Корпоративно управување на

Стопанска банка АД - Скопје

(“СБ или “Банката”)

СОДРЖИНА

I. ВОВЕД

II. НАДЗОРЕН ОДБОР – ДРУГИ ОДБОРИ

III. ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА

IV. УПРАВЕН ОДБОР

V. СИСТЕМ ЗА ВНАТРЕШНА КОНТРОЛА

VI. ПОЛИТИКИ И ПРОЦЕДУРИ ЗА УСОГЛАСЕНОСТ СО ПРОПИСИТЕ

VII. УПРАВУВАЊЕ

АНЕКС

ИСТОРИЈА НА ИЗМЕНИ НА ДОКУМЕНТОТ

Верзија бр.	**Подготвена од**	**Одобрена од**	**Датум на одобрување**	**Опис на измените**
1	Кабинет на Претседателот на УО	Надзорен одбор	30.7.2021	
2	Кабинет на Претседателот на УО	Надзорен одбор	24.03.2025	Ревизија за вклучување на последните случувања од доменот на корпоративното управување во периодот од усвојувањето на Регулативата, како на пример формирањето на Одбор за надгледување на ризиците, проширувањето на овластувањата на Одборот за наградување согласно именуваните должности, и проширување на составот на Управниот одбор од 4 на 7 членови.

I. ВОВЕД

Документот „Корпоративно управување на Стопанска банка АД – Скопје“ (на англиски јазик: Internal Regulation of Stopanska Banka AD – Skopje; понатаму: „Документот”) е изработен во согласност со корпоративното управување и стандардите за известување на Групацијата на Националната банка на Грција и се применува од страна на нејзините главни подружници.

Документот вклучува информација за Надзорниот одбор и неговите одбори, Управниот одбор (извршното раководство), организациската структура на Банката, Системот на внатрешна контрола, усогласеноста со прописите и процедурите за известување, трансакциите со поврзаните страни и политиките за управување со Банката. Треба да се има предвид дека принципите и обврските што ги почитува Банката согласно важечките закони и прописи не се ограничени само на оние опфатени со овој Документ.

Документот е дополнение на одредбите на Статутот на СБ и Кодексот за корпоративно управување.

Регулативата претставува дополнение на одредбите на Статутот на СБ и на Кодексот за корпоративно управување

По одобрение од страна на Надзорниот одбор, овој Документ е уредно објавен на интернет страницата на Банката.

II. НАДЗОРЕН ОДБОР И ДРУГИТЕ ОДБОРИ

А) Состав:

Надзорната функција во Банката се извршува од страна на Надзорниот одбор (Н.О.), кој се состои од 7 члена, и кој е вклучен во целокупното нејзино работење во согласност со Статутот на СБ.

Во согласност со важечката правна рамка, Статутот на СБ и Кодексот за корпоративно управување, Н.О. на СБ се состои од неизвршни членови – претставници на мнозинскиот акционер (НБГ) и независни членови. Членовите на Н.О. се избираат од страна на Собранието на акционери. Најмалку ¼ од членовите мора да бидат независни членови.

Независните членови не се во финансиски, деловни, фамилијарни и други поврзани односи, кои може да влијаат врз нивните одлуки и нивното независно и објективно расудување, и во секој

случај, тие мора да ги исполнуваат критериумите на независност од Законот за банки и внатрешните политики на Банката.

Н.О. презема неопходни мерки со цел да обезбеди усогласеност со гореспоменатите барања. Исполнување на условите во врска со статусот на членот на Н.О. како независен член се разгледува од страна на Н.О. најмалку на годишна основа по финансиска година, а во секој случај пред објавувањето на годишниот финансиски извештај кој ја вклучува односната информација. Доколку во текот на прегледот во врска со исполнувањето на споменатите барања или се востанови во било кој момент дека независниот член повеќе не ги исполнува споменатите барања, Н.О. презема неопходни мерски со цел да го замени членот.

Политиката за начинот на именување, следење и разрешување на членовите на одборите на СБ ги пропишува процедурите кои треба да се следат при потврдување на соодветноста и критериумите на независност на членовите на Н.О.

Членовите на Н.О. доставуваат соодветни информации од кои може да се демонстрира усогласеноста со тековната регулаторна рамка, кои што содржат податоци за нив и лицата со кои тие се тесно поврзани.

Како што е, исто така, дефинирано во Политиката за начинот на именување, следење и разрешување на членовите на одборите на СБ, условот членовите на Н.О. да ги исполнуваат критериумите за соодветност е постојан и, во линија со односните процедури, статусот на членовите на одборот и на лицата со кои тие се тесно поврзани се предмет на ревидирање и ажурирање по доставување на соодветните изјави на редовна – годишна основа.

Б) Надлежности на членовите на Надзорниот одбор

Согласно Статутот на СБ и Кодексот на корпоративно управување, Н.О. е одговорен за стратегијата на Банката, надзор на управувањето и ефективна контрола на СБ, со крајна цел на зголемување на долгорочната вредност на Банката и заштита на корпоративните интереси, во согласност со одредбите на овој закон. Одговорностите на Н.О. се јасно дефинирани во Законот за банки.

Одборот, во рамки на своите овластувања, може да одлучи да делегира дел од своите надлежности во специфични области на еден или повеќе од своите членови, на другите одбори, или на менаџментот и персоналот на Банката. Исто така, дозволено е да се делегираат посебни права на Генералниот извршен директор, другите членови на Управниот одбор, со цел понатамошно да се

делегираат овластувањата на персоналот на Банката или на трети лица, во согласност со посебните одредби на Статутот на Банката.

Членовите на Н.О. имаат должност да се лојални на Банката. Тие треба да се стремат кон избегнување на конфликт на интереси со Банката и Компаниите од НБГ Групацијата, следствено на одредбите на соодветните политики на Банката во врска со избегнување на конфликти на интереси.

Членовите на Н.О., вклучително и независните членови, ги имаат, особено, следниве обврски:

- да ја следат и разгледуваат стратегијата на Банката и нејзината имплементација, како и успешното исполнување на нејзините цели,
- да обезбедат ефективен надзор над Управниот одбор, вклучително и следење и разгледување на неговите остварувања,
- да ги разгледуваат и изразуваат мислењата во врска со предлозите доставени од Управниот одбор, врз основа на достапните информации.

Членовите на Н.О. доставуваат извештаи до годишното или вонредното Собрание на акционери на Банката, во согласност со важечките закони.

Одговорностите и должностите на членовите на Надзорниот одбор се опишани подетално во Статутот на СБ и во Кодексот за корпоративно управување на Банката.

В) Наградување на членовите на Надзорниот одбор и на Управниот одбор

Општата политика на наградување на членовите на Надзорниот одбор и на Управниот одбор е поставена во Политикатата за наградување на СБ, во согласност со важечките правни и регулаторни одредби, и во линија со принципите поставени во рамки на Политиката за наградување на СБ.

Политиката е достапна на интернет страницата на Банката (https://www.stb.com.mk).

Г) Останати одбори

Банката ги има воспоставено следниве други тела кои работат на ниво на Одбор: Одборот за ревизија, Одборот за именување и наградување, Одборот за надгледување на ризиците и Одборот за управување со ризиците. Правилниците за работа на Одборите се достапни на интернет страницата на Банката.

i. Одбор за ревизија

Членовите на Одборот за ревизија се назначуваат од страна на Н.О. Структурата на Одборот за ревизија и бројот и капацитетите на членовите на Одборот се пропишани во Законот за банки. Претседавачот и Заменик-Претседавачот на Одборот треба да бидат назначени од страна на неговите членови.

Мнозинството членови на Одборот се членови на Надзорниот одбор, додека останатите членови се независни членови во согласност со одредбите на Законот за банки. Најмалку еден член е овластен ревизор.

Мандатите на членовите на Одборот истекуваат автоматски во случај да не се повеќе членови на Надзорниот одбор, или во случај да го изгубат статусот на независни членови. Сепак, статусот треба да се потврди со соодветен документ (пр. Оставка или Одлука за завршување на мандат).

Целта на Одборот за ревизија е да му помага на Надзорниот одбор во исполнувањето на надзорната одговорност во врска со:

- Процесот на финансиско известување
- Процесот на надворешна ревизија
- Ефективноста на системот за внатрешна контрола
- Извршување на функцијата на внатрешната ревизија.

Одборот дискутира за сите прашања доставени до истиот од страна на Претседавачот на Н.О. или од Н.О., и Претседавачот повратно го известува Надзорниот одбор. Понатаму, следствено на состаноците на одборот, постои соодветна повратна информација до Надзорниот одбор за односните прашања, доколку е потребно. Секои три (3) месеци и/ или почесто, доколку се смета за потребно, Одборот подготвува и доставува извештај до Надзорниот одбор во врска со активностите поврзани со значајни прашања, и годишен извештај за неговите активности (вклучително и оценка на неговата работа).

Одборот е предмет на евалуација на неговото работење во согласност со Политиката на Банката за именување, следење и разрешување на членовите на телата на СБ.

ii. Одбор за именување и наградување

Одборот се состои од три членови од Надзорниот одбор, со мнозинство на независни членови, вклучително и Претседавачот, назначени од страна на Надзорниот одбор.

Членовите на Одборот се назначуваат со мандат од една година, кој се обновува автоматски секоја последователна година, освен ако не се одлучи поинаку. Во секој случај, мандатите на членовите на Одборот автоматски истекуваат доколку тие престанат да бидат членови на Надзорниот одбор.

Целта на Одборот за именување и наградување е да му помогне на Управниот одбор во извршувањето на неговите должности во однос на акционерите, со обезбедување na робусн структура на управување на Стопанска банка, преку еден стратешки и транспарентен процес на наградување на членовите на Одборот и високото раководство, и со кохерентни политики и практики на наградување, кои на еден фер и одговорен начин ги наградуваат поединците за нивните перформанси, сето тоа во согласност со рамката на управување со ризиците, правната регулатива, деловната стратегија и највисоките стандарди на корпоративно управување.

Одборот го разгледува секое прашање поставено од страна на Претседавачот на Н.О. или Н.О. Последователно на состаноците на Одборот, постои соодветна повратна информација до Надзорниот одбор во врска со прашања од областа на ризиците, доколку е потребно.

iii. Одбор за надгледување на ризиците

Согласно меѓународните стандарди на корпоративно управување, Банката формираше дополнителен одбор фокусиран на ризиците на ниво на Одборот. Истиот се состои од 3 членови, назначени од Н.О., од неговото директно членство.

Членовите се назначуваат со мандат од 1 година, кој може да се продожи на неодредени периоди, доколку членовите на Одборот сеуште ги исполнуваат критериумите и се членови на Н.О.

Целта на Одборот за надгледување на ризиците е да го потпомогне Н.О. во обезбедувањето независност, високо ниво на надзор и советување во врска со стратегијата за ризици на Банката и нејзиното исполнување. Одборот обезбедува дека рамката за управување со ризиците на Банката е усогласена со нејзините стратешки цели, и дека Банката ефективно ги идентификува, проценува и управува со ризиците во сите нејзини домени од работењето.

iv. Одбор за управување со ризиците

Членовите на Одборот за управување со ризиците (вклучително и Претседавачот и Заменик Претседавачот) се назначуваат од страна на Надзорниот одбор, а се утврдуваат во Статутот на СБ по позиција, во согласност со Законот за банки.

Сите членови на Одборот се лица со посебни права и одговорности, вработени во Банката, со минимум тригодишно искуство во областа на финансиите и банкарството, со разбирање на работењето на Банката, а особено на нејзината рамка за управување со ризиците. Најмалку еден член на Управниот одбор е член на Одборот за управување со ризиците.

Членовите на Одборот се назначуваат со мандат од две години. Во секој случај, мандатите на членовите на Одборот автоматски истекуваат доколку истите престанат да бидат лица со посебни права и одговорности во СБ.

Целта на Одборот е советување и поддршка на Надзорниот одбор во неговата надзорна функција во врска со независното преиспитување, одобрување и надгледување на ефективноста и ефикасноста на управувањето со ризиците во Банката. За таа цел, Одборот го советува и поддржува Н.О. во извршувањето на должностите во однос на:

- *Апетитот за ризици и стратегијата за ризици*

- *Културата и свесноста за ризиците*

- *Внатрешниот систем и структурите за управување со ризиците*

- *Континуираното следење на ризиците и надзорот*

Одборот го разгледува секое прашање поставено од страна на Претседавачот на Н.О. или Н.О. Последователно на состаноците на Одборот, постои соодветна повратна информација до Надзорниот одбор во врска со прашања од областа на ризиците, доколку е потребно.

Одборот е предмет на евалуација на неговото работење во согласност со Политиката на Банката за назначување, следење и разрешување на членовите на телата на СБ.

III. ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА

1. Општо

Во согласност со насоките поставени од страна на Собранието на акционери и неговите одлуки, работењето на Банката се спроведува во согласност со одлуките на Генералниот извршен директор, Управниот одбор и надлежните службеници во Банката назначени од страна на раководството и/ или врз основа на соодветни одредби од правната и регулаторната рамка.

Организацијата на Банката се огледува во нејзината организациска структура и структурата на индивидуалните служби, распределбата на задачите, поделбата на овластувањата, и јасно дефинираните одговорности.

Организациската структура на Банката и на секоја служба се јасно дефинирани и забележани во организациската шема, со јасно поставена административна хиерархија. Организациската шема на секоја служба ги рефлектира нејзините основни функции во служба на оперативните потреби.

Активностите на Банката се спроведуваат преку функционални области во кои работат една или повеќе служби.

Јасната дефиниција на одговорностите и ограничувањата на одговорноста по функционална област и служба обезбедува ефикасност во работењето на Банката и избегнување случаи на конфликт на одговорности и интереси.

Организациската структура на Банката и на индивидуалните служби се утврдува со одлука на Надзорниот одбор. Позициите со посебни права и одговорности се утврдуваат со Статутот на СБ, додека нивното назначување се врши со соодветни одлуки донесени од Управниот одбор.

2. Хиерархиски нивоа

Хиерархиските нивоа се:

1. Генерален Извршен Директор
2. Членови на Управниот одбор
3. Сениор директори
4. Секторски и Заменик секторски директори
5. Регионални директори
5. Директори на дирекции
6. Директори на филијали

Видот, административната припадност и организациската структура (административните нивоа и доменот на надлежност) се разликуваат по организационен дел, земајќи ги во предвид различните параметри, како на пример:

- важноста, разновидноста и комплексноста на извршуваната работа,
- обемот на работата,
- географската припадност,
- регулаторната рамка.

Надлежноста и координацијата на организационите делови е доделена на соодветните извршни директори – членови на Управниот одбор, додека исто така постојат и организациони делови кои одговораат директно пред Генералниот извршен директор.

Организациската структура на Банката е прикажана подетално во Анекс I.

3. Домен на службите и оперативни области

Фокусот и одговорностите на организационите делови се дефинирани во нивните индивидуални Организациски и Оперативни Процедури, кои исто така ги вклучуваат одговорностите и должностите на Раководството.

4. Лице за контакт со инвеститори

Надзорниот одбор назначува Лице за контакт со инвеститори, кој работи согласно тековното законодавство и регулаторната рамка.

Одговорниот, во соработка со Кабинетот на Генералниот извршен директор, е одговорен за навремено, точно и еднакво информирање на акционерите, како и нивна поддршка во врска со остварувањето на нивните права, врз основа на тековното законодавство и Статутот на Банката.

Во склоп на своите одговорности за обезбедување услуги на Акционерите, во соработка со надлежните служби, Лицето за контакт со инвеститори има одговорност за следното:

(а) сите прашања поврзани со акциите на СБ,

(б) обезбедување информација во врска со годишното или вонредните генерални собранија и одлуките донесени на истите,

(в) комуникација и размена на податоци и информации со Централниот депозитар за хартии од вредност и неговите посредници, во контекст на идентификација на акционерите,

(г) севкупната комуникација со акционерите,

(д) следење на исполнувањето на правата на акционерите, осбено во однос на стапките на учество на акционерите и извршувањето на правата на глас на генералните собранија.

Понатаму, Лицето ги прави сите потребни објави во врска со регулаторните барања, или корпоративните настани, со цел акционерите да бидат навремено информирани.

5. Внатрешни комисии

Со цел да обезбедат и промовираат континуитет, конзистентност и ефикасност во работењето на Банката, внатрешните комисии и одбори работат согласно одлука на Управен одбор.

Внатрешните комисии работат на постојана основа со цел да обават одредена работна задача и да донесат одлуки или да дадат мислење и предлози до Управниот одбор за прашања поврзани со работењето и активностите на Банката. Претседавачот и Членовите на секој Одбор се назначуваат врз основа на нивните одговорности во врска со предметот на Одборот.

Одговорностите, составот и работењето на овие интерни тела се регулираат во нивните Правилници за работа или во Одлуката за воспоставување на телото. Ваквите тела се воспоставуваат, ажурираат и разрешуваат со одлука на Управниот одбор, земајќи ја во предвид организациската структура на Банката и потребата од опслужување на нејзините оперативни потреби, и во контекст на хармонизација со регулаторната рамка.

IV. УПРАВЕН ОДБОР

Управниот одбор се состои од седум членови.

Управниот одбор е одговорен за секојдневно управување со Банката и имплементација на стратегијата и деловниот план, управувањето со ризиците, воспоставувањето и промовирањето на корпоративната култура, воспоставувањето и имплементацијата на системите за внатрешна контрола и обезбедување дека работењето на Банката се одвива во усогласеност со законите и регулативите.

Политиката за начинот на именување, следење и разрешување на членовите на одборите на СБ ги поставува процедурите кои се применуваат при назначување, проценка и разгледување на исполнувањето на критериумите на соодветност од страна на менаџментот на Банката, земајќи ги во предвид највисоките професионални и персонални вештини и етичко однесување, како и во контекст на усогласеноста со тековната регулаторна рамка, внатрешната регулатива на Банката и најдобрите меѓународни практики.

Една од клучните цели на Политиката е да воспостави транспарентно, ефективно и временски ефикасно назначување и процес на проценка на исполување на критериумите на соодветност, и да обезбеди структурата на менаџментот на Банката која ги исполнува критериумите од аспект на

етички стандарди и вештини, и истата е комплетно во линија со тековната регулаторна рамка во примена во Банката, како и да обезбеди ефективен и прудентен менаџмент со Банката и ефективност и умешност во управувањето со Банката како би се заштитиле интересите и репутацијата на Банката.

Членовите на Управниот одбор се именуваат со одлука на Надзорниот одбор, по соодветниот предлог на Генералниот извршен директор во случај на другите членови на Управниот одбор.

Понатаму, Банката има воспоставено механизам за оценување на работењето на Управниот одбор, кој вклучува квантитативни и квалитативни таргети за оценување на перформансот на менаџментот.

Општата рамка за наградување на менаџментот е поставена во рамки на Политиката за наградување, во согласност со законите и Документот во примена.

Политиката е достапна на интернет страницата на Банката (https://www.stb.com).

V. СИСТЕМ НА ВНАТРЕШНА КОНТРОЛА

Системот на внатрешна контрола (СВК) претставува сет од контролни механизми и процедури кои ја покриваат секоја активност на кредитната институција на редовна основа, и придонесува за нејзината ефективност и безбедно работење.

Целејќи да ја заштити репутацијата и кредибилитетот на Банката во однос на своите акционери, клиенти, инвеститори и надлежните органи, Надзорниот одбор, следејќи ги стандардите на Групацијата, обезбедува постојано надоградување на својот систем на внатрешна контрола (СВК).

СВК е дизајниран да обезбеди ефективно и ефикасно работење, соодветна идентификација, мерење и ублажување на ризиците преку соодветно и ефикасно дизајнирани внатрешни контроли, прудентно извршување на дејноста, добри администативни и сметководствени процедури, достапност на објавени финансиски и нефинансиски информации (внатрешни и надворешни) и усогласеност со законите, регулативите, барањата од надзорните власти и внатрешните политики, прецедури и регулативи на НБГ Групацијата.

СВК има за цел да ги постигне, меѓу другото, следниве клучни цели:

- Конзистентна имплементација на деловната стратегија на СБ преку ефикасна употреба на достапните ресурси;

- Доследност во одлучувањето врз основа на ризиците;
- Идентификација на процесите на СБ;
- Идентификација на управувањето со сите превземени ризици, вклучително и оперативниот ризик;
- Усогласеност со локалната и меѓународната правна и регулаторна рамка, според кои се раководи работењето на Банката и Групацијата, вклучувајќи ги и внатрешните одредби, ИТ системите и Кодексот на етика;
- Соодветно и ефикасно дизајнирани контроли како и нивна оперативна ефективност;
- Комплетност, точност и достапност на податоци и информации кои се потребни за точна и навремена подготовка, како и точна и јасна претстава за објавените финансиски информации и финансиски перформанс на Банката и Групацијата;
- Усвојување на најдобрите практики од Меѓународното корпоративно управување; и
- Заштита и откривање, како и корекција на сите грешки и неправилности кои може да ја загрозат репутацијата и кредибилитетот на Банката и Групацијата во однос на акционерите, клиентите, инвеститорите, и надзорните и другите независни власти.

1) Функции на Внатрешна контрола, Управување со ризиците, Усогласеност со прописите и Корпоративно управување

i) Функција на Внатрешна контрола

Функцијата на внатрешната контрола е независна контролна функција која обезбедува советодавни услуги со додадена вредност, поставени да го подобрат работењето и да ги заштитат средствата на СБ и нејзината репутација. Служејќи како трета одбранбена линија, Внатрешната контрола им обезбедува на Надзорниот одбор и Одборот за ревизија независно потврдување на квалитетот, соодветноста и ефективноста на системот и соодветната рамка на корпоративно управување, управувањето со ризиците и внатрешната контрола. Директорот на Секторот за внатрешна контрола, функционално, го известува Надзорниот одбор и, административно, Генералниот извршен директор, и може да им пристапи во било кое време.

Функцијата на внатрешната контрола, преку пристап врз основа на ризиците, и со неограничен пристап до податоците и персоналот на организацијата, ги покрива сите лица и активности во СБ.

Истата ги оценува изложеностите на ризик кои се во релација со постигнувањето на стратешките цели на СБ, усогласеноста со важечката регулаторна рамка и барањата од супервизијата, достапноста на финансиските и оперативните информации, примената на ИТ системите и имплементацијата на проектите, извршувањето на оперативните активности, и чувањето на средствата. Посебен фокус и приоритет се дава на домените со повисок ризик. Извршното раководство е одговорно да обезбеди дека прашањата поставени од страна на Функцијата на внатрешната ревизија се разгледани во рамки на соодветен и договорен временски период.

ii) **Функција на Управување со ризиците**

Функцијата на Управувањето со ризиците во СБ има структуиран и скалест пристап, и составена е од раководните тела, внатрешните политики и процедури и контролната рамка.

Надзорниот одбор има најголема одговорност за позицијата на ризик на СБ. Тој ги одобрува стратегијата за ризици и апетитот за ризици и ја следи ефективноста на управувањето со ризиците и соодветно ја менаџира истата, советуван од страна на специјализираниот одбор: Одборот за управување со ризиците (ОУР). Управниот одбор на Банката е задолжен за секојдневното работење и управување. Генералниот директор за управување со ризици на СБ (ГДУР) е член на Управниот одбор, Одборот за управување со ризиците и Кредитните одбори. ГДУР е дел од Управниот одбор, избран е да носи одлуки во врска со извршување на дејностите од областа на ризиците, и раководи со Функцијата на Управување со ризиците.

Функцијата на Управување со ризиците има посебни тимови по вид на ризик. Функцијата на управување со ризиците обавува секојдневни активности од управување со ризиците во линија со политиките и процедурите одобрени од страна на ОУР, Управниот одбор и другите одбори. Параметарот се основа врз индустрискиот стандард на Модел со “Три нивоа на одбрана”. Активностите на Функцијата на Управување со ризиците се поддржани од носечките системи и инфраструктура. Конечно, културата за ризици се смета за основна компонента на ефективното мерење на ризиците, во линија со тонот и примерот кој го поставува Надзорниот одбор и Управниот одбор. Целта на Банката е да воспостави униформирана Култура за ризиците низ сите служби.

Управувањето со ризиците на СБ се протега низ три различни нивоа, со цел да се создаде Одбрана од три нивоа. Должностите и одговорностите на сите нивоа на одбрана се јасно дефинирани и раздвоени, а соодветните служби се доволно независни.

iii) Функција на Усогласеност со прописите

Главната цел на Функцијата на Усогласеност со приписите (Усогласеност) е да воспостави и имплементира соодветни и ажурирани политики и процедури, со намера навремено да се постигне комплетна и континуирана успгласеност со валидната регулаторна рамка и да се обезбеди постојано информирање за нивото на постигнување на тој таргет. При воведување на соодветните политики и процедури, комплексноста и природата на активностите на Банката, вклучително и развојот и промовирањето на нови производи и деловни практики, се исто така предмет на проценка.

Со цел соодветно да се инкорпорира валидната локална правна и регулаторна рамка и најдобрите практики на Групацијата во работењето на СБ, Функцијата на Усогласеност ги надгледува сите прашања од доменот на усогласеност со прописите, во линија со регултарната рамка во примена и одлуките на надлежните власти. Функцијата на Усогласеност вклучува две Дирекции, кои се одговорни за активностите од доменот на Усогласеност со прописите и Против перењето пари и финансирањето на тероризмот.

Функцијата Усогласеност ги следи на редовна основа случувањата во тековната регулаторна рамка и најдобрите практики, и обезбедува насоки и поддршка на службите на Банката, но исто така ја следи и имплементацијата на одбредбите кои се во сила.

Со цел да се усогласи со тековната регулаторна рамка, Банката има поставено политики и процедури. Домените под надлежност вклучуваат, меѓу другото: барања од доменот на перење на пари и финансирање на тероризам, барања од даночните и други јавни власти, Банкарската тајна, Заштитата на личните податоци, итн.

Понатаму, Функцијата на Усогласеност обезбедува поддршка, совет и насоки на службите на Банката со цел Банката да се усогласи со новата правна рамка и да воведе активности во врска со промените во политиките и процедурите, како и усогласеност со националното законодавство.

ii) Функција на Корпоративно управување

Финкцијата на Корпоративно управување е под надлежност на Секретарот на Банката и Кабинетот на Генералниот извршен директор, кои ги надгледуваат сите активности од доменот на Корпоративното управување.

Секретарот на Банката е одговорен за почитување на правната и регулаторната рамка во врска со ефективното функционирање и поддршката на Надзорниот одбор, Управниот одбор, Одборот за ревизија и Одборот за наградување, за соодветен проток на комуникација и информација помеѓу

Управниот одбор и останатите тела на СБ, за водење Записници од состаноците, како и за обезбедување соодветен фидбек на акционерите во врска со правилата на корпоративно управување на Банката и поврзаните прашања.

Во соработка со Функцијата на Усогласеност и со Лицето за контакти со инвеститори, Кабинетот / Генералниот секретар е исто така инволвиран во сите прашања поврзани со акционерите на Банката.

Секретарот на Банката одговара директно Генералниот извршен директор.

2) Периодична проценка на Секторот за внатрешна контрола (СВК)

Секторот за внатрешна контрола ја поддржува Банката во постигнувањето на нејзините цели, придонесувајќи за редовно, систематско и методично проценување и подобрување на ефикасноста на системот за корпоративно управување, рамката за управување со ризиците и системот за внатрешна контрола на СБ, во линија со соодветните стандарди и закони и регулативи.

Следствено, Секторот за внатрешна контрола обезбедува:

- Подготовка на извештаи до Надзорниот одбор на квартална основа или секогаш кога тоа е побарано од Одборот за ревизија, во однос на:
  - a) имплементација на годишниот план за контрола;
  - b) основните заклучоци и препораки како резултат на редовните и посебните контроли и истражувања; и
  - c) сите клучни наоди кои сеуште не се разрешени.

- Подготовка на годишен извештај кој се доставува до Надзорниот одбор преку Одборот за ревизија, во однос на:
  - i. Адекватноста и ефективноста на СВК на Банката;
  - ii. Ефективноста од и усогласеноста со процедурите за управување со ризиците, како и сите видови кредитни процедури, вклучително и политиката за обезбедување;
  - iii. издржливоста на процедурите кои се однесуваат на внатрешната проценка на адекватноста на капиталот;
  - iv. интегритетот на процедурата за пресметка или методологијата за кредити и други обештетувања на средствата, како и провизиите кои се наплаќаат за истите во текот на годината; и

v. адекватноста на политиките и процедурите усвоени од страна на СБ за целите на усогласеност со прописите.

Во Секторот за внатрешна контрола работат вработени: (а) кои не се ангажирани со извршни или оперативни одговорности во било кој друг дел од работењето на СБ; (б) се назначени или ослободени од должностите со одлука на Директорот на Секторот за внатрешна контрола, во согласност со политиките и процедурите на СБ. Наградувањето на персоналот од внатрешната контрола не е поврзано со финансискиот перформанс на Деловните служби кои се предмет на внатрешна контрола.

Персоналот од внатрешната контрола демонстрира професионално однесување и објективност во прибирањето, проценката и размената на податоците, кои треба да се искористат исклучително за целите на нивната работа. Персоналот од СВК се стреми да донесе заклучоци врз основа на објективна проценка и да донесе одлуки врз основа на сите достапни податоци, како и без влијание од било кое лице или интерес од трета страна.

VI. ПОЛИТКИ И ПРОЦЕДУРИ ЗА УСОГЛАСЕНОСТ СО ПРОПИСИТЕ

Банката го следи развојот на законодавството, соодветните насоки и најдобрите практики и презема соодветни дејства со цел да обезбеди политиките да се во линија со важечката регулаторна рамка и односните стандарди.

А) Трансакции со Поврзани страни и Инсајдерска информација

МЕРКИ ЗА ИЗБЕГНУВАЊЕ ЗЛОУПОТРЕБА НА ПАЗАРОТ

Во согласност со стандардите на Групацијата, Банката има воспоставено и имплементирано мерки за спречување на Злоупотреба на пазарот, со цел да:

(а) спречи и избегне злоупотреба на пазарот, односно злоупотреба на инсајдерска информација, илегално обелоденување на инсајдерска информација и манипулација на пазарот, и било каков поврзан обид со иста цел;

(б) обезбеди лицата кои ја поседуваат инсајдерската информација да не извршуваат лични трансакции кои се спротивни или може да бидат спротивни на било која обврска преземена од страна на Банката, во согласност со законодавната и регулаторната рамка која го регулира пазарот на финансиски инструменти; и

(в) спречи и избегне конфликт на интереси, во контекст на обезбедување инвестициски и дополнителни услуги на клиентите.

<u>*ЛИЦА СО ПОСЕБНИ РАКОВОДНИ ОДГОВОРНОСТИ*</u>

(а) Известување за трансакциите:

Лицата со посебни раководни одговорности во Банката, како и лицата (поединци и/ или правни лица) тесно поврзани со нив, имаат обврска да го известат Секретарот на Банката веднаш или најмалку во рок од 5 работни дена од денот на тргување, во случај да купуваат или продаваат акции на СБ во износ од ЕУР 10.000 па нагоре, за кумулативната вредност на сите купени или продадени акции во период од 30 дена на износ од ЕУР 10.000 па нагоре, или за купување или продавање на 0.5% од обичните акции на СБ. Известувањето треба да го вклучува бројот на акции. Таквите лица исто така треба да го известат Секретарот на Банката во рок од 24 часа по склучувањето на трансацијата за износот на хартии од вредност и цената по истргувана акција, кој потоа соодветно ја известува Македонската Берза.

(б) Затворен период на тргување со акциите на СБ

На гореспоментите лица и лицата поврзани со нив **не им е дозволено** да тргуваат со акциите на СБ во период од 30 дена пред објавувањето на полугодишните и годишните финансиски резултати и пред

датумот на Годишното или Вонредното Собрание на акционери, доколку постои таков утврден датум, или од датумот на кој таквата објава е извршена до датумот на одржување на Генералното Собрание на акционерите.

Во исклучителни и итни случаи, кога се бара продажба на акции веднаш (на пр. при сериозни финансиски потешкотии) или поради карактеристиките на таквата трансакција (пр. трансакции направени во контекст на или со цел дел од персоналот да добие учество во капиталот на компанијата, планови на заштеда итн.), Банката може да дозволи такви трансакции, но единствено доколку се согласно важечката регулаторна рамка.

(в) Листа на Лица со посебни права и обврски

Со цел да обезбеди усогласеност со гореспоменатите обврски (под а и б погоре), Банката соодветно писмено ги известува Лицата со посебни права и одговорности.

ОБЕЛОДЕНУВАЊЕ ИНСАЈДЕРСКА И ДРУГА РЕГУЛАТОРНА ИНФОРМАЦИЈА

Банката, во улога на издавач на акции, со цел да го спречи злоупотребувањето на инсајдерската информација и да не овозможи манипулација на инвеститорите, ја известува јавноста во најбрз можен рок во врска со инсајдерската информација за самата Банка. Банката објавува и ги сочувува содржините на својата интернет страница во период од најмалку 5 години, и тоа важи за сите информации кои е потребно да се објават.

ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ И СПРАВУВАЊЕ СО СЛУЧАИ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕС

Во СБ постои комплетна свесност за потребата од примена на соодветни мерки за справување со случаи кои може да доведат до конфликт на интереси. Понатаму, сите лица со посебни права и одговорности во СБ и целиот персонал на СБ, без разлика на нивниот работен однос со Банката, како и сите трети лица кои соработуваат со СБ во контекст на обезбедувањето на услуги или извршувањето на проекти, имаат обврска да се придржуваат до принципите на Кодексот на етика (достапен на интернет страницата на Банката https://www.stb.com.mk/), како и да ги почитуваат барањата од обелоденување на случаи или настани кои може да доведат до конфликт на интереси.

Во контекст на следењето и управувањето со фактички и потенцијални конфликти на интереси, Банката има усвоено и имплементирано “Политика за избегнување на конфликти на интерести”, во согласност со која, меѓу другото, лицата со посебни права и одговорности не смеат да:

1. се вкучуваат или да овозможуваат било какви активности кои во значителна мера се косат со финансиските интереси на Банката или било која компанија во НБГ Групацијата.
2. да искористува, за своја сопствена сметка или за сметка на поврзано лице, било каква деловна можност која може да генерира профит за Банката или НБГ Групацијата, кога таквата можност се појавува од користењето корпоративни средства или информација стекната поради имањето капацитет на Лице со посебни права и одговорности.
3. да ја користат нивната позиција во Банката или во компаниите на НБГ Групацијата со цел да промовираат деловни интереси на Поврзана страна.
4. да ги искористат поволните услови во нивните трансакции со Банката или компаниите на НБГ Групацијата, во случаи различни од оние предвидени согласно гореспоменатата Политика.
5. да земат учество во дискусија или одлука во контекст на телата за колективно управување на СБ или било која компанија на Групацијата во врска со трансакции кои содржат потенцијален конфликт на интереси помеѓу нив и Банката или некоја компанија од НБГ Групацијата.

Понатаму, членовите на Надзорниот одбор и Управниот одбор ги почитуваат посебните одредби од Кодексот на корпоративно управување на СБ (достапен на www.stb.com.mk) во врска со конфликтот на интереси, трансакциите со трети лица и соодветното обелоденување.

ТРАНСАКЦИИ СО ПОВРЗАНИ СТРАНИ

Трансакции со поврзани страни

Сите трансакции на членовите на Надзорниот одбор и Одборот за ревизија и нивните поврзани страни се спроведуваат, и сите производи/ услуги кои тие ги добиваат како договорна страна на СБ ќе се спроведуваат под истите услови кои важат за трансакциите со клиентите на СБ, и во секој случај со почитување на **принципот на дофат на рака**. Гореспоменатото барање вклучува трансакции во врска со персонални кредити, хипотеки, кредитни пласмани од било каков вид, производи од осигурување, лизинг производи и општо, било каков производ или услуга која може да се обезбеди од страна на Банката.

Во случај на персонални кредити, хипотеки и кредитни пласмани со Лицата со посебни права и одговорности од оваа категорија или субјектите поврзани со нив, чиј вкупен износ на ниво на СБ е **над** МКД 6 милиони, Одлуката за одобрување на пласман се донесува од стана на Надзорниот одбор на Банката, следствено на соодветниот предлог од страна на надлежното Овластено тело.

При донесувањето на тие одлуки, мора да се земат во предвид следниве ограничувања регуларани со Законот за банки:

i. Изложеноста кон Лице со посебни права и одговорности и субјектите поврзани со истото не смее да надмине износ од 3% од сопствените средства на Банката;

ii. Условите под кои се одобруваат кредитите и другите видови на изложености, во случај на утврдено еднакво ниво на ризик во согласност со супервизорските стандарди, не смее да бидат поповолни отколку условите применети за другите клиенти на Банката.

Секоја деловна зделка со заинтересирана страна е предмет на *претходно одобрение* од страна на Надзорниот одбор, усвоено со мнозинство на гласови на членовите кои немаат никаков интерес во деловната зделка. Доколку нема доволно членови кои немаат интерес во деловната зделка, потребни за исполнување кворум за гласањето, деловната зделка се одобрува од страна на Собранието на акционери.

Собранието ги одобрува деловните зделки со заинтересираните страни со мнозинство гласови на акционерите кои немаат интерес, но имаат акции со право на глас, во случај:

- ✓ вредноста на средствата во таквата деловна зделка или на поврзаните зделки да се однесува на 2 или повеќе проценти од сметководствената вредност на средствата на компанијата, врз основа на последните ревидирани финансиски извештаи на компанијата, или споредено со понудената цена во случај на откуп на средства;
- ✓ деловната зделка или поврзаните зделки се однесуваат на издавање преку запишување или продажба на акции кои претставуваат повеќе од 2% од останатите обични акции на компанијата во тој период и од обичните акции во кои може да се конвертираат претходно издадени хартии од вредност во серии конвертибилни во акции; или
- ✓ деловната зделка или поврзаните зделки се однесуваат на издавање, преку запишување на конвертибилни обврзници, кои може да се конвертираат во обични акции, а кои претставуваат повеќе од 2% од обичните акции издадени од компанијата и ако истовремено обичните акции претходно издадени во серии се конвертибилни во акции.

<u>Соопштување на трансакции спроведени од страна на Поврзани страни</u>

Банката ги надгледува трансакциите со поврзаните страни, со цел истите да ги соопшти на надлежните тела, а во согласност со формалностите за соопштување согласно важечкото законодавство.

По склучување на деловната зделка со заинтересираната страна, Банката веднаш а најкасно следниот ден објавува известување најмалку во 1 дневен весник, на сопствената интернет страница и на интернет страницата на Македонската берза со врска со склучената деловна зделка.

Понатаму, Банката има обврска да ги објавува во своите финансиски извештаи и во извештаите со Народната банка деталите од трансакциите со Поврзаните страни, согласно меѓународните

сметководствени стандарди и односното законодавство кое ја регулира содржината на извештаите до Народната банка.

Б) Обука и Развој

На новите членови на Надзорниот одбор и Управниот одбор, Банката им обезбедува воведна програма, која покрива, меѓу другото, прашања поврзани со корпоративното управување на Банката и организациската поставеност, и вклучува состаноци со клучни вработени. Како дел од воведната програма, новите членови се информираат за корпоративното управување и усогласеноста со прописите, клучните случувања во СБ и на ниво на Групацијата, внатрешната контрола и финансиските резултати. Исто така, како дел од воведната програма, новите членови на Одборите се обезбедуваат со детални материјали вклучувајќи упатство за основните права и обврски на членовите на Одборите, во согласност со важечката регулатива, клучните политики на Банката, како и другите регулаторни одредби или односни документи.

Банката, понатаму, усвојува Политика за годишна обука на членовите на одборите, која има за цел да потпомогне на Одборите во унапредување на нивните перформанси, со проширување на вештините на нејзините постојани членови. Политиката ги поставува процедурите за подготовка на годишниот план за обука на членовите на Одборите, креирана брз основа на нивните потреби од обука, приоритетите на Банката, како и веќе достапните програми за обука и развој, во линија со тековните потреби согласно правната и регулаторната рамка и најдобрите практики од корпоративно управување.

Банката, препознавајќи дека нејзината сила потекнува од нејзините човечки ресурси, приоритизира задржување на високо квалификуваните кадри, и развој и промоција на високо ниво раководители и службеници во однос на професионалната обука и етика. Во тој контекст, Банката усвојува Политика за обука и развој со стремеж да обезбеди можности за развој на вработените и да ги култивира нивните вештини и способности со цел да ги исполни потребите на Банката, заедно со нивата променливост. Политиката се однесува на целиот персонал на СБ, вклучувајќи ги директорите, особено оние од процесот на внатрешната контрола, управувањето со ризиците, усогласеноста со прописите и ИТ системите.

В) Одржлив развој

Во тек на своето постоење, СБ има покажано инволвираност и одговорност во сите сектори на Македонската економија и општество, како и во однос на заштита на природната средина.

Банката препознава дека нејзиното работење има, како директно така и индиректно, социјално, финансиско влијание како и влијание врз животната средина на заинтересираните страни [stakeholders], вклучувајќи ги инвеститорите и акционерите, клиентите, персоналот, партнерите и добавувачите, деловната средина и државата, како и пошироко влијание врз економијата, општеството и природната средина. Таа особено ја препознава својата значителна улога како финансиска институција во транзицијата кон одржлива економија, а поради тоа што работи целосно во согласеност со соодветните регулаторни барања, и го прилагодува финансирањето, со цел да потпомогне во преносот кон економија со нулта емисија на штетни гасови, и исто така развива нови производи и услуги кои ги исполнуваат барањата на клиентите и потпомагаат да се постигне долготрајна вредност, финансиски и социјални бенефити, и ефективно раководење со влијанието врз средината.

Во тој контекст, Банката ќе донесе Политика за одржлив развој, целта на која е да се воспостави рамка за развој на соодветни дејствија кои придонесуваат кон менаџирање со финансиското, социјалното и еколошкото влијание на Банката, со осврт на:

1. Намалување, секаде каде е можно, на влијанието врз средината (вклучително и врз климатските промени), доколку истото произлегува од финансиските активности на клиентот, како и од работењето на самата Банка (на пр. потрошувачката на струја во зградите итн.).
2. Креирање долготрајна вредност за заинтересираните страни, како и за економијата пошироко, во општествата и земјите каде банката работи, преку обезбедување средства, прозводи и услуги, и промоција на посебни КОО (корпоративна општествена одговорност) програми и дејствија.
3. Покренување на иницијативи и иновативни дејства во секторите како Одржлив развој, одговорно финансирање, КОО и Деловна етика, покрај усогласеност на Банката со односната законодавна и регулаторна рамка, на тој начин станувајќи банка од избор на пазарот во Македонија.
4. Заштита на репутацијата и сигурноста на СБ.

VI. УПРАВУВАЊЕ

По препорака на Управниот одбор, Надзорниот одбор го разгледува овој Документ секогаш кога е потребно, со цел да обезбеди усогласеност со усвоените принципи и правила во примена во Групацијата, како и важечката правна и регулаторна рамка и најдобрите меѓународни практики. Документот, и сите негови измени, се донесуваат и одобруваат од страна на Надзорниот одбор, додека Секретарот на банката се грижи сите потребни прилагодувања да се вградени во истиот, во случај на промени во политиките или во прашањата од внатрешна организација на Банката.

Н.О. бр. 22/2025

Скопје, 24.03.2025 година **НАДЗОРЕН ОДБОР**

Маринис Стратопулос

АНЕКС I: Организациска шема .