

**КОМЕРЦИЈАЛНА БАНКА АД СКОПЈЕ**

**КОДЕКС**

**ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ ВО  
КОМЕРЦИЈАЛНА БАНКА АД СКОПЈЕ**

**Април, 2011 година**

## СОДРЖИНА

- I. ОПШТИ ОДРЕДБИ.....
- II. ПРИНЦИПИ НА КОРПОРАТИВНОТО УПРАВУВАЊЕ .....
- III. ПОСТАПКА ЗА СВИКУВАЊЕ НА СОБРАНИЕТО НА БАНКАТА,  
ПОСТАПКА ЗА ГЛАСАЊЕ И ПРАВА НА АКЦИОНЕРИТЕ.....
- IV. СОРАБОТКА ПОМЕЃУ НАДЗОРНИОТ И УПРАВНИОТ ОДБОР, ВИДОТ,  
РОКОВИТЕ И НАЧИНИТЕ НА КОИ УПРАВНИОТ ОДБОР ДОСТАВУВА  
ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТИ ДО НАДЗОРНИОТ ОДБОР И НАЧИНОТ НА  
ПОСТАПУВАЊЕ ВО СИТУАЦИИ КОГА ПОСТОИ СУДИР НА ИНТЕРЕСИ.....
- V. ОБВРСКИ, ОДГОВОРНОСТИ И НАЧИН НА РАБОТА НА НАДЗОРНИОТ  
ОДБОР, УПРАВНИОТ ОДБОР И ДРУГИТЕ ОРГАНИ НА БАНКАТА.....
- VI. КРИТЕРИУМИ И ПРАВИЛА ЗА ИМЕНУВАЊЕ ЧЛЕНОВИ НА НАДЗОРНИОТ  
ОДБОР И НАЧИНОТ ЗА НИВНО НАГРАДУВАЊЕ.....
- VII. КРИТЕРИУМИ И ПРАВИЛА ЗА ИМЕНУВАЊЕ ЧЛЕНОВИ НА УПРАВНИОТ  
ОДБОР И НИВНО НАГРАДУВАЊЕ, НА ИМЕНУВАЊЕ ЧЛЕНОВИ НА  
ОДБОРОТ ЗА РЕВИЗИЈА, ЧЛЕНОВИ НА ОДБОРОТ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО  
РИЗИЦИ И НА ОСТАНАТИТЕ ОРГАНИ ВО БАНКАТА.....
- VIII. УЛОГАТА, ЗНАЧЕЊЕТО И ДЕЛОКРУГОТ НА РАБОТА НА ВНАТРЕШНАТА  
РЕВИЗИЈА, НАДВОРЕШНИОТ РЕВИЗОР И ОРГАНИЗАЦИОНАТА  
ЕДИНИЦА ЗА КОНТРОЛА ЗА УСОГЛАСЕНОСТ НА РАБОТЕЊЕТО НА  
БАНКАТА СО ПРОПИСИТЕ.....
- IX. ИЗВЕШТАЈ ЗА КОРПОРАТИВНОТО УПРАВУВАЊЕ.....
- X. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ.....

Врз основа на член 2 од Одлуката за измени и дополнувања на Кодексот за корпоративно управување на Комерцијална банка АД Скопје бр.02-1600-17 од 23.03.2011 година, Надзорниот одбор на Банката, на 14.04.2011 година, подготви Пречистен текст на Кодексот за корпоративно управување на Комерцијална банка АД Скопје кој ги опфаќа: Кодексот за корпоративно управување на Комерцијална банка АД Скопје бр.02-1600-12614 од 25.03.2009 година, Одлуката за измени и дополнувања на Кодексот за корпоративно управување на Комерцијална банка АД Скопје бр.02-1600-13308 од 24.03.2010 година и Одлуката за измени и дополнувања на Кодексот за корпоративно управување на Комерцијална банка АД Скопје бр.02-1600-17 од 23.03.2011 година, во кои е означено времето на нивното влегување во сила.

## **КОДЕКС ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ ВО КОМЕРЦИЈАЛНА БАНКА АД СКОПЈЕ**

### **ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ**

#### **I. ОПШТИ ОДРЕДБИ**

Со Кодексот за корпоративно управување на Банката се уредуваат основните начела и принципи за корпоративното управување во Банката, како збир од заемни односи меѓу Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција во Банката, Надзорниот одбор, акционерите на Банката и другите заинтересирани субјекти.

Под заинтересирани субјекти во смисла на овој Кодекс, се подразбираат депонентите, другите доверители на Банката, инвеститорите, регулаторните и супервизорските органи, агенциите за кредитен рејтинг, Фондот за осигурување на депозити, друштвата за ревизија и други субјекти кои имаат интерес за работењето на Банката.

Доброто корпоративно управување во Банката се обезбедува преку:

- јасна организациска структура на Банката со прецизно дефинирани права и одговорности на членовите на надзор и управување и на другите вработени во Банката,
- ефикасни процедури за идентификување, мерење, следење и контрола на ризиците на кои е изложена Банката,
- ефикасни механизми на внатрешна контрола, вклучувајќи и детаљни административни и сметководствени процедури,
- транспарентност во работењето на Банката во однос на сите заинтересирани субјекти, во согласност со прописите и со деловната политика на Банката,
- системи на надзор и контрола воспоставени преку надзор од страна на Надзорниот одбор, контрола и следење на работењето од страна на Управниот одбор, системи на внатрешна контрола, систем за интегрирано управување со ризиците, перманентна контрола на усогласеноста со прописите и независна внатрешна ревизија.

## **II. ПРИНЦИПИ НА КОРПОРАТИВНОТО УПРАВУВАЊЕ**

### **1. Остварување на правата и интересите на акционерите**

Секој акционер, без оглед на видот и класата на акции, има право да учествува во работата и дискусиите на Собранието, да дава предлози, да поставува прашања и да добива одговори на поставените прашања. Секој акционер сопственик на акции со право на глас, има право да учествува во донесувањето на одлуки на Собранието. Акционерите имаат право да бидат информирани за активностите и работењето на Банката.

### **2. Транспарентност на сопственичката структура**

Согласно законските одредби, Банката доставува известувања и информации за промени во нејзината акционерска структура. Информациите кои се однесуваат на хартиите од вредност издадени од Банката се објавуваат на веб страницата на Банката.

### **3. Општествена одговорност**

Банката ги поддржува принципите на корпоративната општествена одговорност и ја прифаќа одговорноста за своите корпоративни активности кон акционерите, клиентите, деловните партнери, општеството и државата. Банката учествува во работата на финансиски организации, здруженија, асоцијации и други непрофитни институции.

### **4. Ефикасно корпоративно управување**

Банката има долгорочна стратегија за ефикасно корпоративно управување. Надзорниот и Управниот одбор постојано го следат нејзиното остварување и обезбедуваат подобрување на работењето во насока на остварување на целите поставени со стратегијата. Општите акти на Банката донесени од Надзорниот и Управниот одбор ги утврдуваат квалитативните и квантитативните индикатори за исполнувањето на целите на стратегијата.

Во Банката е формирана посебна организациона единица која се грижи за поддршка и организирање на активностите поврзани со корпоративното управување, организирање на состаноците на органите на надзор и управување и обезбедува правилна примена на законските прописи.

### **5. Поделба на надлежности**

Банката има јасно поставена организациска структура, со прецизно дефинирани права и одговорности на органите на надзор и управување и на другите органи на Банката, заради успешно спроведување на системот на корпоративното управување.

### **6. Редовна и ефикасна контрола и ревизија на работењето на Банката**

Собранието на Банката избира друштво за ревизија од редот на независните професионални ревизорски институции и го разгледува и усвојува извештајот на Друштвото за ревизија. Собранието на Банката избира членови на Одборот за ревизија кој се грижи за точност и транспарентност на објавените финансиски информации за работењето на Банката. Надзорниот одбор на Банката организира независна организациона единица за внатрешна ревизија, чии вработени извршуваат исклучиво работи од доменот на внатрешната ревизија. Управниот

одбор на Банката организира независна организациона единица за контрола на усогласеност на работењето на Банката со прописите.

## **7. Почитување на законите, етичките стандарди и практики**

Банката ги извршува своите активности во согласност со законската регулатива и подзаконските акти кои го регулираат банкарското работење, како и во согласност со принципите за корпоративната и деловната етика. Етичкиот кодекс на Банката ги одредува професионалните стандарди и корпоративните вредности кои ќе се применуваат подеднакво за сите членови на органите на надзор и управување, лицата со посебни права и одговорности и за останатите вработени во Банката.

## **8. Независност и објективност**

Членовите на органите на надзор и управување, лицата со посебни права и одговорности и вработените во Банката се должни одлуките да ги донесуваат објективно и независно и при извршување на своите обврски да постапуваат со чесност, интегритет, да избегнуваат судир на интереси и интересите на Банката да ги ставаат пред своите лични интереси.

## **9. Информирање и односи со јавноста**

Банката ги објавува годишната сметка и финансиските извештаи по нивното усвојување од страна на Собранието на Банката. Банката, редовно и навремено, обезбедува лесно достапни, целосни, релевантни, разбирливи и документирани информации во врска со нејзиното работење на акционерите, инвеститорите и другите заинтересирани субјекти на кои им се потребни.

При објавувањето на информациите, Банката одржува разумна рамнотежа помеѓу потребата за транспарентност на информациите и комерцијалните интереси на Банката. При определување на информациите кои ќе бидат објавени, Банката води грижа за обврската за заштита на доверливите информации, информациите кои претставуваат деловна тајна, ценовно чувствителните информации и сл.

Банката има политики и процедури со кои се обезбедува минимизирање на можноста од појавување на конфликт на интереси и злоупотреба на внатрешни информации.

## **10. Заштита на доверливи информации**

Вработените во Банката се обврзани да ги чуваат како доверливи информациите стекнати при извршување на нивните работни обврски. Доверливите информации може да бидат соопштени или објавени само во случај и на начин предвиден со закон.

## **11. Заштита на лични податоци**

Вработените во Банката кои во своето работење имаат пристап до лични податоци на граѓаните, ги почитуваат законските одредби со кои се обезбедува заштита на личните податоци.

### III. ПОСТАПКА ЗА СВИКУВАЊЕ НА СОБРАНИЕТО НА БАНКАТА, ПОСТАПКА ЗА ГЛАСАЊЕ И ПРАВА НА АКЦИОНЕРИТЕ

Собранието на Банката работи на седници кои се одржуваат по потреба, а најмалку еднаш годишно.

Годишното собрание, со предлог на дневен ред и одлуките во врска со точките од дневниот ред, го свикува Управниот одбор врз основа на претходно прибавено одобрение од Надзорниот одбор, по составување на годишната сметка, финансиските извештаи и годишниот извештај за работата на Банката во претходната деловна година, во рок од шест месеци од календарската година, за претходната година.

Собрание на Банката помеѓу две годишни собранија можат да свиќаат Управниот одбор, со претходно прибавено одобрение од Надзорниот одбор, или Надзорниот одбор по сопствена иницијатива или на барање на акционери.

Барање за свикување на седница на Собрание можат да поднесат и акционерите кои имаат најмалку 1/10 од акциите со право на глас. Во барањето се наведуваат целта и причините за свикување на Собранието, прашањата за кои ќе се одлучува и податоците за акционерите. Кон барањето акционерите доставуваат и извод од сметките на хартии од вредност издаден од Централниот депозитар за хартии од вредност, во кој е наведен бројот на акциите со право на глас.

Управниот одбор, врз основа на мислење од Надзорниот одбор, по барањето на акционерите се произнесува во рок од 8 дена од денот на приемот на барањето.

Сите права поврзани со свикување на Собрание на барање на акционерите, акционерите ги остваруваат согласно Законот за трговски друштва.

Собранието се свикува со праќање покана до акционерите на начин кој овозможува потврда дека поканата е примена од акционерот или со објавување на повик до акционерите кој се објавува на половина страница најмалку во еден дневен весник што излегува на целата територија на Република Македонија, на насловната страница на интернет-страницата на Банката и на интернет—страницата на Македонската берза на хартии од вредност. Начинот на свикување на Собранието се определува со Одлуката на Банката за свикување на Собранието.

Поканата, односно повикот содржи податоци за фирмата и седиштето на Банката, место, датум и час на одржување на Собранието, опис на постапките според кои акционерите учествуваат и гласаат на Собранието, други процедурални формалности од значење за присуство на Собранието и начинот на гласање, дневен ред, начин на кој се достапни материјалите по точките од дневниот ред, можност за именување полномошник на акционерот и начин на неговото именување и други информации во зависност од точките на дневниот ред. Во повикот се наведуваат и последните рокови до кои може да се предлагаат точки на дневниот ред, да се поставуваат прашања и да се предлагаат одлуки, како и адресата на официјалната интернет-страница на Банката каде акционерите можат да најдат детални информации за начинот како можат да достават предлози и прашања.

На својата интернет-страница Банката објавува информации во врска со вкупниот број на акции и вкупниот број на гласачки права кои произлегуваат од акциите со право на глас на денот на објава на повикот, документите и материјалите кои ќе се разгледуваат на седницата на Собранието, предложените одлуки за донесување, предложените одлуки од акционерите, обрасците за гласање преку полномошник и обрасците за гласање со кореспонденција.

Рокот кој тече од денот на испраќање на поканата, односно објавување на повикот за учество на Собранието, до денот на одржување, не може да биде покус од 21

ден ниту подолг од 50 дена. Материјалите за седницата на Собранието им се ставаат на располагање на акционерите на денот на испраќање на поканата, односно објавување на јавниот повик, во определена просторија на Банката и на веб-страницата на Банката на македонски и на англиски јазик.

Секој акционер има право да поднесува иницијатива за вклучување на точки на дневен ред на Собрание кое ќе се свика под услови и на начин утврдени со закон и со Статутот на Банката.

Акционерите кои поединечно или заедно поседуваат најмалку 5% од вкупниот број на акции со право на глас, имаат право по писмен пат или со електронски средства: 1) да предложат дополнување на дневниот ред со барање за вклучување нови точки, ако истовремено приложат и образложение за предложената точка за дополнување на дневниот ред или ако предложат одлука по предложената точка; 2) да предложат за усвојување одлуки по секоја од точките кои се вклучени или ќе бидат вклучени во дневниот ред.

Барањето за вклучување на една или повеќе точки во дневниот ред на Собранието што е свикано се испраќа до органот што го свикал Собранието на Банката, и тоа во рок од осум дена од денот кога е испратена поканата, односно од денот кога е објавен јавниот повик за учество на Собранието.

Уредно доставеното барање за вклучување на една или повеќе точки во дневниот ред на свикано Собрание, органот на Банката што го свикал Собранието го испраќа до сите акционери, односно го објавува на ист начин на којшто ги испратил поканите, односно на којшто го објавил јавниот повик за учество на свиканото Собрание, најдоцна осум дена пред денот на негово одржување. Банката им го става на располагање на акционерите ревидираниот дневен ред на истиот начин како и претходниот дневен ред пред датумот на одржување на Собранието. Ревидираниот дневен ред е уредно ставен на располагање на акционерите ако акционерите можат навремено да овластат полномошници или да гласаат со кореспонденција.

Барањето спротивно на закон за вклучување на нови точки на дневен ред, не се зема во разгледување.

Акционерите имаат право да поставуваат прашања по секоја од точките на дневниот ред на Собранието. Обврската на Банката да одговори на поставените прашања е претходно условена со потврдување на личниот идентитет на акционерите кои поставиле прашања, одржувањето на ред во работата и заседавањето на Собранието и зачувување на доверливоста во работењето, принципите на банкарска и деловна тајна, како и деловните интереси на Банката. Банката може да даде еден збирен одговор на прашањата со иста содржина. Прашањата и одговорите се објавуваат на интернет-страницата на Банката во форма на прашање и одговор.

Акционерот може да овласти свој полномошник на Собранието со полномошно во писмена форма, согласно Законот за трговски друштва. Акционерите треба веднаш да ја известат Банката за секое полномошно дадено во писмена форма. Обрасците за давање на писмено полномошно Банката ќе ги направи достапни за преземање од интернет-страницата на Банката, така што акционерите ќе можат да ги преземат електронски, за да ги отпечатаат, пополнат и потпишат.

Банката може да побара утврдување на личниот идентитет на акционерот, како услов за уважување на полномошното, односно за верификација на инструкциите за гласање.

Акционерите можат да овластат полномошници и/или на истите да им дадат инструкции за гласање на електронски начин. Банката на акционерите им овозможува користење на електронски систем преку кој акционерите можат да се регистрираат, да овластуваат свои полномошници и на истите да им даваат инструкции за гласање.

Своето учество на Собранието акционерите го пријавуваат најдоцна пред почетокот на седницата. Списокот на пријавени акционери се става на увид во седиштето на Банката и се споредува со состојбата во акционерската книга добиена од Централниот депозитар на хартии од вредност 48 часа пред одржување на седницата. Списокот го потпишува секој присутен акционер, односно полномошник на акционер, со што го потврдува – верификува своето присуство на Собранието.

Одлуките на Собранието на Банката се донесуваат со мнозинство гласови од акциите со право на глас претставени на Собранието, доколку за одредени прашања не е утврдено донесување на одлуките со друго мнозинство.

Покрај учество во работата на Собранието со лично присуство или преку полномошник, Банката им овозможува на акционерите да гласаат на Собранието и на еден од следните начини:

1. преку електронски средства за гласање согласно Законот за трговските друштва, и
2. со кореспонденција согласно Законот за трговските друштва.

Гласањето по сите прашања ставени на дневен ред, вклучувајќи го и именувањето и разрешувањето на членовите на Надзорниот одбор и на Одборот за ревизија, е јавно.

На барање на еден или повеќе акционери со најмалку 1/10 од вкупниот број на акции со право на глас, се пристапува кон тајно гласање на законски пропишан начин.

Одлуките донесени на Собранието стапуваат на сила со денот на донесувањето, освен кога во зависност од природата на Одлуката со истата не се утврди друг датум на влегување во сила.

Во рок од 15 дена од одржување на Собранието, Банката на својата интернет-страница ги објавува резултатите од гласањето согласно Законот за трговските друштва.

Акционерите своите права во Банката ги остваруваат на Собранието на Банката и имаат еднаков третман согласно правата кои произлегуваат од сопственоста на нивните акции. Секој акционер се стекнува со право на учество во Собранието. Секоја акција која дава право на глас, дава право на еден глас во Собранието на Банката. Банката ги штити правата и интересите на малцинските акционери на тој начин што овозможува остварување на нивните права, посебно правото да свикуваат Собрание, предлагаат точки на дневен ред, поставуваат прашања во врска со точките на дневниот ред, да се вклучуваат во дискусијата, да даваат забелешки на текот на седницата на Собранието и да бараат истите да бидат внесени во Записникот од Собранието, а особено преку донесување на значајните одлуки за Банката преку квалификувано мнозинство.

#### **IV. СОРАБОТКА ПОМЕЃУ НАДЗОРНИОТ И УПРАВНИОТ ОДБОР, ВИДОТ, РОКОВИТЕ И НАЧИНИТЕ НА КОИ УПРАВНИОТ ОДБОР ДОСТАВУВА ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТИ ДО НАДЗОРНИОТ ОДБОР И НАЧИНОТ НА ПОСТАПУВАЊЕ ВО СИТУАЦИИ КОГА ПОСТОИ СУДИР НА ИНТЕРЕСИ**

Органите на надзор и управување на Банката соработуваат со цел да обезбедат разбирлива, транспарентна и документирана постапка на донесување одлуки.

Органите на надзор и управување на Банката работат и одлучуваат согласно Деловници за работа во кои се дефинирани должностите и одговорностите на органите, со што се обезбедува јасна и конзистентна поделба на правата и одговорностите.

Во насока на остварување на целите на доброто корпоративно управување, Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката соработуваат на трајна и документирана основа. Соработката меѓу Надзорниот одбор и Управниот одбор се однесува особено на:

- дефинирање на деловните цели и развојниот план на Банката
- стратегиите за преземање и управување со ризиците на кои е изложена Банката;
- профилот на ризичност на Банката;
- политиките за остварување на деловните цели и целите во однос на профилот на ризичност на Банката.

Надзорниот одбор ги именува членовите на Управниот одбор со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Надзорниот одбор. Со Одлуката за именување на Управниот одбор на Банката се определува Главен извршен директор (Претседател на Управниот одбор), Главен оперативен директор и Главен финансов директор. Со посебни одлуки на Надзорниот одбор се врши поделба на надлежностите помеѓу членовите на Управниот одбор на Банката и се одобрува актот донесен од Управниот одбор со кој се уредува застапувањето и потпишувањето на актите на Банката.

Управниот одбор на Банката за својата работа одговара пред Надзорниот одбор.

Надзорниот одбор ги разгледува извештаите за работењето на Банката кои Управниот одбор ги изготвува најмалку еднаш месечно.

Надзорниот одбор разгледува и одобрува одредени акти донесени и изготвени од Управниот одбор, во кои спаѓаат деловната политика и развојниот план на Банката, финансискиот план на Банката, политиките за управување со ризици, политиката за идентификување на судир на интереси, етичкиот кодекс на Банката, годишниот извештај за работењето на Банката кој се доставува до Собранието, како и други акти утврдени со законската регулатива, Статутот и други интерни акти на Банката.

Управниот и Надзорниот одбор одржуваат редовни средби, најмалку еднаш месечно. Членовите на Управниот одбор присуствуваат на седниците на Надзорниот одбор и, согласно своите дефинирани надлежности, даваат образложенија за материјалите кои се доставени до членовите на Надзорниот одбор. Во улога на внатрешен правен советник, на седниците на Надзорниот одбор и заедничките состаноци присуствуваат и Директорите кои раководат со организационата единица која е одговорна за поддршка на органите на надзор и управување и која се грижи за правилна примена на законските процедури и интерните акти од страна на органите. Директорот на Дирекцијата за внатрешна ревизија исто така редовно присуствува на седниците, дава образложенија на

доставените извештаи и одговара на прашањата кои се од доменот на внатрешната ревизија. Секој член на Надзорниот одбор има право да добие дополнително образложение и право да оствари увид во целокупната документација од работењето на Управниот одбор и на другите органи во Банката.

Управниот одбор редовно го информира Надзорниот одбор, за сите релевантни прашања за развојот на настаните во деловната сфера, вклучувајќи проценка на ризиците кои доминираат и управувањето со ризиците во Банката и во друштвата во кои Банката има учество.

Управниот одбор неодложно го информира Надзорниот одбор за настан од поголемо значење за Банката, во случаите предвидени со законската регулатива и со актите на Банката, како и за било кои околности за кои Управниот одбор ќе оцени дека би можеле да имаат материјален ефект на профитабилноста, солвентноста или ликвидноста на Банката.

Според принципот на добро корпоративно управување, управувањето со Банката се реализира по пат на отворена дискусија во рамките на органите, како и помеѓу Управниот одбор и Надзорниот одбор.

Управниот одбор и Надзорниот одбор работат во правец на остварување на стратешките насоки на Банката и периодично вршат согледување за напредокот постигнат во спроведување на стратегијата утврдена со деловната политика, развојниот и финансискиот план на Банката и системот на внатрешна контрола. Управниот одбор на Банката најмалку еднаш годишно доставува посебен извештај до Надзорниот одбор за поставеноста и ефикасноста на системот на внатрешна контрола.

Управниот одбор на Банката, еднаш годишно изготвува Извештај за своето работење и го доставува за разгледување на Надзорниот одбор на Банката.

Надзорниот одбор, најмалку еднаш годишно врши оценка на работењето на Управниот одбор на Банката, при што појдовна основа претставува деловната политика и плановите за работа на Банката, во која наведува свое мислење за исполнувањето на плановите, областите или деловите од плановите кои можеле подобро да се исполнат.

Доколку поединечен член на Надзорниот одбор смета дека донесените одлуки од страна на Надзорниот одбор се во спротивност со деловните цели, стратегиите и политиките на Банката и во спротивност со одговорностите и задачите на Надзорниот одбор, своето мислење го искажува во писмена форма, со соодветно објаснување кое е содржано во записникот од седницата на Надзорниот одбор.

Доколку поединечен член на Управниот одбор смета дека донесените одлуки од страна на Управниот одбор се во спротивност со деловните цели, стратегиите и политиките на Банката и во спротивност со одговорностите и задачите на Управниот одбор, своето мислење го искажува во писмена форма со соодветно објаснување.

Надзорниот одбор најмалку еднаш во три месеци го разгледува извештајот за трансакции со поврзани лица со Банката, како и за вкупниот износ на одобрени кредити и други облици на изложеност кон други вработени во Банката. Извештајот содржи податоци за видот и износот на трансакцијата, како и категоријата на ризик.

Членовите на Надзорниот и на Управниот одбор при донесувањето на одлуките гласаат без да бидат водени од свои лични интереси или од интересите на

поединечни акционери, туку врз основа на објективните факти, во интерес на доброто работење на Банката и во согласност со законската регулатива.

Надзорниот одбор ја одобрува политиката изготвена од Управниот одбор, со која се идентификуваат потенцијалните судири на интереси и се дефинираат мерките и активностите кои се преземаат во случај на постоење судир на интереси.

Членовите на Надзорниот и на Управниот одбор секои шест месеци даваат писмена изјава за постоење или непостоење судир на нивниот личен интерес со интересот на Банката.

Членовите на Надзорниот и на Управниот одбор не присуствуваат при донесувањето на одлуките на овие органи доколку нивната објективност е доведена во прашање заради постоење судир меѓу нивниот личен интерес и интересот на Банката. За постоење судир на интереси членот на Надзорниот или на Управниот одбор дава писмена изјава пред одржување на седницата, која се доставува до Надзорниот и до Управниот одбор и во која се наведува основот од кој произлегува судирот меѓу личниот интерес и интересот на Банката.

Надзорниот одбор доставува годишен извештај до Собранието на Банката, кој содржи податоци за начинот на извршување на надзорната функција, соработката со Управниот одбор, внатрешната организација и структурата на Надзорниот одбор, постоење на евентуален судир на интереси и начинот на кој бил разрешен, резултати од оценката на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно, присуството на секој поединечен член на седниците на Надзорниот одбор на Банката и извршувањето на другите работи, согласно со закон.

## **V. ОБВРСКИ, ОДГОВОРНОСТИ И НАЧИН НА РАБОТА НА НАДЗОРНИОТ ОДБОР, УПРАВНИОТ ОДБОР И ДРУГИТЕ ОРГАНИ НА БАНКАТА**

### **1. Обврски, одговорности и начин на работа на Надзорниот одбор**

Надзорниот одбор на Банката преку извршување на работите од негова надлежност е одговорен да обезбеди добро работење, управување и стабилност на Банката, како и доставување на навремени и точни финансиски извештаи до Народната банка на Република Македонија.

Надзорниот одбор врши надзор над работењето на Управниот одбор, ги одобрува политиките за вршење на финансиските активности на Банката и го надгледува нивното спроведување.

Обврските и одговорностите на Надзорниот одбор на Банката се утврдени со законската и подзаконската регулатива, Статутот и другите акти на Банката:

- ги одобрува деловната политика, развојниот и финансискиот план на Банката, годишната сметка и финансиските извештаи, годишниот извештај за работењето на Банката политиката за сигурност на информативниот систем, политиките за управување со ризици, етичкиот кодекс, организацијата на системот на внатрешна контрола, ги одобрува плановите и програмите за работа и општите акти на Банката, освен актите што ги донесува Собранието на Банката.
- ги именува и разрешува членовите на Управниот одбор на Банката, Одборот за управување со ризици, Кредитниот одбор и Одборот за надгледување на информативната технологија.

- организира Дирекција за внатрешна ревизија и ги именува и разрешува вработените во Дирекцијата, го одобрува годишниот план за внатрешна ревизија, политиката и процедурите за вршење на внатрешна ревизија, врши надзор на соодветноста на процедурите и ефикасноста на работењето на внатрешната ревизија и ги разгледува нејзините извештаи, дава писмено мислење до Собранието на Банката по годишниот извештај за внатрешна ревизија и го доставува годишниот извештај за внатрешната ревизија до Народната банка.
- ги разгледува извештаите за работењето на Управниот одбор на Банката, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија, Дирекцијата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите,
- одобрува изложеност спрема поединечно лице од над 10% од сопствените средства на Банката, трансакции со поврзани лица со Банката во износ од над 1.000.000 денари, ја одобрува листата на нето должници на Банката, стекнувањето капитални делови и купувањето хартии од вредност, поголеми од 5% од сопствените средства на Банката, освен купување хартии од вредност издадени од Народната банка и Република Македонија,
- го одобрува деловникот за работа на Одборот за ревизија и предлогот на Одборот за ревизија за назначување на друштво за ревизија и е одговорен за обезбедување на соодветна ревизија,
- ги разгледува извештаите на супервизијата, други извештаи доставени од Народната банка, Управата за јавни приходи и други надлежни институции и предлага, односно презема мерки и активности за надминување на утврдените неусогласености и слабости во работењето на Банката,
- одлучува за издавање на хартии од вредност, освен акции и други хартии од вредност конвертибилни во акции, го определува начинот и условите за издавање на финансиски деривати,
- одлучува за задолжување на Банката и земање кредити над 5% од сопствените средства на Банката, освен за задолжувања за ликвидност на Банката; одлучува за отпис на проблематични побарувања, за кредитна изложеност спрема поединечно лице и со него поврзаните лица во рамките на лимитите утврдени со актите на Банката, купување, продажба и закуп на основни средства на Банката над 250.000 еур, за стекнување и располагање со имот врз основа на ненаплатени побарувања на Банката согласно актите на Банката, донесува општи акти за поблиските услови за давање на одделни видови кредити, реструктурирање на побарувања, конверзија на кредити, авалирање и есконтирање на меници и други побарувања и гаранции,
- одлучува за зачленување во финансиски и други организации, за склучување на договори, спогодби и друго, го следи извршувањето на одлуките, заклучоците и насоките донесени од Собранието на Банката,
- ги одобрува суштествените внатрешни организациони промени во Банката кои се однесуваат на основање нови сектори или самостојни дирекции и
- врши и други работи во согласност со Статутот, интерните акти на Банката и со законските и подзаконските прописи.

Надзорниот одбор работи и одлучува на седници кои се одржуваат по потреба, а најмалку еднаш месечно. Седниците може да бидат организирани и со користење на конференциска, телефонска врска или со користење на друга аудио или визуелна комуникациска опрема. Надзорниот одбор може да одлучува и да донесува одлуки и без одржување седница, со писмена согласност на сите членови, дадена со своерачен потпис, со потпис испратен по факс или по електронски пат. За сите одлуки донесени со писмена согласност се изготвува записник кој се става на увид на членовите на Надзорниот одбор на првата наредна седница.

Начинот на работа, свикувањето и одржување на седниците детаљно се уредуваат со Деловникот за работа на Надзорниот одбор.

Надзорниот одбор на Банката е должен веднаш да ја извести Народната банка за влошена ликвидност или солветност на Банката, постоење основ за укинување на дозволата за основање или за забрана за извршување на одредена финансиска активност, намалување на сопствените средства под пропишаното ниво, како и за наодите на Управата за јавни приходи и други контролни органи, доколку наодите имаат значително влијание врз финансиската состојба на Банката.

Надзорниот одбор еднаш годишно врши оценка на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно и за тоа го известува Собранието на Банката.

## **2. Обврски, одговорности и начин на работа на Управниот одбор**

Управниот одбор се грижи за управувањето со Банката, законитоста на работењето на Банката и почитувањето на интересите на сите акционери на Банката, на вработените и на сите други заинтересирани субјекти.

Управниот одбор на Банката е одговорен за обезбедување услови за работење на Банката во согласност со прописите, управување и следење на ризиците на кои е изложена Банката во работењето, постигнување и одржување на адекватно ниво на сопствени средства, функционирање на системот на внатрешна контрола, непречено извршување на активностите на внатрешната ревизија и контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите, преку обезбедување пристап до документацијата и до вработените на Банката со цел извршување на нивните активности, водење на трговските и други книги и деловната документација на Банката, изработка на финансиски и други извештаи во согласност со прописите за сметководство и сметководствените стандарди, навремено и точно финансиско известување, редовност и точност на извештаите кои се доставуваат до Народната банка во согласност со закон и прописите донесени врз основа на закон, како и други активности утврдени со прописите.

Управниот одбор на Банката ги врши следните работи:

- управува со Банката и ја застапува Банката,
- ги извршува одлуките на Собранието и на Надзорниот одбор на Банката, односно се грижи за нивното спроведување, покренува иницијативи и дава предлози за унапредување на работењето на Банката, ги именува и разрешува лицата со посебни права и одговорности, организира Дирекција за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите,
- изготвува деловна политика, развоен и финансиски план на Банката, годишен извештај за работењето на Банката, етички кодекс на Банката, политика за сигурност на информативниот систем на Банката,
- изготвува листа на нето должници, одлучува за купување и продавање на хартии од вредност во рамките на лимитите утврдени со актите на Банката, одлучува за задолжување на Банката во рамки на лимитите утврдени со актите на Банката, одлучува за одобрување кредити во рамките на лимитите утврдени со законските и подзаконските прописи и актите на Банката, одлучува за купување, продажба и закуп на основни средства на Банката и одобрува средства за други работи најмногу до 250.000 еур во денарска противвредност, за секој поединечен договор, одлучува за стекнување и располагање со имот врз основа на ненаплатени побарувања на Банката до висина утврдена со актите на Банката, одлучува за давање и земање кредити за ликвидност независно од износот и рокот, во рамките на лимитите утврдени со Законот за банките и актите на Банката,

- се грижи за информирањето на акционерите на Банката,
- ја насочува и организира работата на организационите единици и деловите на Банката, особено во поглед на навременото и стручно вршење на работите, склучува Колективен договор со Синдикатот на Банката, донесува акти за групирање на работните места во соодветни групи на сложеност, утврдени преку коефициент со бодови, и за внатрешна организација и систематизација на работните места, одлучува за засновање работен однос, за распоредување и наградување на работниците согласно со законските прописи,
- утврдува предлози на одлуки и други акти за кои одлучува Надзорниот одбор на Банката, донесува општи и поединечни акти на Банката и упатства од негова надлежност,
- формира комисии за попис на средства и изворите на средства и комисија за расходување и отуѓување на основни средства и ситен инвентар и други комисии, одлучува за распределба на средствата за спонзорство, реклами, пропаганда и репрезентација,
- врши други работи во согласност со законските и подзаконските прописи, Статутот и други општи акти на Банката.

Начинот на работа и одлучување на Управниот одбор детаљно е утврден во Статутот на Банката и во другите интерни акти на Банката.

### **3. Обврски, одговорности и начин на работа на Одборот за управување со ризици**

Одборот за управување со ризици перманентно го следи и оценува степенот на ризичност на Банката и го утврдува прифатливото ниво на изложеност на ризици со цел минимизирање на загубите од изложеност на Банката на ризик, воспоставува политики за управување со ризици, ја следи нивната примена, ги следи прописите на Народната банка кои се однесуваат на управувањето со ризици и усогласеноста на Банката со тие прописи, врши оценка на системите на управување со ризиците на Банката, утврдува краткорочни и долгорочни стратегии за управување со одделни ризици на кои е изложена Банката, ги анализира извештаите за изложеност на Банката на ризик и предлага стратегии, мерки и инструменти за заштита од ризици, ја следи ефикасноста на функционирање на системите на внатрешна контрола во управувањето со ризици, ги анализира ефектите од управувањето со ризици врз перформансите на Банката, ги анализира ефектите од предложените стратегии за управување со ризици и за заштита од ризици.

Одборот за управување со ризици за својата работа доставува месечни извештаи до Надзорниот одбор и квартални извештаи до Одборот за ревизија.

Одборот за управување со ризици најмалку еднаш квартално ги разгледува трансакциите со поврзаните лица со Банката за што доставува извештај до Надзорниот одбор најдоцна до 15 во месецот кој следува на извештајниот период.

Одборот за управување со ризици работи и одлучува на седници кои се одржуваат еднаш неделно. Одборот за управување со ризици може да одлучува и да донесува одлуки и без одржување седница, со писмена согласност на мнозинството членови на Одборот. За сите одлуки донесени со писмена согласност се изготвува посебен записник.

Начинот на работа, свикувањето и одржување на седниците детаљно се уредуваат со Деловникот за работа на Одборот за управување со ризици.

Одборот за управување со ризици најмалку еднаш годишно врши оценка на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно и истата ја доставува до Надзорниот одбор на Банката.

#### **4. Обврски, одговорности и начин на работа на Одбор за ревизија**

Одборот за ревизија воспоставува соодветни сметководствени процедури и ја контролира усогласеноста на овие процедури со закон и со други прописи, ги разгледува финансиските извештаи на Банката и се грижи за точноста и транспарентноста на објавените финансиски информации за работењето на Банката во согласност со прописите за сметководство и меѓународните сметководствени стандарди, ги разгледува и оценува системите за внатрешна контрола, ја следи работата и ја оценува ефикасноста на Дирекцијата за внатрешна ревизија, го следи процесот на ревизија на Банката и ја оценува работата на Друштвото за ревизија, ги донесува сметководствените политики на Банката, ја следи усогласеноста на работењето на Банката со прописите што се однесуваат на сметководствените стандарди и финансиските извештаи, одржува состаноци со Управниот одбор, Дирекцијата за внатрешна ревизија и Друштвото за ревизија во врска со утврдени неусогласености со прописите и слабостите во работењето на Банката, ги разгледува извештаите на Одборот за управување со ризици, дава мислење по прашања поставени од страна на Надзорниот одбор, предлага друштво за ревизија и врши други работи согласно прописите.

Одборот за ревизија работи на седници, кои се одржуваат најмалку еднаш на три месеци. На седниците на Одборот за ревизија присуствуваат и Главниот финансов директор, Директорот на Дирекцијата за внатрешна ревизија и Директорот на Дирекцијата за финансиско работење.

Одборот за ревизија најмалку еднаш годишно врши оценка на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно и за својата работа поднесува годишен извештај до Надзорниот одбор и до Собранието на Банката.

Начинот на работа, свикувањето и одржување на седниците детаљно се уредуваат со Деловникот за работа на Одборот за ревизија.

#### **5. Обврски, одговорности и начин на работа на Кредитниот одбор**

Кредитниот одбор е орган на Банката формиран од страна на Надзорниот одбор, кој одлучува за одобрување кредити по кредитни барања во рамките на лимитите утврдени со прописите и актите на Банката, капитални инвестиции во рамките на лимитите утврдени со актите на Банката, купување и продавање хартии од вредност освен хартии од вредност издадени од НБРМ и државни хартии од вредност, во рамки на лимити утврдени со актите на Банката, задолжувања на Банката во рамките на лимитите утврдени во актите на Банката, покренување судска постапка против должниците на Банката во согласност со актите на Банката, стекнување и располагање со имот врз основа на ненаплатени побарувања на Банката до висина утврдена со актите на Банката, како и други работи утврдени со прописите и актите на Банката.

Кредитниот одбор работи и одлучува на седници кои се одржуваат еднаш неделно. Кредитниот одбор може да одлучува и да донесува одлуки и без одржување седница, со писмена согласност на мнозинството членови. За сите одлуки донесени со писмена согласност на членовите на Кредитниот одбор се изготвува посебен записник.

Деловникот за работа на Кредитниот одбор поблиску ги регулира начинот на свикување и одржување на седниците.

## **6. Обврски, одговорности и начин на работа на Одборот за надгледување на информативна технологија**

Одборот за надгледување на информативна технологија е орган на Банката формиран од страна на Надзорниот одбор во чија надлежност се прашањата поврзани со информативната технологија.

Одборот за надгледување на информативна технологија доставува извештаи до Надзорниот одбор и Управниот одбор за статусот и отворените прашања на информативната технологија, дава препораки за стратегиите, политиките и поголемите расходи од областа на информативната технологија; обезбедува ефективно планирање и следење на капацитетот на системот на информативна технологија; го набљудува развојот на стратешките планови на информативна технологија; одобрува добавувачи во однос на информативната технологија и ја набљудува нивната финансиска состојба; ги одобрува и набљудува главните проекти, буџетот за информативната технологија, приоритетите, стандардите, процедурите и перформансите на системот; врши координација на приоритетите помеѓу Секторот за информатичка технологија и другите организациони единици во Банката; ја набљудува адекватноста на ресурсите на информативната технологија во смисла на луѓе, опрема, договори со добавувачи на услуги и сл.

Одборот за надгледување на информативна технологија работи на седници кои се одржуваат по потреба, а најмалку еднаш на три месеци.

Деловникот за работа на Одборот за надгледување на информативна технологија поблиску ги регулира начинот на свикување и одржување на седниците.

## **VI. КРИТЕРИУМИ И ПРАВИЛА ЗА ИМЕНУВАЊЕ НА ЧЛЕНОВИ НА НАДЗОРНИОТ ОДБОР И НАЧИНОТ ЗА НИВНО НАГРАДУВАЊЕ**

### **1. Критериуми и правила за именување на членови на Надзорниот одбор**

Членовите на Надзорниот одбор на Банката ги именува Собранието на Банката при што води соодветна грижа за балансиран состав на експертски знаења и адекватна персонална квалификација. Одлуката за именување на членови на Надзорниот одбор стапува на сила по добивање согласност од Народната банка.

Критериуми и квалификации за именување на членови на Надзорниот одбор:

- минимум високо образование;
- познавање на прописите од областа на банкарството и/или финансиите, познавање на финансиската индустрија и опкружувањето во кое делува Банката;
- искуство кое придонесува за стабилно, сигурно и ефикасно управување и надзор над работењето на Банката;
- чесност, компетентност, способност за независна оценка и силен личен интегритет;
- познавање на профилот на ризичност на Банката;
- разбирање на сопствената улога во корпоративното управување и ефикасно исполнување на улогата на надзор во Банката;

- познавање за регулативното опкружување и грижа за воспоставување и одржување на професионални односи со Народната банка и со другите надлежни супервизорски и регулаторни институции;
- покажување лојалност и грижа за Банката;
- избегнување судир на интереси или можен судир на интереси.

Член на Надзорниот одбор не може да биде лице кое не ги исполнува условите за лице со посебни права и одговорности предвидени со Законот за банките и подзаконските прописи. Покрај тоа, член на Надзорниот одбор не може да биде и лице вработено во Банката, лице кое е поврзано лице со правно лице во кое Банката има учество, нето должник на Банката, лице кое стекнало акции спротивно на Законот за банките, како и лице кое е член на надзорен одбор, одбор за управување со ризици, одбор за ревизија и управен одбор на друга банка регистрирана во Република Македонија или вработен во друга банка регистрирана во Република Македонија.

Покрај горенаведените критериуми, независните членови на Надзорниот одбор, и со нив поврзаните физички лица, треба да исполнуваат дополнителни критериуми:

- да не се вработени или лица со посебни права и одговорности во Банката,
- да не се акционери со квалификувано учество и да не застапуваат акционер со квалификувано учество,
- да не работат, односно во последните три години да не работеле во Друштвото за ревизија кое во тој период вршело ревизија на работењето во Банката,
- во последните три години да немале материјален интерес или деловен однос со Банката во вредност која просечно годишно надминува 3.000.000 денари.

Мандатот на членовите на Надзорниот одбор може да престане и пред истекот на мандатот ако Собранието на Банката не го одобри Извештајот за работењето на Надзорниот одбор, ако се исполнети условите кои оневозможуваат назначување на член на Надзорниот одбор, ако гувернерот на Народната банка ја повлече согласноста, доколку стане нето должник на Банката или врши работи за конкурентски банки. Мандатот престанува и ако членот биде осуден со правосилна пресуда на казна затвор, на негово лично писмено барање - оставка, како и во други случаи предвидени со закон. На членовите на Надзорниот одбор може предвреме да им престане мандатот со разрешување поради работење спротивно на закон, Статут и добрите деловни обичаи.

## **2. Наградување на членовите на Надзорниот одбор**

На членовите на Надзорниот одбор им следува надомест за учество и работа на седниците, како и надомест на нивните трошоци и дневници за седниците во висина која е одредена со актот за трошоците и Одлуката за назначување. За работата на членовите на Надзорниот одбор, Собранието може со одлука да им одобри учество во добивката.

## **3. Комисии на Надзорниот одбор**

Надзорниот одбор со посебни одлуки формира комисии во чиј состав се членови на Надзорниот одбор и други лица кои имаат познавања од областите во кои се формирани комисиите. Надзорниот одбор ги донесува одлуките за прашањата за кои се формирани комисиите, врз основа на предлозите на комисиите, односно ги одобрува одлуките на комисиите.

Со Одлуката за формирање на комисијата, Надзорниот одбор ги определува правилата за работа, задачите и функциите, бројот на членовите на комисијата, нивниот мандат и ги именува членовите, водејќи се од критериумите на стручност, компетентност и независност.

Во комисијата задолжително се именуваат независните членови на Надзорниот одбор.

Мандатот на членовите на комисиите не може да го надмине мандатот на членовите на Надзорниот одбор. Најмалку половина од членовите на комисиите мораат да бидат лично присутни на состаноците, за да има кворум за работа. Со одобрение од Надзорниот одбор, комисиите може за одредени прашања да користат професионални совети од надворешни и независни експерти.

Годишниот извештај за работењето на Банката содржи податоци и за активностите на комисиите, нивниот состав, бројот на одржаните состаноци, главните прашања кои биле расправани од комисиите и надоместоците на членовите на комисиите.

Надзорниот одбор ги формира следните комисиии:

- Комисијата за избор и именување покрај другите надлежности утврдени во Одлуката за формирање на оваа комисија, поднесува и предлози до Надзорниот одбор за пополнување на мандатите кои ќе бидат испразнети во Надзорниот одбор, Управниот одбор и Одборот за ревизија на Банката.
- Комисијата за надоместоци и награди покрај другите надлежности утврдени во Одлуката за формирање на оваа комисија, изготвува и одлуки за надоместоците и наградите и ја доставува за одобрување до соодветните органи. Комисијата ги утврдува надоместоците и наградите врз основа на критериумите содржани во Политиката за наградување.

## **VII. КРИТЕРИУМИ И ПРАВИЛА ЗА ИМЕНУВАЊЕ ЧЛЕНОВИ НА УПРАВНИОТ ОДБОР И НИВНО НАГРАДУВАЊЕ, ЗА ИМЕНУВАЊЕ ЧЛЕНОВИ НА ОДБОРОТ ЗА РЕВИЗИЈА, ЧЛЕНОВИ НА ОДБОРОТ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИ И НА ОСТАНАТИТЕ ОРГАНИ ВО БАНКАТА**

### **1. Критериуми и правила за именување членови на Управниот одбор и нивно наградување**

Надзорниот одбор на Банката ги именува членовите на Управниот одбор со Одлука која стапува на сила по добивање согласност од Народната банка. Управниот одбор на Банката се избира со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Надзорниот одбор.

Со членовите на Управниот одбор, Надзорниот одбор склучува менаџерски договор со кој се утврдуваат работите, обврските, правата, платата, учеството во добивката и висината на премијата за лично осигурување, надоместок во случај на раскинување на менаџерскиот договор без вина на членот на Управниот одбор и друго.

Критериуми и квалификации за именување членови на Управниот одбор:

- соодветно високо образование;

- најмалку 6 години успешно работно искуство во областа на финансиите или банкарството или 3 години работно искуство како лице со посебни права и одговорности во банка, со активности соодветни на Банката;
- да го познава профилот на ризичност на Банката;
- добро да ја познава и владее регулативата од областа на банкарското работење;
- активно да знае еден од светските јазици;
- да поседува чесност, углед, професионалност, способност за организациона работа, самостојност во оценките и одлучувањето, силен личен интегритет;
- да изразува волја и способност да се придржува кон највисоките стандарди за етичко однесување;
- својата функција да ја врши чесно, независно и непристрасно
- да поседува квалитети на лојалност кон Банката,
- да се грижи за угледот и успешното работење на Банката и да избегнува судир на интереси или можен судир на интереси.

Член на Управен одбор не може да биде лице кое е член на орган на управување или на Надзорен одбор на било кое друго трговско друштво, ниту лице кое не ги исполнува условите за лице со посебни права и одговорности предвидени со Законот за банките и подзаконските прописи.

Членовите на Управниот одбор на Банката се во постојан работен однос во Банката. Еден од членовите мора да го познава македонскиот јазик и неговото кирилско писмо и да има постојано живеалиште во Република Македонија.

Менаџерскиот договор со членовите на Управниот одбор може да биде раскинат во следните случаи:

- ако со својата работа потешко ги повреди постојните прописи што се однесуваат на работењето на Банката, Статутот и другите акти,
- ако со својата неправилна и несовесна работа или со пречекорување на овластувањата нанесе штета во поголем обем,
- ако Собранието на Банката не го прифати извештајот за резултатите од работењето по годишната пресметка, при што Надзорниот одбор е должен да спроведе постапка за утврдување дали и кој е лично одговорен за неостварувањето на деловните резултати и добивката,
- заради законски пречки за вршење на функцијата,
- по барање на членовите на Управниот одбор, и
- по оценка на Надзорниот одбор, без вина на членот на Управниот одбор, во кој случај тој има право на надомест во висина договорена со менаџерскиот договор.

Надзорниот одбор на Банката донесува политика за наградување на членовите на Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција и вработените во Банката.

Во политиката за наградување, Надзорниот одбор посебно ги определува правилата и критериумите за определување на варијабилниот износ на надоместот, годишните бонуси и другите непарични примања.

При дефинирањето на политиката за наградување на членовите на Управниот одбор, Надзорниот одбор се води според следните критериуми:

- обемот на надлежностите на секој член на Управниот одбор;
- успешноста во извршувањето на функцијата член на Управен одбор;

- обемот на работа и финансиската состојба на Банката;
- сложеноста во управувањето со Банката;
- спроведувањето на стратегијата и на годишниот план за работа;
- економските услови во кои делува Банката.

Политиката за наградување задолжително се одобрува од страна на Собранието на Банката доколку таа предвидува примање на надоместок во форма на акции или други права кои даваат можност за стекнување акции.

Одлуката за наградување ја донесува Комисијата за надоместоци и награди на Банката, а ја одобрува Надзорниот одбор на Банката.

## **2. Критериуми и правила за именување на членови на Одборот за управување со ризици**

Надзорниот одбор ги именува членовите на Одборот за управување со ризици од редот на лицата со посебни права и одговорности, кои се вработени во Банката. Еден од членовите на Управниот одбор задолжително е член на Одборот за управување со ризици. При именувањето на членовите на Одборот за управување со ризици, Надзорниот одбор се раководи од следните критериуми;

- да има работно искуство од најмалку 3 години во областа на банкарството и финансиите;
- да има соодветно високо образование;
- да ги познава прописите од областа на банкарството и финансиското работење;
- способност за независна проценка, чесност и силен интегритет на личноста;
- подготвеност да се стават интересите на Банката над сопствените интереси и да се избегне конфликт на интереси.

## **3. Критериуми и правила за именување на членови на Одборот за ревизија**

Мнозинството од членовите на Одборот за ревизија се избираат од редот на членовите на Надзорниот одбор, а останатите членови се независни членови. Најмалку еден член од Одборот за ревизија мора да биде овластен ревизор.

Членовите на Одборот за ревизија, покрај условите за лица со посебни права и одговорности, треба да имаат познавања за работењето на Банката, нејзините производи и услуги, ризиците на кои е изложена Банката, системите за внатрешна контрола и политиките за управување со ризици на Банката, сметководството и ревизијата.

## **4. Критериуми и правила за именување членови на Кредитниот одбор**

Надзорниот одбор на Банката ги именува членовите на Кредитниот одбор од редот на лицата со посебни права и одговорности кои се вработени во Банката. Еден од членовите на Управниот одбор задолжително е член на Кредитниот одбор.

При именувањето на членовите на Кредитниот одбор Надзорниот одбор се раководи од следните критериуми;

- работно искуство од најмалку 3 години во областа на банкарството и финансиите;
- соодветно високо образование;
- познавање на прописите од областа на банкарството и финансиското работење;

- способност за независна проценка, чесност и силен интегритет на личноста;
- подготвеност да се стават интересите на Банката над сопствените интереси и да се избегне конфликт на интереси.

### **5. Критериуми и правила за именување членови на Одборот за надгледување на информативната технологија**

Членовите на Одборот за надгледување на информативната технологија се избираат од вработените во Банката кои имаат добро познавање на основните топоними на информативната технологија, како и на процедурите и упатствата за информативната технологија. Еден член на Одборот за надгледување на информативната технологија е независен експерт кој не е вработен во Банката. Еден од членовите на Управниот одбор задолжително е член на Одборот за надгледување на информативната технологија.

При именувањето на членовите на Одборот за надгледување на информативната технологија, Надзорниот одбор се раководи од следните критериуми;

- работно искуство од најмалку 2 години во областа на банкарството и финансиите;
- соодветно високо образование;
- познавање на прописите од областа на банкарството и финансиското работење;
- добро познавање на прописите, политиките и процедурите на информативната технологија и информативната сигурност;
- способност за независна проценка, чесност и силен интегритет на личноста;
- подготвеност да се стават интересите на Банката над сопствените интереси и да се избегне конфликт на интереси.

\*  
\*   \*

Член на орган на Банката и/или лице со посебни права и одговорности не може да биде:

- лице кое е осудено со казна затвор за кривични дела од областа на банкарството и финансиите;
- лице на кое му е изречена прекршочна санкција, односно казна за вршење на професија, дејност или должност;
- лице кое не поседува репутација со што би можело да биде загрошено сигурното и стабилното работење на Банката;
- лице кое не ги спроведувало и не постапувало во согласност со мерките изречени од Гувернерот, со што биле загрозени сигурноста и стабилноста на Банката;
- член на Надзорен одбор, Одборот за управување со ризик, Одборот за ревизија, Управен одбор или вработен во друга Банка или во лице кое е поврзано лице, со правно лице во кое Банката има учество;
- лице кое извршувало функција со посебни права и одговорности во банка или друго правно лице, во кое била воведена администрација или над кое е отворена ликвидациона или стечајна постапка.

## **VIII. УЛОГАТА, ЗНАЧЕЊЕТО И ДЕЛОКРУГОТ НА РАБОТА НА ВНАТРЕШНАТА РЕВИЗИЈА, НАДВОРЕШНИОТ РЕВИЗОР И ОРГАНИЗАЦИОНАТА ЕДИНИЦА ЗА КОНТРОЛА ЗА УСОГЛАСЕНОСТ НА РАБОТЕЊЕТО НА БАНКАТА СО ПРОПИСИТЕ**

### **1. Внатрешна ревизија**

Надзорниот одбор на Банката организира Дирекција за внатрешна ревизија, како независна организациона единица на Банката, чии вработени ја извршуваат исклучиво функцијата на внатрешна ревизија и најмалку еден од нив треба да поседува лиценца за овластен ревизор.

Внатрешната ревизија обезбедува објективна и независна оценка на адекватноста и ефикасноста на системот на внатрешна контрола, на точноста на сметководствената евиденција и финансиските извештаи, на усогласеноста со интерните политики и процедури на Банката и со законите и регулативата што е во сила, како и на општата ефикасност во работењето на Банката.

Во својата работа Дирекцијата за внатрешна ревизија се води од принципите на интегритет, континуитет, објективност, доверливост, независност и професионална компетентност и стручност. Својата функција Дирекцијата за внатрешна ревизија ја врши согласно законските прописи, етичкиот кодекс, политиките и процедурите за внатрешна ревизија.

Дирекцијата за внатрешна ревизија изготвува годишен план за работа кој го одобрува Надзорниот одбор. Дирекцијата за внатрешна ревизија подготвува полугодишни и годишни извештаи за своето работење кои ги доставува до Надзорниот одбор, Управниот одбор и Одборот за ревизија. Надзорниот одбор го доставува Годишниот извештај на Дирекцијата за внатрешна ревизија до Собранието на Банката и до Народната банка.

Дирекцијата за внатрешна ревизија врши постојана и целосна ревизија на законитоста, правилноста и ажурноста на работењето на Банката преку:

- контрола и оценка на адекватноста и ефикасноста на системите на внатрешна контрола;
- увид и оценка на спроведувањето на политиките, процедурите и методологиите за управувањето со ризиците;
- увид и оценка на поставеноста на информативниот систем;
- увид и оценка на точноста и веродостојноста на трговските книги и финансиските извештаи;
- увид и оценка на системите на Банката за оценка на адекватноста на капиталната позиција во однос на проценетите ризици;
- проценка на економичноста и ефикасноста на работењето на Банката;
- тестирање на одделните трансакции и на функционирањето на соодветните процедури за внатрешна контрола;
- проверка на точноста, веродостојноста и навременоста во известувањето согласно прописите;
- следење на почитувањето на прописите, етичкиот кодекс, политиките и процедурите;
- оценка на системите за спречување перење на пари;
- оценка на услугите што Банката ги добива од друштвата за помошни услуги на Банката.

Лицата вработени во Дирекцијата за внатрешна ревизија имаат право на непречен пристап до сите податоци и документи на Банката. Вработените во Банката се должни на вработените во Дирекцијата за внатрешна ревизија да им овозможат

увид во документацијата со која располагаат и да им ги дадат сите потребни информации.

Управниот одбор обезбедува услови според кои Дирекцијата за внатрешна ревизија е целосно и навремено информирана за позначајните случувања во Банката, за воведувањето нови производи и други оперативни промени. Директорот на Дирекцијата за внатрешна ревизија присуствува на седниците на Надзорниот одбор и на заедничките состаноци на Надзорниот и на Управниот одбор.

Надзорниот и Управниот одбор и лицата со посебни права и одговорности придонесуваат за зголемување на ефикасноста на внатрешната ревизија преку обезбедување целосна независност, објективност и неутралност во спроведување на внатрешната ревизија, обезбедување услови за пристап до сите документи и информации, навремено и ефикасно спроведување на препораките на внатрешната ревизија и редовно ангажирање на внатрешната ревизија за оценка на ефективност на системите на внатрешна контрола.

## **2. Друштво за ревизија**

Собранието на Банката избира друштво за ревизија од редот на независните професионални ревизорски куќи. Надворешната ревизија на финансиските извештаи и трговските книги на Банката се спроведува во согласност со Меѓународните стандарди за ревизија, Кодексот на етика на професионалните сметководители утврдени од Меѓународната федерација на сметководители и со други прописи со кои се регулира вршењето на надворешната ревизија.

Пред именување од страна на Собранието на Банката, Друштвото за ревизија дава писмена изјава со која потврдува дека не постојат законски причини за негово исклучување.

Друштвото за ревизија врши објективна и независна ревизија на билансот на состојба, билансот на успех, извештајот за паричен тек, промените во висината на сопствените средства и оценка на адекватноста на капиталот, нивото и промените во висината на исправката на вредноста и издвоената посебна резерва, извршените отписи, преземените потенцијални обврски, функционирањето на системите на внатрешна контрола и внатрешната ревизија, водењето на трговските книги, сигурноста на информативниот систем, точноста и комплетноста на извештаите што се доставуваат до Народната банка, адекватноста на сметководствените политики и процедури на Банката, вреднувањето на билансните и вонбилансните средства и обврски, усогласеноста на работењето на Банката со прописите и системите на Банката за управувањето со ризиците.

Дирекцијата за внатрешна ревизија на Банката соработува со Друштвото за ревизија, разменува информации за работите од заеднички интерес, мислења околу техниките на ревизијата, методите на работа, толкување на терминологијата, ги става на располагање извештаите за извршените ревизии и сл.

Друштвото за ревизија доставува писмо до Управниот одбор на Банката во кое ги истакнува констатираните слабости при ревизијата.

Извештајот за извршената надворешна ревизија и годишните финансиски извештаи, заедно со белешките кон извештајот, Банката ги објавува во најмалку еден дневен весник и на веб страницата на Банката во рок од 15 дена од усвојувањето од страна на Собранието на Банката.

### 3. Контрола на усогласеност на работењето на Банката со прописите

Управниот одбор на Банката организира Дирекција за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите како независна организациона единица одговорна за идентификација и следење на ризиците од неусогласеноста на Банката со прописите.

Управниот одбор изготвува и спроведува политика за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите. Надзорниот одбор ја одобрува политиката и врши надзор над управувањето со ризикот од неусогласеност на работењето на Банката со прописите.

Дирекцијата за контрола на усогласеност има пристап до сите информации кои се потребни за извршување на нејзината функција.

Дирекцијата поднесува месечен извештај за своето работење до Управниот одбор и квартален извештај до Надзорниот одбор.

Вработените во Дирекцијата за контрола на усогласеноста на Банката со прописите при извршување на својата функција, ги вршат следните активности:

- ги следат прописите кои се однесуваат на работењето на Банката,
- ги идентификуваат и ги следат ризиците со кои Банката може да се соочи поради неусогласеност на работењето со промените во прописите,
- ја следат и тестираат усогласеноста на работењето на Банката со прописите и го известуваат Управниот одбор за утврдените неусогласености и преземените корективни мерки за нивно надминување,
- постојано и ефикасно ги советуваат членовите на Управниот одбор за прашања во врска со примена на прописите,
- навремено ги известуваат членовите на Управниот одбор за измените и дополнувањата на прописите,
- оценка на потенцијалното влијание од промените во прописите врз работењето на Банката,
- оценка на усогласеноста на новите производи и деловните процеси на Банката со законската и подзаконската рамка,
- спроведуваат обука и информирање на вработените за начините на имплементирање на прописите во секојдневното работење,
- активности поврзани со спречување на перење пари,
- соработуваат со други институции,
- исполнуваат други обврски предвидени со регулативата.

Активностите спроведени од страна Дирекцијата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите подлежат на редовна ревизија од страна на Дирекцијата за внатрешна ревизија на Банката, согласно годишниот план за ревизија.

### IX. ИЗВЕШТАЈ ЗА КОРПОРАТИВНОТО УПРАВУВАЊЕ

Банката еднаш годишно изготвува извештај за корпоративно управување кој е составен дел на годишниот извештај за работењето на банката.

Извештајот за корпоративно управување содржи:

- информации и податоци за составот и функционирањето на Надзорниот одбор и Управниот одбор и на останатите органи на Банката, информации за бројот и составот на органите на Банката, постапката за именување и разрешување на членовите, нивните квалификации, критериумите за независност на член на Надзорниот одбор и на Одборот за ревизија, дефинирањето на материјалниот интерес и деловниот однос со Банката, обврските и одговорностите на членовите на Надзорниот и на Управниот одбор, функциите на членовите на Надзорниот одбор надвор од Банката и сл.;
- информации и податоци за организациската структура на Банката, вклучително и нејзините подружници;
- акционерска структура на Банката - назив на акционерите со квалификувано учество и нивното учество во вкупниот број акции и вкупниот број издадени акции со право на глас и нивните претставници во Надзорниот одбор на банката;
- информации и податоци кои се поврзани со примената на Кодексот на корпоративно управување на Банката, како и објаснување на усогласеноста, односно причините за неусогласеност на корпоративното управување на Банката со одредени одредби или начела од Кодексот за корпоративно управување;
- информации и податоци за политиката на Банката за спречување судир на интереси

## **X. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

Кодексот за корпоративно управување стапува на сила со денот на неговото донесување од страна на Собранието на Банката.

Ревидирањето на Кодексот за корпоративно управување се врши најмалку еднаш годишно. Измените и дополнувањата на Кодексот стапуваат на сила со денот на нивното донесување од страна на Собранието на Банката.

**ПРЕТСЕДАТЕЛ НА  
НАДЗОРНИОТ ОДБОР**

Сава Димитрова