

Стопанска банка АД - Скопје

Деловник за работа на Надзорниот одбор

24.03.2025 година

Содржина

1	Општи одредби	2
2	Одговорности и должности.....	3
3	Состав и квалификации	4
4	Начин на работа	6
4.1	Избор на Претседател и Заменик претседател	6
4.2	Седници на Надзорниот одбор.....	6
4.3	Записници	8
5	Завршни одредби.....	9
	Документ за историјат на измени.....	10

- (1) Деловникот на Надзорниот одбор на Стопанска банка АД - Скопје (во понатамошниот текст: Надзорен одбор; Стопанска банка, СБ и/или Банката; и Деловник) го регулира начинот на работа на Надзорниот одбор на Стопанска банка АД – Скопје.

Надзорниот одбор има крајна одговорност за создавање на услови за добро управување со Банката и нејзина стабилност. Затоа, Надзорниот одбор е одговорно тело за утврдување на стратегијата, вршење надзор на менаџментот и адекватно контролирање на Банката со цел да се заштитат и промовираат долгорочните интереси на Банката.

- (2) При извршувањето на своите надлежности, Надзорниот одбор се придржува до општите корпоративни интереси, корпоративната култура и вредностите согласно законите и стандардите на корпоративното управување. Надзорниот одбор има крајна одговорност да создаде услови за добра работа и управување со Банката и нејзина стабилност. При исполнувањето на своите обврски, Надзорниот одбор ги има предвид интересите на заинтересираните страни и обезбедува услови за одржување на успешна соработка со Народната банка на Република Северна Македонија и другите регулаторни тела.
- (3) Деловникот е изготвен во согласност со локалната легислатива, како на пример Законот за банки, Законот за трговски друштва, „Одлуката за добро корпоративно управување во банки“, Кодексот на корпоративно управување на компаниите кои тргуваат на берза, Статутот на СБ, како и Кодексот на корпоративно управување на СБ, при што правилно ги инкорпорира НБГ стандардите на корпоративно управување.
- (4) Доколку има нешто што не е опфатено со овој Деловник или ако во овој Деловник има нешто што не е во согласност со кој било закон, подзаконски акт или со Статутот на Банката, преовладува актот од повисок орган.
- (5) Сите членови на Надзорниот одбор се должни да ги чуваат во тајност сите доверливи информации кои се презентираат и/или за кои се дискутира на седница на Надзорниот одбор или кои се добиени на кој било друг начин при извршувањето на нивните надлежности како членови на Надзорниот одбор на Банката, особено деловните тајни и ревизорските наоди. Обврската за доверливост ќе се применува и по завршување на нивниот мандат како членови на Надзорниот одбор, се’ додека Банката има интерес да ја чува информацијата во тајност.
- (6) Секретарот на Надзорниот одбор е секретар на Банката или друго лице именувано од Надзорниот одбор. Тој/таа е одговорен/-рна за следење на законската и регулаторната рамка за ефективно функционирање и поддршка на Надзорниот одбор и неговите одбори, за правилна комуникација и проток на информации помеѓу Надзорниот одбор и другите органи на Банката, за водење на записник од седниците, како и за осигурување дека се применуваат правилата за корпоративно управување на Банката.

2 Одговорности и должности

(1) Во согласност со законите и статутот на СБ, Надзорниот одбор ги извршува следните активности:

1. Ги одобрува деловната политика и развојниот план на СБ и го следи нивното спроведување;
2. Именува и разрешува членови на Управниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Одборот за наградување;
3. Го одобрува финансискиот план / Буџетот на СБ;
4. Ја одобрува годишната сметка и финансиските извештаи на СБ;
5. Го одобрува предлогот на Одборот за ревизија за назначување на надворешно друштво за ревизија, или предлогот за раскинување на договорот со надворешното друштво за ревизија и е одговорен за обезбедување на соодветна ревизија;
6. Го разгледува извештајот на надворешното друштво за ревизија и доставува мислење во писмена форма по истиот до Собранието на акционери;
7. Го одобрува Годишниот извештај за работењето на СБ и доставува мислење во писмена форма по истиот до Собранието на акционери на СБ;
8. Го организира Секторот за внатрешна ревизија, го именува и разрешува директорот на Секторот за внатрешна ревизија и го одобрува Годишниот план на Секторот за внатрешна ревизија и неговата Повелба;
9. Ги одобрува документите на ниво на политиката на Банката, вклучувајќи го Кодексот на етика и Кодексот на корпоративно управување и ги разгледува истите на редовна основа;
10. Ги разгледува извештаите за активностите на Управниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија, Секторот за внатрешна ревизија и Секторот за контрола на усогласеноста на работењето на СБ со прописите;
11. Одобрува изложеност спрема поединечно лице од над 20% од сопствените средства на СБ, освен изложеност врз основа на купување на хартии од вредност издадени од Народна банка и Република Македонија;
12. Одобрува трансакции со поврзани лица со СБ во износ од над 6.000.000 денари;
13. Одобрува стекнување на капитални делови и купување на хартии од вредност во износ од над 5% од сопствените средства на СБ, освен купување на хартии од вредност издадени од Народна банка и Република Македонија;
14. Ги разгледува извештаите од супервизијата, други извештаи доставени од Народна банка, Управата за јавни приходи и други надлежни институции и предлага, односно презема мерки и активности за надминување на утврдените неусогласености, недостатоци и слабости во работењето на СБ.

(2) Покрај тоа, а во согласност со Одлуката на Народна банка за добро корпоративно управување во банките, Надзорниот одбор:

1. Врши оценка на сопственото работење и оценка на работењето на членовите на Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија, Одборот за наградување и на Управниот одбор;
2. Врши надзор на работењето на членовите на Управниот одбор и ја следи работата на лицата надлежни за контролните функции. Во случај кога овие лица не се придржуваат кон корпоративната култура и вредности, прифатливото ниво на ризик и културата за ризици, Надзорниот одбор е должен да преземе соодветни мерки, вклучувајќи и нивно разрешување, или барање за нивно разрешување, ако Управниот одбор е надлежен за нивно именување/разрешување;

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

(3) Надзорниот одбор може да одлучи да делегира дел од своите овластувања по специфични домени на еден или повеќе членови на своите одбори, или на раководители и кадар во Банката. Тој исто така има право да ги делегира правата на Генералениот извршен директор, другите извршни директори или колективните тела од Раководството за целите на понатамошно делегирање на овластувањата на кадарот во Банката или на трети лица, согласно посебните одредби на Статутот на СБ и во рамки на ограничувањата поставени согласно законот.

3 Состав и квалификации

- (1) Надзорниот одбор е составен од членови кои заедно ги поседуваат потребните вештини, искуство и знаење за ефективен надзор на работењето на Банката. Членовите на Надзорниот одбор треба да демонстрираат интегритет, да бидат посветени на мисијата на Банката и нејзините вредности, и да ги исполнуваат потребните квалификации поставени од страна на соодветните регулаторни тела. Составот на Надзорниот одбор има за цел соодветна избалансираност на вештини, искуство, знаење, пол, и други фактори потребни за соодветно исполнување на должностите и за посветување на бараното време и перспективи.
- (2) Надзорниот одбор се состои од 7 членови именувани од страна на Собранието на акционери со мандат утврден во согласност со Статутот на Банката. Најмалку $\frac{1}{4}$ од членовите се независни членови. Членовите кои се претставници на акционерите може повторно да се именуват неограничено, додека независните членови не можат да се именуват повторно повеќе од три последователни мандати.
- (3) Законот за банки, одлуката на Народна банка за издавање на согласности и Одлуката за правила за добро корпоративно управување во банки мора да се почитуваат за составот на Надзорниот одбор и изборот и оценката на неговите членови. Особено, членовите на Надзорниот одбор мора да се доверливи и да поседуваат потребна стручност за правилно

извршување на нивната контролна функција и следење на работата која ја врши Стопанска банка и тие мора да одвојуваат доволно време за вршење на нивните задачи како членови на Надзорниот одбор.

- (4) Надзорниот одбор врши оценка на соодветноста на кандидатот за член, односно на членот на Надзорниот одбор (индивидуална оценка), како и оценка на адекватноста на членот на Надзорниот одбор заедно со другите членови (колективна оценка). Во текот на оценката, Надзорниот одбор ја следи пропишаната рамка во Одлуката на Народна банка за добро корпоративно управување во банка (точки од 18 до 22) и односните политики на СБ.

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

- (5) Надзорниот одбор еднаш годишно врши оценка на сопствената работа, вклучувајќи оценка на неговата големина и структура и на неговата ефикасност (вклучително и на неговите одбори и нивната меѓусебна соработка). Тој го известува Собранието на акционери за резултатите од оценувањето, заедно со активностите кои ги предлата или кои се преземени за справување со утврдените слабости.

- (6) Секој член на Надзорниот одбор може да даде оставка во секое време во текот на мандатот со доставување на потпишана и заверена оставка/известување во писмена форма до Кабинетот на Претседателот на Управниот одбор и до Претседателот на Собранието на акционери. Датум на доставување на известувањето/оставката се смета денот кога завршува мандатот, освен ако е наведен друг датум во оставката или Надзорниот одбор бара членот да продолжи да ја извршува својата функција до именувањето на негова/нејзина замена, но не повеќе од 60 денови.

- (7) Независен член на Надзорниот одбор е физичко лице и физички лица поврзани со него, кое:
- не е вработено или е лице без посебни права и одговорности во Банката;
 - не е акционер со квалификувано учество во Банката или не застапува акционер со квалификувано учество во Банката;
 - не е битен клиент на Банката. Битен клиент на се смета оној клиент кој е рангиран помеѓу врвните 10 клиенти на Банката, врз основа било на тоталната вредност на преостанатиот кредит, депозитите или платената награда/ провизии во текот на претходната календарска година и/ или организација која добива значителни придонеси/ спонзорство преку Банката или нејзините поврзани компании;
 - не работи, или нема работено во ревизорско друштво во текот на последните три години; и
 - Нема никаков финансиски интерес или деловна врска со Банката во износ кој надминува во просек 3.000.000 денари годишно во текот на последните три години.

4 Начин на работа

4.1 Избор на Претседател и Заменик претседател

- (1) Надзорниот одбор избира од своите членови Претседател и Заменик претседател на Надзорниот одбор. Членот со најдолг стаж во Надзорниот одбор (или претходниот претседател) ја води седница на која се врши изборот. Заменик претседателот се избира од независните членови.
- (2) Претседателот на Надзорниот одбор има суштинска улога во правилното функционирање на Надзорниот одбор и има лидерска улога. Тој/таа обезбедува ефективно целокупно функционирање и кооперативен однос на доверба помеѓу членовите на Надзорниот одбор и извршното раководство. Тој/таа особено развива близок однос на доверба со ГИД така да е достапен за чести дискусии и консултација во врска со спроведувањето на стратегијата на Банката. Тој/таа ги поттикнува членовите да поставуваат критични прашања, промовира дискусија и обезбедува дека спротивни ставови може слободно да се изразуваат и дискутираат пред гласање за одлука.
- (3) Претседателот на Надзорниот одбор ја координира работата на Надзорниот одбор, претседава со седниците, го координира Дневниот ред на седниците итн. во согласност со овој Деловник. Тој/таа работи во име на Надзорниот одбор и ги потпишува документите кои се донесуваат на неговите седници.
- (4) Помеѓу седниците, Претседателот одржува редовна комуникација со менаџментот и разгледува прашања за стратегијата на Стопанска банка, развојот на нејзиното работење, управувањето со ризици, корпоративното управување и слични прашања од високо ниво. Тој/таа се информира без неприкладно одложување од страна на Генералниот извршен директор за сите важни настани.
- (5) Претседателот и Заменикот претседател делуваат во име на Надзорниот одбор, вклучително и при потпишување на менаџерски договори со членовите на Управниот одбор врз основа на одлука од Надзорниот одбор за (повторно) именување на член на Управниот одбор.
- (6) Претседателот и Заменик претседателот стојат на располагање на акционерите во својот капацитет како претставници на Надзорниот одбор.

4.2 Седници на Надзорниот одбор

- (1) Надзорниот одбор се состанува најмалку еднаш на тримесечна основа. На своите први седници секоја календарска година, Одборот го усвојува Дневниот ред на седниците. Понатаму, Надзорниот одбор ги одредува датумите за дискусија во периодот од следните 12 (дванаесет) месеци во врска со прашања кои, согласно Кодексот, спаѓаат во доменот на

неговата директна надлежност. Секретарот на Надзорниот одбор го доставува конечниот Дневен ред до членовите на Одборот.

- (2) Сите членови се известуваат за местото, времето и датумот на секоја седница со покана доставена до членовите на Надзорниот одбор најмалку пет (5) дена пред состанокот, освен ако Претседателот одлучи да не го стори тоа поради одредена причина. Поканата може да ги вклучува, јасно и недвосмислено, точките од дневниот ред. Во спротивно, одлучувањето се дозволува само ако сите членови на Надзорниот одбор се присутни на седницата и никој од нив не се спротивставува на донесувањето на одлуки. Дневниот ред на секоја седница на Надзорниот одбор е поставен од Претседателот и проследен до членовите на Надзорниот одбор од страна на Секретарот на Одборот. Дневниот ред и односните документи треба да се достават, доколку е можно, најмалку пет (5) дена пред седницата. Доставувањето по електронски пат се смета за валидно. Сите предлози треба да бидат јасни и да вклучуваат, онаму каде што е потребно, извршно резиме на точката. Сите директори може да побараат од Претседателот да вклучи една или повеќе точки на Дневниот ред на следната седница на Надзорниот одбор. По барање од страна на двајца членови, Претседателот мора да ја вклучи било која точка од предложениот Дневен ред на првата седница на Надзорниот одбор по доставувањето на споменатото барање.
- (3) Претседателот на Надзорниот одбор или неговиот/ нејзината замена претседава со седниците на Надзорниот одбор, предлага точки за дневниот ред и ја води неговата работа.
- (4) Надзорниот одбор го има потребниот кворум кога повеќе од половина од неговите членови се присутни или застапувани. Во никој случај, сепак, не може бројот на членови кои присуствуваат на седницата да биде помал од 4. Секако, секој од членовите на Одборот може да побара да учествува на седницата преку телеконференција, доколку тој/ таа живее надвор од земјата во која се одржува седницата или поради некоја друга значајна причина, како не пример болест или попреченост. Доколку не е поинаку определено согласно законот или Статутот на СБ, одлуките се носат со апсолутно мнозинство гласови на оние кои присуствуваат или се застапувани. Во случај на предлог доставен по пат на писмена изјава, одлуката се смета за валидна само ако сите членови на Надзорниот одбор едногласно го донесат предлогот.
- (5) За целите на информирање во врска со учество на седницата на Надзорниот одбор преку телефон или телеконференција, поканата до директорите мора ја вклучува потребната информација за таквото учество на седницата. Членовите на Управниот одбор или другите вработени во Банката може да побараат да учествуваат на ad hoc основа. Претседателот може во било кое време да исклучи не-член од седницата на Надзорниот одбор.
- (6) Еднаш годишно, Надзорниот одбор посветува цела една седница на разгледување и дискусија во врска со стратегијата на СБ. На таа седница се разгледуваат и одобруваат Буџетот и Деловниот план. Сите членови на Управниот одбор се присутни на седницата за стратегијата, како и надворешни експерти за специфични прашања, кои исто така може да бидат поканети да дадат презентација. Претседателот е одговорен за свикнување и

поставување на дневниот ред на Седницата, чии точки треба да се подготват од страна на Извршниот одбор на СБ.

- (7) Секретарот на Надзорниот одбор се поттикнува да ги промовира современите но сигурни технологии за организирање на седниците, одобрување и потпишување на документите, и за ефикасно исполнување на неговите/ нејзините должности и одговорности.

4.3 Записници

- (1) Постапувањето и одлуките на Надзорниот одбор и неговите одбори се забележуваат во записници од страна на Секретарот на Надзорниот одбор, кои може да се чуваат во електронска форма. Во споменатите записници се содржи листа на членови присутни и застапувани на седниците. Записниците од секоја седница се доставуваат и одобруваат од Надзорниот одбор на следната седница. Записниците на Надзорниот одбор, потпишани од страна на сите негови членови, се сметаат за резолуции на Одборот, дури и во случај да не одржи седница на Надзорниот одбор. Оваа одредба исто така се применува и доколку сите членови или застапници на истите се сложат на регистрирање на мнозинството одлуки во записници од седниците, без притоа да се одржи седница.
- (2) Записникот го потпишува претседателот, или во негово отсуство заменикот претседател. Сите останати членови кои присуствувале на седницата треба исто така да го потпишат записникот.
- (3) Копии и извадоци од споменатите записници, издадени од Претседателот на Надзорниот одбор или на Секретарот на Надзорниот одбор, се сметаат за официјални без понатамошна валидација, согласно тековното законодавство и регулаторна рамка. Потпишувањето на записниците од седниците од страна на членовите може да се изврши преку е-маил или електронски.
- (4) Записниците содржат информација во врска со местото и датумот на седницата, учесниците, точките од Дневен ред, важните дискусии и усвоените одлуки, вклучително и забелешка за учесниците кои гласале против предлогот. Понатаму, секој пријавен судир на интереси треба исто така да биде забележан во записниците.

5 Конфликт на интереси & етичко однесување

- (1) Секој член на Надзорниот одбор има обврска да ги штити интересите на Стопанска банка. Секој член треба веднаш да го соопшти на Претседателот на Надзорниот одбор (преку Кабинетот) секој конфликт на интереси, согласно Политиката за конфликт на интереси на високото раководство на СБ, и треба, колку што е можно, да избегнува активности кои може да доведат до конфликт на интереси или други неусогласености со нивните мандати како членови на Надзорниот одбор.
- (2) Заедно со Управниот одбор, Надзорниот одбор има за цел да обезбеди примена на највисоките стандарди на етичко однесување и интегритет во рамки на сите активности на

Банката, во согласност со најдобрите меѓународни практики, и да ги направи сениор раководителите поодговорни за своето однесување, активности и надлежност; истиот ги надгледува напорите на повисокото раководство во негувањето на култура на етика и усогласеност во рамки на Банката, ја зајакнува внатрешната етичка култура и деловен интегритет и обесхрабрува неетичко однесување; и поттикнува одговорно однесување на компанијата и раководството кон одржлив пораст и долгорочно креирање на вредност и корпоративна општествена одговорност. За таа цел, Надзорниот одбор, меѓу другото, одобрува секогаш кога е потребно кодекси на однесување на Банката (на пр. Кодексот на етика) и идруги внатрешни етички политики и прирачници.

6 Однос со заинтересирани страни

- (1) Заедно со Управниот одбор, Надзорниот одбор ги има во предвид интересите на главните заинтересирани страни во Банката и влијанието на неговите дејства врз нив при донесувањето на нивните одговорности. Надзорниот одбор негува отворена и конструктивна комуникација со акционерите на Банката и сите други заинтересирани страни и одржува добра соработка со Народната банка и другите регулаторни тела.
- (2) Надзорниот одбор се грижи Управниот одбор да има имплементирано ефективни механизми за идентификација на главните заинтересирани страни на Банката и за разбирање на нивните интереси за прашања од материјална важност, дека Управниот одбор редовно соработува со овие заинтересирани страни, и дека Надзорниот одбор е информиран за резултатите од таа соработка.
- (3) Надзорниот одбор доставува годишни извештаи за своето работење до Годишното Собрание на Акционери.

5 Завршни одредби

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

Н.О. бр. 23/2025

24.03.2025г.

С к о п ј е

НАДЗОРЕН ОДБОР

Маринис Стратопулос
Претседател на Надзорниот одбор

Документ за историјат на измени

Верзија Бр.	Изготвил	Одобрил	Датум на одобрување	Опис на измените
1	Кабинет на Претседателот на УО	Надзорен одбор	13.12.2018г.	Усвоена нова Повелба.
2	Кабинет на Претседателот на УО Секретар на Одборот	Надзорен одбор	24.03.2025г.	Прилагодувања со Кодексот на корпоративно управување на СБ и Кодексот на корпоративно управување на компаниите на берза, кој ги регулира сите прашања од управувањето во детали. Технички измени, исто така.