

**НИС а.д. Нови сад**  
**Народног фронта 12**  
**ОДБОР ДИРЕКТОРА**  
**Број: 85/OD-od/XXIV-3a**  
**27.01.2014. године**

На основу члана 9.6 тачка 30 Статута НИС а.д. Нови Сад од 25.06.2012. године (у даљем тексту: „**Статут**“), Одбор директора НИС а.д. Нови Сад (у даљем тексту: „**Друштво**“), на седници одржаној 27.01.2014. године доноси:

**КОДЕКС**  
**КОРПОРАТИВНОГ УПРАВЉАЊА**  
**НИС А.Д. НОВИ САД**  
(у даљем тексту: „**Кодекс**“)

**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1**

1.1 Овим Кодексом успостављају се принципи корпоративне праксе и организационе културе у складу са којима ће се понашати носиоци корпоративног управљања Друштва, а нарочито у вези са правима акционара Друштва, оквирима и начином деловања органа Друштва, вршењем надзора, као и јавношћу и транспарентношћу пословања Друштва.

1.2 Основни циљ Кодекса је увођење добрих пословних обичаја и успостављање високих стандарда у домену корпоративног управљања, који треба да омогуће равнотежу утицаја носилаца корпоративног управљања Друштва, конзистентност система контроле и јачање поверења акционара, инвеститора, као и других заинтересованих страна, а све у циљу обезбеђења дугорочног и одрживог развоја Друштва.

1.3 Кодекс представља допуну правила садржаних у Закону о привредним друштвима (Службени гласник РС, бр. 36/2011 и 99/2011; у даљем тексту: „**Закон**“) и Статуту.

**NIS j.s.c. Novi Sad**  
**Narodnog fronta 12**  
**BOARD OF DIRECTORS**  
**No: 85/OD-od/XXIV-3a**  
**27 January 2014**

Pursuant to Article 9.6 item 30 of the Articles of Association of NIS j.s.c. Novi Sad dated 25 June 2012 (hereinafter referred to as: the "**Articles of Association**"), the Board of Directors of NIS j.s.c. Novi Sad (hereinafter referred to as: the "**Company**"), in a meeting held 27 January 2014, passes the following:

**CORPORATE GOVERNANCE CODE**  
**OF NIS J.S.C. NOVI SAD**

(hereinafter referred to as: the "**Code**")

**GENERAL PROVISIONS**

**Article 1**

1.1 This Code sets the principles of corporate practice and organizational culture in line with which the persons responsible for the corporate governance of the Company shall act, especially in relation to the rights of the Company's shareholders, framework and operation of the Company bodies, supervision, and publicity and transparency of the Company's business.

1.2 The main goal of the Code is to introduce good business practices and set high corporate governance standards in order to provide the balance of influences among the persons responsible for corporate governance within the Company, ensure control system consistency and higher trust of shareholders, investors and other interested parties, all with the view of enabling long-term and sustainable development of the Company.

1.3 The Code supplements the rules set forth in the Law on Commercial Entities (Official Gazette of the RS, Nos. 36/2011 and 99/2011; hereinafter referred to as: the "**Law**") and the Articles of Association.

<p>1.4 Одбор директора и други органи Друштва уложиће све напоре да принципи установљени Кодексом буду укључени и када за тим постоји потреба, детаљније разрађени у оквиру других аката Друштва.</p> <p style="text-align: center;"><b>АКЦИОНАРИ ДРУШТВА И СКУПШТИНА АКЦИОНАРА</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Равноправан третман и заштита права акционара</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Члан 2</b></p> <p>2.1 Друштво обезбеђује равноправан третман и заштиту права акционара и у том циљу нарочито:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- својим актима уређује сва питања која се односе на положај и права акционара;</li> <li>- успоставља механизме за доследну имплементацију својих аката и врши надзор над њиховом правилном применом;</li> <li>- обезбеђује да акционарима буду благовремено доступне потпуне и поуздане информације о њиховим правима и обавезама те начинима реализације и заштите њихових права, као и о питањима која су од значаја за пословање Друштва;</li> <li>- дефинише правила и процедуре за спречавање и решавање евентуалних сукоба интереса између акционара и Друштва.</li> </ul> <p>2.2 У циљу обезбеђивања заштите права акционара Друштва, а посебно имајући у виду број акционара, Друштво има посебно тело које је формирано ради решавања спорних питања везаних за остваривање права мањинских акционара Друштва, чији су састав, начин рада, надлежности и одговорности регулисани посебним актом који је доступан акционарима Друштва.</p> <p style="text-align: center;"><i>Скупштина акционара</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Члан 3</b></p> <p>3.1 Друштво подстиче акционаре да у што</p>	<p>1.4 The Board of Directors and other Company bodies shall make every effort in order to ensure that the principles set forth in the Code are included, and if necessary, further developed in other Company bylaws.</p> <p style="text-align: center;"><b>COMPANY'S SHAREHOLDERS AND SHAREHOLDERS' ASSEMBLY</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Equal Treatment and Protection of Shareholders' Rights</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 2</b></p> <p>2.1 The Company shall ensure the equal treatment and protection of shareholders' rights, and for this purpose it especially:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- defines in its bylaws all matters regarding the status and rights of shareholders;</li> <li>- establishes mechanisms for consistent implementation of its bylaws and monitors their correct implementation;</li> <li>- ensures timely availability of complete and reliable information about their rights and obligations, and the ways of exercising and protecting their rights, as well as about the issues relevant for the Company's business;</li> <li>- defines the rules and procedures for preventing and resolving possible conflicts of interest between the shareholders and the Company.</li> </ul> <p>2.2 In order to ensure the protection of rights of the Company's shareholders, and especially in the view of their number, the Company has set up a special body for resolving disputed issues regarding the enforcement of rights of minority shareholders of the Company. Its composition, work, competences and responsibilities are defined in a special bylaw which is accessible to the Company's shareholders.</p> <p style="text-align: center;"><i>Shareholders' Assembly</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 3</b></p> <p>3.1 The Company shall encourage the</p>
--	---

већем броју учествују у раду и одлучивању Скупштине акционара и у том циљу правила која се односе на начин рада и одлучивања Скупштине акционара су унапред прописана и обједињена у Пословнику Скупштине акционара који је јавно објављен и доступан свим акционарима.

Пословником Скупштине акционара ближе се уређују сва питања везана за начин сазивања седница, начин рада и одлучивања на седницама Скупштине акционара, а посебно питања везана за начин остваривања права акционара у вези са Скупштином акционара, укључујући и процедуру за гласање у одсуству тако да лично и гласање у одсуству имају једнако дејство, учешће у раду преко пуномоћника, давање предлога допуне дневног реда и процедуру постављања питања, добијања одговора и подношења предлога, водећи рачуна при томе да се не нарушава ефикасност и рационалност у планирању и одржавању седница Скупштине акционара.

3.2 Позив акционарима за седницу Скупштине акционара, предлози одлука, материјали за седницу и друге информације у вези са Скупштином акционара се објављују на интернет страници Друштва и на располагању су акционарима у просторијама Друштва на српском, руском и енглеском језику, у роковима који дају акционарима Друштва довољно времена да се упознају са тачкама дневног реда, да се припреме за учешће на седници и формирају став о начину гласања на седници Скупштине акционара. Материјали који се објављују и стављају на располагање акционарима Друштва садрже потпуне информације и образложења предложених одлука, као и пратећу документацију који омогућују акционарима да се на одговарајући начин информишу пре доношења одлуке о питањима дневног реда.

3.3 Друштво има дефинисане услове и поступак приступа акционара поверљивим

shareholders to widely participate in the work and decision-making process of the Shareholders' Assembly, with the rules relating to work and decision-making of the Shareholders' Assembly being pre-established and integrated in the Rules of Procedure of the Shareholders' Assembly, which are published and available to all shareholders.

Rules of Procedure of the Shareholders' Assembly define, in more detail, all matters relating to the meeting convocation procedure, work and decision-making in the meetings of the Shareholders' Assembly, and particularly, the issues relating to the enforcement of rights of shareholders with respect to the Shareholders' Assembly, including the procedure for voting by absentee ballot so that both in-person voting and voting by absentee ballot have the same effect, participation in workings of the Shareholders' Assembly through a proxy, submitting proposals for amendments to the meeting agenda and the procedure for asking questions, receiving answers and submitting proposals, while at the same time ensuring not to impair efficiency and rationality in planning and holding of the Shareholders' Assembly meetings.

3.2 Invitation to the shareholders for a Shareholders' Assembly meeting, draft decisions, meeting materials and other information regarding the Shareholders' Assembly are published on the Company's website and are available in the Company's premises for the shareholders in Serbian, Russian and English language, allowing enough time for the Company's shareholders to get familiar with the agenda items, prepare for participation in the meeting and form an opinion on how to vote in a meeting of the Shareholders' Assembly. Materials that are published and made available to the Company's shareholders provide full information and explanations of draft decisions, including the accompanying documentation, allowing the shareholders to be properly informed before making decisions about the issues on the agenda.

3.3 The Company has defined terms and procedure for the shareholders' access to

информацијама Друштва, а који истовремено омогућавају и неопходну заштиту интереса Друштва.

3.4 У позиву за седницу Друштво објављује и објашњења о правима акционара, роковима и начину њиховог вршења.

3.5 Све донете одлуке Скупштине акционара, као и остала документа која су од значаја за акционаре Друштва (извештај о резултатима гласања, записник са седнице), Друштво објављује на својој интернет страници, на српском, руском и енглеском језику у што краћем року након одржавања седнице Скупштине акционара.

#### **ОДБОР ДИРЕКТОРА**

*Уводне одредбе*

#### **Члан 4**

4.1 Централну улогу у управљању Друштвом има Одбор директора који је колективно одговоран за дугорочни успех Друштва, у чијој надлежности је и постављање основних пословних циљева и правца даљег развоја Друштва, као и контрола успешности примене пословне стратегије Друштва.

4.2 Одбор директора настоји да Друштво послује остварујући добит, поштујући при том интересе акционара Друштва, инвеститора, запослених, поверилаца, потрошача, других заинтересованих страна и јавне интересе.

*Број чланова,  
састав и услови за именованье*

#### **Члан 5**

5.1 Статутом се одређује број чланова и критеријуми за именованье чланова Одбора директора при чему се води рачуна о неопходности брзог и ефикасног доношења

confidential information of the Company, ensuring at the same time the necessary protection of interests of the Company.

3.4 The Company shall include in the invitation for a meeting the explanation of shareholders' rights, deadlines for and the manner of enforcing such rights.

3.5 All decisions passed by the Shareholders' Assembly and other documents of importance for the Company's shareholders (voting report, meeting minutes), the Company shall publish on its website in Serbian, Russian and English language as soon as possible following the meeting of the Shareholders' Assembly.

#### **BOARD OF DIRECTORS**

*Introductory Provisions*

#### **Article 4**

4.1 The central role in the Company's governance belongs to the Board of Directors who is collectively responsible for a long-term success of the Company, and whose competence also encompasses the main business goals and direction of further development of the Company, as well as the control over the effectiveness of the implementation of the Company's business strategy.

4.2 The Board of Directors shall strive to enable for the Company to run a profitable business, observing at the same time the interests of the Company's shareholders, investors, employees, creditors, consumers, other interested parties, and public interests.

*The Number of Members, Composition and Terms and Conditions for Appointment*

#### **Article 5**

5.1 The Articles of Association establish the number of members and the criteria for the appointment of the members of the Board of Directors, taking into account the necessity to

<p>одлука, али и о потреби да се Одбор директора састоји од чланова који као целина имају потребна знања, способности и професионална искуства неопходна за успешно обављање послова из делокруга Одбора директора и управљања Друштвом, као и да величина и састав Одбора директора одговарају величини и структури Друштва, природи делатности коју Друштво обавља као и циљевима које Друштво жели да оствари.</p> <p>5.2 На почетку мандата, сваки члан Одбора директора мора да испуњава услове за именовање прописане законом и интерним актима Друштва.</p> <p>5.3 Уз предлог за именовање одређеног кандидата за члана Одбора директора прилажу се биографски и сви други подаци који могу бити од значаја за Скупштину акционара приликом одлучивања о његовом именовању као што су:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основни биографски подаци о кандидату, укључујући податке о школској спреми и посебним стручним знањима и вештинама;</li> <li>– подаци неопходни за утврђивање испуњености прописаних услова за именовање на позицију члана Одбора директора Друштва;</li> <li>– подаци о професионалним квалификацијама и искуствима, пословима које тренутно обавља као и пословима које је обављао у претходном периоду;</li> <li>– подаци о чланствима у одборима директора и/или надзорним одборима других привредних друштава и организација.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Председник Одбора директора</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Члан 6</b></p> <p>6.1 Статутом су јасно разграничене</p>	<p>have a fast and efficient decision-making process, but also to have the Board of Directors consisting of the members who all together have the required knowledge, capabilities and professional experience necessary for a successful performance of activities within the competence of the Board of Directors and for managing the Company, as well as taking into account that the size and composition of the Board of Directors shall correspond to the size and structure of the Company, the type of business activities of the Company and the goals the Company wants to achieve.</p> <p>5.2 At the beginning of their mandate, each member of the Board of Directors must meet the appointment terms and conditions prescribed by law and internal acts of the Company.</p> <p>5.3 A proposal for the appointment of a certain candidate as a member of the Board of Directors shall be accompanied by biographical and any other data that may be of importance to the Shareholders' Assembly when deciding about the candidate's appointment, such as:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– the basic biographical data on the candidate, including the information about the educational qualifications and special professional knowledge and skills;</li> <li>– information necessary for determining if the terms and conditions for the appointment for the membership on the Board of Directors of the Company are met;</li> <li>– information on professional qualifications and experience, as well as on current and jobs performed in the previous period;</li> <li>– information on membership in boards of directors and/or supervisory boards of other companies and organizations.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Chairman of the Board of Directors</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 6</b></p> <p>6.1 The Articles of Association clearly</p>
--	---

<p>надлежности и одговорности Председника Одбора директора и Генералног директора Друштва.</p> <p>6.2 Чланови Одбора директора бирају председника Одбора директора између неизвршних чланова Одбора директора. Председник Одбора директора треба нарочито да има организационе и лидерске способности, изузетан професионални углед и лични интегритет, као и да ужива поверење акционара Друштва и чланова Одбора директора.</p> <p>6.3 Председник Одбора директора треба да предузима све неопходне мере у циљу развоја односа поверења између чланова Одбора директора, спречавања и превазилажења евентуалних конфликта између чланова Одбора директора, подстицања отворене дискусије и конструктивних критика у вези са предложеним одлукама и промовисања ефикасне интеракције са руководством Друштва.</p> <p style="text-align: center;"><i>Обавезе, одговорности и права чланова Одбора директора</i></p>	<p>differentiates between the competence and responsibilities of the Chairman of the Board of Directors and of the General Director of the Company.</p> <p>6.2 Members of the Board of Directors elect the chairman of the Board of Directors among non-executive members of the Board of Directors. The Chairman of the Board of Directors shall have, in particular, organizational and leadership skills, exceptional professional reputation and personal integrity, so as to enjoy the trust of the shareholders of the Company and members of the Board of Directors.</p> <p>6.3 The Chairman of the Board of Directors shall take all necessary measures in order to: build a trustworthy relationship among the members of the Board of Directors, prevent and resolve possible conflicts among the members of the Board of Directors, encourage open discussion and constructive criticism about the proposed decisions and promote efficient interaction with the Company's management.</p> <p style="text-align: center;"><i>Duties, Obligations, and Rights of the Members of the Board of Directors</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>Члан 7</b></p> <p>7.1 Члан Одбора директора дужан је да своје послове у том својству извршава савесно, са пажњом доброг привредника, у разумном уверењу да делује у најбољем интересу Друштва.</p> <p>7.2 Чланови Одбора директора треба нарочито да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– присуствују седницама Одбора директора и да учествују у њиховом раду и одлучивању;</li> <li>– учествују у припреми седница Одбора директора по позиву Председника Одбора директора;</li> <li>– поштују принципе деловања Одбора директора и да доприносе раду Одбора директора;</li> <li>– поштују дужност избегавања сукоба</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Article 7</b></p> <p>7.1 A member of the Board of Directors shall perform his/her duties in that capacity conscientiously, with the diligence of a good entrepreneur and with a reasonable conviction that he/she is acting in the best interest of the Company.</p> <p>7.2 In particular, members of the Board of Directors shall:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– attend the meetings of the Board of Directors and participate in their work and decision-making;</li> <li>– participate in the preparation of meetings of the Board of Directors upon request by the Chairman of the Board of Directors;</li> <li>– observe the working principles of the Board of Directors and contribute to the work of the Board of Directors;</li> <li>– observe the obligation to avoid conflicts of</li> </ul>

интереса са Друштвом, односно да у свом интересу или интересу са њима повезаним лицима не користе имовину Друштва, не користе информације до којих су дошли у том својству, а које иначе нису јавно доступне, не злоупотребе свој положај у Друштву и не користе могућности за закључење послова које се укажу Друштву;

- чувају као пословну тајну поверљиве податке, као и све информације и документе до којих дођу приликом обављања поверених послова, у складу са Законом, Статутом и другим актима Друштва;
- без одлагања обавесте Одбор директора о намери да буду ангажовани у другом привредном друштву. У случају намере да буду ангажовани у друштву конкурентске делатности, потребно је да затраже одобрење Друштва;
- поштују правила у вези са закључењем послова у којима постоји лични интерес;
- без одлагања обавесте Одбор директора о лицима са њима повезаним када је то предвиђено Законом, Статутом и актима Друштва;
- обавештавају Друштво о свим променама у свом статусу, а нарочито онима због којих потенцијално више не испуњавају услове за избор у Одбор директора, или које би могле значити постојање сукоба интереса или кршење забране конкуренције.

#### Члан 8

8.1 Чланови Одбора директора по именовану се уводе у пословање Друштва, чиме се омогућује њихово што брже активно укључивање у рад Одбора директора. Ово подразумева, између осталог, упознавање са интерним актима Друштва, давање основних података о Друштву, управљању Друштвом,

interest with the Company, and not to use the property of the Company in their own interest or in the interest of persons related to them, not to use the information they have obtained in that capacity, which information are otherwise not publicly accessible, not to abuse their status within the Company, or make use of the opportunities that have emerged for the Company for the purpose of concluding their own transactions;

- keep as business secret all confidential information and all information and documents they obtain during the performance of assigned activities, in accordance with the Law, Articles of Association and other Company bylaws;
- immediately inform the Board of Directors about their intention to become engaged with another company. If they plan to become engaged with a competing company, it is necessary that they request the Company's approval;
- comply with the rules about entering into self-dealing transactions;
- immediately inform the Board of Directors about persons related to them when this is required by the Law, Articles of Association and Company bylaws;
- keep the Company informed about all changes of their status, especially those due to which they possibly cease to meet the conditions for appointment to the Board of Directors, or which might evidence the presence of a conflict of interest or infringement of the prohibition of competition.

#### Article 8

8.1 Members of the Board of Directors will be introduced to the Company's business upon their appointment in order to enable their prompt active involvement in the operations of the Board of Directors. This means, *inter alia*, their familiarizing with the internal bylaws of the Company, providing basic information about the Company, its

лицима именованим на руководеће положаје, подацима о пословању Друштва, пословној стратегији, пословном плану, циљевима, и другим подацима који су потребни за обављање њихових дужности.

8.2 Друштво ће, у случају постојања потребе исказане од стране чланова Одбора директора, организовати посебне програме додатног усавршавања, односно обезбедити посебна средства за те намене.

#### Члан 9

9.1 Скупштина акционара Друштва усваја Политику накнада члановима Одбора директора и члановима Комисија Одбора директора Друштва.

9.2 Приликом одређивања врсте, висине и структуре накнаде чланова Одбора директора/Комисија Одбора директора полази се од начела да накнада треба да представља компензацију за ангажман, али и мотивациони фактор који је повезан са резултатима пословања Друштва, као и да буде довољна да привуче и задржи чланове Одбора директора/Комисија Одбора директора који су потребни Друштву за успешно обављање послова, а да истовремено не одступа значајније од накнада које се исплаћују члановима одбора директора и члановима комисија одбора директора у другим друштвима исте или сличне делатности, величине и обима пословања.

9.3 Варијабилни део накнаде треба да омогући повезивање интереса чланова Одбора директора са дугорочним интересима Друштва и акционара Друштва тј. да зависи од испуњености критеријума учинка. Критеријуми учинка треба да буду унапред утврђени, мерљиви и да промовишу дугорочну одрживост Друштва, тако што ће њихово испуњење значити стварање вредности за Друштво и акционаре Друштва. Друштво треба да утврди

management process, persons appointed to the managerial positions, information about business activities of the Company, business strategy, business plan, goals, results, and other information required for fulfilment of their duties.

8.2 The Company shall organize special programs of additional development, and/or provide special funds for such purposes, if the members of the Board of Directors express such a need.

#### Article 9

9.1 The Board of Directors shall adopt a Remuneration Policy for the members of the Board of Directors and members of the Committees of the Board of Directors.

9.2 The type, amount and structure of remuneration for the members of the Board of Directors/Committees of the Board of Directors shall be defined in accordance with the principle that remuneration should represent not only the compensation for the engagement but also a factor of motivation which shall be connected to business results of the Company, and, also, that it shall be sufficient to attract and keep the members of the Board of Directors/Committees of the Board of Directors whom the Company needs for successful business performance. At the same time, such remuneration shall not significantly differ from remuneration paid to members of board of directors and members of committees of the board of directors of other companies with the same or similar type of business activities, or the same or similar size and volume of business activities.

9.3 The variable part of the remuneration should serve to link the interests of the members of the Board of Directors and long-term interests of the Company and its shareholders; in other words, it should depend on the fulfilment of the efficiency criteria. The efficiency criteria should be defined in advance, measurable and promote long-term sustainability of the Company, in such a way that their fulfilment shall result in the gaining of value for the Company and its shareholders.



<p>ограничење висине варијабилног дела накнаде као и да варијабилни део накнаде везује за континуиране позитивне резултате Друштва у периоду од неколико узастопних година (нпр. три до пет година).</p> <p>9.4 У циљу одржавања накнаде на примереном нивоу, Политика накнада треба да буде предмет периодичне оцене и анализе и с тим у вези усклађивања са потребама, могућностима и интересима Друштва, те променама других опредељујућих критеријума. Препоруке Комисије за накнаде везане за Политику накнада упућују се Скупштини акционара Друштва.</p> <p>9.5 Ако Друштво одлучи да ангажује спољне сараднике за одређивање накнада члановима Одбора директора, потребно је вршити процену њихове независности и стручности, како би се осигурала неутралност, квалитет и објективност њихових препорука.</p> <p>9.6 Информације о накнадама чланова Одбора директора, за које се очекује да би их инвеститори разумно захтевали, треба да чине саставни део кварталних и годишњих извештаја.</p> <p>9.7 Приликом навођења информација о накнадама Друштво ће се старати да те информације буду прегледне и лако разумљиве, да се објављују у истој форми тако да се обезбеди уједначеност објављених података.</p>	<p>The Company should determine the limitations of the amount of variable part of remuneration, as well as to link the variable part of remuneration to continuous positive results of the Company over a period of several consecutive years (e.g., three to five years).</p> <p>9.4 In order for the amount of remuneration to be maintained at an adequate level, the Remuneration Policy shall be periodically assessed and analyzed, and aligned with the needs, capabilities and interests of the Company, as well as with the changes of other defining criteria. The Remuneration Committee's recommendations regarding the Remuneration Policy shall be submitted to the Shareholders' Assembly.</p> <p>9.5 If the Company decides to engage external consultants for establishing remuneration for the members of the Board of Directors, it will be necessary to assess their independence and professional qualifications so as to ensure neutrality, quality and impartiality of their recommendations.</p> <p>9.6 The information on remuneration for the members of the Board of Directors, which is expected to be reasonably requested by the investors, should make an integral part of quarterly and annual reports.</p> <p>9.7 When providing the information on remuneration, the Company shall ensure that such information are clear and easily understandable, as well as that they are published in the same form so as to ensure the uniformity of published data.</p>
<p><b>Члан 10</b></p>	<p><b>Article 10</b></p>
<p>10.1 Чланови Одбора директора имају право на тачне, потпуне, правовремене и јасне информације неопходне за извршавање својих задатака и у том смислу треба да буду адекватно информисани пре доношења одлука из њихове надлежности.</p> <p>10.2 Генерални директор и руководство</p>	<p>10.1 Members of the Board of Directors have the right to be provided with accurate, complete, timely and clear information necessary for the performance of their duties, and in that sense they shall be adequately informed before making decisions within the scope of their competence.</p> <p>10.2 The General Director and the</p>

Друштва су у обавези да Одбору директора дају све информације од значаја за доношење одлука и расправљање о тачкама дневног реда. Ако је то потребно, Одбор директора може од Генералног директора и руководства Друштва да тражи појашњења или додатне информације.

10.3 Друштво може да издвоји посебна средства како би се омогућило Одбору директора да користи професионалне савете независних стручњака када је то потребно за успешно извршавање обавеза.

*Седнице и правила поступка  
за седнице Одбора директора*

#### **Члан 11**

11.1 Председник Одбора директора се стара о сазивању седница Одбора директора кад год се за њима укаже потреба како би Одбор директора могао да ефикасно извршава своје задатке.

11.2 Одбор директора доноси Пословник о раду Одбора директора и Комисија Одбора директора којим се ближе уређује начин рада Одбора директора и Комисија Одбора директора, а којим се допуњавају и конкретизују правила садржана у релевантним прописима, Статуту и овом Кодексу. Овим Пословником се између осталог уређују правила и процедуре рада, укључујући рокове и начин достављања материјала за седнице, процедуре гласања како на седницама уз лично присуство чланова тако и на писаним седницама, начин израде и садржина записника, начин обавештавања чланова о питањима од значаја за обављање њихове функције, као и друга питања од значаја за ефикасан и квалитетан рад Одбора директора/ Комисија Одбора директора.

11.3 Датуми одржавања седница Одбора директора планирају се и одређују унапред и

management of the Company are obliged to provide the Board of Directors with all information that are important for decision making and consideration of the meeting agenda items. If required, the Board of Directors may ask the General Director and the management of the Company to provide clarifications or additional information.

10.3 The Company may allocate special funds to enable the Board of Directors to use professional advisory services of independent experts whenever this is necessary for successful performance of their duties.

*Meetings and Rules of Procedure for the Meetings  
of the Board of Directors*

#### **Article 11**

11.1 The Chairman of the Board of Directors shall convene meetings of the Board of Directors whenever such need may arise in order for the Board of Directors to be able to efficiently perform its tasks.

11.2 The Board of Directors shall pass the Rules of Procedure of the Board of Directors and Committees of the Board of Directors to regulate, in more detail, the work of the Board of Directors and Committees of the Board of Directors, which should supplement and concretize the rules contained in the relevant regulations, Articles of Association and this Code. These Rules of Procedure set forth, *inter alia*, rules and procedures for operation, including deadlines and material submission procedure for the meetings, voting procedures both in meetings in which members attend in person and in absentee meetings, the procedure for taking meeting minutes and their content, the manner of notifying the members on issues that are important for performing their function, as well as other issues important for efficient and quality work of the Board of Directors/Committees of the Board of Directors.

11.3 The dates of the meetings of the Board of Directors shall be planned and set in advance and

писани позив за седницу Одбора директора се доставља сваком члану Одбора директора у роковима прописаним Законом, Статутом и/или Пословником о раду Одбора директора и Комисија Одбора директора.

11.4 Позив за седницу Одбора директора садржи датум, време и место одржавања седнице, као и предложени дневни ред, рашчлањен по тачкама, уз означавање тачака о којима ће се расправљати и/или одлучивати. Уз позив за седницу Одбора директора, сваком члану Одбора директора се достављају сви материјали потребни за разматрање, учествовање у расправи и доношење одлуке о свакој тачки дневног реда (нпр. предлози одлука, извештаји, уговори).

11.5 У циљу ефикасније организације седница и стављања материјала члановима Одбора директора на располагање, Одбор директора користи информационе технологије код достављања позива и материјала за седницу (нпр. објављивање материјала на посебном - интранет порталу Одбора директора, достављање материјала и позива за седницу Одбора директора преко електронске поште) члановима Одбора директора који су дали писану сагласност на овакав начин достављања.

11.6 Одбор директора подноси Скупштини акционара извештај о свом раду и значајнијим одлукама Одбора директора донетим у току извештајног периода, броју одржаних седница Одбора директора, као и присуству сваког члана Одбора директора седницама овог органа.

*Комуникација између  
акционара Друштва и Одбора директора*

#### **Члан 12**

12.1 Друштво се стара о успостављању и подстицању активног дијалога између Одбора директора и акционара Друштва, који треба да

a written call for a meeting of the Board of Directors shall be submitted to each member of the Board of Directors within the period of time prescribed by the Law, Articles of Association and/or Rules of Procedure of the Board of Directors and Committees of the Board of Directors.

11.4 The written call for a meeting of the Board of Directors shall set a date, time and venue of the meeting, as well as the proposed itemized agenda with marked items for discussion and/or decision-making. Along with the written call for a meeting of the Board of Directors, each member of the Board of Directors shall receive materials that are necessary for consideration, participation in discussion and decision-making regarding each item of the agenda (e.g., draft decisions, reports, contracts).

11.5 In order to efficiently organize meetings and provide materials to the members of the Board of Directors, the Board of Directors shall use information technologies in the course of submitting written call and materials for a meeting (e.g., publishing materials on a special intranet portal of the Board of Directors, submitting materials and written calls for a meeting of the Board of Directors via e-mail) to the members of the Board of Directors who have given their written consent to such manner of submission.

11.6 The Board of Directors shall submit to the Shareholders' Assembly a report on its work and important decisions of the Board of Directors made in the reporting period, the number of meetings of the Board of Directors held in such period, as well as on each member's attendance of the meetings of the Board of Directors.

*Communication between the Shareholders of the  
Company and the Board of Directors*

#### **Article 12**

12.1 The Company shall ensure that an active dialogue is established between the Board of Directors and the shareholders of the Company,

се заснива на заједничком схватању циљева којима Друштво треба да тежи. С тим у вези, Одбор директора треба увек да води рачуна о мишљењу и ставовима акционара Друштва, и то на начин који је најпрактичнији и најефикаснији за Друштво.

*Комисије Одбора директора*

**Члан 13**

13.1 Одбор директора образује Комисије Одбора директора као саветодавна и стручна тела Одбора директора која му помажу у раду, а нарочито у погледу припремања одлука/аката које доноси, односно надзора над спровођењем одређених одлука/аката или ради обављања одређених стручних послова за потребе Одбора директора, а све у циљу бољег и ефикасног управљања и решавања сложених питања из његовог делокруга.

13.2 Број, врсте и састав Комисија Одбора директора зависе од потреба Друштва. Одбор директора има најмање следеће три комисије: Комисију за ревизију, Комисију за именовање и Комисију за накнаде, а ако то оправдавају посебне околности, Одбор директора може образовати и друге комисије при чему треба водити рачуна о областима које су најкритичније, али и о потенцијално негативном утицају који би непримерено велики број комисија могао да има на ефикасност рада Одбора директора, као и на Друштво.

13.3 Одбор директора ће настојати да у комисије именује лица одговарајућих професионалних и личних карактеристика и стручњаке из релевантних области, чиме треба да обезбеди квалитет, непристрасност и независност у њиховом раду.

13.4 Приликом избора чланова комисија Одбор директора ће водити рачуна о њиховој могућности да се, с обзиром на друге обавезе, у потребном обиму посвете раду комисије.

which dialogue should be founded on the basis of mutual understanding of goals the Company seeks to achieve. In that respect, the Board of Directors shall always take into account the opinion and positions of the Company's shareholders, in a manner that is most practical and most efficient for the Company.

*Committees of the Board of Directors*

**Article 13**

13.1 The Board of Directors shall form Committees of the Board of Directors as advisory and expert bodies of the Board of Directors to help it in the course of its work, especially in the preparation of decisions/bylaws it passes, or monitoring of the implementation of certain decisions/bylaws, or to perform certain expert tasks needed by the Board of Directors, all with the view of having a better and more efficient management and resolution of complex issues within the Board of Directors' competence.

13.2 The number, types and composition of the Committees of the Board of Directors shall depend on the needs of the Company. The Board of Directors shall have at least the following three Committees: Audit Committee, Nominations Committee and Remuneration Committee, and if it is justified by special circumstances, the Board of Directors may form other committees, taking into account the most critical areas and also a potentially negative impact that an inadequately large number of committees could have on the work efficiency of the Board of Directors and the Company.

13.3 The Board of Directors shall strive to appoint persons with suitable professional and personal attributes and specialists in the relevant areas as members of committees, in order to ensure quality, impartiality and independence in their work.

13.4 When electing members of a committee, the Board of Directors shall consider, taking into account their other obligations, such persons ability to devote efforts to the work of the

<p>Већину чланова Комисије за ревизију, Комисије за именовање и Комисије за накнаде морају чинити неизвршни директори, док најмање један члан сваке Комисије Одбора директора Друштва мора бити независни члан Одбора директора. За чланове Комисија Одбора директора могу се именовати и спољни стручњаци из релевантних области.</p>	<p>committee to the necessary extent. Most of the members of the Audit Committee, Nominations Committee and Remuneration Committee shall be non-executive directors, while at least one member of each Committee of the Board of Directors of the Company must be an independent member of the Board of Directors. External experts in the relevant fields may also be appointed as members of the Committees of the Board of Directors.</p>
<p>13.5 Дужину мандата чланова Комисија Одбора директора одређује Одбор директора при чему његово трајање није дуже од трајања мандата чланова Одбора директора.</p>	<p>13.5 The duration of mandate of the members of the Committees of the Board of Directors is set by the Board of Directors. However, its duration shall not be longer than the duration of the mandate of the members of the Board of Directors.</p>
<p>Именовање чланова Комисија Одбора директора врши се у најкраћем року након избора чланова Одбора директора од стране Скупштине акционара.</p>	<p>Appointment of members of Committees of the Board of Directors shall be performed within the shortest possible term after the election of members of the Board of Directors by the Shareholders' Assembly.</p>
<p>13.6 Руководство и запослени у Друштву су у обавези да, на захтев Комисија Одбора директора, достављају у кратком року све тражене информације које су од значаја за успешно остваривање њихових задатака. Такође, Друштво треба да припреми и план рада Комисија Одбора директора како би се унапред утврдило које се све информације и подаци достављају свакој од Комисија Одбора директора.</p>	<p>13.6 The management and employees of the Company are obliged to promptly provide, upon request by the Committees of the Board of Directors, all requested information that are important for a successful performance of the latter's tasks. In addition, the Company should also prepare a work plan for the Committees of the Board of Directors in order to establish in advance what information and data should be submitted to each of the Committees of the Board of Directors.</p>
<p>13.7 Ради успешног остваривања задатака, Друштво ће свакој Комисији Одбора директора омогућити да ангажује стручњаке за разматрање сложенијих питања из њихове надлежности уколико за тим постоји потреба.</p>	<p>13.7 For the purpose of successful performance of tasks, the Company shall enable each Committee of the Board of Directors to engage experts for consideration of more complex issues within the scope of their competence, if such need arises.</p>
<p>13.8 Чланови сваке од Комисија Одбора директора имају право на фиксну накнаду за свој рад. Накнаде које се исплаћују члановима Комисија Одбора директора утврђују се у оквиру Политике накнада члановима Одбора директора и члановима Комисија Одбора</p>	<p>13.8 Members of each Committee of the Board of Directors shall be entitled to a fixed fee for their work. A fee to be paid to the members of Committees of the Board of Directors shall be determined within the framework of the Remuneration Policy for the members of the</p>

<p>директора коју одобрава Скупштина акционара Друштва.</p> <p style="text-align: center;"><i>Процена рада</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Члан 14</b></p> <p>14.1 Одбор директора ће једном годишње анализирати свој и рад својих комисија и размотрити мере и активности за њихово унапређење и о томе поднети извештај Скупштини акционара.</p> <p>14.2 Такође, процену рада Одбора директора могу вршити и стручњаци ван Друштва.</p>	<p>Board of Directors and members of the Committees of the Board of Directs, which policy shall be approved by the Shareholders' Assembly.</p> <p style="text-align: center;"><i>Work Assessment</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 14</b></p> <p>14.1 The Board of Directors shall analyze once a year its own work and the work of its committees and consider measures and activities for their improvement, as well as submit a report to the Shareholders' Assembly on this subject.</p> <p>14.2 Also, work assessment of the Board of Directors can be performed by experts outside the Company.</p>
<p style="text-align: center;"><i>Секретар Друштва</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Члан 15</b></p> <p>15.1 Одбор директора именује Секретара Друштва.</p> <p>15.2 Секретар Друштва треба да буде лице које је стално запослено у Друштву и које је искључиво посвећено извршавању својих обавеза у оквиру поверених му послова у Друштву.</p> <p>15.3 Секретар Друштва је независан у свом раду. Друштво обезбеђује адекватне услове за рад и сарадњу Секретара Друштва са органима управљања и другим лицима у Друштву.</p> <p>15.4 За потребе ефикаснијег рада Секретара Друштва, Друштво формира и посебан организациони део Друштва, у коме поред Секретара Друштва раде и друга лица која му помажу у раду.</p> <p>15.5 Интерним актима Друштва, детаљно се дефинишу надлежности Секретара Друштва и дужности других лица у Друштву да помажу Секретару Друштва у вршењу његових</p>	<p style="text-align: center;"><i>Corporate Secretary</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 15</b></p> <p>15.1 The Board of Directors shall appoint the Corporate Secretary.</p> <p>15.2 The Corporate Secretary should be a person employed with the Company for an indefinite period of time and who is exclusively dedicated to the performance of his/her duties within the scope of his/her tasks in the Company.</p> <p>15.3 The Corporate Secretary shall be independent in his/her work. The Company shall provide adequate conditions for the work and cooperation of the Corporate Secretary with the corporate governance bodies and other persons within the Company.</p> <p>15.4 In order to ensure the efficiency of the Corporate Secretary, the Company shall set up a special organizational part of the Company within which, in addition to the Corporate Secretary, other persons shall work for the purpose of assisting the Corporate Secretary.</p> <p>15.5 Internal bylaws of the Company shall define, in detail, the scope of competences of the Corporate Secretary and the duty of other persons within the Company to assist the Corporate</p>

надлежности.	Secretary in execution of his/her tasks.
<b>ОБЈАВЉИВАЊЕ</b>	<b>PUBLICATION</b>
<b>Члан 16</b>	<b>Article 16</b>
<p>16.1 Друштво полази од принципа да поуздано и потпуно информисање путем објављивања релевантних информација о пословању Друштва и околностима које могу имати утицаја на пословање и на цену акција Друштва обезбеђује транспарентност пословања.</p>	<p>16.1 The Company shall comply with a principle that reliable and complete disclosure by the means of publishing of relevant information about the business activities of the Company and the circumstances that may have impact on the business and price of shares of the Company ensures transparency of business activities.</p>
<p>16.2 Приликом објављивања информација Друштво полази од принципа равноправног третмана свих корисника информација, као и да објављене информације буду на једнак начин доступне свим заинтересованим лицима у најкраћем могућем периоду и у том циљу у највећој мери користи своју интернет страницу.</p>	<p>16.2 When publishing information, the Company shall comply with the principle of equal treatment of all users of information and that published information should be equally available to all interested parties within the shortest possible period of time, and for that purpose, it shall use its website as much as possible.</p>
<b>Члан 17</b>	<b>Article 17</b>
<p>17.1 У највећем делу објављивање се остварује путем финансијских, пословних и других периодичних извештаја, који имају јасно дефинисану садржину, начин и динамику објављивања, и који садрже информације које се односе на следеће области: (1) пословни циљеви и пословна стратегија; (2) финансијски и пословни резултати Друштва; (3) власничка структура, структура органа управљања и руководства; (4) пракса и структура система корпоративног управљања; (5) питања од значаја за носиоце ризика пословања Друштва; (6) питања идентификовања и управљања потенцијалним ризицима за пословање Друштва; (7) информације које могу да укажу на будуће резултате Друштва; (8) циљеве и политике које се односе на пословну етику, заштиту животне средине и друге елементе друштвено одговорног пословања; (9) на који начин Друштво спроводи добру праксу корпоративног управљања и како је уређена структура система корпоративног управљања; (10) податке о броју и проценту акција Друштва у власништву чланова органа управљања; (11) закључени правни послови и предузете правне радње према повезаним лицима.</p>	<p>17.1 The publication shall be achieved, predominantly, through financial, business and other periodic reports with a clearly defined content, manner and dynamics of publication, which reports contain the information referring to the following areas: (1) business goals and business strategy; (2) financial and business results of the Company; (3) ownership structure, structure of the corporate governance and management bodies; (4) practice and structure of the corporate governance system; (5) issues that are important for the parties bearing the Company's business risk; (6) issues regarding identification and management of potential Company's business risks; (7) information that may indicate future results of the Company; (8) objectives and policies related to business ethics, environmental protection and other elements of socially responsible business; (9) the manner in which the Company implements good practice of corporate governance and the manner in which the structure of the corporate governance system is set up; (10) information on the number and percentage of the Company shares owned by the members of the corporate governance bodies; (11) legal transactions concluded and legal</p>

<p>17.2 Друштво објављује на својој интернет страници календар пословних догађаја за наредни период са информацијама о планираним догађајима (нпр. датум одржавања седнице Скупштине акционара или други догађаји које Друштво сматра значајним).</p>	<p>actions taken towards related persons.</p> <p>17.2 The Company shall publish on its website a calendar of business events for the forthcoming period with information on scheduled events (e.g., date of a meeting of the Shareholders' Assembly or other events the Company considers to be important).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Члан 18</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 18</b></p>
<p>18.1 Друштво идентификује правне послове и правне радње са повезаним лицима како би се обезбедило да до њиховог закључивања дође само уколико исти нису штетни за пословање Друштва. Правни послови и правне радње са повезаним лицима одобравају се од стране Одбора директора у складу са законом.</p>	<p>18.1 The Company shall identify legal transactions and legal acts with related persons in order to ensure that they are concluded only if they are not detrimental for the Company's business. Legal transactions and legal acts with related persons shall be approved by the Board of Directors in accordance with the law.</p>
<p>18.2 У случају правних послова и правних радњи са повезаним лицима који се закључују унутар групе повезаних друштава (са матичним или зависним друштвом), оба друштва морају да воде рачуна о сопственим интересима, али и о интересима другог друштва, имајући у виду њихову економску повезаност и узајамност ризика.</p>	<p>18.2 In the case of legal transactions and legal acts with related persons that are concluded within a group of related companies (with the parent company or a subsidiary), each of the companies shall protect its own interests, but also the interests of the other company, taking into account their economic interrelation and mutual risks.</p>
<p>18.3 Одбор директора подноси Скупштини акционара информацију о одобравању закључења послова у којима постоји лични интерес.</p>	<p>18.3 The Board of Directors shall submit to the Shareholders' Assembly information on the approvals for conclusion of self-dealing transactions.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ИНТЕРНИ НАДЗОР</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>INTERNAL SUPERVISION</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Члан 19</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 19</b></p>
<p>19.1 Друштво успоставља облике интерног надзора полазећи од принципа да облици интерног надзора, као и интензитет којим ће се исти примењивати, буду примерени величини, делатности, сложености процеса рада, фази развоја Друштва, као и очекивањима кључних заинтересованих страна, узимајући у обзир не само тренутне, већ и будуће потребе пословања и развоја Друштва.</p>	<p>19.1 The Company shall set up forms of internal supervision complying with the principle that such forms and the intensity of their application shall correspond to the size, business activities, work process complexity, stage of the Company's development, and the expectations of the key interested parties, taking into account both the current and the future needs of the Company's business and development.</p>



Члан 20	Article 20
<p>20.1 Друштво дефинише кључне циљеве и пословну стратегију којом ће они бити остваривани, као и начин и динамику остваривања поменутих циљева, а што има за сврху да Друштво буде у могућности да периодично, или када год има потребу, измери и оцени успешност остварења кључних циљева као и могућност наставка успешног пословања. Критеријуми задати пословном стратегијом омогућавају мерења успеха Друштва у спровођењу исте, као и контролу њеног спровођења.</p>	<p>20.1 The Company shall define the key goals and business strategy for their achievement, as well as the manner and dynamics for achievement of such goals, the purpose of which is to enable the Company to, periodically, or whenever such need arises, measure and assess the success in achieving key goals, as well as the possibility of successful continuation of the Company's business. The criteria set in the business strategy shall enable the measurement of the Company's success in its implementation, as well as the control of its implementation.</p>
<p>20.2 Пословне активности треба да буду повезане са и базиране на пословној стратегији Друштва, а њихова успешност се мери и оцењује у односу на степен доприноса остваривању пословне стратегије.</p>	<p>20.2 Business activities should be connected with and based on the Company's business strategy, and their success shall be measured and assessed in relation to the degree of contribution to the business strategy's achievement.</p>
<p>20.3 Одбор директора треба редовно, а најмање једном годишње, да оцењује позицију Друштва у односу на постављене стратешке циљеве, њену адекватност и потребу прилагођавања, како би се обезбедила стабилност, успешност и одрживост пословања Друштва на дужи рок.</p>	<p>20.3 The Board of Directors shall assess regularly, and in any event not less than once a year, the status of the Company with respect to the set strategic goals, its adequacy and the need for adaptation in order to provide long-term stability, success and sustainability of the Company's business.</p>
<p>20.4 Истовремено са дефинисањем кључних циљева и пословне стратегије, идентификују се и кључни ризици под чијим утицајем ће се одвијати пословање Друштва и остваривати постављени циљеви.</p>	<p>20.4 Simultaneously with defining the key goals and business strategy, the key risks shall also be identified, under the impact of which the Company's business shall be conducted and the set goals achieved.</p>
<p>20.5 Друштво треба да успостави ефикасан процес управљања ризицима и интегрише активности у процесу управљања ризиком, полазећи од својих потреба и принципа да трошкови његовог спровођења буду нижи од уштеда и унапређења које је Друштво тиме остварило.</p>	<p>20.5 The Company should establish an efficient risk management process and integrate the activities in such process on the basis of its needs and the principle that the costs of its implementation should be lower than the savings and improvements achieved by the Company as a result of its implementation.</p>
<p>20.6 Како би сви значајни ризици били обухваћени и доследно праћени, Друштво успоставља и систематично води регистар за праћење најзначајнијих ризика којима је његово пословање изложено. Регистар ризика садржи: (1) податке о врсти ризика који имају</p>	<p>20.6 In order to cover and consistently monitor all important risks, the Company shall set up and systematically maintain a register for monitoring of the most important risks its business is exposed to. The risk register shall include: (1) data on the type of risks with significant impact on the</p>

значајан утицај на пословање и њихов опис; (2) оцену (рангирање) њиховог утицаја и вероватноће настанка; и (3) преглед мера, поступака и акција за управљање кључним ризицима (најчешће интерних контрола, али не само њих), које треба предузети како би се умањило ризик (било вероватноћа његовог настанка, било интензитет његових последица, или обе ове компоненте ризика истовремено).

#### **Члан 21**

21.1 Друштво као основни облик интерног надзора успоставља интерне контроле над обављањем кључних процеса, активности и поступака, које су интегрисане у систем, са циљем да се обезбеди већа ефикасност пословних процеса и контролишу ризици, под којима се одвија сваки конкретни пословни процес, и да, самостално, или заједно са другим контролама, умањи, или сведе на прихватљив ниво, ризик код обављања активности или процеса на који се односе.

21.2 У спровођењу интерних контрола учествују сви запослени у Друштву, у склопу обављања својих редовних пословних задатака.

21.3 Друштво једном успостављену интерну контролу, или систем интерних контрола, редовно, у утврђеним периодима, испитује, оцењује и унапређује, у функцији одржавања ризика у нивоу опредељене прихватљивости, и уз што мање укупне трошкове. Функционисање и унапређивање система интерних контрола треба да буде координирано са процесом управљања ризиком.

#### **Члан 22**

22.1 У циљу заштите од последица неусклађености пословања Друштва са позитивним прописима и својим интерним актима, Друштво успоставља надзор над усклађеношћу свога пословања, укључујући и усклађеност са Кодексом.

business and their description; (2) assessment (ranking) of their impact and occurrence probability; and (3) overview of the key risk management measures, procedures and actions (most frequently, but without limitation to, internal audits), that shall be undertaken in order to reduce the risk (either its occurrence probability, or the intensity of its consequences, or both of these risk components simultaneously).

#### **Article 21**

21.1 As the main form of internal supervision, the Company shall establish internal controls of key processes, activities and procedures, which shall be integrated into a system in order to achieve higher efficiency of business processes and to control the risks under which each specific business process is performed, as well as to reduce or bring to an acceptable level, either autonomously or jointly with other controls, the relevant activity or process performance risk.

21.2 All employees in the Company shall participate in internal controls within the scope of performance of their regular work duties.

21.3 The Company shall regularly, in defined periods of time, review, assess and upgrade the established internal control, or the system of internal controls, in order to keep risks at the level of defined acceptability and with as low total costs as possible. Functioning and upgrading of the internal control systems should be coordinated with the risk management process.

#### **Article 22**

22.1 In order to provide protection against the consequences of incompliance of the Company's business with applicable regulations and its internal bylaws, the Company shall establish supervision of the compliance of its business activities, including the compliance with the Code.

Члан 23	Article 23
<p>23.1 Друштво успоставља функцију интерне ревизије са циљем пружања независног и објективног уверавања у примереност процеса корпоративног управљања, управљања ризиком и интерних контрола Друштва. Функција интерне ревизије може да пружа руководству Друштва саветодавне услуге и објективна, независна мишљења у вези са бројним питањима процеса корпоративног управљања, управљања ризиком и интерних контрола, додајући вредност и доприносећи повећању укупне ефикасности и унапређењу Друштва.</p> <p>23.2 Одбор директора именује лице надлежно за унутрашњи надзор пословања. Лице надлежно за унутрашњи надзор пословања доставља периодично, а најмање једном годишње, Комисији за ревизију извештај о свом раду. Комисија за ревизију разматра и оцењује његов извештај, о чему извештава Одбор директора.</p> <p>23.3 Интерна ревизија Друштва делује у складу са Међународним оквиром професионалне праксе (који је развио и трајно унапређује Глобални институт интерних ревизора), и нормативно методолошким документима интерне ревизије, усвојеним на нивоу Друштва.</p>	<p>23.1 The Company establishes the function of internal audit in order to provide independent and impartial assurance of adequacy of the Company's corporate governance, risk control and internal control processes. The internal audit function may provide the Company's Management with advisory services and impartial, independent opinions regarding numerous issues of the corporate governance, risk management and internal control processes, adding value and contributing to the increase of overall efficiency and improvement of the Company.</p> <p>23.2 The Board of Directors shall appoint a person in charge of internal supervision of business operations. The person in charge of internal supervision of business operations shall submit periodically, but at least once a year, a report on the work performed to the Audit Committee. The Audit Committee shall consider and assess such report and inform the Board of Directors accordingly.</p> <p>23.3 Internal audit in the Company shall act in accordance with the International Professional Practices Framework (developed and constantly upgraded by the Global Institute of Internal Auditors) and with normative methodological documents of internal audit adopted within the Company.</p>
Члан 24	Article 24
<p>24.1 Комисија за ревизију се бави питањима надзора и у том циљу нарочито разматра следећа питања:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Функционалност и ефикасност система интерних контрола – Комисија за ревизију треба да има информације о постојању озбиљних контролних проблема.</li> <li>2. Оцена процеса управљања ризиком – Комисија за ревизију најмање једном годишње разматра и оцењује управљање главним ризицима Друштва, начин на који кључни ризици</li> </ol>	<p>24.1 The Audit Committee shall deal with supervision and for that purpose consider, in particular, the following issues:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The functionality and efficiency of the internal control system – The Audit Committee should have the information on the current serious control problems.</li> <li>2. Assessment of the risk management process – The Audit Committee shall consider and assess at least once a year the management of the Company's main risks, the manner in which the key risks</li> </ol>

<p>утичу на успостављени пословни модел, на повећање или на умањење могућности стварања вредности. Комисија за ревизију мора имати информације о специфичним ризицима који се тичу развоја и стратегије, као и свих посебних ризика везаних за делатност Друштва.</p> <p>3. Оцена усклађености пословања – Комисији за ревизију морају бити доступне све информације о постојању неусклађености које могу представљати значајан ризик за Друштво.</p> <p>4. Питања финансијског извештавања и оцена адекватности одговарајућих рачуноводствених политика, њихове примене и измена.</p> <p>5. Питања у вези са ангажовањем екстерне ревизије – Између осталог: избор екстерног ревизора за обављање ревизије финансијских извештаја, утврђивање накнаде за његово ангажовање, разматрање и оцена постојања услова којима се обезбеђује независност и непристрасност екстерног ревизора, комуникација са екстерним ревизором током ангажовања и друга питања која су у вези са радом екстерног ревизора. Комисија за ревизију прати независност и објективност ревизора Друштва, посебно узимајући у обзир друге услуге које ревизор пружа Друштву, а које би могле да доведу у питање његову независност. Комисија такође прати поштовање и реализацију препорука које је дао ревизор Друштва.</p> <p>24.2 О свим питањима надзора којима се бави, Комисија за ревизију извештава Одбор директора, који их разматра, оцењује, укључује у своје извештаје и узима у обзир приликом доношења одлука и на коме је крајња одговорност за обезбеђење адекватног надзора.</p>	<p>impact the established business model, the increase or decrease of opportunity to create value. The Audit Committee must have the information on specific development- and strategy-related risks, as well as any special business operations-related risks.</p> <p>3. Business compliance assessment – The Audit Committee must have access to all information on any current incompliance which may pose a significant risk for the Company.</p> <p>4. Financial reporting issues and the assessment of adequacy of the relevant accounting policies, their application and amendments.</p> <p>5. Issues related to the hiring of external auditors – Among others: Selection of an external auditor for financial report auditing, determining its remuneration, consideration and assessment of conditions ensuring independence and impartiality of the external auditor, communication with the external auditor during the engagement period and other issues related to the work of external auditor. The Audit Committee monitors the independence and impartiality of the Company's auditors, especially taking into account other services provided to the Company by the auditor which might challenge the auditor's independence. The Committee also monitors the observance and implementation of the auditor's recommendations.</p> <p>24.2 The Audit Committee shall report on all supervisory issues it deals with to the Board of Directors, which shall consider, assess, include them in its reports and take them into account when making decisions and which has the ultimate responsibility for providing adequate supervision.</p>
--	--

ОДНОС СА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ СТРАНАМА И ДРУШТВЕНО ОДГОВОРНО ПОСЛОВАЊЕ	RELATIONSHIP WITH STAKEHOLDERS AND CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
<p style="text-align: center;"><b>Члан 25</b></p> <p>25.1 У циљу унапређења пословања и одрживог раста Друштва, одржања конкурентности и сталног прилагођавања на измене у захтевима тржишта, Друштво идентификује, успоставља добар однос и подстиче активну сарадњу са кључним заинтересованим странама тако што утврђује њихове најважније интересе у односу са Друштвом водећи рачуна о специфичностима, посебним интересима, потребама и развоју односа са различитим категоријама заинтересованих страна. Друштво такође идентификује и своје интересе у односу на заинтересоване стране имајући при том у виду сопствене потребе и карактеристике пословања. У том смислу, Друштво признаје и обезбеђује заштиту права заинтересованих страна која су заснована на закону или споразуму.</p> <p>25.2 Објављивање информација представља важан инструмент односа Друштва према заинтересованим странама. С друге стране, Друштво обезбеђује могућност и адекватне канале за комуникацију заинтересованих страна са Друштвом.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 25</b></p> <p>25.1 In order to improve business operations and sustainable growth of the Company, continue to be competitive and constantly adapt to the changes in market demand, the Company shall identify, establish good relations and encourage active cooperation with the key stakeholders by determining their most important interests in relation to the Company, taking into account the specificities, special interests, needs and development of relationships with various categories of stakeholders. The Company shall also identify its own interests in relation to the stakeholders, while bearing in mind its own needs and business specificities. In that sense, the Company shall acknowledge and ensure the protection of rights of stakeholders that are based in the law or an agreement.</p> <p>25.2 Publication of information represents an important instrument of relationship between the Company and stakeholders. On the other hand, the Company provides the opportunity and adequate channels for stakeholders to communicate with the Company.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Члан 26</b></p> <p>26.1 У складу са добром праксом корпоративног управљања, Друштво тежи ка друштвено одговорном пословању и с тим у вези успоставља специфичне и обавезујуће принципе који се односе на заштиту животне средине и етичко понашање и објављује релевантне информације које се односе на све друштвено одговорне активности које Друштво спроводи.</p> <p>26.2 Друштво дефинише принципе друштвено одговорног пословања у интерним актима Друштва у складу са стандардима и добром праксом у области корпоративно друштвене одговорности.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 26</b></p> <p>26.1 In accordance with good corporate governance practices, the Company shall strive towards socially responsible business operations and, with regard to that, it shall establish specific and binding principles relating to environmental protection and ethical behaviour and it shall publish the relevant information on all socially responsible activities performed by the Company.</p> <p>26.2 The Company shall define the principles of corporate social responsibility in its internal bylaws in accordance with the standards and good practice in the field of corporate social responsibility.</p>

26.3 Све информације о друштвено одговорном пословању Друштво саопштава широј јавности у виду годишњег извештаја о одрживом развоју у оквиру кога су сумиране све друштвено одговорне активности Друштва, као и ниво средстава који је утрошен за њихову реализацију и резултати који су тим активностима постигнути. Информације о принципима друштвено одговорног пословања, појединачним друштвено одговорним активностима, као и начинима на које се Друштво у свом свакодневном пословању друштвено одговорно понаша Друштво објављује континуирано на својој интернет страници.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 27**

27.1 Одбор директора ће се старати о примени Кодекса, редовно пратити његово спровођење и усклађеност понашања и активности Друштва, његових органа и њихових чланова са принципима установљеним Кодексом.

27.2 Одбор директора ће кроз изјаву о примени Кодекса корпоративног управљања извештавати Скупштину акционара на свакој редовној седници о праксама корпоративног управљања које Друштво примењује у складу са Кодексом, о усклађености организације и деловања Друштва са Кодексом и дати објашњење сваке евентуалне неусклађености и одступања од принципа садржаних у Кодексу.

27.3 Приликом израде Кодекса, Одбор директора се руководио OECD принципима корпоративног управљања, искуствима и најбољом праксом у овој области, те ће имајући у виду актуелне промене и најбољу праксу корпоративног управљања, глобалне тржишне услове, кретања на домаћем тржишту и развојне циљеве Друштва, Одбор директора периодично ревидирати одредбе Кодекса и по потреби унапређивати његову садржину.

26.3 All information on socially responsible business shall be communicated to the public in the form of an annual report on sustainable development summarizing all socially responsible activities of the Company, including the amount of funds spent for their realization and the achieved results of such activities. The information on the principles of socially responsible business operations, individual socially responsible activities, and the ways the Company behaves in a socially responsible manner in its everyday business activities, shall be published continuously by the Company on its website.

## **FINAL PROVISIONS**

### **Article 27**

27.1 The Board of Directors shall ensure the implementation of the Code, regularly monitor its implementation and compliance of behaviour and activities of the Company, its bodies and their members, with the principles established by the Code.

27.2 The Board of Directors shall inform, by the means of a statement, the Shareholders' Assembly on its each regular meeting on the implementation of the corporate governance practices which the Company applies in accordance with the Code, on the compliance of the organization and activity of the Company with the Code, and provide an explanation regarding any possible incompliance and deviation from the principles contained in the Code.

27.3 On the occasion of drafting of the Code, the Board of Directors was guided by the OECD corporate governance principles, experience and the best practice in this field, and, taking into account current changes and best practices in corporate governance, global market conditions, developments in the domestic market and development goals of the Company, the Board of Directors shall periodically revise the provisions of the Code, and, if required, upgrade its content.

<p>27.4 Кодекс ће се објавити на интернет страници Друштва (www.nis.rs).</p> <p>27.5 Кодекс ступа на снагу даном доношења од стране Одбора директора. Даном доношења Кодекса престаје да важи Кодекс корпоративног управљања Нафтне индустрије Србије а.д. Нови Сад број 80/XIX-2а од 10.06.2010. године.</p>	<p>27.4 The Code shall be published on the Company's website (www.nis.rs).</p> <p>27.5 The Code shall become effective on the date of its passing by the Board of Directors. On the date of passing of this Code, the Corporate Governance Code of Naftna Industrija Srbije a.d. Novi Sad, No. 80/XIX-2a dated 10 June 2010 shall cease to be in force.</p>
<p><b>ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА ДИРЕКТОРА / CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS</b></p>  <p>_____  Вадим Јаковљев / Vadim Yakovlev  (потпис и печат) / (signature and seal)</p>	