

**КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОГ УПРАВЉАЊА СРПСКЕ БАНКЕ а.д. БЕОГРАД**

Подаци о документу:

Назив документа:	Кодекс корпоративног управљања Српске банке а.д. Београд
Тип документа:	Остало
Издање документа:	1.0.
Ознака документа:	СБ-ОСТ-015
Датум примене:	08.03.2019.

Размотрио:	Извршни одбор	И.О. бр. 124/19
-------------------	---------------	-----------------

Усвојио/одобрио:	Управни одбор
Број одлуке:	У.О. бр. 441
Датум одобрења:	28.02.2019.

Кратак опис измене:

Кодексом корпоративног управљања Српске банке а.д. Београд утврђени су основни принципи корпоративне праксе Српске банке а.д. Београд.

Историја измена:

Број издања	Период важења претходног издања	Напомене (број одлуке и др.)
1.0.	08.03.2019.-	У.О. 441 од 28.02.2019.

Садржај:

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	4
3. НОСИОЦИ КОРПОРАТИВНОГ УПРАВЉАЊА	5
3.1. Скупштина Банке	5
3.1.1. Равноправан третман и права акционара.....	5
3.1.2. Остваривање права акционара у Скупштини Банке	5
3.2. Органи управљања	6
3.2.1. Управни одбор	8
3.2.2. Извршни одбор.....	9
3.3. ДРУГИ ОДБОРИ БАНКЕ	9
3.3.1. Одбор за праћење пословања (Одбор за ревизију)	10
3.3.2. Кредитни одбор.....	10
3.3.3. Одбор за управљање активом и пасивом.....	10
3.4. НАКНАДА ЗА РАД ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА И ОДБОРА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПОСЛОВАЊА И ЗАРАДА ЧЛАНОВА ИЗВРШНОГ ОДБОРА	10
4. СИСТЕМ УНУТРАШЊИХ КОНТРОЛА И РЕВИЗИЈА	11
4.1. Систем унутрашњих контрола	11
4.1.1. Функција управљања ризицима.....	11
4.1.2. Функција контроле усклађености пословања	11
4.1.3. Функција унутрашње ревизије	13
4.2. Спољни ревизор.....	14
5. ОБЈАВЉИВАЊЕ ПОДАТАКА И ИНФОРМАЦИЈА О РАДУ И ПОСЛОВАЊУ БАНКЕ..	14
6. ДРУШТВЕНО ОДГОВОРНО ПОСЛОВАЊЕ	14
7. ПРЕИСПИТИВАЊЕ ИНТЕРНОГ АКТА.....	15
8. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	15

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Кодексом корпоративног управљања Српске банке а.д. Београд (у даљем тексту: Кодекс) утврђени су основни принципи корпоративне праксе Српске банке а.д. Београд (у даљем тексту: Банка).

1.1. Циљ кодекса

Циљ овог кодекса је успостављање стандарда корпоративног управљања и транспарентности пословања Банке, односно заштита права и равноправан третман свих акционара и других заинтересованих лица, а све у циљу дугорочног пословног развоја Банке.

1.2. Лица на које се Кодекс односи

Кодекс обавезује чланове органа управљања, чланове других одбора Банке, руководиоце организационих делова Банке и све запослене у Банци.

1.3. Однос према законима и другим кодексима

Правила и принципи Кодекса се заснивају на важећој законској регулативи (Закон о банкама, Закон о привредним друштвима и другим релевантним прописима), интерним актима Банке, уз уважавање међународних и домаћих правила и добре пословне праксе корпоративног управљању.

Кодекс представља допуну важећим прописима и интерним актима Банке, тако да Кодекс не укида обавезу поступања на начин који је регулисан прописима и интерним актима Банке.

Кодекс регулише статус, права и обавезе Банке, те заједно са Кодексом пословне етике Српске банке а.д. Београд представља основ за спровођење пословне политике Банке.

2. ОСНОВНА НАЧЕЛА

Основни принципи овог кодекса су:

- транспарентност пословања,
- заштита права акционара,
- јасно утврђене надлежности органа управљања Банке,
- избегавање сукоба интереса,
- ефикасна унутрашња контрола и
- ефикасан и јасан систем одговорности.

3. НОСИОЦИ КОРПОРАТИВНОГ УПРАВЉАЊА

3.1. Скупштина Банке

3.1.1. Равноправан третман и права акционара

Банка се руководи принципом равноправног и једнаког третмана акционара и обезбеђује равноправан положај и заштиту права свих акционара утврђених законом, Уговором о оснивању Банке, Статутом Банке и Пословником о раду Скупштине Банке.

Овај принцип је нарочито значајан у односу Банке према мањинским и страним акционарима.

Основна права акционара, која су прописана законом, утврђена су и интерним актима Банке, којима су уређена сва питања која се односе на њихов положај, права и одговорности.

Акционари Банке ће увек бити правовремено обавештени о:

- времену, месту одржавања, дану акционара и дневном реду седнице Скупштине Банке,
- њиховим правима, обавезама и начином реализације и заштите њихових права,
- питањима која су значајна за пословање Банке, као и битним корпоративним променама, нарочито о изменама Уговора о оснивању и Статута, повећању или смањењу капитала, значајним променама у власничкој структури и статусним променама и
- другим питањима која су значајна за заштиту положаја и интереса акционара.

3.1.2. Остваривање права акционара у Скупштини Банке

Скупштину чине сви акционари Банке.

Акционари остварују своје право да доносе одлуке, да добијају информације, као и да дефинишу циљеве Банке, по правилу на редовним (годишњим) седницама Скупштине, по унапред утврђеним и прописаним правилима.

На редовним седницама Скупштине акционари добијају најважније информације о пословању Банке, учествују у расправи, постављају питања и доносе одлуке, и на тај начин активно учествују у остваривању своје улоге и дефинисане надлежности. Управни одбор Банке треба да се стара да се на дневном реду редовне седнице Скупштине нађу питања која се у складу са прописима разматрају на тој седници.

Поред редовних седница Скупштине, Банка може да сазива и ванредне седнице Скупштине увек када постоје оправдани разлози и потреба одлучивања о питањима из надлежности Скупштине.

Процедуре везане за сазивање седница Скупштине Банке, право на предлагање допуне дневног реда, остваривање права гласа, право на постављање питања и добијање одговора, гласање у одсуству или преко пуномоћника, начин доношења одлука, заснивају се на одредбама Закона о банкама, Закона о привредним друштвима, Статута Банке и Пословника о раду Скупштине Банке.

Позив за седницу Скупштине Банке објављује се на интернет страници Банке, на интернет страници регистра привредних субјеката и на интернет страници Централног регистра хартија од вредности или се доставља на адресу акционара.

Материјали за седницу Скупштине, претходно утврђени од стране Управног одбора, стављају се на располагање акционарима, личним преузимањем или путем пуномоћника, у седишту Банке у редовно радно време, односно електронском поштом ако је акционар дао писану сагласност за такав начин слања.

Материјал који се доставља или ставља на располагање акционарима садржи потпуне информације и образложења предложених одлука, као и пратећу документацију. Акционари имају могућност да се додатно информишу о питањима која су предмет дневног реда Скупштине и пре седнице Скупштине, у складу са принципом једнаког третмана акционара.

Банка ће правовремено обезбедити Листу акционара који имају право учешћа на Скупштини.

Банка омогућава акционарима гласање у одсуству писаним путем и путем пуномоћника, односно заједничког пуномоћника у складу са Законом о привредним друштвима и Статутом Банке, како би се акционарима који нису у могућности да физички присуствују седници или који не поседују довољан број акција за непосредно учешће у раду Скупштине и остваривање права гласа на Скупштини, омогућило да остваре своје право да учествују и гласају на Скупштини.

Одлуке на седници Скупштине доносе се прописаном већином гласова у складу са прописима и Статутом Банке.

Записник са седнице Скупштине Банке, садржи резултате гласања по свакој тачки дневног реда Скупштине и објављују се на интернет страници Банке.

3.2. Органи управљања

Органи управљања Банком су Управни одбор и Извршни одбор Банке.

Избор и именовање чланова органа управљања врши се у складу са Законом о банкама и подзаконским актима.

Чланови Управног и Извршног одбора морају имати добру пословну репутацију, одговарајуће квалификације, радно искуство и моралне квалитете, као и да нису осуђивани за дела која би их чинила неподобним за обављање функције члана органа управљања Банке. Ако за време трајања мандата члан Управног/Извршног одбора престане да испуњава услове за избор, дужан је да о томе без одлагања обавести Управни одбор, који ће о овој чињеници информисати Скупштину и Народну банку Србије.

Члан Управног одбора Банке не може бити члан Извршног одбора Банке, нити члан било ког органа управљања друге банке, нити запослен у Банци.

Чланови органа управљања дужни су да се упознају са својим правима и обавезама утврђеним законом и интерним актима Банке.

Чланови Управног и Извршног одбора одбора Банке дужни су и следеће:

- да посвете дужну пажњу проучавању материјала за седницу Управног/Извршног одбора,
- да функцију члана Управног/Извршног одбора врше на основу стручних и компетентних ставова, и да поступају савесно и да делују у најбољем интересу Банке,
- да податке и информације које су им достављене ради вршења функције члана Управног/Извршног одбора, а које нису јавно доступне, сматрају пословном и банкарском тајном за време трајања мандата, као и након престанка обављања функције члана Управног/Извршног одбора Банке,
- да поступају савесно и лојално према Банци, не користе имовину Банке у личном интересу, не користе повлашћене информације у личном интересу и за лично богаћење и да не користе пословне могућности Банке за своје личне потребе,
- да без одлагања обавесте Управни одбор о лицу које је повезано са тим чланом Управног/Извршног одбора Банке и с којим је Банка успоставила или планира да успостави пословни однос,
- да у складу са Законом о банкама доставе Управном одбору Банке писану изјаву која садржи податке о имовинским правима, учешћу у органима управљања правног лица и учешћу у правном лицу, која се односе на њих и чланове њихових породица,
- да не учествују у разматрању или одобравању било ког правног посла између њега и Банке, између Банке и било ког члана његове породице и између Банке и правног лица у коме он или било који члан његове породице учествује у управљању или руковођењу, или у коме има знатно или контролно учешће,
- да Банку обавештавају о свим променама података: о свом радном ангажовању, чланству у управним одборима других привредних друштава и сл.

Управни одбор и Извршни одбор дужни су да успоставе међусобну сарадњу у најбољем интересу Банке, а у складу са прописима и интерним актима Банке.

Чланови Управног и Извршног одбора не смеју, за свој или туђи рачун, лично или преко трећих особа, обављати послове из делатности које обавља Банка, као ни саветовати лица која се могу сматрати конкуренцијом Банке. Чланови Управног и Извршног одбора не смеју доносити одлуке на основу личних интереса или на основу интересу лица са којима имају блиске односе.

Председник Управног/Извршног одбора треба да се стара да чланови Управног/Извршног одбора стално унапређују своје способности и знања која су потребна за успешно обављање послова из њихове надлежности.

3.2.1. Управни одбор

Управни одбор Банке је орган управљања који је одговоран да пословање Банке буде усклађено са Законом о банкама, другим прописима и актима Народне банке Србије, као и интерним актима Банке.

Надлежности Управног одбора Банке утврђене су Законом о банкама и Статутом Банке.

Начин одлучивања и рада Управног одбора Банке утврђен је Пословником о раду Управног одбора Банке.

Најмање једна трећина чланова Управног одбора Банке, морају бити лица независна од Банке. Независним од Банке сматра се лице које испуњава услове утврђене Законом о банкама, односно лице које није запослено у Банци, нити у чланици банкарске групе у којој је Банка, нити код акционара Банке, као и да у њима нема директно или индиректно власништво.

Најмање три члана Управног одбора Банке морају имати одговарајуће искуство из области финансија.

Председник Управног одбора је лице које има организационе и лидерске способности, изузетан професионални углед и лични интегритет, као и да ужива поверење акционара, Управног и Извршног одбора Банке. Он треба да предузима све неопходне мере у циљу: развоја односа поверења између чланова Управног одбора, спречавања и превазилажења евентуалних конфликта између чланова Управног одбора, подстицања отворене дискусије и конструктивних критика у вези са предложеним одлукама, промовисања ефикасне интеракције са Извршним одбором, Одбором за праћење пословања, руководиоцима организационих делова Банке и представницима запослених.

Управни одбор треба да настоји да Банка послује у складу са дефинисаном Стратегијом и Пословном политиком Банке, поштујући притом интересе акционара, запослених, поверилаца, клијената Банке, других ималаца интереса за пословање Банке и јавне интересе.

Управни одбор треба да се на равноправан и правичан начин односи према свим акционарима, без обзира на величину њиховог учешћа у акцијском капиталу Банке и права која имају, као и без обзира на то који је акционар имао пресудан утицај на њихово именовање.

Пословником о раду Управног одбора ближе је уређен начин рада овог одбора. Чланови Управног одбора Банке дужни су присуствовати седницама Управног одбора и учествовати у раду Управног одбора, заузимајући јасне ставове о свим питањима од важности за Банку.

Седнице Управног одбора се одржавају по потреби, а најмање једном у три месеца у седишту Банке.

Управни одбор подноси Скупштини Банке извештај о свом раду, који садржи и податке о укупном броју одржаних седница Управног одбора и месту њиховог одржавања.

3.2.2. Извршни одбор

Извршни одбор Банке је орган управљања који организује пословање Банке и врши дневни надзор над активностима запослених у Банци.

Извршни одбор дужан је да делује искључиво у корист Банке и акционара, водећи рачуна о интересима запослених и шире заједнице, у циљу успешног пословања Банке.

Надлежности Извршног одбора Банке утврђене су Законом о банкама и Статутом Банке.

Чланови Извршног одбора Банке су лица која имају добру пословну репутацију и квалификације, које прописује Народна банка Србије.

Начин одлучивања и рада Извршног одбора Банке утврђен је Пословником о раду Извршног одбора Банке.

Банку заступа и представља Председник Извршног одбора Банке у пословима у земљи и у пословима са иностранством. При закључењу правних послова и предузимању правних радњи из делокруга Извршног одбора, Председник Извршног одбора Банке дужан је да обезбеди потпис још једног члана Извршног одбора. Председника Извршног одбора у случају одсутности замењује један од чланова Извршног одбора, на основу писаног пуномоћја које даје Председник Извршног одбора уз потпис још једног члана Извршног одбора.

Извршни одбор је дужан да обезбеди да запослени на одговарајући начин буду обавештени о питањима која би могла бити од значаја за њихов економски и социјални статус.

Извршни одбор може формирати комисије, радне групе, као стручна саветодавна тела, ради повећања ефикасности и квалитета свога рада.

Чланови Извршног одбора се могу, када се за то укаже потреба, саветовати са стручњацима из различитих области пословања (правним саветницима, консултантима, пореским стручњацима и сл.).

Извршни одбор је дужан да правовремено и у потпуности извештава Управни одбор Банке о свим чињеницама и околностима које могу утицати на пословање, финансијски резултат и стање имовине Банке.

3.3. ДРУГИ ОДБОРИ БАНКЕ

Банка образује Одбор за праћење пословања банке (Одбор за ревизију), Кредитни одбор и Одбор за управљање активом и пасивом.

Управни одбор Банке може образовати и друге одборе.

Надлежност, мандат чланова одбора, начин одлучивања и рада ових одбора утврђен је Статутом, односно пословником о раду ових одбора, које усваја Управни одбор Банке.

Чланови ових одбора морају поседовати одговарајућа професионална знања и лична својства, која треба да обезбеде квалитет, непристрасност и независност у њиховом раду.

Одбори Банке дужни су да редовно извештавају Управни одбор о свом раду.

3.3.1. Одбор за праћење пословања (Одбор за ревизију)

Одбор за праћење пословања Банке помаже Управном одбору Банке у надзору над радом Извршног одбора Банке и запослених у Банци. Одбор за праћење пословања је за свој рад одговоран Управном одбору.

Најмање један члан Одбора за праћење пословања банке мора бити лице независно од Банке.

Чланови Одбора за праћење пословања банке не могу бити лица повезана с Банком, осим по основу чланства у Управном одбору Банке.

Чланови Одбора за праћење пословања банке састају се најмање једном месечно, а најмање једном у три месеца у седишту Банке.

3.3.2. Кредитни одбор

Кредитни одбор одлучује о кредитним захтевима и обавља друге послове утврђене актима Банке и прописима Народне банке Србије.

Сви чланови Кредитног одбора морају бити лица која имају одговарајуће искуство из области финансија.

Кредитни одбор је за свој рад одговоран Извршном и Управном одбору.

3.3.3. Одбор за управљање активом и пасивом

Одбор за управљање активом и пасивом прати изложеност Банке ризицима који произлазе из структуре њених билансних обавеза и потраживања и ванбилансних ставки, предлаже мере за управљање каматним ризиком и ризиком ликвидности, а обавља и друге послове утврђене актима Банке и прописима Народне банке Србије.

Сви чланови Одбора за управљање активом и пасивом морају имати одговарајуће искуство из области финансија.

3.4. НАКНАДА ЗА РАД ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА И ОДБОРА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПОСЛОВАЊА И ЗАРАДА ЧЛАНОВА ИЗВРШНОГ ОДБОРА

Чланови Управног одбора и Одбора за праћење пословања Банке примају накнаде у складу са одлуком Скупштине Банке. Чланови Управног одбора могу бити награђени за свој рад на основу посебне одлуке Скупштине, у складу са политиком награђивања и резултатима пословања Банке.

Чланови Извршног одбора Банке остварују зараду у висини утврђеној одлуком Управног одбора Банке.

Скупштина Банке најмање једном годишње разматра информацију са детаљним подацима о свим зарадама, накнадама и другим примањима чланова органа управљања и о свим уговорима између Банке и чланова тих одбора и других лица која су повезана с тим члановима чија је последица имовинска корист за та лица.

Управни одбор Банке усваја Политику зарада и осталих примања запослених у Банци.

4. СИСТЕМ УНУТРАШЊИХ КОНТРОЛА И РЕВИЗИЈА

4.1. Систем унутрашњих контрола

Систем унутрашњих контрола је систем поступака и процеса успостављаних за праћење ефикасности пословања Банке, поузданости њених финансијских информација и усклађености са законима, прописима и добром праксом, а у циљу заштите имовине Банке.

Систем унутрашњих контрола у Банци остварује се кроз следеће контролне функције:

- функцију управљања ризицима,
- функцију усклађености пословања и
- функцију унутрашње ревизије.

Чланови Извршног одбора Банке одговорни су за вршење унутрашње контроле над пословањем Банке на свим нивоима, у складу са успостављеним системом те контроле.

Уређење система унутрашње контроле и спровођење истог регулише се интерним актом који доноси Управни одбор Банке.

У спровођењу интерних контрола учествују сви запослени у Банци, приликом обављања својих редовних пословних задатка.

Контролне функције Банке редовно извештавају Извршни одбор, Одбор за праћење пословања и Управни одбор о свом раду у складу са прописима и интерним актима Банке.

4.1.1. Функција управљања ризицима

Управљање ризицима обухвата процес идентификације, мерења, процене, ублажавања, праћења и контроле ризика којима је Банка изложена или може да буде изложена у свом пословању.

Банка има свеобухватан и поуздан систем управљања ризицима који је у потпуности интегрисан у све пословне активности Банке и који обезбеђује да ризичан профил буде у складу са склоношћу Банке према ризицима.

Банка управљање ризицима усклађује са својом величином, организационом структуром, обимом активности и врстама послова које обавља.

Систем управљања ризиком обухвата политике, процедуре и друга интерна акта којима су регулисани послови из области управљања ризицима, укључујући и извештавање надлежних органа, поступке унутрашње контроле и доследне примене свих интерних аката Банке у вези са управљањем ризицима.

Управљање ризицима усмерено је на свеобухватно сагледавање могућих ризика у пословању Банке, а нарочито на процену и контролу:

- ризика ликвидности;
- кредитног ризика, укључујући резидуални ризик, ризик измирења/испоруке, ризик друге уговорене стране, ризик смањења вредности потраживања;
- каматног ризика;
- девизног ризика и осталих тржишних ризика;
- ризика концентрације по основу изложености према једном лицу или групи повезаних лица, географском подручју, врсти пласмана или другом фактору ризика;
- оперативног ризика, који укључује правни ризик, као и ризик који настаје по основу увођења нових производа/услуга и ризик који настаје по основу активности које је Банка поверила трећим лицима;
- ризика улагања Банке у друга правна лица и у основна средства и инвестиционе некретнине;
- ризика земље (ризика који се односе на земљу порекла лица према коме је Банка изложена);
- ризика од прања новца и финансирања тероризма;
- ризика усклађености пословања – репутационог ризика;
- стратешког ризика.

Управни одбор Банке одговоран је за успостављање јединственог система управљања ризицима у Банци и за надзор над тим системом. Управни одбор утврђује стратегију и политике за управљање ризицима, као и стратегију и план управљања капиталом Банке.

Извршни одбор Банке спроводи стратегију и политике за управљање ризицима, као и стратегију и план управљања капиталом. Извршни одбор усваја процедуре за управљање ризицима и анализира ефикасност њихове примене.

У организационом смислу ради примене посебног и јединственог система управљања ризицима и обезбеђења функционалне и организационе одвојености активности управљања ризицима од редовних пословних активности банке, Банка је формирала организациону јединицу за управљање ризицима, које је одговорно да редовно врши контролу и праћење процењених ризика и да о томе извештава органе управљања Банке.

4.1.2. Функција контроле усклађености пословања

У Банци је образована посебна организациона јединица у чијем је делокругу контрола усклађености пословања.

Надлежност организационе јединице за контролу усклађености пословања је идентификација и праћење ризика усклађености пословања Банке и управљање тим ризиком, који посебно обухвата ризик од санкција регулаторног тела и финансијских губитака, као и репутациони ризик, а који могу настати као последица пропуштања усклађивања пословања са законом и другим прописом, стандардима пословања, процедурама о спречавању прања новца и финансирању тероризма, као и са другим актима којима се уређује пословање Банке.

Руководиоца организационе јединице контроле усклађености пословања именује и разрешава Управни одбор Банке.

Управни одбор одобрава годишњи план рада организационе јединице контроле усклађености пословања.

Организациона јединица контроле усклађености пословања квартално извештава Извршни одбор и Одбор за праћење пословања о свом раду, а Управни одбор једном годишње извештава о идентификованим и процењеним ризицима усклађености пословања.

4.1.3. Функција унутрашње ревизије

У Банци је образована посебна организациона јединица у чијем је делокругу унутрашња ревизија. Функција и овлашћења унутрашње ревизије дефинисани су Законом о банкама и интерним актима Банке.

Надлежност организационе јединице за унутрашњу ревизију је да Управном одбору Банке пружа независно и објективно мишљење о питањима која су предмет ревизије, да обавља саветодавну активност усмерену на унапређење постојећег система унутрашњих контрола и пословања Банке и да Управном одбору Банке пружа помоћ у раду.

Руководиоца унутрашње ревизије именује и разрешава Управни одбор Банке. Руководилац унутрашње ревизије има звање овлашћеног интерног ревизора у складу са законском регулативом.

Унутрашњи ревизор Банке одржава састанке са Одбором за праћење пословања и Управним одбором Банке. Унутрашњи ревизор Банке има право да се непосредно обрати Управном одбору, да предложи сазивање седнице Одбора за праћење пословања, о чему обавештава Управни одбор, а ако седница не буде одржана, обавештава о томе Скупштину Банке.

Управни одбор одобрава годишњи план рада организационе јединице за унутрашњу ревизију.

Запослени у унутрашњој ревизији имају право увида у сва документа Банке и без ограничења врше надзор над пословањем Банке. Унутрашњи ревизор Банке учествује на седницама Одбора за праћење пословања и Управног одбора Банке.

Организациона јединица за унутрашњу ревизију извештаје о свом раду подноси Одбору за праћење пословања и Управном одбору Банке.

4.2. Спољни ревизор

Ради обављања годишње ревизије својих финансијских извештаја, Банка у складу са законом ангажује спољног ревизора на период од једне године са листе спољних ревизора коју објављује Народна банка Србије.

Основна функција спољне ревизије је да осигура да финансијски извештаји Банке одражавају стварно стање Банке у целини.

Одлуку о избору спољног ревизора доноси Скупштина Банке на предлог Одбора за праћење пословања и Управног одбора. У поступку утврђивања предлога за избор спољног ревизора, Управни одбор треба да размотри мишљење Одбора за праћење пословања у вези са оценом квалификација, стручности, расположивих ресурса, ефикасности, независности потенцијалних кандидата за спољног ревизора.

Спољни ревизор може код Банке обављати највише пет узастопних ревизија редовних годишњих финансијских извештаја.

Спољни ревизор не може у истој години обављати и ревизију финансијских извештаја Банке и пружати јој консултантске услуге, нити ревизију може вршити за пословну годину у којој јој је пружао те услуге.

Лице које руководи ревизијом Банке и потписује извештај спољног ревизора мора имати највише професионално звање у области ревизије, према закону којим се уређује ревизија, три године искуства у обављању послова ревизије и мора бити независно од Банке.

5. ОБЈАВЉИВАЊЕ ПОДАТАКА И ИНФОРМАЦИЈА О РАДУ И ПОСЛОВАЊУ БАНКЕ

У складу са добром праксом корпоративног управљања, Банка обезбеђује да се благовремено и тачно, у складу са прописима, објављују сви битни подаци и информације о пословању Банке, укључујући информације о финансијском положају, резултатима пословања, власничкој структури и управљању Банком.

Банка објављује материјално значајне податке и информације о свом раду и пословању на интернет страници Банке www.srpskabanka.rs, у складу са одредбама Закона о банкама и подзаконским актима.

Банка припрема извештаје и информације о свом пословању водећи рачуна о законској форми и роковима извештавања, као и међународним рачуноводственим стандардима финансијског извештавања и обелодањивања података.

6. ДРУШТВЕНО ОДГОВОРНО ПОСЛОВАЊЕ

Банка примењује начела друштвено одговорног пословања и заштите животне средине. Банка ова начела примењује у свим пословним процесима, а посебно у процесу одлучивања о увођењу нових производа и услуга и одобравања пласмана.

7. ПРЕИСПИТИВАЊЕ ИНТЕРНОГ АКТА

Банка ће пратити примену Кодекса и вршити његово преиспитивање, у циљу унапређења укупне пословне културе и заштите вредности које Кодекс афирмише.

Руководилац организационог дела који је власник овог интерног акта дужан је да преиспитује његову усклађеност са законима, подзаконским актима и другим актима Банке, као и са ризичним профилем Банке најмање једном годишње (редовно преиспитивање), а ако настану значајне промене у ризичном профилу Банке и чешће (ванредно преиспитивање), те да по потреби покрене иницијативу за израду новог издања интерног акта, односно измену или допуну постојећег интерног аката.

Преиспитивање интерних аката врши у складу са процедуром „Управљање интерним актима Српске банке а.д. Београд“.

8. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Измене и допуне овог кодекса врши Управни одбор по поступку предвиђеном за његово усвајање.

Управни одбор се стара о примени овог кодекса и прати његово спровођење у складу са принципим утврђеним овим кодексом.

Овај кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Банке и биће објављен на интернет страници Банке, www.srpskabanka.rs.