

GOŠA MONTAŽA AD BEOGRAD  
SKUPŠTINA DRUŠTVA  
Broj Vs 2/22-1  
23.11.2022. godine

Na osnovu člana 463v. stav 3. u vezi sa stavom 1. istog člana Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS" br. 36/11, 99/11, 83/14 – drugi zakon, 5/15, 44/18, 95/18, 91/19 и 109/21) na predlog Nadzornog odbora GOŠA MONTAŽA AD, Skupština Društva na drugoj vanrednoj sednici održanoj dana 23.11.2022. godine, donosi

**POLITIKU NAKNADA  
javnog akcionarskog društva GOŠA MONTAŽA AD BEOGRAD**

I DOPRINOS POLITIKE NAKNADA POSLOVNOJ STRATEGIJI, DUGOROČNOM RAVOJU I ODRŽIVOSTI DRUŠTVA

Član 1.

Politika naknada članovima Izvršnog odbora (Izvršni direktori) i članovima Nadzornog odbora predviđa kontinuirani sistem naknada u privrednom društvu GOŠA MONTAŽA AD BEOGRAD (u daljem tekstu: Društvo) prilagođen dvodomom modelu upravljanja javnog akcionarskog društva u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i Zakonom o tržištu kapitala.

Politika naknada zasnovana je na zakonskim propisima i preporukama domaće i međunarodne dobre prakse korporativnog upravljanja i ima svrhu motivisanja članova Izvršnog i Nadzornog odbora za njihovo aktivno i odgovorno vršenje poverenih poslova, kako bi njihov rad bio uspešan i obezbedio dugoročan razvoj i održivost Društva.

Politika naknada koja je zasnovana na motivisanju stručnog, odgovornog i posvećenog obavljanja funkcije člana Izvršnog i Nadzornog odbora zahteva aktivno uključenje članova Izvršnog i Nadzornog odbora u obavljanje funkcije i na taj način doprinosi ostvarenju poslovne strategije Društva i dugoročnih ciljeva Društva.

Poštujući odredbe Zakona o privrednim društvima i ove Politike naknada, naknadu za rad članovima Izvršnog odbora - Izvršnim direktorima određuje Nadzorni odbor, a naknadu za rad članovima Nadzornog odbora određuje Skupština Društva.

## Član 2.

Sistem naknada utvrđen ovom Politikom naknada ima svrhu motivisanja članova Izvršnog i Nadzornog odbora za njihovo aktivno obavljanje funkcije.

Sistem je efikasan ako je rad članova Izvršnog i Nadzornog odbora zbog njega bolji i ako je članstvo u odborima atraktivno za najbolje kandidate, kakvi su Društву potrebni.

## Član 3.

Sistem naknada u Društvu počiva na fiksnim naknadama za članstvo u Izvršnom i Nadzornom odboru.

Za članove Izvršnog i Nadzornog odbora nisu predviđene naknade u vidu akcija, varanata, obveznica, učešća u delu dobiti i sličnih instrumenata, jer bi time bio ugrožen status nezavisnog člana odbora.

## Član 4.

Svi troškovi Društva za naknade su troškovi poslovanja Društva i nisu deo dobiti Društva.

## II FIKSNI I VARIJABILNI DELOVI NAKNADE I PROCENAT UDELA TIH DELOVA NAKNADE U UKUPNOJ NAKNADI

## Član 5.

Visina fiksne naknade za članstvo u Izvršnom i Nadzornom odboru se formira na bazi uporedne prakse u drugim društvima slične delatnosti i veličine u zemlji i regionu, kao i na bazi drugih okolnosti, a naročito:

- obima zadataka članova,
- očekivane stručnosti,
- stepena odgovornosti,
- aktivnost članova,
- finansijskog stanja Društva
- ekonomskog okruženja u okviru koga Društvo posluje,
- procene dotašnjeg rada članova i odbora u celini,
- stavova profesionalnih organizacija.

Fiksne naknade za članstvo u Izvršnom i Nadzornom odboru isplaćuju se svakom članu odbora na mesečnom nivou, na dan isplate zarada zaposlenima u Društvu.

### Član 6.

Naknada za članove Izvršnog odbora utvrđuje se Ugovorima o radnom angažovanju, u smislu Zakona o radu.

### Član 7.

Fiksna naknada za nezavisne članove Nadzornog odbora utvrđuje se u visini prosečne neto zarade u republici prema zadnjem objavljenom podatku koji prethodi mesecu isplate za nezavisne članove Nadzornog odbora.

### Član 8.

Društvo ne isplaćuje varijabilni deo naknade, tako da je udeo fiksne naknade u ukupnoj naknadi članovima Izvršnog i Nadzornog odbora 100 %.

### Član 9.

Članovi Izvršnog i Nadzornog odbora nemaju pravo na naknadu troškova koji nastaju u vezi sa njihovom angažovanjem u Izvršnom i Nadzornom odboru (putni troškovi, troškovi smeštaja, i sl.).

Članovima Izvršnog i Nadzornog odbora organ nadležan za određivanje naknade za rad može odobriti pravo na naknadu troškova članarine u profesionalnim organizacijama i troškove edukacije.

### III MODEL UGOVORA O RADU KOJI DRUŠTVO ZAKLJUČUJE SA DIREKTOROM

#### Član 10.

Društvo sa članovima Izvršnog odbora po pravilu zasniva radni odnos i zaključuje ugovore o radu u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom u Društvu po sledećem modelu:

GOŠA MONTAŽA AD BEOGRAD  
Beograd, \_\_\_\_\_. godine

Na osnovu čl. 48. i 192. Zakona o radu ("Službeni glasnik RS" br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 Odluka-US RS, 113/17 i 95/2018 autentično tumačenje) (u daljem tekstu: Zakon), člana 424. Zakona o privrednim društvima ("Službeni glasnik RS", br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - drugi zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 i 109/2021), člana 62. Statuta As 1/20-2/1 – prečišćen tekst od 04.8.2021. godine i člana 13. stav 7. Kolektivnog ugovora br. br. 996/21 od 20.8.2021. godine sa Aneksom broj 1. uz Kolektivni ugovor broj 1048/21 od 29.10.2021. godine i Aneksom broj 2. uz Kolektivni ugovor broj 1101/21 od 30.11.2021. godine (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor), Predsednik Nadzornog odbora GOŠA MONTAŽE AD BEOGRAD, ul. Knićaninova broj 3, Beograd, PIB 101974895, MB 07264399 (u daljem tekstu: Poslodavac) i zaposleni \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_, ul. \_\_\_\_\_ broj \_\_\_\_\_, JMBG \_\_\_\_\_, koji ima \_\_\_\_\_ stepen stručne spreme i po zanimanju je \_\_\_\_\_ (u daljem tekstu: Zaposleni), zaključuju

### UGOVOR O RADU SA DIREKTOROM

#### Član 1.

1.1. Zaposleni \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_ koji je odlukom Nadzornog odbora NO \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine imenovan za izvršnog direktora \_\_\_\_\_ u Akcionarskom Društvu "Goša Montaža", ovim ugovorom o radu zasniva radni odnos na neodređeno/određeno vreme sa Poslodavcem počev od \_\_\_\_\_, a obavljaće sledeće poslove: \_\_\_\_\_ prema opisu iz Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova.

1.2. Zaposleni je dužan da stupi na rad dana \_\_\_\_\_ godine.

1.3. Mesto rada Zaposlenog je Velika Plana, Smederevska Palanka, sedište Društva, predstavništva i gradilišta.

#### Radno vreme

#### Član 2.

2.1. Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom, u trajanju od 8 časova dnevno, odnosno 40 časova nedeljno.

2.2. Poslodavac je dužan da obavesti zaposlenog o rasporedu i promeni rasporeda radnog vremena najmanje pet dana pre promene rasporeda radnog vremena, u skladu sa Kolektivnim ugovorom i Zakonom.

- 2.3. Na zahtev Poslodavca, Zaposleni je dužan da radi duže od punog radnog vremena u slučaju više sile, iznenadnog povećanja obima posla i u drugim slučajevima kada je neophodno da se u određenom roku završi posao koji nije planiran, u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
- 2.4. Prekovremeni rad ne može da traje duže od osam časova nedeljno, a Zaposleni ne može da radi duže od 12 časova dnevno, uključujući i prekovremeni rad.

### **Odmori i odsustva**

#### **Član 3.**

- 3.1. Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada, dnevni odmor, nedeljni odmor i godišnji odmor u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom, s tim da odluku o načinu korišćenja odmora u toku dnevnog rada, donosi Generalni direktor u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
- 3.2. Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju utvrđenom Kolektivnim ugovorom, u skladu sa Zakonom. Zaposleni ne može da se odrekne prava na godišnji odmor, niti mu se to pravo može uskratiti ili zameniti novčanom naknadom, osim u slučaju prestanka radnog odnosa.
- 3.3. U slučaju prestanka radnog odnosa, Poslodavac je dužan da zaposlenom koji nije iskoristio godišnji odmor u celini ili delimično, isplati novčanu naknadu umesto korišćenja godišnjeg odmora, u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom, srazmerno broju dana neiskorišćenog godišnjeg odmora.
- 3.4. Zaposleni ima pravo da koristi godišnji odmor u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

### **Zarada**

#### **Član 4.**

- 4.1. Osnovna zarada za poslove koje zaposleni obavlja utvrđuje se ovim ugovorom za puno radno vreme i standardni radni učinak na osnovu složenosti posla, uslova rada, odgovornosti zaposlenog za obavljanje poslova i drugih uslova određenih Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji u bruto mesečnom novčanom iznosu i iznosi = \_\_\_\_\_ RSD (slovima: \_\_\_\_\_ i 00/100 dinara)
- 4.2. Zarada Zaposlenog sastoji se od:
- osnovne zarade iz stava 4.1. ovog člana,
  - dela zarade za radni učinak,
  - uvećane zarade i
  - drugih primanja – naknada troškova koji imaju karakter zarade.
- 4.3. Deo zarade po osnovu rezultata rada (radni učinak) utvrđuje se na osnovu ocene obavljenog rada Zaposlenog kao i odnosa Zaposlenog prema radnim obavezama, u skladu sa sledećim kriterijuma:

- a) kvalitet i obim obavljenog posla,
- b) blagovremenost izvršavanja poverenih poslova,
- c) doprinos Zaposlenog poslovnom uspehu poslodavca,
- d) radna disciplina.

4.4. Radni učinak Zaposlenog se utvrđuje mesečno, a po osnovu rezultata rada, zarada može da se uveća za 50%, odnosno umanji najviše do 20% od osnovne zarade.

4.5. Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

4.6. Zaposleni ima pravo na naknadu zarade, naknadu troškova i druga primanja u skladu sa Kolektivnim ugovorom i zakonom.

### **Opšte obaveze Poslodavca**

#### **Član 5.**

- 5.1. Poslodavac se obavezuje da Zaposlenom isplati zaradu, odnosno naknadu zarade, najkasnije do kraja tekućeg meseca za prethodni mesec.
- 5.2. Zaposleni ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu zarade - plaćeno odsustvo u slučajevima i u trajanju utvrđenim Kolektivnim ugovorom u skladu sa Zakonom.
- 5.3. Poslodavac se obavezuje da po stupanju Zaposlenog na rad podnese propisane prijave na obavezno socijalno osiguranje i blagovremeno uplaćuje doprinose koji su zakonom propisani.
- 5.4. Poslodavac ne uplaćuje Zaposlenom dobrovoljno penzijsko i invalidsko osiguranje.
- 5.5. Poslodavac je dužan da Zaposlenom omogući obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje kada to zahteva potreba procesa rada i uvođenje novog načina i organizacije rada.
- 5.6. Poslodavac je u obavezi da Zaposlenom obezbedi uslove rada i organizuje rad radi bezbednosti i zaštite života i zdravlja na radu, u skladu sa zakonom i drugim propisima.
- 5.7. Poslodavac je dužan da Zaposlenom naknadi štetu u slučaju povrede ili štete na radu ili u vezi sa radom, u skladu sa pozitivnim propisima i opštim aktima Poslodavca.

## **Opšte obaveze Zaposlenog**

### **Član 6.**

- 6.1. Zaposleni se obavezuje da će svu svoju radnu snagu i sve svoje znanje i umeće staviti na raspolaganje Poslodavcu i da će savesno obavljati poslove iz svog delokruga rada.
- 6.2. Zaposleni je obavezан да o svim delatnostima, procesima i stanjima koja mogu da oštete Poslodavca neodložno obavesti rukovodstvo.
- 6.3. Zaposleni je dužan da u roku od 8 (osam) dana od dana stupanja na rad dostavi Poslodavcu sva potrebna dokumenta za prijavu zaposlenog kod za to nadležnih institucija. Poslodavac ima pravo da u bilo kom trenutku raskine sa Zaposlenim ugovor o radu ukoliko ustanovi da je prilikom apliciranja na predmetno radno mesto lažno prikazivao svoje stecene stručne kvalifikacije, veštine ili radno iskustvo, na taj način čineći neloyalnu konkureniju drugim kandidatima za predmetno radno mesto.
- 6.4. Zaposleni je dužan da se u toku rada obrazuje, prisustvuje treninzima odnosno obuci, stručno osposobljava i usavršava za rad. Poslodavac može da zahteva od Zaposlenog u cilju sadašnjih i budućih poslovnih potreba da učestvuje u projektu ili obuci, kursu i sl. u Srbiji ili inostranstvu, ukoliko poslovne ili organizacione potrebe takvo učešće budu zahtevale.
- 6.5. Zaposleni je dužan da Poslodavcu naknadi štetu koju je prouzrokovao na radu namerno, odnosno iz krajnje nepažnje u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora i drugim opštim aktima Poslodavca.

## **Zabrana konkurencije**

### **Član 7.**

- 7.1. Zaposleni se obavezuje da na teritoriji Republike Srbije ne obavlja poslove iz člana 1. ovog Ugovora u svoje ime i za svoj račun, kao i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica bez saglasnosti Poslodavca (zabrana konkurencije). Ako Zaposleni prekrši zabranu konkurencije, poslodavac ima pravo da zahteva naknadu štete.
- 7.2. Zabrana konkurencije iz stava 1. ovog člana važi i po prestanku radnog odnosa, a najduže dve godine pod uslovom da Poslodavac Zaposlenom isplati novčanu naknadu u skladu sa Zakonom.

## **Obaveza čuvanja poslovne tajne**

### **Član 8.**

- 8.1. Zaposlenom je забранено да изван svog posla koristi poverljive poslovne informacije Poslodavca kao i svoja specijalna znanja koja je stekao kod Poslodavca u okviru svog zaposlenja. On ne sme koristiti poslovne informacije u druge svrhe osim za potrebe delatnosti Poslodavca (obaveza čuvanja poslovne tajne).

**8.2. Poverljiva poslovna informacija označava informaciju koja nije poznata javnosti, koju Poslodavac označi kao poverljivu ili koja, s obzirom na okolnosti koje njen otkrivanje okružuju, treba da se tretira kao poverljiva, bez obzira na to da li je ta informacija otkrivena zaposlenom pismenim putem, elektronski (npr. e – mail – om), usmeno ili na neki drugi način. Poverljive informacije obuhvataju pored ostalog (ne isključujući druge) i:**

- informacije koje se odnose na marketing, poslovnu politiku ili praksu Poslodavca,
- informacije dobijene od drugih koje je Poslodavac koristio,
- informacije o rezultatima istraživanja,
- informacije o potrebama i planovima preduzeća, uključujući i planove poslovanja,
- informacije o poslovnoj politici, strategiji razvoja,
- informacije o marketinškom nastupu i planovima marketinškog nastupa na tržištu,
- informacije o politici cena,
- informacije o finansijskom poslovanju uključujući i sve izveštaje o poslovanju i rezultatima poslodavca,
- informacije o pregovorima, ponudama, protokolima i ugovorima,
- informacije o sudskim postupcima vezanim za Poslodavca, osnivače preduzeća, članove organa preduzeća, direktora i lica koja su zaposlena kod Poslodavca,
- informacije o projektima koji su u pripremi,
- informacije o raspoloživim zalihamama i stanju na računu Poslodavca,
- informacije o ponudama koje sadrže uslove za zaključenje određenih poslova,
- informacije o planovima nabavke i usavršavanja proizvodnje,
- podatke o licima od kojih je Poslodavac nabavljao i nabavlja robu i o licima kojima je prodavao i prodaje robu,
- informacije o metodama prenošenja znanja i veština,
- podatke iz poslovne dokumentacije Poslodavca,
- podatke koji se odnose na veličinu, zadatak i područje Poslodavca, na njegovo poslovanje, organizaciju, metode i uslove rada,
- podatke koji se odnose na proces proizvodnje odnosno na upotrebu izvesnih sirovina, poluproizvoda, pomoćnih materijala i njihov međusobni odnos, na tehničke radnje u proizvodnji, na upotrebu inače poznatog materijala za izradu određenog proizvoda, na izbor određenog postupka proizvodnje između više mogućnosti, na tehniku obavljanja usluga, na poseban način funkcionisanja proizvoda ili njegovih delova, na posebne dimenzije proizvoda ili njegovih delova, na organizaciju radnog procesa,
- podatke o budućoj proizvodnji tj. o planovima za usvajanje nove proizvodnje,
- podatke o istupanju preduzeća na tržištu,
- podatke iz spiska komitenata (prošlih, sadašnjih i onih sa kojima se saradnja planira u budućnosti), stalnih dobavljača ili stalnih kupaca robe ili usluga,
- informacije o analizi tržišta sa podacima o eventualnim budućim komitentima,
- informacije o prodajnom režimu Poslodavca (rabat, marža, bonifikacije),

- podatke o planovima za reklamne akcije i načinu reklamiranja uopšte,
- podatke o robnim žigovima ili modelima koji još nisu prijavljeni ili upotrebljeni,
- podatke o budućim komercijalnim akcijama (rasprodaje, prodaje putem pošte),
- podatke o planovima za posete trgovačkih putnika,
- informacije o finansijskom, materijalnom i personalnom položaju Poslodavca (potraživanjima, dugovanjima, kreditima itd.),
- podatke o zalihami sirovina i gotovih proizvoda,
- podatke o inventaru,
- podatke o ulaganjima za novu proizvodnju,
- podatke o licima koja su zaposlena u preduzeću, njihovoj profesionalnoj sposobljenosti i mestu u proizvodnji,
- informacije o spoljnim stručnim saradnicima,
- informacije o ličnim dohocima i drugim primanjima,
- informacije koje se odnose na informacioni sistem i tehničku opremu Poslodavca,
- baze podataka, pisma i druge informacije koje se čuvaju u računarima Poslodavca (svih zaposlenih) ili u pisanom obliku,
- analize, studije, istraživanja i ostala dokumentacija pripremljena od strane zaposlenih ili od strane konsultanata poslodavca ili onih koji su date Poslodavcu od strane neke treće strane,
- informacije koje je zaposleni dobijaju u vezi sa obavljenjem njihovog posla kao i
- sve druge podatke čije bi saopštavanje trećim licima moglo prouzrokovati štetu Poslodavcu.

8.3. Zaposleni ne sme, bez saglasnosti Poslodavca, iznositi podatke koji se tiču delatnosti Poslodavca.

8.4. Zaposleni se obavezuje da će se pobrinuti da nikakvi podaci, materijal ili bilo kakva dokumentacija dostupna zaposlenom na osnovu njegove delatnosti kod Poslodavca ili na neki drugi način, ne dođe u ruke neovlašćenih osoba.

8.5. Sve zabeleške koje načini u vezi sa svojom delatnošću kod Poslodavca i ostalim poslovnim pitanjima, kao i sve knjige, spise, kopije i ostali poslovni materijal koji se odnosi na poslovnu delatnost, Zaposleni se obavezuje da će čuvati kao njemu povereno i isključivo vlasništvo Poslodavca.

8.6. Zaposleni se obavezuje, da će posle prekida radnog odnosa, Poslodavcu predati svu dokumentaciju, uključujući eventualne tonske snimke ili bilo kakve druge zapise, na bilo kakvim elektronskim ili drugim medijima, koje je dobio za vreme zaposlenja kod Poslodavca ili u vezi sa radom kod njega. Zaposleni ništa od toga u bilo kom obliku ne sme poneti sa sobom.

8.7. Obaveza čuvanja tajnosti podataka važi za Zaposlenog u toku radnog odnosa, kao i 3 (tri) godine po prestanku radnog odnosa kod Poslodavca.

8.8. Ukoliko zaposleni prekrši obavezu čuvanja poslovne tajne, odnosno postupi suprotno obavezama utvrđenim ovim članom, čini povredu svoje radne obaveze koja može biti sankcionisana otkazom ugovora o radu od strane Poslodavca.

8.9. Ukoliko zaposleni prekrši obavezu čuvanja poslovne tajne, odnosno postupi suprotno obavezama utvrđenim ovim članom i to kako tokom trajanja radnog odnosa tako i nakon prestanka radnog odnosa, dužan je da Poslodavcu naknadi štetu koju je prouzrokovao takvim svojim ponašanjem.

### **Razrešenje i prestanak radnog odnosa**

#### **Član 9.**

- 9.1. Ako Zaposleni, po isteku vremena na koje je izabran, ne bude ponovo izabran na istu dužnost ili s te dužnosti bude razrešen pre isteka vremena na koje je izabran, prava koja se stiču na radu i po osnovu rada, ostvaruje u skladu sa zakonom, opštim aktima Poslodavca i ovim ugovorom. U slučaju razrešenja pre isteka vremena na koje je imenovan, Zaposlenom se može ponuditi zaključenje ugovora o radu na drugim poslovima kod Poslodavca, koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.
- 9.2. Svaka od ugovornih strana može otkazati ovaj Ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Kolektivnim ugovorom i Zakonom.
- 9.3. Zaposleni može Poslodavcu da otkaže ugovor o radu u pisanim obliku u roku od 15 dana pre dana navedenog kao dan prestanka radnog odnosa (otkazni rok).
- 9.4. Zaposleni može biti privremeno udaljen sa rada ako nepoštovanjem radne discipline ili povredom radne obaveze ugrozi imovinu vrednosti koja prelazi prosečnu zaradu u Republici Srbiji prema poslednjem objavljenom podatku, kao i u drugim slučajevima utvrđenim Kolektivnim ugovorom i Zakonom.
- 9.5. Obaveza isplate otpremnine Zaposlenom postoji samo pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Kolektivnim ugovorom i Zakonom.

### **Završne odredbe**

#### **Član 10.**

- 10.1. Ovaj Ugovor stupa na snagu danom zaključenja.
- 10.2. Na prava i obaveze koji nisu utvrđeni ovim Ugovorom primenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i Kolektivnog ugovora Poslodavca.
- 10.3. Zaposleni izjavljuje da nema zdravstvenih ograničenja koja mogu uticati na nesmetano obavljanje poslova predviđenih ovim ugovorom.
- 10.4. Ovaj Ugovor o radu je sačinjen u 3 (tri) istovetna primerka, od toga 1 (jedan) za Zaposlenog, a 2 (dva) za Poslodavca.

Ugovorne strane:

**ZA POSLODAVCA,**  
**PREDSEDNIK NADZORNOG ODBORA**

**ZAPOSLENI,**

#### **IV UTICAJ ZARADA ZAPOSLENIH I USLOVA RADA ZAPOSLENIH U DRUŠTVU NA ODREĐIVANJE POLITIKE NAKNADA**

##### **Član 11.**

Politika naknada članovima Izvršnog odbora (Izvršni direktori) i članovima Nadzornog odbora utvrđena je uz uvažavanje ravnopravnog odnosa, zabrane diskriminacije, poštovanja prava na jednaku zaradu za isti rad ili rad iste vrednosti i obezbeđivanja sličnih uslova rada svih zaposlenih u Društvu i članova Izvršnog i Nadzornog odbora.

#### **V POSTUPAK DONOŠENJA, SPROVOĐENJA I NADZORA NAD POLITIKOM NAKNADA I MERE ZA SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA**

##### **Član 12.**

Politiku naknada donosi Skupština Društva, običnom većinom, na predlog Nadzornog odbora, u skladu sa Zakonom o privrednim društvima.

##### **Član 13.**

Politiku naknada sprovodi Nadzorni odbor određujući naknadu za rad članovima Izvršnog odbora i sačinjavajući Izveštaj o naknadama i Skupština Društva određujući naknadu za rad članovima Nadzornog odbora.

##### **Član 14.**

Nadzor nad sprovođenjem Politike naknada vrši Skupština Društva razmatrajući Izveštaj o naknadama na redovnoj sednici i revizor koji vrši reviziju godišnjih finansijskih izveštaja Društva vršenjem revizije Izveštaja o naknadama.

##### **Član 15.**

Članovi Izvršnog odbora dužni su da prilikom imenovanja i tokom mandata, pismeno obaveste Nadzorni odbor o sumnji u postojanje sukoba interesa ili o sukobu interesa koji on ili sa njim povezano lice ima, ili o postojanju sukoba interesa ili mogućnosti da do njega dođe kod drugog člana Izvršnog odbora.

Članovi Nadzornog odbora dužni su da prilikom imenovanja i tokom mandata, pismeno obaveste Skupštinu Društva o sumnji u postojanje sukoba interesa ili o sukobu interesa koji on ili sa njim povezano lice ima ili o postojanju sukoba interesa ili mogućnosti da do njega dođe kod drugog člana Nadzornog odbora .

Članovi Izvršnog odbora, čije su obaveze u Društvu takve da zahtevaju rad sa punim radnim vremenom, ne može da obavlja drugi posao ili delatnost.

Članovi Izvršnog i Nadzornog odbora ne mogu obavljati posao ili delatnost čije vršenje ugrožava nepristrasno vršenje upravljanja Društvom ili ugled Društva, odnosno predstavlja sukob interesa.

### Član 16.

Politika naknada stupa na snagu usvajanjem na Skupštini Društva, objavljuje se na internet stranici Društva, a primenjuje se počev od prvog dana u mesecu koji sledi nakon meseca u kojem je doneta.

Predsednik Skupštine,

Marko Urošević

