

**POSLOVNIK
ORADU ODBORA ZA PRIMANJA
Lovćen banke AD Podgorica**

Podgorica, 18.decembar 2025. godine

SADRŽAJ

I.	UVODNE ODREDBE	3
II.	NADLEŽNOST ODBORA ZA PRIMANJA	3
III.	LICA KOJA PRISUSTVUJU SJEDNICAMA ODBORA ZA PRIMANJA	4
IV.	RAD ODBORA ZA PRIMANJA	5
V.	IZVJEŠTAVANJE NADZORNOG ODBORA.....	6
VI.	SARADNJA SA KONTROLNIM FUNKCIJAMA BANKE	6
VII.	PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	6

Na osnovu Zakona o kreditnim institucijama ("Službeni list CG", br. 072/19 od 26.12.2019, 082/20 od 06.08.2020, 008/21 od 26.01.2021 i 24/2025 od 12.03.2025) i člana 86 Statuta Lovćen banke AD Podgorica, Nadzorni odbor Lovćen banke AD Podgorica na VI (slovima: šestoj) redovnoj sjednici trećeg saziva Nadzornog odbora Banke, održanoj 18. decembra 2025. godine, donio je

P O S L O V N I K
O RADU ODBORA ZA PRIMANJA

I. UVODNE ODREDBE

Član 1.

Poslovníkom o radu Odbora za primanja Lovćen banke AD Podgorica (u daljem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada Odbora za primanja Lovćen banke AD Podgorica (u daljem tekstu: Odbor).

Odredbe ovog Poslovníka obavezuju članove Odbora i sva lica koja učestvuju u radu i prisustvuju sjednicama Odbora.

Član 2.

Odbor za primanja predstavlja stalno radno tijelo Nadzornog odbora, a njegovi članovi, shodno pozitivnim propisima, moraju pojedinačno i zajedno da posjeduju odgovarajuća znanja, vještine i stručnost kako bi u potpunosti mogli da razumiju i prate zakonom propisane aktivnosti koje su u nadležnosti ovog Odbora

Član 3.

Odbor za primanja ima 3 (tri) člana od kojih se 1 (jedan) imenuje za Predsjednika Odbora.

Rad članova Odbora za primanja treba da omogući donošenje stručne i nezavisne procjene politika primanja i praksi u vezi sa primanjima u Banci i podsticajima za upravljanje rizicima, kapitalom i likvidnošću.

Član 4.

Shodno Zakonu o kreditnim institucijama i Statutu Banke, članove Odbora za primanja imenuje i razrješava Nadzorni odbor Banke.

Članovi Odbora imenuju se iz reda članova Nadzornog odbora, s tim da najmanje jedan član mora biti nezavisni član Nadzornog odbora.

Član 5.

Banka je dužna da obezbijedi da članovi Odbora imaju odgovarajući pristup svim informacijama, neophodnim za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti, uključujući i savjete eksternih stručnjaka.

Odbor određuje vrstu, količinu, oblik i učestalost informacija o riziku koje će primati od organizacionih jedinica ili funkcija u okviru Banke.

II. NADLEŽNOST ODBORA ZA PRIMANJA

Član 6.

Nadležnosti, djelokrug rada i obim ovlašćenja Odbora utvrđeni su Zakonom o kreditnim institucijama, Odlukom o sistemu upravljanja u kreditnim institucijama i Statutom Lovćen banke AD.

Član 7.

Odbora za primanja:

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

Odbor za primanja je dužan da pri obavljanju poslova iz svoje nadležnosti uzme u obzir dugoročne interese akcionara, investitora i ostalih zainteresovanih strana u Banci, kao i javni interes.

U okviru svojih ovlašćenja Odbor priprema predloge, mišljenja i stavove iz djelokruga rada za odlučivanje Nadzornog odbora o tim pitanjima, u skladu sa Zakonom i Statutom Banke.

III. LICA KOJA PRISUSTVUJU SJEDNICAMA ODBORA ZA PRIMANJA

Član 8.

Sjednicama Odbora osim članova prisustvuje i jedan član Odbora za rizike, koji nije član Odbora za primanja.

Sjednicama Odbora osim lica iz člana 8 stav 1 ovog Poslovnika, mogu prisustvovati i Predsjednik i članovi Upravnog odbora, kao i drugi zaposleni u Banci, ukoliko je njihovo prisustvo sjednici potrebno da bi se pružila objašnjenja i/ili tumačenja činjenica i/ili određenih stručnih stavova, o čemu odlučuje Predsjednik.

U cilju pružanja administrativno-tehničke podrške sjednicama prisustvuje i zaposleni u Sektoru pravnih poslova i korporativnog sekretarijata koji je ujedno i zapisničar.

Član 9.

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

IV. RAD ODBORA ZA PRIMANJA

Član 10.

Odbor za primanja sastaje se najmanje jednom u tri mjeseca u Sjedištu Banke.

Kvorum za rad na sjednicama Odbora za primanja postoji ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova ovog Odbora.

Odbor donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Član 11.

Sjednice Odbora saziva i njima predsjedava Predsjednik Odbora.

U slučaju spriječenosti Predsjednika, sjednicu Odbora saziva i vodi jedan od članova kojeg odredi Predsjednik.

Sjednice Odbora se mogu održati i korišćenjem elektronskih oblika komunikacije (elektronskim putem (e-mail), telefonom, telegrafom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije).

Pisani poziv za sjednicu Odbora dostavlja se članovima 5 (pet) dana prije održavanja sjednice, e-mailom koji sadrži radne materijale u skladu s predloženim dnevnim redom.

Predsjednik ili član Odbora može na samoj sjednici predložiti i da se određena pitanja unesu u dnevni red sjednice.

U radu Odbora ravnopravno učestvuju svi članovi Odbora.

Član 12.

O radu na sjednici Odbora se vodi zapisnik.

Zapisnik sadrži: broj sjednice, mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice, imena prisutnih i odsutnih članova Odbora, utvrđeni dnevni red, bitnu sadržinu diskusije i primjedbi po pojedinim tačkama dnevnog reda, kao i sadržaj pojedinih odluka/ zaključaka uključujući način i rezultate glasanja.

Zapisnik mora biti sačinjen dvojezično (ukoliko je potrebno) i e-mailom dostavljen na razmatranje članovima Odbora najkasnije tri (3) radna dana od dana održavanja sjednice.

Članovi Odbora obavezni su da daju svoje primjedbe na zapisnik do kraja narednog radnog dana od dobijanja istog.

Zapisnik potpisuje Predsjednik Odbora i Zapisničar.

Zapisnici i materijali sa sjednica Odbora, digitalni tonski zapisi (ukoliko se sjednica snima), se čuvaju u Odjeljenju korporativnog sekretarijata, na mrežnom folderu [\\FLSERVER\public\\$\NadzorniOdbor](\\FLSERVER\public$\NadzorniOdbor).

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

V. IZVJEŠTAVANJE NADZORNOG ODBORA

Član 13.

Odbor za primanja redovno obavještava Nadzorni odbor o donesenim odlukama, zaključcima i preporukama sa sjednica i to najkasnije 1 (jedan) dan prije održavanja sjednice Nadzornog odbora ili iste prezentuje direktno na sjednici Nadzornog odbora.

VI. SARADNJA SA KONTROLNIM FUNKCIJAMA BANKE

Član 14.

Kontrolne funkcije Banke su dužne da po zahtjevu Predsjednika Odbora, u njihovim odgovarajućim područjima stručnosti, dostave sve neophodne informacije o pitanjima iz nadležnosti ovog Odbora, a koje mogu biti od značaja za adekvatno izvršavanje zadataka članova Odbora.

VII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.

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

Član 16.

Odredbe Poslovnika o radu Nadzornog odbora Lovćen banke AD Podgorica, primjenjivaće se mutatis mutandis i na rad ovog Odbora.

Član 17.

Izmijene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

NADZORNI ODBOR LOVĆEN BANKE AD PODGORICA

Predsjednik,
Mirko Marojević