



Politika korporativnog upravljanja NLB Banke AD Podgorica

1. izdanje / 07.07.2017./

Sadržaj

1.	Glavne smjernice upravljanja, s obzirom na postavljene ciljeve i vrijednosti NLB Banke	3
2.	Poziv na referentni Kodeks korporativne usklađenosti	3
3.	Nadzor nad poslovanjem NLB Banke	4
4.	Korporativno upravljanje u NLB Banci	4
5.	Skupština akcionara Banke	4
6.	Sistem podjele odgovornosti i ovlašćenja između rukovodećih i nadzornih tijela NLB Banke	
6.1	Odbor direktora NLB Banke	5
6.2	Stalna radna tijela Odbora direktora	6
6.2.1	Odbor za reviziju	
6.3	Uprava NLB Banke	7
7.	Obaveza otkrivanja sukoba interesa i nezavisnosti članova Odbora direktora i Uprave NLB Banke	8
8.	Preuzeta obaveza Odbora direktora da ocjenjuje svoju efikasnost	9
9.	Usklađenost poslovanja i Interna revizija	9
10.	Briga o zaposlenima u društvu	10
11.	Definisanje strategije komunikacije i druge forme društvene i politike zaštite životne sredine	12
12.	Završne odredbe	13

Hronologija:

Izdanje	Datum	Opis
1. izdanje	07.07.2017.	Prvo izdanje Politike korporativnog upravljanja NLB Banke AD Podgorica



Ovaj akt se odnosi na NLB Banku AD Podgorica. (u daljem tekstu: NLB Banka). Ovaj dokument predstavlja preuzetu obavezu daljeg djelovanja.

1. Glavne smjernice upravljanja, s obzirom na postavljene ciljeve i vrijednosti NLB Banke

Glavna djelatnost NLB Banke je bankarstvo.

Vizija

NLB Banka će biti održivo profitabilna, usredsređena na one segmente tržišta i ona tržišta na kojima se može rangirati i ostati među prva tri pružaoća usluga, pri tome prvenstveno u smislu profitabilnosti i, drugo, u smislu udjela na tržištu ili tržišnom segmentu.

U svojoj glavnoj djelatnosti, NLB Banka će izgraditi svoju reputaciju posjedovanja dobrog poznavanja svojih klijenata, nivoa uslužnosti, sposobnosti konsultovanja i pristupačnosti, kao i konkurentnih proizvoda, usluga i kanala prodaje. Uglavnom će se baviti tradicionalnim bankarstvom, dopunjenim proizvodima i uslugama po mjeri klijenata. NLB Banka će se dnevno usredsređivati na visoko-kvalitetno i efikasno obezbjeđivanje usluga i time postići najviši nivo zadovoljstva klijenata.

NLB Banka će biti jedan odgovoran poslodavac od povjerenja za svoje zaposlene i ugledan partner svojim komitentima, koji će konstantno opravdavati kako njihovo povjerenje, tako i povjerenje svojih akcionara i društva u cjelini, koji će konstantno ulagati u razvoj stručnosti i sticanje iskustva kod svojih zaposlenih, na osnovu ciljnog rukovođenja, to jeste postavljanja i mjerenja ciljeva. Štaviše, NLB Banka će podržati važne projekte u svom lokalnom okruženju, a posebno one koji se odnose na preduzetništvo, omladinski sport, kulturu i dobrotvorne događaje.

Vrijednosti

Svakodnevno se usredsređujemo na svoje klijente i razumijemo njihove stavove i mišljenja. Mijenjamo Banku u pravcu poboljšanja njenog integriteta, odgovornosti i karakterističnog načina razmišljanja, na način da postignemo konačno rješenje koje je optimalno za sve relevantne strane. Uveliko cijenimo postignice ciljeva, kao i otvorenu i pristojnu uzajamnu komunikaciju. Zagovaramo posvećena djelovanja na području društvene odgovornosti.

Misija

Povjerenje koje nam ukazuju klijenti, zaposlene kolege, akcionari i društvo u cjelini postavlja nam veliku odgovornost. Ovo povjerenje stičemo radeći sa drugima, u cilju postizanja pozitivne promjene, uzajamnih koristi i rasta. Kada svoje vrijednosti uključimo u sve ono što radimo, doprinosimo pozitivnom razvoju svog okruženja.

Posvećeni smo razvoju kulture usredsređenja na klijente, obaviještenosti o rizicima, integriteta i jednostavne organizacije i procesa, kao i društvene odgovornosti.

2. Poziv na referentni Kodeks korporativne usklađenosti

U korporativnom upravljanju NLB Banka se pridržava preporučenih standarda najšire prihvaćenih kodeksa u Crnoj Gori. Kodeks korporativne usklađenosti i etičkog postupanja zaposlenih u NLB



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

Ukoliko Banka ne postupa u skladu sa prethodno navedenim Kodeksom, ona mora objasniti ili objaviti tu činjenicu u okviru svog poslovnog izvještaja, koji je dio godišnjeg izvještaja, u skladu sa principom. "objasni i uskladi".

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

3. Nadzor nad poslovanjem NLB Banke

Nadzor nad poslovanjem Banke vrši Centralna banka Crne Gore.

4. Korporativno upravljanje u NLB Banci

Principi i mehanizmi korporativnog upravljanja u NLB Banci definišu se i uređuju Politikom korporativnog upravljanja NLB Banke.

Politika korporativnog upravljanja NLB Banke je dokument koji definiše pravila, kriterijume i mehanizme korporativnog upravljanja u NLB Banci, kao i nadležnosti i odgovornosti pojedinih tijela i organizacionih jedinica, te obezbjeđuje njihovo ujednačeno funkcionisanje sa namjerom postizanja strateških i poslovnih ciljeva.

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

5. Skupština akcionara Banke

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

Skupština akcionara:

- Donosi Statut i njegove izmjene i dopune;
- Razmatra izvještaj o poslovanju Banke sa izvještajem nezavisnog spoljnog revizora;
- Bira i razrješava članove Odbora direktora Banke;
- Odlučuje o raspodjeli dobiti;
- Odlučuje o povećanju i smanjenju kapitala Banke;
- Odlučuje o restrukturiranju i prestanku rada Banke;
- Utvrđuje visinu naknade za članove Odbora direktora Banke;



- Donosi poslovnik o radu skupštine akcionara;
- Razmatra pitanja za koja Odbor direktora da prijedlog o neophodnosti razmatranja;
- Odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom i Statutom Banke.

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

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

6. Sistem podjele odgovornosti i ovlašćenja između rukovodećih i nadzornih tijela NLB Banke

6.1 Odbor direktora NLB Banke

Odbor direktora NLB Banke upravlja Bankom i vrši nadzor nad njenim poslovanjem.

Sastav i mandat

U skladu sa Statutom Banke, Odbor direktora NLB Banke sastoji se od 7 (sedam) članova. Zaposleni u Banci ne smiju biti članovi Odbora direktora, dok jedan od članova mora biti glavni izvršni direktor. Mandat članovima Odbora direktora traje četiri godine, a broj mandata nije ograničen. Članovima Odbora direktora mandat može prestati i prije isteka mandata, opozivom. Odbor direktora za svoj rad odgovara Skupštini akcionara. Sastav Odbora odražavastručnost, vještine, iskustvo i komplementarnost članova, kao i različitosti u pogledu obrazovanja, godina, uvjerenja i ličnih svojstava

Nadležnosti i odgovornosti

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

Odbor direktora je nadležan da:

- Uspostavlja i održava sistem upravljanja rizicima kojima je Banka izložena u svom poslovanju u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima;
- Utvrđuje ciljeve i strategije Banke i obezbjeđuje njihovo sprovođenje tako što će za svaki od rizika utvrditi i preispitati periodično, najmanje jednom godišnje, adekvatnost posebne strategije upravljanja, na bazi koje će se donijeti odgovarajuće politike i razviti procedure i prakse;
- Utvrđuje godišnji plan Banke, uključujući i finansijski plan na kraju poslovne godine za sledeću godinu, na bazi predhodno definisanih ciljeva i utvrđenih strategija;
- Usvaja godišnji izvještaj o poslovanju Banke sa izvještajem spoljnog revizora i izvještaje o poslovanju Banke tokom protekle godine;
- Odobrava transakcije koje značajnije utiču na strukturu bilansa i rizičnost poslovanja Banke, u skladu sa politikama i procedurama za upravljanje rizicima;
- Periodično razmatra i ocjenjuje izuzetke učinjene u odnosu na utvrđene politike i procedure;



- Utvrđuje iznose do kojih Uprava može odlučivati o plasmanima i zaduživanju Banke;
- Daje prethodnu saglasnost na izloženost Banke prema jednom licu ili grupi povezanih lica preko 10% sopstvenih sredstava Banke;
- Usvaja godišnji plan interne revizije i izvještaje interne revizije i obezbjeđuje zakonom i propisima predviđene pretpostavke i standarde u funkcionisanju interne revizije;
- Uspostavlja osnove za funkcionisanje sistema interne kontrole, adekvatne veličini Banke, složenosti poslova i nivou preuzetog rizika;
- Uređuje poslovanje sa licima povezanim sa Bankom;
- Razmatra izvještaje Centralne banke o izvršenoj kontroli;
- Bira i razrješava izvršne direktore i druga lica odgovorna za vodjenje poslova unutar pojedinih područja poslovanja banke i određuje im zaradu
- Bira spoljnjeg revizora Banke i imenuje glavnog revizora;
- Bira članove, predsjednika i zamjenika predsjednika Odbora za reviziju;
- Donosi Poslovnik o radu Odbora za reviziju;
- Razmatra godišnji izvještaj o radu Odbora za reviziju;
- Utvrđuje predloge odluka koje donosi Skupština akcionara i stara se o sprovođenju odluka Skupštine akcionara;
- Donosi opšte akte Banke, osim akata koje donosi Skupština akcionara;
- Donosi etičke standarde ponašanja zaposlenih u Banci;
- Odobrava uvođenje novih proizvoda i usluga u poslovanje Banke;
- Saziva sjednice Skupštine akcionara;
- Bira predsjednika i zamjenika predsjednika Odbora direktora;
- Donosi Poslovnik o radu Odbora direktora i o radu izvršnih direktora (Uprave) Banke;
- Savjetuje Upravu Banke
- Vršiti nadzor nad radom izvršnih direktora (Uprave) Banke.

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

Članovi Odbora direktora Banke usvajaju odluke većinom glasova. U slučaju jednakog broja glasova, glas predsjednika Odbora direktora je odlučujući.

Detaljnija pravila o radu Odbora direktora Banke su definisana u okviru Poslovnika o radu Odbora direktora NLB Banke AD Podgorica.

6.2 Stalna radna tijela Odbora direktora

Za proučavanje i razmatranje pitanja iz djelokruga Odbora direktora i davanja predloga i mišljenja, Odbor direktora može obrazovati stalna i druga radna tijela.

Odlukom o obrazovanju drugih radnih tijela, utvrđuju se sastav i zadaci radnih tijela.

6.2.1 Odbor za reviziju

Sastav i mandat

Stalno tijelo Odbora je Odbor za reviziju. Odbor za reviziju čine najmanje tri člana, od kojih većina nijesu povezani sa bankom, a imaju iskustvo na poslovima iz oblasti finansija. Odbor direktora posebnom odlukom utvrđuje broj i sastav članova Odbora za reviziju. Za člana Odbora za reviziju



ne mogu biti birani izvršni direktori Banke. Članovi Odbora za reviziju se biraju na period od 4 (četiri) godine,

Nadležnosti

Odbor za reviziju je nadležan da:

- Analizira i prati funkcionisanje sistema upravljanja rizicima kojima je Banka izložena u svom poslovanju i daje predloge za unaprjeđenje strategija, politika i procedura za upravljanje rizicima;
- Analizira i prati funkcionisanje sistema interne kontrole;
- Razmatra program i izvještaje interne revizije i daje mišljenje o nalazima interne revizije;
- Prati realizaciju preporuka interne revizije;
- Analizira finansijske izvještaje Banke prije njihovog dostavljanja Odboru direktora;
- Ocjenjuje kvalitet izvještaja i informacija prije njihovog dostavljanja Odboru direktora, a naročito:
 - primjenu računovodstvenih politika i procedura,
 - odluke koje zahtijevaju visoki stepen procjene,
 - uticaj neuobičajenih transakcija na finansijske izvještaje,
 - kvalitet politika objedinjavanja podataka,
 - promjene nastale kao posljedica izvršenih revizija,
 - pretpostavke o trajnosti poslovanja,
 - usklađenost sa Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja i propisima;
- Daje mišljenje o izboru spoljnjeg revizora Banke i predlaže iznos naknade za vršenje revizije.

Odbor za reviziju podnosi godišnji izvještaj o svom radu Odboru direktora.

Sastav i nadležnost Odbora za reviziju utvrđeni su zakonom, Statutom Banke i Poslovníkom o radu Odbora za reviziju.

6.3 Uprava NLB Banke

Banka ima najmanje dva izvršna direktora od kojih je jedan glavni izvršni direktor i koji djeluju kao Uprava Banke. Uprava Banke organizuje i vodi poslovanje Banke i vrši nadzor nad zaposlenim u Banci na dnevnoj osnovi.

Sastav i mandat

Upravu čine glavni izvršni direktor i izvršni direktori. Glavni izvršni direktor je predsjednik Uprave, a izvršni direktori članovi Uprave. Glavni izvršni direktor predstavlja i zastupa Banku. Za preduzimanje pravnih radnji u ime i za račun Banke, predsjednik Uprave mora obezbijediti potpis još jednog člana Uprave.

Izvršne direktore bira Odbor direktora Banke na period od 4 (četiri) godine. Isto lice može biti ponovo birano za izvršnog direktora Banke

Zastupanje, predstavljanje Banke, prenos ovlašćenja na druge zaposlene Banke, rad Uprave Banke i područja poslovanja kojima će rukovoditi pojedini član Uprave, uređuju se Poslovníkom o radu Uprave, koji donosi Odbor direktora.

Nadležnosti

Uprava Banke obavlja sledeće poslove:

- Sprovodi utvrđene strategije Banke;
- Izvršava odluke Skupštine i Odbora direktora;
- Odlučuje o poslovnim transakcijama u skladu sa aktima Banke;
- Organizuje i vodi poslove i obezbeđuje upravljanje rizicima;
- Odlučuje o plasmanima i zaduženjima Banke do iznosa koji utvrdi Odbor direktora Banke;
- Donosi odluke o kupovini i prodaji osnovnih sredstava u okviru plana, koji donosi Odbor direktora;
- Odlučuje o otpisu osnovnih sredstava i otpisu sumnjivih i spornih potraživanja, do iznosa koji utvrdi Odbor direktora;
- Vršiti nadzor nad radom zaposlenih i obezbeđuje da zaposleni u Banci budu upoznati sa propisima i drugim aktima Banke kojima se uređuju njihove radne obaveze
- Obezbeđuje sigurnost i redovno praćenje sistema informacione tehnologije Banke;
- Informiše Odbor direktora o postupanjima koja nijesu u skladu sa propisima i aktima Banke;
- Izveštava Odbor direktora u skladu sa aktima Banke;
- Bez odlaganja informiše Odbor direktora i Centralnu banku o svakom pogoršanju finansijskog stanja Banke ili opasnosti od tog pogoršanja, kao i o drugim činjenicama koje mogu znatno uticati na finansijsko stanje Banke;
- Pokreće inicijative i predlaže mjere Odboru direktora za unapređenje poslovanja;
- Utvrđuje predloge odluka i opštih akata o kojima odlučuje Odbor direktora Banke;
- Odlučuje o zapošljavanju i zaradama lica u Banci kada to nije u nadležnosti Odbora direktora, kao i u slučajevima kada joj je to povjereno odlukom Odbora direktora;
- Odlučuje o radnopravnim pitanjima zaposlenih u Banci u skladu sa propisima kojima se uređuje radni odnos;
- Odlučuje o svim pitanjima koja nijesu u nadležnosti Skupštine i Odbora direktora;
- Izvršava druge poslove i zadatke koji su joj zakonom, opštim aktima Banke i odlukama Odbora direktora stavljeni u nadležnost.

Odgovornosti Uprave su opredijeljene u skladu sa zakonskim odredbama, Statutom Banke i Pravilnikom o organizaciji Banke.

7. Obaveza otkrivanja sukoba interesa i nezavisnosti članova Odbora direktora i Uprave NLB Banke

Odbor direktora: Prilikom djelovanja i usvajanja odluka, članovi Odbora direktora moraju uzeti u obzir prije svega sve interese Banke, kojima moraju podrediti svoje sopstvene lične ili posebne interese relevantnih strana, Uprave Banke, javnih ili drugih lica. Članovi Odbora direktora obavještavaju Odbor direktora o svakom sukobu interesa koji proističe ili bi mogao proisteći zbog ili u vezi sa sprovođenjem njihovih funkcija. Član Odbora direktora objašnjava konkretan sukob interesa i uzdržava se od glasanja.

Član Odbora direktora ne smije biti zavistan od Banke ili njenog zavisnog pravnog lica ni na jedan način na koji bi njegova ekonomska, lična ili druga povezanost sa Bankom ili njenom Upravom uticala na njegovu nepristrasnost, profesionalizam, objektivnost, pravičnost i sveobuhvatno prosuđivanje tokom vršenja funkcije člana Odbora direktora. Član Odbora direktora je u obavezi da obavijesti Odbor direktora o svakoj povezanosti sa Bankom ili njenim zavisnim pravnim licem.



Uprava NLB Banke: Prilikom djelovanja i usvajanja odluka, članovi Uprave NLB Banke moraju uzeti u obzir prije svega sve interese Banke, kojima moraju podrediti svoje sopstvene interese i ukoliko dođu u posjed i saznanja važnih bankarskih poslovnih informacija i tajni, iste ne smiju koristiti za sopstveni račun i korist, ili račun i korist trećih lica. Članovi Uprave NLB Banke moraju odmah obavijestiti Odbor direktora o svim okolnostima koje bi mogle obrazovati neki sukob interesa.

8. Preuzeta obaveza Odbora direktora da ocjenjuje svoju efikasnost

Odbor direktora jednom godišnje ocjenjuje svoj sastav, uspješnost u radu, potencijalni sukob interesa pojedinačnih članova Odbora direktora, uspješnost u radu pojedinačnih članova i Odbora kao cjeline, uspješnost u radu Odbora za reviziju. Odbor direktora određuje mjere za poboljšanje svoje djelotvornosti.

Odbor direktora godišnje, na Skupštini akcionara, izvještava o rezultatima rada, uključujući mišljenje o neophodnim poboljšanjima.

9. Usklađenost poslovanja i Interna revizija

U svojim poslovanjima, Banka posebnu pažnju posvećuje funkciji usklađenosti poslovanja, što znači da ona bezuslovno slijedi poslovne ciljeve, u skladu sa mjerodavnim zakonima, pravnim aktima državnih organa, smjernicama i preporukama spoljnih institucija, dobrim poslovnim praksama, internim politikama i postupcima Banke, etčkim i moralnim principima, kako bi izgradila i održala povjerenje u Banku. Radeći to, u slučaju nedoumice, ona poštuje važeću zakonsku regulativu i integritet, dajući im prioritet nad inače važnim i legitimnim finansijskim ciljevima Banke. Banka je usvojila Kodeks korporativne usklađenosti i etičkog postupanja zaposlenih u NLB Banci, koji obavezuje Banku kao instituciju i sve njene zaposlene da sprovedu zakonito i transparentno poslovanje.

Nadzor nad usklađenošću poslovanja je u nadležnosti Sektora za praćenje usklađenosti poslovanja (u daljem tekstu SPUP). Funkciju usklađenosti poslovanja prvenstveno reguliše Zakon o bankama, a njena bliža prava i obaveze propisuje Pravilnik o organizaciji NLB Banke. SPUP je organizaciona jedinica Banke, koja je u organizacionoj strukturi postavljena direktno ispod Uprave Banke. Ovo SPUP omogućava da posluje nezavisno od drugih Bančinih odjeljenja. Rukovodilac SPUP ne obavlja nijednu drugu funkciju u Banci, koja bi mogla potencijalno da dovede do sukoba interesa; njegovi redovni zadaci uključuju direktno izvještavanje predsjednika i članova Odbora direktora Banke, kao i članova Odbora za reviziju, što dodatno obezbjeđuje nezavisnost rada SPUP.

Banka je organizovala Sektor interne revizije (u daljem tekstu: Interna revizija) kao nezavisan organizacioni dio, koji je direktno podređen Odboru direktora Banke i organizaciono odvojen od drugih djelova Banke, koja vrši nezavisnu i objektivnu revizorsku funkciju sa posebnom profesionalnom pažnjom, u skladu sa stručnim načelima i standardima interne revizije, kodeksom profesionalne etike internih revizora, kao i internim pravilima djelovanja interne revizije. Odbor direktora NLB Banke mora izdati svoje odobrenje za postavljenje, naknadu za rad i razrješenje direktora Interne revizije (glavnog revizora), što mu obezbjeđuje nezavisnost i time nezavisnost rada Interne revizije. Direktor Interne revizije izvještava direktno Odbor za reviziju i Odbor direktora kojima ima direktan pristup. Misija i glavni zadatak Interne revizije je jačanje i čuvanje vrijednosti Banke izdavanjem objektivnih uvjerenja baziranih na ocjeni rizika, uz savjetovanje i duboko razumijevanje procesa organizacije.

10. Briga o zaposlenima u društvu

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

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

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

Kadrovska strategija

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

Utvrđivanje, planiranje i obezbjeđivanje neophodnih sposobnosti

Sistem stručnosti i znanja je glavni temelj za sprovođenje kadrovske strategije, politike zapošljavanja, razvoj i aktivnosti upravljanja sposobnostima zaposlenih u NLB Banci..

Privlačenje, odabir i upoznavanje zaposlenih sa radom

Osnov za zapošljavanje su standardi i plan broja zaposlenih, koje usvaja Uprava Banke. Na osnovu usvojenog plana kadrova i utvrđenih potreba za kadrovima Sektor organizaciono - kadrovskih poslova prije postupka odabira novih zaposlenih (sa internog/eksternog tržišta) provjerava neophodnost zapošljavanja, odnosno mogućnosti preraspoređivanja postojećih zaposlenih. U kadrovskim procedurama, pored stručnosti, veoma je važna fleksibilnost i brzo reagovanje

Upravljanje ličnom uspješnošću u radu

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

Naknada za rad

Sistem naknada za rad za zaposlene na osnovu Kolektivnog ugovora NLB Banke može, osim zarade, obuhvatiti druge forme naknada, to jeste negotovinsku ili nefinansijsku naknadu. Veći dio odnosi se na finansijsku naknadu, dakle, sistem zarada. Platni dio uključuje fiksni i varijabilni dio zarade, te dio zarade koja se odnosi na poslovni rezultat Banke. Sistem fiksnih, to jeste osnovnih zarada uređuje Kolektivni ugovor NLB Banke i Pravilnik o zaradama, napredovanju i nagrađivanju u NLB Banci AD Podgorica, gdje je opredijeljen sistem vrednovanja i osnovne zarade po radnim mjestima.

Obrazovanje, obuka i usavršavanje zaposlenih

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

Profesionalni razvoj zaposlenih i upravljanje talentima

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

Mobilnost unutar NLB Grupe

Korporativno upravljane u NLB Grupi zahijeva, između ostalih stvari, strateški nadzor, upravljanje u članicama NLB Grupe, harmonizaciju poslovanja, prenos znanja i umijeća, i dobre prakse. Da bi se postigao ovaj cilj, NLB d.d., kao matična kompanija, postavlja svoje zaposlene u druge članice, a zaposleni mogu biti postavljeni i iz jedne članice Grupe u drugu članicu i u NLB d.d.. Imajući u vidu značaj razmjene iskustava i najboljih praksi, koji se na ovaj način postiže, povećanje mobilnosti kadrova unutar Grupe jedan je od ciljeva u narednom periodu.

Organizaciona klima i kultura organizacije

Organizaciona klima ocjenjuje se jednom godišnje. Takođe, se radi ocjenjivanje u poređenju sa prethodnim godinama. Ocjenjivanje se vrši na isti način u svim organizacionim jedinicama, a rezultati se identifikuju u svakoj organizacionoj jedinici na isti način i prezentiraju se svakom zaposlenom u organizacionoj jedinici pojedinačno. Usvaja se plan aktivnosti za neophodna poboljšanja. Banka je takođe ustanovila idealnu kulturu, odmjerila postojeću i pripremila dugoročni plan poboljšanja i promjena.

Socijalna zaštita i društvena odgovornost

Banka je u obavezi da obezbijedi socijalnu zaštitu zaposlenih u skladu sa mjerodavnim zakonodavstvom, podzakonskim propisima i internim aktima.

Tokom niza godina, NLB Banka praktikuje društveno odgovoran stav prema svojim zaposlenima, kroz sistematsku obuku. U saradnji sa Sindikatom obezbjeđuje solidarnu finansijsku pomoć zaposlenima u cilju prevazilaženja finansijskih teškoća. U slučaju ozbiljnih nezgoda, sakuplja novčana sredstva za pomoć ugroženim ljudima u cilju prevazilaženja nastale situacije i saniranja



štetnih posledica nezgoda. Socijalna politika NLB Banke, koja utiče na široko okruženje, odražava se u kampanjama solidarnosti i dobrotvornim kampanjama, podršci vrhunskim sportistima i reprezentacijama.

11. Definisane strategije komunikacije i druge forme društvene i politike zaštite životne sredine

Grupe relevantnih strana i strateška komunikacija i saradnja sa njima

Relevantne strane i segmenti javnosti sa kojima imamo komunikaciju u NLB Banci, raspoređeni su na nekoliko nivoa u pogledu svoje pojedinačne specifične važnosti mjerene uticajem na percepciju o NLB Banci.

Uprava Banke je centralno komunikaciono tijelo Banke. Glavne relevantne strane u vezi sa kojima Banka aktivno osnažuje, gaji povjerenje i upravlja svojim ugledom su: donosioci odluka i regulatori, ekspertska javnost, finansijska javnost, zaposleni, mediji i predstavnici medija, klijenti i opšta javnost. Sa svakom grupom glavnih relevantnih strana vodimo konkretnu komunikaciju; uticaj na pojedine relevantne strane je rezultat cijele ove komunikacije.

Banka metodično i aktivno uspostavlja svoje odnose sa ciljnim javnostima, pri čemu je svjesna da dobro organizovani i dvosmjerni odnosi sa glavnim relevantnim stranama predstavljaju ključ za izgradnju slike o NLB Banci kod interne i spoljne javnosti. Radeći to, Banka slijedi:

- vrijednosti NLB Banke;
- strategiju korporativne komunikacije NLB Banke i njene komunikacione ciljeve;
- glavne smjernice.

Glavni cilj valjane strategije komunikacije je realistično shvatanje i znanje o NLB Banci.

Upravljanje brendom NLB i arhitektura brenda

NLB aktivno upravlja imidžom brenda, ispituje ispunjenost osnovnog obećanja i percepcije u kontekstu shvatanja Banke kod ciljnih javnosti. Radeći to, ona striktno slijedi i nadgrađuje principe i smjernice, koji se tiču upravljanja sveobuhvatnim imidžom brenda NLB.

Sponzorstva

Ciljevi i principi sponzorstva u NLB Banci definišu se u posebnom dokumentu. Sponzorstvo je dio sprovođenja strategije korporativne komunikacije NLB Banke, kojom Banka gradi svoj ugled i položaj na tržištu. Na taj način se stvara neodvojiva i korisna veza u društvu, u svojim konkretnim okruženjima, i istovremeno izgrađuje jedan opšte pozitivni imidž NLB Banke u opštoj javnosti.

Socijalna i politika zaštite životne sredine

NLB Banka aktivno i transparentno sprovodi i osnažuje svoju socijalnu politiku i politiku zaštite životne sredine, koja je definisana vrijednostima i internim aktima NLB Banke, i u skladu sa upravljanjem imidžom njenog brenda.

Umjetnička kolekcija NLB Banke

Umjetnička kolekcija NLB Banke ustanovljena je da sistematično podrži razvoj i promociju crnogorske umjetnosti, podigne nivo obaviještenosti o kulturi putem zajedničkog djelovanja sa

profesionalnim institucijama kulture i umjetnosti kao sastavnom dijelu kvaliteta života i uzajamnih odnosa u sopstvenom okruženju.

Ona je dio šire društvene uloge i odgovornosti NLB Banke.

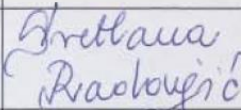
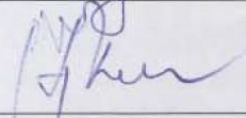
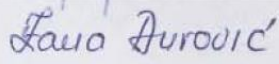
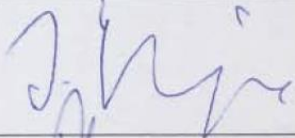
12. Završne odredbe

Politika korporativnog upravljanja stupa na snagu danom donošenja pozitivne odluke Odbora direktora,

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

Referentna dokumenta:

- Politika korporativnog upravljanja NLB d.d. Ljubljana, 2 izdanje
- Zakon o bankama (Sl.list CG, br.17/08, 44/10, 40/11)
- Zakon o privrednim društvima (Sl.list RCG, br.006/02, 017/07, 080/08, 040/10, 036/11, 040/11)
- Statut NLB Banke AD Podgorica, 9 izdanje, jun 2017. godine
- Poslovnik o radu Odbora direktora NLB Banke AD Podgorica,
- Kodeks korporativne usklađenosti i etičkog postupanja zaposlenih u NLB Montenegrobanki, 1 izdanje, oktobar 2015.
- Kadrovska politika NLB Banke AD Podgorica, 3 izdanje, novembar 2016.

Priprema i pregled			
Potpisnik i funkcija	Razlog potpisa	Datum potpisa	Potpis
Svetlana Radonjić, vođa Grupe poslova sekretarijata	Priprema	07.07.2017.	
Svetlana Rajković, savjetnik područja u Kabinetu	Pregled	07.07.2017.	
Žana Đurović, direktor Sektora organizaciono - kadrovskih poslova	Pregled	07.07.2017.	
Jelena Vujović, direktor Sektora marketinga, razvoja, direktnog bankarstva i koordinacije	Pregled	07.07.2017.	
Dragan Ćorac, VD direktor Sektora pravnih poslova	Priprema / Pregled	07.07.2017.	