

POLITIKA KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

NLB Fondovi a.d. Beograd Društvo za upravljanje UCITS fondom

Verzija 1.0

Sadržaj:

1. Uvod	3
2. Područje primene i obveznici akta.....	3
3. Ključne smernice Društva za upravljanje	3
4. Definisanje grupe zainteresovanih strana i relevantnih učesnika, kao i strategije komunikacije i saradnje sa njima.....	5
5. Postupak upoznavanja Društva za upravljanje sa strategijom i standardima upravljanja NLB Grupe	6
6. Politika transakcija između Matičnog društva i Društva za upravljanje, uključujući Izvršne direktore i Nadzorni odbor	7
7. Sistem raspodele odgovornosti i ovlašćenja između Izvršnih direktora i Nadzornog odbora	8
8. Obaveza utvrđivanja sukoba interesa i nezavisnosti članova Nadzornog odbora i Izvršnih direktora Društva za upravljanje.....	10
9. Uloga Nadzornog odbora u proceni sistema unutrašnjih kontrola.....	12
10. Obaveza Nadzornog odbora o proceni sopstvene efikasnosti	15
11. Komisije Nadzornog odbora i njihove nadležnosti.....	15
12. Skupština/akcionar Društva za upravljanje	16
13. Briga o zaposlenima u Društvu	16
14. Strategija komunikacije i druge forme društveno-ekološke politike	18
15. Prelazne i završne odredbe.....	20
16. Referentna dokumenta	20

Hronologija izmena:

Verzija	Opis	Autor izmena	Datum početka važenja verzije
1.0	Politika korporativnog upravljanja NLB Fondovi a.d. Beograd Društvo za upravljanje UCITS fondom se donosi radi usklađivanja sa Politikom korporativnog upravljanja NLB Skladi 5. izdanje, decembar 2024, u cilju unapređenja sistema upravljanja u Društvu, u skladu sa regulatornim zahtevima, najboljom praksom i strateškim principima Grupe čije je Društvo član.	Tijana Babić Stručni saradnik za pravne i opšte poslove	29.12.2025.

Na osnovu člana 36. Statuta NLB Fondovi a.d. Beograd Društvo za upravljanje UCITS fondom, Nadzorni odbor NLB Fondovi a.d. Beograd Društvo za upravljanje UCITS fondom dana 29.12.2025. godine usvaja

POLITIKU KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA
NLB Fondovi a.d. Beograd Društvo za upravljanje UCITS fondom

1. Uvod

NLB Fondovi a.d. Beograd Društvo za upravljanje UCITS fondom je društvo za upravljanje otvorenim investicionim fondom sa javnom ponudom (u daljem tekstu: Društvo za upravljanje) sa sedištem u Republici Srbiji čija je osnovna delatnost organizovanje i upravljanje otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom, na osnovu Rešenja Komisije za hartije od vrednosti br. 5/0-33-8429/6-07, kao nadležnog regulatornog tela i članica je vodeće bankarsko-finansijske grupacije NLB Grupa.

Usvajanjem Politike korporativnog upravljanja NLB Fondovi a.d. Beograd Društvo za upravljanje UCITS fondom (u daljem tekstu: Politika) obezbeđuje se uspostavljanje jasnog i transparentnog okvira za upravljanje Društvom, od strane organa upravljanja, koji obuhvata principe odgovornosti, efikasnosti, integriteta i usklađenosti sa zakonskim, podzakonskim i internim aktima, uzimajući u obzir potrebe razvoja i specifične karakteristike Društva za upravljanje, kao što su njegova veličina i delatnost. U cilju obaveštavanja svih zainteresovanih strana i šire javnosti, Politika će biti objavljena na internet stranici Društva za upravljanje.

Nadzor nad poslovanjem Društva za upravljanje vrši Komisija za hartije od vrednosti.

2. Područje primene i obveznici akta

Područje primene Politike je korporativno upravljanje Društvom. Politika se odnosi na sve zaposlene i na organe upravljanja (Nadzorni odbor i Izvršne direktore Društva za upravljanje). Korporativno upravljanje uređuje odnose između organa upravljanja i akcionara. Takođe, definiše strukturu (organizaciju) koja podržava ciljeve Društva za upravljanje, sredstva za njihovo ostvarivanje i praćenje rezultata.

Svrha korporativnog upravljanja jeste stvaranje okruženja poverenja, transparentnosti i odgovornosti, koje je neophodno za podsticanje dugoročnih investicija, finansijske stabilnosti i poslovnog integriteta, čime se podržava snažniji rast i razvoj inkluzivnije društvene zajednice.

Ova Politika je usklađena i primenjuje se zajedno sa Politikom korporativnog upravljanja NLB Skladi, 5. izdanje, decembar 2024., u kojoj su definisana načela i mehanizmi korporativnog upravljanja u članicama NLB Grupe (izuzev NLB).

3. Ključne smernice Društva za upravljanje

Smernice korporativnog upravljanja

Društvo za upravljanje razvija investicione proizvode, uzimajući u obzir cilj postizanja dugoročnih štednih ciljeva investitora. Društvo za upravljanje ponudu i distribuciju investicionih jedinica vrši posredstvom Distributera. Na prodajnim mestima, Distributer predstavlja investicione fondove ili portfelje upravljanja, dok investitor samostalno bira proizvod koji najbolje odgovara njegovim investicionim ciljevima, finansijskoj situaciji i odnosu prema riziku.

Imovinom investitora upravlja portfolio menadžer, koji kontinuirano analizira dešavanja na berzama, finansijskim tržištima, privredi, ekonomskim sektorima i kompanijama, s ciljem postizanja uspešnog

upravljanja imovinom. Portfolio menadžer takođe vodi računa da pri upravljanju portfoliom fondova obezbedi dovoljno diverzifikacije, kako investitori i klijenti ne bi nepotrebno preuzimali prevelik investicioni rizik

Društvo za upravljanje u svom poslovanju primenjuje stroga načela upravljanja rizicima, koja ograničavaju izloženost Društva za upravljanje i investitora prekomernim rizicima, nadgledaju prihvaćene poslovne rizike i osiguravaju bezbednost, stabilnost, zakonitost i transparentnost poslovanja putem efikasnog sistema internih kontrola. Ovaj sistem, pored funkcije upravljanja rizicima, obuhvata i funkciju obezbeđenja usklađenosti poslovanja i funkciju interne revizije

Kao članica NLB Grupe, Društvo za upravljanje je obavezno da poštuje Kodeks ponašanja NLB Grupe, koji izražava vrednosti i definiše osnovna načela poslovanja. Kodeks se primenjuje na sve zaposlene, izvršne direktore i Nadzorni odbor Društva za upravljanje, precizirajući pravila prihvatljivog i neprihvatljivog ponašanja, definiše standarde i istovremeno izražava očekivanja u odnosu sa drugim zainteresovanim stranama, a takođe utvrđuje i politiku nulte tolerancije prema aktivnostima koje su zakonski, moralno ili etički neprihvatljive, odnosno koje bi mogle ugroziti ugled Društva.

Društvo je takođe usvojilo **Politiku poštovanja ljudskih prava** unutar **NLB i NLB Grupe**, čime je postavilo standarde poštovanja ljudskih prava u svom poslovanju. Ovaj isti standard se očekuje od dobavljača i zavisnih društava, jer smatramo da je poštovanje ljudskih prava pokazatelj zrelosti društvenog i poslovnog okruženja i važan element društvene odgovornosti. Izvršni direktori i Nadzorni odbor Društva za upravljanje pridaju poseban značaj identifikaciji i sprovođenju preventivnih mera za izbegavanje sukoba interesa koji bi mogli uticati na njihovu objektivnost u donošenju odluka. Uspostavljen je sistem za adekvatno upravljanje potencijalnim sukobima interesa.

Radi obezbeđenja efikasnog i doslednog sprovođenja strategije, poslovanja, procesa i procedura Društva za upravljanje, zaštite vrednosti njegove imovine, pouzdanosti i integriteta računovodstvenih i upravljačkih podataka, kao i usklađenosti sa svim važećim propisima, Društvo za upravljanje je uspostavilo efikasan sistem internih kontrola.

Društvo za upravljanje obezbeđuje da svakodnevno preuzimanje rizika bude u skladu sa prihvaćenim pristupom rizicima, pri čemu se vodi sveobuhvatan pristup koji uzima u obzir interese vlasnika i ostalih zainteresovanih strana, zasnivajući se na internim politikama, procesima, kontrolama i odgovornostima funkcije upravljanja rizicima.

Društvo za upravljanje je usvojilo i Politiku nagrađivanja, koja je objavljena na zvaničnoj internet stranici Društva. Poslednja verzija Politike nagrađivanja usvojena je od strane Nadzornog odbora 31.12. 2024. god. Društvo je dužno da uz godišnji finansijski izveštaj koji javno objavljuje, Komisiji za hartije od vrednosti dostavi i ime i prezime identifikovanih zaposlenih u skladu sa Politikom nagrađivanja, kao i druge podatke o nagrađivanju koji su bliže propisane aktom Komisije. Osnovna načela Politike nagrađivanja predstavljaju okvir koji se primenjuje na sve zaposlene, uz posebno definisana pravila za zaposlene sa specifičnom prirodom posla.

Strategija i održivi razvoj

Održivost postaje sve značajniji aspekt poslovanja, kroz koji Društvo za upravljanje nastoji da stekne poverenje relevantnih učesnika i šire zajednice. Vizija **Strategije NLB Grupe 2020 – 2025** jeste očuvanje uloge regionalnog lidera u jugoistočnoj Evropi, koji stvara vrednost za sve svoje aktere. Da bi se ova vizija ostvarila, strategija NLB Grupe trenutno se fokusira na: jačanje tržišne pozicije, stavljanje klijenata i investitora na prvo mesto, digitalizaciju NLB Grupe, korišćenje poslovnih prilika i sinergija, kao i održivi razvoj.

Društvo za upravljanje pri svojim poslovnim aktivnostima vodi računa o **ekološkim i socijalnim aspektima**, s ciljem osiguranja održivog razvoja. U narednom periodu Društvo će usvojiti **Politiku održivog razvoja** kojom će definisati strategiju održivog razvoja, posvećenost ciljevima održivog

razvoja Ujedinjenih nacija (UN), upravljanje ESG rizicima, strukturu održivog upravljanja, odgovornog poslovanje i poslovnu etiku. Društvo je svesno uticaja svog poslovanja na društvo i odgovara na njegove potrebe i očekivanja na uravnotežen, relevantan i transparentan način. Ovom Politikom Društvo će na sistematičan način obuhvatiti i regulisati tri ključna stuba održivog poslovanja: **održivo poslovanje, održivo finansiranje i doprinos društvu.**

U implementaciji održivog razvoja, Društvo za upravljanje se vodi ciljevima **UN za održivi razvoj (UN Sustainable Development Goals)**. **Nadzorni odbor** je nadležan za nadzor nad održivim poslovanjem.

4. Definisanje grupe zainteresovanih strana i relevantnih učesnika, kao i strategije komunikacije i saradnje sa njima

Strategija komunikacije i saradnje prilagođava se ciljnim grupama zainteresovanih strana, uključujući taktike i ključne komunikacione poruke, uzimajući u obzir:

- strategiju i vrednosti Društva za upravljanje,
- temeljne postavke brenda i njegovu emotivnu komponentu,
- marketinške ciljeve.

Relevantni učesnici

Za Društvo za upravljanje su relevantni oni pojedinci i grupe zainteresovanih strana čije je delovanje, direktno ili indirektno, od suštinskog značaja za postizanje ciljeva, dugoročni razvoj i održivost. Glavne grupe relevantnih učesnika su:

Zaposleni – Investiranje u ljudske resurse počinje pravičnim sistemom zarada i širokim mogućnostima stručnog usavršavanja i razvoja karijere. Podstičemo raznolikost, inkluziju, dostojanstvo i međusobno poštovanje.

Investitori – Društvo za upravljanje stvara dugoročnu vrednost za svoje investitore kroz strateške investicije i efikasno upravljanje kapitalom.

Načini komunikacije: lična komunikacija, klasična i elektronska pošta, telefonski i video pozivi, komunikacija putem veb stranice.

Dobavljači i ugovorni partneri – Društvo za upravljanje se obavezuje na poštovanje prihvaćenih obaveza, fer i etičko postupanje, poštovanje ljudskih prava i održivi razvoj.

Načini komunikacije: sastanci na lokaciji, virtualni sastanci, upitnici za proveru usklađenosti svih ponuđača sa standardima kompanije, godišnji upitnik ocenjivanja dobavljača.

Nadležni organi – Društvo za upravljanje održava redovnu komunikaciju sa regulatorima i nadležnim organima (Komisija za hartije od vrednosti, Uprava za sprečavanje pranja novca i drugim nadležnim institucijama).

Načini komunikacije: bilateralni razgovori, razmena stavova putem e-pošte, telefonskih poziva, online događaja, prezentacija, izveštaja i ad hoc sastanaka.

Ostali učesnici – To su pojedinci ili interesne grupe koje dobrovoljno ili nevoljno doprinose kapacitetima ili aktivnostima Društva za upravljanje, te su istovremeno i nosioci potencijalnih koristi i rizika u poslovanju. Među zainteresovanim stranama Društva za upravljanje mogu se naći, na primer, **javni i državni organi, udruženja, nevladine organizacije, sportske organizacije, udruženja i ostali ambasadori brenda.**

Društvo za upravljanje putem Udruženja finansijskih institucija Grupacije društava za upravljanje otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom pri Privrednoj komori Srbije, aktivno učestvuje u pripremi izmena propisa koji se odnose na investicione fondove i upravljanje imovinom.

5. Postupak upoznavanja Društva za upravljanje sa strategijom i standardima upravljanja NLB Grupe

Društvo dosledno primenjuje Politiku korporativnog upravljanja NLB Grupe, kao i Politiku korporativnog upravljanja NLB d.d., kojima se uređuje korporativno i poslovno upravljanje članicama NLB Grupe, u cilju jasnog definisanja uloga i odgovornosti ključnih zainteresovanih strana, kao i obezbeđivanja njihovog koordinisanog i usklađenog delovanja radi sprovođenja strategije NLB Grupe.

Matično društvo podgrupe, NLB Skladi, obezbeđuje strateško usmeravanje, nadzor i podršku Društvu sa ciljem ostvarivanja ciljeva NLB Grupe i obezbeđivanja usklađenog poslovanja svih društava unutar podgrupe. Glavne odgovornosti matičnog društva podgrupe su:

- primena pravila i zahteva NLB Grupe u celoj podgrupi,
- priprema i primena specifičnih industrijskih standarda za celu podgrupu,
- redovno izveštavanje NLB d.d. za celu podgrupu,
- pružanje stručne podrške u procesu imenovanja kandidata za članove Uprave, B-1 pozicije i funkcije internih kontrola,
- glavna odgovornost za ukupni proces postavljanja ciljeva i procene članova Uprave i funkcija interne kontrole (uz konsultacije i prethodno usklađivanje sa NLB d.d.),
- obrazovanje i obuka zaposlenih u svojim zavisnim društvima.

U cilju obezbeđivanja jedinstvene, efikasne i usklađene primene sistema korporativnog upravljanja, kao i podrške koordinisanom poslovnom upravljanju unutar podgrupe, uspostavlja se funkcija Koordinatora za upravljanje NLB Skladi Grupe. Koordinator za upravljanje NLB Skladi Grupe odgovoran je za obezbeđivanje primene sistema korporativnog upravljanja i za koordinaciju poslovnih inicijativa između matičnog društva grupe, matičnog društva podgrupe i zavisnih društava unutar podgrupe.

Informisanje Društva za upravljanje

Strategija NLB Grupe se predstavlja na standardizovan način na najvišem nivou, odnosno na sastanku Uprave NLB Skladi kao matičnog društva i svih rukovodilaca organizacionih jedinica (nivoa B-1) i Izvršnih direktora zavisnih društava.

Ključne tačke iz strategije razmatraju se i na sastancima Uprave (CEO sastancima), gde su prisutni predsednici uprava banaka i strateških članica (NLB Skladi, Lease&Go) u NLB Grupi.

Komunikacija se odvija i kroz pojedinačne poslovne sektore, gde se detaljno diskutuje o specifičnim strateškim smernicama, a na njima učestvuju i direktori zavisnih članica i rukovodioci organizacionih jedinica (nivoa B-1) i niže. Povodom toga, za internu javnost NLB Grupe pripremljen je i video koji je objavljen na intranet stranicama.

Postupak upoznavanja Društva za upravljanje sa standardima i internim aktima upravljanja Grupe

NLB Skladi (u daljem tekstu: matično društvo), teži da se u Društvu za upravljanje uspostave visoki poslovni standardi i prenesu dobre prakse korporativnog upravljanja. Društvo za upravljanje je o standardima i internim aktima upravljanja grupe obavešteno kroz:

- dostavljanje standarda i ostalih internih akata za pojedinačna poslovna područja, koje usvaja Uprava matičnog društva, a zatim ih rukovodioci pojedinačnih poslovnih oblasti prosleđuju Društvu za upravljanje;
- prezentaciju standarda na sastancima sa Izvršnim direktorima zavisnih društava i organizaciju edukacija za predstavnike zavisnih društava;

- Koordinator za upravljanje NLB Skladi Grupe je, na nivou matičnog društva podgrupe, odgovoran za koordinaciju procesa usklađivanja sa standardima i internim aktima NLB Grupe.

6. Politika transakcija između Matičnog društva i Društva za upravljanje, uključujući Izvršne direktore i Nadzorni odbor

Važeći propisi na više mesta definišu kategorije povezanih lica i prilagođavaju im specifične zahteve. Društvo prikuplja podatke o „povezanim licima“ na osnovu različitih pravnih osnova, i to:

- Zakona o računovodstvu Republike Srbije i Međunarodnog računovodstvenog standarda MRS 24, koji određuju „povezana lica“ i zahteve vezane za ovu kategoriju lica;
- Zakona o otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom Republike Srbije, koji reguliše zahteve relevantne za povezana lica;
- Zakon o porezu na dobit pravnih lica Republike Srbije
- Zakon o tržištu kapitala Republike Srbije
- Pravilnik o transfernim cenama i metodama koje se po principu „van dohvata ruke“ primenjuju kod utvrđivanja cene transakcija među povezanim licima Republike Srbije

Društvo za upravljanje ima sledeće ključne ciljeve u poslovanju sa povezanim licima:

- usklađenost poslovanja sa važećim propisima,
- upravljanje rizicima u poslovanju sa povezanim licima Društva za upravljanje,
- prihvatljiv nivo upravljanja sukobom interesa.

Sva fizička lica koji obavljaju funkcije povezane sa Društvom za upravljanje moraju po stupanju na funkciju prijaviti Društvu imena i poslovne nazive lica koja se, na osnovu njihovog odnosa sa tim licem, smatraju povezanim licima. Takođe, moraju odmah obavestiti Društvo za upravljanje o promenama koje mogu uticati na ovu klasifikaciju.

Ako pojedinac učestvuje u poslovnom angažmanu sa Društvom (kao klijent ili ugovorni partner Društva za upravljanje) ili ako postoji rizik sukoba interesa zbog njegovog odnosa sa drugom stranom, ne sme učestvovati u procesu donošenja odluka vezanih za taj angažman.

Članovi organa upravljanja i sa njima blisko povezana lica **moгу ulagati u fondove kojima Društvo upravlja pod uslovom da takvo ulaganje nije u suprotnosti sa odredbama zakona kojima se regulišu** otvoreni investicioni fondovi sa javnom ponudom i tržište kapitala u smislu sukoba interesa, zabrane korišćenja insajderskih informacija, zabrane manipulacija i drugih aktivnosti koje su u suprotnosti sa poslovnim moralom i običajima. Članovi organa upravljanja (Izvršni direktor i članovi Nadzornog odbora) i sa njima blisko povezana lica, dužni su da Nadzornom odboru dostave obaveštenje o nameri trgovanja. Nakon prijema obaveštenja, Nadzorni odbor daje pisanu saglasnost za realizaciju trgovine.

Povezanim licima smatraju se i članice NLB Grupe, ali se sve transakcije sa njima obavljaju isključivo na poslovnoj osnovi, kao sa nepovezanim subjektima. Procedura ne odstupa od one koja se primenjuje na transakcije sa nepovezanim licima.

Izvršni direktori Društva za upravljanje pripremaju Godišnje finansijske izveštaje Društva (u daljem tekstu: Izveštaji) u kojima prikazuju obim i prirodu poslovnih odnosa sa povezanim društvima. Nakon sastavljanja, izveštaji se dostavljaju Nadzornom odboru, koji ih razmatra i prosleđuje Skupštini na usvajanje. Društvo za upravljanje će u svom godišnjem izveštaju prikazati obim poslovanja sa povezanim društvima u prethodnoj godini.

7. Sistem raspodele odgovornosti i ovlašćenja između Izvršnih direktora i Nadzornog odbora

Društvo za upravljanje ima dvostepeni sistem upravljanja, u skladu sa kojim Izvršni direktori vode poslove Društva i zastupaju ga, dok njihov rad nadzire Nadzorni odbor. Organi Društva za upravljanje su: Skupština, Nadzorni odbor i Izvršni direktori Društva. Nadležnost i odgovornost ovih organa propisane su Statutom Društva za upravljanje i usklađene sa relevantnim zakonodavstvom koje reguliše privredna društva.

Izvršni direktori Društva za upravljanje

Izvršni direktori vode poslove Društva i zastupaju Društvo zajednički na osnovu ovlašćenja koja su im data u skladu sa Statutom Društva za upravljanje, kao i zakonom kojim se uređuju privredna društva. Sve odluke Izvršnih direktora Društva moraju biti donete nezavisno od spoljašnjih uticaja i uvek vođene najboljim interesima Društva.

Društvo imenuje Izvršne direktore na period od 4 godine. Po isteku mandata Izvršni direktor može biti ponovo imenovan. Izvršne direktore imenuje Nadzorni odbor Društva. Nadzorni odbor može imenovati jednog od Izvršnih direktora ovlašćenih za zastupanje Društva za Generalnog direktora. Pitanja iz nadležnosti Izvršnih direktora ne mogu se preneti na Nadzorni odbor Društva za upravljanje. Izvršni direktor može pisanim ovlašćenjem preneti nadležnosti na zaposlene u Društvu za upravljanje.

Izvršni direktori se u vođenju poslova Društva moraju pridržavati ograničenja koja su određena zakonom koji uređuje privredna društva, Statutom Društva za upravljanje, odlukama Skupštine ili Nadzornog odbora Društva. Izvršni direktori vode poslove Društva, određuju unutrašnju organizaciju, izvršavaju odluke Nadzornog odbora i Skupštine Društva, obezbeđuju adekvatne, profesionalne i tehničke kapacitete za poslovanje Društva za upravljanje. Takođe usvajaju sva opšta akta, osim onih koji su u isključivoj nadležnosti Nadzornog odbora, i razmatraju i odlučuju o pritužbama članova fonda. Dužni su da u poslovanju Društva postupaju savesno, odgovorno i u skladu sa najvišim profesionalnim standardima, vodeći računa o zakonitim interesima društva, njegovih akcionara, investitora i drugih relevantnih zainteresovanih strana. Izvršni direktori Društva za upravljanje donose odluke jednoglasno. Njihova odgovornost podrazumeva donošenje odluka na temelju stručnosti, analize i integriteta, uz stalnu posvećenost zaštiti ugleda i održivog razvoja Društva.

Rad Izvršnih direktora uređen je Poslovníkom o radu Izvršnih direktora Društva za upravljanje.

Nadzorni odbor

Nadzorni odbor nadzire poslovanje Društva za upravljanje.

Članovi Nadzornog odbora su dužni da poslove iz svoje nadležnosti obavljaju savesno, pošteno i u najboljem interesu Društva za upravljanje, pri čemu njihovo delovanje mora biti etično, odgovorno i profesionalno.

Nadzorni odbor ima najmanje tri člana. Članovi Nadzornog odbora ne mogu imati zamenike.

Nadzorni odbor je strukturiran tako da obezbeđuje odgovoran nadzor i donošenje odluka u korist Društva za upravljanje. Prilikom izbora članova Nadzornog odbora uzimaju se u obzir stručna znanja, iskustva i veštine članova, koji se međusobno dopunjuju (komplementarnost znanja i iskustava). Takođe, vodi se računa o raznovrsnosti sastava Nadzornog odbora u pogledu starosti, pola, međunarodne zastupljenosti i drugih relevantnih faktora.

Članove Nadzornog odbora imenuje Skupština Društva za upravljanje. Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine, a isto lice može biti više puta uzastopno izabrano za člana. Članovi Nadzornog

odbora biraju jednog od članova za predsednika Nadzornog odbora. Mandat člana Nadzornog odbora prestaje istekom perioda na koji je izabran. Skupština Društva za upravljanje može razrešiti člana Nadzornog odbora i pre isteka mandata na koji je imenovan, bez navođenja razloga.

Kvorum za rad i odlučivanje Nadzornog odbora je većina od ukupnog broja članova Nadzornog odbora. U slučaju jednake podele glasova pri odlučivanju, glas predsednika Nadzornog odbora je odlučujući.

Rad Nadzornog odbora se reguliše Poslovníkom o radu Nadzornog odbora.

Nadležnost Nadzornog odbora:

- 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve Društva i nadzire njihovo ostvarivanje;
- 2) nadzire rad izvršnih direktora;
- 3) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva;
- 4) ustanovljava računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
- 5) utvrđuje finansijske izveštaje Društva i izveštaje o poslovanju Društva i podnosi ih Skupštini na usvajanje;
- 6) imenuje i razrešava izvršne direktore;
- 7) odobrava uslove ugovora o radu, odnosno angažovanje izvršnih direktora i daje saglasnost za zaključenje tih ugovora;
- 8) saziva sednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda;
- 9) tvrdi emisiju cenu akcija i drugih hartija od vrednosti, u skladu sa ZPD;
- 10) utvrđuje tržišnu vrednost akcija, u skladu sa ZPD;
- 11) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija, u skladu sa ZPD;
- 12) donosi odluku o raspodeli međudividendi akcionarima, u skladu sa ZPD;
- 13) vrši izbor depozitara i distributera;
- 14) donosi Poslovnik o svom radu;
- 15) donosi odluku o organizovanju novih investicionih fondova i/ili kupovini, preuzimanju, prenosu prava upravljanja postojećim UCITS fondovima, kao i drugim statusnim promenama UCITS fondova pod upravljanjem Društva za upravljanje (u skladu sa Zakonom o UCITS fondovima);
- 16) daje saglasnost izvršnim direktorima za preduzimanje poslova ili radnji u skladu sa ZPD, Statutom, odlukom Skupštine i odlukom ili poslovnikom o radu Nadzornog odbora;
- 17) ima diskreciono pravo da posebnom odlukom definiše odgovornost, odnosno nadležnost izvršnih direktora i generalnog direktora, (ukoliko je imenovan);
- 18) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa ZPD, Statutom i odlukama Skupštine.

Izveštaj Nadzornog odbora za Skupštinu Društva, pored zakonom predviđene sadržine, uključuje i relevantne informacije o unutrašnjoj organizaciji Nadzornog odbora, uključujući podatke o njegovom sastavu, trajanju mandata i dobijanju saglasnosti Komisije za hartije od vrednosti. Izveštaj Nadzornog odbora sadrži takođe prikaz troškova rada Nadzornog odbora, ukoliko takvi troškovi postoje (npr. članstvo u stručnim udruženjima, dodatne obuke, spoljni savetnici i članovi odbora itd.)

Tokom trajanja mandata, članovi Nadzornog odbora su dužni da se kontinuirano obrazuju i usavršavaju u oblastima koje su neposredno povezane sa njihovim radom u Nadzornom odboru.

Za pitanja koja nisu regulisana ovim aktom ili Poslovníkom o radu Nadzornog odbora, primenjuju se relevantne odredbe Zakona o privrednim društvima Republike Srbije.

Društvo za upravljanje je dužno da kontinuirano prati i procenjuje primerenost članova organa upravljanja, kao i da o promenama podataka dostavljenih uz zahtev na osnovu kojih je Komisija za hartije od vrednosti dala saglasnost na imenovanje člana organa upravljanja, obavesti Komisiju.

Uslovi koje članovi Nadzornog odbora treba da ispunjavaju u postupku imenovanja, kontinuirano i tokom mandata, a u pogledu stručnih kvalifikacija, reputacije i iskustva, dobrog ugleda regulisani su podzakonskim aktima nadležnog regulatornog tela – Komisije za hartije od vrednosti

8. Obaveza utvrđivanja sukoba interesa i nezavisnosti članova Nadzornog odbora i Izvršnih direktora Društva za upravljanje

Društvo je u svom poslovanju posvećeno efikasnom upravljanju sukoba interesa. U tom cilju, Nadzorni odbor je uspostavilo sistem za identifikaciju sukoba interesa i nezavisnosti članova Nadzornog odbora i Izvršnih direktora Društva, kao i predviđene mere u slučaju okolnosti koje značajno menjaju njihov status u odnosu na Društvo.

Sukob interesa nastaje kada je nepristrasno i objektivno obavljanje zadataka ili donošenje odluka isključivo u interesu Društva ugroženo zbog uključivanja ličnog ekonomskog interesa, interesa članova porodice ili posebnih okolnosti, kao i bilo kojih drugih interesa povezanih sa drugim fizičkim i pravnim licima.

Sistem upravljanja sukobom interesa na nivou člana organa upravljanja sastoji se od:

- procene sukoba interesa prilikom ocene podobnosti kandidata za članove organa upravljanja, **pre** stupanja na funkciju
- procene sukoba interesa u okviru ocenjivanja adekvatnosti i podobnosti članova organa upravljanja **za vreme** njihovog mandata,
- upravljanja sukobima interesa koji nastaju **neočekivano** u vezi sa pojedinačnim događajem
- posebne pažnje i uslovi u zaključivanju novih poslova između Društva i članova organa upravljanja, članova njihove uže porodice ili povezanih pravnih lica

Članovi organa upravljanja pre imenovanja moraju u potpunosti i detaljno obelodaniti sve okolnosti koje su izazvale ili bi mogle uzrokovati postojanje sukoba interesa u obavljanju njihove funkcije, u okviru procene adekvatnosti i podobnosti. Prilikom stupanja na funkciju i prilikom svake promene članovi Nadzornog odbora potpisuju Izjavu o sukobu interesa kojom se izjašnjavaju o ispunjavanju kriterijuma u vezi sa sukobom interesa i time upoznaju ostale članove odbora. Navodi kandidata o stvarnim i potencijalnim sukobima interesa ključni su za sprovođenje procene podobnosti kandidata, u okviru kriterijuma „sukob interesa i nezavisnost“. Pozitivna ocena kandidata je uslov da Nadzorni odbor imenuje člana organa upravljanja. U slučaju sumnje da li je pojedini član organa upravljanja u sukobu interesa zbog nastalih okolnosti, kao i o prirodi tog sukoba (da li je značajan ili manje značajan, dugotrajan ili neočekivan, povezan sa određenim događajem), takvi članovi organa upravljanja konsultuju lice nadležno za kontrolu usklađenosti poslovanja (compliance) za dalje smernice.

Postupak procene podobnosti kandidata za članove organa upravljanja Društva detaljno je uređen Politikom procene podobnosti nosilaca ključnih funkcija NLB Skladi, upravljanje premoženja d.o.o. (Fit&Proper) i pravilima NLB Grupe.

Nezavisnost Nadzornog odbora

U svom delovanju i odlučivanju, članovi Nadzornog odbora moraju prvenstveno voditi računa o interesima Društva za upravljanje, stavljajući ih iznad svih drugih interesa, uključujući interese akcionara, Izvršnih direktora, javnosti i/ili trećih lica. Članovi Nadzornog odbora moraju obavestiti Nadzorni odbor o svakom sukobu interesa koji se javlja ili bi mogao nastati u obavljanju ili u vezi sa obavljanjem njihovih funkcija.

Članovi Nadzornog odbora ne smeju u svom radu i odlučivanju biti zavisni od Društva ili njegovog matičnog društva na način da bi njegove ekonomske, lične ili druge veze sa Društvom, njegovim organima upravljanja ili matičnim društvom uticale na njegovo nepristrasno, stručno, objektivno, pravično i sveobuhvatno postupanje u obavljanju funkcija člana Nadzornog odbora. Član Nadzornog odbora dužan je da odmah na vlastitu inicijativu obavesti Nadzorni odbor o svim okolnostima zbog koji postoji ili bi mogao postojati sukob interesa u vezi sa svakim događajem, i da detaljno objašnjenje. Za članove Nadzornog odbora to se posebno mora učiniti u vezi sa pitanjem koje je predmet glasanja

ili ako to zatraži predsedavajući Nadzornog odbora. U slučaju potencijalnog sukoba interesa o stvari o kojoj se glasa, član Nadzornog odbora je dužan da se uzdrži od glasanja.

Članovi Nadzornog odbora pripremaju profil potrebnih kompetencija članova, uzimajući u obzir optimalnu veličinu i strukturu odbora i javno ga objavljuju.

Nezavisnost Izvršnih direktora Društva za upravljanje

Izvršni direktori Društva za upravljanje moraju u svom radu i odlučivanju prvenstveno uzimati u obzir interese Društva, podrediti im eventualne lične interese i ne smeju koristiti poslovne prilike Društva za sticanje sopstvene koristi ili za korist osobe s kojom dele zajedničke interese.

Izvršni direktori su dužni da odmah obaveste Nadzorni odbor o svim okolnostima koje bi mogle predstavljati potencijalni sukob interesa.

Izvršni direktor ne sme bez saglasnosti Nadzornog odbora obavljati profitne aktivnosti, niti sklapati poslov za sopstveni ili tuđi račun u okviru delatnosti Društva, ako bi to moglo izazvati bilo kakav sukob interesa

Procena sukoba interesa u okviru procene podobnosti Izvršnih direktora i članova Nadzornog odbora tokom trajanja njihovog mandata

Ako se kod Izvršnog direktora ili pojedinog člana Nadzornog odbora pojave nove okolnosti koje su takve prirode da bi mogle uticati na uslove za njegovo imenovanje (posebno ako su dugotrajne i zahtevaju stalno upravljanje), Društvo za upravljanje pokreće postupak ponovne procene podobnosti Izvršnog direktora ili tog člana Nadzornog odbora.

Ponovno ocenjivanje adekvatnosti i podobnosti svakog člana organa upravljanja vrši se jednom godišnje. U okviru redovne godišnje procene adekvatnosti i podobnosti procenjuju se sve okolnosti koje uzrokuju ili bi mogle uzrokovati sukob interesa svakog člana organa upravljanja.

Ako Nadzorni odbor u okviru ponovne procene adekvatnosti i podobnosti člana organa upravljanja, u okviru kriterijuma „sukob interesa i nezavisnosti mišljenja“, utvrdi da postoji sukob interesa, preduzima mere za njegovo upravljanje. Ako upravljanje sukobom nije moguće, Nadzorni odbor razrešava Izvršnog direktora Društva ili predlaže Skupštini razrešenje odgovarajućeg člana Nadzornog Odbora.

Postupak ponovne procene podobnosti kandidata za imenovanje za člana organa upravljanje Društva za upravljanje detaljno je uređen u Politici procene podobnosti nosilaca ključnih funkcija u društvu NLB Skladi, upravljanje imovinom, d.o.o. (Fit&Proper) i NLB Grupi (Politika ocenjevanja primernosti nosilcev ključnih funkcij u društvu NLB Skladi, upravljanje premoženja, d.o.o. in NLB Skupini).

Upravljanje sukobima interesa koji se neočekivano pojave u vezi sa određenim događajem.

Izvršni direktori i članovi Nadzornog odbora moraju stalno voditi računa o sukobu interesa koji se može neočekivano pojaviti u vezi sa određenim događajem (npr. izbor pružaoca usluga itd.). To znači:

- Da Izvršni direktor ili član Nadzornog odbora na sopstvenu inicijativu mora odmah obavestiti Nadzorni odbor o svakoj okolnosti zbog koje postoji ili može postojati sukob interesa u vezi sa određenim događajem i dati detaljna objašnjenja. Za članove Nadzornog odbora to se posebno mora učiniti u vezi sa pitanjem koje je predmet glasanja ili ako to zatraži predsedavajući Nadzornog odbora.
- Ako postoji sumnja na sukob interesa, član Nadzornog odbora mora se uzdržati od glasanja o pitanju koje je predmet glasanja i privremeno napustiti prostoriju u kojoj se održava sednica za vreme glasanja.

- Obrazloženje i izjava člana Nadzornog odbora o uzdržavanju od glasanja zbog sukoba interesa konstatuje se u zapisniku sa sednice Nadzornog odbora.
- U slučaju da ga Izvršni direktor ili član Nadzornog odbora obavesti o okolnostima sukoba interesa, predsednik Nadzornog odbora će, na osnovu sopstvene procene o postojanju okolnosti sukoba interesa preduzeti odgovarajuće dokumentovane mere za otklanjanje okolnosti ili za uspostavljanje praćenja okolnosti. U slučaju složene situacije sukoba interesa, predsednik Nadzornog odbora može umesto donošenja navedenih mera, obavestiti Nadzorni odbor koji je u tom slučaju ocenjuje da li postoje okolnosti sukoba interesa i donosi neophodne mere za otklanjanje ili kontrolu takvih okolnosti – ako je potrebno i postupak ponovne procene adekvatnosti i podobnosti tog člana organa upravljanja.
- U slučaju nastanka sukoba interesa kod predsednika Nadzornog odbora, on obaveštava ostale članove Nadzornog odbora, koji postupaju u skladu sa gore navedenim stavkama i donose odgovarajuće mere za otklanjanje ili upravljanje sukobom interesa.
- Evidenciju tako utvrđenih sukoba interesa i preduzetih mera koje su u vezi sa njima donete, vodi Služba pravnih i opštih poslova. Služba za usklađenost poslovanja redovno se obaveštava o sadržaju evidencija identifikovanih sukoba interesa. U slučaju potrebe, Služba za usklađenost poslovanja može biti konsultovana u vezi sa merama za upravljanje sukobom interesa.

Detaljnija pravila u vezi s tim uređuju poslovnici o radu Nadzornog odbora i Politike upravljanja sukobom interesa i sprečavanja korupcije Društva za upravljanje

9. Uloga Nadzornog odbora u proceni sistema unutrašnjih kontrola

Društvo za upravljanje se u svakodnevnom poslovanju, čiji je cilj postizanje sigurnog, efikasnog i uspešnog poslovanja, suočava sa rizicima koji su sastavni deo njegovog rada.

Društvo je donelo interni akt **Pravilnik o sistemu internih kontrola** Društva za upravljanje, koji obuhvata skup procesa i postupaka uspostavljenih za adekvatnu kontrolu rizika praćenja efikasnosti i efektivnosti poslovanja društva, pouzdanosti njegovih finansijskih izveštaja i ostalih informacija, te usklađenost sa propisima, internim aktima i standardima, čiji je cilj:

- osigurati efikasno i dosledno sprovođenje strategija i poslovanja Društva za upravljanje,
- osigurati efikasne i dosledne procese i postupke u Društvu za upravljanje,
- obezbediti adekvatno upravljanje rizicima,
- zaštititi vrednost imovine Društva za upravljanje i njegovih klijenata / investitora,
- obezbediti odgovarajuću zaštitu podataka, informacija Društva i ličnih podataka klijenata / investitora / zaposlenih,
- osigurati pouzdanost i celovitost finansijskih izveštaja i ostalih informacija
- blagovremeno upoznavanje Izvršnih direktora i Nadzornog odbora o uočenim nepravilnostima ili nezakonitostima radi preduzimanja mera u cilju otklanjanja istih
- obezbediti usklađenost poslovanja sa važećim zakonskim propisima i internim aktima.

Sistem internih kontrola u Društvu je uspostavljen tako da za svaki ključni rizik postoji proces ili druga mera kojom se taj rizik smanjuje ili njime upravlja, i da je taj proces ili mera efikasna za tu svrhu.

Sistem internih kontrola u Društvu se sprovodi na više nivoa, i to:

Prvi nivoi kontrole ili prve linije odbrane su osmišljene tako da obezbeđuju pravilno sprovođenje poslovnih aktivnosti, odnosno poslovanja Društva za upravljanje. Svaka organizaciona jedinica sprovodi kontrolu u okviru obavljanja poslova iz svog delokruga, u skladu sa Pravilnikom o organizaciji poslova i sistematizaciji radnih mesta Društva za upravljanje.

Drugi nivoi kontrole ili druga linija odbrane su funkcije koje sprovode nezavisne kontrole i nadzor nad radom prvog nivoa kontrole. Funkcija usklađenosti poslovanja nadgleda pravilnu

implementaciju i obezbeđivanje usklađenosti (linijskih kontrola) sa regulatornim okvirom, njegovu doslednu primenu na nivou Društva za upravljanje, kao i identifikaciju, procenu, prevenciju i praćenje svih rizika za usklađenost i integritet u Društvu za upravljanje. Funkcija upravljanja rizicima usmerava kontrolu i upravljanje rizicima kroz definisanje politika i metodologija za njihovu procenu i upravljanje.

Treći nivo kontrola vrši funkcija interne revizije, koja procenjuje i redovno proverava potpunost, funkcionalnost i adekvatnost sistema internih kontrola. Interna revizija je potpuno nezavisna kako od prve linije tako i od funkcije drugog nivoa kontrole.

Odgovarajuća efikasnost mehanizama internih kontrola određena je na osnovu njihove nezavisnosti, kvaliteta i validnosti:

1. Pravila i kontrola nad sprovođenjem organizacionih, poslovnih i radnih procesa Društva (svakodnevne/operativne interne kontrole tzv. prvi nivo kontrole) i
2. Trajne funkcije sistema unutrašnjih kontrola (tzv. drugi nivo kontrole odnosno treći nivo kontrole; funkcija usklađenosti poslovanja, funkcija upravljanja rizicima i funkcija interne revizije)).

Sistem internih kontrola u Društvu za upravljanje je uspostavljen na sledećem nivou:

1. Prvi nivo- operativne /tekuće interne kontrole, koje se sprovode putem računarskog sistema (aplikativno) i/ili ljudske kontrole na nivou svake poslovne aktivnosti, poslovnog procesa ili organizacione jedinice

Interne kontrole su uspostavljene na svim nivoima organizacione strukture Društva za upravljanje, posebno na nivoima komercijalnih, kontrolnih i pomoćnih funkcija, kao i finansijske službe Društva. Društvo za upravljanje u svakodnevnom poslovanju koristi interni akt **Politika Sistema unutrašnjih kontrola u Društvu za upravljanje**, koji definiše sistem internih kontrola i odgovornosti za njegovo uspostavljanje, kontinuirano funkcionisanje i unapređenje. Na organizacionom nivou, Društvo za upravljanje je uspostavilo praćenje poslovanja i back-office funkcije.

Društvo takođe sprovodi računovodstvene i knjigovostvene kontrole, koje ograničavaju rizike neslaganja sa standardima, unutrašnjim pravilima i stvarnim poslovnim događajima odnosno nepravilnog razvrstavanja, vrednovanja i prikazivanja i imaju za cilj obezbeđivanje kvalitetnih i pouzdanih računovodstvenih informacija, čime se obezbeđuje tačno i pravovremeno finansijsko izveštavanje.

2. Stalne i nezavisne funkcije interne kontrole, koje se sprovode u okviru:

- funkcije interne revizije;
- funkcije upravljanja rizicima;
- funkcije usklađenosti poslovanja i integriteta; u okviru ove funkcije takođe:
 - funkcije sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma – AML

Funkcija interne revizije

Funkcija interne revizije organizovana je u skladu sa Poveljom Interne revizije (u daljem tekstu: Povelja) Društva za upravljanje. Povelja je krovni dokument koji definiše svrhu, ovlašćenja, odgovornosti i zadatke Interne revizije u Društvu. Povelja određuje položaj Službe interne revizije u organizaciji, uključujući prirodu odnosa funkcionalne odgovornosti Menadžera revizije prema Nadzornom odboru, daje ovlašćenja Menadžeru revizije za pristup dokumentima, zaposlenima, prostorijama i opremi koja je važna za obavljanje posla, te definiše oblast i aktivnosti Interne revizije. Način rada i izveštavanja interne revizije detaljnije je definisan Metodologijom rada unutrašnje revizije.

Društvo je uspostavilo i organizovalo Internu reviziju kao nezavisnu funkciju, primarno odgovornu Nadzornom odboru Društva za upravljanje. Misija i glavna uloga interne revizije jeste jačanje i zaštita

vrednosti Društva pružanjem objektivnih uverenja zasnovanih na proceni rizika uz savetovanje i dublje razumevanje poslovanja Društva.

Nadzorni odbor Društva za upravljanje daje saglasnost na imenovanje i razrešenje Menadžera interne revizije, čime se obezbeđuje njegova nezavisnost, a samim tim i nezavisnost rada interne revizije.

U skladu sa Pravilnikom o radu Interne revizije Društva za upravljanje, Interna revizija izrađuje Godišnji izveštaj o radu interne revizije i dostavlja ga Izvršnim direktorima Društva za upravljanje, Nadzornom odboru i na zahtev revizora finansijskih izveštaja. Kroz Godišnji izveštaj interna revizija informiše Izvršne direktore, Nadzorni odbor i na zahtev revizora finansijskih izveštaja o sledećem:

- izjavi o nepristrasnosti i nezavisnosti,
- realizaciji godišnjeg plana rada,
- glavnim nalazima izvršenih revizija poslovanja,
- oceni usklađenosti prakse nagrađivanja sa politikom nagrađivanja

Funkcija upravljanja rizicima

Funkciju upravljanja rizicima obavlja Služba za upravljanje rizicima. Funkcionalno i organizaciono, Služba za upravljanje rizicima je odvojena od drugih funkcija gde donose poslovne odluke i gde može doći do sukoba interesa sa ovom funkcijom. Kao kontrolna funkcija, Specijalista za upravljanje rizicima ima direktan i nezavisan pristup Nadzornom odboru Društva za upravljanje. Ovlašćenja, nadležnosti i odgovornosti Službe za upravljanje rizicima definisane su Pravilnikom o organizaciji poslova i sistematizaciji radnih mesta u Društvu za upravljanje.

Funkcija upravljanja rizicima učestvuje u definisanju ključnih strateških smernica Društva. U okviru ove funkcije nezavisno se sprovodi identifikacija, merenje i praćenje rizika kojima je Društvo izloženo. Pored obezbeđivanja sveobuhvatnog pregleda rizika, u nadležnosti funkcije i predlaganja mogućih mera i sadržajnih smernica u cilju upravljanja rizicima. Takođe, vrši se redovno praćenje sprovođenja usvojenih mera za upravljanje rizicima.

Funkcija usklađenosti poslovanja i integriteta

Društvo je usvojilo Politiku o integritetu i usklađenosti poslovanja u Društvu za upravljanje, kojom se uređuje način i obim aktivnosti funkcije usklađenosti poslovanja u Društvu za upravljanje. Nadzor nad usklađenošću poslovanja je u nadležnosti funkcije usklađenosti poslovanja, odnosno Službe za SPNFT, FATCA i Zaštitu podataka o ličnosti i Službe za usklađenosti poslovanja.

Funkcija usklađenosti poslovanja u Društvu za upravljanje deluje nezavisno i odvojeno od operativnog poslovanja Društva i pokriva sledeće oblasti:

- usklađenost sa propisima i prevencija,
- otkrivanje i upravljanje prevarama, kao i bezbednost,
- funkcija sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma,
- zaštita podataka o ličnosti

Funkcija usklađenosti poslovanja je prema organizacionoj strukturi direktno podređena Izvršnim direktorima Društva za upravljanje. Lica koja obavljaju poslove u okviru funkcije usklađenosti poslovanja izveštavaju Izvršne direktore i Nadzorni odbor Društva za upravljanje, uz obezbeđenu direktnu komunikaciju sa Nadzornim odborom. Na taj način se osigurava nezavisan rad funkcije usklađenosti poslovanja u odnosu na ostale funkcije i organizacione jedinice Društva.

«Funkcija sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma (SPNiFT)»

Funkcija sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma zadužena je za redovno praćenje i nadzor nad poštovanjem Zakona o sprečavanju pranja novca i finansiranju terorizma, podzakonskih i internih akata, kao i za pripremu programa za sprovođenje navedenog zakona i drugih zakona iz oblasti sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma. Takođe, dostavlja informacije, podatke i dokumentaciju nadležnom državnom organu povodom svih transakcija koje su predmet izveštavanja u skladu sa Zakonom, priprema program obuka osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih iz oblasti sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma, učestvuje u razvoju metoda za identifikaciju nezakonitih i sumnjivih transakcija, kao i praćenja poslovanja investitora.

Ovlašćeno lice, prilikom obavljanja svojih dužnosti, direktno odgovara Izvršnim direktorima i Nadzornom odboru Društva – oba organa izveštava zasebno i ima direktnu komunikaciju sa njima, čime se obezbeđuje njegova nezavisnost u radu.

«informaciona bezbednost (CISO)»

Društvo će u narednom periodu uspostaviti funkciju informacione bezbednosti, u skladu sa važećim propisima i dobrim praksama iz oblasti informacione bezbednosti, uključujući definisanje nadležnosti, odgovornosti i organizacionog položaja te funkcije, kao i donošenje odgovarajućih internih akata radi obezbeđenja poverljivosti, integriteta i dostupnosti informacionih sistema i podataka

Funkcije interne kontrole imaju obezbeđen pristup Nadzornom odboru na način kako je to utvrđeno internim aktima. Nadzornom odboru redovno (kvartalno) podnose izveštaje o svom radu.

10. Obaveza Nadzornog odbora o proceni sopstvene efikasnosti

Nadzorni odbor Društva jednom godišnje procenjuje svoj sastav, način rada, potencijalne sukobe interesa pojedinih članova Nadzornog odbora, rad pojedinih članova i Nadzornog odbora u celini, kao i saradnja sa Izvršnim direktorima Društva za upravljanje. Tom prilikom, Nadzorni odbor određuje eventualne mere za poboljšanje svoje efikasnosti.

O rezultatima samoprocene rada Nadzornog odbora, uključujući mišljenje o neophodnim poboljšanjima, Nadzorni odbor jednom godišnje izveštava akcionara Društva za upravljanje.

11. Komisije Nadzornog odbora i njihove nadležnosti

Nadzorni odbor može imenovati komisije koje deluju kao savetodavna tela i koje mu pomažu u radu, a naročito radi pripremanja odluka koje donosi, odnosno nadzora nad sprovođenjem određenih odluka ili radi obavljanja određenih stručnih poslova za potrebe ovog organa.

Prilikom osnivanja svake komisije i imenovanja njenih članova, Nadzorni odbor pažljivo razmatra optimalan sastav komisije u skladu sa stručnim kompetencijama članova, čime doprinosi efikasnijem radu Nadzornog odbora.

Komisije se ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Nadzornog odbora i dužne su da o svom radu redovno izveštavaju Nadzorni odbor, u skladu sa odlukom o njihovom obrazovanju.

Članovi komisija mogu biti članovi Nadzornog odbora i druga fizička lica koja imaju odgovarajuća znanja i radna iskustva od značaja za rad komisije.

Komisije obavljaju zadatke utvrđene poslovníkom o radu pojedinačnih komisija.

12. Skupština/akcionar Društva za upravljanje

Akcionar Društva za upravljanje je NLB Skladi upravljanje premoženja d.o.o. Ljubljana sa 100% akcija u njegovom osnovnom kapitalu (u daljem tekstu: Akcionar). Funkciju Skupštine Društva za upravljanje vrši jedini član Društva.

Skupština Društva za upravljanje odlučuje o:

- 1) izmenama statuta;
- 2) povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
- 3) broju odobrenih akcija;
- 4) promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
- 5) statusnim promenama i promenama pravne forme;
- 6) sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
- 7) raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
- 8) usvajanju svih finansijskih izveštaja (Društva za upravljanje I fondova kojima Društvo upravlja), kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji predmet revizije;
- 9) usvajanju izveštaja Nadzornog odbora;
- 10) naknadama članovima Nadzornog odbora, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti Društva;
- 11) imenovanju i razrešenju članova Nadzornog odbora;
- 12) pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj Društva;
- 13) izboru revizora, razrešenju i naknadi za njegov rad;
- 14) drugim pitanjima u skladu sa ZPD i ovim Statutom.

Način rada i odlučivanja Skupštine Društva utvrđen je Poslovníkom o radu Skupštine. Sednicom Skupštine predsedava Predsednik Skupštine. Svaka odluka Skupštine Društva unosi se u zapisnik koji potpisuju Predsednik Skupštine i zapisničar. Skupština može odlučivati i raspravljati samo o tačkama na dnevnom redu.

13. Briga o zaposlenima u Društvu

Rad i poslovni uspeh Društva za upravljanje zasniva se na timu zaposlenih, pri čemu Društvo primenjuje savremen pristup upravljanju sposobnostima ljudi, koji predstavljaju osnovni izvor konkurentske prednosti, uspešnosti poslovanja, reputacije Društva za upravljanje i održivog razvoja.

Budući da upravljanje sposobnostima zaposlenih proizilazi iz sadašnjih, a naročito budućih potreba i da se temelji na poslovnoj strategiji Društva u vezi sa vizijom i ciljevima, kulturom, vrednostima i planiranim razvojem, funkcija ljudskih resursa ima strateški značaj. Ova funkcija je važan partner koji podržava sprovođenje strategije, podstiče angažovanost i razvoj potencijala zaposlenih i razume sve učesnike u kadrovskim i drugim poslovnim procesima.

Polazna osnova za pripremu i izmene kadrovske strategije jeste poslovna strategija Društva za upravljanje. Usklađenost kadrovske i poslovne strategije omogućava efikasno upravljanje rizicima i brzo prilagođavanje poslovnim, procesnim i organizacionim promenama, što doprinosi boljim rezultatima Društva za upravljanje. Kadrovska strategija se definiše za period od pet godine i obuhvata sve organizacione jedinice, a proverava se jednom godišnje. Omogućava planiranje i obezbeđivanje optimalnog obima sposobnosti (kompetencija) za sadašnje i buduće izazove u Društvu za upravljanje. Osnova za zapošljavanje jeste obezbeđivanje odgovarajućih kandidata koji će svojim znanjem, sposobnostima i veštinama moći uspešno da učestvuju u stvaranju i doprinosu rezultatima Društva za upravljanje, koji su posvećeni i usmereni ka zadovoljstvu investitora, te predstavljaju ambasadore organizacione kulture i vrednosti Društva za upravljanje.

Posebna pažnja se posvećuje obezbeđivanju mogućnosti za profesionalni razvoj postojećih zaposlenih, sa ciljem uspešnog ostvarivanja njihovih profesionalnih ambicija i doprinosa ostvarivanju ciljeva Društva za upravljanje.

Obrazovanje, obuka i usavršavanje zaposlenih predstavljaju deo i ključnu podršku planiranom razvoju svakog pojedinca. U Društvu se obrazovanje shvata kao sticanje, razvijanje i primena znanja sa ciljem povećanja intelektualnog kapitala i konkurentne prednosti Društva. Zaposleni preuzimaju odgovornost za svoj lični i profesionalni razvoj, svesni su značaja doživotnog učenja i stalnog usvajanja novih znanja i veština kako bi uspešno odgovorili na zahteve koje donose novi načini rada (uključujući i hibridni rad) komunikacije i slično.

Društvo primenjuje **stimulativan sistem nagrađivanja zaposlenih**, koji omogućava efikasne podsticaje za dobro obavljen posao, ali ne podstiče preuzimanje prekomernih rizika. Sistem nagrađivanja detaljno je definisan u važećoj Politici nagrađivanja Društva za upravljanje i u internim aktima Društva. Integracijom opisa radnih mesta, kompetencija zaposlenih, evaluacije radne uspešnosti, planiranja razvoja kadrova, obrazovanja, napredovanja u karijeri (horizontalnog i vertikalnog) i sistema nagrađivanja, Društvo ostvaruje sveobuhvatno upravljanje radnom efikasnošću.

Razvoj zaposlenih je ciljno usmeren proces koji proizilazi iz strategije upravljanja talentima i usklađen je sa poslovnom i kadrovskom strategijom Društva, čime doprinosi oblikovanju vrednosti i kulture Društva. On predstavlja važan element strateškog upravljanja zaposlenima i povezuje se sa ostalim kadrovskim aktivnostima. Na osnovu utvrđenih sadašnjih i budućih potreba, koje proizilaze iz kadrovskih strategija i definisanih znanja za »budućnost«, obezbeđuju se potrebna znanja i veštine za postizanje visoke efikasnosti zaposlenih, a time i Društva u celini.

Upravljanje i nadzor od strane matičnog društva obuhvata između ostalog, strateški nadzor, harmonizaciju poslovanja, prenos znanja i dobrih praksi. U tu svrhu, matično društvo može uputiti svoje zaposlene na rad u Društvu za upravljanje.

Društvo obezbeđuje jednake mogućnosti za sve zaposlene, bez obzira na pol, rasu, boju kože, starost, zdravstveno stanje ili invaliditet, versko, političko ili drugo uvernje, seksualnu orijentaciju ili druge lične okolnosti. Takođe, Društvo se zalaže za unapređenje zastupljenosti nedovoljno zastupljenog pola na rukovodećim pozicijama. Istovremeno, Društvo pridaje velik značaj podizanju sveti rukovodilaca i svih zaposlenih o važnosti obezbeđivanja raznolikosti i inkluzije, što je u skladu sa ekološkim, društvenim i upravljačkim (ESG) principima.

Društvo za upravljanje je u obavezi da zaposlenog, pre stupanja u radni odnos, pismenim putem **informiše o zabrani zlostavljanja na radu**, kao i o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenog i Društva za upravljanje kao poslodavca u vezi sa tom zabranom, a u skladu sa odredbama zakona koji uređuje zabranu zlostavljanja na radu. Radi prepoznavanja, prevencije i suzbijanja zlostavljanja na radu, Društvo kao poslodavac je dužno da sprovodi odgovarajuće mere informisanja i osposobljavanja zaposlenih i njihovih predstavnika, kako bi bili u mogućnosti da prepoznaju uzroke, oblike i posledice zlostavljanja.

Društvo pokazuje brigu o zaposlenima i time što sledi principe porodično odgovornog Društva. U skladu sa važećim zakonodavstvom, podzakonskim aktima i internim aktima, Društvo je dužno da obezbedi zaposlenima socijalnu sigurnost.

U skladu sa **ključnim vrednostima NLB Grupe**, koje podržavaju razvoj zaposlenih, podstiču preduzetnički način razmišljanja i poboljšavaju kvalitet života, definišu se **poželjna ponašanja zaposlenih**, koja usmeravaju ka očekivanim standardima ponašanja u Društvu.

14. Strategija komunikacije i druge forme društveno-ekološke politike

Glavni cilj komunikacije je jačanje ugleda Društva za upravljanje i poverenja u njega. Ostali komunikacioni ciljevi uključuju: jačanje konkurentskih prednosti, ostvarivanje marketinških ciljeva, informisanje investitora, zaposlenih, kao i sprečavanje i rešavanje kriznih medijskih situacija

Izvršni direktori Društva predstavljaju centralnu komunikacionu tačku, zaduženu za strateško upravljanje reputacijom i izgradnju poverenja sa ključnim zainteresovanim stranama, među kojima su regulatori, zaposleni, mediji, investitori, kao i šira društvena zajednica. Svaka od ovih grupa zahteva prilagođen komunikacioni pristup, dok se njihov ukupan uticaj formira kroz integrisanu komunikaciju Društva.

Društvo sprovodi aktivnosti oglašavanja u skladu sa godišnjim planom, čije osnove uključuju strategiju Društva, razvojne planove, prodajni plan i aktivnosti konkurencije. Društvo informiše o novitetima u ponudi i načinima pristupa Društvu. Ključnim porukama podržavamo jačanje atributa koji su važni za pozicioniranje brenda.

Važno područje je priprema sadržaja koji doprinose boljem razumevanju naših usluga i podržavaju našu stručnost, kao i njihova distribucija do krajnjeg korisnika. Sistematski i proaktivno komuniciramo sa klijentima putem sopstvenih kanala komunikacije. Aktivnim upravljanjem i uključivanjem rukovodstva i stručnjaka Društva jačamo percepciju Društva kao visoko stručne institucije koja se mentorskom ulogom otvara javnosti i produbljuje poverenje.

Društvo vodi računa o percepciji i poziciji sopstvenog brenda kroz kontinuirano upravljanje vizuelnim identitetom i komunikacionim materijalima, u cilju očuvanja prepoznatljivosti i reputacije brenda.

Zaštita poslovne tajne za članove organa upravljanja i drugih lica

U skladu sa odredbama Statuta Društva za upravljanje članovi organa upravljanja, prokuristi, zaposlena lica ili lica angažovana po bilo kom drugom osnovu u Društvu za upravljanje i povezana lica Društva, koja u toku ili u vezi sa svojim radom ili na bilo koji drugi način saznaju za poslovnu tajnu Društva, dužna su da je čuvaju u skladu sa relevantnim propisima i internim aktima Društva koja regulišu poslovnu tajnu.

Poslovnom tajnom u Društvu za upravljanje smatraju se informacije koje ispunjavaju sledeće uslove:

- predstavljaju tajnu jer nisu u celini ili u pogledu strukture i skupa njihovih sastavnih delova opšte poznate ili lako dostupne licima koja u okviru svojih aktivnosti uobičajeno dolaze u kontakt sa takvom vrstom informacija
- imaju komercijalnu vrednost jer predstavljaju tajnu
- koje su od strane Društva za upravljanje, kao držaoca poslovne tajne, zaštićeni odgovarajućim merama u skladu sa propisima, Politikom poslovna tajna i drugim internim aktima Društva za upravljanje

Poslovnom tajnom smatraju se i svi podaci i dokumentacija koji su Zakonom o otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom, Zakonom o privrednim društvima, Zakonom o tržištu kapitala, kao i drugim propisima utvrđenim kao poslovna tajna.

Informacije koje su javno objavljene ne smatraju se poslovnom tajnom.

Pretpostavka je da je nosilac poslovne tajne preduzeo razumne korake u datim okolnostima da sačuva kao tajnu, ako je nosilac poslovne tajne pismeno označio informaciju kao poslovnu tajnu i obavestio sva lica koja dolaze u kontakt sa ovom informacijom ili se upoznaju sa njom, a posebno akcionare, zaposlene i po drugom osnovu angažovana lica, članove organa upravljanja i druga lica.

Zakon o zaštiti poslovne tajne i Zakon o privrednim društvima utvrđuju kako odgovornost tako i sankcije za otkrivanje poslovne tajne. Odavanje poslovne tajne kvalifikovano je kao krivično delo.

NLB d.d. (u daljem tekstu NLB), kao kompanija čiji su finansijski instrumenti kotirani na berzi, ima uspostavljen sistem kojim uređuje postupanje sa svojim insajderskim informacijama na način koji omogućava ispunjavanje obaveza iz Uredbe (EU) br. 596/2014 (MAR), koje se primenjuju na izdavaoce, a naročito obavezu objavljivanja insajderskih informacija javnosti. U skladu sa standardima i regulativom koja se primenjuje na nivou NLB Grupe, Društvo vodi i redovno ažurira parcijalni spisak lica sa pristupom insajderskim informacijama NLB – Lista NLB SONI za lica koja imaju redovan ili povremen pristup insajderskim informacijama NLB na nivou Društva kao strateške članice.

„**Insajderska informacija o NLB**“ je informacija koja ispunjava sve sledeće uslove:

- a) precizna je, odnosno ima tačno određene karakteristike;
- b) još nije javno objavljena;
- c) neposredno ili posredno se odnosi na NLB ili na finansijske instrumente NLB; i
- d) ako bi postala javna, verovatno bi značajno uticala na cene finansijskih instrumenata NLB ili na cene povezanih izvedenih finansijskih instrumenata.

U skladu sa **Pravilnikom NLB o insajderskim informacijama**, obveznici ovog akta su i druge osobe koje NLB definiše kao „osobe sa pristupom internim informacijama“ ili koje se tokom obavljanja svog posla ili na drugi način upoznaju sa insajderskim informacijama i znaju ili bi morale znati da su to insajderske informacije, kao i članovi upravnih i nadzornih organa i druge osobe koje je Društvo definisalo kao „osobe sa pristupom insajderskim informacijama u vezi sa NLB“. Društvo je **Pravilima za upravljanje sukobom interesa, ličnim transakcijama i insajderskim informacijama i Instrukcijom za postupanje u cilju sprečavanja zloupotreba insajderskih informacija NLB-a** uspostavilo mehanizme koje će sprovoditi u cilju sprečavanja i zloupotrebe insajderskih informacija i mere koje će predzimati u slučaju da se takva zloupotreba desi.

Obaveze važe i nakon prestanka odnosa između osoba na koje se primenjuje gore navedeni pravilnik ili Društva, ukoliko pojedinac raspolaže neobjavljenim internim informacijama, sve dok ga na to obavezuju ugovorne odredbe dogovorene sa Društvom

Lica koja imaju pristup insajderskim informacijama o NLB, ne smeju vršiti transakcije za svoj račun ili za račun trećeg lica indirektno ili direktno, u vezi sa akcijama ili drugim finansijskim instrumentima NLB, u periodu koji počinje 30 kalendarskih dana pre planiranog objavljivanja finansijskih rezultata ili izveštaja za prethodni period do javnog objavljivanja finansijskih rezultata ili izveštaja (u daljem tekstu: zatvoreni period)

Nepoštovanje odredbi napred navedenih pravila i drugih internih akata Društva kojima se reguliše sistem za sprečavanje zloupotreba tržišta finansijskih instrumenata, može rezultirati ozbiljnim posledicama za Društvo i/ili NLB (kazne, zabrane trgovanja, povlačenja akcija ili drugih finansijskih instrumenata NLB, druge sankcije) te stoga Društvo ima nultu toleranciju prema njima. Shodno tome, Društvo smatra napred navedene prekršaje težim povredama radnih obaveza; može preduzeti radnopravne mere protiv prekršioca ili zahtevati odgovornost za naknadu štete. Posledice za prekršioca mogu uključivati i prekršajni ili čak krivični postupak.

Pravilima za upravljanje sukobom interesa, ličnim transakcijama i insajderskim informacijama i Instrukcijom za postupanje u cilju sprečavanja zloupotreba insajderskih informacija NLB-a, Društvo jasno reguliše pravila za identifikaciju insajderskih informacija i pravila/uputstva za rukovanje njima do njihovog javnog objavljivanja. Takođe, na odgovarajući način regulisano je vođenje spiska lica koja imaju pristup insajderskim informacijama i odgovarajuće informisanje zaposlenih o njihovom uključivanju na ovaj spisak, kao i pravne posledice koje proizilaze iz njihovog uključivanja na ovaj spisak.

Objavljivanje računovodstvenih i finansijskih izveštaja Društva i fondova kojima upravlja Društvo

Društvo za upravljanje je dužno da javno objavljuje finansijske izveštaje u skladu sa zakonskim propisima Republike Srbije. Obaveza sastavljanja, dostavljanja i javnog objavljivanja finansijskih izveštaja uređena je Zakonom o računovodstvu. Dodatno, obaveza Društva da javno objavi i Komisiji dostavi finansijske izveštaje regulisana je i Zakonom o otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom

Društvo u svom poslovanju primenjuje principe zaštite životne sredine i održivog razvoja, istovremeno podižući svest o njihovom značaju među zaposlenima, poslovnim partnerima i investitorima.

15. Prelazne i završne odredbe

Politika korporativnog upravljanja Društva za upravljanje stupa na snagu danom njenog usvajanja.

Kao javni dokument ona se objavljuje na zvaničnoj internet stranici Društva za upravljanje, čime se obezbeđuje transparentnost i dostupnost svim zainteresovanim stranama. Objavljivanje Politike ima za cilj da omogući uvid u osnovne principe, pravila i postupke korporativnog upravljanja, kako bi se osiguralo odgovorno i efikasno upravljanje.

16. Referentna dokumenta

- Zakon o privrednim društvima Republike Srbije („Sl. glasnik RS“ br. 36/2011, 99/2011, 83/2014, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019, 109/2021 i 19/2025)
- Zakon o otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom („Sl. glasnik RS“ br. 73/2019 i 94/2024)
- Kodeks ponašanja NLB Grupe
- Politika korporativnog upravljanja u NLB d.d.
- Politika korporativnog upravljanja NLB Grupe
- Politika korporativnog upravljanja NLB Skladi
- Zakon o računovodstvu („Sl. glasnik RS“ br.73/2019 i 44/2021)
- Statut NLB Fondovi a.d. Beograd
- Pravilnik o organizaciji poslova i sistematizaciji radnih mesta
- Politika nagrađivanja Društva za upravljanje
- Politika sistema unutrašnjih kontrola Društva za upravljanje
- Politika upravljanja sukobom interesa i sprečavanja korupcije Društva za upravljanje
- Pravila za upravljanje sukobom interesa, ličnim transakcijama i insajderskim informacijama Društva za upravljanje
- Poslovnik o radu Skupštine Društva za upravljanje
- Poslovnik o radu Nadzornog odbora Društva za upravljanje
- Poslovnik o radu Izvršnih direktora Društva za upravljanje
- Instrukcijom za postupanje u cilju sprečavanja zloupotreba insajderskih informacija NLB-a

Pripremila:

Tijana Babić,
Stručni saradnik za pravne i opšte poslove

PREDSEDNIK NADZORNOG ODBORA

Blaž Bračić

