

Стопанска банка АД - Скопје

Деловник за  
работа на  
Надзорниот одбор

декември 2018 година

## Содржина

1	Општи одредби .....	2
2	Одговорности и должности.....	3
3	Членство во Надзорниот одбор .....	4
4	Начин на работа .....	5
4.1	Избор на Претседател и Заменик претседател .....	5
4.2	Седници на Надзорниот одбор.....	6
4.3	Кворум и донесување на одлуки .....	6
4.4	Записник.....	7
5	Завршни одредби.....	7
	Документ за историјат на измени.....	8

## 1 Општи одредби

---

- (1) Деловникот на Надзорниот одбор на Стопанска банка АД - Скопје (во понатамошниот текст: Надзорен одбор; Стопанска банка, СБ и/или Банката; и Деловник) го регулира начинот на работа на Надзорниот одбор на Стопанска банка АД – Скопје.
- (2) Надзорниот одбор има крајна одговорност за создавање на услови за добро управување со Банката и нејзина стабилност. Затоа, Надзорниот одбор е одговорно тело за утврдување на стратегијата, вршење надзор на менаџментот и адекватно контролирање на Банката со цел да се заштитат и промовираат долгорочните интереси на Банката.
- (3) При извршувањето на своите надлежности, Надзорниот одбор ги зема во предвид интересите на заинтересираните страни и одржува добра соработка со Народна банка и со другите регулаторни тела.
- (4) Надзорниот одбор поднесува годишен извештај за своето работење на Годишното собрание на акционери.
- (5) Деловникот е изготвен во согласност со локалната легислатива, „Одлуката за добро корпоративно управување во банки" и Статутот на СБ, при што правилно ги инкорпорира стандардите на НБГ за корпоративно управување.
- (6) Доколку има нешто што не е опфатено со овој Деловник или ако во овој Деловник има нешто што не е во согласност со кој било закон, подзаконски акт или со Статутот на Банката, преовладува актот од повисок орган.
- (7) Сите членови на Надзорниот одбор се должни да ги чуваат во тајност сите доверливи информации кои се презентираат и/или за кои се дискутира на седница на Надзорниот одбор или кои се добиени на кој било друг начин при извршувањето на нивните надлежности како членови на Надзорниот одбор на Банката, особено деловните тајни и ревизорските наоди. Обврската за доверливост ќе се применува и по завршување на нивниот мандат како членови на Надзорниот одбор, се' додека Банката има интерес да ја чува информацијата во тајност.
- (8) Секој член на Надзорниот одбор е должен да ги штити интересите на Стопанска банка. Секој од членовите веднаш му ги открива на претседателот на Надзорниот одбор (преку Кабинетот) сите судири на интереси, во согласност со Политиката за судир на интереси на вишите директори на СБ и треба, колку што е можно, да се избегнуваат какви било активности што би можеле да доведат до судир на интереси или други неусогласености со нивните мандати како членови на Надзорниот одбор.
- (9) Секретарот на Надзорниот одбор е секретар на Банката или друго лице именувано од Надзорниот одбор. Тој/таа е одговорен/-рна за следење на законската и регулаторната рамка за ефективно функционирање и поддршка на Надзорниот одбор и неговите одбори, за правилна комуникација и проток на информации помеѓу Надзорниот одбор и другите органи на Банката, за водење на записник од седниците, како и за осигурување дека се применуваат правилата за корпоративно управување на Банката.

## 2 Одговорности и должности

---

- (1) Во согласност со законите и статутот на СБ, Надзорниот одбор ги извршува следните активности:
1. Ги одобрува деловната политика и развојниот план на СБ и го следи нивното спроведување;
  2. Именува и разрешува членови на Управниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Одборот за наградување;
  3. Го одобрува финансискиот план / Буџетот на СБ;
  4. Ја одобрува годишната сметка и финансиските извештаи на СБ;
  5. Го одобрува предлогот на Одборот за ревизија за назначување на надворешно друштво за ревизија, или предлогот за раскинување на договорот со надворешното друштво за ревизија и е одговорен за обезбедување на соодветна ревизија;
  6. Го разгледува извештајот на надворешното друштво за ревизија и доставува мислење во писмена форма по истиот до Собранието на акционери;
  7. Го одобрува Годишниот извештај за работењето на СБ и доставува мислење во писмена форма по истиот до Собранието на акционери на СБ;
  8. Го организира Секторот за внатрешна ревизија, го именува и разрешува директорот на Секторот за внатрешна ревизија и го одобрува Годишниот план на Секторот за внатрешна ревизија и неговата Повелба;
  9. Ги одобрува документите на ниво на политиката на Банката, вклучувајќи го Кодексот на етика и Кодексот на корпоративно управување и ги разгледува истите на редовна основа;
  10. Ги разгледува извештаите за активностите на Управниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија, Секторот за внатрешна ревизија и Секторот за контрола на усогласеноста на работењето на СБ со прописите;
  11. Одобрува изложеност спрема поединечно лице од над 20% од сопствените средства на СБ, освен изложеност врз основа на купување на хартии од вредност издадени од Народна банка и Република Македонија;
  12. Одобрува трансакции со поврзани лица со СБ во износ од над 6.000.000 денари;
  13. Одобрува стекнување на капитални делови и купување на хартии од вредност во износ од над 5% од сопствените средства на СБ, освен купување на хартии од вредност издадени од Народна банка и Република Македонија;
  14. Ги разгледува извештаите од супервизијата, други извештаи доставени од Народна банка, Управата за јавни приходи и други надлежни институции и предлага, односно презема мерки и активности за надминување на утврдените неусогласености, недостатоци и слабости во работењето на СБ.
- (2) Покрај тоа, а во согласност со Одлуката на Народна банка за добро корпоративно управување во банките, Надзорниот одбор:
1. Врши оценка на сопственото работење и оценка на работењето на членовите на Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија, Одборот за наградување и на Управниот одбор;
  2. Врши надзор на работењето на членовите на Управниот одбор и ја следи работата на лицата надлежни за контролните функции. Во случај кога овие лица не се придржуваат кон корпоративната култура и вредности, прифатливото ниво на ризик и културата за ризици, Надзорниот одбор е должен да преземе соодветни мерки, вклучувајќи и нивно разрешување, или барање за нивно разрешување, ако Управниот одбор е надлежен за нивно именување/разрешување;

3. Ги утврдува правата и одговорностите на неговите одбори и на Управниот одбор, вклучувајќи ја соработката и комуникацијата со извршниот менаџмент и Надзорниот одбор;
  4. Заедно со Управниот одбор, го утврдува прифатливото ниво на ризик, земајќи ја во предвид конкуренцијата на пазарот, регулаторните барања, долгорочните цели на Банката, изложеноста на ризици и можностите за преземање на ризици, што значи усогласување на прифатливото ниво на ризик со Деловната политика, Финансискиот план, внатрешниот капитал и системот на наградување;
  5. Го следи финансиското работење на Банката и начинот на финансиско известување;
  6. Го следи системот на наградување во Банката и врши оценка дали истиот е во согласност со политиката за наградување, културата за ризици и способноста на Банката за преземање на ризици;
  7. Го следи спроведувањето на внатрешните прописи на Банката за заштита на укажувачи и пријавување;
  8. Го разгледува извештајот за трансакции со поврзани лица со Банката, најмалку еднаш на три месеци, како и за износот на одобрени кредити и други форми на изложеност кон лица со посебни права и одговорности.
- (3) Надзорниот одбор може да овласти еден од неговите членови, или еден член од Управниот одбор да го застапува Надзорниот одбор и/или да потпишува документи врз основа на претходна едногласна одлука на Надзорниот одбор.

### 3 Членство во Надзорниот одбор

---

- (1) Надзорниот одбор се состои од 7 членови именувани од страна на Собранието на акционери со мандат утврден во согласност со Статутот на Банката. Најмалку  $\frac{1}{4}$  од членовите се независни членови. Членовите кои се претставници на акционерите може повторно да се именуваат неограничено, додека независните членови не можат да се именуваат повторно повеќе од три последователни мандати.
- (2) Со оглед на регулаторните обврски за структурата на Надзорниот одбор, тој е составен на начин на кој неговите членови како група поседуваат знаење, способност и стручност што се потребни за правилно исполнување на нивните должности и можат да посветат потребно време и внимание.
- (3) Законот за банки, одлуката на Народна банка за издавање на согласности и Одлуката за правила за добро корпоративно управување во банки мора да се почитуваат за составот на Надзорниот одбор и изборот и оценката на неговите членови. Особено, членовите на Надзорниот одбор мора да се доверливи и да поседуваат потребна стручност за правилно извршување на нивната контролна функција и следење на работата која ја врши Стопанска банка и тие мора да одвојуваат доволно време за вршење на нивните задачи како членови на Надзорниот одбор.
- (4) Надзорниот одбор врши оценка на соодветноста на кандидатот за член, односно на членот на Надзорниот одбор (индивидуална оценка), како и оценка на адекватноста на членот на Надзорниот одбор заедно со другите членови (колективна оценка). Во текот на оценката, Надзорниот одбор ја следи пропишаната рамка во Одлуката на Народна банка за добро корпоративно управување во банка (точки од 18 до 22).

Оценките се вршат пред секое именување на нов член или повторно именување на постоечки член на Надзорниот одбор, а исто така и на годишна основа. Колективната оценка исто така се врши ако има значителни измени во деловниот модел на Банката.

- (5) Надзорниот одбор еднаш годишно врши оценка на сопствената работа, вклучувајќи оценка на неговата големина и структура и на неговата ефикасност (вклучително и на неговите одбори и нивната меѓусебна соработка). Тој го известува Собранието на акционери за резултатите од оценувањето, заедно со активностите кои ги предлата или кои се преземени за справување со утврдените слабости.
- (6) Секој член на Надзорниот одбор може да даде оставка во секое време во текот на мандатот со доставување на потпишана и заверена оставка/известување во писмена форма до Кабинетот на Претседателот на Управниот одбор и до Претседателот на Собранието на акционери. Датум на доставување на известувањето/оставката се смета денот кога завршува мандатот, освен ако е наведен друг датум во оставката или Надзорниот одбор бара членот да продолжи да ја извршува својата функција до именувањето на негова/нејзина замена, но не повеќе од 60 денови.
- (7) Независен член на Надзорниот одбор е физичко лице и физички лица поврзани со него, кое:
  - не е вработено или е лице без посебни права и одговорности во Банката;
  - не е акционер со квалификувано учество во Банката или не застапува акционер со квалификувано учество во Банката;
  - не работи, или нема работено во ревизорско друштво во текот на последните три години, кое во тоа време вршело ревизија на работењето на Банката; и
  - Нема никаков финансиски интерес или деловна врска со Банката во износ кој надминува во просек 3.000.000 денари годишно во текот на последните три години.

## 4 Начин на работа

---

### 4.1 Избор на Претседател и Заменик претседател

- (1) Надзорниот одбор избира од своите членови Претседател и Заменик претседател на Надзорниот одбор. Членот со најдолг стаж во Надзорниот одбор (или претходниот претседател) ја води седница на која се врши изборот.
- (2) Претседателот на Надзорниот одбор игра круцијална улога во правилното функционирање на Надзорниот одбор и има лидерска улога. Тој/таа обезбедува ефективно целокупно функционирање и кооперативен однос на доверба помеѓу членовите на Надзорниот одбор и извршното раководство. Тој/таа особено развива близок однос на доверба со ГИД така да е достапен за чести дискусии и консултација во врска со спроведувањето на стратегијата на Банката. Тој/таа ги поттикнува членовите да поставуваат критични прашања, промовира дискусија и обезбедува дека спротивни ставови може слободно да се изразуваат и дискутираат пред гласање за одлука.

- (3) Претседателот на Надзорниот одбор ја координира работата на Надзорниот одбор, претседава со седниците, го координира Дневниот ред на седниците итн. во согласност со овој Деловник. Тој/таа работи во име на Надзорниот одбор и ги потпишува документите кои се донесуваат на неговите седници.
- (4) Помеѓу седниците, Претседателот одржува редовна комуникација со менаџментот и разгледува прашања за стратегијата на Стопанска банка, развојот на нејзиното работење, управувањето со ризици, корпоративното управување и слични прашања од високо ниво. Тој/таа се информира без неприкладно одложување од страна на Генералниот извршен директор за сите важни настани.
- (5) Претседателот и Заменикот претседател делуваат во име на Надзорниот одбор, вклучувајќи и потпишување на менаџерски договори со членовите на Управниот одбор врз основа на одлука од Надзорниот одбор за (повторно) именување на член на Управниот одбор.

#### **4.2 Седници на Надзорниот одбор**

- (1) Надзорниот одбор се состанува по потреба. Како правило, најмалку една седница се одржува на тримесечна основа по пат на телеконференција, видеоконференција или со физичко присуство. Помеѓу седниците, Надзорниот одбор може да донесува одлуки со писмена согласност преку електронски медиуми и со циркуларен потпис на печатен формулар. Одлуката се смета за донесена кога сите членови на Надзорниот одбор ја дале нивната согласност преку пошта.
- (2) Претседателот на Надзорниот одбор свикува седница во писмена форма со известување 5 дена пред одржувањето и испраќање на предложените материјали и Дневниот ред до сите членови на Надзорниот одбор. Во итни случаи, Претседателот може да го скрати периодот на известување.
- (3) Прашања или предлози кои не се вклучени во Дневниот ред може да се дискутираат и усвојат на седницата на Надзорниот одбор, под претпоставка дека никој од членовите на Надзорниот одбор нема приговор.
- (4) Членот на Управниот одбор и други соодветни работници на Стопанска банка учествуваат на седницата, освен ако Претседателот бара седницата да се одржи само со присуство на членовите на Надзорниот одбор и неговиот секретар.

#### **4.3 Кворум и донесување на одлуки**

- (1) Надзорниот одбор може да одржи седница и да донесува полноважни одлуки доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на членови на Надзорниот одбор.
- (2) Надзорниот одбор одлучува ако мнозинството на негови членови го прифаќаат предлогот. Во случај на предлог доставен со писмена согласност, одлуката се смета за полноважна само ако сите членови на Надзорниот одбор едногласно го усвојат предлогот.
- (3) Доколку се изразуваат различни мислења во Надзорниот одбор за посебни точки од Дневниот ред, записникот ги одразува различните мислења.

#### 4.4 Записник

- (1) Секретарот на Надзорниот одбор води записник за работењето на седниците на Надзорниот одбор, во согласност со законите.
- (2) Како правило, записникот се разгледува и одобрува на наредната седница на Надзорниот одбор.
- (3) Записникот го потпишува претседателот, или во негово отсуство заменикот претседател. Сите останати членови кои присуствувале на седницата треба исто така да го потпишат записникот.
- (4) Записникот содржи инфомрации за местото и датумот на седницата, учесниците, точките на Дневниот ред, важните дискусии и усвоените одлуки, вклучувајќи и белешка за учесниците кои гласале против одреден предлог. Покрај тоа, секој пријавен судир на интереси треба исто така да се забележи во записникот.

#### 5 Завршни одредби

---

- (1) Овој Деловник влегува во сила со денот на донесувањето од страна на Надзорниот одбор на Стопанска банка АД - Скопје.
- (2) Секретарот на Надзорниот одбор го ревидира овој Деловник најмалку еднаш на две години за да обезбеди дека е оперативен со максимална ефективност и во целост усогласен со законите и прописите. Секретарот ги препорачува за разгледување и усвојување од Надзорниот одбор сите измени кои смета дека се потребни.

Н.О. бр. 2849/1

13.12.2018

Скопје

**НАДЗОРЕН ОДБОР**

**Заменик претседател,**

Димитриос Христулос



## Документ за историјат на измени

Верзија Бр.	Изготвил	Одобрил	Датум на одобрување	Опис на измените
1				
2				