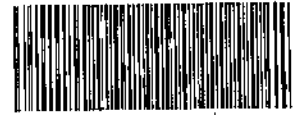


2540400-E.12.01.-857961/10-2023, 26.09.2023

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО "ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ" БЕОГРАД



AAAE7810318135750

**ПОСЛОВНИК О РАДУ
НАДЗОРНОГ ОДБОРА АКЦИОНАРСКОГ ДРУШТВА
"ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ" БЕОГРАД**

Београд, 26.09.2023.

На основу члана 18. став 1. тачке 3) Статута Акционарског друштва „Електропривреда Србије“, Београд („Службени гласник РС“ број 27/2023), Надзорни одбор Акционарског друштва „Електропривреда Србије“, Београд, на 3. редовној седници одржаној 26.09.2023. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА АКЦИОНАРСКОГ ДРУШТВА „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником о раду (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада Надзорног одбора Акционарског друштва „Електропривреда Србије“, Београд (у даљем тексту: Надзорни одбор), као и друга питања од значаја за рад Надзорног одбора.

Овим Пословником, у складу са одредбама оснивачких аката зависних привредних друштава (у даљем тексту: Друштва) које је основало Акционарско друштво „Електропривреда Србије, Београд (у даљем тексту: ЕПС АД) ближе уређује начин рада Надзорног одбора, када одлучује у функцији органа зависних друштава (у даљем тексту: зависно друштво или у множини, зависна друштва).

Делокруг Надзорног одбора одређен је законом, оснивачким актом и Статутом.

Члан 2.

Одредбе овог Пословника примењују се на чланове Надзорног одбора и друга лица која учествују у раду или присуствују седници Надзорног одбора, укључујући и случај када Надзорни одбор одлучује у функцији скупштине зависног друштва.

О примени одредаба овог Пословника, као и о адекватном вођењу седнице, стара се председник Надзорног одбора, односно председавајући на седници када у случајевима утврђеним овим пословником сазива или председава седницом (у даљем тексту заједнички означени као Председник).

II РАД НАДЗОРНОГ ОДБОРА У ФУНКЦИЈИ ОРГАНА ЕПС АД

1. СЕДНИЦЕ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

1.1 Сазивање седнице

Члан 3.

Седнице Надзорног одбора су редовне и ванредне.

По правилу, редовне седнице се одржавају једном месечно.

До 30. новембра текуће године, Надзорни одбор усваја годишњи календар седница за наредну годину.

Годишњим календаром седница могу бити утврђени датуми одржавања тематских седница.

Члан 4.

По правилу, седнице се одржавају у пословним просторијама ЕПС АД у Београду, али изузетно, седница може да се одржи и путем коришћења видео и/или аудио опреме за комуникацију.

Седница може бити одржана и на другом месту уколико се са тим сагласи већина од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Члан 5.

Седницу Надзорног одбора сазива председник Надзорног одбора на основу закључка Надзорног одбора, према роковима и у складу са потребом за доношење аката из делокруга Надзорног одбора.

Председник Надзорног одбора је обавезан да сазове седницу на захтев:

- 1) генералног директора ЕПС АД, по питањима по којима је он у складу са законом, оснивачким актом и статутом ЕПС АД овлашћени предлагач одлука;
- 2) Комисије за ревизију;
- 3) извршног директора задуженог за одређену област ради одлучивања о питањима из те области;
- 4) на сопствени захтев;
- 5) најмање три члана Надзорног одбора.

Председник Надзорног одбора је дужан да седницу Надзорног одбора сазове у року од 30 дана од дана подношења захтева из става 2. овог члана.

Директор зависног друштва може да поднесе образложену иницијативу за сазивање седнице генералном директору ЕПС АД, са предлогом питања из надлежности Надзорног одбора, као органа ЕПС АД у складу са законом, Оснивачким актом ЕПС АД и Статутом ЕПС АД.

Ако председник Надзорног одбора не сазове седницу по поднетом захтеву у року из става 3. овог члана или је из објективних разлога спречен, односно није у могућности да поступи у року, седницу по поднетом захтеву сазива члан Надзорног одбора изабран већином гласова укупног броја чланова Надзорног одбора.

1.2 . Припрема седнице, материјали и позив за седницу

Члан 6.

Председник Надзорног одбора утврђује предлог дневног реда у сарадњи са генералним директором ЕПС АД.

У предлог дневног реда обавезно се уноси питање садржано у захтеву за сазивање седнице у случају када се седница сазива по захтеву овлашћених лица из члана 5. став 2. овог Пословника.

Предлог дневног реда се уобичајено утврђује осам дана пре датума одржавања редовне седнице, ради обезбеђивања услова за благовремену и стручну припрему материјала за седницу.

Измене и допуне предложеног дневног реда по протеку рока из става 3. овог члана врше се на начин одређен чланом 18. овог Пословника.

Члан 7.

Извршни одбор ЕПС АД је одговоран за припремање материјала према предлогу дневног реда за седницу Надзорног одбора, непосредно или у сарадњи са извршним директорима према областима у оквиру које је предмет одлучивања Надзорног одбора.

Материјал садржи све неопходне документе, информације, податке итд. као и Предлог који је потписао овлашћени предлагач, тј. генерални директор ЕПС АД или извршни директор, који је одговарајући за чланове Надзорног одбора да о њему одлучују и садржи образложење о разлозима за доношење предложене одлуке.

Члан 8.

Обраду материјала за седницу Надзорног одбора организује Секретар друштва.

Обрадом материјала сматра се стручно-техничка припрема материјала који се доставља Надзорном одбору, што се посебно односи на проверу да ли материјал садржи Предлог у одговарајућој форми, елементе неопходне за

одлучивање на седници, као и припрему нацрта предлога о којима ће се одлучивати на седници Надзорног одбора.

Уколико материјал није правилно припремљен, Секретар друштва обавештава о томе Извршни одбор или извршног директора и даје му упутства како да примећене мањкавости буду отклоњене, односно на који начин да изврши допуну материјала, остављајући му рок, како би кориговани материјал био благовремено достављен Надзорном одбору.

Члан 9.

Секретар друштва је одговоран за обезбеђивање свих стручних и техничких услова за одржавање седнице и за рад Надзорног одбора током и ван седница.

Извршни директори, као и друге организационе јединице у ЕПС АД, дужне су да Секретару друштву пруже сву захтевану помоћ ради обезбеђивања услова из става 1. овог члана Пословника.

Члан 10.

Позив у електронској форми којим се сазива редовна седница Надзорног одбора, а који садржи место и време седнице, као и предлог дневног реда са материјалима за седницу, Секретар друштва доставља члановима Надзорног одбора и другим позваним лицима, најкасније пет дана пре одржавања седнице.

Изузетно, материјал по тачкама предложеног дневног реда може се доставити на самој седници или непосредно пре ње, ако је припрема материјала везана са роком или прикупљањем додатних информација и подлога, као и у другим оправданим случајевима, о чему се чланови Надзорног одбора обавештавају у позиву за седницу.

Позваним лицима из члана 12. став 1. тачка 5) достављају се материјали само за тачке дневног реда ради којих се позивају да присуствују седници Надзорног одбора.

У материјалу за седницу се достављају мишљења и налази Комисије за ревизију по питањима из њеног делокруга, а који су од значаја за одлучивање Надзорног одбора.

Члан 11.

Изузетно, у случају сазивања ванредне седнице Надзорног одбора, позив за седницу доставља се у краћем року од рока из члана 10. Пословника.

Чланови Надзорног одбора треба да потврде пријем позива.

У случају да материјал не буде достављен заједно са позивом за ванредну седницу, члановима Надзорног одбора ће бити непосредно уручени писани материјал или ће материјал бити послат електронским путем, најмање 120 минута пре почетка седнице.

Члан 12.

Позив за седницу се шаље следећим лицима:

- 1) генералном директору ЕПС АД,
- 2) извршним директорима,
- 3) директору Интерне контроле и ревизије,
- 4) представнику Комисије за ревизију,
- 5) другим лицима у ЕПС АД које одреди генерални директор ЕПС АД за сваку седницу или која одреди Надзорни одбор, у зависности од садржаја питања предложених за дневни ред седнице.

Позвана лица из става 1. овог члана могу да присуствују и учествују у раду Надзорног одбора, без права одлучивања.

Члан 13.

Генерални директор ЕПС АД је дужан да члановима Надзорног одбора омогући непосредан увид у расположиву документацију и податке ван седнице,

када је то неопходно за обезбеђење потпуних информација које су неопходне за доношење одлука.

1.3 Ток седнице

Члан 14.

Седницом Надзорног одбора председава и руководи њеним радом председник Надзорног одбора, а у случају његове одсутности, односно спречености, члан Надзорног одбора ког он овласти пре седнице писаним овлашћењем, о чему се чланови Надзорног одбора извештавају пре одржавања седнице и који је у том случају председавајући на седници.

Изузетно, ако председник Надзорног одбора није одредио председавајућег на седници у смислу става 1. овог члана, а спречен је да присуствује заказаној седници Надзорног одбора, председавајући на седници се одређује из реда присутних чланова на почетку седнице, пре преласка на рад.

Члан 15.

Материјали за седнице који се достављају Надзорном одбору биће припремљени на српском и енглеском језику.

Материјали на оба језика морају бити исти.

Члан 16.

Право и дужност сваког члана Надзорног одбора је да присуствује седницама и учествује у доношењу одлука о питањима која су на дневном реду састанка.

Члан Надзорног одбора који не може да узме учешће у раду седнице из оправданих разлога, одмах ће обавестити секретара друштва или председника Надзорног одбора. Тај члан може се у писаној форми изјаснити о предлозима одлука, закључака и других аката који су на дневном реду пре одржавања седнице и његова изјава се подноси секретару друштва најкасније један дан пре одржавања редовне седнице, односно најкасније пола сата пре одржавања ванредне седнице.

Члан 17.

Председник констатује који су чланови Надзорног одбора присутни, а који одсутни.

Назорни одбор може да ради и одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Ако Председник утврди да на почетку или у току седнице није присутан потребан број чланова Надзорног одбора, одложиће или прекинути седницу.

После констатације Председника да постоји кворум за рад, приступа се разматрању и утврђивању дневног реда за седницу Надзорног одбора.

У случају из става 3. овог члана, Председник заказује нову седницу, односно наставак прекинуте седнице, о чему се уредно обавештавају чланови Надзорног одбора најкасније у року од наредна три дана.

Ако се наставак прекинуте седнице не одреди у року из става 5. овог члана сазива се нова седница Надзорног одбора у року утврђеном овим пословником за сазивање редовне седнице.

Члан 18.

Дневни ред се утврђује на основу предлога који је назначен уз позив за седницу, ако буде изгласан већином гласова присутних чланова Надзорног одбора.

У дневни ред седнице могу се, изузетно, на образложени писани предлог члана Надзорног одбора, генералног директора ЕПС АД, односно извршног директора, уколико се са тим сагласи већина присутних чланова Надзорног одбора, уврстити питања која нису садржана у предлогу дневног реда, ако се ради о питањима чије је одлучивање везано за рок или би одлагање разматрања тог питања могло да проузрокује штетне последице.

У току одржавања седнице, дневни ред се може допунити на начин утврђен ставом 2. овог члана пословника.

Члан 19.

Расправа на седници води се према утврђеном дневном реду.

Пре расправе, по правилу, овлашћени предлагач или овлашћено лице у име Предлагача, даје креће уводно образложење.

Свака тачка дневног реда се разматра посебно и о њој Надзорни одбор заузима став и доноси акт у одговарајућој форми и садржини, у зависности од предмета одлучивања.

Када се на седници расправља о документима и подацима који се сматрају пословном тајном, Председник или друго овлашћено лице из реда позваних лица упозорава присутне на ту околност и обавезу да све што сазнају на седници чувају као пословну тајну.

Надзорни одбор може, већином гласова присутних, одлучити да одложи дискусију о појединачним питањима са утврђеног дневног реда до следећег састанка, како би добио додатне податке или из других оправданих разлога.

Члан 20.

Сви чланови Надзорног одбора дужни су да обавесте о постојању правних послова и правних радњи у којима постоји лични интерес од значаја за дневни ред и одлуке Надзорног одбора. О томе треба обавестити Председника и секретара друштва чим члан Надзорног одбора буде свестан постојања такве ситуације, а по могућству пре седнице одбора.

Члан Надзорног одбора, или друго лице које је позвано да присуствује седници одбора, не може учествовати у разматрању и одлучивању о било којој тачки дневног реда укључујући и правни посао који друштво склапа, односно правну радњу друштва, или било које друго правно или чињенично питање, ако постоји његов лични интерес или интерес са њим повезаног лица. У таквом случају на седници се констатује ко има сукоб интереса. Иста особа не може бити физички присутна када се расправља о релевантном питању и неће учествовати у припреми нити (ако је познато) унапред примати материјал.

Члан 21.

После завршене расправе по свакој појединачној тачки дневног реда, Надзорни одбор приступа одлучивању.

По правилу, Председник предлаже одлуке, закључке и друге акте које доноси Надзорни одбор. Чланови Надзорног одбора морају јасно ставити до знања Председнику да ли подржавају предлог или не, или се члан уздржава од гласања.

Члан Надзорног одбора има право да се у писаној форми изјасни о разлозима због којих је гласао „Против“.

Писано изјашњавање члана Надзорног одбора чува се као прилог записника са седнице.

На захтев члана Надзорног одбора, врши се формално гласање дизањем руку. Резултате гласања утврђује Председник. Ако се нека тачка стави на формално гласање, резултати ће бити забележени у записнику. Ако је одлука одбора једногласна, у записник се не уносе подаци о гласању.

Члан 22.

О питањима из свог делокруга Надзорни одбор одлучује већином гласова присутних чланова Надзорног одбора, осим ако је овим Пословником одређена већа већина.

Изјава члана Надзорног одбора из члана 16. став 2. овог пословника урачунава се приликом одлучивања, под условом да седници присуствује потребан број чланова Надзорног одбора за пуноважан рад и одлучивање, као и под условом да на предложени текст одлуке, односно другог акта нису стављене примедбе или предлози за измене и допуне текста, којима се предлог битно мења.

Члан 23.

Ако у току расправе на седници, чланови Надзорног одбора ставе примедбе или предлоге за измене, односно допуне предложеног текста акта о ком се одлучује, Председник пре гласања формулише предлог одлуке, закључка или другог акта по ком се Надзорни одбор изјашњава.

Генерални директор ЕПС АД или извршни директор као овлашћени предлагач, могу све до стављања предлога на гласање изменити предлог дат за одлучивање.

Члан 24.

Надзорни одбор доноси одлуке, закључке, радне закључке, предлоге, смернице, препоруке и инструкције, а по појединим питањима може утврђивати и своје ставове.

Надзорни одбор годишње врши оцену свог рада.

Надзорни одбор закључком прихвата информације, извештаје, анализе и друге материјале припремљене по тачкама дневног реда и утврђује предлоге, смернице, препоруке, инструкције, ставове и констатације по питањима из свог делокруга. По правилу, закључци се доносе у оквиру записника, а уколико се са тим сагласи већина присутних чланова Надзорног одбора, на предлог члана Надзорног одбора или овлашћеног предлагача, и као посебан документ.

Надзорни одбор радним закључком одлучује о питањима у вези са припремом седница, материјала за седнице, предлога одлука, односно о другим питањима од значаја за рад Надзорног одбора.

Смернице које доноси Надзорни одбор садрже правце уређивања одређеног сложеног питања или организовања неког сложеног посла од стратешког значаја за ЕПС АД.

Инструкцијама које доноси Надзорни одбор дају се обавезна правила за рад и поступање у извршењу појединачне активности или посла.

Одлуке, односно закључке и друге акте Надзорног одбора потписује Председник.

1.4 Записник

Члан 25.

О раду и одлучивању Надзорног одбора на седници води се записник.

Записник о седници Надзорног одбора води секретар друштва, а након што буде усвојен на наредној седници, потписују га председник Надзорног одбора и секретар друштва.

Нацрт записника са седнице се доставља члановима Надзорног одбора од стране секретара друштва у року од осам дана од дана одржавања седнице.

Усвајање записника са претходне седнице Надзорног одбора је, по правилу, прва тачка дневног реда наредне седнице.

О питањима и одлукама које се сматрају тајним податком или пословном тајном, води се посебан записник који се чува и доставља по поступку и на начин утврђен прописима, односно актом о пословној тајни.

Члан 26.

Записник и протокол о спроведеном ванседничном изјашњавању се достављају члановима Надзорног одбора, генералном директору ЕПС АД, извршним директорима, а другим одговорним лицима у ЕПС АД, у зависности од питања на дневном реду седнице.

Члан 27.

У записник о седници уносе се основни подаци о седници, а нарочито:

- број седнице и означење да ли је седница редовна или ванредна,
- датум и место одржавања седнице,

- време почетка седнице,
- податак о томе ко је присутан, односно одсутан,
- тачке дневног реда,
- краћи приказ разматрања појединих питања из дневног реда,
- утврђени резултати изјашњавања са текстом донетих одлука, закључака или других аката,
- издвојена мишљења појединих чланова Надзорног одбора,
- време закључења седнице,
- други битни подаци о току седнице.

На захтев члана Надзорног одбора, у записник са седнице уносе се његови предлози и дискусија, односно издвојено мишљење, у тексту који на седници или одмах после седнице достави секретару друштва.

2. ВАНСЕДНИЧНО ИЗЈАШЊАВАЊЕ

Члан 28.

Ако постоји потреба хитног доношења поједине одлуке из делокруга рада Надзорног одбора, Надзорни одбор може донети одлуку без одржавања седнице (у даљем тексту: ванседнично изјашњавање).

Рад и одлучивање Надзорног одбора у поступку ванседничног изјашњавања спроводи се применом релевантних одредби овог Пословника, а донете одлуке и закључци имају исто правно дејство као да су донети на редовној седници Надзорног одбора.

О поступку ванседничног изјашњавања секретар друштва сачињава протокол, који садржи исте елементе као и записник из члана 27 овог Пословника.

Протокол о спроведеном ванседничном изјашњавању након усвајања на првој наредној седници Надзорног одбора, потписују председник Надзорног одбора и Секретар Друштва, по поступку за усвајање записника.

Члан 29.

Надзорни одбор разматра питања на седницама, осим ако председник Надзорног одбора не утврди да се питање може поднети у писаној форми или решити на други адекватан начин.

Ако најмање три члана Надзорног одбора искажу своје противљење за доношење одлуке на овај начин, прекида се поступак ванседничног изјашњавања и сазива се ванредна седница Надзорног одбора истог или наредног дана.

3. КОМИСИЈЕ

Члан 30.

Надзорни одбор оснива комисије по потреби.

Надлежности и одговорности комисија су да обаве истраживачке и припремне радове који им буду делегирани од стране Надзорног одбора по одређеним питањима.

Предуслов је да се свим члановима Надзорног одбора омогући приступ истим информацијама које се односе на резултат рада комисије.

Комисије нису овлашћене на доношење одлука по тим питањима.

Надзорни одбор тренутно има три комисије:

- Комисију за ревизију,
- Комисију за управљање ризицима,
- Комисију за именовање и накнаде.

Све комисије одбора имају посебне мандате које је одобрио Надзорни одбор.

Надзорни одбор може формирати и друге комисије.

4. ЕВИДЕНЦИЈА И ЧУВАЊЕ ОДЛУКА И МАТЕРИЈАЛА

Члан 31.

Секретар друштва води у име и за рачун друштва евиденцију о донетим одлукама, закључцима, протоколима о ванседничном изјашњавању и другим актима, која може бити у електронском облику.

Секретар друштва чува у оригиналу материјале, записнике, донете одлуке, закључке, протоколе о ванседничном изјашњавању и друге акте.

5. ПОВЕРЉИВОСТ

Члан 32.

Чланови Надзорног одбора дужни су да чувају као поверљиве све информације које сазнају у својству чланова Надзорног одбора, осим ако законом изричито није другачије одређено. Документи означени као „поверљиво“, укључујући, између осталог, рачуне, као и разматрање ових докумената од стране Надзорног одбора, поверљиви су.

Чланови Надзорног одбора су дужни да писани материјал који добију у својству чланова одбора чувају на безбедан начин како би спречили да материјал постане доступан трећим лицима.

Члан 33.

Обавеза поверљивости у складу са чланом 32. горе не представља препреку да се чланови одбора консултују са трећим лицима ако је то неопходно како би они на адекватан начин обављали своје дужности као чланови одбора, под условом да странка са којом се консултују има или преузима исту обавезу поверљивости у погледу информација као и сам члан одбора.

Ни обавеза чувања поверљивих података у складу са чланом 32. не представља препреку председнику Надзорног одбора или особи коју посебно именује одбор или председник Надзорног одбора, давање информација трећим лицима под условом да је то неопходно и у интересу компаније, али под условом да страна која прима информације има или преузима исту обавезу поверљивости у погледу информација као и Председник Надзорног одбора или именовано лице.

Просуђивања и процене одбора су поверљиви, осим ако није другачије одлучено у сваком појединачном случају. Појединачни чланови одбора могу да изнесу своје неслагање ако није штетно за интересе компаније да неслагање постане познато трећим лицима. Ако неслагање треба саопштити трећим лицима, члан одбора који се не слаже ће, у важним стварима, унапред обавестити председника одбора ако је то могуће у пракси.

Члан 34.

Документи, информације и подаци одређени као пословна тајна могу се саопштити члановима Надзорног одбора у обиму неопходном за доношење одлука из делокруга надзорног одбора у складу са актом којим се у ЕПС АД уређује пословна тајна, односно тајност података.

Члан 35.

Документи, информације и подаци који представљају пословну тајну или су поверљиви могу бити пружени Надзорном одбору и са њима треба поступати на одговарајући начин, којим се штити њихова тајност или поверљивост, у свему у складу са законом и актом којим се у ЕПС АД уређују питања пословне тајне и тајности података.

III РАД НАДЗОРНОГ ОДБОРА У ФУНКЦИЈИ ОРГАНА ЗАВИСНОГ ДРУШТВА

Члан 36.

Одредбе овог Пословника које се односе на сазивање седница, припрему материјала, одлучивање на седници и на поступак ванседничног изјашњавања Надзорног одбора ЕПС АД, сходно се примењују на сазивање седнице органа зависног друштва, припрему материјала, одлучивање на седници и у поступку ванседничног изјашњавања, уз учешће пословодства и стручних служби зависног друштва.

Члан 37.

Зависно друштво води евиденцију о донетим одлукама, закључцима, протоколима о ванседничном изјашњавању и другим актима, која може бити у електронском облику.

Зависно друштво чува у оригиналу материјале, записнике, донете одлуке, закључке, протоколе о ванседничном изјашњавању и друге акте.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Овај Пословник ступа на снагу и примењује се од дана његовог доношења.

Члан 39.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Надзорног одбора Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, број 12.01.377920/8-2023, од 26.04.2023. године.

ЕПС АД

Број: 12.01.-857961 / 10 - 23

Београд, 26-09-2023 2023. године

ПРЕДСЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЕПС АД
Олуф Улсет

