naknade, Nadzorni odbor banke dužan je osigurati da isti stručno i nezavisno prosuđuje o politici naknada, provođenju iste, te o utjecaju iste na upravljanje rizicima, kapitalom i likvidnošću Banke. U tom pogledu, članovi Odbora za naknade trebaju, pojedinačno i/ili zajedno, imati znanje, vještine i iskustva o politikama i praksama u vezi sa naknadama, sistemima za upravljanje rizicima i sistemima internih kontrola, uključujući znanje o metodama za usklađivanje varijabilnih naknada sa profilom rizičnosti i strukturom kapitala banke.

Odbor za naknade pruža stručnu i savjetodavnu pomoć Nadzornom odboru u specifičnim područjima iz nadležnosti Nadzornog odbora i ima sljedeće zadatke:

- a) pružanje podrške nadzornom odboru pri donošenju i redovnom pregledu općih principa politike naknada

banke i aktivnu saradnju u postupku utvrđivanja identifikovanih zaposlenika u skladu sa Odlukom o politici i praksi naknada zaposlenicima u banci (Službene novine FBiH, broj: 81/17)

b) pružanje podrške i savjetovanje Uprave Banke prilikom pripremanja prijedloga politike naknada banke,

c) obavljanje nadzora nad varijabilnim naknadama rukovodilaca kontrolnih funkcija i pružanje preporuka Nadzornom odboru o strukturi i iznosu naknada tim licima,

d) sastavljanje prijedloga odluka Nadzornog odbora o:

- 1) ukupnom iznosu varijabilnih naknada koje će Banka isplatiti zaposlenicima za određenu poslovnu godinu,
- 2) naknadama članovima Uprave Banke i rukovodiocima kontrolnih funkcija, na pojedinačnoj osnovi,
- 3) smanjenju ili ukidanju varijabilnih naknada zaposlenicima, uključujući aktiviranje odredbi o malusu ili povratu naknada, ako dođe do narušene uspješnosti ili ostvarivanja gubitka Banke,

e) sastavljanje prijedloga odluka Nadzornog odbora koje imaju utjecaj na rizike i upravljanje rizicima Banke,

f) osiguravanje adekvatnosti informacija o politici naknada koje se pružaju Skupštini Banke,

g) ocjenjivanje postupaka i metoda sa ciljem da sistem naknada uzima u obzir sve rizike Banke, te kapital i likvidnost banke, te da je politika naknada usklađena sa obimom preuzetog rizika, efikasnim i pouzdanim upravljanjem rizicima, poslovnom strategijom, ciljevima, korporativnom kulturom, vrijednostima i dugoročnim interesima Banke,

h) ocjenjivanje postizanja ciljeva vezanih za uspješnost i potrebu za usklađivanjem varijabilnih naknada sa preuzetim rizicima iz prethodnog perioda, uključujući primjenu odredaba o malusu i povratu naknade,

i) pregledavanje različitih scenarija sa ciljem procjene utjecaja eksternih i internih događaja na politiku i praksu naknada, uključujući pretpostavke za obrnuto testiranje na stres,

j) davanje prijedloga Nadzornom odboru vezanih za eventualno korištenje konsultantskih usluga u pogledu politike naknada i provođenja te politike te provođenje kontrole nad procesom imenovanja konsultanta,

k) preispitivanje i ocjenjivanje usklađenosti provođenja politike naknada, najmanje jednom godišnje, sa:

1) relevantnim propisima, smjernicama, općeprihvaćenim standardima, principima i kodeksima,

2) politikama i procedurama banke vezanim za naknade zaposlenika Banke.

## 4.4. Ključne funkcije

Ključne funkcije su kontrolne funkcije i ostale funkcije u Banci koje imaju značajan uticaj na upravljanje i poslovanje Bankom.

Obavljanje ključnih funkcija Banka organizuje u sjedištu Banke i u drugim organizacionim dijelovima srazmjerno svojoj veličini, internoj organizaciji, vrsti, obimu i složenosti poslova koje obavlja određena ključna funkcija.

Kontrolne funkcije koje se uspostavljaju u Banci su:

- funkcija upravljanja rizicima,
- funkcija praćenja usklađenosti
- funkcija interne revizije
- druge funkcije u skladu sa Politikom naknada zaposlenicima u NLB Banci d.d., Sarajevo (funkcija sprečavanja pranja novca i funkcija informacijske sigurnosti).

U skladu sa relevantnom odlukom Agencije za bankarstvo FBiH, rukovodiocice kontrolnih funkcija imenuje i razrješava Nadzorni odbor Banke, koji utvrđuje i naknadu za njegov rad.

U slučaju da razrješenje rukovodioca kontrolne funkcije predlaže Uprava Banke, odnosno član

Uprave Banke, Nadzorni odbor je, pri razmatranju razloga za smjenu tog lica, dužan preispitati:

- a) pisana objašnjenja Uprave Banke odnosno relevantnog člana Uprave Banke i pisana objašnjenja (odnosno mišljenje) rukovodioca kontrolne funkcije o razlozima za razrješenje,
- b) podnesene materijalne dokaze, koji su razlog za razrješenje rukovodioca kontrolne funkcije,
- c) propise i kadrovsku politiku banke koje reguliraju raskid ugovora o radu, odnosno otpuštanje zaposlenika
- d) druge relevantne dokaze i objašnjenja.

Rukovodilac organizacione jedinice kontrolnih funkcija i zaposlenici u tim jedinicama nezavisni su u svom radu i obavljaju isključivo poslove za koje su odgovorni.

Banka je dužna da odmah, a najkasnije u roku od osam dana od imenovanja rukovodioca organizacione jedinice svake kontrolne funkcije, obavijesti Agenciju za bankarstvo FBiH o imenovanju, kao i o razlozima za zamjenu tih lica.

Rukovodioci organizacionih jedinica kontrolnih funkcija sastavljaju tromjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje o upravljanju rizicima, praćenju usklađenosti poslovanja i internoj reviziji, koje dostavljaju Upravi, Nadzornom odboru i Odboru za reviziju, te se po usvajanju isti dostavljaju i Agenciji za bankarstvo FBiH u propisanim rokovima.

Ostale ključne funkcije koje imaju značajan uticaj na upravljanje i poslovanje Bankom utvrđuje i uspostavlja svojim aktom Nadzorni odbor u skladu sa Zakonom i odlukama Agencije.

Prava i obaveza lica koja obavljaju ključne funkcije u Banci utvrđuju se Statutom, aktima Banke, ugovorima koje Banka zaključuje sa licima koje obavljaju ključne funkcije, Zakonom i propisima Agencije.

## **5. Posvećenost prepoznavanju sukoba interesa i nezavisnosti članova Nadzornog odbora i Uprave Banke**

### **Nadzorni odbor:**

Tokom djelovanja i usvajanja odluka, članovi Nadzornog odbora moraju uzeti u obzir iznad svega interese Banke, kojima moraju podčiniti vlastite ili specifične interese dioničara, Uprave Banke, javnosti ili drugih osoba. Članovi Nadzornog odbora će obavještavati Nadzorni odbor o bilo kakvom sukobu interesa koji nastaje ili bi mogao nastati uslijed ili u vezi s implementacijom svojih funkcija. Član Nadzornog odbora će objasniti sukob interesa i uzdržati se od glasanja.

Nadzorni odbor je dužan preduzeti odgovarajuće mjere za eliminisanje sukoba interesa ili uspostavljanje kontrole nad okolnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa.

Član Nadzornog odbora ne smije zavisiti od Banke ili njenih povezanih lica na način da njihove ekonomske, lične, ili druge veze s Bankom ili njenim povezanim licima utiču na nepristrasno, objektivno, pravedno i razborito rasuđivanje tokom vršenja funkcije člana Nadzornog odbora. Član Nadzornog odbora je obavezan da obavijesti Nadzorni odbor o bilo kakvoj povezanosti s Bankom ili njenim povezanim licem.

### **Uprava Banke:**

Tokom djelovanja i usvajanja odluka, članovi Uprave Banke moraju uzeti u obzir iznad svega interese Banke, kojima moraju podčiniti vlastite ili specifične interese i ne smiju iskorištavati poslovne prilike Banke za vlastiti interes ili interes lica koja s njima dijele zajednički interes. Članovi Uprave Banke će obavještavati Nadzorni odbor o bilo kakvim okolnostima koje bi se smatrale sukobom interesa.

Član Uprave Banke ne smije izvršavati bilo kakvu aktivnost s ciljem dobiti u području aktivnosti Banke bez pristanka Nadzornog odbora, niti dogovarati aktivnosti za vlastiti interes ili interes neke druge osobe.

## 6. Posvećenost Nadzornog odbora procjenjivanju vlastite efikasnosti

Nadzorni odbor, u cilju provjere kvaliteta obavljanja poslova iz svoje nadležnosti i svog sastava, jednom godišnje, vršit će samoprocjenu adekvatne popunjenosti i aktivnosti Nadzornog odbora, rada Nadzornog odbora kao cjeline i rada pojedinačnih članova, potencijalnih sukoba interesa pojedinačnih članova Nadzornog odbora, funkcionisanja svojih odbora i saradnje sa Upravom Banke.

U skladu sa rezultatima samoprocjene, po potrebi Nadzorni odbor definiše moguće mjere za unapređenje efikasnosti, u pogledu sastava, edukacije, dinamike održavanja sjednica i prisustva na istim, potrebnih informacija, priprema za sjednice i dr.

Nadzorni odbor u godišnjem izvještaju o svom radu koji podnosi Skupštini Banke izvještava i o samoprocjeni efikasnosti rada Nadzornog odbora i eventualnih predloženih mjera za unapređenje iste.

## 7. Skupština Banke

Skupštinu Banke čine dioničari Banke.

Skupština Banke se održava najmanje jedanput godišnje, na način predviđen zakonom, Statutom i Poslovnikom o radu Skupštine Banke.

Članovi Nadzornog odbora i Uprave Banke dužni su da prisustvuju sjednici Skupštine Banke, a Skupštini Banke može prisustvovati i predstavnik Agencije.

Nadležnost Skupštine Banke odlučuje o:

- a) donošenju, izmjenama i dopunama statuta;
- b) poslovnoj strategiji Banke, planu poslovanja Banke, programima i planovima održavanja adekvatnog kapitala u skladu sa zakonskim propisima i regulatornim zahtjevima propisanim podzakonskim aktima;
- c) formiranju osnovnog kapitala Banke putem emisije dionica ili povećanja običnih dionica i emisije ili povećanja prioriteta dionica i odlučuje o emisiji, povlačenju i poništavanju dionica i drugim poslovima sa vrijednosnim papirima, u skladu sa zakonom i Statutom Banke;
- d) povećanju i smanjenju kapitala, odnosno o ulaganjima kapitala u drugu banku ili u druga pravna lica;
- e) usvajanju godišnjeg izvještaja o poslovanju Banke koji uključuje finansijske izvještaje i izvještaje revizora, Nadzornog odbora i Odbora za reviziju;
- f) raspodjeli dobiti i isplati dividende;
- g) načinu pokrića gubitka;
- h) statusnim promjenama Banke i prestanku rada Banke;
- i) kupovini, prodaji, zamjeni, uzimanju ili davanju u lizing i drugim transakcijama imovinom, direktno ili posredstvom supsidijara banke u toku poslovne godine u obimu većem od 33% knjigovodstvene vrijednosti imovine dioničkog društva po bilansu stanja na kraju prethodne godine, na prijedlog Uprave i Nadzornog odbora;
- j) prodaji i kupovini imovine čija je vrijednost između 15% i 33% knjigovodstvene vrijednosti imovine Banke, ako takva transakcija nije prethodno odobrena jednoglasnom odlukom Nadzornog odbora;
- k) pojedinačnom izboru i razrješavanju članova Nadzornog odbora;
- l) izboru društva za reviziju;
- m) donošenju primjerene politike za izbor i procjenu ispunjenja uslova za članove Nadzornog odbora i samoprocjenu rada Nadzornog odbora, u skladu sa aktima Agencije;
- n) osnivanju, reorganizaciji i likvidaciji supsidijarnih lica i odobravanju njihovih statuta;
- o) naknadama članovima Nadzornog odbora i Odbora za reviziju;
- p) poslovniku o radu Skupštine Banke;
- r) ograničenju ili isključenju prava preče kupnje novih dionica u okviru odluke o emisiji novih dionica postojeće ili nove klase;
- s) drugim pitanjima bitnim za poslovanje Banke, koja su u nadležnosti Skupštine u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima - odlukama Agencije, Statutom Banke i poslovnikom o radu Skupštine Banke.

Skupština Banke najmanje jednom godišnje razmatra pisanu informaciju s podacima o svim zaradama, naknadama i drugim primanjima članova Nadzornog odbora, Uprave Banke i višeg rukovodstva, kao i o svim ugovorima između banke i članova tih odbora i drugih lica koja su povezana s tim članovima čija je posljedica imovinska korist za ta lica, kao i prijedlog Nadzornog odbora o zaradama, naknadama i drugoj imovinskoj koristi tih lica za narednu godinu. Navedeni podaci objavljuju se zbirno.

Skupština Banke ne može svoje nadležnosti prenijeti na drugi organ Banke.

## 8. Usklađenost i Interna revizija

Tokom svog rada, Banka je posvećena usklađivanju poslovanja, što znači da bezuslovno teži ka poslovnim ciljevima, slijedi primjenjive zakone, podzakonske akte, smjernice i preporuke eksternih institucija, dobre prakse poslovanja, interne politike i procedure Banke, etičke i moralne principe, kako bi izgradila i održala povjerenje u Banku. Na taj način, poštuje eksterna i interna pravila i integritet u slučaju sumnje, stavljajući prioritet u odnosu na inače važne i legitimne finansijske ciljeve Banke.

Banka je usvojila Kodeks ponašanja u NLB Grupi kojim se Banka obavezuje kao institucija i svi njeni zaposleni da sprovode zakonite i transparentne radnje.

Nadzor nad usklađenosti poslovanja je u okviru nadležnosti Odjela za usklađenost poslovanja i sprečavanje pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti (dalje u tekstu: Funkcija usklađenosti). Funkcija usklađenosti je samostalna i nezavisna organizaciona jedinica unutar Banke. Rukovodilac Funkcije usklađenosti ne obavlja druge funkcije u Banci koje bi mogle dovesti do sukoba interesa. Funkcija usklađenosti ima redovnu i direktnu liniju komunikacije prema Upravi Banke, Odboru za reviziju, Nadzornom Odboru i Agenciji za bankarstvo F BiH.

U okviru Funkcije usklađenosti je imenovano ovlašteno lice na samostalnu poziciju Glavnog službenika za sprečavanje pranja novca i finansiranje terorizma/Zamjenika Glavnog službenika za sprečavanje pranja novca i finansiranje terorizma. Glavni službenik/Zamjenik Glavnog službenika, neovisno od rukovodioca Funkcije usklađenosti, imaju direktnu liniju komunikacije i izvještavanja prema Upravi Banke, Odboru za reviziju, Nadzornom Odboru i Agenciji za bankarstvo F BiH o pitanjima iz svoje nadležnosti.

U skladu s odredbama Zakona, Banka je organizovala Odjel za internu reviziju (u nastavku: Interna revizija) kao nezavisni organizacioni dio koji direktno odgovara Odboru za reviziju i Nadzornom odboru i organizaciono je odvojen od ostalih dijelova Banke.

Rad Interne revizije je organizovan u skladu sa Priručnikom za interno revidiranje (posljednja važeća verzija od 18.12.2020. godine) koji je usklađen sa NLB Grupom. Sadržaj i obim Priručnika je prilagođen okruženju u kojem Interna revizija djeluje. Pored navedenog, akt Politika - Povelja kontrolne funkcije interne revizije u NLB Banci d.d., Sarajevo (u daljem tekstu: Politika) predstavlja osnovni dokument o razumijevanju i ulozi funkcije Interne revizije, definiše ciljeve, obim, namjenu, ovlaštenja i odgovornosti, kao i način rada Interne revizije u skladu sa Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu interne revizije i regulatornim propisima. Politika definiše položaj interne revizije u organizaciji i područje djelovanja interne revizije, uključujući i prirodu odnosa između funkcionalne odgovornosti Glavnog internog revizora prema Nadzornom odboru i načina saradnje Interne revizije sa eksternim revizorima, supervizorima i drugim nadležnim organima za nadzor, te sa drugim organizacionim dijelovima i kontrolnim funkcijama Banke. Interni revizori imaju pristup dokumentaciji, zaposlenima, prostorijama i opremi neophodnim za obavljanje zadataka.

Glavni interni revizor, odgovara direktno Odboru za reviziju i Nadzornom odboru, kojima ima direktan pristup. Kroz savjetovanje i duboko razumijevanje poslovanja Banke, misija Interne revizije je da poboljša djelovanje Banke svojim nezavisnim i objektivnim uvjerenjem zasnovanim na procjeni rizika. Glavni zadatak interne revizije je da Upravi Banke, Odboru za reviziju i Nadzornom odboru dostavi objektivnu i nepristrasnu procjenu o kvalitetu i efikasnosti interne kontrole, uključujući procjenu sistema upravljanja rizicima i procesima, kao i procjenu sistema interne kontrole. Uz to, Interna revizija se brine za stalni razvoj funkcije interne revizije i obavlja druge poslove u skladu sa propisima.

U skladu sa članom 83 Zakona o bankama FBiH i poglavljem 10. Politike, Odjel interne revizije na kvartalnoj, polugodišnjoj i godišnjoj osnovi izvještava o svom radu Odbor za reviziju Banke, uz informisanje Uprave Banke, dok izvještaje razmatra i usvaja Nadzorni odbor. Izvještaji o radu funkcije interne revizije se također dostavljaju i Agenciji za bankarstvo FBiH u skladu sa propisanim rokovima.

Na godišnjoj osnovi Odjel također priprema godišnji plan rada, te godišnje mišljenje o adekvatnosti upravljanja ključnim rizicima u Banci. Izvještaji se interno također dostavljaju Odboru za reviziju na mišljenje uz informisanje Uprave Banke, uz usvajanje od strane Nadzornog odbora.

## 9. Briga o zaposlenicima Banke

Funkcionisanje i provođenje brige o zaposlenima sprovodi se u skladu sa lokalnim propisima, standardima Banke i NLB Grupe. Banka se oslanja na moderan pristup upravljanju sposobnostima zaposlenih, koji predstavljaju osnovni izvor konkurentne prednosti, uspješnog i održivog razvoja i reputacije, kako Banke, tako i NLB Grupe.

Budući da upravljanje sposobnostima zaposlenih proizilazi iz sadašnjih i budućih potreba Banke i potiče od poslovne strategije u skladu sa vizijom, misijom, ciljevima, kulturom, vrijednostima i planiranim razvojem, funkcija upravljanja ljudskim resursima ima stratešku funkciju i kao takva predstavlja značajan segment u poslovanju Banke, koji podržava sprovođenje strategije i uvažava sve učesnike u kadrovskim i drugim procesima.

Osnova razvoja zaposlenih i zaštite interesa zaposlenih u Banci je Zakon o radu, Kolektivni ugovor, Pravilnik o upravljanju radnim učinkom, strategija ljudskih resursa i ostala interna akta Banke.

### Strategija ljudskih resursa

Osnova za pripremu i dopunjavanje kadrovske strategije je kvantitativno i kvalitativno planiranje i razvoj kadrovske strukture prema trenutnim i budućim poslovnim potrebama. Ovim se omogućava planiranje i razvoj sposobnosti i kompetencija zaposlenih, kako bi se mogli nositi s trenutnim i budućim izazovima Banke i NLB Grupe, a u skladu s Strategijom ljudskih resursa, te Strategijom za upravljanje talentima, uzimajući u obzir potrebe koje nastaju iz procesa i organizacije.

### Određivanje, planiranje i obezbjeđivanje neophodnih sposobnosti (kompetencija i znanja) zaposlenih

Sistem kompetencija i znanja je osnova za implementiranje kadrovske strategije, politike zapošljavanja, razvoja, kao i svih sistema i aktivnosti upravljanja sposobnostima zaposlenih u Banci. Ovim se ujedno podržava strategija Banke i NLB Grupe.

### Regrutovanje, selekcija i uvođenje zaposlenih u posao

Regrutovanje se zasniva na standardima i planiranju broja zaposlenih, kao i kadrovskoj strategiji, koju odobrava Uprava Banke, a na osnovu odobrenog plana kadrova i ustanovljenim potrebama zapošljavanja.

### Upravljanje uspješnošću u radu

Sistem ocjenjivanja i nagrađivanja uspješnosti u radu za radnike je regulisan internim aktima i u skladu je sa standardima grupe. Ovaj sistema podrazumijeva kombinaciju sadržaja posla, traženih sposobnosti (kompetencija) radnika, redovne razgovore o radnom učinku, razvoj kadrova, edukacije, napredovanje (horizontalno i vertikalno) i novčanu naknadu, kako bi se sveobuhvatno upravljalo uspješnošću u radu.

### Nagrađivanje

Sistem nagrađivanja zaposlenih može, pored plate, podrazumijevati druge oblike novčane naknade, odnosno nenovčane i nefinansijske naknade. Veći dio se odnosi na finansijsku naknadu, tj. sistem plata. Sistem plata uključuje fiksni i varijabilni dio plate za radni učinak.

### Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih

Obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje su ključni elementi za pružanje podrške planiranom razvoju zaposlenih. Za Banku edukacija predstavlja usvajanje, razvoj i korištenje znanja s ciljem povećanja intelektualnog kapitala i poboljšanja konkurentne prednosti kako Banke, tako i NLB Grupe.

### Razvoj zaposlenih i upravljanje talentima

Razvoj zaposlenih je ciljani proces koji nastaje iz Strategije upravljanja talentima, usklađene sa Strategijom Banke. Stoga doprinosi formiranju vrijednosti i kulture Banke. Strategija predstavlja važan faktor strateškog upravljanja zaposlenima, te na osnovu utvrđenih trenutnih i budućih potreba, omogućava potrebno znanje, iskustvo i sposobnosti za postizanje visoke efikasnosti kako zaposlenih, tako i Banke u cjelini.

### Mobilnost unutar NLB Grupe

Korporativno upravljanje NLB Grupom zahtijeva, između ostalog, strateški nadzor, upravljanje unutar članica NLB Grupe, usklađivanje procesa i prenos iskustava i dobre prakse. Sa tom namjenom Banka može uputiti svoje kadrove na rad u druge članice, a moguće je i upućivanje iz Banke u NLB d.d. Ljubljana.



### **Organizaciona klima i kultura**

Organizaciona klima može da se mjeri jednom godišnje ili svake druge godine, kada se vrši poređenje s prethodnom godinom/godinama. Mjerenje se vrši u svim organizacionim jedinicama, a rezultati se analiziraju na nivou svake organizacione jedinice na isti način i predstavljaju se svim radnicima. Nakon prezentovanih rezultata usvaja se akcioni plan o neophodnim poboljšanjima. Banka takođe određuje idealnu kulturu, mjeri postojeću i priprema dugoročni plan poboljšanja i izmjena.

### **Korporativna društvena odgovornost**

U skladu sa odredbama važećih zakonskih propisa, podzakonskih akata i internih akata Banka je dužna obezbjeđivati zaposlenima socijalnu zaštitu. U okviru toga sprovode se sljedeće aktivnosti:

- U cilju potpunije i kvalitetnije zdravstvene zaštite, Banka na teret svojih sredstava, omogućava periodični ljekarski pregled, radi prevencije i blagovremenog otkrivanja bolesti;
- Socijalna osiguranja zaposlenih;
- Dodjela solidarne pomoći;
- Obezbeđivanje kolektivnog osiguranja za zaposlene;
- Podrška sportskim i humanitarnim događajima.

Banka već niz godina postupa društveno odgovorno prema svojim zaposlenima (kod prevazilaženja finansijskih problema zaposlenih putem solidarne pomoći u saradnji sa sindikatom Banke). Banka pokazuje svoju društvenu odgovornost kroz veliki broj donacija kulturnim, humanitarnim i sportskim aktivnostima.

## **10. Definisane strategije komunikacije i drugi oblici društvene i politike zaštite okoline**

### **Grupe interesnih strana i strategija komunikacije i saradnje s njima**

Interesne strane i segmenti javnosti s kojima komuniciramo u Banci su podijeljeni na nekoliko nivoa obzirom na njihovu specifičnu pojedinačnu važnost, koja se mjeri kao uticaj na percepciju NLB-a kao Grupe.

Uprava Banke je centralno tijelo za komunikaciju Banke. Ključne interesne strane u vezi s kojima Banka aktivno jača i njeguje samopouzdanje i upravlja svojom reputacijom su: **donosioci odluka i nadzorna tijela, stručna javnost, zaposleni, mediji i predstavnici medija, klijenti i opšta javnost**. Komuniciramo posebno sa svakom grupom ključnih interesnih strana: uticaj na pojedinačne interesne strane je rezultat cjelokupne komunikacije.

Banka metodično i aktivno utvrđuje veze s ciljanim publikama, svjesna da su dobro organizovan uzajaman odnos s ključnim interesnim stranama ključni za izgradnju imidža Banke i NLB Grupe u užoj i široj javnosti. U skladu sa time Banka slijedi:

- vrijednosti NLB Grupe;
- strategiju korporativnog komuniciranja NLB Grupe i svoje ciljeve komunikacije;
- ključne smjernice.

Glavni cilj valjane strategije komunikacije je realistična percepcija i znanje Banke i NLB Grupe. Ostali ciljevi komuniciranja su prvenstveno: održavanje i jačanje reputacije NLB Grupe i Banke, konstantno informisanje klijenata, vlasnika i finansijske publike o razvojnim aktivnostima u Banci i NLB Grupi i procesu sveobuhvatne transformacije Banke, prevencije i uklanjanja kriznih medijskih situacija i komunikacijske podrške marketinškim aktivnostima.

### **Upravljanje oznakom NLB**

NLB Grupa aktivno upravlja svojim zaštitnim znakom, ispunjavanjem svog osnovnog obećanja u kontekstu percepcije koju Banka ima prema ciljanoj publici. Pri tome, strogo slijedi i nadograđuje principe i smjernice koje se tiču upravljanja zaštitnim znakom NLB.

### **Sponzorstva**

Ciljevi i principi sponzorstva u Banci definišu se u posebnom dokumentu čija se implementacija vrši u skladu smjernicama NLB Grupe. Sponzorstvo je dio implementacije strategije korporativnog komuniciranja Banke i NLB Grupe, s kojom se izgrađuje reputacija i pozicija na tržištu, uspostavljaju se kao neodvojiva i korisna poveznica u društvu i njihovim pojedinačnim sredinama, i istovremeno grade opštu pozitivnu sliku o Banci NLB Grupi u široj javnosti.

## **Društvena i politika zaštite okoline**

Banka aktivno i transparentno implementira i jača svoju društvenu i politiku zaštite okoline, na način kako je definisana vrijednostima NLB Grupe i njenim internim aktima.

Banka društvene i ekološke ciljeve odgovorno uključuje u svoje radne procese. Time se pridružuje krugu domaćih i međunarodnih javnih i privatnih finansijskih institucija i preduzeća koja su svjesna svoje uloge u društvu. Društvenu i ekološku ulogu sporvodimo u odnosu banka-zaposleni, banka-klijenti, banka-članice i banka-ostala javnost.

Cilj Banke je da u svim ovim odnosima po načelima društvene i ekonomske politike doprinosimo boljem kvalitetu života ljudi i trajnom razvoju. Formalni okvir za načela i obaveze su zasnovani na važećem zakonodavstvu Bosne i Hercegovine i Evropske unije. Prihvaćene su kao osnov za smjernice,

Društvenu politiku Banka shvata kao doprinos grupi načela i praksi za ravnopravnost ljudi, ravnopravnog načina uređivanja stvari kao i mogućnost napretka pojedinca i socijalnih grupa. Sprovodi se na način koji je naveden u nastavku:

- Obezbeđen je razvoj i sigurnost zaposlenih u Banci,
- Briga za obrazovanje zaposlenih,
- Finansijska podrška onih koji nisu zaposleni u Banci, u obliku stipendiranja,
- Jačanje osjećaja solidarnosti i podsticanje solidarnosti zaposlenih
- Izgradnja poslovnog odnosa sa partnerima,
- Dostupnost usluga što većem krugu ljudi kojima je u svakodnevnom radu potrebna dodatna pomoć,
- Implementacija odgovarajućeg rješenja za klijente (građane ili poslovne subjekte) koji se nađu u nevolji,
- Organizacija sponzorstava i donacija za akcije podizanja svijesti, prije svega u vezi sa društvenim grupama koje su ranjive i ugrožene,
- Učešće u akcijama i organizacija akcije za bolje zdravlje.

Ekološku politiku Banka shvata kao grupu načela i praksi zaštite životne sredine i stručnih intervencija u prostoru, očuvanja okoline, zaštitu prirodne i kulturne baštine, te promicanje trajnog razvoja.

Pošto bankarska djelatnost sama po sebi ne predstavlja veliku prijetnju prirodnoj okolini, institucija i njeni zaposleni mogu svojim primjerom poslati pozitivne poruke svojim klijentima i javnosti. Banka svoje dnevno djelovanje drugi niz godina prilagođava zahtjevima standarda ISO 14 001 sa namjerom da se ovaj standard postigne. Banka klijentima nudi usluge koje omogućavaju finansiranje projekata za održivi trajni razvoj, te će i ubuduće u saradnji sa međunarodnim finansijskim institucijama obezbjeđivati kreditne linije za kreditiranje projekata iz oblasti održivog razvoja.

Prilikom nabavke bilo kojih materijala Banka bira one koji su ekološko prihvatljivi i od dobavljača koji se pridržavaju i poštuju ekološke standarde. Banka brine za to da u svom radu smanjuje potrošnju papira, energije i emisije. Banka svoje zaposlene putem raznih vidova obrazovanja obavještava i dodatno obrazuje o sadržajima iz oblasti zaštite životne sredine i održivog razvoja.

## **Umjetnička kolekcija Banke**

Banka može ustanoviti umjetničku kolekciju kako bi sistematski podržala razvoj i promovisanje lijepe umjetnosti, podigla svijest o kulturi putem usklađene aktivnosti sa stručnim kulturnim i umjetničkim institucijama i lijepoj umjetnosti kao stavke kvalitete u životu i zajedničkih odnosa u neposrednoj okolini i predstavlja dio šire društvene uloge i odgovornosti Banke.

# **11. Završne odredbe**

Politika korporativnog upravljanja stupa na snagu na datum usvajanja, a primjenjuje se počev od 01.01.2022. godine. Zainteresovane strane i javnost će biti obaviješteni o usvajanju i sadržaju putem objava na webstranici Banke.

Politika korporativnog upravljanja je javni dokument i objavljen je na webstranici Banke.

Početak primjene ove Politike, prestaje da važi Politika korporativnog upravljanja broj: I-500-18-8.3/20 od 23.10.2020. godine.

## Reference:

1. Zakon o bankama FBiH (Službene novine FBiH, broj: 27/17);
2. Zakon o privrednim društvima FBiH (Službene novine FBiH, broj: 81/15);
3. Zakon o radu FBiH („Službene novine FBiH“, broj 26/16 i 89/18);
4. Odluka o uslovima i postupku za izdavanje i odbijanje izdavanja saglasnosti za izbor odnosno imenovanje članova nadzornog odbora i uprave banke i ukidanje izdatih saglasnosti (Službene novine FBiH, broj: 90/17);
5. Odluka o sistemu internog upravljanja u banci (Službene novine FBiH, broj: 39/21);
6. Politika upravljanja NLB Grupe, 11. izdaja, 2.11.2019. godine
7. Politika korporativnog upravljanja NLB d.d. Ljubljana,
8. Pravilnik o radu NLB Banke d.d., Sarajevo;
9. Pravilnik o upravljanju radnim učinkom (Ciljno rukovođenje);
10. Strategija razvoja ljudskih resursa i organizacije;
11. Pravilnik o platama i drugim materijalnim primanjima radnika NLB Banke d.d., Sarajevo;
12. Politika naknada zaposlenicima u NLB Banci d.d., Sarajevo;
13. Priručnik za interno revidiranje, četvrto izdanje, februar 2019 godine;
14. Politika - Povelja kontrolne funkcije interne revizije u NLB Banci d.d., Sarajevo;
15. Kodeks ponašanja, 1. Izdanje, Juli 2017
16. StandardI - Oblast Usklađenosti poslovanja i jačanja integriteta u NLB Grupi (3. Izdanje)
17. Politika o integritetu i usklađenosti poslovanja u NLB Banci d.d. Sarajevo, 1. izdanje , Juni 2017.
18. Politika o integritetu i usklađenosti poslovanja u NLB Banci d.d. Sarajevo, 1. izdanje, Juli 2017;
19. Politika za izbor i procjenu ispunjavanja uslova nosilaca ključnih funkcija u NLB Banci d.d. Sarajevo, treće izdanje, Mart 2019.

Sastavili i pregledali

| Potpisnik i pozicija u OJ   | Razlog potpisivanja | Datum potpisivanja | Potpis |
|---|---------------------|--------------------|--------|
| Amela Dizdarević Bulja, sekretar  | Sastavila/izradila  |                    |        |
| Amera Muftić, voditelj Odjela za upravljanje ljudskim resursima i organizaciju  | Pregledala          |                    |        |
| Berina Belkić Tepić, voditelj Odjela za PR&Marketing  | Pregledala          |                    |        |
| Nermin Ibradžić, voditelj Odjela za usklađenost poslovanja i sprečavanje pranja novca i finansiranje terorističkih aktivnosti | Pregledao           |                    |        |
| Alisa Kantić, voditelj Odjela za strateško upravljanje rizicima   | Pregledala          |                    |        |

## NADZORNI ODBOR

Broj: I-500-2-8.2/21  
Sarajevo, 29.07.2021. godine

PREDSJEDNIK  
NADZORNOG ODBORA  
Peter Andreas Burkhardt