

**КОДЕКС ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ НА  
ХАЛК БАНКА А.Д. СКОПЈЕ**

**Јули 2024**

## ПРЕАМБУЛА

Кодексот за корпоративно управување на Халк Банка АД Скопје е донесен согласно Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка (Сл. Весник на РМ бр.24/18 и Службен весник на Република Северна Македонија бр. 113/19), Кодексот за корпоративно управување (во понатамошниот текст: „Кодекс“) на Халк Банка АД Скопје (“Банка”) е подготвен од страна на Надзорниот одбор на Халк Банка АД, Скопје, а усвоен од страна на Собранието на акционери на Банката. Кодексот е ревидиран, изменет и дополнет од страна на Собранието на акционери на Банката на ден 09.05.2011 година, 27.04.2012 и 27.06.2016 година. Врз основа на настанатите промени во регулативата, измени и дополнувања се направени од страна на Надзорниот одбор на седницата одржана на 20.09.2018 година, на 17.12.2019 година, на 30.05.2023 година и на 25.07.2024 година како орган надлежен за усвојување на Кодексот.

Кодексот е донесен согласно горенаведената Одлука од НБРСМ, како и останатите прописи со кои се регулира корпоративното управување.

Овој Кодекс ги опфаќа правилата за корпоративно управување и правилата за надзор на управувањето во Халк Банка АД Скопје.

Корпоративното управување претставува збир на заемни односи меѓу акционерите на Банката, Надзорниот одбор, Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности и останатите заинтересирани лица, преку кои се воспоставуваат соодветна организациска структура и соодветни механизми за дефинирање на целите на банката и за нивно остварување и следење. Тоа подразбира дефинирање на правата и одговорностите на овие лица, а особено на тоа како Надзорниот и Управниот одбор:

- ја дефинираат деловната политика на банката;
- вршат надзор на работењето на Банката, односно раководат со секојдневното работење на Банката;
- Ги штитат интересите на депонентите, ги исполнуваат обврските кон акционерите и ги имаат предвид интересите на останатите заинтересирани лица;
- воспоставуваат корпоративна култура и вредности;
- вршат избор на вработените и го следат нивното работење;
- ги воспоставуваат функциите на контрола на Банката.

Под „корпоративна култура и вредности“ се подразбираат правила и стандарди со кои се овозможува одговорно и етичко постапување во процесот на комуникацијата со заинтересираните лица, при распределбата на ресурсите заради исполнување на деловната политика на банката, во развојот на човечките ресурси и во процесот на одлучување во секојдневното работење на Банката.

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

Целта на Кодексот е да воспостави систем на управување и контрола на Банката, кој е креиран и насочуван да создаде одржлива и долгорочна вредност на Банката. Намената на Кодексот е да ги задоволува потребите на сите заинтересирани страни чија добросостојба зависи од успехот на Банката. Кодексот е донесен во насока да го зголеми степенот на транспарентност на сите заинтересирани страни.

Банката при извршување на своите активности ќе настојува за воспоставување и следење на спроведувањето на системот за управување со ризици поврзани со климатските промени и дигитална трансформација.

## СОДРЖИНА НА КОДЕКСОТ

1. ПРИНЦИПИ НА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ .....	4
2. ПОСТАПКА ЗА СВИКУВАЊЕ НА СОБРАНИЕ, ПОСТАПКА ЗА ГЛАСАЊЕ, ПРАВА НА АКЦИОНЕРИТЕ, ВКЛУЧУВАЈЌИ ГО И ПРАВОТО НА МАЛЦИНСКИТЕ АКЦИОНЕРИ .....	9
3. СОРАБОТКА МЕЃУ 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 .....	13
4. ОБВРСКИТЕ И ОДГОВОРНОСТИТЕ НА НАДЗОРНИОТ ОДБОР, УПРАВНИОТ ОДБОР И ДРУГИ ОРГАНИ И НАЧИНОТ НА НИВНАТА РАБОТА .....	15
5. КРИТЕРИУМИ И ПРАВИЛА ЗА ИМЕНУВАЊЕ НА ЧЛЕНОВИ НА НАДЗОРЕН ОДБОР И НАЧИНОТ НА НИВНО НАГРАДУВАЊЕ.....	24
6. КРИТЕРИУМИ И ПРАВИЛА ЗА ИМЕНУВАЊЕ НА ЧЛЕНОВИ НА УПРАВНИОТ ОДБОР И НИВНО НАГРАДУВАЊЕ, ЗА ИМЕНУВАЊЕ НА ЧЛЕНОВИ НА ОДБОРОТ ЗА РЕВИЗИЈА, ЧЛЕНОВИ НА ОДБОРОТ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИ И НА ОСТАНАТИТЕ ОРГАНИ НА БАНКАТА .....	26
7. УЛОГАТА, ЗНАЧЕЊЕТО И ДЕЛОКРУГОТ НА РАБОТА НА ФУНКЦИИТЕ НА КОНТРОЛА.	31
8. ОСТАНАТИ ЛИЦА СО ПОСЕБНИ ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ .....	37
9. СТРУКТУРА НА ХАЛК БАНКАСИ А.Ш .....	37
10. ЕТИЧКИ КОДЕКС, ПОЛИТИКА ЗА ИЗБЕГНУВАЊЕ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИТЕ, ПОЛИТИКА ЗА НАГРАДУВАЊЕ И ПРАВИЛНИК ЗА ЗАШТИТЕНО ВНАТРЕШНО ПРИЈАВУВАЊЕ.....	38
11. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ .....	39

## 1. ПРИНЦИПИ НА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ

- **Членовите на Надзорниот одбор располагаат со соодветни квалификации, ја разбираат својата улога во корпоративното управување на Банката и се способни за реално оценување на работењето на Банката**

Според овој принцип дефинирани се соодветни квалификации кои треба да ги поседува членот на Надзорниот одбор. Согласно овој принцип, членот на Надзорниот одбор периодично врши оценка на ефикасноста на сопственото работење, ги идентификува слабостите на работењето на Надзорниот одбор и предлага измени, одржува редовни средби со Управниот одбор, Одборот за управување со ризик, Одборот за ревизија и Дирекцијата за внатрешна ревизија на Банката. Членот на Надзорниот одбор дава предлози за добро корпоративно управување со Банката, ја разбира својата улога во корпоративното управување и ефикасно ја исполнува својата улога на надзор на Банката, покажува лојалност и грижа за Банката и избегнува судир на интереси или можен судир на интереси. Надзорниот одбор не учествува во секојдневното управување со Банката.

- **Органите на управување и надзор на Банката ги утврдуваат и го следат исполнувањето на стратешките цели и корпоративните вредности на Банката и со нив ги запознаваат сите нејзини вработени**

Битен елемент во корпоративното управување на Банката е усвојувањето на долгорочната стратегија на Банката, постојаното преиспитување на нејзиното остварување и подобрување на работењето во насока на остварување на целите поставени со стратегијата.

Надзорниот и Управниот одбор на Банката поставуваат Индикатори за исполнување на стратегијата, на годишна основа, а општите акти на Банката ги утврдуваат квалитативните и квантитативните индикатори за исполнување на целите на стратегијата. Според овој принцип Управниот одбор изготвува Етички кодекс на Банката, и врз основа на истиот изготвува политика и по потреба процедури со кои се идентификуваат потенцијалните судири на интерес и дефинираат активности кои се превземаат во случај на постоење на судир на интереси. Надзорниот одбор го усвојува Етичкиот кодекс на Банката и политиката на избегнување на судир на интереси. Исто така, Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката воспоставуваат политика и процедура, врз основа на кои ќе се овозможи непречена комуникација и можност за известување од страна на кој било вработен во Банката за случаите на корупција и за други незаконски и неетички однесувања и активности. Во контекст на наведеното, Дирекцијата за внатрешна ревизија врши и редовна ревизија на примената на професионалните стандарди и корпоративни вредности.

- **Органите на надзор и управување воспоставуваат соодветно дефинирани одговорности и линии на известување меѓу сите вработени во Банката**

Според овој принцип органите на надзор и управување на Банката во согласност со обемот и видот на нејзините активности, обезбедуваат разбирлива, транспарентна и документирана постапка на донесување одлуки и јасна и конзистентна поделба на правата и одговорностите. Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката соработуваат на трајна и документирана основа, со детално дефинирани права и одговорности на Надзорниот одбор, Управниот одбор, како и на соработката помеѓу овие два органа, што овозможува успешно спроведување на системот на корпоративно управување, поставен со овој Кодекс.

- **Надзорниот одбор на Банката треба да биде сигурен дека Управниот одбор и другите лица со посебни права и одговорности вршат соодветен надзор и следење на работењето на Банката**

Според овој принцип Управниот одбор ги утврдува правата и одговорностите на останатите лица со посебни права и одговорности во Банката и постојано го надгледува нивното остварување; донесува и спроведува политика за начинот на избор, следење на работењето и на разрешување на лица со посебни права и одговорности, врши оценка на соодветноста на останатите лица со посебни права и одговорности, освен за членовите на надзорниот одбор, одборот за управување со ризици, одборот за ревизија, управниот одбор, Директорот на Дирекцијата за внатрешна ревизија.

- **Надзорниот одбор, Управниот одбор и останатите лица со посебни права и одговорности, треба ефикасно да ја користат работата на Дирекцијата за внатрешна ревизија во Банката, како и работата на друштвото за ревизија**

Според овој принцип органите на управување и надзор на Банката и останатите лица со посебни права и одговорности, придонесуваат за зголемување на ефикасноста на внатрешната ревизија на Банката, преку обезбедување на целосна независност на Дирекцијата за внатрешна ревизија, објективност и неутралност во спроведувањето на внатрешната ревизија, обезбедување на услови за пристап до сите неопходни документи и информации, навремено и ефикасно прифаќање на наодите и спроведување на препораките на внатрешната ревизија, ангажирање на внатрешната ревизија за оценка на ефективноста на системите на внатрешната контрола и управувањето со ризиците.

Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката се должни да обезбедат ефикасност на Дирекцијата за внатрешната ревизија преку целосен пристап на вработените во Дирекцијата за внатрешна ревизија, до сите документи, информации, имот и записници на сите органи на Банката, како и можност за директна комуникација со кој било вработен во банката, навремено прифаќање на наодите и спроведување на препораките на внатрешната ревизија, примена на националните и меѓународните професионални стандарди за внатрешна ревизија како и целосно и навремено информирање на Дирекцијата за позначајните случувања во Банката, за воведување нови производи, активности и системи и за други промени.

Од аспект на човечкиот капацитет, образовен профил и објективноста на вработените во Дирекцијата за внатрешна ревизија, Надзорниот одбор и Управниот одбор се должни да ангажираат човечки ресурси во Дирекцијата коишто заедно поседуваат знаења и искуство соодветни на активностите што ги врши Банката и ризиците на кои е изложена, навремена и соодветна обука на вработените во Дирекцијата и објектност и неутралност во спроведувањето на внатрешната ревизија, преку исклучување на можноста за ангажирање на вработените во Дирекцијата во извршување други активности во Банката.

- **Надзорниот одбор и Управниот одбор треба да бидат сигурни дека Политиката за наградување и соодветните процедури се во согласност со корпоративната култура, долгорочните цели и стратегијата, како и со контролното опкружување на Банката.**

Согласно овој принцип Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката се должни да го утврдуваат системот за наградување во банката, при што Надзорниот одбор е должен да го следи системот на наградување и да врши оцена дали тој е во согласност со политиката за наградување, културата на ризик и капацитетот за преземање на ризици. Надзорниот одбор донесува Политика за наградување на членовите на Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности и вработените во Банката, која дефинира правила и критериуми. Собранието на Банката е одговорно за одобрување на Политиката за наградување, доколку таа предвидува примање на надоместок во форма на акции или други права кои даваат можност за стекнување на акции. Одлуката за наградување ја носи Надзорниот одбор.

Податоците од политиката за наградување на Управниот одбор се содржани во Годишниот извештај за работењето на Банката.

Политиката за наградување потребно е да е во согласност со деловната политика на Банката, финансискиот план и долгорочните цели на Банката, да не ги поттикнува вработените или членовите на органите на банката да преземаат повисоко ниво на ризик од утврденото прифатливо ниво на ризик и да содржи механизми за избегнување на судир на интереси.

Информациите и податоците во Извештајот за корпоративно управување поврзани со спроведувањето на политиката за наградување на Банката се однесува најмалку на;

- основните критериуми за наградување;
- соодносот на фиксниот и варијабилниот дел од вкупниот надоместок;
- критериуми врз основа на кои е определен делот од надоместокот што се исплаќа во форма на акции или други права коишто даваат можност за стекнување на акции;
- износот на вкупниот надоместок исплатен во текот на годината по одделни групи ( на пр. членови на Надзорниот одбор, членовите на Управниот одбор, останатите лица со посебни права и одговорности, останатите вработени во банката и слично), при што посебно се прикажуваат фиксниот и варијабилниот дел од исплатениот надоместок и бројот на лицата во одделната група;
- структура на вкупниот надоместок според висината и бројот на лица кои им е исплатена соодветната висина на вкупниот надоместок во текот на годината;
- други податоци согласно Закон.

#### ▪ **Обезбедување на транспарентност на корпоративното управување во Банката**

Согласно овој принцип, Банката е должна да објавува податоци и информации во врска со нејзиното корпоративно управување, кои треба да бидат јасни, прецизни, точни, важни, навремени и достапни за сите субјекти на кои им се потребни.

Банката е должна најмалку еднаш годишно да изработува извештај за корпоративно управување, кој е составен дел на годишниот извештај за работењето на банката.

Извештајот за корпоративно управување најмалку содржи:

- информации и податоци за составот, надлежностите и функционирањето на Надзорниот одбор и Управниот одбор и на останатите органи на банката (информации за бројот на членовите 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

Управниот одбор, функциите на членовите на Надзорниот одбор надвор од банката и сл.);

- информации и податоци за организациската структура на банката, вклучително и за нејзините подружници;
- информации и податоци за акционерската 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 поврзани со спроведување на Политиката за наградување на Банката;
- информации и податоци кои се поврзани со примената на Кодексот, како и објаснување на усогласеноста, односно причините за неусогласеноста на корпоративното управување на банката со одредени одредби или начела од Кодексот кој се применува во банката;
- информации и податоци за политиката на банката за избегнување судир на интереси
- информации за користење услуги од надворешни лица коишто се значајни за целокупното работење на Банката.

При значајни промени поврзани со горенаведените информации и податоци, а кои настануваат по објавувањето на последниот Извештај за корпоративно управување, во рок од 15 дена од настанатата промена се известува Народната банка на Р.С.М.

- **Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката ја познаваат нејзината оперативна структура, вклучувајќи ги и случаите кога Банката работи во други земји или преку други структури кои ја намалуваат транспарентноста (т.е. начелото “запознај ја својата структура”).**

Според овој принцип доколку Банката делува во други земји или преку структури кои ја намалуваат нејзината транспарентност, Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката воспоставуваат посебни политики и процедури, преку кои редовно се проценува потребата за делување на Банката во други земји, се управува со сите можните ризици (вклучувајќи го и правниот и репутацискиот ризик), се дефинира постапката за одобрување на трансакции или нови производи, се следи усогласеноста на активностите на банките во овие земји со законите, регулативата и интерните акти и политики на Банката и се обезбедува нивна проверка од страна на надворешната и внатрешната ревизија.

#### ➤ ДЕЛОВЕН МОДЕЛ НА ХАЛК БАНКА АД СКОПЈЕ

Деловниот модел на банката се темели на прибирање на депозити од населението и правните лица од една страна и нивно пласирање во вид на кредити од друга страна. Деловниот модел на Банката (селективен развој поддржан со силна култура на ризик) е строго фокусиран на градењето, диверзификацијата и стабилизирањето на нејзината база на депозити.

Банката постојано вложува во своите вработени, преку континуирано стручно и професионално усовршување од една страна со истовремено усовршување и надградување на своите интерни процеси од друга страна, а со цел обезбедување на сите банкарски услуги до своите клиенти. Со цел да ги одржи своите амбиции за долгорочен раст, Банката спроведува комбинација на внимателно управување со капиталот и ликвидноста како и контрола над трошоците, применувајќи солидна рамка за управувањето со ризиците, со

умерен апетит за превземање ризик, како и високо ниво на усогласеност и транспарентно корпоративно управување.

Преку својата широко распространета мрежа на филијали, банкомати и ПОС терминали Банката нуди високо квалитетна услуга како и иновативни и конкурентни производи.

Реализацијата на стратегијата, банката ја врши преку нејзините деловни линии. Деловна линија претставува сет на производи и услуги кои се управувани од страна на една дирекција или тим. Деловна линија претставува поим кој може да се примени во секоја индустрија, но е посебно применет во банкарството. Деловните линии може да се поделат по тип на производ, тип на клиент, големина на клиент, потреби на клиентот, канали или брендови.

Банката го организира своето работење врз основа на следните деловни линии:

- Деловна линија за работа со правни лица,
- Деловна линија за работа со население

Деловната линија за работа со правни лица е една од основните деловни линии на Банката. Деловната линија нуди низа стандардни и наменски услуги, ја координира употребата на инкрементално или постоечко финансирање, депозитни производи за компании и гради долгорочни односи со клиентите така што секогаш се прилагодува на комплексните и постојано променливи услови на пазарот.

Деловната линија за работа со правни лица ги следи деловните можности на локалниот пазар, но и можностите за поддршка на локалните компании кои имаат свои подружници на соседните територии во координација со нивните домашни пазари. Со своето широко присуство на локалниот пазар, Банката преку дирекциите за маркетинг кои се одговорни за работа со правни лица ја користи својата стручност за да даде најдобри можни услуги и да креира производи кои ќе бидат адекватни на барањата на клиентите.

Основни производи и услуги кои се нудат на правни лица се:

- Кредити, акредитиви и гаранции,
- Депозити,
- Платен промет во земјата,
- Платен промет со странство,
- Алтернативни канали на дистрибуција (електронско банкарство, ПОС терминали, мобилно банкарство итн),
  - Банкоосигурување.

Деловната линија за работа со население нуди низа стандардни и наменски услуги, ја координира употребата на инкрементално или постоечко финансирање, депозитни производи за население и на тој начин континуирано ги оддржува и гради долгорочни односи со клиентите, прилагодувајќи се постојано на променливите услови на пазарот.

Основни производи и услуги кои Банката ги испорачува на населението, истовремено комбинирајќи традиционални и дигитални канали се:

- Кредити,
- Депозити,
- Платен промет во земјата,
- Платен промет со странство,



- Алтернативни канали на дистрибуција (електронско банкарство, мобилно банкарство),
- Вкрстена продажба на банкарски и осигурителни производи,

Банката има само една подружница, Халк Осигурување АД Скопје, која што извршува активности во областа на осигурувањето.

## **2. ПОСТАПКА ЗА СВИКУВАЊЕ НА СОБРАНИЕ, ПОСТАПКА ЗА ГЛАСАЊЕ, ПРАВА НА АКЦИОНЕРИТЕ, ВКЛУЧУВАЈКИ ГО И ПРАВОТО НА МАЛЦИНСКИТЕ АКЦИОНЕРИ**

### **2.1. Постапка за свикување на Собрание**

Собранието на Банката е највисок орган на Банката и него го сочинуваат акционерите на Банката, односно нивните претставници.

Собранието на Банката се состанува најмалку еднаш годишно. Годишното собрание на Банката задолжително се одржува пред истекот на шест месеци од календарската година, за претходната година.

Собрание на Банката, помеѓу две годишни Собранија може да свикаат, Управниот одбор со претходно прибавено мислење/одобрение од Надзорниот одбор, или Надзорниот одбор по сопствена иницијатива или по барање на акционери кои имаат најмалку 1/10 од акциите со право на глас.

Барањето за свикување на Собрание поднесено во писмена форма од акционери кои имаат најмалку 1/10 од акциите со право на глас ја содржи целта и причините за свикување на Собранието, прашањата за кои ќе се одлучува и податоци за акционерот/те кои бараат свикување на Собрание. Барањето се доставува до Управниот одбор на Банката во седиштето на Банката, кој е должен во рок од 8 дена од денот на приемот да донесе одлука за прифаќање или одбивање на барањето, при што во одлуката за одбивање потребно е да се наведат причините поради кои е така одлучено.

Ако по барањето на акционерот/те кои имаат мнозинство од сите акции со право на глас, Управниот одбор на Банката ќе свика Собрание во рок од 24 часа од денот на поднесувањето на барањето, акционерите ги остваруваат своите права согласно Законот за трговски друштва.

Седницата на Собранието ја свикува Надзорниот одбор кој го предлага и дневниот ред на седницата. На седницата се покануваат сите иматели на акции.

Собранието на Банката може да биде свикано со покана или со објавување јавен повик или со покана и со објавување на јавен повик.

Начинот на свикувањето на седницата на Собранието го утврдува Надзорниот одбор на Банката. Ако седницата на Собранието се свикува со праќање на покана до сите акционери, тоа мора да биде на начин кој овозможува потврда дека поканата е примена од акционерот, а ако седницата на собранието се свикува со јавен повик, истиот се објавува на половина страна во најмалку еден дневен весник што излегува на целата територија на Република Северна Македонија.

Рокот којшто тече од денот на објавувањето на јавниот повик, односно од денот на испраќањето на поканата за учество на Собранието до денот на одржувањето на Собранието не може да биде пократок од 30 дена до денот на одржувањето на Собранието, Секој акционер своето учество во Собранието го пријавува најдоцна пред почетокот на седницата на закажаното Собрание. Пред почетокот на седницата на Собранието на акционерите на увид им е достапен список на пријавени и присутни акционери, лично или преку полномошник и Список на акционери кои гласале по пат на кореспонденција. Овие списоци се споредуваат со состојбата од акционерската книга добиена од ЦДХВ 48 часа пред одржувањето на закажаната седница на Собранието.

Акционерите можат да гласаат на Собранието на следниот начин:

- по телефон или преку друго соодветно електронско средство, кое што е дел од јавната комуникациска мрежа и преку којшто може, на сигурен начин да се утврди идентитетот на секој акционер, правото на глас, начинот на воспоставување на комуникациска врска меѓу Банката и акционерите и тоа така што гласањето ќе биде достапно на секој акционер и ќе може со сигурност, да се евидентира извршеното гласање или
- со кореспонденција пред денот на одржувањето на Собранието.

Доколку гласањето се врши со кореспонденција истото се врши со испраќање на пополнет образец кој во оригинал мора да биде примен во Банката најдоцна еден работен ден пред денот на одржување на седницата. Банката на својата интернет страница ги објавува обрасците за гласање со кореспонденција, опис на постапката, потребна документација за идентификација на акционерите и датумот до кој мора да биде примен образецот за гласање со кореспонденција.

Акционерот кој гласал со кореспонденција може лично да присуствува на седницата на Собранието, но доколку акционерот сака лично да гласа на самата седница мора писмено да го отповика гласањето со кореспонденција најдоцна 48 часа пред одржувањето на седницата. Доколку акционерот не го достави писменото известување за отповикување на гласањето со кореспонденција најдоцна 48 часа во Банката, пред одржувањето на седницата во предвид ќе се земе гласањето со кореспонденција

## **2.2. Постапка за гласање**

Собранието врши работи определни со Статутот на Банката и законските прописи. Собранието може да одлучува само за прашања коишто се уредно ставени на дневен ред. Собранието може да расправа, без право на одлучување и за прашања кои не се уредно ставени на дневен ред.

Собранието може да работи (кворум за работа) ако на седницата присуствуваат верификувани учесници на Собранието кои поседуваат најмалку мнозинство од вкупниот број акции со право на глас.

Ако на Собранието не се обезбеди овој кворум, Собранието не може да почне со работа и за време што не е подолго од 15 дена се свикува ново (презакажано) Собрание. Новиот термин за одржување на презакажаното Собрание се објавува на начин на којшто е објавено свикувањето на Собранието коешто немало кворум за работа.

На презакажаното Собрание може да се одлучува само по прашањата утврдени во дневниот ред за првото свикување на Собранието, без оглед на бројот на присутните акционери и бројот на акциите што ги имаат, освен за прашања за коишто, согласно на Закон и Статут, се одлучува со поголемо мнозинство од горенаведениот кворум.

Доколку дојде до прекин на седница на Собранието што започнало со работа присутните акционери на седницата на собранието можат да одлучат собранието да продолжи со работа во време и место коешто се определува со мнозинство гласови од кворумот за работа на

собранието или доколку не се донесе претходно наведената одлука претседавачот на собранието го определува времето и местото на продолжување на прекинатата седница. Одложувањето не може да биде подолго од осум дена од денот на прекилот.

Учеството на продолжувањето на прекината седница на собранието повторно не се пријавува. Акционерот кој не го пријавил учеството на собранието чијашто седница е прекината има право да го пријави своето учество пред почетокот на продолжената седницата според состојбата во акционерската книга и повторно се пристапува кон потпишување на списокот на пријавени акционери и истиот се заверува од страна на претседавачот и записничарот.

Доколку на продолжената седница нема кворум за работа или не се одржи во рок од осум дена од денот на прекилот, се закажува ново собрание според определените услови, начин и постапка, а донесените одлуки коешто по започнувањето со работа на собранието се прекинала работата, без разлика дали ќе продолжи со работа, се сметаат за полноважни.

Собранието на Банката одлучува со 2/3 (две третини) од акциите со право на глас претставени на Собранието за: зголемување или намалување на основната главнина на Банката, статусни промени, промена на фирмата и седиштето на Банката и во други случаи утврдени со закон.

Собранието на Банката за измена и дополнување на Статутот на Банката одлучува со мнозинство гласови од вкупниот број на акции со право на глас.

Гласањето на Собранието по правило е јавно, освен ако со Законот за одредени прашања или случаеви не е изричито определено да се гласа поинаку.

Банката на акционерите може да им овозможи да гласаат со кореспонденција пред денот на одржување на Собранието, што е детално уредено со Статутот на Банката.

### **2.3. Правата на акционерите, вклучувајќи ги и правата на малцинските акционери**

Акционерите на Банката имаат право на глас, зависно од бројот на акциите со право на глас. Член на Надзорен и Управен одбор може да учествува во работата на Собранието, без право на глас освен ако се акционери.

Акционерите на Банката ги имаат сите права, обврски и одговорности, утврдени со прописите и со Статутот на банката.

Акционерите имаат право:

- на учество и одлучување на Собранието,
- на дивиденда,
- на исплата на дел од ликвидационата односно стечајната маса,
- на информираност за состојбата на Банката,
- на заштита на правата пред судовите
- на увид во сите податоци запишани во акционерската книга на Банката, да добијат копија од овие податоци, како и увид и копија од актите и документите на Банката (статутот и другите акти, како и сите нивни измени и дополнувања, заедно со пречистените текстови; записниците и сите други документи од сите собранија на акционерите; записниците и одлуките од состаноците на органот на управување, односно на надзорниот одбор; годишните сметки и финансиските извештаи коишто треба да се чуваат според закон; прилози (исправи и докази) коишто се поднесени до трговскиот регистар; сите јавни повици и проспекти за издавање акции и други хартии од вредност на друштвото; целокупната писмена кореспонденција на друштвото со неговите акционери; ажурирана листа со имиња и презимиња и адреси на сите избрани членови на органот на управување, односно на надзорниот одбор;

документите за залог и хипотека; извештајот на овластениот ревизор и извештајот на овластениот проценител; гласачките ливчиња и полномоштвата за учество на Собранието во оригинал или копија; колективниот договор на ниво на друштвото и други акти и документи предвидени со закон и со статутот.

Акционерите кои поединечно или заедно поседуваат најмалку 5% од вкупниот број на акции со право на глас имаат право писмено или електронски да предложат:

- дополнување на дневниот ред со барање за вклучување на нови точки, ако истовремено приложат образложение за предложената точка за дополнување на дневниот ред или ако предложат одлука по предложената точка
- усвојување на одлуки по секоја од точките кои се вклучени или ќе бидат вклучени во дневниот ред од седницата.

Барањето за вклучување на точки во дневниот ред на Собранието и/или предлагањето на одлуки за усвојување се испраќа до Управниот одбор на Банката, односно до свикувачот на Собранието во рок од осум дена од денот кога е испратена поканата, односно од денот кога е објавен јавниот повик за одржување на седница на Собранието на Банката.

Доколку ваквите барањата на акционерите повлекуваат измени на дневниот ред на седницата на Собранието кој веќе им е доставен, односно објавен на акционерите, Банката го става на располагање ревидираниот дневен ред на истиот начин како и предходниот дневен ред пред датумот на одржување на седницата. Ревидираниот дневен ред е уредно ставен на располагање, ако акционерите можат навремено да овластат полномошници или да гласаат со кореспонденција.

Акционерите имаат право да поставуваат прашања по секоја точка од дневниот ред на седницата на Собранието, а Банката е должна да одговори на поставените прашања преку свој овластен орган или застапник. Обврската на банката да одговори може да биде претходно условена со потребата да се потврди личниот идентитет на акционерите кои поставиле прашање, одржувањето на ред во заседавањето и работата на Собранието или превземање на активности за зачувување на доверливоста во работењето и деловните интереси на банката.

Банката може да даде збирен одговор на прашањата со иста содржина. Прашањата поставени од акционерите се сметаат дека се одговорени ако одговорите се достапни на интернет страницата на банката во форма на прашања и одговори.

Секој акционер може да овласти со полномошно друго физичко или правно лице како свој полномошник на седница на Собранието на Банката, коешто ќе учествува и ќе гласа на седницата на Собранието во негово име. Полномошникот ги ужива истите права како и акционерот од кого е овластен со полномошното.

Ако со Законот за трговски друштва не е поинаку пропишано овластување на полномошник на седница на Собранието на Банката се дава во писмена форма заверено кај нотар.

Полномошното може да се даде само за една седница на Собранието.

Акционерот мора да ја информира Банката по писмен пат за назначување на свој полномошник на седница на Собранието на Банката.

Полномошникот може да добие овластувања од еден или повеќе акционери, а бројот на акционери кои можат да овластат исто лице за полномошник не е ограничен. Кога полномошникот е ополномоштен од повеќе акционери тој може да дејствува и да гласа за одреден акционер поинаку отколку за друг акционер.

Банката се залага правата и интересите на малцинските акционери да бидат почитувани, а посебно правото да свикуваат Собранието, предлагаат точки на дневен ред, поставуваат прашања во врска со точките на дневниот ред, да се вклучуваат во дискусијата, да даваат забелешки на Собранието и да бараат истите да бидат внесени во Записникот од Собранието, а особено преку донесувањето на Одлуки со квалификувано мнозинство.

### **3. СОРАБОТКА МЕЃУ 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**

Управниот и Надзорниот одбор на Банката соработуваат на трајна основа, а соработката се однесува особено на:

- дефинирање на деловните цели на Банката;
- стратегиите за превземање и управување со ризиците;
- профилот на ризичност на Банката и
- политиките за остварување на деловните цели и целите во однос на профилот на ризичност на Банката

Управниот и Надзорниот одбор одржуваат редовни средби (најмалку еднаш квартално). Управниот одбор му доставува на Надзорниот одбор извештај за своето работење, најмалку еднаш квартално. Ако дојде до настан од големо значење, односно во случаите определени со законската регулатива, Управниот одбор неопходно ќе го извести Надзорниот одбор (вонреден извештај), и тоа за:

- влошена солвентност или ликвидност на Банката;
- постоење на услов за укинување на дозволата за основање и работење или за забрана за постоење на одредена финансиска активност согласно Закон;
- намалување на пропишаното ниво на сопствени средства согласно Законот за банки
- наодите на супервизијата и надзорот на НБРСМ;
- наодите на Управата за јавни приходи и други контролни органи.

Покрај горенаведените случаи за неопходно известување на Надзорниот одбор, Управниот одбор го известува и за промени во работењето кои се значајни за надлежностите на Надзорниот одбор, односно за:

- промени во управувањето со ризиците;
- промени во солвентната и ликвидносната позиција на Банката и нејзината финансиска состојба;
- надминување на лимитите на изложеност и неусогласеност на работењето со прописите;
- слабости во системот на внатрешна контрола и во начинот на функционирање на функциите на контрола;
- случаи коишто можат да предизвикаат непочитување или неусогласеност со законските прописи и регулаторните барања и
- случаи поврзани со заштитено пријавување од страна на укажувач во Банката.

Член на Управен одбор е должен да го извести Надзорниот одбор доколку тој или со него поврзани лица стекнат контрола во друго правно лице.

Според принципот на добро корпоративно управување, управувањето со Банката се реализира по пат на отворена дискусија помеѓу Управниот одбор и Надзорниот одбор како и во самите овие тела, внатре. Соработката помеѓу Управниот и Надзорниот одбор е во правец на остварување на стратешките насоки на Банката, а периодично се отвара дискусија за напредокот постигнат во спроведувањето на стратегијата утврдена со деловната политика, развојниот план на Банката, финансискиот план на Банката и системот на внатрешна контрола. Во овој контекст, Управниот одбор најмалку еднаш годишно доставува до Надзорниот одбор Извештај за поставеноста и ефикасноста на системот на внатрешна контрола.

Соработката помеѓу Управниот и Надзорниот одбор во Банката е документирана, односно Банката располага со следната документација:

- Деловник за работа на Надзорниот одбор, на начин определен со Статутот на Банката, во кој јасно се дефинираат работната процедура, должностите и одговорностите на Надзорниот одбор;
- Деловник за работа на Управниот одбор, на начин определен со Статутот во кој јасно се дефинираат работната процедура, должностите и одговорностите на Управниот одбор;
- записници од одржани состаноци на Надзорниот и Управниот одбор;
- останата документација врз основа на која може да се оцени работата на Управниот одбор и Надзорниот одбор;

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

Управниот одбор најмалку еднаш годишно изготвува извештај за своето работење и го доставува на разгледување до Надзорниот одбор. 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 кој наведува свое мислење за исполнувањето на плановите и областите или деловите од плановите кои можеле подобро да се исполнат, и предлага евентуално наградување на Управниот одбор согласно политиката за наградување.

Надзорниот одбор доставува до Собранието на Банката Годишен извештај за своето работење. Овој извештај ги содржи следните податоци:

- начинот на извршување на надзорната функција;
- соработката со Управниот одбор;
- внатрешната организација и структурата на Надзорниот одбор;
- постоењето на евентуален судир на интереси и начинот на кој бил разрешен;
- резултатите 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
- извршување на други работи согласно Закон.

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 на/кон други вработени во Банката.

Извештајот ги содржи видот на трансакцијата, износот на трансакцијата и категоријата на ризик, доколку станува збор за одобрен кредит и друг облик на изложеност кон лицето поврзано со Банката и кон нејзините вработени.

Надзорниот одбор го усвојува Етичкиот кодекс на Банката кој го изготвува Управниот одбор. Етичкиот кодекс претставува збир на професионални стандарди и корпоративни вредности кои подеднакво ќе се применуваат кон сите членови на Надзорниот одбор, Управниот одбор и лицата со посебни права и одговорности и вработените во Банката, во кој е уредено следното:

- избегнување на случаи на судир на интереси;
- избегнување на случаи на корупција и други незаконски и неетички однесувања како и неприфатливо однесување;
- постапување при вршење трансакции со поврзани лица со Банката и
- чување на банкарска тајна.

Надзорниот одбор и Управниот одбор воспоставуваат политика и процедури за непречена комуникација и можност за известување на било кој вработен во банката за случаите на корупција и други незаконски и неетички однесувања и активности, при што обезбедуваат заштита на правата на вработените кои известиле за појавата на вакви случаи. Ваквите известувања вработените ги доставуваат до Дирекцијата за внатрешна ревизија, лицето за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите и Дирекцијата за човечки ресурси.

Членовите на Надзорниот и Управниот одбор секои шест месеци даваат писмена изјава за постоење/непостоење на судир на нивниот личен интерес со интересот на банката. Под личен интерес на членовите на Надзорниот и Управниот одбор се подразбираат и интересите на поврзаните лица со нив. Членовите на Надзорниот и Управниот одбор не смеат да присуствуваат при донесувањето на одлуки, да склучуваат договори или да вршат други деловни активности, доколку нивната објективност е доведена во прашање заради постоење на судир на нивниот личен интерес и интересот на Банката. За постоење на судир на интереси членовите на Надзорниот и Управниот одбор даваат писмена изјава и пред одржувањето на состанокот за разгледување и донесување на одлуки, склучување на договори или вршење на друга деловна активност и истата ја доставуваат до Надзорниот и Управниот одбор, а во неа го наведуваат основот од кој произлегува судирот помеѓу личниот интерес и интересот на банката.

#### **4. ОБВРСКИТЕ И ОДГОВОРНОСТИТЕ НА НАДЗОРНИОТ ОДБОР, УПРАВНИОТ ОДБОР И ДРУГИ ОРГАНИ И НАЧИНОТ НА НИВНАТА РАБОТА**

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

Надзорниот одбор ја има крајната одговорност за содавање услови за добро работење и управување на/со банката и за нејзината стабилност. Надзорниот одбор врши надзор над работењето на Управниот одбор, ги одобрува политиките за вршење на финансиски активности и го надгледува нивното спроведување.

Надзорниот одбор е одговорен да обезбеди добро работење, управување, стабилност, ефикасност на Банката и за навремено и точно финансиско известување на НБРСМ преку следење на финансиското работење на Банката и начин на кој се извршува финансиското работење.

Надзорниот одбор на Банката ги врши следниве работи, и тоа:

1. ја усвојува деловната политика на Банката и развојниот план;
2. го усвојува финансискиот план на Банката;
3. утврдува предлози на актите што ги донесува Собранието и ги извршува неговите акти;
4. разгледува и одобрува извештаи за работењето на Банката во текот на годината;

5. на Собранието му предлага одлука за употреба и распоредување на остварената добивка, односно за покривање на загубите;
6. усвојува политика за наградување, во согласност со деловната политика, развојниот план, финансискиот план и политиката за избегнување судир на интересите на банката, го следи системот на наградување и врши оценка дали е во согласност со политиката за наградување, културата на ризик и капацитетот за преземање ризици на Банката;
7. донесува и спроведува политика за начинот на избор, следење на работењето и на разрешување на членовите на надзорниот одбор, одборот за управување со ризици, одборот за ревизија и управниот одбор;
8. ги разгледува извештаите на супервизорската контрола, други извештаи доставени од НБРСМ, Управата за јавни приходи и други надлежни институции и предлага/превзема мерки и активности за надминување на утврдените неусогласености и слабости;
9. ја организира дирекција за внатрешна ревизија, го именува, го следи работењето и го разрешува директорот на дирекцијата за внатрешна ревизија, го одобрува годишниот план на дирекцијата за внатрешна ревизија, ги усвојува политиката и процедурите за вршење на внатрешна ревизија и го разгледува извештајот на Управниот одбор за поставеноста и ефикасноста на системот на внатрешна контрола;
10. ја усвојува политиката за сигурност на информативниот систем, врши оценка на нејзината адекватност најмалку еднаш годишно од аспект на настанатите промени во организациската структура и промените во информативниот систем во банката и ја следи ефикасноста на процесот за управување со информативниот систем преку анализа на резултатите од тестирањето на воспоставените сигурносни контроли во информативниот систем;
11. ги усвојува политиките за управување со ризици на Банката; врши оценка на системите на управување со ризиците, утврдува краткорочни и долгорочни стратегии за управување со одделните видови ризици на кои е изложена;
12. ги именува и разрешува членовите на Одборот за ревизија;
13. ги именува и разрешува членовите на Управниот одбор;
14. ги именува и разрешува членовите на Одборот за управување со ризици;
15. Го следи работењето на Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Директорите на самостојните дирекции со контролна функција;
16. Го одобрува предлогот на Управниот одбор за именување и разрешување на Директорите на Дирекцијата за управување со ризици, Дирекцијата за усогласеност со прописи и СППиФТ и Дирекцијата за внатрешна контрола;
17. ја одобрува годишната сметка и финансиските извештаи на банката;
18. ги разгледува извештаите на Управниот одбор, врши оценка на работењето на Управниот одбор и предлага евентуално наградување или други мерки за Управниот одбор;
19. ги разгледува извештаите на Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија, лицето за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите и Дирекцијата за внатрешна ревизија;
20. го одобрува стекнувањето на капитални делови и купувањето на хартии од вредност, поголеми од 5% од сопствените средства на Банката, освен купување на хартии од вредност издадени од НБРСМ и од Република Северна Македонија;
21. со посебен акт го определува начинот и условите за издавање на финансиски деривати;
22. Одобрува кредитна изложеност кон физички или правни лица или целосна изложеност кон поврзани физички или правни лица од над 20 % од сопствените средства на Банката;
23. Ги определува надлежностите и лимитите за кредитните изложености кои се одобруваат во рамките на Кредитниот одбор на Банката и Одборот за управување со ризици;
24. одобрува трансакции со поврзани лица со Банката во износ од над 6.000.000 денари, го разгледува извештајот за трансакции со поврзани лица со Банката како и



- извештајот за вкупниот износ на одобрени кредити и на другите облици на изложеност на/кон другите вработени во Банката;
25. одлучува за отпис на проблематични побарувања;
  26. го одобрува предлогот на Одборот за ревизија за назначување на Друштвото за ревизија и предлогот за раскинување на договорот со друштвото за ревизија и е одговорен за обезбедување на соодветна ревизија;
  27. на Собранието му поднесува извештај за работењето;
  28. свикува седници на Собранието и го предлага дневниот ред;
  29. одобрува издавање на хартии од вредност, освен акции;
  30. на Собранието му предлага издавање на акции;
  31. одлучува за купување или отуѓување на недвижности, чија висина не го надминува износот од 50% од гарантниот капитал на Банката и го овластува Управниот одбор за нивно спроведување;
  32. одлучува за основање на претставништва, филијали и подружници во странство и за вложување во други правни лица во земјата и во странство;
  33. се грижи за проектирање на ликвидноста на Банката и презема мерки за нејзино одржување;
  34. одлучува за внатрешна организациона поставеност и структура на Банката и нејзина промена (организациона шема) како и за отварање и затварање на филијали, експозитури и други организациони форми на Банката;
  35. формира одбори и комисии заради извршување или проучување на одредени прашања од работата на Банката;
  36. донесува општи акти за работата на Банката и од работниот однос;
  37. одлучува во втор степен по приговори на одлуки од Управниот одбор на Банката и врши преиспитување на сопствените одлуки;
  38. назначува и разрешува членови на Кредитниот одбор на Банката;
  39. ги разгледува извештаите за реструктурирани побарувања и за побарувања кај кои е извршено продолжување на рокот на достасување;
  40. го одобрува предлогот на Управниот одбор за свикување на собрание и дава мислење до Управниот одбор за свикување на собрание по иницијатива на акционерите;
  41. го одобрува актот на Управниот одбор со кој се уредува застапувањето и потпишувањето на актите на Банката;
  42. ја усвојува политиката за избегнување судир на интересите со која се идентификуваат можните судири на интереси и мерките и активностите за нивно спречување;
  43. ја одобрува Програмата за спречување на корупција;
  44. го усвојува етичкиот кодекс на Банката;
  45. го усвојува Кодексот за корпоративно управување;
  46. ја одобрува Политиката за постојано и ефикасно спроведување на контрола на усогласеност на работењето на Банката со прописите;
  47. ја одобрува Политиката за објавување на извештаи и податоци од страна на банката;
  48. Го следи спроведувањето на Правилникот за заштитено внатрешно пријавување и еднаш годишно го разгледува извештајот за заштитено внатрешно пријавување;
  49. ги разгледува извештаите за профилот на ризичност на Банката, ги одобрува лимитите на изложеност на одделни видови ризици и одобрува воведување на нови ризици кои имаат значајно влијание врз профилот на ризичност на Банката;
  50. Го разгледува извештајот за трансакциите со поврзани лица со Банката и износот на одобрени кредити и на други облици на изложеност на/кон лицата со посебни права и одговорности;
  51. Засновање залог или било какво друго оптеретување на кој и да е дел од имотот на Банката како обезбедување за каков и да е долг во износ поголем од 250.000 евра;
  52. Овозможува неограничен пристап до членовите на Надзорниот одбор на банката на Директорите на самостојните дирекции со контролна функција заради известување за значајните слабости, недостатоци или ризици коишто ги идентификувале при вршењето на нивните функции;

53. Го утврдува прифатливото ниво на ризик заедно со Управниот одбор;
54. врши и други работи определени со Статутот, другите општи акти на Банката, Законот и подзаконската регулатива што не се во надлежност на Собранието.

Планот за опоравување, согласно Одлуката за методологијата за изработка на план за опоравување на системски значајни банки на НБРСМ го одобрува Надзорниот одбор.

Доколку интерните акти што ги усвоил надзорниот одбор произлегуваат од интерни акти на групата на која и припаѓа банката, надзорниот одбор е должен да обезбеди тие интерни акти да се соодветни на банката и да се усогласени со прописите во Република Северна Македонија.

Надзорниот одбор ја оценува соодветноста на интерните акти за кои е надлежен да ги усвои односно донесе и врши нивно редовно ревидирање по предлог на носителите на конкретните интерни акти.

Надзорниот одбор, со Одлука, може да формира други одбори од редот на своите членови коишто му помагаат при спроведувањето на дел од неговите надлежности поврзани со воспоставувањето и спроведувањето на политиката за наградување, политиката за начинот на избор, следење на работењето и разрешување на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Управниот одбор и други надлежности, во согласност со закон. Доколку Надзорниот одбор формира одбор согласно претходнонаведеното, Деловникот за работа на Надзорниот одбор се применува и на новоформираните одбор се до донесување на нов Деловник за работа на конкретниот одбор.

Надзорниот одбор работи на седница и се состанува најмалку еднаш квартално. Седниците ги свикува и со нив претседава Претседателот на Надзорниот одбор. Членовите на Надзорниот одбор можат да учествуваат и одлучуваат на седница организирана со користење на конференциска, телефонска врска или со користење на друга аудио или визуелна комуникациска опрема, со тоа што сите лица кои учествуваат на така организираните состанок да можат да слушаат, да се гледаат и да разговараат еден со друг. Учество на состанокот се запишува во Записникот на Надзорниот одбор кој го потпишуваат сите членови што учествуваат на состанокот.

Свикувањето на седницата може да стане и по барање на Управниот одбор на Банката.

Членовите на Надзорниот одбор се покануваат на седници и сите материјали се доставуваат до членовите најмалку 5 дена пред датата на седницата на Надзорниот одбор.

Претседателот на Надзорниот одбор може да свикува итни седници на Надзорниот одбор а материјалите од дневниот ред кои се однесуваат на итната седница може да се достават и на денот на одржувањето на седницата.

Надзорниот одбор може да одлучува и без одржување на седница, ако сите членови дадат согласност за одлуката која се донесува без одржување на состанок. Ваквите одлуките влегуваат во сила со денот на давањето на согласноста од страна на сите членови на Надзорниот одбор, со своерачен потпис, потпис испратен по факс или допис по електронски пат освен ако во одлуката не е утврден друг момент на влегување во сила и за истото ќе се состави записник кој ќе се усвои на наредната редовна седница на Надзорниот одбор. Сите одлуки донесени на начин утврден како овој се подготвува Записник во кој што се евидентираат одлуките, а кој го потпишува Претседателот на Надзорниот одбор, а во негово отсуство друг член на Надзорниот Одбор.

Записникот се изготвува во рок од 3 (три) дена од денот на давањето на согласноста.

Со деловникот за работа на Надзорниот одбор поблиску се регулираат свикувањето на седници, начинот на работа, постапката за одлучување, времето и местото на одржување на

седниците, водење на записникот, начинот на гласање и други прашања од значење за работа на Надзорниот одбор согласно Законот.

Надзорниот одбор заседава, ако на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на членови, а полноважни одлуки донесува ако за одлуката гласало мнозинство од вкупниот број на членовите на Надзорниот одбор. Согласно Статутот на Банката во случај на изедначен број на гласови, гласот на Претседателот на Надзорниот Одбор е одлучувачки.

Одлуките на Надзорниот одбор се донесуваат со јавно гласање, доколку Надзорниот одбор не одлучи поинаку.

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

Во согласност со надлежностите предвидени во Законот за банките, Управниот одбор управува со Банката и е вклучен во спроведување на деловната политика, воспоставувањето и промовирањето корпоративна култура и вредности, утврдувањето на прифатливото ниво ризик, воспоставувањето и спроведувањето на системот на внатрешна контрола и во обезбедувањето услови за работење на банката во согласност со прописите. Управниот одбор ја претставува и застапува Банката и раководи со нејзиното работење.

Управниот одбор на Банката ги врши следниве работи, и тоа:

1. Управува со Банката
2. Ја претставува Банката
3. Ги извршува Одлуките на Собранието и на Надзорниот Одбор на Банката, односно се грижи за нивно целисходно спроведување
4. Донесува и спроведува политика за начинот на избор, следење на работењето и на разрешување на лица со посебни права и одговорности, освен за членовите на надзорниот одбор, одборот за управување со ризици, одборот за ревизија и управниот одбор
5. Покренува иницијативи и дава предлози за унапредување на работењето на Банката
6. Именува и разрешува лица со посебни права и одговорности, доколку со Закон или Статутот поинаку не е пропишано
7. Одлучува по предлог на Надзорниот одбор за преземање на соодветни мерки и/или разрешување на Директорите на самостојни дирекции со контролна функција, освен Директорот на Дирекцијата за внатрешна ревизија, доколку тие не се придржуваат кон корпоративната култура и вредности, прифатливо ниво на ризици и култура на ризик;
8. Донесува Одлука за прием и престанок на работен однос на вработени во Банката
9. Донесува Одлука за распоредување или прераспоредување на вработените на одредени работни места во рамките на организационите единици на Банката
10. Изготвува деловна политика и развоен план на Банката
11. Изготвува финансиски план на Банката
12. Изготвува политика на сигурност на информативниот систем на Банката
13. Изготвува Годишен извештај за работењето на Банката и го доставува до Надзорниот Одбор
14. Редовно го информира Надзорниот одбор за сите активности и промени во работењето коишто се значајни за надлежностите на Надзорниот одбор;
15. Донесува одлука за закуп на недвижности или опрема за потребите на Банката
16. Дава согласност за прифаќање на присилно порамнување во стечајна постапка против должници на Банката и за покренување на стечајна постапка против истите
17. Изготвува етички кодекс на Банката
18. Одлучува за релокација на филијали, експозитури и други организациони форми на Банката и преиначување на експозитури во филијала и обратно за што на првата наредна седница задолжително го известува Надзорниот Одбор
19. Предлага основање на претставништва, филијали и подружници во странство
20. го усвојува извештајот за пописот на средствата и на изворите на средствата
21. Донесува акти за систематизација во Банката

22. Врши и е одговорен и за други работи од значење за работењето на Банката, согласно Закон и прописи, освен оние кои се во исклучителна надлежност на другите органи на Банката

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 во сите области на работење на банката;
- непречено работење на службата за внатрешна ревизија на банката, односно осигурува дека службата за внатрешна ревизија има пристап до документацијата и до вработените во банката со цел за непречено спроведување на нејзините активности;
- непречено работење на лицето, односно службата контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите, односно осигурува дека лицето, односно службата има пристап до документацијата и до вработените во банката со цел непречено спроведување на овластувањата;
- донесување и спроведување политика за начинот на избор, следење на работењето и на разрешување на останатите лица со посебни права и одговорности;
- водење на трговските и другите 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 што се доставуваат до Народната банка во согласност со закон и прописите донесени врз основа на закон и
- спроведување на мерките изречени од страна на гувернерот спрема банката.

Управниот одбор за својата работа одговара на Надзорниот одбор.

Управниот Одбор на Банката работи и одлучува на седници.

Управниот Одбор на Банката може да одржи седница и да донесува полноважни одлуки ако се присутни мнозинство од членовите на Управниот Одбор. Одлуката на Управниот одбор се смета за донесена доколку за неа се изјаснат мнозинството од вкупниот број на членови.

Согласно Статутот на Банката во случај на изедначен број на гласови, гласот на Претседателот на Управниот Одбор е одлучувачки.

Доколку бројот на членови на Управниот Одбор се намали под статутарно определениот минимум во тој случај одлуките од страна на Управниот одбор се донесуваат едногласно.

Заради ефикасност во работењето секој од членовите на Управниот Одбор е овластен да одлучува односно решава поединечно во рамките на својот делокруг на работа за кој е одговорен согласно организационата шема на Банката.

Седниците на Управниот Одбор се одржуваат по потреба и по свикување од страна на Претседателот на Управниот одбор. За текот на седницата се води Записник кој се изготвува во рок од 3 (три) дена од денот на одржување на седницата. На седницата на Управниот Одбор, по потреба можат да учествуваат, но без право да одлучуваат и други стручни лица вработени во Банката.

Членовите на Управниот Одбор можат да учествуваат и одлучуваат на седница со користење и на конференциска, телефонска врска или користење на друга аудио или визуелна комуникациска опрема. Учество на вака одржаните седници се смета за присуство и лично учество на членовите на Управниот Одбор, кои се вклучени преку конференциска телефонска врска или користење на друга аудио или визуелна

комуникациска опрема со тоа што сите лица кои учествуваат на така организираната седница да можат да се слушаат, да се гледаат и да разговараат еден со друг.

Учеството на состанокот се запишува во Записникот на Управниот одбор кој го потпишуваат сите членови што учествуваат на состанокот.

Управниот Одбор може да одлучува и без одржување на седница за што сите членови на одборот даваат согласност за одлуката која се донесува без одржување на седница. Согласноста се смета за дадена со потпишување на Одлуката со своерачен потпис или со потпис испратен по факс или по електронски пат на предлогот на одлуката.

Со деловникот за работа на Управниот одбор поблиску се регулираат свикувањето на седници, начинот на работа, постапката за одлучување, времето и местото на одржување на седниците, водење на записникот, начинот на гласање и други прашања од значење за работа на Управниот одбор согласно Законот.

Поделбата на надлежностите и одговорностите помеѓу Претседателот на Управниот одбор и членовите на Управниот одбор на Банката е извршен на следниот начин:

- Претседателот на Управниот Одбор на Банката, го координира работењето на организационите делови кои се под надлежност на членовите на управниот одбор и е надлежен за областа на корпоративните комуникации и Кабинетот на Управен одбор, но не е вклучен и надлежен од организацискиот дел кој го покрива финансиското работење и управувањето со ризиците.
- Еден член на Управен одбор е надлежен за областа на кредитирање, операции и информациски системи.
- Еден член на Управен одбор е надлежен за областа на финансиско управување, следење на кредитен ризик и наплата на ризични побарувања, правни работи, управување со ризици и човечки ресурси и организација.
- Еден член на Управен одбор е надлежен за областа на маркетинг, меѓународно банкарство, средства, ликвидност и хартии од вредност.
- Управниот Одбор е надлежен за областа на сигурност на информативните системи, усогласеност со прописи, спречување на перење пари и финансисрање тероризам и внатрешна контрола.

Со организационата шема донесена од Надзорниот Одбор се определува делокругот на работа и се врши поделба на надлежностите и одговорностите помеѓу членовите на Управниот Одбор на Банката.

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

Одборот за управување со ризици ги врши и следниве работи:

- 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 и ја следи нивната примена;
- ги следи прописите на Народната банка кои се однесуваат на управувањето со ризици и усогласеноста на банката со овие прописи;
- врши оценка на системите на управување со ризиците во банката;
- утврдува краткорочни и долгорочни стратегии за управување со одделните видови ризици на кои е изложена банката;

- ги анализира извештаите за изложеноста на банката на ризик изработени од службите во банката кои вршат оценка на ризиците и предлага стратегии, мерки и инструменти за заштита од ризици
- ја следи ефикасноста на функционирањето на системите на внатрешна контрола во управувањето со ризици;
- ги анализира ефектите од управувањето со ризиците врз перформансите на банката;
- ги анализира ефектите од предложените стратегии, мерки и инструменти за заштита од ризици
- врши оценка на усогласеноста на цените на производите и услугите што ги нуди банката со нивото на преземен ризик, во согласност со деловната политика и развојниот план на банката
- согласно Законот за Банки, може да одобрува изложеност спрема лице од над 10% до 20% од сопствените средства на банката, а Надзорниот одбор е надлежен да ги ограничува наведените лимити
- врши други активности согласно со законската, подзаконската регулатива и интерните акти на Банката.

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

Членовите на Одборот за управување со ризици имаат обврска поединечно да следат и известуваат за секој ризик од делокругот на нивното работење.

Одборот за управување со ризици донесува одлуки, заклучоци, мислења, ставови и препораки кои ги потпишува претседателот на Одборот или лицето кое го заменува.

Со деловникот за работа на Одборот за управување со ризици поблиску се регулираат свикнувањето на седници, начинот на работа, постапката за одлучување, времето и местото на одржување на седниците, водење на записникот, начинот на гласање и други прашања од значење за работа на Одборот.

Одбор за управување со ризици се состанува најмалку еднаш неделно, а на барање на Надзорниот одбор или најмалку два негови члена и почесто. Одборот за управување со ризици полноважно расправа и одлучува ако на седницата се присутни мнозинството од вкупниот број на членови, а одлуката се смета за донесена ако за истата гласаат мнозинството од вкупниот број на членови на Одборот.

Членовите на Одборот за управување со ризици можат да учествуваат и одлучуваат на седница организирана со користење на конференциска, телефонска врска или со користење на друга аудио или визуелна комуникациска опрема. Учеството на состанокот се запишува во Записникот на Одборот за управување со ризици кој го потпишуваат сите членови што учествуваат на состанокот.

За работата на Одборот за управување со ризици се води записник кој се усвојува на првата наредна седница на Одборот.

Одборот за управување со ризици може да одлучува и без одржување на седница, ако сите членови на Одборот дадат писмена согласност на актот кој се донесува со своерачен потпис, со потпис испратен по факс или по електронски пат. За сите акти донесени со писмена согласност на членовите на Одборот се изготвува записник.

#### **4.4. Обврски, одговорности и начин на работа на Одборот за ревизија**

Одборот за ревизија ги врши следните обврски:

- 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 следи и оценува системите на внатрешна контрола

- ја следи работата и ја оценува ефикасноста на службата 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, Службата 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;
- предлага назначување на друштвото за ревизија и раскинување на склучен договор со друштво за ревизија и
- врши други активности согласно со законската, подзаконската регулатива и интерните акти на Банката.

Одборот за ревизија работи и одлучува на седници кои ги свикува претседателот најмалку еднаш на три месеци или почесто на барање на Надзорниот одбор.

Одлуките на овој Одбор се донесуваат со мнозинство од вкупниот број членови на одборот, за полноважно работење на Одборот за ревизија е потребно мнозинство од вкупниот број членови. Членовите на Одборот за ревизија можат да учествуваат и одлучуваат на седница организирана со користење на конференциска, телефонска врска или со користење на друга аудио или визуелна комуникациска опрема.

Одборот за ревизија може да одлучува и без одржување на седница, ако сите членови на Одборот дадат писмена согласност на актот кој се донесува со своерачен потпис, со потпис испратен по факс или по електронски пат. За сите акти донесени со писмена согласност на членовите на Одборот за изготвува записник.

За работата на Одборот за ревизија се изготвува записник кој се усвојува на првата наредна седница на одборот.

Со деловникот за работа на Одборот за ревизија поблиску се регулираат свикувањето на седници, начинот на работа, постапката за одлучување, времето и местото на одржување на седниците, водење на записникот, начинот на гласање и други прашања од значење за работа на Одборот согласно Законот.

Одборот за ревизија најмалку еднаш годишно врши оценка на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно, поднесува полугодишен и годишен извештај за својата работа до Надзорниот одбор во кој е содржаната оценката за сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно.

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

Кредитниот одбор ги разгледува и во согласност со правилата на банката, ги одобрува или одбива, обработените барања по основ на кредити, акредитиви, гаранции и други кредитни изложености. Кредитниот одбор работи на седници кои ги свикува претседателот на Кредитниот одбор, а во негово отсуство лицето кое го заменува. Седниците се одржуваат зависно од потребите.

Членовите на кредитниот одбор на Банката и нивните заменици, ги именува и разрешува Надзорниот одбор на Банката.

Со одлуката за именување на членовите на Кредитниот одбор, се именуваат замениците на членовите на Кредитен одбор од редот на лицата со посебни права и обврски на Банката. Во случај на отсуство на членовите на Кредитниот одбор, замениците ќе учествуваат и одлучуваат на седниците на Кредитниот одбор.

Со општ акт на Надзорниот одбор се утврдува делегирањето на овластувањата на органи и овластени лица за одобрување на кредити според нивниот износ и нивото на одлудување.

Кредитниот одбор работи на седници кои ги свикува претседателот на Кредитниот одбор, а во негово отсуство лицето кое го заменува. Седниците се одржуваат зависно од потребите. Кредитниот одбор полноважно расправа и одлучува ако на седницата се присутни сите членови на одборот. Кредитниот одбор на седниците одлучува едногласно. За работата на Кредитниот одбор се изготвува записник.

Кредитниот одбор може да одлучува и без одржување на седница, ако сите членови на Одборот дадат писмена согласност на актот кој се донесува со своерачен потпис, со потпис испратен по факс или по електронски пат. За сите акти донесени со писмена согласност на членовите на Одборот се изготвува записник.

Членовите на Кредитниот одбор можат да учествуваат и одлучуваат на седница организирана со користење на конференциска, телефонска врска или со користење на друга аудио или визуелна комуникациска опрема.

Учеството на состанокот се запишува во Записникот на кој го потпишуваат сите членови што учествуваат на состанокот.

Со деловникот за работа на Кредитниот одбор поблиску се регулираат свикувањето на седници, начинот на работа, постапката за одлучување, времето и местото на одржување на седниците, водење на записникот, начинот на гласање и други прашања од значење за работа на Одборот согласно Законот.

## **5. КРИТЕРИУМИ И ПРАВИЛА ЗА ИМЕНУВАЊЕ НА ЧЛЕНОВИ НА НАДЗОРЕН ОДБОР И НАЧИНОТ НА НИВНО НАГРАДУВАЊЕ**

Надзорниот одбор се состои од осум (8) члена кои ги именува Собранието на Банката со одлука која влегува во сила по добивањето на согласност од Гувернерот на НБРСМ. Најмалку двајца од членовите на Надзорниот одбор се независни членови. Мандатот на членовите на Надзорниот одбор трае 4 (четири) години со право на повторен избор. Членовите на Надзорниот одбор од своите членови на првата седница избираат Претседател.

Членовите на Надзорниот одбор не можат да бидат вработени во Банката и други лица предвидени со Закон.

Членовите на Надзорниот одбор располагаат со следните квалификации:

- минимум високо образование;
- познавање на прописите од областа на банкарството и/или финансиите и познавање на финансиската индустрија и опкружувањето во кое делува Банката;
- познавање на правилата за добро корпоративно управување;
- искуство кое придонесува за стабилно, сигурно и ефикасно управување и надзор над работењето на Банката

Членот на Надзорниот одбор треба:

- да поседува чесност, компетентност, способност за независна оценка и силен личен интегритет;
- да го познава профилот на ризичност на Банката;
- да ја разбира својата улога во корпоративното управување и ефикасно да ја исполнува својата улога на надзор во Банката;
- да го познава регулативното опкружување и да се грижи за воспоставување и одржување на професионални односи со НБРСМ и со другите надлежни супервизорски и регулаторни институции;
- да покажува лојалност и грижа за Банката;



- да избегнува судир на интереси или можеен судир на интереси;
- најмалку еднаш годишно да врши оценка на работењето на Управниот одбор на Банката, при што појдовна основа претставува деловната политика и плановите за работа на банката;
- периодично да врши оценка на ефикасноста на сопственото работење, да ги
- идентификува слабостите во работењето на Надзорниот одбор и да предлага измени;
- да одржува редовни средби со Управниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Службата за внатрешна ревизија на банката;
- да дава предлози за добро корпоративно управување;
- да не учествува во секојдневното управување со банката.

Покрај наведените критериуми, независните членови на Надзорниот одбор и со нив поврзаните физички лица треба да ги исполнуваат следните критериуми:

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

Членовите на надзорниот одбор треба да имаат соодветни знаења и искуство за извршување на своите надлежности, да избегнуваат судир на интересите и да посветуваат доволно време за извршување на обврските што произлегуваат од надлежностите пропишани со овој закон и исто така заедно треба да имаат знаења и искуство потребни за независен надзор на работењето на банката, а особено за разбирање на активностите што ги врши банката и на материјалните ризици на кои е изложена.

Дирекцијата за координација со содружништва на Туркије Халк Банкаси А.Ш. чија основна надлежност и цел е координирање на работењето на содружништвата во и надвор од Р. Турција со основните цели и политики на Туркије Халк Банкаси А.Ш.. Пред именување или преименување на конкретното лице за член на Надзорен одбор, Дирекцијата за координација со содружништва дава прелиминарна согласност за кандидатот.

Член на надзорен одбор на банка може во исто време да биде и:

- член на еден орган на управување и на еден орган на надзор, односно да извршува една функција на извршен и една функција на неизвршен член на одбор на директори во небанкарски финансиски институции или нефинансиски институции или
- член на три органи на надзор, односно да извршува три функции на неизвршен член на одбор на директори на небанкарски финансиски институции или нефинансиски институции.

Ограничувањата предвидени со Кодексот за корпоративно управување и Законот за Банки за членовите на надзорниот одбор, не се однесуваат на членство во органи на непрофитни организации на волонтерска основа, без надоместок и во органи на трговски друштва кои припаѓаат на иста банкарска група во Република Северна Македонија или во странство.

Во случаите кога банката, како дел од банкарска група, спроведува политики на групата, членовите на надзорниот и/или управниот одбор треба да обезбедат тие политики да се соодветни за банката и се во согласност со законите на Република Северна Македонија и стандардите на Народната банка.

Мандатот на некој од членовите на Надзорниот одбор може да престане и пред истекот во случај ако се исполнети условите кои оневозможуваат назначување на член, ако Гувернерот

на НБРСМ ја повлече согласноста за именување на член, по лично барање и во други случаи утврдени со Закон.

Исто лице не може да биде независен член на надзорниот одбор во иста банка подолго од три последователни мандата.

Во случај на престанување на мандатот, привремена спреченост за работа, давање оставка или друго неочекувано отсуство на членот на Надзорен одбор, на првата или најдоцна втората редовна седница, Надзорниот одбор ќе го разгледа прашањето и ќе донесе заклучок во однос на именување на нов член на Надзорен одбор како и предлог за свикување на собрание на акционери. Заклучокот и барањето за свикување на седница на собрание на акционери се доставува до Дирекцијата за содружништва на Халк Банкеси АШ и до мнозинскиот акционер за понатамошно постапување.

Надоместокот на членовите на Надзорниот одбор се утврдува од страна на Собранието на Банката и/или во Статутот на Банката, а податоците за висината на примањата на членовите на Надзорниот одбор се содржани во Годишниот извештај за работењето на банката.

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

### **6.1 Критериуми и правила за именување на членови на Управен одбор**

Управниот одбор на Банката се состои од 4 (четири) члена, кои се подеднакво одговорни за работењето на Банката и за обврските што ги презема Банката.

Надзорниот одбор на Банката со Одлука ги именува членовите на Управниот одбор, по претходно добиена согласност за нивно именување од Гувернерот на Народната банка на РСМ. Со Одлуката на Надзорниот одбор за именување на членовите на Управниот Одбор се определува кој од членовите на Управниот одбор е Претседател на Управниот Одбор и тој се именува на функција “Главен извршен директор на Банката”. Другите членови на Управниот одбор се именуваат на функција “Извршен директор” на Банката.

Работењето на член на Управниот Одбор е предмет на оценка од страна на Надзорниот Одбор најмалку еднаш годишно и зависно од истата се одлучува за неговиот понатамошен ангажман, регулирано со претходно наведениот договорот.

Мандатот на членовите на Управниот Одбор може да престане и пред истекот во случај ако Гувернерот на НБРСМ ја повлече согласноста за именување на член, на основа на негово барање, врз основа на одлука на надлежен орган – Надзорен Одбор и во други случаи утврдени со закон.

Доколку бројот на членовите на Управниот Одбор се намали под 2 (два), Надзорниот Одбор од своите членови именува вршител или вршители на должност “член на Управен Одбор”. Вршител/и на должност” член на Управен Одбор” се предмет на упис во Трговскиот Регистар. Членот на Надзорниот Одбор, кој е именуван за вршител на должност “член на Управен Одбор”, во периодот на извршување на оваа функција, не може да учествува во донесување на одлуките што се во надлежност на Надзорниот Одбор.

Членовите на Управниот Одбор се именуваат со мандат од 2 (две) години со можност за повторно именување.

За член на Управен одбор на банката може да биде именувано лице кое ги исполнува со Закон предвидените услови.

Надзорниот одбор при именувањето на членовите на Управниот одбор мора да ги запази минимум следните критериуми:

- 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 во која се именува ;
- да го познава профилот на ризичност на Банката;
- познавање на прописите од областа на банкарство и/или финансии
- 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 на етичко однесување;
- својата функција да ја врши чесно, независно, непристрасно, со дискреција;
- да поседува квалитети на лојалност кон Банката;
- да се грижи за угледот и успешното работење на Банката и да избегнува судир на интереси или можеен судир на интереси
- да поседува стручни знаења и искуство потребни за независно управување на банката, а особено за разбирање на активностите што ги врши банката и на материјалните ризици на кои е изложена, во согласност со правилата за корпоративно управување во согласност со одредбите од Законот за Банки и со правилата за добро корпоративно управување пропишани од страна на Советот на Народната банка донесени во согласност со меѓународните стандарди;

Членовите на Управниот одбор се во редовен работен однос во Банката, и најмалку еден од членовите мора да го познава македонскиот јазик и неговото кирилско писмо и да има постојано живеалиште во Република Северна Македонија.

Член на Управен одбор на банка, покрај лице кое согласно регулативата не ги исполнува условите за лице со посебни права и одговорности, не може да биде и лице кое е член на орган на управување на кое било друго трговско друштво.

Член на управен одбор на банка може во исто време да биде и член на најмногу два органи на надзор односно неизвршен член на одбор на директори во најмногу две небанкарски финансиски институции или нефинансиски институции.

Ограничувањата предвидени со Кодексот за корпоративно управување и Законот за Банки за членовите на управниот одбор, не се однесуваат на членство во органи на непрофитни организации на волонтерска основа, без надоместок и во органи на трговски друштва кои припаѓаат на иста банкарска група во Република Северна Македонија или во странство.

Надзорниот одбор е должен да врши надзор на работењето на членовите на Управниот одбор и да го следи работењето на лицата надлежни за функциите на контрола. Во случаите кога овие лица не се придржуваат кон корпоративната култура и вредности, прифатливо ниво на ризик и културата за ризик, надзорниот одбор е должен да преземе соодветни мерки, вклучувајќи и нивно разрешување, или барање за нивно разрешување, доколку Управниот одбор е надлежен за нивното именување/разрешување.

#### **- Оценка на соодветноста на членовите на Надзорниот одбор и Управниот одбор**

Надзорниот одбор извршува оценка на соодветноста на кандидатот за член, односно на членот на Надзорниот одбор, а која се состои од **поединечна оценка** на соодветноста на

кандидатот за член, односно на членот на Надзорен одбор и **колективна оцена** на соодветноста на членот на Надзорниот одбор заедно со останатите членови на одборот.

Поединечната и колективната оцена се врши пред секое именување на нов член на Надзорниот одбор, повторно именување на постоен член на одборот и еднаш годишно.

По исклучок, поединечната и колективната оцена при именување на нов член и повторно именување на постоен член на Надзорниот одбор, може да се изврши и по именување односно реименување на членот од страна на Собранието на Банката, но најдоцна во рок од еден месец по неговото именување и пред добивање на согласноста од Гувернерот на НБРСМ.

Поединечната оцена на Надзорниот одбор опфаќа оцена најмалку на тоа дали;

- знаењето и искуството на кандидатот за член, односно на членот на надзорниот одбор се соодветни за извршување на надлежностите, што подразбира најмалку оцена на неговото разбирање за воспоставеното корпоративно управување во банката и за улогата на надзорниот одбор во корпоративното управување, оцена на обуките, оцена на професионалното искуство и оцена на познавањето на финансиската состојба и профилот на ризичност на банката;
- постоењето судир на интресите ја ограничува способноста на кандидатот за член, односно на членот на надзорниот одбор објективно и независно да ги извршува надлежностите и способноста да врши независна и објективна оцена на решенијата коишто се предлагаат од другите членови на надзорниот одбор, самостојно да ги анализира одлуките на управниот одбор и да избегнува следење на колективните ставови;
- кандидатот за член, односно членот на Надзорниот одбор поседува репутација, што, меѓу другото подразбира почитување на законските одредби и договорните обврски, соработка со супервизорските и со другите надлежни органи и почитување на корпоративната култура и вредности на банката;
- кандидатот за член односно членот на Надзорниот одбор, ќе може да посветува или посветува доволно време за извршување на обврските што произлегуваат од неговите надлежности, имајќи ги предвид неговите членства во органи на надзор и/или управување на други правни лица или на непрофитни организации и вообичаениот број седници на кои треба да присуствува како резултат на тие членства, природата на секое членство и на надлежностите што ги има кандидатот за член, односно членот на надзорниот одбор на банката, времето потребно за соодветна обука на членот на надзорниот одбор за извршување на сите негови функции и слично.

Колективната оцена се однесува најмалку на оцената дали членовите заедно имаат знаења и искуство потребни за независен надзор на работењето на банката, а особено за разбирање на активностите што ги врши банката и на материјалните ризици на кои е изложена банката.

Колективната оцена треба да опфати најмалку дали членовите на надзорниот одбор:

- имаат искуство од различни области коишто овозможуваат надзорниот одбор да може да го оценува и следи работењето на управниот одбор и одлуките што тој ги носи. Различните познавања и искуство можат да се однесуваат на: управувањето со ризиците, вршењето финансиски анализи, финансиското известување и сметководство, информациската технологија, пазарите на капитал, стратешко планирање, внатрешна ревизија, усогласеност со прописите, наградувањето на успешноста во работењето и друго;
- имаат соодветно разбирање на локалната, регионалната и, доколку е потребно, глобалната економија и финансии, како и разбирање на соодветната домашна регулатива и меѓународните стандарди;

- поседуваат способност за размена на искуства и знаења и меѓусебна соработка.

Поединечните оценувања се вршат од страна на секој член на Надзорниот одбор со пополнување на прашалник за поединечна оценка која се користи како алатка врз основа на која Надзорниот одбор донесува Заклучок за поединечната оценка на соодветноста на членот на надзорниот одбор, додека колективното оценување се врши од целиот Надзорен одбор со изготвување на извештај за оценка на соодветноста на членот на надзорниот одбор заедно со останатите членови. Со Одлука од страна на Надзорниот одбор се одобрува поединечната и колективната оценка на соодветноста на предложениот член.

Дополнително, Годишната оценка опфаќа и:

- оценка на сопствената работа којашто на годишно ниво е должен да ја врши секој член на надзорниот одбор;
- оценка на големината и составот на надзорниот одбор, како и на големината и составот на законски пропишани одбори и нивната меѓусебна соработка;
- оценка на ефикасноста на надзорот што го врши надзорниот одбор како дел од корпоративното управување во банката и идентификување на активностите каде што е потребно унапредување или промени;
- оценка на ефикасноста на законски пропишани одбори.

Надзорниот одбор е должен да го извести Собранието на банката за резултатите од извршената оценка од оваа одлука, заедно со активностите што ги предлага или што ги презел за надминување на утврдените слабости.

Колективната оценка за членовите на Надзорниот одбор и Управниот одбор се врши исто така и доколку има значајни промени во деловниот модел на банката.

Оцената на соодветноста на кандидатот за член, односно членот на управниот одбор ја врши Надзорниот одбор на банката и се применуваат оценувањата дефинирани погоре, соодветно согласно правата и обврските на Управниот одбор.

## **6.2 Критериуми и правила за именување на членови на Одбор за управување со ризици**

Одборот за управување со ризици се состои од седум (7) члена. Членовите ги именува Надзорниот одбор на Банката. Надзорниот одбор на Банката од редот на членовите на Одборот за управување со ризици назначува претседател на Одборот. Во случај на отсуство претседателот го заменува другиот член на Управниот одбор. Двајца (2) од членовите на Управниот одбор се членови на Одборот за управување со ризици. Покрај членовите на Управниот одбор, други членови на Одборот за управување со ризици се: Директор на Сектор за управување со ризици и финансиско управување, Директор на Сектор за меѓународно банкарство и средства и ликвидност, Директор на сектор за операции, Директор на Сектор за кредитирање и Директор на Сектор за следење на кредитен ризик, наплата на ризични побарувања и правни работи, како член.

Членовите на Одборот за управување со ризици се бираат од редот на лица со посебни права и одговорности вработени во Банката кои задолжително имаат искуство од областа на финансии или банкарство од најмалку 3 (три) години, а согласно Статутот на Банката. Со одлуката за именување на членови на Одборот за управување со ризици може да се именуваат и заменици членови од редот на лицата со посебни права и одговорности кои ги заменуваат членовите во нивно отсуство.

При именувањето на членовите на Одборот за управување со ризици Надзорниот одбор мора да ги запази минимум следниве критериуми :

- да има работно искуство во областа на банкарството или финансиите од најмалку 3 (три) години

- да има познавање за работењето на банката, нејзините производи и услуги и да има познавање за ризиците на кои е изложена банката
- да има соодветно високо образование
- познавање на прописите од областа на банкарство и/или финансии
- способност за независна проценка, чесност и силен интегритет на личноста
- спремност да се стават интересите на Банката над сопствените интереси и да се избегне судир на интереси.

### 6.3. Критериуми и правила за именување на членови на Одбор за ревизија

Одборот за ревизија се состои од 5 (пет) члена кои ги именува Надзорниот одбор со мандат од 4 (четири) години. Мнозинството од членовите на Одборот за ревизија се избираат од редот на членови на Надзорен одбор, а останатите се независни членови. Најмалку еден член на Одборот за ревизија мора да биде овластен ревизор од Институтот на овластени ревизори на Република Северна Македонија.

При именувањето членови на Одборот за ревизија, Надзорниот одбор мора да ги запази минимум следните критериуми :

- да ги исполнува условите за лицата со посебни права и одговорности;
- да има познавање за работењето на Банката, нејзините производи и услуги
- познавање на ризиците на кои е изложена банката
- познавање на системите на внатрешна контрола и политиките за управување со ризиците на Банката
- да има познавање на сметководството и ревизијата.

При изборот на независни членови на Одборот за ревизија во целост треба да се почитуваат критериумите за независност утврдени со Законот за банките. Независните членови и со нив поврзаните физички лица

- не се вработени, ниту се лица со посебни права и одговорности во Банката,
- не се акционери со квалификувано учество во Банката ниту застапуваат акционер со квалификувано учество во Банката,
- не работат, односно во последните три години не работеле во друштво за ревизија што во тој период вршело ревизија на работењето на Банката и
- во последните три години немале материјален интерес или деловен однос со Банката кој просечно годишно надминува 3 000 000,00 денари.

Член на Надзорен одбор, Управен одбор, Одбор за управување со ризик и Одбор на ревизија, како и други лица со посебни права и одговорности не можат да бидат следните лица:

- член на Советот на Народната банка;
- вработено во Народната банка;
- на кое му е изречена прекршочна санкција, или казна забрана за вршење професија, дејност или должност;
- кое не поседува репутација со што може да биде загрошено сигурното и стабилното работење на банката;
- кое не ги почитува одредбите од овој закон и прописите донесени врз основа на овој закон и/или не ги спроведувало или не ги спроведува и/или постапувало или постапува спротивно на мерките изречени од гувернерот, со што биле или се загрозени сигурноста и стабилноста на банката;
- член на надзорен одбор, одбор за управување со ризици, одбор за ревизија и управен одбор на друга банка или вработен во друга банка или
- кое извршувало функција на лице со посебни права и одговорности во банка или друго правно лице во кое била воведена администрација или над кое е отворена стечајна или ликвидациона постапка, освен доколку недвосмислено, врз основа на расположливите документи и податоци се утврди дека лицето

не придонело за настанување на условите за воведување на администрација, стечајна или ликвидациона постапка или функцијата ја вршело непосредно пред или по настанување на причините кои довеле до воведување на администрација, отворање на стечај или спроведување на ликвидациона постапка.

За лице кое не поседува репутација ќе се смета и лице кое е осудено со правосилна судска пресуда на безусловна казна затвор над шест месеци, сè додека траат правните последици од пресудата.

За член на управен одбор на банка ќе се смета дека не поседува репутација и кога има соработник во однос на кој постојат околностите од претходната точка.

Согласно Законот за Банки, соработник е физичко лице коешто заедно со физичко лице кое има намера да стане акционер со квалификувано учество во банка или заедно со физичко лице кое е предложено за член на управен одбор на банка, директно или индиректно и/или преку договор, остварува контрола врз домашно или странско трговско друштво.

#### **6.4 Критериуми и правила за именување на членови на Кредитниот одбор**

Кредитниот одбор на Банката се состои од Претседател и 2 (два) члена и ист број на заменици, кои ги именува и разрешува Надзорниот одбор на Банката. Членови на Кредитниот одбор се: Претседателот на Управниот Одбор /Главниот Извршен директор и два члена на Управниот Одбор/ Извршни директори од кои едниот член на Управен одбор/Извршен Директор е надлежен за областа на управување со ризици.

Со одлуката за именување на членови на Кредитниот одбор се именуваат и заменици на членовите на Кредитниот одбор од редот на лицата со посебни права и одговорности кои ги заменуваат членовите во нивно отсуство.

Мандатот на членовите на Кредитниот одбор е 4 (четири) години.

При именувањето на членовите на Кредитниот одбор, Надзорниот одбор мора да ги запази минимум следниве критериуми:

- да има соодветно искуство во областа на банкарството или финансиите
- да има соодветно високо образование
- познавање на прописите од областа на банкарство и/или финансии
- способност за независна проценка, чесност и силен интегритет на личноста
- спремност да се стават интересите на Банката над сопствените интереси и да се избегне судир на интереси.

#### **7. УЛОГАТА, ЗНАЧЕЊЕТО И ДЕЛОКРУГОТ НА РАБОТА НА ФУНКЦИИТЕ НА КОНТРОЛА**

Функции на контрола во Банката се внатрешната ревизија, управувањето со ризици, и контрола на усогласеноста со прописите односно Дирекцијата за внатрешна ревизија, Дирекцијата за управување со ризици, Дирекцијата за усогласеност со прописи, СПП и ФТ и Дирекцијата за внатрешна контрола.

Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката се должни да обезбедат целосна независност на Дирекциите со контролна функција, преку воспоставување соодветна организациска поставеност преку нивно меѓусебно одвојување и одвојување од активностите коишто се предмет на нивната контрола, обезбедување непречен пристап до сите вработени во банката и до сите информации коишто се потребни за ефикасно спроведување на функциите на соодветната функција на контрола, воспоставување механизам на непречена соработка меѓу лицата вклучени во извршувањето на одделните

функции на контрола и останатите вработени во банката и начин на наградување на лицата вклучени во извршувањето на одделните функции на контрола којшто не е поврзан со успешноста на активностите коишто се предмет на нивна контрола.

При именување на раководни лица на Дирекциите со контролна функција, Надзорниот одбор и Управниот одбор потребно е да именуваат лица коишто не се подредени на лицата надлежни за активностите коишто се предмет на нивната контрола.

Дирекциите со контролна функција потребно е да се обезбедени со соодветни човечки и материјални ресурси за независно, објективно и ефикасно извршување на функциите на контрола, а поставеноста на функциите да биде на начин којшто ќе овозможи избегнување судир на интересите.

Директорите на Дирекциите со контролна функција треба да имаат неограничен пристап до членовите на Надзорниот одбор на Банката и да можат да ги известуваат за значајните слабости, недостатоци или ризици коишто ги идентификувале при вршењето на својата функција.

Доколку дојде до разрешување на Директорот на Дирекцијата за управување со ризици, Директорот на Дирекцијата за внатрешна контрола и Директорот на Дирекцијата за усогласеност со прописи и СППиФТ, Надзорниот одбор треба да биде информиран од страна на Управниот одбор за разрешувањето и причините, а во рок од 15 дена од денот на разрешувањето се известува и Народната Банка на Р.С.М..

## **7.1 Внатрешна ревизија**

Надзорниот Одбор на Банката ја организира Дирекција за внатрешна ревизија, која е независен организационен дел на Банката согласно одредбите од Законот за Банки и ги именува и разрешува нејзините членови.

Организационата поставеност, правата, одговорностите и односите со другите организациони делови во Банката, како и одговорноста и условите за назначување на Директорот на Дирекцијата за внатрешна ревизија ги одредува Надзорниот одбор.

Лицата во Дирекцијата за внатрешна ревизија се вработени во Банката и извршуваат работи само на Дирекцијата. Дирекцијата за внатрешна ревизија се состои од Директор на дирекцијата а и потребен број на лица вработените во дирекцијата, од кои најмалку еден (1) поседува овластување за ревизор издадено од Институтот на овластени ревизори на Република Северна Македонија.

Дирекцијата за внатрешна ревизија ги спроведува своите активности во согласност со принципите и стандардите за внатрешна ревизија, етичкиот кодекс на Банката и политиката и процедурите за работење на Дирекцијата.

Дирекцијата за внатрешна ревизија изготвува Годишен план за работа, кој го одобрува Надзорниот одбор. Дирекцијата 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 НБРСМ.

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

- оценка на поставеноста на информативниот систем;
- проверка на точноста, веродостојноста и навременоста на известувањата, согласно прописите;
- оценка на економичноста и ефикасноста на операциите на Банката;
- спроведување на специјални истраги во банката;



- оцена на адекватноста и ефикасноста на системот на внатрешна контрола;
- оцена на спроведување на политиките за управување со ризици;
- оцена на точноста и веродостојноста на трговските книги и финансиските извештаи;
- оцена на системите за спречување на перење на пари;
- следење на почитување на прописите, Етичкиот кодекс, политиките и процедурите на банката;
- оцена на услугите што Банката ги добива од друштва што вршат помошни услуги на Банката и
- вршење други активности согласно со законската, подзаконската регулатива и
- интерните акти на Банката

и за наведеното доставува до органите на управување на банката извештаи и препораки.

Лицата вработени во Дирекцијата за внатрешна ревизија имаат право на непречен пристап до сите податоци, документи, информации, имот и записници на сите органи на банката, а останатите вработени во Банката се должни да им овозможат увид во документацијата со која располагаат и да им ги дадат сите потребни информации.

Надзорниот одбор, Управниот одбор и лицата со посебни права и одговорности во Банката придонесуваат за зголемување на ефикасноста на внатрешната ревизија преку обезбедување на целосна независност, објективност и неутралност во спроведувањето на внатрешната ревизија, обезбедување на услови за пристап до сите документи, информации, имот, навремено и ефикасно прифаќање на наодите и спроведување на препораките, промовирање на независноста на внатрешната ревизија и ангажирање на внатрешната ревизија за оценка на ефективноста на системите на внатрешна контрола и управувањето со ризиците. Вработените во Дирекцијата имаат директен пристап до Надзорниот одбор и Одборот за ревизија на Банката.

Управниот одбор обезбедува услови според кои Дирекцијата за внатрешна ревизија е целосно и навремено информирана за позначајните случувања во банката, за воведувањето на нови производи и за други оперативни промени.

Дирекцијата за внатрешна ревизија е должна веднаш да ги извести Надзорниот и Управниот одбор доколку во текот на контролата утврди:

- непочитување на стандардите за управување со ризиците поради што постои можност за нарушување на ликвидноста или солвентноста на банката и
- дека Управниот одбор не ги почитува прописите, општите акти и интерните процедури во Банката.

Дирекцијата за внатрешна ревизија ги доставува до Надзорниот одбор и Одборот за ревизија извештаите без да содржат корекции од Управниот одбор или други вработени во Банката, а кои не се прифатени од Дирекцијата за внатрешна ревизија.

Надзорниот одбор еднаш годишно врши евалуација на Директорот на Дирекцијата за внатрешна ревизија.

### **Надворешна ревизија (Друштво за ревизија)**

Надворешната ревизија на финансиските извештаи и на работењето на Банката од страна на друштвото за ревизија се спроведува во согласност со Меѓународните стандарди за ревизија, Кодексот за етика на професионалните сметководители, утврдени од Меѓународната федерација на сметководители и со други прописи со кои се регулира вршењето на надворешната ревизија.

При изборот на друштвото за ревизија Надзорниот одбор и Одборот за ревизија обезбедуваат периодична ротација на друштвото за ревизија.

Одборот за ревизија предлага друштво за ревизија, Надзорниот одбор го одобрува предлогот на Одборот за ревизија за назначување на друштво за ревизија и е одговорен за обезбедување на соодветна ревизија, а Собранието на Банката го избира друштвото за ревизија. Независноста на избраното Друштво за ревизија е суштинска за спроведување на длабинска и непристрасна ревизија, при што не е дозволено постоење на пристрасност и необјективност. Целта на надворешната ревизија е независна проценка на целокупната состојба на Банката во одреден момент.

Одборот за ревизија предлага, а Собранието на Банката одлучува за раскинување на склучен договор со друштвото за ревизија

Со ревизијата, Друштвото за ревизија особено ги оценува билансот на состојбата, билансот на успехот, 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 и за извршените отписи, износот на преземените потенцијални обврски, функционирањето на системите на внатрешна контрола и извршувањето на функцијата на внатрешна ревизија, водењето на трговските книги, адекватноста на сметководствените политики и процедури на Банката, вреднувањето на билансните и вонбилансните средства и обврски, системите на управување со ризиците, сигурноста на информативниот систем, точноста и комплетноста на извештаите што банката ги доставува до Народна банка на Република Северна Македонија за потребите на суперревизијата, усогласеноста на работењето на Банката со прописите и системите на банката за управување со ризиците.

Сите вработени во Банката, членовите на Управниот и на Надзорниот одбор прават максимални напори за соработка со надворешната ревизија, а особено Дирекцијата за внатрешна ревизија. Меѓусебната комуникација помеѓу Дирекцијата за внатрешна ревизија и надворешната ревизија овозможува размена на информации за работите од заеднички интерес, како што се: размена на мислења околу техниките на ревизија, методите на работа, толкување на терминологијата, ги разменува ревизорските извештаи и сл.

Друштвото за ревизија за извршената надворешна ревизија изготвува Извештај, согласно прописите за ревизија и Законот за Банки. Собранието на банката го разгледува и усвојува Извештајот на друштвото за ревизија и по претходно дадено писмено мислење по истиот од страна на Надзорниот одбор.

Извештајот за извршената надворешна ревизија и годишните финансиски извештаи заедно со белешките кон извештајот, Банката ги прави достапни до јавноста и ги објавува билансот на состојба, билансот на успех, извештајот за промена на капиталот, извештајот за парични текови и извештај на ревизорот кон годишните финансиски извештаи во Службен весник на РМ, најмалку еден дневен весник и на веб страницата на Банката, во рок од 15 дена од усвојувањето на извештајот од страна на Собранието на Банката.

## **7.2. Дирекција/лице за контрола на усогласеноста на работењето на банката со прописите**

Управниот одбор на банката именува лице/ организира дирекција за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите, која ќе биде одговорна за идентификација и следење на ризиците од неусогласеноста на работењето на Банката и прописите.

Дирекција/лице за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите е независна и самостојна служба во Банката. Дирекцијата/лицето за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите за работењето поднесува месечен извештај од Управниот одбор и полугодишен извештај до Надзорниот одбор.

Управниот одбор изготвува и спроведува пишана политика за постојано и ефикасно спроведување на контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите и воспоставува систем со кој се осигурува дека политиката соодветно се применува во работењето на Банката. Надзорниот одбор ја одобрува политиката за постојано и ефикасно спроведување на контрола на усогласеноста на работењето на Банката и врши надзор на управувањето со ризикот од неусогласеност на работењето на Банката со прописите.

Органите на управување и надзор обезбедуваат целосна независност на функцијата - контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите, преку:

- обезбедување на нејзиниот формален статус во Банката,
- именување на Лице/Дирекција за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите
- обезбедување на поставеност на оваа позиција, која нема да предизвика судир на интереси
- обезбедување пристап до сите информации кои му се потребни на лицето/вработените на Дирекцијата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите
- воспоставување на механизам на непрекината соработка помеѓу лицето/вработените на Дирекцијата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите и лицата кои се одговорни за управување со ризиците.

Лицето/вработените во Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите се должни:

- да ги следат прописите кои се однесуваат на работењето на Банката;
- да ги идентификуваат и да ги следат ризиците од неусогласеност на работењето на Банката со прописите;
- да ги следат поплаките од клиентите на Банката;
- да ја следат и да ја тестираат усогласеноста на работењето на Банката со прописите и да го известуваат Управниот одбор и Надзорниот одбор за утврдените неусогласености и за превземените корективни мерки за нивно надминување;
- постојано и ефикасно да ги советуваат членовите на Управниот одбор и Надзорниот одбор во врска со примената на прописите;
- навремено да ги известуваат членовите на Управниот одбор за измените и дополнувањата на прописите;
- да вршат оценка на потенцијалното влијание од промените во прописите врз работењето на Банката и врз опкружувањето во кое функционира банката;
- да ги информираат, како и да спроведуваат обуки на вработените за начините на имплементирање на соодветните закони и подзаконски акти во нивното секојдневно работење;
- да вршат оценка на усогласеноста на новите производи на банката и деловни процеси во Банката со законската и позаконската рамка;
- да исполнуваат други законски обврски (активности за спречување на перење на пари);
- давање насоки за правилна примена на прописите во форма на препораки, вклучително и препораки за измена на соодветните интерни акти, како и давање на одговори на вработените за прашања поврзани со спроведување на прописите;
- да соработуваат со други институции и
- да го документираат своето работење и редовно да поднесуваат извештаи до Управниот и Надзорниот одбор на Банката.

Вработените во Банката се должни на вработените во Службата/лицето за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите да им овозможат увид во документацијата со која располагаат и да им ги дадат сите потребни информации.

Активностите спроведени од страна на Службата/лицето за контрола на усогласеноста на работењето на работењето на Банката со прописите подлежат на редовна ревизија од страна на Службата за внатрешна ревизија согласно Годишниот план за внатрешна ревизија.

### **7.3. Дирекција за управување со ризици**

Дирекцијата за управување со ризици е дирекција со контролна функција, под Секторот за управување со ризици и финансиско управување .

Дирекцијата за управување со ризици е надлежна за:

- идентификување, мерење или оценување, контролирање или намалување и следење на сите материјални ризици;
- спроведување на политиките и интерните акти за идентификување, мерење или оценка, контрола или намалување и следење на ризиците;
- редовно следење на лимитите на изложеност на поединечните ризици;
- разгледување на резултатите од извршеното стрес-тестирање;
- редовно известување на Одборот за управување со ризици и останатите органи на банката за изложеноста на банката на одделните ризици.

Управниот одбор е должен да овозможи Дирекцијата за управување со ризици да има пристап до сите организациони единици на Банката чиешто работење може да ја изложи Банката на материјални ризици и да има доволно ресурси за извршување на предвидените надлежности.

### **7.4. Дирекција за внатрешна контрола**

Примарна цел на системот на интерни контроли е да и помогне на Банката да работи подобро преку употреба на нејзините ресурси. Преку системот за интерни контроли Банката ги идентификува своите слабости и презема соодветни мерки за надминување на истите. Интерната контрола е процес кој се спроведува од страна на Управниот одбор, менаџментот и останатиот персонал на Банката, дизајнирана со цел да обезбеди разумно уверување за постигнување на целите кои се однесуваат на веродостојност на финансиското известување, ефективност и ефикасност на операциите, како и усогласеност со релевантните закони и прописи со цел да има сигурно и здраво банкарство. Ефективниот систем на интерни контроли ја намалува можноста за значајни грешки и неправилности и помага за нивно навремено откривање, тогаш кога ќе се случат.

Главните одговорности и задачи на Дирекцијата за Внатрешна Контрола може да се опишат на следниот начин:

1. Мониторинг, независно оценување и навремено известување до соодветни менаџерски нивоа со цел да се осигури дека сите активности во банката се спроведувани во согласност со тековните политики, методи, инструкции и лимити;
2. Учество во дизајнот на системот на внатрешни контроли и на активностите на внатрешна контрола, со менаџментот, земајќи ги во предвид карактеристиките на сите операции во банката;
3. Детекција на системски грешки во банкарските операции за да се осигури далекусежно подобрување и развој преку предлози и додадена вредност во унапредувањето на процесите;
4. Уверување дека тековните процеси за контрола на операциите се адекватно дизајнирани и функционираат на ефективен начин;
5. Известување на Управниот одбор за резултатите од спроведените контроли и проверки за интерните контроли во процесите, вклучително и идеи, совети и препораки за подобрување на тие контроли;
6. Подигнување на нивото на свесност на вработените за значењето на целокупниот систем на интерни контроли и нивната улога во истиот за ефикасност и дијагностицирање на финансиски и административни неисправности, и

препорачување на дополнителни или потребни мерки за подобрување на продуктивноста и функционалноста на системот.

Одговорноста на Дирекцијата за Внатрешна Контрола за независно следење и контрола на трансакциите вклучува овластување за определување на опфатот и избор на средства со кои ќе се прави испитувањето.

Овластувањата вклучуваат слободен пристап до сите записи потребни за соодветно спроведување на мониторинг и контрола. Персоналот на Дирекцијата е овластен да побара дополнителни информации од персоналот на Банката за прашања кои ги следат, прегледуваат или контролираат, и да бараат нивно мислење.

Дирекцијата не е овластена за извршува било какви оперативни задачи за Банката или нејзините филијали и да иницира или одобрува било какви сметководствени трансакции.

## **8. ОСТАНАТИ ЛИЦА СО ПОСЕБНИ ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ**

Покрај членовите на Надзорниот одбор, Управниот одбор, Одборот за ревизија и Одборот за управување со ризици, како лица со посебни права и одговорности кои се утврдени со Статутот на Банката, се и Останати лица со посебни права и одговорности.

Останати лица со посебни права и одговорности се:

- Директори на Сектори,
- Директори на самостојни Дирекции со контролна функција,
- Директори на дирекции и
- Директори на филијали

Останатите лица со посебни права и одговорности се именуваат и разрешуваат од страна на Управниот одбор на Банката со мандат од 2 (две) години со можност за повторен избор кои ги исполнуваат со Закон пропишаните услови и условите предвидени со Политиката за начинот на избор, следење на работењето и на разрешување на лица со посебни права и одговорности.

Останатите лица со посебни права и одговорности ја организираат, координираат, раководаат и се одговорни за работата од нивниот делокруг на работа, утврден со организационата шема, актот за внатрешната организација и систематизација и Договорот за работа.

Пред именувањето на останатите лица со посебни права и одговорности, пред нивно реименување и при секоја позначајна промена во работењето на Банката или во начинот на вршењето на соодветната позиција или функција, Управниот одбор врши оценка на соодветноста на останатите лица со посебни права и одговорности.

Управниот одбор е должен да го следи работењето на останатите лица со посебни права и одговорности, да обезбедува услови за нивна постојана обука, да го следи начинот на дефинирање и распоредување на должностите и одговорностите на вработените од страна на останатите лица со посебни права и одговорности и да превземе активности за надминување на утврдените слабости од оцената на соодветноста на останатите лица со посебни права и одговорности.

## **9. СТРУКТУРА НА ХАЛК БАНКАСИ А.Ш**

Халкбанкаси А.Ш. од Турција, кое е основано во 1933 како кредитна унија, своите активности ги започнало на 26.08.1938 година, сопственик е на 99,63% од вкупниот број на акции во Банката и е под целосен надзор на НБРСМ. 91,49% од вкупниот број на акции на Халкбанкаси А.Ш. се во сопственост на Фондот на средства на Турција.

## **10. ЕТИЧКИ КОДЕКС, ПОЛИТИКА ЗА ИЗБЕГНУВАЊЕ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИТЕ, ПОЛИТИКА ЗА НАГРАДУВАЊЕ И ПРАВИЛНИК ЗА ЗАШТИТЕНО ВНАТРЕШНО ПРИЈАВУВАЊЕ**

### **– Етички Кодекс**

Етичкиот Кодекс се изготвува од страна на Управниот одбор и се усвојува од страна на Надзорниот одбор, кој ги дефинира моралните вредности и стандарди кои треба да ги почитуваат вработените во Банката, со цел промовирање на корпоративната култура и вредности.

Етичкиот Кодекс задолжително ги содржи следните елементи:

- избегнување на случаи на судир на интереси;
- избегнување на случаи на корупција и други незаконски и неетички однесувања;
- дефинирање на прифатливо и неприфатливо однесување што подразбира јасна забрана на активности спротивни на закон и на интерните акти и поттикнување на вработените да ги почитуваат етичките норми и да ги извршуваат нивните задачи совесно, со интегритет, согласно со своите знаења и искуство и почитувајќи ги прописите;
- постапување при вршење трансакции со поврзани лица со Банката и
- чување на банкарска тајна.

### **– Политика за избегнување на судир на интереси**

Надзорниот одбор е надлежен за усвојување на Политиката за избегнување судир на интересите во Банката. Со оваа Политика се идентификуваат можните судири на интересите и мерките што треба да се преземат во случаите кога не може да се спречи појавата на судирот на интересите.

Надзорниот одбор и Управниот одбор се надлежни за следење на спроведувањето на Политиката.

Со Политиката за избегнување на судир на интереси се регулираат и правилата за работа на начин со кој ќе се минимизира можноста за судир на интереси меѓу клиентите, Банката и/или лицата вработени во Банката односно Одделението за работа со хартии од вредност, а врз основа на интерните акти, Правилата за тргување на Македонска Берза, Законот за хартии од вредност и останатата релевантна законска и подзаконска регулатива.

Политиката за избегнување на судир на интереси треба да содржи најмалку следните елементи:

- обврска за сите лица со посебни права и одговорности да не дозволат постоењето судир на интересите да влијае врз вршењето на нивните активности;
- случаи за тоа каде може да се појави судир на интересите и начинот на кој треба да се постапи во тие случаи;
- постапка што треба да ја следат лицата со посебни права и одговорности пред да започнат да вршат друга функција, за да се спречи новата функција да доведе до појава на судир на интересите;
- должност на лицата со посебни права и одговорности веднаш да пријават какви било состојби или односи коишто можат да доведат или веќе довеле до појава на судир на интересите;
- соодветни процедури за вршење трансакции со поврзаните лица, коишто ќе обезбедат овие трансакции да не се извршуваат спротивно на интересите и можностите на банката и
- начинот на кој ќе се постапи во случај на неусогласеност со политиката за избегнување судир на интереси.

Политиката за избегнување на судир на интереси најмалку ги опфаќаат односите на банката со:

- акционерите со квалификувано учество во банката
- членовите на Надзорниот и Управниот одбор
- вработените во банката
- значајните деловни партнери и клиенти
- други лица поврзани со банката
- лицата коишто се поврзани со лицата од претходните алинеи

Со Политиката за избегнување на судир на интереси е важно да се предвидат мерки со кои ќе се обезбеди сопствените интереси да не се судрат со интересите на Банката, како и сопствените интереси да не се судрат со интересите на клиентите на банката

#### – Политика за наградување

Политиката за наградување се усвојува од страна на Надзорниот одбор, а доколку се предвидува и примање на надместок во форма на акции или други права коишто даваат можност за стекнување на акции, Политиката се одобрува од страна на Собранието на банката.

Политиката содржи јасни и транспарентни правила и критериуми за определување на висината на вкупниот надместок, а особено за јасно определување и разграничување помеѓу фиксниот и варијабилниот дел од вкупниот надместок.

Политиката за наградување треба да ги исполнува најмалку долунаведените услови:

- да е во согласност со деловната политика на Банката, финансискиот план и долгорочните цели на Банката;
- да не ги поттикнува вработените или членовите на органите на Банката да преземаат повисоко ниво на ризик од утврденото прифатливо ниво на ризик;
- да содржи механизми за избегнување судир на интересите.

#### – Правилник за заштитено внатрешно пријавување и Правилник за користење на услуги од надворешни лица

Со Правилникот за заштитено внатрешно пријавување во Банката се уредува, заштитеното пријавување, правата на укажувачите и начинот на вршење на прием на пријави заради пријавување односно откривање на разумно сомневање или сознание дека кај Банката е извршено, се извршува, или е веројатно дека ќе се изврши казниво, неетичко или друго незаконито или недозовливо постапување со кое се повредува или загрозува јавниот интерес.

Политиката за управување со ризикот од користење услуги од надворешни лица (аутсорсинг) на Банката претставува документ со кој се регулира следењето и контролата на изложеноста на Банката на ризикот од аутсорсинг, односно активно управување со истиот, а се со цел намалување на овој ризик на прифатливо ниво. Политиката за управување со ризикот од користење услуги од надворешни лица обезбедува банкарските активности да се во согласност соважечките законски прописи и интерните акти на Банката. Политиката ги дефинира методите и начините на следење и контролирање на ризиците од користење услуги од надворешни лица во рамките на Банката, како и работните процедури за сите организациони единици кои преземаат ризик од користење услуги од надворешни лица.

## 11. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Кодексот за корпоративно управување е предмет на ревидирање од страна на Надзорниот одбор најмалку еднаш годишно. Измените и дополнувањата на овој Кодекс согласно

промените во интерната и екстерната регулатива за корпоративно управување влегуваат во сила од денот на нивното усвојување од страна на Надзорниот одбор на Банката.

Овој Кодекс, како и измените и дополнувањата на истиот кои можат да бидат направени во иднина, ќе бидат објавени на веб-страната на Халк Банка АД Скопје.

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА НАДЗОРЕН ОДБОР