

**Tigar**[®]**TIGAR a.d. Pirot
NADZORNI ODBOR**

KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA AKCIONARSKOG DRUŠTVA TIGAR, PIROT

Distribuciona lista:

p: B.Čurić (10000), D.S.Pančić (10300),

s1: B.Čurić (10000), B.Bogdanović (12000), G.Stanković (11000), Z.Mančić (13000), N.Pop-Krstić (10100), D.Milosavljević (10200), D.S.Pančić (10300), D.Todorović (11100), A.Đorđević (11200), D.Cenić (12100), S.Jovanović (12200), M.Petrović (12400), Lj.Panić (13100), M.Dopuđa (30000), B.Tončić (30000), Ž.Čirić (40000), M.Ilić (40000), M.Najdanović (71000), Z.Ilić(73000), Z.Đorđević (74000), D.Pejčić (75000), P.Pančić (76000), D.Vojčić (77000), T.Stančev (80100), V.Pop-Krstić (80200), S.Veljković (80300), M.Avžner (80400), D.Kostić (92000), G.Čirić (92500)

e: D.Tošić (13200), M.Ilić (40000), B.Živković (50000), M.Ilić (91000)

Ključne reči: KODEKS, KORPORATIVNO UPRAVLJANJE		Referentni broj 10100.60102.A	
Autor: Vesna Stanisavljević Potpis:		Odobrio: Nataša Pop Krstić Potpis:	Verifikovao: Nebojša Petrović Potpis:
Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije	
02	2005-09-08	2017-02-27	

**S A D R Ź A J:**

1. PRINCIPI KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA.....	3
POGLAVLJE JEDAN - OPŠTI PRINCIPI	3
POGLAVLJE DVA - PRINCIPI KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA.....	4
POGLAVLJE TRI - OBEZBEĐENJE EFIKASNOSTI.....	12
2. PRINCIPI ZA SUZBIJANJE MITA I BORBE PROTIV KORUPCIJE	14
POGLAVLJE JEDAN - U V O D	14
POGLAVLJE DVA - DEFINICIJE.....	15
POGLAVLJE TRI - NAKNADNE MERE I DOBRA PRAKSA	16
3. POLITIKA I SMERNICE U POGLEDU OBEZBEĐENJA I ANGAŽOVANJA KONSULTANATA.....	18
4. SMERNICE INTERNE POLITIKE KOJE SE ODOSE NA PROFESIONALNU ETIKU, JEDNAKE MOGUĆNOSTI I KOMUNIKACIJE	24

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



1. PRINCIPI KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

POGLAVLJE JEDAN - OPŠTI PRINCIPI

Uvodne napomene

Član 1.

Principi korporativnog upravljanja (u daljem tekstu navode se kao "PKU") primenjivaće se i biće sprovedeni od strane:

(1) TIGAR AD (u daljem tekstu navodi se kao "Kompanija", "Društvo"), Nadzornog odbora Tigar a.d, Skupštine akcionara, Izvršnog odbora i ostalog dela menadžmenta, spoljnjeg revizora i konsultanata;

(2) Svih organizacionih delova Kompanije, direktno ili indirektno povezanih poslovnih partnera;

(3) Postojećih i potencijalnih akcionara i investitora, zaposlenih u Kompaniji, direktno ili indirektno povezanih sa poslovnim partnerima, da bi se obezbedilo sprovođenje dobrog korporativnog upravljanja, u cilju stvaranja uslova za dalji poslovni razvoj Kompanije.

Okvir korporativnog upravljanja

Član 2.

- (a) PKU urađeni su da budu i ostanu koncizni, razumljivi i pristupačni domaćoj i stranoj javnosti. Njihova primena ne može da nadoknadi ili da zameni bilo koji od važećih zakona i propisa koji se primenjuju.
- (b) Osnovni cilj Kodeksa je uvođenje dobrih poslovnih običaja u domenu korporativnog upravljanja, koji treba da omoguće ravnotežu uticaja njegovih nosilaca, konzistentnost sistema kontrole i jačanje poverenja akcionara i investitora u Društvo, sve u cilju obezbeđenja dugoročnog poslovnog razvoja Društva.
- (c) PKU predstavljaju samo deo šireg ekonomskog konteksta u kome Kompanija posluje, uključujući (ali ne ograničavajući se na) makroekonomsku politiku i stepen konkurencije, kvalitet proizvoda i tržišne faktore, poslovnu etiku i korporativnu svest o interesima poslovnog okruženja kome Kompanija pripada.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



Ažuriranje korporativnih principa

Član 3.

PKU su po prirodi evolutivni i menjaju se u zavisnosti od promena okolnosti. Da bi ostale konkurentne u svetu koji se menja, kompanije moraju unositi novine u praksu svog korporativnog upravljanja, prilagoditi je tako da se zadovolje novi zahtevi i iskoriste nove mogućnosti za razvoj. Promene će se odobravati od strane Nadzornog odbora. Kompanija je obavezna da o svim usvojenim promenama blagovremeno i potpuno informiše sve u to vreme evidentirane i potencijalne vlasnike i investitore, kao i internu i eksternu javnost.

POGLAVLJE DVA - PRINCIPI KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Prava akcionara i ključne funkcije vlasništva

Član 4.

Osnovna prava akcionara treba da obuhvate prava na:

1. sigurne metode registracije vlasništva;
2. prenos akcija;
3. obezbeđenje da akcije iste klase nose ista prava;
4. pravovremeno i redovno dobijanje relevantnih informacija o Kompaniji, uključujući i web sajt Kompanije kao izvor informacija;
5. učešće i glasanje na Skupštini akcionara;
6. izbor i zamenu članova Nadzornog odbora;
7. udeo u dobiti Kompanije.

Osnovne procedure pri glasanju i prodaja sredstava

Član 5.

Društvo će u skladu sa pozitivnim propisima Republike Srbije obezbediti da akcionari budu pravovremeno i potpuno informisani o bitnim korporativnim promenama, a naročito o izmenama Osnivačkog akta i Statuta, smanjenju ili povećanju kapitala, značajnim promenama u vlasničkoj strukturi, statusnim i promenama pravne forme i raspolaganju imovinom velike vrednosti.

Društvo će razraditi uslove i postupak pristupa akcionara poverljivim informacijama Društva, a koji će istovremeno omogućiti i potpunu zaštitu interesa Društva.

Imajući u vidu veličinu Društva prema broju akcionara, Društvo će, u procesu komuniciranja sa akcionarima, u velikoj meri koristiti svoju Internet prezentaciju - www.tigar.com.

Akcionarima će biti data mogućnost efektivnog učestvovanja na Skupštini akcionara, u skladu sa odredbama Statuta o minimalnom broju akcija za lično učestvovanje u radu Skupštine i

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Referentni broj

informisanja o pravilima, uključujući i proceduru glasanja na Skupštini kroz:

- (1) Obezbeđenje potpunih i blagovremenih informacija koje se tiču datuma, mesta održavanja i dnevnog reda Skupštine akcionara, kao i potpunom i blagovremenom informacijom u vezi sa tačkama dnevnog reda o kojima će se odlučivati na sastanku;
- (2) Davanje mogućnosti da postavljaju pitanja Nadzornom odboru, uključujući pitanja koja se tiču godišnje eksterne revizije, da stavljaju pojedina pitanja na dnevni red Skupštine akcionara u skladu sa zakonom i Statutom Kompanije;
- (3) Obezbeđenje uslova da glasaju lično, preko punomoćnika ili u odsustvu, pri čemu svi načini glasanja imaju jednako dejstvo;
- (4) Učestvovanje u donošenju bitnih odluka iz sfere korporativnog upravljanja, kao što je imenovanje članova Nadzornog odbora i politika naknade za članove, u skladu sa zakonom i internim aktima.

Obelodanjivanje

Član 6.

- a) Akcionari treba da budu upoznati sa strukturom kapitala i aranžmanima koji omogućavaju sticanje određenog stepena kontrole, proporcionalno njihovom učešću u kapitalu.
- b) Mehanizmi korporativne kontrole treba da se primenjuju na efikasan i transparentan način, kroz:
 - Primenu propisa i procedura koji regulišu sticanje korporativne kontrole na tržištu kapitala i vanredne transakcije, kao što su integracije i prodaja značajnih delova korporativne imovine i njihovo publikovanje na način da investitori mogu da razumeju svoja prava i mehanizme pravne zaštite;
 - Sve transakcije iz ovog člana treba da budu obavljene po transparentnim cenama i pod pravičnim uslovima koji štite prava akcionara, u zavisnosti od klase akcija kojima raspolažu;
 - Sredstva protiv preuzimanja Kompanije ne treba da se koriste radi zaštite menadžmenta i Nadzornog odbora od odgovornosti.

Ravnopravan tretman akcionara

Član 7.

- (a) Svi akcionari koji su vlasnici akcija iste klase imaju jednak tretman.
- (b) U okviru svake serije ili klase, sve akcije nose jednaka prava. Svim investitorima omogućiće se da dobiju informacije o pravima u vezi sa svim serijama i klasama akcija pre kupovine. Sve izmene u pogledu glasačkih prava donosiće se uz odobrenje vlasnika onih klasa akcija na koje se to negativno odražava.
- (c) Glasanje od strane punomoćnika obavljaće se na način dogovoren sa stvarnim vlasnikom akcija.
- (d) Kompanija će eliminisati sve prepreke za prekogranično glasanje.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



Nedozvoljeno trgovanje

Član 8.

- (a) Striktno je zabranjeno nedozvoljeno trgovanje akcijama na osnovu poverljivih informacija i zloupotreba u vidu poslovanja sa samim sobom.
- (b) Od članova Nadzornog i Izvršnog odbora zahteva se da obelodane, ukoliko direktno ili indirektno, ili u ime trećih lica imaju ma kakav materijalni interes u bilo kojoj transakciji ili stvari koja je od direktnog uticaja na Kompaniju i njene stakeholdere.

Uloga akcionara i drugih zainteresovanih strana /stakeholdera/ u korporativnom upravljanju

Član 9.

- (a) Kompanija će poštovati prava akcionara i drugih zainteresovanih strana, utvrđenih zakonom ili eksternim i internim kompanijskim ugovorima i sporazumima.
- (b) Kompanija će posredstvom Nadzornog odbora i njegovih komisija razvijati mehanizme za učešće zaposlenih kojim se poboljšavaju rezultati Kompanije.
- (c) Zainteresovane strane, koje direktno ili indirektno učestvuju u procesu korporativnog upravljanja, moraju imati pravovremen pristup relevantnim i pouzdanim informacijama do nivoa i na način definisan zakonom i dokumentima Kompanije.
- (d) Akcionari i druge zainteresovane strane, kao i pojedini zaposleni i njihovi ovlašćeni predstavnici, biće u mogućnosti da Nadzornom odboru slobodno saopšte svoje mišljenje o mogućoj nelegalnoj ili neetičkoj praksi unutar Kompanije, a da zbog toga njihova prava ne budu ugrožena.

Obelodanjivanje podataka i transparentnost

Član 10

- (a) Obelodanjivanje podataka treba da obuhvati, ali bez ograničavanja samo na njih, bitne podatke o sledećim pitanjima:
 1. Finansijskim i poslovnim rezultatima Kompanije;
 2. Dugoročnim ciljevima Kompanije;
 3. Značajnom vlasništvu nad akcijama i pravu glasa;
 4. Politici naknada za članove Nadzornog odbora i ključne rukovodioce, informacije o članovima Nadzornog odbora, uključujući njihove kvalifikacije, članstva u odborima drugih kompanija, te da li ih Nadzorni odbor smatra nezavisnim;
 5. Transakcijama povezanih lica i predvidivim faktorima rizika;
 6. Opštim pitanjima koja se tiču zaposlenih i drugih zainteresovanih strana;
 7. Strukturi i politici upravljanja, posebno, sadržaju svih pravila i politike korporativnog

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Referentni broj

upravljanja i procesu primene.

- (b) Informacije koje se odnose na gore pomenuto biće pripremljene i obelodanjene u skladu sa računovodstvenim standardima, kao i sa standardima obelodanjivanja finansijskih i nefinansijskih podataka visokog kvaliteta.
- (c) Godišnju reviziju rezultata poslovanja obaviće nezavistan, kompetentan i kvalifikovan revizor, u cilju pružanja eksternog i objektivnog dokaza Nadzornom odboru i akcionarima, kao i ostalim zainteresovanim stranama, da finansijski izveštaji pošteno i nepristrasno odslikavaju finansijsko stanje i rezultate Kompanije sa svih bitnih materijalnih aspekata.

Spoljni revizori imaju obavezu prema akcionarima i Kompaniji da reviziju izvrše na profesionalan način, a obaveza Društva je da obezbedi sve neophodne uslove, kako bi se ovaj proces odvijao nezavisno i efikasno.

Pri izboru nezavisnog revizora i sprovođenju eksterne revizije finansijskog poslovanja, uz poštovanje zakonskih uslova i ograničenja, potrebno je obezbediti aktivno učešće organa nadzora i nadležnih komisija Nadzornog odbora, posebno u vezi sa pitanjima koja se odnose na utvrđivanje predloga za izbor nezavisnog revizora Društva i određivanje visine naknade za njegove usluge, uređenje međusobnih odnosa društva i eksternog revizora i obezbeđenje nezavisnosti u njegovom radu.

Izbor nezavisnog revizora treba da se zasniva na oceni kvalifikacija, stručnosti, raspoloživih resursa, efikasnosti i nezavisnosti potencijalnih kandidata za eksternog revizora.

Pored izveštaja o reviziji, eksterni revizor je u obavezi da izradi i poseban interni dokument namenjen Nadzornom odboru Društva („pismo Nadzornom odboru“), kojim su obuhvaćene značajnije slabosti uočene u postupcima kontrole, računovodstvenim i operativnim postupcima Društva, sa sugestijama za njihovo poboljšanje.

- (d) Način saopštavanja informacija obezbediće ravnopravan, blagovremen i ekonomičan pristup korisnicima relevantnih informacija.
- (e) Navedeni zahtevi u vezi sa obelodanjivanjem podataka neće ni u jednom trenutku predstavljati nerazumna administrativna ili troškovna opterećenja za Kompaniju, niti se od Kompanije očekuje da obelodani informaciju koja može ugroziti njenu konkurentnu poziciju, osim ako razotkrivanje nije apsolutno neophodno za potpunu informisanost pri odlukama o investiranju i izbegavanje obmanjivanja akcionara ili investitora.
- (f) U svrhu ovog člana, **„Informacija od materijalne važnosti“** definisana je kao informacija čije bi nedostavljanje ili netačan prikaz mogli da imaju uticaja na ekonomske odluke donete od strane korisnika informacije, ali izričito isključuje svaku informaciju čiji bi rezultat ovlastio vlasnika da bude u mogućnosti da postupa u smislu neravnopravnog tretmana akcionara, nefer konkurencije, narušavanja trgovinskog znaka, know-how i/ili tehnologija (bilo da je propisno licencirana ili razvijena unutar Kompanije i koristi svoja sopstvena tehnička sredstva i sredstva za razvoj i istraživanje), poverljive licence i dozvole, kao i svaku drugu informaciju koja bi dovela do direktne štete ili gubitka (uključujući gubitak profita) za Kompaniju.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



Sprečavanje i rešavanje korporativnih sukoba

Član 11.

- a) Eventualne sukobe koji mogu nastati između akcionara i Društva (korporativni sukobi), rešava Nadzorni odbor Društva. Od odlučivanja o konkretnom korporativnom sukobu izuzimaju se lica – članovi Nadzornog odbora na čije interese utiče, ili može uticati predmetni konflikt.
- b) Nadzorni odbor može preneti nadležnost Izvršnom odboru odlučivanje o konkretnom korporativnom sukobu. Kada je odlučivanje o konkretnom korporativnom sukobu Nadzorni odbor preneo u nadležnosti Izvršnog odbora, a sukob utiče ili može uticati na interese članova Izvršnog odbora Društva, odlučivanje o datom sukobu treba vratiti na Nadzorni odbor.

Članovi organa koji su nadležni za rešavanje korporativnih sukoba su u obavezi da odmah po saznanju za uticaj koji korporativni sukob ima, odnosno može imati na njihove pojedinačne interese, o tome obaveste predsednika Nadzornog odbora.

- c) Prilikom rešavanja korporativnih sukoba Društvo treba da teži ka iznalaženju zakonitog, kompromisnog i racionalnog rešenja koje će zadovoljiti interese obe strane u sukobu. U tom smislu predlaže se Društvu da u postupku rešavanja sukoba ostvari aktivnu komunikaciju s akcionarom u sukobu, putem direktnih pregovora i odgovarajuće pisane korespondencije.

Nadzorni odbor

Član 12.

- a) Pri izboru članova Nadzornog odbora Društvo se rukovodi potrebom da ovaj organ bude organizovan na način koji omogućava da poverene zadatke obavlja stručno, efikasno i u najboljem interesu Društva, uz poštovanje odgovarajućeg stepena nezavisnosti u odlučivanju.
- b) U sastavu Nadzornog odbora treba da budu članovi koji poseduju adekvatna stručna znanja, praktična i profesionalna iskustva u različitim oblastima, u skladu sa strukturom, osnovnim delatnostima i oblastima poslovanja Društva. Lica u sastavu Nadzornog odbora treba da imaju i odgovarajuće lične kvalitete, sklonost ka primeni najviših moralnih standarda i spremnost za aktivno i nepristrasno učešće u radu i odlučivanju.
- c) Kriterijumi prilikom izbora članova Nadzornog odbora treba da onemoguće potencijalne sukobe interesa članova Nadzornog odbora i Društva, kao i da ispunjavaju zakonske uslove u pogledu nezavisnosti članova Nadzornog odbora, pri čemu je Društvo u obavezi da omogućava kontinuiranu javnu dostupnost informacija o ispunjenosti kriterijuma nezavisnosti.
- d) U periodu koji prethodi izboru, Kompanija je dužna da obezbedi program i jasne procedure za upoznavanje sa radom Nadzornog odbora, strukturom i delatnostima Društva, a jednom godišnje da objavljuje podatke o sastavu i kvalifikacijama svakog člana odbora.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Referentni broj

- e) Prilikom odlučivanja o izboru članova Nadzornog odbora, a radi sagledavanja ispunjenosti uslova za članstvo u Nadzornom odboru, akcionari treba da raspolažu sa dovoljno informacija o kandidatima, uključujući biografske podatke, sa podacima o školskoj spremi i stručnim znanjima, informacije o članstvu u nadzornim odborima drugih privrednih društava, prethodnom radnom iskustvu i poslovima koje sada obavljaju, izveštaj o dotadašnjem radu za Društvo ili saradnji sa Društvom, eventualne preporuke lica - društva sa kojima su sarađivali, informacije o prirodi odnosa kandidata sa Društvom, povezanim licima Društva, društvima konkurentske delatnosti i glavnim poslovnim partnerima, kao i podatke o eventualnom kažnjavanju za delo koje potencijalnog kandidata može da čini nedostojnim za obavljanje funkcije člana Nadzornog odbora Tigar a.d.
- f) Utvrđivanje politike naknada za rad članova Nadzornog odbora odobrava Skupština akcionara Tigra a.d. Prilikom određivanja visine naknade rukovodiće se principima pozitivne poslovne prakse kako bi članovi Nadzornog odbora bili nezavisni u obavljanju svojih profesionalnih obaveza u Društvu, uz uvažavanje tržišnih uslova i potreba Društva.
- g) Ispunjenost ovih kriterijuma treba da bude predmet periodičnog preispitivanja od strane akcionara Društva.

Obaveze i dužnosti Nadzornog odbora

Član 13.

- (a) Članovi Nadzornog odbora radiće na osnovu celovitih informacija, u dobroj nameri, sa dužnom pažnjom i brigom, u najboljem interesu Kompanije i akcionara.
- (b) U slučajevima kada odluke Nadzornog odbora mogu na različit način da utiču na različite grupe akcionara, Nadzorni odbor će sve akcionare tretirati pravično i primenjivaće visoke etičke standarde, vodeći računa o interesima svih akcionara, uz primenu visokih moralnih načela.
- (c) Pored nadležnosti Nadzornog odbora, definisanih u okviru Statuta Kompanije, Nadzorni odbor će obavljati određene ključne funkcije, kao što su:
1. Razmatranje, definisanje i sprovođenje korporativne strategije, poslovnih politika i planova, politika upravljanja rizicima, godišnjih budžeta, kao i praćenje izvršenja korporativnih rezultata; nadziranje velikih kapitalnih izdataka, preuzimanja drugih kompanija i prodaje imovine;
 2. Praćenje efikasnosti primene Principa korporativnog upravljanja i njihovo ažuriranje, ako i kad to bude potrebno;
 3. Odabir, nagrađivanje, praćenje, a u slučaju potrebe i zamena ključnih rukovodilaca, kao i vršenje nadzora nad planovima i procesima za sukcesiju rukovodilaca i stručnjaka;
 4. Utvrđivanje politike nagrađivanja članova Nadzornog odbora, članova Izvršnog odbora i njeno usklađivanje sa dugoročnijim interesima Kompanije i njenih akcionara;
 5. Obezbeđenje formalnog i transparentnog procesa predlaganja i izbora članova

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Referentni broj

Nadzornog odbora;

6. Praćenje i upravljanje eventualnim sukobima interesa između menadžmenta, članova Nadzornog odbora i akcionara, uključujući zloupotrebu, tj. nenamensko korišćenje imovine korporacije i zloupotrebe u transakcijama povezanih lica;
 7. Obezbeđenje integriteta sistema računovodstvenog i finansijskog izveštavanja Kompanije, uključujući nezavisnu reviziju i postojanje odgovarajućih sistema kontrole, a naročito sistema za upravljanje rizikom, finansijsku i operativnu kontrolu, kao i poštovanje zakona i odgovarajućih standarda;
 8. Nadziranje procesa obelodanjivanja podataka i komuniciranja.
- (d) U cilju ispunjenja svojih obaveza, članovi Nadzornog odbora imaju pristup tačnim, relevantnim i blagovremenim informacijama, da bi bili u mogućnosti da objektivno i samostalno prosuđuju o korporacijskim poslovima.
- (e) Članovi Nadzornog odbora dužni su da svoje odluke zasnivaju na stručnim i kompetentnim stavovima i da poslove obavljaju savesno, sa pažnjom dobrog privrednika i u razumnom uverenju da deluju u najboljem interesu Kompanije.
- (f) Članovi Nadzornog odbora dužni su da prema kompaniji postupaju lojalno i savesno /dužnost lojalnosti/ i u tom pogledu naročito su dužni da ne koriste imovinu privrednog društva u ličnom interesu; ne koriste povlašćene informacije za lično bogaćenje; ne koriste poslovne mogućnosti privrednog društva za svoje lične potrebe.
- (g) Nadzorni odbor treba da poštuje pravila i ograničenja u vezi sa zaključivanjem poslova gde postoji sukob interesa i zabrana konkurencije, uključujući obavezu da ostale članove obaveštava o svim potencijalnim sukobima interesa koje mogu imati u obavljanju funkcije člana Nadzornog odbora.
- (h) Podaci i materijali koje je Društvo dostavilo radi vršenja funkcije člana Nadzornog odbora, a koji nisu javno dostupni, smatraju se poverljivim. Članovi Nadzornog odbora su dužni da ih kao takve tretiraju za vreme trajanja mandata i nakon prestanka članstva u Nadzornom odboru Društva.
- (i) U slučaju promena podataka o radnom angažovanju, članstvu u nadzornim odborima drugih društava, prirodi odnosa s društvom, povezanim licima društva, društvima konkurentske delatnosti i glavnim poslovnim partnerima društva, članovi su dužni da o tome obaveštavaju Nadzorni odbor.
- (j) Nadzorni odbor ima obavezu da svake godine analizira svoj rad, učinak i kvalitet, a da najmanje jednom godišnje objavljuje podatke o svojoj strukturi i postupanjima, kao i da vodi računa o pravovremenom obaveštavanju akcionara o poslovnim odnosima Društva, strategiji poslovanja, upravljanju rizicima i sukobu interesa.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



Komisije Nadzornog odbora

Član 14.

- a) U cilju efikasnosti i kvaliteta rada Nadzorni odbor, u skladu sa zakonskom regulativom, može i treba da obrazuje komisije, kao stručna savetodavna radna tela, koja članovima odbora pomažu u postupku odlučivanja. Na taj način se istovremeno povećava i objektivnost i nezavisnost mišljenja Nadzornog odbora i smanjuje rizik od potencijalnog konflikta interesa.
- b) Prilikom odlučivanja o komisijama, Nadzorni odbor treba da opredeli njihov broj na osnovu realnih potreba i obima aktivnosti, počev od obaveznih komisija i najkritičnijih oblasti delovanja.
- c) Nadzorni odbor definiše i obelodanjuje ovlašćenja komisija, njihovu strukturu i radnu proceduru, nastojeći da u sastavu budu isključivo članovi koji poseduju odgovarajuća znanja i iskustva u oblastima delokruga rada komisije, pri čemu broj članova treba da odgovara potrebama obavljanja poverenih poslova.
- d) Odlukom o obrazovanju komisije, pored pitanja delokruga, treba urediti i način rada i obaveza komisije prema Nadzornom odboru.
- e) Nadzorni odbor formira najmanje dve komisije: Komisiju za reviziju, koja je obavezna u javnom akcionarskom društvu i Komisiju za imenovanje, koje će obavljati poslove u skladu sa zakonom.
- f) Komisija za reviziju deluje kao podrška u obavljanju poslova nadzora, a posebno u delu sagledavanja kvaliteta finansijskog izveštavanja Društva, adekvatnosti primene računovodstvenih standarda, tačnosti i potpunosti finansijskih izveštaja, oceni nezavisnosti eksternih revizora, nadzora nad radom unutrašnjeg nadzora u Društvu i dr.
- g) Komisija za imenovanje treba da ima aktivnu ulogu u postupku utvrđivanja predloga lica za članove Nadzornog i Izvršnog odbora, definisanja kriterijuma za izbor navedenih lica, kao i praćenja efikasnosti i primerenosti kadrovske politike rukovodećih struktura u Društvu, uz predlaganje eventualnih izmena.
- h) Pored toga, Nadzorni odbor može da formira i druge Komisije, na osnovu iskazanih potreba Društva. Komisije moraju redovno izveštavati Nadzorni odbor o svom radu i rezultatima, a Društvo jednom godišnje izrađuje izveštaje o radu, sastavu, broju sastanaka i diskusijama na sastancima komisija Nadzornog odbora.

Izvršni odbor

Član 15.

- a) U sastavu Izvršnog odbora Društva treba da budu lica koja imaju odgovarajuće profesionalne i lične kvalitete i za koja se opravdano veruje da će uživati poverenje akcionara, članova Nadzornog odbora, rukovodilaca i zaposlenih u kompaniji. Nivo znanja, stručnosti i profesionalnog iskustva izvršnih direktora treba da omogućava efikasno

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Referentni broj

obavljanje poverenih poslova. Lice koje obavlja ovu dužnost mora posedovati i odgovarajuće organizacione sposobnosti i veštine, a posebno kvalitet da svoja znanja i iskustva praktično realizuje, ne samo prilikom neposrednog odlučivanja, već i pri delegiranju poslova zaposlenima kojima neposredno rukovodi. Članovi Izvršnog odbora ne smeju imati sukob interesa prema Društvu, a njihov izbor treba da proistekne iz saradnje Nadzornog odbora i generalnog direktora.

- b) Rad Izvršnog odbora treba da se sagledava periodično, a najmanje jednom godišnje od strane Nadzornog odbora Društva i generalnog direktora, na osnovu ključnih indikatora učinka kao što su, pored ostalog, ostvareni finansijski i poslovni rezultati, nivo ostvarenja poslovnih ciljeva, efikasnost u obavljanju poverenih poslova, kvalitet odnosa članova izvršnih organa i drugih nosilaca interesa u Društvu.

POGLAVLJE TRI - OBEZBEĐENJE EFIKASNOSTI

Obezbeđenje uslova za efikasno sprovođenje principa korporativnog upravljanja

Član 16.

Da bi se obezbedilo efikasno sprovođenje i efikasnost takvih PKU, Kompanija će, takođe, ukoliko se to bude smatralo razumnim, prikladnim, primenljivim i neophodnim, da utvrdi odgovarajuće samoregulatorne aranžmane, dobrovoljne obaveze i poslovnu praksu koji su rezultat specifičnih okolnosti u zemlji u kojoj posluje. Promena poslovnih prilika i uslova poslovanja u okruženju uticaće na promenu sadržaja i struktura utvrđenih PKU, koji se moraju prilagođavati nastalim promenama.

Promene u pravnom sistemu

Član 17.

Nakon donošenja novih zakona i propisa u zemlji, Kompanija će obezbediti i njihovu implementaciju i sprovođenje na efikasan način, sa ciljem zadovoljenja interesa svih zainteresovanih strana. Ukoliko se iz nekog razloga ne usaglasi sa postojećim zakonima i propisima, Kompanija je dužna da u okviru periodičnih izveštaja o poslovanju, ili na drugi adekvatan način, objavi podatke o neusaglašavanju, navodeći i mere koje su preduzete u cilju otklanjanja neusaglašenosti u svakom pojedinačnom slučaju.

Efikasno i adekvatno upravljanje

Član 18.

Nijedan od PKU se neće smatrati primenljivim ako se tumači ili shvata tako da sprečava ili utiče negativno i umanjuje stručno i efikasno delovanje menadžmenta Kompanije, i koji ne omogućuje menadžmentu da donese odgovarajuće i blagovremene poslovne odluke, uključujući (ali ne ograničavajući se na) multilateralne, međunarodne i/ili složene poslove, kao i prilagođavanje tržištu koje se brzo i konstantno menja. Svaki takav postupak akcionara ili druge zainteresovane strane biće klasifikovan kao zlonameran i Kompanija će zadržati i iskoristiti sva svoja prava da zaštiti svoje interese na sudu, ili putem nekog drugog odgovarajućeg mehanizma

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



zaštite.

Rešavanje sporova

Član 19.

Osim ako nije drugačije predviđeno Zakonom o privrednim društvima ili Statutom, svi sukobi u vezi sa tumačenjem, primenom i sprovođenjem ovih PKU rešavaće se pred Arbitražom sastavljenom od 3 (tri) arbitra, od kojih jednog imenuje Kompanija, drugog postavlja(ju) relevantni akcionar(i) i/ili investitor(i) (postupajući kao grupa, što može biti slučaj), a treći se naimenuje zajedničkim dogovorom između dveju zainteresovanih strana. Ukoliko nije moguće iznalaženje konsenzusa u vezi sa postavljanjem trećeg arbitra, njegovo postavljanje obaviće odbor Međunarodne trgovinske komore u Beogradu.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



2. PRINCIPI ZA SUZBIJANJE MITA I BORBE PROTIV KORUPCIJE

Principi za suzbijanje mita i borbe protiv korupcije koji slede odobravaju se i sprovodiće se u poslovnoj praksi Kompanije.

POGLAVLJE JEDAN - U V O D

Oblast primene

Član 1.

- (a) Principi za suzbijanje mita i korupcije (u daljem tekstu navode se kao "PBACP"), biće striktno i neopozivo primenjeni od strane Tigra a.d. (u daljem tekstu navodi se kao "Kompanija"), i biće u striktnoj saglasnosti sa primenljivim međunarodnim zakonima, ugovorima, konvencijama, kao i sa primenljivim zakonima i propisima Srbije. Primenom ovih principa efikasno će se sprečavati i suzbijati svaki akt ili čin mita i korupcije koji je ponuđen, obećan, tražen ili nametnut, bilo u formi nedozvoljenog plaćanja ili druge koristi, bilo direktno ili putem posrednika, od strane:
1. Nepodobnih strana i/ili
 2. Javnih zvaničnika,
- (b) Ako i kada Kompanija, direktno ili indirektno detektuje, identifikuje ili obezbedi osnovani dokaz o ma kom od akata i činjenja pomenutih u članu 1 (a) Kompanija, delujući kroz njen Nadzorni odbor, ili u slučaju sukoba interesa, Nadzorni odbor ili svaki viši rukovodilac, odmah će preduzeti, bez odlaganja, sve mere koje se zahtevaju (uključujući, ali ne ograničavajući se na građanske i krivične parnice) ne bi li u potpunosti i objektivno istražio slučaj i saopštio svoje nalaze relevantnim javnim Vlastima i/ili sudu, kao i Komisiji za hartije od vrednosti Srbije (SSEC) pored, ali ne i pre drugih korporativnih, disciplinskih ili kaznenih mera koje treba da budu preduzete unutar Kompanije i kroz koje treba da bude dokazan čin mita ili korupcije.
- (c) Verodostojni slučajevi ma kog činjenja, koji se pominju u članu 1 (a), kao i njihov razvoj, biće saopšteni prilikom neposredno sledeće redovne Skupštine akcionara, ili ukoliko se to oceni kao opravdano, tako što će Nadzorni odbor sazvati vanrednu Skupštinu akcionara, na način propisan Statutom Kompanije.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



POGLAVLJE DVA - DEFINICIJE

Opšte definicije

Član 2

- (a) U svrhu tumačenja ovih Principa za suzbijanje mita i korupcije:
1. "**Vlast**" podrazumeva svaku nacionalnu, regionalnu ili lokalnu vladu ili vladino administrativno, poresko, sudsko telo (organ), ministarstvo, komisiju, sud, arbitražni sud (veće) ili agenciju;
 2. "**Punomoć**" podrazumeva svaku saglasnost, registraciju, odlaganje dokumentacije, ugovor, notarizaciju, sertifikat, licencu, odobrenje, dozvolu, ovlašćenje ili izuzeće, od strane ma kog vida vlasti;
 3. "**Javni zvaničnik**" znači svaka osoba (lice):
 - koje vrši zakonsku, administrativnu ili sudsku dužnost u Srbiji ili stranoj zemlji, bilo da je naimenovana ili izabrana, uključujući članove vlade i njene službenike, od nacionalne do lokalne;
 - svako lice koje vrši javnu funkciju u ime Srbije ili strane zemlje, uključujući i državne agencije ili javna (državna) preduzeća i sve nivoe, od nacionalnih do lokalnih;
 - svaki zvaničnik ili predstavnik javne međunarodne ili multilateralne organizacije, bez obzira na njegovu/njenu nacionalnost i korporativni rang;
 - svaka upotreba pozicije zvaničnika ili predstavnika navedenih u ovom članu sa i bez njegove saglasnosti.
 4. "**Nepodobna strana**" kolektivno znači (osim "Javni zvaničnik"):
 - svaki od članova Nadzornog odbora, direktora, zaposlenih, srednjeg ili višeg menadžmenta, interni spoljni revizori i konsultanti;
 - poslovni partneri direktno povezani sa Kompanijom;
 - postojeći i potencijalni akcionari i investitori.
 5. "**Zabranjena plaćanja**" podrazumevaju svaku ponudu, poklon, plaćanje u gotovini ili u stvarima, obelodanjivanje o plaćanju ili ovlašćenje o isplati bilo u novcu, bilo u stvarima nezanemarljive vrednosti, od strane Kompanije, direktno ili indirektno;
 - Javnom zvaničniku u svrhu uticanja na bilo kakav njegov / njen akt ili odluku ili nečinjenje, u cilju obezbeđenja ma kakve neprikladne dobiti ili koristi za Kompaniju.
 - Takva ponuda, poklon, plaćanje, obećanje ili odobrenje plaćanja se neće smatrati zabranjenim plaćanjem ako je:
 1. zakonit i u skladu sa važećim zakonima i ostalim propisima (naime kao jedno uobičajeno i simbolično marketinško ili korporativno sredstvo)
 2. ako je obavljeno u svrhu požurivanja ili obezbeđivanja performanse rutinskog delovanja vlade;
 3. ukupna vrednost takve ponude u naturi simbolična i u srpskim dinarima ne prelazi ekvivalent od *Euro 100.00 (sto evra) po osobi*.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



POGLAVLJE TRI - NAKNADNE MERE I DOBRA PRAKSA

Javni zvaničnik i nepodobna strana

Član 3.

Kompanija će preduzeti mere koje su potrebne da se potvrdi da će mito i sredstva podmićivanja javnog zvaničnika ili nepodobne strane biti vraćeni Kompaniji, bilo povraćajem, kompenzacijom za istu vrednost, zaplenom ili merama zakonskog čuvanja ili drugih primenljivih pravnih mogućnosti, u skladu sa zakonom.

Ostale mere

Član 4.

- (a) Nadzorni odbor će razmotriti nametanje dodatnih građanskih (uključujući, ali ne ograničavajući se na gubitke i štete) ili administrativnih sankcija za svako lice uključeno u podmićivanje javnog zvaničnika ili nepodobne strane, uključujući (vezano za nepodobnu stranu) suspenziju, ostavku ili opoziv od profesionalnih, revizorskih i konsultantskih dužnosti i aktivnosti (gde god je to primenljivo i u skladu sa zakonom, po prethodnoj istrazi, sudskom procesu i sudskoj ili internoj odluci).
- (b) Nadzorni odbor će, takođe, (ukoliko se proceni kao adekvatno) preduzeti pravne mere i inicijative pomenute u članu 4 (a), u vezi sa podmićivanjem stranog javnog zvaničnika ili nepodobne strane u celini, ili delimično u relevantnoj jurisdikciji takvog stranog zvaničnika ili strane.

Zakonski propis o ograničenju

Član 5.

Nadzorni odbor će, takođe, obezbediti i preduzeti sve adekvatne primenljive mere da ne dozvoli primenu ma kog zakonskog propisa o ograničenju, tj. restrikciji u vezi sa prekršajem podmićivanja stranog javnog zvaničnika ili strane nepodobne strane.

Pranje novca

Član 6.

Nadzorni odbor će primeniti, mutatis mutandis, tj. uz neophodne promene, takve "PBACP" na sve aktivnosti koje direktno ili indirektno uključuju zakonske propise o pranju novca, bez obzira na mesto gde se pranje novca dogodilo.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



Računovodstvo

Član 7.

Kao što je definisano u IAS (Međunarodnim računovodstvenim standardima), Zakonom o privrednim društvima i drugim važećim zakonskim propisima, u cilju borbe protiv podmićivanja (mita) javnih zvaničnika i nepodobnih strana, Kompanija će preduzeti i sprovesti neophodne mere u vezi sa vođenjem knjiga i evidencija, obelodanjivanjem finansijskih izveštaja i računovodstvenih i revizorskih standarda, ograničavanjem i zabranom izdavanja vanbilansnih računa, vođenjem vanbilansne evidencije ili neadekvatno identifikovanim transakcijama, prikazivanjem nepostojećih troškova, unosom obaveza sa netačnom identifikacijom njihovog predmeta, kao i upotrebom lažnih dokumenata.

Novo zakonsko uređenje

Član 8.

Sve novousvojene zakone i propise u Srbiji, Kompanija će primenjivati i sprovoditi na efikasan način, koji će zadovoljiti interese svih zainteresovanih strana.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



3. POLITIKA I SMERNICE U POGLEDU OBEZBEĐENJA I ANGAŽOVANJA KONSULTANATA

Politike i smernice

Član 1.

Osnovne interne politike i smernice koje koristi i primenjuje Kompanija u vezi sa svim ugovorima za (1) obezbeđenje i (2) angažovanje tehničkih, administrativnih, rukovodstvenih, finansijskih, marketinških, pravnih, ekoloških, ekonomskih i poslovnih savetnika i konsultanata i (u daljem tekstu Smernice i politike obezbeđenja i angažovanja konsultanata odnosno SPOAK) su sledeće:

Član 2.

SPOAK i sve izmene i dopune od strane Nadzornog odbora čine sastavni deo Kodeksa korporativnog upravljanja.

Potrebe za savetnicima i konsultantima

Član 3.

Kompanija pri posebnim poslovnim, operativnim, pravnim, ekonomskim, rukovodstvenim, marketinškim i finansijskim zadacima, na osnovu sopstvenih iskustava i znanja, može pristupiti izvršenju eventualno potrebnih nestandardnih zadataka uz pomoć savetnika i konsultanata. Tekuća poslovna stvarnost i konkurencija predstavljaju veliki i relativno složeni deo privrede. U tom smislu stručnjaci – savetnici i konsultanti mogu pružiti neophodna znanja i iskustva u cilju osiguranja uspešne realizacije potrebnih zadataka, uz neophodnu nezavisnost pri davanju saveta o ispravnom načinu realizacije.

Savetodavno-konsultantske usluge i njihov uspešan ishod

Član 4.

Ostvarenje predviđenih poslovnih i korporativnih ciljeva Kompanije zavisi od poverenja investitora, a uloga savetnika i konsultanata utiče na odluku potencijalnih investitora da ulože svoja sredstva. U tom smislu, pravilan izbor i korišćenje savetnika i konsultanata jača poverenje u odgovarajuće zadatke i projekte putem:

1. Demonstriranja postojanja transparentnih i korektnih postupaka izbora u početnim fazama realizacije, jer će akcionari i potencijalni budući investitori ceniti rad Kompanije i ostalih Tigrovih preduzeća na osnovu izbora;
2. Pridobijanja savetnika i konsultanata odgovarajućeg renomea, jer njihova spremnost da vide svoje ime vezano za zadatak, projekat ili savet deluje kao signal da ga smatraju temeljnim i ispravnim;

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Referentni broj

3. Uvođenja i pripreme prethodno dobro projektovanog, terminski obrađenog i doslednog zadatka ili zaduženja, zasnovanog na četiri osnovne faze:
- 1) utvrđivanje svrhe i ciljeva;
 - 2) određivanje operativnih, poslovnih, ekonomskih, finansijskih, marketinških, ekoloških, bezbednosnih i/ili pravno- regulatornih okvira (u zavisnosti od slučaja);
 - 3) ispostavljanje odgovarajućih zaključaka i/ili izveštaja i
 - 4) upravljanje delotvornošću i sprovođenjem zaključaka i/ili izveštaja.
- (a) Kompanija se stara o tome da konsultant ili savetnik, pojedinac ili tim, imaju suštinski i neposredan pristup svim potrebnim informacijama i podacima, prouzrokujući da njihovo interno srednje i više poslovodstvo u potpunosti saraduje i pruža pomoć tom pojedincu ili timu.
- (b) Konačna uspešna realizacija datog zadatka ili projekta zavisi od Kompanije, jer je potrebno da Kompanija pravilno izabere savetnika i konsultanata, da efikasno rukovodi radom tih savetnika i konsultanata, da postupi po njihovim preporukama i da upravlja i sprovede konačan izveštaj ili zaključke.

Određivanje realnih rokova

Član 5.

- (a) Važno je realno odrediti rokove do kojih savetnici i konsultanti treba da izvrše zadatke, jer zadatak koji se izvršava u suviše kratkom roku nosi rizik neodgovarajućeg saveta. Jednako značajno je to da suviše brzo sprovođenje ispravnog saveta može da prouzrokuje probleme ako, na primer, potencijalni investitori nisu dovoljno informisani o određenoj poslovnoj prilici i zbog toga ne dostave svoju ponudu, odnosno ako akcionari smatraju da nisu konsultovani i zbog toga se protive predloženoj korporativnoj inicijativi.
- (b) U idealnom slučaju rokovi se utvrđuju "odozdo na gore". Treba ih zasnovati na elementima koji čine zadatak ili projekat i izvršiti procenu vremena koje je potrebno za njihovu realizaciju. Ako savetnici i konsultanti moraju da organizuju sastanke ili razgovore sa većim brojem lica ili organizacija, rokovi to treba da predvide. Iako politički ciljevi mogu imati uticaj, rokovi za izvršenje zadatka ili realizaciju projekta biće jedini činilac kojim će se rukovoditi izvršenje, odnosno realizacija.

Utvrđivanje visine predviđenih sredstava

Član 6.

- (a) Kompanija nikada ne prihvata, odnosno ne saglašava se sa honorarima ili troškovima savetnika ili konsultanta koji biva angažovan, pre sticanja konkretne predstave o sadržini, dometu, vrsti i obimu potrebnih usluga konsultanata ili savetnika. Suprotan prilaz može

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



dovesti do problema ako sredstva predviđena za plaćanje savetnika i konsultanata ne budu dovoljna.

- (b) Shodno tome, kao u slučaju utvrđivanja rokova metodom "odozdo na gore", sličan prilaz treba usvojiti za utvrđivanje maksimalnog iznosa sredstava predviđenih za plaćanje usluga konsultanata i savetnika, u skladu sa rokom koji Kompanija i/ili bilo koje drugo Tigrovo zavisno preduzeće smatraju da je potreban za izvršenje svih preuzetih zadataka. To znači da visinu sredstava treba utvrditi posle izrade nacrtu projektnog zadatka.
- (c) Pored toga, za visinu sredstava ne uzima se u obzir samo trajanje, već i profil potrebnih savetnika ili konsultanata. U nekim slučajevima određeni deo troškova savetnika ili konsultanta može se finansirati u okviru samog posla, tj. po načelu honorara na bazi ostvarenih rezultata. Međutim, ovaj prilaz ne može se primeniti na sve savetnike i/ili konsultante.

Rentabilnost

Član 7.

Iako troškove treba održavati na minimalnom nivou, a istovremeno se neće ugrožavati potreban kvalitet pruženih usluga ili pomoći, oni mogu biti minimalni uz održavanje kvaliteta usluge usvajanjem i primenom odgovarajućeg postupka izbora (npr. određena vrsta konkurentnog nuđenja i poznavanje verovatnih elemenata cene posla prilikom izrade nacrtu projektnog zadatka).

Sukobi interesa

Član 8.

U sklopu procesa izbora savetnika i konsultanata treba izbegavati postojeće i sagledane sukobe interesa. Za to je potrebno izbegavati učešće lica ili društava koji mogu biti investitori ili potrošači, učešće državnih službenika koji imaju tekuće ili su u skorije vreme imali veze sa Kompanijom i vezivanje nagrade za bilo šta drugo, osim učinka. U posebnim okolnostima o kojima odlučuje Nadzorni odbor od slučaja do slučaja, pri izboru savetnika i konsultanata, primeniće se postupak konkurentnog nuđenja.

Veći, složeni ili značajni zadaci

Član 9.

U zavisnosti od veličine, složenosti, konteksta ili trajanja zadatka odgovarajućih savetnika ili konsultanata, može se desiti da Kompanija, u početnim fazama procesa, utvrdi da će za realizaciju takvog novog zadatka ili projekta biti potrebne operativne i/ili poslovne promene. U takvim slučajevima biće potrebna prilagođena struktura upravljanja sprovođenjem politike i struktura interne kontrole, a Nadzorni odbor bira jedno od sledećih rešenja:

1. Centralizovani prilaz – Kompanija formira posebnu i privremenu jedinicu koja rukovodi realizacijom zadatka pod nadzorom Generalnog direktora ili drugog posebno zaduženog člana Nadzornog odbora;

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Referentni broj

2. Decentralizovani prilaz – Kompanija formira namensku jedinicu unutar jedne od svojih internih službi koja će biti odgovorna za obradu i realizaciju zadatka;
3. Kombinovani prilaz – odgovarajuća interna služba Kompanije i dalje je odgovorna za zadatak, ali Generalni direktor, odnosno drugi zaduženi član Nadzornog odbora prati rad i razvoj posla i omogućava realizaciju.

Javni interes

Član 10.

U sklopu konkretnog zadatka ili projekta na kome radi savetnik ili konsultant, odnosno nakon okončanja takvog zadatka ili projekta i konačnog usvajanja od strane Nadzornog odbora, može uslediti i direktna ili indirektna korist u smislu javnog interesa. Za svrhe ovih politika i smernica "javni interes" podrazumeva da pozitivni rezultati ne mogu biti ograničeni samo na one koji plaćaju i da upotreba ne ograničava količinu koja je dostupna drugima. Nadoknada troškova za usluge koje takođe donose korist u smislu javnog interesa i njegovim direktnim korisnicima moguća je, a obezbeđenje se tada ograničava samo na one koji plaćaju. Svi tako nadoknađeni troškovi automatski se odbijaju od iznosa honorara i troškova odgovarajućeg savetnika ili konsultanta, kao prvi obračunski prioritet.

Angažovanje

Član 11.

- (a) U zavisnosti od posebnih i eventualno infrastrukturnih karakteristika projekta za koji su potrebne usluge savetnika, Kompanija može izraditi, izdati i sprovesti posebna pravila angažovanja. Ta pravila mogu biti različita, u zavisnosti od karakteristika projekta, pri čemu se formalni zahtevi povećavaju srazmerno veličini projekta. Viši stepen formalnosti može se odnositi na potrebu za konkurisanjem i angažovanjem više strana (uključujući i agencije sa posebnim znanjima na planu obezbeđenja) prilikom odlučivanja, kao i na način finansiranja i plaćanja. Takođe se može odnositi na postupak ocene završenog projekta.
- (b) Prethodno pomenuta pravila angažovanja predvideće iscrpnu i detaljnu analizu postupka izbora, posebno kada je potrebno angažovati neko društvo ili grupu društava (konzorcijum) koji najbolje udovoljavaju potrebama Kompanije, pri čemu se prvenstveno razmatraju cena i kvalitet, a mogu se uzeti u obzir i drugi uslovi, kao što je mogućnost isporuke u određenom roku.
- (c) Prilikom donošenja odluke o odgovarajućem društvu ili konzorcijumu, od vitalnog je značaja odrediti odgovarajući odnos cene i kvaliteta, pri čemu se podrazumeva da društvo ili konzorcijum sa najvećom cenom ne mora da pruži i najviši kvalitet.

Edukacija i prenos stručnih znanja

Član 12.

Kompanija će se trajno angažovati na prenosu stručnih znanja osoblju. U tom smislu, u okviru bilo kog konkretnog zadatka ili projekta, odgovarajući savetnik ili konsultant može

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



sadržajem svojih usluga predvideti odgovarajuću, relevantnu i potrebnu obuku i prenos stručnih znanja lokalnim zaposlenima.

Pojmovi vezani za savetnike i konsultante

Član 13.

Za svrhe ovih Principa, i u cilju dobijanja najvišeg kvaliteta usluge savetnika i konsultanata koje je angažovala Kompanija, sledeći pojmovi koriste se u opisanim značenjima, prilikom upotrebe u zemlji i inostranstvu:

1. **Fakturisano vreme** – vreme provedeno na radu za koje se zadužuje kompanija;
2. **Izjava o osposobljenosti** – dokument koji opisuje stručnu osposobljenost i iskustvo konsultantske kuće, takođe poznat kao **Izjava o kvalifikacijama**;
3. **Razvoj** – rad konsultanata u cilju razvoja osposobljenosti Kompanije;
4. **Uvodni gubitak** – neprofitabilan rad u cilju prodora na tržište;
5. **Dnevnic** – može značiti dnevni honorar, ali obično znači iznos koji je potreban za dnevne obroke, lokalni transport i hotelski smeštaj;
6. **Produktivni dani** – broj dana u godini koji se mogu fakturirati Kompaniji;
7. **Ponuda** – dokumentacija koju konsultanti dostavljaju državnim organima ili pokroviteljima projekata koji žele da izvrše izbor savetnika, često podeljena na finansijsku i tehničku komponentu;
8. **Zahtev za ponudu** – dokumentacija koja se šalje potencijalnim konsultantima ili ponuđačima. Sadrži zahtev, projektni zadatak, podatke o obliku ponude, rok i način vrednovanja;
9. **Projektni zadatak** – detaljan opis zadatka koje konsultanti treba da izvrše, kao i predmeta isporuke i rokova;
10. **Vreme i materijal** – plaćanje zasnovano na trajanju izvršenja zadatka i nastalim izdacima za materijal ili druge troškove;
11. **Put i boravak** – deo sredstava namenjen troškovima puta i boravka konsultanata koji rade na poslovima izvan svojih radnih prostorija;
12. **Stepen iskorišćenja** – deo godine proveden na radu koji se fakturiše. Verovatno će biti manji u slučaju osoblja višeg ranga koje je zaduženo za marketing i donošenje novih poslova;
13. **Radovi u toku (RUT)** – kada je konsultant započeo posao, ali još nije dostavio račun klijentu, ili kada posao nije započet, a konsultant je primio avans.

Osnovna svrha

Član 14.

- (a) Svrha politika i smernica je da budu i ostanu koncizne, razumljive i dostupne srpskoj javnosti i međunarodnoj zajednici, a ne da budu zamena, odnosno da se smatraju izmenom ili

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Referentni broj

dopunom bilo kog zakona ili propisa u Srbiji, odnosno bilo koje druge inicijative javnog sektora u cilju formulisanja detaljnije "najbolje prakse" korporativnog upravljanja.

- (b) Politike i smernice (1) čine skup ključnih elemenata za unapređenje objektivnosti, transparentnosti i jednakih mogućnosti koje obezbeđuju savetnici i konsultanti u cilju sticanja većeg poverenja investitora; (2) predstavljaju skup odnosa između rukovodstva Kompanije, njenog Nadzornog i Izvršnog odbora, akcionara, zaposlenih i drugih zainteresovanih lica; (3) obezbeđuju strukturu na osnovu koje se utvrđuju ciljevi Kompanije i načini ostvarenja tih ciljeva i praćenja rezultata rada.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



4. SMERNICE INTERNE POLITIKE KOJE SE ODNOSE NA PROFESIONALNU ETIKU, JEDNAKE MOGUĆNOSTI I KOMUNIKACIJE

Smernice politike

Član 1.

Slede osnovni interni principi i smernice koje će primenjivati Kompanija u vezi sa profesionalnom etikom, jednakim mogućnostima i komunikacijama (u daljem tekstu navodi se kao "PECP").

Opšta saglasnost

Član 2.

Interna pravila koja se odnose na zaposlene u Kompaniji moraju u potpunosti biti usaglašena sa odredbama svih zakona primenljivih na poslove koje obavljaju i njihove profesionalne aktivnosti. Odgovornost za sprovođenje zakona i drugih propisa, domaćih i međunarodnih, podrazumeva da su oni sa njima obavezno upoznati.

Korporativna etika

Član 3.

Svi zaposleni u Kompaniji održavaće najviše standarde etičkog ponašanja prilikom obavljanja radnih zadataka. Da bi se dostigao takav cilj, od svih se zahteva da slede svaki i sve principe i smernice primenljive na njihove profesionalne aktivnosti.

Osnovne dužnosti (Negativne klauzule)

Član 4.

Svi zaposleni Kompanije **neće se**:

1. Upuštati u diskusije u vezi sa strategijom formiranja cena sa konkurencijom;
2. Dogovarati sa konkurencijom i davati podatke o poslovnim performansama i učincima;
3. Činiti sporazume sa konkurencijom u vezi sa kupcima ili udelom na tržištu;
4. Neće kupcu nuditi cene, niti uslove koji su povoljniji od uslova ponuđenih drugima, osim ako to nije odobreno od strane Nadzornog odbora, naime opravdano smanjenjem troškova ili potrebom da se parira konkurenciji, ili zbog prilagođavanja uslovima konkretnog tržišta;
5. Upotrebiti bilo koji proizvod da bi prinudili kupca na kupovinu drugog proizvoda, pri čemu će se principi za prevenciju mita i korupcije (PBACP) primenjivati u svim slučajevima i pod svim okolnostima i u ovoj oblasti;
6. Angažovati u ličnim transakcijama sa kupcima ili dobavljačima u kojima zaposleni ima moć namećanja odluka;

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Referentni broj

7. Kopirati bilo kakav dokument u pisanoj formi ili u formi kompjuterskog fajla Kompanije, da bi ga dostavio ma kom licu koje nije ovlašćeno da bude u posedu takvog dokumenta;
8. Razvijati i/ili menjati nove logotipove, trgovačke oznake, trgovačke nazive i brendove, bez odobrenja CEO ili bilo kog drugog relevantnog direktora;
9. Davati izjave predstavnicima štampe ili drugih medija, bez prethodne eksplicitne saglasnosti ovlašćenog portparola;
10. Odnositi prema drugom zaposlenom drugačije zbog njegove rase, boje, pola, nacionalnog porekla, starosne dobi, religije, invalidnosti, bračnog stanja ili porodičnog statusa, veteranskog statusa ili bilo kog drugog neposlovnog razloga.

Osnovne dužnosti (Pozitivne klauzule)

Član 5.

Svi zaposleni u Kompaniji dužni su:

1. Donositi poslovne odluke (uključujući, ali ne ograničavajući se na nabavku), na bazi nepristrasnih i objektivnih poslovnih argumenata, kao što su kvalitet, karakteristike, cena i sposobnost prodavca da zadovolji vremenski raspored aktivnosti;
2. Održavati kvalitetne i korektne odnose sa kupcima i dobavljačima;
3. Obezbediti potrebnu dokumentaciju za sve poslovne transakcije, uključujući sve vrste rashoda;
4. Odmah prijaviti direktnom pretpostavljenom svako kršenje gore pomenutih dužnosti;
5. Prijaviti značajna događanja u Kompaniji ovlašćenom predstavniku Kompanije;
6. Uvek uzimati u obzir činjenicu da čak i čisto tehnička informacija može biti predmet ograničenog obelodanjivanja – iz razloga vezanih za intelektualnu svojinu, ili zbog mnoštva drugih zakonskih i pravnih razloga;
7. Uzdržavati se trgovanja hartijama od vrednosti Kompanije, ukoliko poseduju materijalne, nejavne informacije;
8. Odmah obavestiti naznačeni organ o bilo kakvom kršenju ove politike, bez obzira na to da li je prekršilac direktor, supervizor ili zaposleni.

Korporativne komunikacije

Član 6.

- (a) Cilj korporativne komunikacije u Kompaniji jeste da objektivno i korektno izrazi i iznese činjenice javnim zvaničnicima, vlasti, kupcima, dobavljačima, akcionarima i investitorima. Sve korporativne komunikacije, pisane ili usmene, moraju biti tačne i bez materijalnih propusta, tako da ni na jedan način ne bi mogle uticati na integritet Kompanije.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Referentni broj

- (b) Kao što je predviđeno domaćim zakonodavstvom, sprovođiće se ozbiljne građanske i krivične kazne za svakog pojedinačnog zaposlenog u Kompaniji, koji se povezuje sa davanjem netačnih ili poverljivih izjava ma kome, uključujući i javna istupanja u medijima za koja se opravdano može smatrati da se mogu negativno odraziti na poslovanje Kompanije i njen poslovni ugled ili poziciju.
- (c) Termin "**korporativna komunikacija**" podrazumeva, između ostalog, da se reklame i materijali za promociju, eksterni finansijski izveštaji, podnesci za vladu i izveštaji i novosti pažljivo i tačno pripremaju i isporučuju, uključujući i način prezentovanja.
- (d) Svaka korporativna komunikacija koja se odnosi na poslovne planove, poslovne performanse ili prognoze, promenu menadžmenta, akviziciju ili otuđivanje delatnosti ili sredstava ili drugih materijalnih uticaja na poslovanje Kompanije biće revidirana i razjašnjena od strane generalnog direktora, ili lica koje on ovlasti pre njihovog saopštavanja.

Obelodanjivanje materijalne informacije

Član 7.

- (a) Politika Kompanije je da verodostojno obelodani i distribuirati, na blagovremen i tačan način, materijalnu informaciju u vezi sa finansijskim rezultatima i planovima, značajnim događajima, kao i drugim novostima za koje se procenjuje da bi mogle imati pozitivan ili negativan efekat na cenu akcija Kompanije.
- (b) Takva politika predviđena je propisima i dokumentima donetim od strane Komisije za hartije od vrednosti Srbije, Beogradske berze i organa upravljanja Kompanije.
- (c) Informacija se smatra materijalnom ukoliko postoji verovatnoća da će njeno obelodanjivanje imati uticaja na cenu hartija od vrednosti, ili ukoliko bi investitori želeli da znaju informaciju pre nego što donesu odluku o investiranju.
- (d) Svaka informacija koja ima dilatornu i namerno netačnu sadržinu ili potiče iz ličnih razloga proganjanja (čak iako je saopštena ili je bila u opticaju unutar grupe nezadovoljnih akcionara) biće podložna propisanim zakonskim i sudskim merama sa ciljem da zaštiti integritet i najbolje interese Kompanije.
- (e) U cilju sprečavanja zloupotreba privilegovanih informacija, Društvo formira, redovno revidira i ažurira listu lica koja su obuhvaćena zakonskom zabranom korišćenja privilegovanih informacija (insajderi Društva), u skladu sa zakonskom regulativom. Lista insajdera će obuhvatiti članove Nadzornog odbora, izvršne direktore Društva, članove nadzornih organa Društva, sekretara društva, članove komisija Nadzornog odbora, rukovodioce organizacionih celina u kompaniji kojima su privilegovane informacije dostupne, lica koja po drugim osnovima za Društvo obavljaju poslove sa posebnim ovlašćenjima (revizor, pokrovitelj emisija hartija od vrednosti...), zbog čega su im privilegovane informacije dostupne. Društvo će redovno izveštavati nadležne organe o trgovanju insajdera hartijama od vrednosti i obezbediti da se kroz redovan nadzor i blagovremeno detektovanje spreče potencijalne zloupotrebe privilegovanih informacija i preduzimaju mere u cilju otklanjanja.
- (f) Organizacioni deo zadužen za korporativne komunikacije Kompanije će blagovremeno odgovoriti na zakonite zahteve za dostavljanjem informacija na neselektivan i ravnopravan način, u cilju osvajanja najšireg mogućeg auditorijuma. To će uključiti upotrebu različitih metoda komunikacije i mnogobrojne tehnologije i procese, uključujući e-mail poštu, poštanske

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Referentni broj

usluge, konferencijske pozive, elektronski pristup, licem-u-lice brifinge i internet. Forma i instrument putem kojeg će se emitovati takva informacija moraju biti unapred odobreni od strane CEO. Ovaj proces uključivaće ostale predstavnike kompanije i izvršne direktore Kompanije kada to bude prikladno.

- (g) Ako bilo koji novinar, ili medijska kuća, zahtevaju informaciju o osvajanju novog proizvoda ili informaciju u vezi sa plasmanom na tržištu, takvi podaci mogu da se publikuju samo uz prethodno znanje i saglasnost ovlašćenih lica u prodaji, uvek kada sadrže tehničke podatke o proizvodu i njegovoj strukturi.
- (h) Sve korporativne reklame, brošure, kancelarijski materijal, izjave za štampu, web strane, dizajn, audio-vizualni zapisi, promene trgovačkih naziva, promene organizacije, i sve druge štampane, reprodukovane, on-line, publikovane ili emitovane informacije za široku javnost (osim poslovnih oglasa), moraju biti koordinirane od strane člana Izvršnog odbora, određenog od strane generalnog direktora.
- (i) Uzevši u obzir da tržišni analitičari i portfolio menadžeri mogu da sakupe informacije iz različitih izvora, uključujući i izvore van Kompanije, kao što su kupci, dobavljači i konkurencija, zaposleni Kompanije, neće odobravati niti poricati rezultate analitičkog izveštaja, koji će se isključivo odraziti na mišljenja takvih analitičara i firmi sa kojima su povezani.
- (j) Kompanija će se pridržavati dvonedelnog perioda ćutnje pre nego što objavi kvartalnu zaradu, ako bude doneta odluka da se ona objavljuje. U trajanju takvog perioda nijedan interni predstavnik neće komentarisati procenu zarade urađenu od strane analitičara, niti će diskutovati o rezultatima takvog tromesečja.
- (k) Ukoliko Kompanija otkrije da je data izjava koja je bila materijalno netačna u vreme kada je javno dostavljena, Kompanija će izdati javnu korekciju što pre posle korigovanja učinjene greške.
- (l) Kompanija nije dužna da odgovara na te glasine ili spekulacije.

Jednake mogućnosti zapošljavanja

Član 8.

- (a) Kompanija se čvrsto obavezuje na nepristrasan i ravnopravan tretman svih zaposlenih. Odluke o zapošljavanju, uključujući bez ograničenja, upošljavanje, postavljanje radnika na odgovarajuće radno mesto, procenu performansi, unapređenja, transfere, kompenzacije, beneficije, obuke i otkaze zasnivaju se isključivo na kvalifikacijama, veštinama i performansama zaposlenog, bez obzira na rasu, boju, pol, nacionalno poreklo, religiju, starosnu dob, invalidnost, bračni i familijarni status, veteranski status ili svaki drugi neposlovni razlog.
- (b) Kompanija neće tolerisati diskriminaciju i represalije protiv ma kog zaposlenog koji tvrdi da je bio, ili jeste, predmet diskriminacije, ili je prijavio diskriminaciju.
- (c) Svaka i sve žalbe na diskriminaciju biće brzo i u potpunosti istražene. Privatnost uključenih lica biće zaštićena, osim u meri koja je neophodna za sprovođenje pravilne istrage, ili osim ako je drugačije predviđeno zakonom. Supervizori ili zaposleni koji su primenjivali diskriminaciono ponašanje, biće podložni neposrednim disciplinskim merama, uključujući potencijalno otpuštanje sa posla, tj. otkaz.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Referentni broj

- (d) Kompanija se obavezuje da sprovodi postojeću politiku stimulacija koje se daju članovima organa upravljanja i zaposlenima na bazi njihovog učinka, efikasnosti, inovativnosti i kreativnosti, tako da svi imaju nepristrasan tretman i budu vrednovani i nagrađeni za svoje doprinose.

Nedozvoljeno trgovanje

Član 9.

Primenljivi domaći zakoni striktno zabranjuju kupovinu i prodaju hartija od vrednosti kad god potencijalni kupac ili prodavac dobije materijalnu informaciju koja nije bila obelodanjena i nije bila u opticaju u javnosti.

Davanja u političke svrhe

Član 10.

- (a) Nikakvi fondovi ni sredstva Kompanije neće se koristiti za političke svrhe i neće se obezbeđivati za bilo koju političku organizaciju, kandidata javnog zvaničnika.
- (b) Neće se dozvoliti plaćanje indirektnim putem preko posrednika, pod okolnostima koje ukazuju da bi takva plaćanja otišla u zabranjene svrhe. Pored toga, ne sme se vršiti ni direktan, niti indirektnan pritisak u bilo kojoj formi na članove organa upravljanja i zaposlene da daju doprinos, ili da učestvuju u podršci kampanje ma koje političke stranke ili organizacije, ili političke kandidature nekog pojedinca.

Sukob interesa

Član 11.

Članovi organa upravljanja i zaposleni Kompanije će obavljati svoje poslove na način koji je kompatibilan sa lojalnošću i gde nema sukoba interesa sa Kompanijom. Takav sukob interesa primenjuje se na direktne članove porodice svakog od članova organa ili zaposlenih.

Elektronske, telefonske i kompjuterske komunikacije

Član 12.

- (a) Svi elektronski, telefonski i kompjuterski komunikacioni sistemi i sve komunikacije i informacije emitovane, primljene ili sačuvane u takvim sistemima, vlasništvo su Kompanije i, kao takve, koristiće se primarno, ako ne isključivo u poslovne svrhe. Svaka lična upotreba ili upotreba u neposlovne svrhe biće regulisana u skladu sa ovim pravilima i mora biti sporadična, povremena i svedena na minimum. Menadžment ima pravo i obavezu da kontroliše sisteme elektronske komunikacije Kompanije i njihovu upotrebu. Sve originalne poruke i informacije koje su generisane ili kojima je rukovao sistem elektronske komunikacije Kompanije, uključujući back-up kopije, smatraće se vlasništvom Kompanije.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			



KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Referentni broj

- (b) Sistem elektronske pošte neće se koristiti na načine koji su uvredljivi za druge, ili na način koji je protivurečan i nedosledan profesionalnom imidžu Kompanije. Takođe je zabranjena svaka upotreba sistema elektronske pošte za obezbeđenje privatnih aranžmana, za odavanje poverljivih, osetljivih ili vlasničkih informacija, ili u bilo koju drugu neadekvatnu svrhu.
- (c) Informacioni sistem Kompanije koristiće se isključivo u poslovne svrhe Kompanije.

Lične informacije i privatnost zaposlenih

Član 13.

Kompanija će čuvati lične informacije o članovima organa upravljanja i zaposlenima, obezbeđivaće tajnost takvih informacija i sprečavati njihovo neadekvatno ili nepotrebno obelodanjivanje.

Korišćenje vlasništva Kompanije

Član 14.

Članovi organa upravljanja i zaposleni odgovorni su za zaštitu sopstvenog ili zakupljenog vlasništva i opreme Kompanije. Takva odgovornost ne odnosi se samo na fizičku imovinu, kao što je novac, inventar, alati, oprema i vozila, već i na ostalu imovinu, uključujući planove, poslovne tajne, kompjuterske programe, poslovne informacije i druge vlasničke informacije.

Dobra vera

Član 15.

Članovi organa upravljanja i zaposleni Kompanije neće biti disciplinski kažnjeni za dobronamerno podnošenje izveštaja (prijavlivanje) o kršenju zakona ili politike za koje postoji sumnja. Ako ma koji član organa upravljanja ili zaposleni veruje da je predmet represije za prijavljivanje uvrede treba da kontaktira neposrednog rukovodioca osobe koja je sprovela represiju.

Osnovna svrha

Član 16.

- (a) Svrha politika i smernica je da budu i ostanu koncizne, razumljive i dostupne srpskoj javnosti i međunarodnoj zajednici, a ne da budu zamena, odnosno da se smatraju izmenom ili dopunom bilo kog zakona ili propisa u Srbiji, odnosno bilo koje druge inicijative javnog sektora u cilju formulisanja detaljnije "najbolje prakse" korporativnog upravljanja.

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			


KODEKS KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

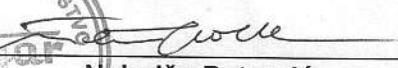
Referentni broj

- (b) Politike i smernice čine skup ključnih elemenata za unapređenje objektivnosti, transparentnosti i jednakih mogućnosti koje obezbeđuju savetnici i konsultanti u cilju sticanja većeg poverenja investitora; (2) predstavljaju skup odnosa između rukovodstva Društva, njegovog Nadzornog i Izvršnog odbora, akcionara, zaposlenih i drugih zainteresovanih lica; (3) takođe, obezbeđuju strukturu na osnovu koje se utvrđuju ciljevi Društva i načini ostvarenja tih ciljeva i praćenja rezultata rada.

Ažuriranje korporativnih principa
Član 17.

Principi i smernice su evolutivne prirode i podležu reviziji u svetlu značajnih promena okolnosti kako bi Kompanija ostala inovativna, udovoljila novonastalim potrebama i iskoristila nove poslovne i razvojne prilike, na osnovu odgovarajuće odluke Nadzornog odbora i, bez obzira na slučaj, uz direktno i neposredno informisanje svih tekućih i potencijalnih akcionara.

**PREDSEDNIK NADZORNOG
ODBORA TIGAR AD PIROT**


Nebojša Petrović

Verzija	Datum usvajanja	Datumi revizije			
02	2005-09-08	2017-02-27			