

Стопанска банка АД - Скопје

Кодекс на корпоративно управување

мај 2022 година

Историја на измени на документот

Верзија бр.	Подготвено од	Одобрено од	Датум на одобрување	Опис на измените
1	Кабинет на Претседател на Управен одбор	Надзорен одбор	13.05.2022 г.	Врз основа на Кодексот на корпоративно управување на НБГ Групацијата одобрен на 28.01.2022 година од страна на Управниот одбор на НБГ, кој значително се разликува од концептот на тековниот Кодекс на корпоративно управување на СБ, Банката одлучи да донесе нов КУ Кодекс. Во истиот се инкорпорирани важечките регулаторни стандарди како и Групациските стандарди на корпоративното управување.

Содржина

СОБРАНИЕ НА АКЦИОНЕРИ
Error! Bookmark not defined.

НАДЗОРЕН ОДБОР	9
УПРАВЕН ОДБОР	17
ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА НАДЗОРНИОТ ОДБОР И УПРАВНИОТ ОДБОР НА СБ	26
СОРАБОТКА ПОМЕЃУ УПРАВНОТ ОДБОР И НАДЗОРНИОТ ОДБОР	30
КОРПОРАТИВНА ОПШТЕСТВЕНА ОДГОВОРНОСТ	31
НАДВОРЕШНИ УСЛУГИ	31
ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

Преамбула

Кодексот на корпоративно управување (“Кодекс”) има за цел да обезбеди јасен опис на системот на корпоративно управување на Стопанска банка АД – Скопје (во понатамошниот текст: “СБ”, “Стопанска банка” и/ или “Банката”), стремејќи се да ги заштити и промовира интересите на Банката на долгорочна основа во корист на депонентите и клиентите, акционерите и другите инвеститори, вработените како и сите други засегнати страни, а во усогласеност на Банката со важечкото законодавство, вклучително и со Одлуката на Народна банка на Република Северна Македонија за добро корпоративно управување во банки, Корпоративниот кодекс за друштвата кои котираат на Македонската берза на хартии од вредност и стандардите на корпоративно управување на НБГ Групацијата. Кодексот поставува рамка која промовира континуитет, конзистентност и ефективност во начинот на донесување одлуки во Банката и претставува составен дел на доброто управување во поддршка и промоцијата на дејноста и репутацијата на СБ.

Со усвојување на овој Кодекс, Банката има за цел целосно да се усогласи со овие практики и да прикаже на јасен начин како овие вредности се почитуваат во секојдневното работење. Во своите напори да обезбеди комплетна транспарентност, Банката, преку годишно известување за корпоративното управување, објавува во кои сегменти постои неусогласеност со Кодексот и ги објаснува причините за таквата неусогласеност.

Понатаму, раководството на Банката потпишува изјава за примена на овој Кодекс, која е составен дел од годишниот извештај за работењето на СБ.

Принципите опишани во овој Кодекс не изискуваат само усогласеност со законите, туку исто така и етичко и одговорно однесување од страна на сите вработени (стандард на **“уреден и совесен трговец”**).

Важечкото законодавство наложува двоен систем на корпоративно управување за банките. Оттаму, Кодексот ги потенцира обврските на извршното раководство (Управниот одбор) и неизвршното надзорно тело (Надзорниот одбор) со цел да ги обезбеди најдобрите интереси на Банката. Балансиран пристап и внимание се посветува на двете тела согласно овој Кодекс.

Најпосле, потенцираме дека Кодексот се однесува на внатрешните функции на Банката и нејзините тела и истиот нема влијание врз овластувањата, согласно закон и Статутот на СБ, кои ги имаат нејзините тела во односите со трети лица.

СОБРАНИЕ НА АКЦИОНЕРИ

Ултимативно, Стопанска банка е управувана од страна на имателите на обични акции со право на глас, преку највисокото тело на Банката - Собранието на акционери. Одговорностите на Собранието на акционери и неговото работење, свикување, процесот на гласање итн. се регулирани во повеќе детали во Правилникот за работа на Собранието на акционери и Статутот на СБ.

1 Права на акционерите: акционер во СБ може да биде секое домашно или странско лице или правен субјект кој поседува акции согласно закон. Правата на акционерите се стекнуваат и се укинуваат со датумот на упис/ бришење во Акционерската книга на СБ која се чува во Централниот депозитар на хартии од вредност.

1.1. Банката ги гарантира сите права на акционерите согласно закон, Статутот на Банката, Правилникот на Собранието на акционери и одлуките за издавање на акции. Сите акционери од истата класа на акции имаат исти права и ист третман. Банката го гарантира принципот “една акција/ еден глас”.

1.2. Банката поседува два рода на акции: обични акции со право на глас и кумулативни приоритетни акции без право на глас.

1.3. Акционерот на СБ не е одговорен за обрските на СБ, освен во случаи експлицитно предвидени согласно закон и Статутот на СБ.

1.4. Интернет страницата на СБ треба да содржи одделна секција која вклучува информација за правата од акциите по род и класа.

1.5. Во Статутот или друг внатрешен акт, СБ ќе пропише постапка и начинот на остварување на правото на увид во оние акти и други документи на друштвото во кои во согласност со закон секој акционер има право на увид. Во случај кога СБ го ограничува правото на увид во актите и документи за да се зачува доверливоста во работењето или деловните интереси, за истото ќе му биде дадено објаснување на акционерот кој побарал увид.

2 Акционерска и контролна структура: Номиналната вредност на почетниот капитал (основна главнина) на СБ изнесува 3.602.219.798,00 денари. Почетниот капитал се состои од 17.460.180 обични акции со право на глас со номинална вредност од 201,1 денари по акција и 227.444 приоритетни акции без право на глас со номинална вредност од 400,0 денари по акција.

2.1. Главен акционер на Стопанска банка АД – Скопје е Националната банка на Грција со 94.6% сопственост од обичните акции со право на глас. Повеќе детали околу корпоративното управување и структурата на Групацијата може да се најдат на интернет страницата на НБГ Групацијата.

3 Одржување и гласање на Собранието на акционери: Собранието на акционери работи на седници кои се одржуваат еднаш годишно (Годишна седница на Собранието на акционери) и според потребите (Вонредна седница на Собранието на акционери).

3.1. Годишната седница на Собранието на акционери се свикува од страна на Надзорниот одбор на СБ и тоа пред истекот на шест календарски месеци во годината

за претходната година, или, по исклучок, во случаите утврдени согласно Законот за банки, Годишната седница на Собранието на акционери за претходната година може да се одржи пред истекот на девет месеци од календарската година.

3.2. Вонредна седница на Собранието на акционери може да се свика од страна на Надзорниот одбор на СБ по барање на акционерите, согласно закон.

3.3. Собранието на акционери може да работи (кворум за работа), кога овластените учесници кои поседуваат мнозинство од вкупниот број на акции со право на глас се присутни на Седницата.

3.4. Седница на Собранието на акционери се одржува со физичко присуство. Банката објавува дали акционерите имаат можност да гласаат со помош на комуникациски технологии и по пат на кореспонденција, или со учество на седниците преку електронски средства наместо со лично присуство, и доколку е така, да обезбедат детали во врска со начинот на присуство и одлучување.

3.5. Одлуките од Собранието на акционери се донесуваат со мнозинство од акциите со право на глас присутни или застапени преку законски застапници на Собранието на акционери, освен доколку законите или Статутот на СБ предвидуваат поголемо мнозинство или друг услов во врска со мнозинството за донесување одлуки на Собранието на акционери. Одлуката за Статутарни измени се усвојува од страна на Собранието на акционери со мнозинство гласови од вкупниот број на акции со право на глас.

3.6. Одлуки кои Собранието на акционери може да ги усвои со согласност од двата рода на акции:

- Одлука со којашто се укинува првенствено право на приоритетни акции: за одлука со којашто се укинува повластено право, потребно е согласност на сопствениците на приоритетните акции. Сопствениците на приоритетните акции ја даваат согласноста со посебна одлука. Одлуката се донесува со мнозинство гласови коешто не може да изнесува под $2/3$ од претставените приоритетни акции, освен ако со Статутот на СБ не е определено поголемо мнозинство. Со Статутот може да се определат и други услови за усвојување на одлуката;
- Одлука за измена на кое било право врзано за некој род на акции: кога со одлука на собранието, односно со одлука за измена на статутот се менува, односно ограничува кое било право врзано за некој род акции, таа одлука се смета за полноважна ако акционерите кои го претставуваат соодветниот род акции дадат согласност со донесување одлука за согласност со мнозинството определено во Законот за трговски друштва и Статутот. Акционерите донесуваат одлука за согласност на одделна седница на овие акционери (посебно собрание) или на исто собрание но со оделно гласање (одвоено гласање);
- Одлука за зголемување / намалување на основната главнина: одлуката за зголемување на основната главнина се донесува со одлука на Собранието на акционери. Освен доколку не е пропишано повисоко мнозинство во Статутот на СБ, одлуката за зголемување на основната главнина се донесува со мнозинство гласови кое не може да изнесува под $2/3$ од акциите со право на глас претставени на седницата. Доколку постојат повеќе родови на акции, одлуката е полноважна доколку се согласат за тоа акционерите од секој род на акции. Одлуката за согласност акционерите од секој род на акции ја донесуваат со мнозинство гласови кое не може да изнесува под $2/3$ од акциите со право на глас претставени на седницата;
- Останати одлуки определени согласно важечкото законодавство.

- 3.7.** Членовите на Надзорниот одбор и Управниот одбор, како и претставник на надворешниот овластен ревизор, ќе присуствуваат на седницата на Годишното акционерско собрание и ќе бидат достапни на акционерите за прашања.
- 3.8.** Одлуките донесени на седниците на Собранието и прашањата и одговорите се објавуваат на интернет страницата на СБ и остануваат достапни најмалку 5 години.
- 4 Дневен ред:** Надзорниот одбор одлучува за прашањата кои ќе бидат уредно ставени на Дневниот ред на седницата на Собранието на акционери, согласно закон. Банката ги прави сите можни напори да обезбеди сите акционери да ја добијат целата документација и други информации потребни согласно точките на Дневниот ред.
- 5 Учество на акционерите:** Банката треба да овозможи учество на акционерите и да обезбеди информирано донесување на одлуки од страна на акционерите на седницата на Собранието на акционери. Секој акционер има право да учествува и гласа на собранијата, лично или преку полномошник. СБ нема да наметнува никакви услови за учество и гласање на собранијата, освен оние утврдени согласно закон.
- Следствено, Секретарот на Банката подготвува и редовно ажурира Правилник за работа на Собранието на акционери. Правилникот е достапен јавно на интернат страницата на СБ.
- Акционерите кои индивидуално или заеднички поседуваат најмалку 5% од вкупниот број на акции со право на глас можат, во рок од 8 (осум) денови од датумот на објавување на Јавниот повик, да предложат дополна/ измена на предложениот Дневен ред со нови точки или одлуки во врска со постоечките точки, согласно Законот за трговски друштва. Предлогот за дополна/ измена на предложениот Дневен ред се доставува до Надзорниот одбор на СБ. Одобрениот предлог се доставува или објавува на истиот начин на кој се свикнува Собранието на акционери во рок не покасно од 8 (осум) дена пред датумот на Седницата. Во случај на изменет Дневен ред, истиот ќе биде достапен на акционерите на истиот начин како и претходниот Дневен ред, во временски период не подолг од 48 саати пред датумот на седницата.
- СБ ќе им овозможи на своите акционери да доставуваат прашања во врска со секоја точка од Дневниот ред и пред седницата на Собранието. Кога е можно, овие прашања се одговараат на самата седница на Собранието.
- 6 Наградување со акции за високиот менаџмент:** Собранието на акционери ги одобрува сите планови за наградувања кои се поврзани со акциите, согласно одредбите од правната и регулаторната рамка. Надзорниот одбор, со поддршка од Одборот за наградување и именување, доставува предлог за оваа намена. Основните карактеристики на секој гореспоменат план се доставува на акционерите со објавувањето на Дневниот ред на Собранието на акционери.
- 7 Комуникација со акционерите:** Надзорниот одбор и Управниот одбор обезбедуваат сите акционери и потенцијални инвеститори да имаат можност да комуницираат со Банката во текот на годината. Банката одредува лице за контакт со инвеститорите.
- 8 Годишен Извештај & Изјава за корпоративно управување:** при објавувањето на Дневниот ред на Годишното собрание на акционери, Надзорниот одбор подготвува нацрт Годишен извештај за работењето на Банката, во кој е вклучен Извештајот за корпоративното управување, како и потпишана Изјава за корпоративно управување од раководството на Банката, и го доставува до Годишното собрание на акционери.

Секретарот на одборот е одговорен за подготовка на Извештајот за корпоративно управување, кој се одобрува од страна на Надзорниот одбор.

8.1. Извештајот ги содржи следниве главни компоненти:

- Информација и датум за составот, надлежностите и функциите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризиците, Одборот за ревизија и другите под-одбори на Надзорниот одбор (доколку се формирани во согласност со Статутот на Банката) и на Управниот одбор, со нагласување на промените во составот во текот на годината;
- Информација за членството во други надзорни и/или управни тела на членовите на Надзорниот одбор и неговите под-одбори и членовите на Управниот одбор;
- Кратки биографии на сите членови на Надзорниот одбор, вклучително и нивното професионално искуство и тековен статус, образование, старост, број на години во Надзорниот одбор;
- Информација за начинот на избирање, именување и разрешување на членови на Надзорниот одбор и неговите под-одбори и Управниот одбор;
- Бројот на акции на СБ кои ги поседува секој член на Надзорниот одбор и Управниот одбор;
- Број на состаноци и евиденција за присуство на членовите на Надзорниот одбор и неговите одбори;
- Преглед на активностите на Надзорниот одбор и неговите одбори во текот на годината, врз основа на извештаите подготвени од страна на Претседателите на одборите;
- Информација и податоци за организациската структура на Банката, вклучително и нејзините подружници, и во врска со секоја значителна промена во управувачката структура кои се случиле во тек на годината;
- Информација и податок за акционерската структура на банката – назив на акционерите со квалификувано учество и нивниот удел во вкупниот број на акции и вкупниот број на издадени акции со право на глас и нивните застапници во Надзорниот одбор на банката;
- Информација и податок во врска со имплементацијата на политиката за наградување на банката согласно барањата од точка 59, став 3 од Одлуката за добро корпоративно управување во банката;
- Опис на основните карактеристики на внатрешната ревизија и системите за управување со ризиците на Банката, во однос на процесот на подготовка на финансиските извештаи;
- Резултатите од оценката на ефективност на Одборот како колективно тело, како и на неговите одбори;
- Критериумите за избор на номинираните за членови на Надзорниот одбор и Управниот одбор;
- Информација и податоци за политиката на банката за избегнување конфликт на интереси;
- Информација за користењето на значајни услуги од надворешни провајдери;
- Секое друго прашање согласно применливото законодавство.

8.2. Изјава за примена на Кодексот на корпоративно управување: Управниот одбор потпишува Изјава за примена на Кодексот на корпоративно управување во посебниот дел на Извештајот за корпоративно управување. Изјавата, по принцип усогласи-или-објасни, вклучува:

- Информација за Кодексот на корпоративно управување кој го применува Банката, како и линк до објавениот текст на Кодексот;

- Информација за примената на Кодексот, вклучително и деловите кои не се посебно утврдени со закон; и
- Објаснување во врска со било какви отстапки од Кодексот.

Надзорен одбор

9 Мисија на Надзорниот одбор: Надзорниот одбор е одговорен за поставување на стратегијата, надзор над раководството и соодветна контрола на Банката, со крајна цел зајакнување на долгорочната вредност на СБ и поддржување на општиот корпоративен интерес, корпоративната култура и вредности согласно законите и стандардите на корпоративно управување. Надзорниот одбор има крајна одговорност во создавањето на услови за добро работење и управување со Банката и нејзината стабилност. При спроведување на своите одговорности, Надзорниот одбор ги има во предвид интересите на заинтересираните субјекти и обезбедува услови за одржување на ефикасна соработка со Народната банка на Република Северна Македонија и другите регулатори.

10 Главни одговорности на Надзорниот одбор: Согласно правната и регулаторната рамка за корпоративно управување и најдобрите меѓународни практики, најважни задачи и одговорности на Надзорниот одбор се следниве:

- Надзорниот одбор има комплетна одговорност за работењето на СБ, вклучително и за одобрувањето и надзорот на имплементацијата на неговите стратешки цели, стратешкото раководење, стратегијата за управување со ризиците, корпоративното управување и корпоративната култура; Надзорниот одбор ја разгледува и одобрува стратешката насока на Банката, вклучително и среднорочниот деловен план, годишниот буџет на Банката и главните стратешки одлуки;
- Надзорниот одбор ја разгледува и одобрува стратешката одредба на Банката, вклучително и 3-годишниот деловен план, годишниот буџет на Банката и главните стратешки одлуки, како и спојувањата и преземањата и создавањето на компании со посебни намени (следствено на соодветниот предлог од страна на Управниот одбор); тој го надгледува управувањето при организирање на овие дејствија и обезбедува соодветни насоки за раководството. Одобрувањето на деловниот план и годишниот буџет се извршува најкасно до крајот на првиот квартал (Q1) за тековната година (или во тек на првата година доколку станува збор за 3-годишниот деловен план), додека следењето на имплементацијата на годишниот буџет се спроведува на квартална основа;
- Надзорниот одбор ја разгледува и одобрува стратегијата за управување со ризици на СБ и апетитот за ризици најмалку на годишна основа, согласно препораките и одобрението на Одборот за управување со ризици, и обезбедува конзистентност со севкупната деловна стратегија на СБ, планирањето на капиталот, финансиите, планот за обнова и буџетот;
- Потпомогнат од Одборот за управување со ризици, Надзорниот одбор ги разгледува и одобрува, на годишно ниво, апетитот за ризици и политиките за управување со ризиците на Банката, и редовно ја надгледува нивната имплементација и нивото на преземен ризик од страна на Банката;

- Дискутира, заедно со извршното раководство, во врска со стратешките предлози, значајните политики за ризик и значајните оперативни работи;
- Обезбедува постоење на строги и ефективни процеси кои овозможуваат следење на оперативната усогласеност со договорената стратегија, апетитот за ризици и сите важечки закони и законодавство. Во тој контекст, ја следи и редовно ја надгледува ефективноста на рамката за корпоративно управување на Банката;
- Ја надгледува работата на Генералниот извршен директор и Управниот одбор во однос на извршувањето на деловната стратегија на Банката во линија со принципите на корпоративно управување на СБ, и редовно добива известување, најмалку еднаш квартално, дали Генералниот извршен директор и Управниот одбор ефективно ја имплементираат и следат стратегијата за ризик и капитал;
- Потпомогнат од Одборот за управување со ризиците, тој ги добива и разгледува, навремено и најмалку на квартално ниво, деталните извештаи за управување со ризиците кои ги содржат сите клучни промени во профилот на ризик на Банката vis-à-vis нејзините таргети и апетит;
- Потпомогнат од Одборот за наградување и номинирање (ОНН), Надзорниот одбор обезбедува дека банката ги усвојува и ги имплементира политиките со цел да привлече, задржи, развие и промовира раководители и вработени од највисок професионален профил и етички стандарди; развива меритократска рамка на фер оценети и наградени перформанси; и промовира и одржува кохерентен, етички систем на вредности и стимули за развој на човечките ресурси ширум Банката. Понатаму, поддржан од ОНН, ја следи и имплементира Политиката за наградување на Банката, и особено нејзината усогласеност со важечката правна и регулаторна рамка;
- Заедно со Управниот одбор, Надзорниот одбор има за цел да обезбеди примена на највисоките стандарди на етика и интегритет во целокупното работење на Банката, во согласност со меѓународните практики, и да поттикне одговорно однесување, дејствување и компетентност од повисокото раководство; ги надгледува напорите на повисокото раководство во градењето култура на етичко однесување и усогласеност во рамки на Банката, за да се зајакне внатрешната етичка култура и деловниот интегритет и да обесхрабри неетичко однесување; и го зајакнува посветеното однесување во компанијата и од раководството кон одржлив раст и долгорочно создавање вредности и корпоративна општествена одговорност. За истата цел, Надзорниот одбор, меѓу другото, одобрува и ревидира, секогаш кога е потребно, Кодекс на однесување на Банката (како на пример Кодексот на етика) и други внатрешни етички политики и упатства;
- Надзорниот одбор го одобрува договорот помеѓу Банката и Генералниот извршен директор. По препорака на Генералниот извршен директор и потпомогнат од ОНН, тој ги назначува и разрешува другите членови на Управниот одбор, согласно закон и Статутот на СБ, и, потпомогнат од ОНН, ги одобрува договорите склучени од страна на банката со истите лица;
- Потпомогнат од ОНН и по сопствена препорака, согласно соодветната Политика во врска со евалуацијата на членовите на телата на СБ и Политиката за наградување, Надзорниот одбор ги одобрува вкупните плати и надоместоци добиени од секој член на Управниот одбор;
- Потпомогнат од Секретарот на Банката, Надзорниот одбор ги одобрува и ревидира, на годишна основа, Статутот на СБ и организациската шема на Банката, како и сите измени во однос на истите, согласно важечката регулатива, на начин кој обезбедува внатрешна транспарентност во рамки на целата Банка;

- Надзорниот одбор ја зема во предвид разликата помеѓу неговата сопствена одговорност за поставување на деловните насоки, надзор и контрола, и одговорностите на извршното раководство и извршните директори во однос на работењето на СБ, вклучително и разликата помеѓу надзорните овластувања на Претседателот на Надзорниот одбор и извршните овластувања на Генералниот извршен директор;
- Потпомогнат од ОНН, Надзорниот одбор обезбедува дека неговиот состав, организација, политики и процеси се целосно усогласени со правната и регулаторната рамка која е во важност во Банката и се стреми кон обезбедување на најдобрите меѓународни практики од областа на корпоративно управување во Банката. За таа цел, тој редовно го ревидира Кодексот, регулативата и практиките на одборите. Во тој контекст, потпомогнат од надлежниот одбор, согласно проблематиката, тој ги одобрува значајните политики од корпоративно управување во Банката, како на пример политиката за Конфликт на интереси, политиката за трансакции со поврзани страни, политиката на Одборот за само-евалуација, како и останатите значајни политики на Банката и Групацијата, Стратегијата на Банката, Политиката и Управувањето во врска со нефункционалните пласмани, политиката за отпис, политиката за спонзорство и донации, Политиката за надворешни провајдери на услуги, како и сите нивни измени/ ревизии;
- Надзорниот одбор редовно ја ревидира корпоративната/ организациската структура на СБ, ги следи сите ризици како резултат на оваа структура, потпомогнат од Секретарот на Банката, обезбедува кохерентност и ефективност на системот за корпоративно управување на Банката, како би останал во линија со суштината на тој Кодекс;
- Потпомогнат од страна на Одборот за ревизија, Надзорниот одбор обезбедува дека Банката има ефективен систем на внатрешна контрола, вклучително и финансиска контрола; ја одобрува и редовно ја ревидира политиката на Банката во врска со конфликтот на интереси помеѓу Банката и раководството; го оценува системот за внатрешна контрола на годишна основа, и обезбедува ефективност и независност на Секторот за внатрешна ревизија и Секторот за усогласеност со прописите. Тој обезбедува ефективност на системот за книговодствена евиденција и финансиско известување, вклучително и финансиските и оперативните ревидирања и усогласеност со законите и соодветните стандарди;
- Дејствувајќи по предлог на Одборот за ревизија, препораката од Генералниот извршен директор и по претходна согласност од Генералниот директор за ревизија на НБГ Групацијата, Надзорниот одбор го назначува и, кога е потребно, го разрешува Директорот на Секторот за внатрешна ревизија. Што се однесува до раководителите од другите контролни функции (усогласеност и ризици), Надзорниот одбор има обврска да побара од Управниот одбор да преземе соодветни мерки, вклучително и нивно разрешување, во случаи кога овие службеници ги прекршиле правилата на однесување и корпоративната култура и вредности, прифатливото ниво на ризик и културата на ризици на Банката;
- Потпомогнат од Одборот за ревизија, Надзорниот одбор ги ревидира и одобрува финансиските извештаи на Банката, годишните и консолидираните, како и годишниот извештај на трансакции со поврзани компании кој се доставува до акционерите; обезбедува правилно изготвување на сите финансиски и нефинансиски редовни и ad hoc објави; ги разгледува кварталните резултати пред нивното јавно објавување;
- Надзорниот одбор обезбедува дека постои јасна политика во примена во врска со односите со поврзаните кредитокорисници и ја надгледува нејзината примена;

- Заедно со Управниот одбор, Надзорниот одбор обезбедува дека Банката има формулирано и се води согласно строг Кодекс на етика, посветувајќи особено внимание на кодексот на однесување на повисокото раководство и финансиските професионалци во Банката;
- Надзорниот одбор ја надгледува соодветноста и примената на политиките и процедурите на Банката во врска со одлуките за кредитирање и цените на кредитите или другите комерцијални политики во рамки на секојдневниот тек на дејноста и активностите;
- Надзорниот одбор ја одобрува Политиката за корпоративна општествена одговорност на Банката, формирањето на доброволни фондации, како и непрофитни здруженија и организации;
- Одобрува трансакции со поврзани лица во износ од 6,000,000 денари. Во секој случај, трансакциите со поврзаните лица се извршуваат согласно важечкото законодавство;
- Надзорниот одбор одлучува за сите други прашања доколку е потребно согласно законите, регулативата на Централната банка и Статутот на СБ, или за оние за кои Претседателот на Одборот смета дека се од материјално значење за Банката.

11 Надлежности на Надзорниот одбор

- 11.1.** Овластувањата на Надзорниот одбор се дефинирани согласно важечката регулатива и Статутот на СБ.
- 11.2.** Надзорниот одбор може да олучи да делегира дел од своите надлежности во специфични области на еден и повеќе од неговите членови, неговите под- одбори, или на раководителите и персоналот во Банката. Истиот, исто така, може да го додели правото на Генералниот извршен директор, другите извршни директори или колективните тела на Раководството, дополнително да доделат овластувања на персоналот на Банката или на трети лица, согласно специфичните одредби од Статутот на СБ и во рамки на органичувањата поставени со закон.
- 11.3.** Делегирањето и структурата на овластувањата се јасно презентирани во Организациската шема и Статутот на СБ, кои се чуваат во Кабинетот и Секторот за кадри, што, исто така, ги вклучува непреносливите овластувања на Надзорниот одбор.

12 Структура на Надзорниот одбор

- 12.1. Големина на Надзорниот одбор:** Надзорниот одбор се состои од минимум 5 а максимум 9 членови. Точниот број на членови е определен во Статутот на СБ, кој се усвојува од страна на Собранието на акционери. Мандатот на членовите е 4 години.
- 12.2. Членство во Надзорниот одбор:** Само физички лица со целосен деловен капацитет, кои ги исполнуваат сите критериуми согласно важечкото законодавство, се членови на Надзорниот одбор, и истите мора да ги поседуваат квалификациите предвидени со член 6 подолу. Најмалку 1/4 се независни членови. Согласно закон, сите членови на Надзорниот одбор се назначуваат од страна на Собранието на акционери. Банката ги презема сите дејствија со цел да промовира најмалку 30% женски членови во Надзорниот одбор.
- 12.3. Улога и одговорности на Претседателот на Надзорниот одбор:** Надзорниот одбор избира Претседател со апсолутно мнозинство од сопственото членство. Претседателот ги извршува следниве задачи:

- 12.3.1.** Ја насочува работата на Одборот и обезбедува дека истиот ги исполнува своите должности, навремено го планира Дневниот ред, ефективно ги спроведува своите состаноци, и ефикасно ги искористува времето и надлежностите на Одборот; Претседателот на Одборот не може во исто време да биде претседател на Одборот за ризици или на Одборот за ревизија.
- 12.3.2.** Го насочува фокусот на Одборот кон континуирано подобрување на неговите колективни надлежности, профилот на неговите членови и неговата ефективност како колективно тело. За таа цел, тој обезбедува дека работата на Одборот е предмет на редовна евалуација.
- 12.3.3.** Ги свикува и претседава со седниците на Одборот, го одобрува Дневниот ред и го насочува секретарот на Банката во врска со прашања во доменот на Одборот.
- 12.3.4.** Обезбедува дека членовите добиваат точна, навремена и јасна информација.
- 12.3.5.** Обезбедува ефективен придонес на членовите, а особено на независните членови, кон работата на Одборот.
- 12.3.6.** Развива блиски односи на доверба со Генералниот извршен директор и е достапен за средби и консултации во врска со примената на стратегијата на Групацијата. Го координира процесот на евалуација на Генералниот извршен директор и другите членови на Одборот, согласно законодавството и регулаторната рамка и внатрешните политики на Банката.
- 12.3.7.** Достапен е на акционерите во рамки на своите надлежности како претставник на Надзорниот одбор заедно со Генералниот извршен директор.
- 12.4. Заменик Претседател на Надзорниот одбор:** Надзорниот одбор може да избере независен член за Заменик Претседател. Во случај Претседателот да е отсутен или спречен, него го заменува Заменик Претседателот, а доколку Заменик Претседателот е спречен, него го заменува највозрасниот член на Одборот.
- 12.5. Одбори на Надзорниот одбор:** Надзорниот одбор ги воспоставува следните под-одбори, кои ја потпомагаат неговата работа: Одборот за ревизија (“ОР”), Одборот за наградување и назначување (“ОНН”) и Одборот за управување со ризиците (“ОУР”).
- 12.5.1.** Составот и одговорностите на телата на СБ се презентирани во Годишниот извештај за работењето на СБ кои може да се погледнат на интернет страницата https://www.stb.com.mk/en/the-bank/data-and-reports/#Annual_Reports.
- 12.5.2.** Преку годишниот извештај за корпоративно управување и нејзината интернет страница, Банката ги објавува Правилата за работа и членството (полно име и презиме) на сите членови на Одборот, како и присуството на секој член од Одборот на состаноците.
- 12.5.3.** Членовите на под-одборите се избираат од Надзорниот одбор согласно утврдените мандати на членовите на под-одборите во Статутот на СБ и/ или соодветните Правила за работа. Составот на секој под-одбор ќе се стреми да ја избалансира еднакво потребата од знаење и искуство во врска со доменот на надлежности на под-одборот и потребата од обнова на неговите членови и стекнувањето на што е можно пошироко искуство од страна на секој член. Секој под-одбор работи врз основа на Правила за работа, кои се одобруваат

од страна на Надзорниот одбор и кои се сметаат составен дел на рамката на корпоративно управување во Банката. Во секој случај, Правилниците ја утврдуваат целта на под-одбор, обврските и одговорностите, како и квалификациите за членство во под-одборот, процедурата на седниците на под-одборот, и начинот за известување на Надзорниот одбор. Согласно Правилникот, секој под-одбор ќе го оценува, на периодична основа, своето работење, како и Правилникот за работа.

12.5.4. Претседавачи на под-одборите: Претседавачите на под-одборите ја водат работата на Одборот со кој претседаваат, со цел да обезбедат исполнување на целите на Одборот и ефективно надгледување на ризиците во надлежност на Одборот, како и предвидениот Правилник на Одборот. Задолженијата на претседавачите на Одборот (под-одборот) вклучуваат:

- Планирање и координација на работата на Одборот со цел соодветно да се покрие активноста предвидена со Правилникот на Одборот.
- Ја насочуваат работата на Одборот и обезбедуваат истиот да ги исполнува своите должности и улога на ефективна поддршка на Надзорниот одбор, како и негово навремено информирање во врска со важни прашања кои би можеле да ја изложат Банката на ризици.
- Соработка со другите претседавачи на под-одборите, договарање и соработка при заеднички состаноци, секогаш кога е потребно, и доставување прашања до други под-одбори кога е потребно во врска со прашања во надлежност на други под-одбори.

12.5.5. Големината и колективното знаење на Одборот (под-одборот) го пресликуваат деловниот модел и финансиската состојба на Банката. Составот на секој под-одбор ќе има за цел да ја избалансира подеднакво потребата и искуството од доменот на надлежност на под-одборот и потребата од обнова на неговото членство и стекнување пошироко искуство од страна на секој член.

12.5.6. Секој Одбор работи врз основа на Правилник, кој се одобрува од страна на Надзорниот одбор и која се смета за составен дел од рамката на корпоративно управување на Банката. Во секој случај, Правилникот ја поставува мисијата на под-одборот, целите и одговорностите, како и квалификациите за членство во под-одборот, процедурата на седниците на под-одборот, и рамката за известување на Надзорниот одбор.

12.5.7. Согласно Правилникот, секој под-одбор ќе го оценува, на периодична основа, своето работење, како и својот Правилник. Имајќи ја во предвид особено правната и регулаторната рамка, како и политиките на Банката, Одборот извршува годишно само-оценување.

12.5.8. Најмалку еднаш годишно, Одборот за наградување и номинирање прави ревизија и соодветно го советува Надзорниот одбор во однос на структурата и членството во одборите, земајќи ги во предвид резултатите од само-оценувањето спроведено од страна на релевантниот одбор;

12.5.9. Одборот за наградување и номинирање ја оценува структурата, обемот, составот и перформансите на Надзорниот одбор, знаењето, вештините, искуството и добрата репутација на поединечните членови на Одборот, како и колективната ефикасност на Одборот, со цел да обезбеди самостојност при постапките на одлучување и при ефективното разгледување и следење на одлуките на Раководството.

12.5.10. Поединечните и колективните оценки на Одборот се предмет на континуирана евалуација, и Одборот за наградување и номинирање се

стреми да ја следи регулативата усвоена од Народната банка на Република Северна Македонија, како и да ги зема во предвид заедничките ESMA и EBA Упатства.

12.5.11. Покрај законските одбори, Надзорниот одбор може, секогаш кога смета за потребно, да формира ново трајно или ад – хок тело.

13.13.1. Формирање на Надзорниот одбор

13.1. Формирање на Надзорниот одбор: Надзорниот одбор се основа во тело на својата прва седница по седницата на Генералното собрание на акционери на кое се избрани еден или повеќе од неговите членови, и доколку местото Претседавач и/ или неговите заменици останува непополнето од било која причина.

13.2. Седница

13.2.1. Надзорниот одбор се состанува најмалку еднаш квартално. На првата седница од секоја календарска година, Одборот го усвојува Дневниот ред на седницата. Понатаму, Надзорниот одбор ги одредува датумите за дискусија во текот на следните дванаесет (12) месеци во врска со прашања кои, согласно Кодексот, се во доменот на неговата директна надлежност. Секретарот на Надзорниот одбор го препраќа конечниот Дневен ред до членовите на Одборот.

13.2.2. По сопствено убедување на Претседателот и по негов налог, седниците на Надзорниот одбор се свикнуваат од страна на Секретарот на Надзорниот одбор. Понатаму, членовите на Надзорниот одбор исто така имаат право да побараат состанок, согласно Статутот и соодветната регулатива. Доколку најмалку два членови поднесат барање за состанок до Претседателот или неговиот заменик, тие се обврзани навремено да свикаат состанок како истиот би се закажал во рок од 7 дена од барањето.

13.2.3. Сите членови се известуваат за местото, времето и датумот на секој состанок по пат на покана доставена до членовите на Надзорниот одбор најмалку пет (5) работни денови пред состанокот, освен ако Претседавачот не одлучи да не го одржи состанокот поради одредени причини. Поканата мора да ги вклучува на комплетно јасен начин, точките од дневниот ред. Во спротивно, се дозволува донесување на одлуки само ако сите членови на Надзорниот одбор присуствуваат на состанокот или се претставени на истиот, и ниту еден од нив не се противи на донесувањето одлуки. Дневниот ред на секоја седница на Надзорниот одбор се поставува од Претседателот и се препраќа на членовите на Надзорниот одбор од страна на Секретарот на Одборот. Членовите ја добиваат потребната документација за секоја точка на дневниот ред на Одборот. Дневниот ред и соодветната документација треба да се дистрибуираат, доколку е можно, во рок од најмалку пет (5) работни денови пред седницата. Дистрибуцијата преку електронските средства се смета за валидна. Сите предлози треба да бидат јасни и да вклучуваат, секогаш кога е потребно, извршно резиме на точката. Сите директори може да побараат Претседателот да вклучи една или повеќе точки на Дневниот ред на следната седница на Надзорниот одбор. По барање на два члена, од Претседателот се бара да вклучи било која предложена точка на Дневниот

ред на првата седница на Надзорниот одбор по доставувањето на споменатото барање.

13.2.4. Претседателот на Надзорниот одбор или неговиот заменик претседава на состаноците на Надзорниот одбор, предлага точки на дневниот ред и ја насочува неговата работа.

13.2.5. Надзорниот одбор го има потребниот кворум за донесување полноважни одлуки кога повеќе од половина од неговите членови се присутни или претставени на седницата. Во никој случај, сепак, не може бројот на присутни членови да биде помал од 4. Доколку состанокот на Надзорниот одбор се одвива со телеконференција или по телефон, комплетно или само во еден дел, членовите на Надзорниот одбор кои учествуваат преку телеконференција или телефон се сметаат за присутни за целите на стекнување на потребниот кворум. Во секој случај, секој член на Одборот може да побара да учествува на состанокот преку телеконференција, доколку истиот се наоѓа во друга земја од онаа во која се одржува седницата или поради било каква друга важна причина, како на пример болест или инвалидитет. Доколку не е поинаку предвидено со закон или Статутот на СБ, одлуките се донесуваат со апсолутно мнозинство на оние кои присуствуваат или се застапени на состанокот.

13.2.6. Текот на состаноците и одлуките на Надзорниот одбор и неговите под-одбори се забележуваат во Записник, кој може да се чува во електронска форма. Сите имиња на членовите, присутни или застапени на состанокот, исто така ќе бидат забележани во споменатиот Записник. Записникот од секој состанок се дистрибуира и одобрува од страна на Надзорниот одбор на следниот состанок. Записникот од Надзорниот одбор, подготвен и потпишан од сите членови, се смета за одлука на Одборот, дури и во случај да не се одржи состанокот на Надзорниот одбор. Оваа одредба се применува исто така и доколку сите членови се сложиле за нотирање на одлука на мнозинството во рамки на Записникот од состанокот, без одржување на состанокот. Записникот од состанокот на Одборот се потпишува согласно закон. Копиите од извадоците од споменатиот Записник, издадени од страна на Претседателот на Надзорниот одбор или Секретарот на Надзорниот одбор се сметаат за официјални без понатамошна валидација, согласно тековната правна и регулаторна рамка. Потпишувањето на Записникот од состанокот од страна на членовите може да се замени со размена на пораки преку e-mail или други електронски средства.

13.2.7. За покривање на можноста за учество на состанок на Надзорниот одбор по телефон или видеоконференција, поканата до членовите мора да ја вклучува потребната информација за таквото учество на состанокот. Членовите на Управниот одбор или другите вработени во Банката може да бидат повикани да учествуваат на ad hoc основа. Претседателот може да исклучи во било кое време, лице од состанокот, кое не е член на Надзорниот одбор.

13.3. Годишен стратешки состанок: Еднаш годишно, Надзорниот одбор посветува цел состанок на разгледување и дискутирање на стратегијата на СБ. На овој состанок се разгледуваа Буџетот и Деловниот план и истите се одобруваат. Сите членови на Управниот одбор присуствуваат на состанокот за стратегијата, како и надворешните експерти за специфични прашања кои може да бидат поканети да дадат своја презентација. Претседателот е одговорен за свикнување на

состанокот и поставување на дневен ред на состанокот, чии точки се подготвуваат од Извршниот одбор на СБ.

13.4. Под-одборите на Надзорниот одбор се состануваат на редовна и вонредна основа. Вонредните состаноци за посебни и итни прашања (како што е одобрувањето на годишните извештаи итн.) се одржуваат по иницијатива на Претседателот на соодветниот Одбор.

13.5. Оценка на перформансите на Надзорниот одбор: Потпомогнат од Одборот за наградување и номинирање, Надзорниот одбор прави ревизија на ефективността на Одборот со цел да го оцени неговиот перформанс како колективно тело, како и придонесот на неговите членови во линија со процедурата за евалуација, формулирана од страна на Одборот за наградување и номинирање, имајќи ја во предвид важечката правна и регулаторна рамка.

13.6. Секретар на Надзорниот одбор: Секретарот на Одборот се именува согласно одлука на Надзорниот одбор и е одговорен за почитување на правната и регулаторната рамка во врска со ефективното функционирање и поддршката на Одборот и неговите под-одбори, за прописна комуникација и тек на информациите помеѓу Одборот и останатиот дел од Банката и телата на Групацијата, за чување на записниците од состаноците како и за обезбедување дека правилата за корпоративно управување во Банката и соодветните информации до акционерите се испочитувани. За својата секојдневна работа, Секретарот на Одборот директно одговара пред Генералниот извршен директор.

Управен одбор (извршно раководство)

14. Мисија на Управниот одбор: управување и застапување на Банката, со главна цел создавање на одржлив долгорочен успех во интерес на сите акционери.

15. Главни одговорности на Управниот одбор: Управниот одбор на Банката управува со Банката и е одговорен за имплементацијата на деловната политика, воспоставувањето и промоцијата на корпоративната култура и вредности, утврдувањето на прифатливото ниво на ризик, воспоставувањето и имплементацијата на системот на внатрешна контрола и обезбедувањето на услови за работа во Банката согласно законодавството. Согласно соодветното законодавство, стандардите на корпоративното управување на НБГ Групацијата и Статутот на СБ, Управниот одбор на Банката е одговорен за следното:

15.1. Управува со и ја застапува СБ; обезбедува соодветни работни услови во СБ согласно законодавството;

15.2. Ги извршува одлуките на Собранието на акционери и Надзорниот одбор и политиките усвоени од страна на Надзорниот одбор;

15.3. Покренува иницијативи и дава предлози за унапредување на работењето на СБ;

15.4. Заедно со Надзорниот одбор, го утврдува прифатливото ниво на ризик, имајќи ја предвид пазарната конкуренција, регулаторните барања, долгорочните цели на банката, изложеноста на ризик и капацитетот за преземање ризик, што значи

усогласеност на прифатливото ниво на ризик со деловните политики, финансискиот план, процесот на утврдување на внатрешниот капитал и системот на наградување;

- 15.5.** Одговорен е за задржувањето и одржувањето на соодветно ниво на сопствени средства;
- 15.6.** Ја подготвува деловната политика и развојниот план на СБ;
- 15.7.** Го подготвува финансискиот план/ буџетот на СБ;
- 15.8.** Одржување на финансиските и другите извештаи и деловната документација на СБ, усогласеност на финансиските извештаи и други извештаи согласно регулативата која го регулира сметководството и сметководствените стандарди;
- 15.9.** Навремено и соодветно финансиско известување;
- 15.10.** Регуларност и соодветност на извештаите доставени до Народната банка во согласност со важечкото законодавство;
- 15.11.** Примена на мерките одредени од страна на Гувернерот на Народната банка во врска со СБ;
- 15.12.** Ги именува и разрешува лицата со посебни права и одговорности согласно одредбите од Законот за банки и Статутот, и го следи нивото работење, обезбедува услови за нивна постојана обука, ги утврдува правата и одговорностите, и го следи начинот на кој овие лица ги дефинираат и доделуваат должностите и одговорностите на вработените. На тој начин, истиот ги подготвува и имплементира политиките за назначување и разрешување на лицата со посебни права и одговорности и го следи нивниот перформанс, со исклучок на Директорот на Секторот за внатрешна контрола, кого го назначува и разрешува Надзорниот одбор, членовите на Надзорниот одбор, Одборот за ревизија, Одборот за управување со ризици и Управниот одбор. Политиката го утврдува начинот на кој Управниот одбор прави проценки на соодветноста на другите лица со посебни права и одговорности.
- 15.13.** Соодветно функционирање на системот за внатрешна контрола во сите домени на работењето на СБ. Поконтретно, заедно со Надзорниот одбор, Управниот одбор на банката е одговорен за обезбедување комплетна независност на контролните функции, преку: (а) воспоставување на соодветна организациона структура на контролните функции преку нивно взаемно одделување и одделување на активностите кои се предмет на контрола; (б) назначува лица одговорни за контролната функција кои не се подредени на лицата одговорни за активностите кои се предмет на контрола; (в) обезбедување соодветни човечки и материјални ресурси за независен, објективен и ефикасен перформанс на контролните функции; (г) структура на функциите која овозможува избегнување на конфликт на интереси; (д) обезбедување неограничен пристап на сите вработени до сите информации потребни за ефикасна примена на соодветните контролни функции; (е) воспоставување начин на наградување на лицата вклучени во перформансот на одредени контролни функции кои не се однесуваат на успехот на активностите кои се предмет на контрола; (ф) воспоставување на механизам за непречена соработка помеѓу лицата вклучени во перформансот на одредени контролни функции и другите вработени во банката.
- 15.14.** Непречено работење на Секторот за внатрешна ревизија на СБ, т.е. се грижи за Секторот за внатрешна контрола да има пристап до документацијата и до вработените на СБ за целите на непреченото одвивање на активностите. Заедно со Надзорниот одбор, Управниот одбор на банката е обврзан да обезбеди ефикасност на внатрешната контрола на банката, најмалку преку: (а) комплетен пристап на вработените во Секторот за внатрешна контрола до сите документи,

информации, имот и извештаи од сите тела на банката, како и можност за директна комуникација со вработените во банката; (б) ангажирање на човечките ресурси во Дирекцијата, кои заедно поседуваат знаење и искуство соодветно на активностите кои се извршуваат во банката и ризиците на кои истата е изложена; (в) комплетно и навремено информирање на Дирекцијата во врска со случувањата во банката, воведувањето на новите производи, активностите и системите, и други промени; (г) навремена и соодветна обука на вработените во Дирекцијата; (д) навремено прифаќање на наодите и имплементација на препораките од внатрешната контрола; (е) објективност и неутралност во имплементацијата на внатрешната контрола, со исклучување на можноста за ангажирање на вработените во Дирекцијата во други активности на банката; (е) примена на националните и меѓународните професионални стандарди за внатрешна ревизија.

- 15.15.** Непречено работење на Директорот / Секторот за усогласеност со прописите односно обезбедува Директорот / Секторот за усогласеност со прописите да има пристап до документацијата и до вработените на СБ за целите на непреченото извршување на овластувањата.
- 15.16.** Го подготвува Годишниот извештај за работењето на СБ и го доставува до Надзорниот одбор;
- 15.17.** Го подготвува Кодексот на етика на Банката. Заедно со Надзорниот одбор, ја воспоставува и промовира корпоративната култура и вредностите на банката;
- 15.18.** Дава претходна согласност и доставува предлози за делумен или целосен отпис на побарувањата до Надзорниот одбор;
- 15.19.** Донесува одлуки за продажба на побарувањата; и
- 15.20.** Ги одобрува другите внатрешни акти на Банката, освен актите кои се во надлежност на Надзорниот одбор согласно член 40 од Статутот, и извршува други активности согласно Законот, Статутот и актите на СБ.

16. Овластувања на Управниот одбор: Овластувањата на Управниот одбор се дефинираат согласно важечката регулатива, Статутот на СБ и Правилникот за работа на Управниот одбор.

- 16.1.** Секој од членовите на Управниот одбор е законски застапник на СБ и СБ во секое време ја застапуваат двајца членови на Управниот одбор од кои едниот задолжително мора да биде Генералниот извршен директор/ Претседателот на Управниот одбор. Во неговото отсуство, тој може да го пренесе ова право само на на друг член на Управниот одбор.
- 16.2.** Генералниот извршен директор/ Претседателот на Управниот одбор е ја претставува СБ пред трети лица и пред јавноста. Начинот на претставување на СБ подетално ќе биде уреден со Правилникот за работа на Управниот одбор.
- 16.3.** Управниот одбор е одговорен за работењето на СБ согласно со важечката законска регулатива и интерните акти на Банката.
- 16.4.** Овластувањата на членовите на Управниот одбор на Стопанска банка АД – Скопје се поделени како што следи:
 - Генерален извршен директор/ Претседател на УО: го следи и координира работењето на Управниот одбор, севкупното работење на банката и организациските служби кои ги извршуваат следниве функции: средства и ликвидност, финансиски и оперативни работи, правни работи, наплата и управување со човечки ресурси.

- Генерален директор за банкарство на мало: одговорен е за севкупното работење во доменот на банкарство на мало и за сите организациски единици кои ги извршуваат активностите од банкарство на мало;
- Генерален директор за корпоративно банкарство: одговорен е за севкупното корпоративно работење во банката и за сите организациски единици кои извршуваат активности од доменот на корпоративно банкарство;
- Генерален директор за управување со ризици: одговорен е за севкупното работење од доменот на управувањето со ризиците и за сите организациски единици кои се одговорни за извршувањето на активностите од доменот на корпоративното банкарство.
- Определувањето на организациони единици (Сектори и Дирекции) по одделни деловни линии кои за својата работа му одговораат на Управниот одбор, на член на Управниот одбор или на Сениор Директор, се врши со посебна Одлука за организација на работењето и поделба на одговорностите на СБ, донесена од страна на Надзорниот одбор.
- Секторот за внатрешна ревизија е директно одговорен за своето работење пред Надзорниот одбор на Банката. Директорот на Секторот за усогласеност со прописите и Одговорното лице за сигурност на информатичките системи се директно одговорни за своето работење пред Управниот одбор.

17. Структура на Управниот одбор

- 17.1. Состав:** Управниот одбор се состои од минимум два и максимум седум членови. Точниот број на членови го определува Собранието на акционери по предлог на Надзорниот одбор, односно согласно Статутот на СБ. Моментално, Управниот одбор се состои од 4 членови именувани од Надзорниот одбор, со мандат од 4 години со право на ре-избор.
- 17.2. Членство:** Само физички лица кои имаат деловна способност и кои имаат најмалку 6 години успешно работно искуство во финансиско и/ или банкарско работење или со најмалку 3 години работно искуство како лица со посебни права и одговорности во банка, може да бидат назначени за член на Управниот одбор. Членовите на Управниот одбор треба исто така да ги исполнуваат сите други регулаторни и професионални критериуми.
- 17.3. Улога и одговорности на Генералниот извршен директор:** Надзорниот одбор го именува и разрешува Генералниот извршен директор на Банката. Тој го следи и координира работењето на Управниот одбор, севкупното работење на банката и организациските единици кои ги извршуваат следниве функции: ликвидност и средства, оперативни работи, правни работи, наплата и управување со човечки ресурси. Неговиот однос со Банката е уреден со посебен договор склучен со Банката. Заедно со другите членови на Управниот одбор, Генералниот извршен директор е одговорен за управувањето на Банката, во насока на постигнување на стратешките цели поставени од страна на Надзорниот одбор. За таа цел, Надзорниот одбор му доделува широк дијапазон на одговорности и овластувања, кој истиот ги извршува под контрола на Надзорниот одбор. Одговорностите на Генералниот извршен директор вклучуваат:
- Изготвување на предлозите до Надзорниот одбор во врска со стратешките прашања на Банката, вклучително и за годишниот буџет. Генералниот извршен директор одговара пред Надзорниот одбор за постигнувањето на специфичните

- стратешки таргети поставени во врска со неговиот перформанс, како лидер на менаџерскиот тим на Банката;
- Координација на надлежните директори при формулирањето на предлозите до Одборот за управување со ризици и Надзорниот одбор во врска со севкупниот апетит за ризици на Банката, согласно принципите за заштита на депонентите, клиентите и договорните страни и контрола на редовна основа на нивото на преземени ризици, согласно договорената рамка за ризици од страна на Надзорниот одбор;
 - Управување со Банката на дневна основа, преку навремено донесување на одлуки или преку давање инструкции и совет на топ менаџментот на Банката во врска со клучни прашања со кои Банката се соочува. За таа цел, Генералниот извршен директор претседава со Управниот одбор, како и го определува составот и одговорностите на истиот, врз основа на генералното овластување дадено од Надзорниот одбор и регулативата во примена;
 - Го предводи раководството на Банката, ефективно надгледувајќи ја оцената на нивното работење и соодветното наградување согласно перформансите, создавајќи врвен менаџерски тим во Банката, и доставува соодветни предлози до Одборот за наградување и Надзорниот одбор во врска со одредување и наградување на другите членови на Управниот одбор;
 - Одржува близок контакт со вработените во Банката со цел да се стекне атмосфера на взаемна доверба врз основа на фер и еднаков третман;
 - Обезбедува постоење на ефективен систем на внатрешни контроли и управување со ризици, и обезбедува усогласеност на работењето на Банката со регулаторните барања, ставајќи посебен акцент на одржувањето транспарентна контрола на врвот од Банката. Системот на внатрешни контроли гарантира ефективност при доделувањето на овластувањата и одговорностите на раководните лица. Оттаму, Генералниот извршен директор ја надгледува корпоративната структура на Банката;
 - Во соработка со Претседателот на Надзорниот одбор, Генералниот извршен директор обезбедува дека Надзорниот одбор добива комплетна и навремена информација за прашања во доменот на неговите ингеренции;
 - Во соработка со Претседателот на Надзорниот одбор, тој презентира и дискутира со акционерите во врска со перформансите, стратешките таргети и други важни прашања кои се однесуваат на нив, и соодветно обезбедува информации во врска со резултатите на Банката и во врска со било кое друго прашање согласно закон.

17.4. Други членови на Управниот одбор: Надзорниот одбор ги именува и разрешува другите членови на Управниот одбор, исто така, согласно Статутот на СБ и Политиката за избор, следење на работењето и разрешување на членовите на телата на СБ.

18. Работа на Управниот одбор

18.1. Состаноци: Работењето на Управниот одбор е подетално уредено со посебен Правилник за работа кој треба редовно да се ревидира и ажурира.

18.2. Корпоративен Секретар: или Генерален секретар на Банката, е одговорен за почитување на правната и регулаторната рамка, за ефективното функционирање и поддршка на Управниот одбор, за соодветен проток на комуникацијата и информацијата помеѓу Управниот одбор и останатите тела на СБ, за водење

Записници од состаноците, како и за обезбедување дека се почитуваат правилата на корпоративно управување на Банката и информирањето на акционерите. Корпоративниот Секретар одговора пред Генералниот извршен директор.

- 18.3. Организациската структура** на Банката и нејзините тела е објавена на интернет страницата на Стопанска банка во делот “Корпоративно управување_Организациска структура”.

Квалификации и независност на членовите на Надзорниот одбор и Управниот одбор (вклучително и принципи на именување, евалуација и наградување)

- 19. Клучни критериуми за членство во Надзорниот одбор:** Статутот на Банката одредува дека секој акционер кој поседува повеќе од 10% од акциите со право на глас има право да предложи кандидат за член на Одборот на седница на Собрание на акционери. Ова право, согласно Законот за трговски друштва, е исто така дадено на Надзорниот одбор, кој, потпомогнат од Одборот за наградување и номинирање, може да назначува нови членови на местото на членовите во заминување доколку бројот на членовите на Надзорниот одбор падне под статуторниот минимум се до одржувањето на Собранието на акционери.
- 20.** Понатаму, подготовка на предлозите до Собранието на акционери од страна на Надзорниот одбор е најдобра практика на корпоративното управување, особено во случај на банките чиј состав на одборот мора да ги исполнува највисоките стандарди во однос на квалификациите, етиката и искуството на членовите. За таа цел, Надзорниот одбор, потпомогнат од Одборот за наградување и номинирање, предлага на Собранието на акционери кандидати за членови во Одборот врз основа на Политиката за проценка на соодветноста на кандидатот. Политиката за соодветност е подготвена од страна на Одборот за наградување и номинирање, по предлог на Секретарот на компанијата, која понатаму се одобрува од Надзорниот одбор. Политиката на соодветност е јасна, добро документирана и транспарентна и ги вградува сите принципи и критериуми за индивидуална соодветност на членовите на телата на СБ, како и за колективната соодветност на одборите/ телата, исто така. Така, следниве критериуми се вклучени во политиката за соодветност:
- 20.1.** Критериуми и услови поставени согласно Законот за банки, Законот за трговски друштва и Одлуката на Народната банка за добро корпоративно управување на банките.
 - 20.2.** Историјата на однесување на кандидатот индицира дали тој или таа е постојано посветен/а на највисоките етички стандарди.
 - 20.3.** Кандидатите, при донесувањето на одлуки, имаат јасна претстава за деликатниот баланс помеѓу интересите на акционерите и не се обидуваат да ги наметнат интересите само на едната од страните.
 - 20.4.** За член на Надзорниот одбор, а особено за независен член, кандидатот треба да демонстрира волја и морал и интелектуален капацитет да се соочи и да ги предизвика аргументите на раководството во тек на дискусиите во врска со предлозите за стратегијата, клучните политики на ризик и прашања во врска со СБ, додека во исто време тој треба да работи конструктивно и во духот на довербата и тимот.
 - 20.5.** Кандидатот треба да е спремен да посвети доволно време и енергија за исполнување на должностите на член на Одборот. Присутноста на

состаноците, подготовката на состаноците и активната инволвираност се смета за индикатор на времето кое тој го посветува на извршувањето на должностите.

- 20.6.** Кандидатот поседува знаења, искуство и интегритет, како дополна на останатите квалитети, идентификувани согласно редовниот преглед на профилот на Одборот од страна на Одборот за наградување и номинирање.
- 21.** При исполнување на одговорности поврзани со давање предлози за именување и при поднесувањето на соодветни предлози до Собранието на акционери или при назначувањето на нови членови во замена за пензионираните членови, Надзорниот одбор, потпомогнат од Одборот за наградување и номинирање, ќе се стреми да предложи кандидати чија номинација обезбедува дека Надзорниот одбор како колективно тело, пред се, го поседува следниов профил:
- 21.1.** Има целокупно познавање на финансискиот сектор и во своите редови вклучува членови кои во минатото биле на лидерски позиции во финансиски институции. Поконкретно, членовите на Одборот треба да имаат соодветно искуство во финансиските услуги или комерцијалното банкарство и доволно време со цел да обезбедат ефективен мониторинг на СБ. Некои од неговите членови имаат значајно долгогодишно искуство во финансискиот менаџмент, сметководството, управувањето со ризиците и капиталот и контролата. Членовите на Одборот се исто така свесни за правните и регулаторните барања во банкарството.
 - 21.2.** Има значајно деловно и професионално искуство или академско искуство, и во своите редови вклучува индивидуални членови кои во минатото биле на функциите претседател, генерален извршен директор или сениор директор на големи организации кои се активни во областа на банкарството, ревизијата, управувањето со ризиците или управување со средствата во вонредни услови, и да имаат изградена репутација која покажува способност за донесување важни и осетливи деловни одлуки кои се очекуваат од Одборот.
 - 21.3.** Има комплетно разбирање на структурата и динамиката на базата на клиенти на СБ и од основните пазари на кои Банката е тековно активна.
 - 21.4.** Има значително меѓународно искуство и може да допринесе кон аспирациите на Банката и оние од аспект на особеностите на географскиот регион на кој СБ е активна.
 - 21.5.** Обезбедува, колку е можно, соодветна застапеност на двата пола.
 - 21.6.** Го пресликува деловниот модел и финансиските услови на кредитната институција.
 - 21.7.** Вклучува најмалку два експерти како независни членови со соодветно знаење и соодветно искуство (практично и/или академско) со најмалку десет (10) години во финансиите.
- 22.** Следниве професионални капацитети не се компатибилни со позицијата на Надзорниот одбор и Управниот одбор на СБ:
- 22.1.** Извршен директор, член на Надзорен одбор или вработен или било кој друга позиција која претпоставува лојалност на некој од конкурентите на Банката или било која корпорација чии интереси може да предизвикаат систематски конфликт со интересите на Банката и нејзините акционери.
 - 22.2.** Вработен или партнер на компанија за ревизија назначена како надворешен ревизор на Банката или друга компанија во Групацијата.

- 22.3.** Членот да нема ограничувања согласно пропишаното со Законот за спречување на корупцијата и конфликтот на интереси.
- 22.4.** Членот да не е член на Советот на Народната банка, или вработен во Народната банка на Република Северна Македонија,
- 22.5.** Членот да не е лице против кое е донесена прекршочна казна или забрана за вршење професионална активност или должност; лице без соодветна репутација, кое на било кој начин го компромитира банкарско работење; или лице кое не одговара на критериумите согласно важечкото законодавство и/ или не успеало да ги примени и/ или дејствува спротивно на мерките наметнати од Гувернерот, или кое ја компромитирало сигурноста на банката;
- 22.6.** Членот да не е член на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризиците, Одборот за ревизија и Управниот одбор на друга банка, или вработен во друга банка, или лице кое извршува функција на лице со посебни права и одговорности во банка или друго правно лице со иницирана административна постапка, или против кое е поведена ликвидациона или стечајна постапка, освен ако не е недвосмислено утврдено врз основа на достапната документација и податоци дека лицето не е инволвирано во било какво дејство кое доведува до покренување административна, ликвидациона или стечајна постапка, извршувало таква функција веднаш пред или по појавата на прилики кои довеле до поведување административна, ликвидациона или стечајна постапка.
- 23. Дефиниција на независноста на членовите на Надзорниот одбор:** Со цел да биде земен во предвид од страна на Надзорниот одбор и да биде предложен на Генералното собрание како независен член, кандидатот не треба да има воспоставено однос со Банката и Групацијата кој може да посмета во донесувањето на независно мислење при спроведувањето на одговорностите како независен член. Таков однос постои кога членот:
- Е вработен како лице со посебни права и одговорности во СБ;
 - Е квалификуван акционер во Банката или застапува квалификуван акционер во Банката;
 - Самиот или заедно со некој од своите поврзани лица е значаен клиент на Банката. Значаен клиент е клиент рангиран во топ 10 клиентите на Банката, врз основа на вкупната вредност на недоспеаниот кредит, депозити или наградување/ надоместоците платени во тек на претходната календарска година, и/ или организација која добива значителни надоместоци/ спонзорство од Банката или нејзините поврзани компании.
 - Има финансиски интерес или деловен однос со СБ во износ кој го надминува износот од 3.000.000 денари годишно, просечно, во тек на последните три години;
 - Самиот добива или неговите поврзани лица добивале или добиваат значителни дополнителни бенефити од СБ, поразлични од надоместот платен на независните членови. Таквите значителни бенефити се состојат особено од секое учество во шемата на акциите обезбедени од СБ или било која друга шема поврзана со профитот. Сепак, тоа не се однесува на наплатата на фиксните бенефити во рамки на пензиската шема за услугите веќе обезбедени на Банката.
 - Е или веќе бил надворешен консултант на Банката или партнер или вработен во фирма која обезбедувала консултантски услуги на Банката во годината пред неговиот / нејзиниот ангажман.
 - Извршувал функција на независен член на Надзорниот одбор повеќе од 3 мандати последователно.

- Е акционер со квалифициран удел (5% од акциите) во СБ или е претставник на акционер со квалификуван удел во СБ.
- Самиот и/ или со неговите содружници бил партнер, соработник или вработен од надворешниот ревизор на СБ во текот на трите години пред неговото назначување.
- Самиот и/ или со своите содружници учествува заеднички со СБ во било која корпорација, заедничко вложување или друг вид на деловно партнерство во износ чија книговодствена вредност е еднаква на повеќе од 2% од годишниот приход на било кој од двата партнери.
- Не ги исполнува сите други регулаторни барања за лицата со посебни права и одговорности пропишани со закон.

24. Воведување (“onboarding”) и континуирано професионално усовршување на членовите на Надзорниот одбор и Управниот одбор: Новите членови учествуваат во програмот обезбеден од Банката кој вклучува презентација на управувањето со ризиците, финансиско управување со деловниот план на Банката, неговите клучни финансиски и сметководствени прашања, усогласеноста со прописите и функциите на корпоративно управување, Кодекс на однесување, менаџерска структура и извршни директори, внатрешни и надворешни ревизори. Програмата за воведување може исто така да вклучува посета на клучните филијали на Банката. Понатаму, Банката обезбедува постојана програма за професионален развој на сите членови како би се зајакнале надзорните капацитети на Надзорниот одбор и раководните вештини на Управниот одбор. Програмата за обука на директорите на СБ се одржува редовно и спаѓа во рамките на нивната постојана обука и надградба во сите гореспоменати подрачја поврзани со нормалното функционирање на СБ. Претседателот на Надзорниот одбор и Генералниот извршен директор, со поддршка од Секретарот на банката, се одговорни за креирањето, надгледувањето и имплементацијата на овие програми.

25. Именување на членовите на телата на СБ

- 25.1.** Одборот за наградување и номинирање ја донесува и управува со политиката и процедурата за избор на членови кои ќе бидат именувани од страна на Надзорниот одбор или ќе бидат предложени од страна на Одборот до Собранието на акционери.
- 25.2.** Членовите на Надзорниот одбор се именуваат од Собранието на акционери со мандат кој не смее да надмине четири (4) години, и може да бидат реизбирани неопределен број мандати. Согласно важечкото законодавство, мандатот може да се укине со одлука на Генералното собрание на акционери во било кое време.
- 25.3.** Надлежните служби на Банката потврдуваат дека кандидатот е во соодветен и ги исполнува критериумите за член на телата на СБ.

26. Ограничувања на мандатите: Банката не поставува лимити на мандатите на членовите на телата на СБ, со исклучок на независните членови на Надзорниот одбор.

27. Предлог за наградување: Надзорниот одбор, по предлог на Одборот за наградување и номинирање, го подготвува предлогот до Собранието на акционери во врска со надоместоците на членовите за нивното учество во телата на СБ. Предлогот за наградување е во линија со одбредбите на важечката регулаторна рамка и Политиката за наградување на СБ и ги зема во предвид најдобрите практики, и адекватно го рефлектира времето и напорот кој членовите се очекува да го вложат во исполнување на нивните одговорности. Членовите на Надзорниот одбор се наградуваат на месечно

ниво. Тие, исто така, се наградуваат за нивното учество во другите тела на Одборот или за било кој дополнителни ad hoc должности кои им се доделени од страна на Надзорниот одбор. Членовите на Надзорниот одбор не се наградуваат со акции.

- 28. Транспарентност во наградувањето на Одборот:** Банката ги исполнува обврските за транспарентност согласно важечкото законодавство во примена. Годишниот Извештај/Изјавата за корпоративно управување содржи информација за наградувањето на секој член на Надзорниот одбор во однос на неговите ангажмани, заедно со приказ на ставките од кои се состои тоа наградување (наградување во акции, во готовина итн.), како и приказ на наградувањето на членовите на Управниот одбор.

Права и обврски на членовите на телата на СБ

Права

29. Право на информираност:

- 29.1.** Покрај разгледувањето на кварталните резултати пред објавувањето, членовите ги разгледуваат, најмалку на квартална основа, индикаторите за финансискиот перформанс кои се однесуваат на деловните таргети на СБ.
- 29.2.** Покрај информацијата редовно добиена од Управниот одбор, членовите на Надзорниот одбор имаат пристап до сите информации за компанијата, записите, книгите, преку Претседателот. Кога Претседателот, во консултација со Генералниот извршен директор, смета дека постојат оправдани причини за одбивање на вакво барање за пристап до информации, истото се доставува до Секретарот на Одборот, кој доставува соодветната препорака до Одборот.
- 29.3.** Во текот на спороведувањето на должностите и со цел барање информација и совет, членовите на телата треба да имаат пристап до секој член на високото раководство на Банката преку Претседателот на одборот. Кога Претседателот, во консултација со Генералниот извршен директор, смета дека постојат оправдани причини за одбивање на барањето, истото се доставува до Секретарот на Одборот, кој доставува соодветната препорака до Одборот.
- 29.4. Право на пристап до Дневниот ред:** Секој член може да бара од Претседателот да вклучи една или повеќе точки на Дневниот ред на следната седница на Надзорниот одбор. Два или повеќе членови може да го задолжат Претседателот да вклучи една или повеќе точки на Дневниот ред на следната седница на Надзорниот одбор.
- 29.5. Право на забележување на несогласување:** Членови на телата на СБ имаат право да изразат несогласување со одлука на телата во кои членуваат, и нивното мислење треба да биде забележано во Записникот. Во секој случај, мислењата на малцинството треба да бидат забележани во записникот на Одборот во случај одлуката да не е донесена едногласна.
- 29.6. Право на приватност на податоците:** Членовите на телата на СБ имаат право на доверливост во врска со сите нивни објави до Надзорниот одбор, другите тела на СБ и генерално во нивниот однос со Банката, се додека таквите објави не се јавни, и освен ако објавувањето на таквата информација не е законска обврска согласно важечкото законодавство, Статутот на Банката, тековниот Кодекс или посебните политики на Банката одобрени од страна на Надзорниот одбор.

30. Должности

- 30.1. Етички и морален интегритет:** Членовите на Надзорниот одбор, под-одборите и Управниот одбор треба да поседуваат највисоки етички стандарди и морален интегритет. Секој настан кој би можел негативно да влијае врз репутацијата и кредибилитетот треба веднаш да се пријави на Претседателот на Управниот одбор, кој дава предлог во врска со тоа прашање до Надзорниот одбор.
- 30.2. Чесност и интегритет:** Секој член треба да се однесува чесно, со интегритет и професионална објективност и независност, такашто истиот ќе може соодветно да ги разбере и формулира аргументите во тек на процесот на донесување на одлуките од страна на високите нивоа на одлучување, секогаш кога е потребно, како и да го надгледува и следи процесот на донесување на одлуки од страна на менаџментот на Банката.
- 30.3. Усогласеност:** Членовите треба да преземаат мерки за усогласеност со сите закони и регулативата во секој аспект на нивниот јавен и приватен живот. Парничните постапки кои се во тек а од кои се дел, како и ризикот од настанување на парнична постапка, треба веднаш да се соопшти на Претседателот на УО, кој дава предлози во врска со тоа прашање до Надзорниот одбор.
- 30.4. Редовност:** Одговорност на Секретарот на одборот е да го забележи присуството на секој член, било да е лично или преку теле/видеоконференција, и присутноста се пријавува при редовните извештаи на Банката на годишно ниво. Секој член треба да присуствува најмалку на минимум потребниот број на состаноци на Одборот согласно закон, секогаш кога се одржуваат. Отсуството од некои состаноци е дозволено кога е разумно оправдано. Препорачливо е присуство на најмалку претседателите на Надзорниот одбор, Управниот одбор и на независните членови на Годишното собрание на акционери.
- 30.5. Внимание:** Согласно закон, членовите треба да ги исполнуваат своите должности со највисоко професионално внимание.
- 30.6. Заштита и користење на средствата на компанијата:** Сите членови треба да ги штитат средствата на Банката и да се грижат за нивната профитабилна употреба. Сите средства на СБ мора да бидат искористени само за легитимни деловни цели.
- 30.7. Коректно однесување и еднаков третман:** Членовите треба да се однесуваат коректно, колку што е можно, со сите вработени во банката, со добавувачите, клиентите и конкуренцијата. Членовите не треба да злоупотребат никого преку, на пример, искористување на инсајдерска информација или криење на информација или погрешно интерпретирање на материјалните факти.
- 30.8. Комуникација:** Банката е претставена согласно закон и согласно Статутот на СБ. Генералниот извршен директор, Претседателот на Надзорниот одбор и, доколку е случај, останатото високо раководство е одговорно за комуникација на банката со инвеститорите. Останатите членови може да учествуваат на состаноците со инвеститорите со одобрение од Генералниот извршен директор.
- 30.9. Доверливост:** Директорите ќе преземат разумни мерки и предострожност во задржување на тајноста и доверливоста на сите информации на Банката и Групацијата. Сите доверливи информации до кои може да дојдат при извршувањето на должностите како членови на телата не треба да се обелоденуваат во текот на нивниот мандат или по престанокот (поради било кои причини) на трети лица освен доколку истото не е потребно согласно законодавството или регулаторната рамка или дозволено согласно важечките политики и процедури во Банката. При престанокот на вршење на нивната

функција, членовите ги враќаат на Банката сите книги, документи и друг имот од доменот на дејноста на Банката или Групацијата, кои се во нивна сопственост, или во нивно чување поради природата на нивната позиција. При отстапување на нивната позиција во Надзорниот одбор или под-одборите или Управниот одбор, членовите треба да ја почитуваат доверливоста на сите информации кои не се обелоденети од банката и имаат обврска да не ги обелоденуваат информациите, податоците, извештаите и позадинската информација до која дошле во текот на извршувањето на својата должност, освен ако истата информација не станала јавно достапна од други извори.

31. Конфликт на интереси, трансакции со трети лица и соодветно обелоденување:

Членовите се лојални на Банката. Тие треба да се стремат кон избегнување на конфликт на интереси со Банката и компаниите од НБГ Групацијата, согласно одредбите од соодветните политики на СБ во врска со избегнување на конфликт на интереси. Членовите треба особено:

- да не ги искористуваат за сопствени цели можностите или потенцијалните можности како резултат на употребата на корпоративниот имот, или информациите до кои дошле како резултат на нивното учество во Надзорниот одбор/ Управниот одбор, без согласност од Надзорниот одбор, која може да се добие врз основа на препорака од Одборот за ревизија. Членовите треба да се грижат за интересите на Банката во секоја дадена прилика.
- да не се член на Надзорниот одбор, извршен директор или вработен во било кој главен институционален акционер во Банката кој се ангажира професионално во тргување со акциите на Банката;
- да не се член на професионална организација, помеѓу која и Банката се случил или ќе се случи конфликт на интереси во форма на правен спор, мобилизација на вработени, бојкот или други слични дејствија, кои може да имаат материјално влијание врз резултатите и/или репутацијата на Банката и/или компаниите во Групацијата.

31.1. На членовите најстрого им се забранува да ги користат информациите кои ги стекнале во тек на извршувањето на нивните должности за спроведување трансакции со акциите на СБ за себе или за трети лица. За таа цел, членовите и нивните содружници тргуваат со акциите на СБ и на другите компании во Групацијата согласно одредбите од законот и соодветните Политики на Банката.

31.2. Кабинетот и Директорот за усогласеност ги известуваат членовите на надзорниот одбор во детали во врска со нивните обврски кои произлегуваат од правната и регулаторната рамка. Членовите треба да го известуваат Кабинетот, на годишно ниво, преку Секретарот на одборот, во врска со нивните основни професионални позиции и активности, вклучително и нивните должности во непрофитните организации, како и за имињата на правните субјекти во кои тие лично или нивните содружници се акционери или поседуваат удели кои им овозможуваат контрола на повеќе од 10% од правата за глас во тие субјекти. Членовите имаат обврска да го известат Кабинетот, преку Секретарот на одборот, навремено, во врска со сите промени во врска со гореспоменатото како и за нивните интереси и интересите на СБ, или може да го изменат својот капацитет на членови на Надзорниот одбор или УО.

31.3. Сите деловни односи и/ или трансакции помеѓу Банката и член на Надзорниот одбор/ УО или поврзано лице (пр. Деловно партнерство, кредит, депозит) треба да се интегрираат во нормалната деловна рамка на Банката и да се предмет на

регулирање, *mutatis mutandis*, со истите услови како оние кои ги регулираат тековните трансакции на Банката со другите клиенти, секогаш во согласност со правилата за управување со ризиците на Банката. Во секој случај, согласно закон, членовите мора да го известат Секторот за усогласеност во врска со сите нивни тековни особености и кредитни трансакции кои тие или нивните роднини ги имаат со Банката или другите компании на Групацјата во рок од 20 дена од крајот на календарската година.

- 31.4.** Согласно деталната Политика за трансакции со поврзани страни која ќе се воспостави во СБ, секоја значајна трансакција помеѓу Банката и член на Надзорниот одбор или поврзано лице треба да се разгледа од Надзорниот одбор согласно важечкото законодавство и регулаторната рамка, по препорака од Одговорниот за усогласеност со прописите, со цел да се достави предлог до Генералното собрание на акционери, доколку е потребно согласно закон, или за донесување одлука од страна на самиот Надзорен одбор, во случај да нема потреба од одобрение од Генералното собрание. Членовите треба да го известат Кабинетот, преку Секретарот на банката, во врска со таквите трансакции, навремено и пред да се склучат. Под поимот “значителна трансакција” се подразбира трансакција или повеќе трансакции во период од една година во вредност од повеќе од ЕУР 1 милион или трансакција од било која вредност извршена под услови значително поразлични од тие кои преовладувале во истиот период во Банката. Релативно земено, контекстот на оваа обврска и процесот на аплицирање е ист како и оние од Политиката за избегнување конфликт на интереси за сениор менаџментот на СБ, која е веќе одобрена од Надзорниот одбор.
- 31.5.** Членовите на телата на СБ треба да се иземат од дискусија и да не присуствуваат во одлучувањето во врска со прашање во кое тие претставуваат потенцијален конфликт на интереси со Банката или Групацјата. При двоумење, тие мора да се консултираат со Претседателот на телото кое одлучува во врска со тоа прашање, или во случај на конфликт со Претседателот, тие се консултираат со Претседателот на Одборот за ревизија.
- 31.6.** Претседателот може да побара еден или повеќе членови да се воздржат од дискусија и одлучување доколку истиот смета дека постои конфликт на интереси во врска со специфични теми.

32. Други назначувања/Раководство од надвор: Банката и нејзините членови на Управниот и Надзорниот одбор треба ги почитуваат одредбите од Законот за банки, во врска со членување во одбори на правни лица кои не се дел од компаниите на НБГ Групацјата. Член на УО може во исто време да биде член на не повеќе од два надзорни одбори, односно неизвршен член на управен одбор на не повеќе од две небанкарски финансиски институции и нефинансиски институции. Член на УО не може да биде директор или извршен член на управен одбор во друга домашна и странска компанија. Членовите на Надзорниот одбор може во исто време да бидат членови на небанкарски финансиски институции и нефинансиски институции, како на пример:

- Во 1 дополнително управно тело (извршување функција на извршен член), и 1 дополнително надзорно тело (извршување функција на не-извршен член), ИЛИ
- Да биде член на 3 дополнителни надзорни тела, односно извршување функција на неизвршен член на одбор на директори.

33. Поседување акции од страна на членовите на Управниот одбор: Со цел да ги усогласат личните интереси со долгорочните интереси на акционерите на СБ, директорите може

да купат акции од СБ. Процесот преку кој членовите стекнуваат акции се утврдува од Надзорниот одбор. Дополнително на другите обрски за објавување во врска со стекнувањето и поседувањето на акции од СБ, членовите го известуваат Директорот на Секторот за усогласеност, на годишно ниво, за бројот на акции на СБ кој го поседуваат и бројот на акции на СБ кои ги стекнале и продале во текот на претходните 12 месеци, а тој го известува Надзорниот одбор годишно за акциите кои ги поседува секој индивидуален член и кумулативно, како и **прогресот на секој директор во однос на претходно споменатото во однос на поседување на акции од СБ.**

Соработка помеѓу Управниот одбор и Надзорниот одбор

- 34.** Управниот одбор и Надзорниот одбор тесно соработуваат за добробит на компанијата. Соработката помеѓу Надзорниот одбор и Управниот одбор треба особено да го има во предвид следново: дефинирање на деловните цели на Банката; стратегии за преземање и управување со ризиците; профилот на ризици на Банката; политиките за исполнување на деловните цели и целите поврзани со профилот на ризици на Банката.
- 35.** Управниот одбор го известува Надзорниот одбор најмалку на квартална основа преку доставување квартален Извештај на Управниот одбор за финансиското и комерцијалното работење на Банката. Извештајот содржи кратка информација за макроекономските движења во периодот на известување, инфо за клучните индикатори за перформанс, евалуација на буџетот/ постигнатите таргети и инфо за главните фактори на ризик и извештај за работењето во периодот на известување.
- 36.** Членовите на Управниот одбор се поттикнуваат да воспостават честа комуникација со Надзорниот одбор. Најмалку еднаш годишно, Управниот одбор му доставува извештај на Надзорниот одбор за поставеноста и ефикасноста на системот на внатрешните контроли.
- 37.** Доколку член на Управниот одбор смета дека одлуката усвоена од Управниот одбор е во конфликт со деловните цели, стратегии и политики на Банката, и се коси со одговорностите и задачите на ова тело предвидени со Законот за банки и внатрешните акти на Банката, тој дава мислење заедно со објаснување и истото ќе биде комплетно забележано во Записникот од таа седница. Доколку член на Надзорниот одбор смета дека одлуката усвоена од Надзорниот одбор е во конфликт со деловните интереси, стратегии и политики на Банката, како и со одговорностите на ова тело, предвидени согласно Законот за банки и внатрешните акти на Банката, тој го изразува своето мислење писмено, заедно со соодветно објаснување, доставено со записникот од седницата на Надзорниот одбор.
- 38.** Целосно почитување на доверливоста од страна на сите членови на одборот е од најсуштинско значење. Истото се однесува и на вработените на придружните функции кои ги подготвуваат или презентираат материјалите за седниците на одборот.
- 39.** Управниот одбор е обврзан да го известува Надзорниот одбор за сите активности и промени во работењето кои се суштински во надлежност на Надзорниот одбор, како на пример: (а) промени во управувањето со ризиците; (б) промени во солвентноста на банката и ликвидносната позиција и нејзиниот финансиски статус; (в) надминување на

лимитите на изложеност и неусогласеност на работењето со регулативите; (г) слабост во системот на внатрешна контрола и начинот на функционирање на контролните функции; (д) случаи кои може да предизвикаат неусогласеност со правната и регулаторната рамка; (ѓ) случаи поврзани со заштитено обелоденување преку свиркач во банката. Управниот одбор веднаш ги известува Надзорниот одбор за: 1) влошена ликвидносна или солвентна позиција на Банката, 2) разумни основи за повлекување на финансирањето и дозволата за работа или забрана за извршување одредени финансиски активности согласно закон, 3) намалување на сопствените средства под правната рамка, 4) наодите на супевизијата и контролата на Народната банка, и 5) наодите на Управата за јавни приходи и други регулаторни тела.

Корпоративна социјална одговорност

- 40. Акционери:** Надзорниот одбор и Управниот одбор ги земаат во предвид интересите на основните заинтересирани страни на Банката и влијанието на нивните активности при спроведувањето на нивните одговорности.
- Управниот одбор обезбедува ефективен механизам за идентификација на основните заинтересирани страни на Банката и за разбирање на нивните интереси во врска со прашања од материјална важност за нив. Управниот одбор обезбедува дека постои редовна интеракција помеѓу Банката и засегнатите страни, како и соодветно известување на Надзорниот одбор за резултатите од тој ангажман. Збирен извештај од таквите ангажмани се објавува во Годишниот извештај.
 - Секретарот на Банката обезбедува дека Надзорниот одбор и Управниот одбор се информирани за сите соодветни промени во врска со законодавството кое ја регулира оваа материја.
- 41. Одржливост и социјални прашања (CSR):** Надзорниот и Управниот одбор одржуваат корпоративна култура која поттикнува одговорно однесување кон околината и социјалните прашања; одобруваат стратегија за промовирање на одржливоста; и обезбедуваат дека деловниот модел и системот за управување со ризиците ги имаат во предвид потенцијалните влијанија врз околината и општеството од нивните активности.
- Банката ќе донесе интерни акти кои се однесуваат на нејзините одговорности за околината и социјалните прашања, како и политики и процедури кои овозможуваат идентификација на материјалните фактори и проценка на влијанието на активностите на Банката. Овие политики се предмет на редовна ревизија и објавување на интернет страницата на Банката.
 - Во Годишниот извештај, Банката известува за прашања од овој домен врз основа на принципот на транспарентност и согласно законските обврски и практики на Групацијата.

Надворешни соработници (“аутсорсинг”)

- 42. Правила за надворешни соработници:** правилата за користење услуги од трети страни се утврдуваат со Политиката за надворешни соработници на СБ усвоена од страна на Надзорниот одбор. Во однос на користењето провајдери на услуги од трети

страни во било кој домен од работењето (критичен или не), Банката треба да обезбеди дека:

- истите се комплетно одговорни за исполнување на сопствените законски обврски,
- тие услуги не доведуваат до пренос на одговорностите на високиот менаџмент, ниту на контролните функции на Банката,
- надворешните услуги да не претпоставуваат промена на односот и обврските на Банката кон клиентите,
- условите под кои е добиена дозвола за работа да останат исти, да не се делумно или комплетно компромитирани, изменети или откажани,
- истите да му ја овозможуваат на надлежниот орган, доколку е потребно, информацијата потребна за властите да можат да потврдат дали извршувањето на работите од надворешни провајдери е во согласност со барањата на важечката правна и регулаторна рамка, и
- Особено во случај на управување со и прекинување на договор за надворешни услуги за критични и важни деловни функции, Банката се раководи со должно внимание и ги презема сите неопходни мерки за обезбедување соодветни услуги од надвор.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

- 43. Изјава за именување:** По нивното именување и по седницата на Надзорниот одбор и Управниот одбор во која истите се конституираат во тела на Банката, сите членови добиваат и потпишуваат “Изјава за именување” од Претседателот на Надзорниот одбор, која ги содржи нивните одговорности, права и обврски, вклучително и нивната обврска да го почитуваат овој Кодекс.
- 44. Исклучоци:** Исклучоците од било кое право и/ или одговорност од овој Кодекс е предмет на одобрување од страна на Надзорниот одбор по предлог на Одборот за наградување и номинирање. По предлог на ова тело, Надзорниот одбор може да одлучи да не примени одредена одбредба од Кодексот поради одредени причини. Кога е потребно согласно закон, исклучокот мора да биде објавен во рамки на Годишниот извештај за корпоративно управување.
- 45. Ревизија и измени:** Овој Кодекс, заедно со сите други акти кои ја сочинуваат рамката на корпоративно управување на Банката, е предмет на годишна ревизија. Сите измени на тековниот Кодекс се објавуваат на транспарентен начин.
- 46. Правосилност:** Кодексот стапува во сила на датумот на неговото одобрување од страна на Надзорниот одбор на Стопанска банка АД – Скопје.

13.05.2022 година
Скопје

НАДЗОРЕН ОДБОР
Претседател,
Маринис Стратопулос