

**POSLOVNIK O RADU
NADZORNOG ODBORA LOVĆEN BANKE AD PODGORICA**

Podgorica, 18. decembar 2025. godine

SADRŽAJ

I.	UVODNE ODREDBE	2
II.	LICA KOJA PRISUSTVUJU SJEDNICAMA NADZORNOG ODBORA	2
III.	VRSTE SJEDNICA	3
IV.	PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NADZORNOG ODBORA	3
V.	SAZIVANJE I PRIPREMA SJEDNICE NADZORNOG ODBORA	5
VI.	RAD NA SJEDNICI NADZORNOG ODBORA	6
VII.	GLASANJE I DONOŠENJE ODLUKA	8
VIII.	VRSTE AKATA KOJE DONOSI NADZORNI ODBOR	9
IX.	ZAPISNIK	10
X.	ZAVRŠNE ODREDBE	11

Na osnovu člana 46 Zakona o kreditnim institucijama ("Službeni list Crne Gore", br. 072/19 od 26.12.2019, 082/20 od 06.08.2020, 008/21 od 26.01.2021 i 24/25 od 12.03.2025), u skladu sa članom 68 Statuta Lovćen banke AD Podgorica, Nadzorni odbor Lovćen Banke AD Podgorica, na VI (slovima: šestoj) redovnoj sjednici trećeg saziva Nadzornog odbora Banke, održanoj dana 18. decembra 2025. godine donosi:

POSLOVNIK O RADU
NADZORNOG ODBORA LOVĆEN BANKE AD PODGORICA

I. UVODNE ODREDBE

Član 1.

Nadzorni odbor Lovćen banke AD Podgorica (u daljem tekstu: Nadzorni odbor) je organ korporativnog upravljanja Bankom, kojeg čine ravnopravni članovi koji kolektivno vrše nadzor nad poslovanjem Banke.

Nadležnosti, ovlašćenja i odgovornosti Nadzornog odbora su utvrđene odredbama Zakona o kreditnim institucijama, propisima donijetim u skladu sa zakonom, Statutom Banke i drugim opštim i pojedinačnim aktima Banke.

U okvirima svojih nadležnosti, Nadzorni odbor donosi odluke, zauzima stavove, donosi zaključke, daje saglasnost na odluke Upravnog odbora, razmatra i usvaja akta kontrolnih funkcija Banke, utvrđuje predloge odluka za Skupštinu akcionara Banke, kao i obavlja druge djelatnosti iz člana 81 Statuta Banke.

U slučajevima davanja saglasnosti na odluke Upravnog odbora Banke, ove odluke stupaju na snagu nakon dobijene saglasnosti od strane Nadzornog odbora.

Član 2.

Poslovníkom o radu Nadzornog odbora (u daljem tekstu: Poslovník) uređuju se pitanja vezana za zakazivanje i održavanje sjednica, rad na sjednicama, donošenje odluka i druga pitanja iz nadležnosti Nadzornog odbora, bliže definisana pozitivnim propisima i Statutom Banke.

Članovi Nadzornog odbora, kao i druga lica koja učestvuju u radu sjednice Nadzornog odbora ili prisustvuju sjednici, dužni su da se pridržavaju odredbi ovog Poslovníka.

O primjeni odredaba Poslovníka stara se Predsjednik Nadzornog odbora (u daljem tekstu: Predsjednik).

Član 3.

Na konstitutivnoj sjednici, Nadzorni odbor iz reda svojih članova, bira Predsjednika..

Predsjednik organizuje rad i rukovodi radom Nadzornog odbora i odgovoran je za efikasnost rada odbora.

Predsjednik koordinira komunikaciju između članova Nadzornog odbora i Nadzornog odbora sa Upravnim odborom Banke i obavlja druge poslove iz okvira svojih nadležnosti, utvrđene Zakonom i aktima Banke.

Član 4.

Nadzorni odbor u svom radu koristi pečat.

II. LICA KOJA PRISUSTVUJU SJEDNICAMA NADZORNOG ODBORA

Član 5

Sjednicama Nadzornog odbora, osim članova Nadzornog odbora, mogu prisustvovati i Predsjednik i članovi Upravnog odbora.

Predstavnici kontrolnih funkcija Banke prisustvuju sjednici Nadzornog odbora najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće, na lični zahtjev, radi razmatranja pitanja od posebnog značaja iz nadležnosti ovih lica i/ili na poziv Predsjednika Nadzornog odbora Banke.

Sjednicama Nadzornog odbora prisustvuje sekretar Banke ukoliko je imenovan. Sekretar je i zapisničar. U odsustvu sekretara Banke, Nadzorni odbor imenuje sekretara Nadzornog odbora (u daljem tekstu: Sekretar).

Član 6.

Sjednicama Nadzornog odbora, pored lica iz člana 5 ovog Poslovnika, mogu prisustvovati i članovi radnih tijela Nadzornog odbora i druga stručna lica ako je njihovo prisustvo potrebno za raspravljanje o pojedinim pitanjima dnevnog reda. Sjednici na kojoj se raspravlja o finansijskim izvještajima Banke prisustvuje spoljni revizor Banke.

Član 7.

Ukoliko je član Nadzornog odbora lice koje ne razumije crnogorski jezik, sjednici Nadzornog odbora obavezno prisustvuje zaposleni koji će obezbijediti prevod tokom sjednice, kada je to potrebno, što će se zapisnički konstatovati.

III. VRSTE SJEDNICA

Član 8.

Sjednica Nadzornog odbora može biti konstitutivna, redovna i vanredna.

Konstitutivna sjednica je prva sjednica novog saziva Nadzornog odbora. Na konstitutivnoj sjednici članovi Nadzornog odbora biraju Predsjednika iz reda svojih članova.

Redovna sjednica Nadzornog odbora je ona sjednica koja se obavezno održava najmanje jednom u tri mjeseca po unaprijed utvrđenom godišnjem rasporedu održavanja sjednica Nadzornog odbora, a po potrebi i češće. U skladu sa odredbama ovog Poslovnika, redovnu sjednicu saziva Predsjednik Nadzornog odbora.

Vanredna je ona sjednica koja se održava u vrijeme koje nije unaprijed utvrđeno godišnjim rasporedom, koja je sazvana na predlog Predsjednika, člana Nadzornog odbora i/ili Upravnog odbora, a radi razmatranja pojedinih pitanja od interesa za sigurno i stabilno poslovanje Banke, kao i o drugim pitanjima za koja Predsjednik Nadzornog odbora ocijeni da je potrebno razmatrati prije održavanja redovne sjednice

Član 9.

Redovne sjednice Nadzornog odbora se označavaju rimskim rednim brojevima (I, II, III, IV itd.), a vanredne arapskim rednim brojevima (1,2,3,4...), uz obavezno praćenje i ažuriranje.

Poslove iz stava 1 ovog člana obavlja Sekretar.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Član 10.

Prava i dužnosti člana Nadzornog odbora su utvrđeni Zakonom o kreditnim institucijama, propisima donijetim u skladu sa zakonom, Statutom Banke i ovim Poslovnikom.

Član 11.

Procesna prava člana Nadzornog odbora su naročito:

- da predloži održavanje sjednice Nadzornog odbora;
- da predloži da se određeno pitanje uvrsti na dnevni red sjednice;
- da predlaže dopunu ili izmjenu predloga odluke ili zaključka koja je uvrštena u dnevni red sjednice kao posebna tačka;
- da učestvuje u raspravljanju o pitanjima koja su uvrštena na dnevni red sjednice i da meritorno odlučuje o njima putem glasanja.

Član 12.

Procesne dužnosti člana Nadzornog odbora su naročito:

- a) da se odaziva pozivima i prisustvuje svim sjednicama Nadzornog odbora, redovnim i vanrednim;
- b) da se prije sjednice obavezno upozna sa dnevnim redom, prijedlozima odluka i zaključaka koje su kao moguća rešenja ponudili predlagači;
- c) da na sjednici slobodno iznosi mišljenja i prijedloge;
- d) da sa pažnjom prati prijedloge i mišljenja ostalih članova Nadzornog odbora i drugih učesnika u diskusiji i da se izjašnjava o njima, ili da se uzdrži od diskusije;
- e) da svoje diskusije ograniči na pitanja koja su na dnevnom redu, kao i da vodi računa da ne predlaže razmatranje pitanja izvan domena nadležnosti Nadzornog odbora;
- f) da prema svojoj slobodnoj procjeni i savjesti glasa sa "Za" ili "Protiv" prijedloga odluke ili zaključka.

Član 13

Sjednicu Nadzornog odbora može da zakaže predsjednik Nadzornog odbora kad god se za tim ukaže potreba. Dužan je da zakaže sjednicu na pisani zahtjev člana Nadzornog odbora, funkcije interne revizije ili spoljnog revizora.

Ako Predsjednik Nadzornog odbora ne sazove sjednicu Nadzornog odbora na zahtjev lica iz prethodnog stava ovog člana u roku od 14 (četrnaest) dana od dana podnošenja zahtjeva, sjednicu Nadzornog odbora može sazvati bilo koji član. Član Nadzornog odbora koji sazove sjednicu u pozivu navodi razloge za sazivanje sjednice i predloženi dnevni red.

Član 14.

O predlogu koji je uvršten na dnevni red sjednice odlučuje Nadzorni odbor.

Član 15.

Član Nadzornog odbora ima pravo da na sjednici postavlja pitanja Predsjedniku Nadzornog odbora i drugim licima koja prisustvuju sjednici Nadzornog odbora i da traži dodatne informacije po svim pitanjima koja su predmet diskusije.

Član Nadzornog odbora ima pravo da pitanja postavlja u pisanoj ili usmenoj formi i da traži da mu odgovor bude dostavljen u pisanoj formi u razumnom roku, po pravilu – najkasnije na prvoj narednoj sjednici Nadzornog odbora.

Prilikom razmatranja stavova, mišljenja, preporuka i predloga iz djelokruga rada pojedinih radnih tijela Nadzornog odbora o pitanjima o kojima Nadzorni odbor odlučuje, član Nadzornog odbora ima pravo da postavi pitanje i/ili zatraži pojašnjenje, a predsjednik i/ili članovi tog tijela dužni su da odmah odgovore.

Član 16.

Članovi Nadzornog odbora, kao i lica koja prisustvuju njegovim sjednicama, dužni su da na sjednicama postupaju sa profesionalnom pažnjom, sa potrebnom mjerom pristojnosti i kulturnog ophođenja, uz uvažavanje prava oponenta na drugačije mišljenje, a u skladu sa Etičkim kodeksom Banke.

Predsjednik Nadzornog odbora, odnosno predsjedavajući u slučaju opravdane spriječenosti Predsjednika da prisustvuje sjednici, je dužan da upozori člana Nadzornog odbora ili lice koje prisustvuje sjednici na ponašanje ili postupanje koje je – po uobičajenim standardima razumnog ophođenja – u suprotnosti sa odredbom iz prethodnog stava ovoga člana.

Ukoliko je ponašanje odnosno postupanje nekog od prisutnih lica na sjednici Nadzornog odbora takve prirode da opomenuto lice – nakon upozorenja izrečenog od strane Predsjednika Nadzornog odbora – dovodi u pitanje nesmetani rad na sjednici, Predsjednik Nadzornog odbora u ime Nadzornog odbora ili lice koje on ovlasti ima pravo i obavezu da ovo lice udalji, što će biti konstatovano u zapisniku sjednice uz navođenje razloga za udaljenje.

V. SAZIVANJE I PRIPREMA SJEDNICE NAZORNOG ODBORA

Član 17.

Sjednicu Nadzornog odbora saziva Predsjednik Nadzornog odbora.

U slučaju odsustva ili spriječenosti Predsjednika, svaki od članova Nadzornog odbora može sazvati sjednicu Odbora, a većinom glasova prisutnih članova bira se jedan od njih za predsjedavajućeg na početku sjednice.

Član 18.

Sjednice Nadzornog odbora se održavaju u poslovnim prostorijama u Sjedištu Banke ili drugih organizacionih djelova Banke, ali se mogu održati i na drugom mjestu na predlog Predsjednika Nadzornog odbora ili na predlog člana Nadzornog odbora.

Sjednica može biti održana i korišćenjem elektronskih oblika komunikacije (elektronskim putem (e-mail), telefonom, telegrafom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije).

Član 19.

Sjednica Nadzornog odbora se saziva dostavljanjem poziva sa pratećim radnim materijalom članovima Nadzornog odbora.

Poziv za sjednicu i prateći radni materijal dostavlja Sekretar svim članovima Nadzornog odbora.

U slučaju opravdane spriječenosti Sekretara, poziv za sjednicu može dostaviti i Predsjednik Nadzornog odbora ili lice zaposleno u Banci koga Predsjednik Nadzornog odbora zaduži.

Poziv za sjednicu i prateći radni materijal članovima Nadzornog odbora dostavlja se na adrese elektronske pošte koje su za sve članove Nadzornog odbora kreirane na e-mail serveru Lovćen banke AD i smiještaju se u poseban folder u Docs.App, kojoj članovi Nadzornog odbora imaju neograničen pristup.

Ukoliko član Nadzornog odbora Banke izričito zahtijeva, pozivi za sjednice i prateći radni materijali istom se mogu dostavljati na e-mail adresu koju sam odredi, ukoliko je e-mail adresa u saglasnosti sa sigurnosnim politikama za informacionu bezbjednost Lovćen banke AD Podgorica.

Članovi Nadzornog odbora Banke, iz stava 4 ovog člana, dužni su da zahtjev za dostavljanje poziva i materijala na drugu/e e-mail adresu/e, dostave Sekretaru, u pisanoj formi i svojeručno potpisan.

Materijal za koji Predsjednik Nadzornog odbora procijeni da nosi oznaku tajnosti ili povjerljivosti dostavlja se članovima Nadzornog odbora sa jasno istaknutom oznakom tajnosti i na način da se sačuva tajnost njegove sadržine.

Član 20.

Poziv za sjednicu sadrži dan, sat i mjesto održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu, dostavlja se predlog dnevnog reda sa predlozima za svaku tačku dnevnog reda.

Poziv za sjednicu, zajedno sa materijalom, Sekretar dostavlja članovima Nadzornog odbora, najkasnije 8 (osam) dana prije dana održavanja sjednice, ako se svi članovi Nadzornog odbora drugačije ne dogovore.

U posebnim i rijetkim slučajevima, a u zavisnosti od stepena hitnosti u odlučivanju, materijal se može dostaviti neposredno prije održavanja sjednice.

Član 21.

Materijali za sjednicu Nadzornog odbora se pripremaju na crnogorskom jeziku, sa obavezanim sažetkom dokumenta na engleskom jeziku. Sažetak materijala mora biti dovoljno informativan kako bi član Nadzornog odbora koji ne govori crnogorski jezik mogao biti adekvatno informisan o konkretnim tačkama dnevnog reda. Izvještaji se, ukoliko isto zahtijevaju članovi Nadzornog odbora pripremaju na crnogorskom i na engleskom jeziku.

Član 22.

Ukoliko se sjednica održava telefonskim putem, obaveza Predsjednika Nadzornog odbora je da omogući da se razgovor članova Nadzornog odbora obavi konferencijski i to na način da svaki od članova Nadzornog odbora može razumjeti ostale članove. Ukoliko je član Nadzornog odbora lice koji ne govori crnogorski jezik, obezbijediće se prevođenje tokom sjednice.

Sa održavanjem sjednice putem telefona (konferencijskim putem) izjednačeno je održavanje sjednice upotrebom video linka.

U slučaju glasanja putem razmjene elektronske pošte, e-mail poruke članova Nadzornog odbora moraju biti proslijeđene od strane članova Nadzornog odbora na način da nesumnjivo sadrže poruku o načinu glasanja po pojedinim tačkama. Mogu se koristiti i glasački listići.

Član 23.

Odluke i zaključci donijeti na sjednici Nadzornog odbora biće unijete u zapisnik, a čiji nacrt se dostavlja članovima Nadzornog odbora u roku ne dužem od 7 (sedam) dana od dana održavanja sjednice.

VI. RAD NA SJEDNICI NADZORNOG ODBORA

Član 24.

Predsjednik Nadzornog odbora otvara sjednicu Nadzornog odbora i rukovodi njenim radom.

U odsustvu Predsjednika Nadzornog odbora, poslove iz prethodnog stava obavlja predsjedavajućisjednicom Nadzornog odbora.

Član 25.

Predsjednik Nadzornog odbora konstatuje da otvara sjednicu i utvrđuje da li sjednici prisustvuje kvorum potreban za rad na sjednici.

Sjednica se može održati ako joj prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Predsjednik Nadzornog odbora se stara da za sve vrijeme rada na sjednici bude obezbijeđen kvorum.

Ukoliko nema kvoruma za održavanje sjednice, Predsjednik Nadzornog odbora će odložiti sjednicu i zakazati novu koja će se, po pravilu, održati u roku od 3 (tri) radna dana.

Član 26.

Nakon utvrđivanja kvoruma, Predsjednik Nadzornog odbora poziva članove da se izjasne o predloženom dnevnom redu.

Član Nadzornog odbora ima pravo da predloži dopunu dnevnog reda.

Članovi Nadzornog odbora se o predloženim dopunama izjašnjavaju putem javnog glasanja.

Ukoliko predlog za dopunu dnevnog reda bude odbijen glasovima većine članova Nadzornog odbora, Predsjednik Nadzornog odbora je dužan da naloži Sekretaru da u zapisnik sa sjednice unese bitne razloge za odbijanje predloga.

Član 27.

Nakon usvajanja dnevnog reda, prelazi se na razmatranje predloga po tačkama.

Članovi Nadzornog odbora se prvo izjašnjavaju o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice. Zapisnici sa prethodnih sjednica se po pravilu usvajaju na prvoj narednoj redovnoj kvartalnoj sjednici.

Na zapisnik sa prethodne sjednice članovi Nadzornog odbora mogu staviti primjedbe. O svakoj od primjedbi na zapisnik izjašnjavaju se ostali članovi Nadzornog odbora. Usvajene primjedbe unose se u tekst zapisnika sa tekuće sjednice uz nalog Sekretaru da se zapisnik ispravi ili dopuni u dijelu u kojem su primjedbe prihvaćene.

Član 28.

Članovi Nadzornog odbora i ostala lica koja učestvuju u radu sjednice mogu diskutovati po svim tačkama dnevnog reda. Za učešće u diskusiji se prijavljuju Predsjedniku Nadzornog odbora.

Član Nadzornog odbora se ne može protiviti učešću u diskusiji lica koja učestvuju u radu sjednice (izvjestioci po pojedinim tačkama dnevnog reda koji su dobili poziv za sjednicu).

Lica koja prisustvuju sjednici mogu dobiti riječ da diskutuju o određenom pitanju koje je na dnevnom redu samo uz odobrenje Predsjednika.

Predsjednik Nadzornog odbora daje riječ prisutnima na sjednici Nadzornog odbora po redosljedu prijavljivanja.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo da uzme riječ više puta, da iznosi mišljenja i predloge te da traži objašnjenja po istom pitanju dnevnog reda.

Ukoliko je dnevni red sjednice obiman, Predsjednik Nadzornog odbora može ograničiti trajanje pojedinačne diskusije na ne manje od 5 (pet) minuta po konkretnoj tački dnevnog reda. Replike i odgovori lica koja učestvuju u radu sjednice mogu biti ograničena u trajanju ne dužem od 3 (tri) minuta.

Član 29.

Člana Nadzornog odbora ili lica koje prisustvuje sjednici i koje se diskusijom udaljilo od konkretnog pitanja sadržanog u dnevnom redu, Predsjednik Nadzornog odbora može usmeno upozoriti. Ukoliko diskutant ne postupi po upozorenju, Predsjednik Nadzornog odbora će istom oduzeti riječ.

Oduzimanje riječi se konstatuje zapisnikom sa sjednice.

Član 30.

U slučaju da određena pitanja stavljena na dnevni red sjednice predstavljaju poslovnu tajnu, odnosno u slučaju da se radi o pitanjima od posebnog značaja za Banku, razmatranju istih mogu prisustvovati samo članovi Nadzornog odbora ili/i Predsjednik i članovi Upravnog odbora i Sekretar, uz prethodno izjašnjenje svih članova Nadzornog odbora.

Materijal koji se razmatra na takvoj sjednici, Sekretar zaključava u digitalnom obliku. Šifra potrebna za pristup ovom materijalu se članovima Nadzornog odbora dostavlja putem e-maila, odvojeno od e-maila kojim je dostavljen materijal.

VII. GLASANJE I DONOŠENJE ODLUKA

Član 31.

Nakon završetka diskusije, Predsjednik Nadzornog odbora konstatuje da je završena diskusija po određenoj tački dnevnog reda i poziva članove Nadzornog odbora da pristupe glasanju.

Glasanjem rukovodi Predsjednik Nadzornog odbora.

Član 32.

Glasanje članova Nadzornog odbora je javno.

Izuzetno, u slučaju konsenzusa članova Nadzornog odbora, može se odlučiti da se o pojedinim pitanjima članovi Nadzornog odbora izjasne tajnim glasanjem. Glasanje se vrši dizanjem ruku, nakon što Predsjednik Nadzornog odbora upita prisutne članove ko je za ili protiv donošenja odluke.

Član 33.

Nadzorni odbor može punovažno donositi odluke ako sjednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora imaju jednako pravo glasa.

U slučaju konflikta interesa, član Nadzornog odbora je dužan da obavijesti Nadzorni odbor. Član Nadzornog odbora nema pravo učestvovanja u diskusiji niti pravo glasa u odlučivanju o pitanjima u vezi sa kojima postoji konflikt interesa.

Članovi Nadzornog odbora glasaju „za“ ili „protiv“ donošenja odluka. Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Nadzornog odbora.

U slučaju jednakog broja glasova članova Nadzornog odbora, glas Predsjednika Nadzornog odbora, odnosno predsjedavajućeg je odlučujući.

U slučaju da se član Nadzornog odbora izjasni "Protiv" predloga Odluke ili zaključka, dužan je da razloge protivljenja javno iznese i predoči odmah na zapisnik.

U slučaju održavanja korespodentske sjednice održane putem konferencijske veze, video linka, razmjene telefaks ili poruka elektronske pošte, član Nadzornog odbora koji se izjasni "Protiv" predloga Odluke ili zaključka, dužan je pisanim putem obrazložiti svoje protivljenje i dostaviti ga članovima Nadzornog odbora i Sekretaru, koji će ga unijeti u zapisnik.

Rezultate glasanja utvrđuje Predsjednik Nadzornog odbora i isti se unose u zapisnik uz navođenje koji je član Nadzornog odbora kako glasao (s izuzetkom tajnog glasanja).

Član 34.

Predsjednik Nadzornog odbora zaključuje sjednicu nakon što su donijete odluke po svim tačkama dnevnog reda i nakon što su razmotrena tekuća pitanja od značaja.

VIII. VRSTE AKATA KOJE DONOSI NADZORNI ODBOR

Član 35.

Akta Nadzornog odbora su Odluka i Zaključak.

Akta Nadzornog odbora su povjerljive službene isprave.

Član 36.

Odluke Nadzornog odbora moraju biti sačinjene u pisanoj formi i izrađuju se u 1 (jednom) primjerku. Za slučaj eksterne potrebe konkretna odluka može biti izrađena u više istovjetnih primjeraka.

Akta Nadzornog odbora se čuvaju u arhivi Sekretara/Odjeljenja korporativnog sekretarijata.

Članovi Nadzornog odbora imaju pravo da traže od Sekretara da im dostavi elektronske verzije akata Nadzornog odbora.

Član 37.

Nadzorni odbor odlukom odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti, utvrđenih Statutom Banke, Zakonom o kreditnim institucijama i propisima donijetim u skladu sa zakonom .

Član 38.

Odluka Nadzornog odbora se sastoji od:

- uvodnog dijela;
- izreke (dispozitiva) i
- po potrebi i obrazloženja odluke.

Odluka Nadzornog odbora je konačna i izvršna.

Odluku Nadzornog odbora potpisuje predsjednik Nadzornog odbora ili predsjedavajući, u ime kolegijalnog organa kojim predsjedava.

Član 39.

Nadzorni odbor zaključkom konstatuje i odlučuje o:

- promjeni mjesta održavanja sjednice;
- izmjeni ili dopuni dnevnog reda;
- izmijeni ili dopuni materijala koji treba da se razmatra na sjednici;
- izmjeni ili dopuni tačke dnevnog reda;
- tajnosti glasanja;
- angažovanju prevodioca;
- proglašenju dokumenata za povjerljive;
- oduzimanju riječi članu Nadzornog odbora ili drugom diskutantu;
- udaljenju člana Nadzornog odbora ili drugog diskutanta sa sjednice;

- prekidu i nastavku sjednice;
- drugim pitanjima proceduralnog karaktera;
- pojedinačnim stvarima (u smislu sprovođenja opštih akata Banke);
- u slučajevima obavljanja drugih poslova koji su pozitivnim propisima i statutom Banke utvrđeni kao poslovi Nadzornog odbora, a o kojima se ne odlučuje u formi odluke.

Član 40.

Zaključak Nadzornog odbora se u vidu konstatacije unosi u Zapisnik.

IX. ZAPISNIK

Član 41.

Na sjednici Nadzornog odbora se vodi zapisnik.

Član 42.

Zapisničar na sjednici Nadzornog odbora je Sekretar ili lice koje Predsjednik Nadzornog odbora ovlasti na samoj sjednici, u slučaju odsustva Sekretara.

Član 43.

Zapisnik je povjerljiva službena isprava.

Zapisnik se vodi u pisanoj formi i izrađuje dvojezično (ukoliko je isto potrebno). Odluke Nadzornog odbora se izradjuju i unose u zapisnik dvojezično.

Elektronska verzija zapisnika se može dostaviti samo licima koja imaju pravo uvida u original papirnog dokumenta.

Član 44.

Zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora sadrži:

- oznaku rednog broja sjednice;
- označenje da li je sjednica redovna ili vanredna;
- datum i mjesto održavanja;
- način održavanja sjednice;
- vrijeme početka sjednice;
- imena prisutnih i odsutnih članova Nadzornog odbora, zapisničara – Sekretara;
- imena i drugih lica koja učestvuju u radu sjednice ili prisustvuju sjednici,
- usvojeni dnevni red sjednice;
- bitnu sadržinu diskusije i primjedbi po pojedinim tačkama dnevnog reda, kao i sadržaj pojedinih odluka i zaključaka;
- način i rezultate glasanja o svakom pojedinačnom pitanju;
- primjedbe i mišljenja članova Nadzornog odbora;
- proglašenje dokumenta ili informacije za povjerljivu;
- opomene koje su izrečene diskutantima, posebno mjere udaljenja;
- vrijeme završetka ili prekida sjednice, sa razlozima prekida;

- potpise svih prisutnih članova Nadzornog odbora i Sekretara, odnosno lica koje vodi zapisnik.

Izvještaj o realizaciji odluka i zaključaka sa prethodnih sjednica Nadzornog odbora dostavlja se Nadzornom odboru kroz Izvješataj o realizaciji odluka i zaključaka Nadzornog odbora (TO DO listu).

Član 45.

Zapisnici i odluke koje je usvojio Nadzorni odbor, materijali za pojedinačne sjednice Nadzornog odbora i digitalni tonski zapisi (ukoliko se sjednica snima) se čuvaju se u Odjeljenju korporativnog sekretarijata, na mrežnom folderu [\\FLSERVER\public\\$\NadzorniOdbor](#).

Originali zapisnika kao i donijetih odluka se čuvaju i fizički u arhivi Odjeljenja korporativnog sekretarijata.

Zapisnici i odluke Nadzornog odbora Banke mogu biti potpisani elektronskim potpisom u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.

Radi tačne i potpune izrade zapisnika, sjednice Nadzornog odbora mogu se tonski snimati. Tonski zapis se koristi isključivo za potrebe izrade zapisnika i čuva se u elektronskoj arhivi Banke u Odjeljenju korporativnog sekretarijata, do isteka roka predviđenog za sačinjvanja zapisnika.

Istekom roka iz prethodnog stava, tonski zapis se briše osim ako zakonom ili odlukom nadležnog organa nije predviđeno drugačije. Pravo na pristup tonskom zapisu do njegovog brisanja imaju članovi Nadzornog odbora Banke, na njihov obrazložen zahtjev.

Član 46.

Za potrebe Banke i njenih korporativnih organa, kao i za potrebe vođenja sudskih, upravnih i drugih postupaka Sekretar može sačiniti izvod iz zapisnika, sa sadržajem pojedinih akata.

Sekretar je ovlašćen da samostalno autorizuje kopije ili izvode iz zapisnika za potrebe navedene u prethodnom stavu ovog člana.

Član 47.

Predsjednik Nadzornog odbora može odlučiti da se sjednica snima tonskim putem.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 48.

Izrazi koji se u ovom Poslovniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 49.

U slučaju da neko pitanje od važnosti za rad Nadzornog odbora nije regulisano ovim Poslovnikom, primijenice se odredbe pozitivnih propisa i opštih akata Banke.

Član 50.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da se primjenjuje Poslovnik o radu Nadzornog odbora br. 02-5-3/7.6.1 od 08.11.2024. godine.

Član 51.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

NADZORNI ODBOR LOVĆEN BANKE AD PODGORICA

Predsjednik,
Mirko Marojević