

Стопанска банка АД - Скопје

**ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА
ОДБОРОТ ЗА РЕВИЗИЈА**

март 2025 година

Содржина

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ.....	3
II. Цел на Одборот за ревизија.....	3
III. СОСТАВ.....	4
IV. Должности и одговорности на одборот за ревизија.....	4
V. Начин на работа на одборот за ревизија	6
VI. Завршни одредби.....	7

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

- (1) Деловникот на Одборот за ревизија на Стопанска банка АД - Скопје (во понатамошниот текст: ОР; Стопанска банка, СБ и/или Банката; и Деловник) го регулира начинот на работа на Одборот за ревизија како законски пропишано тело на Банката.
- (2) При извршувањето на своите надлежности, ОР ги зема во предвид интересите на заинтересираните страни и одржува добра соработка со Народна банка и со другите регулаторни тела.
- (3) Деловникот е изготвен во согласност со домашното законодавство, „Одлуката за добро корпоративно управување во банка“ и Статутот на СБ, при што соодветно ги инкорпорира и стандардите на НБГ за 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 повисокиот акт.
- (5) Сите членови на ОР се должни да ги чуваат во тајност сите доверливи информации кои се презентираат и/или за кои се дискутира на седница на ОР, или кои се добиени на кој било друг начин при извршувањето на нивните надлежности како членови на ОР на Банката, особено деловните тајни и ревизорските наоди. Обврската за доверливост се применува и по завршување на нивниот мандат како членови на ОР се' додека Банката има интерес да ја чува информацијата во тајност.
- (6) Секој член на ОР е должен да ги штити интересите на Стопанска банка. Секој од членовите веднаш му ги соопштува на претседателот на ОР (преку Кабинетот) сите судири на интереси, во согласност со Политиката за судир на интереси на СБ и треба, колку што е можно, да се избегнуваат какви било активности што би можеле да доведат до судир на интереси или други неусогласености со нивните мандати како членови на ОР.

II. ЦЕЛ НА ОДБОРОТ ЗА РЕВИЗИЈА

- (1) Одборот за ревизија е конституиран како законски пропишан одбор на Стопанска банка АД – Скопје со цел да му помага на Надзорниот одбор на Банката во извршувањето на неговата надзорна функција кон акционерите и останатите заинтересирани страни во врска со:
 - (i) процесот на финансиско известување и интегритетот на финансиските извештаи,
 - (ii) процесот на надворешната ревизија,
 - (iii) ефективната на интерните контроли,
 - (iv) работењето на Секторот за внатрешна ревизија,
 - (v) усогласеноста на СБ со прописите поврзани со сметководствените стандарди и финансиските извештаи,

- (vi) други одговорности утврдени со Статутот на СБ и релевантното законодавство.
- (2) За својата работа, Одборот за ревизија поднесува извештај до Надзорниот одбор на квартална основа.
-

III. СОСТАВ

- (1) Одборот за ревизија се состои од пет члена, кои ги именува Надзорниот одбор со мандат од две години. Тројца од членовите се избираат од членовите на Надзорниот одбор, додека двајца се независни членови, а најмалку еден член мора да биде овластен ревизор.
- (2) Членовите на ОР треба да ги исполнуваат критериумите за соодветност утврдени со важечкото законодавство, а големината и колективното знаење на Одборот треба да го одсликува деловниот модел и финансиската состојба на Банката. Вработен во надворешно ревизорско друштво кое е избрано како надворешен ревизор неможе да биде член на ОР.
- (3) Секој член на ОР мора да има факултетско образование и познавање на прописите за банкарско работење, добро корпоративно управување и треба да поседува соодветно искуство за обезбедување на безбедно и прудентно управување со Стопанска банка. Тие треба исто така да имаат познавања за работењето на СБ и за нејзините производи и услуги, за ризиците на кои е изложена Банката, системот на внатрешни контроли и сметководството и ревизијата.
- (4) Претседателот и Заменик претседателот на ОР се именуваат со едногласна согласност на неговите членови.
- (5) За ефективно извршување на својата улога, секој член на Одборот треба да добие соодветни информации во врска со одговорностите во текот на членувањето во Одборот како и за активностите на Банката, нејзиното работење и ризиците на кои е изложена.
- (6) Членовите на Одборот за ревизија имаат право на соодветен надомест за нивното членување и придонес, кој го утврдува Надзорниот одбор согласно предлог од Одборот за наградување кој се одобрува од страна на Собранието на акционери.
- (7) Секретарот на Банката е исто така и секретар на Одборот за ревизија.

IV. ДОЛЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ НА ОДБОРОТ ЗА РЕВИЗИЈА

- (1) За извршување на своите задачи Одборот за ревизија ги презема следните должности и одговорности:

A. Финансиски извештаи и поврзани објавувања

1. Го проверува интегритетот на финансиските извештаи на Банката и се грижи за точноста и транспарентноста на објавените финансиски информации за работењето на СБ во согласност со сметководствените прописи и меѓународните сметководствени стандарди;
2. Го проверува интегритетот на кварталните финансиски извештаи на Банката во согласност со Меѓународните стандарди за финансиско известување за консолидациски цели на НБГ Групацијата;
3. Врши надзор врз усогласеноста на работењето на Банката со прописите, особено за прашања поврзани со основната функција на Одборот за ревизија;
4. Одржува состаноци со менаџментот и надворешното друштво за ревизија за дискутирање во врска со ревидираните финансиски извештаи и ревизорските наоди, доколку постојат;
5. Ги усвојува сметководствените политики и, ако е потребно, се залага за итна постапка од страна на раководството за отстранување на сите сериозни утврдени недостатоци во сметководствената евиденција и процеси на Банката;

Б. Надворешна ревизија

1. Предлага на Надзорниот одбор избор на надворешно друштво за ревизија исто како и предлага раскинување на склучениот договор. Одборот за ревизија треба да обезбеди соодветно ротирање на надворешното друштво за вршење на ревизија. Особено, овој Одбор треба да обезбеди дека истото надворешно друштво за ревизија нема да врши повеќе од пет последователни ревизии на годишните финансиски извештаи;
2. Го следи процесот на вршење ревизија и ја оценува работата на надворешното друштво за ревизија;
3. Обезбедува дека значајните наоди и препораки дадени од надворешните ревизори навремено се добиваат и дискутираат и осигурува дека раководството постапува по препораките од надворешниот ревизор. Ако е потребно, Одборот за ревизија може да достави предлог до Надзорниот одбор за одредени области каде може да се потребни дополнителни контроли од надворешниот ревизор;

В. Внатрешна ревизија

1. Ги прегледува активностите и организациската структура на функцијата за внатрешна ревизија и обезбедува да нема неоправдани рестрикции или ограничувања на обемот на нивното работење;
2. Го следи работењето и ја оценува ефикасноста на Секторот за внатрешна ревизија;
3. Ги разгледува Годишниот план на внатрешната ревизија и Деловникот на Секторот за внатрешната ревизија пред нивно одобрување од страна на Надзорниот одбор;
4. Земајќи ја предвид согласноста од Генералниот директор за ревизија на НБГ Групацијата и во согласност со одредбите на Политиката за корпоративно управување на НБГ Групацијата, предлага до Надзорниот одбор именување и разрешување на директор на Секторот за внатрешна ревизија. Исто така, го оценува работењето на директорот на Секторот за внатрешна ревизија најмалку на годишна основа како дел од целокупната годишна оценка на работењето на Секторот за внатрешна ревизија по консултација со Генералниот директор за ревизија на НБГ Групацијата;
5. Обезбедува дека Секторот за внатрешна ревизија има соодветни квалификации и способност за вршење ревизија и оценка на ефективноста на рамката за внатрешни контроли, како што е утврдено со регулаторната рамка и Деловникот на Секторот за внатрешна ревизија;

6. Го разгледува Извештајот за работењето на Секторот за внатрешна ревизија на квартална основа, со клучните наоди и осигурува дека највисокото раководство навреме ги презема потребните корективни мерки за справување со контролните слабости, неусогласености и други битни прашања утврдени од страна на Секторот за внатрешна ревизија;
7. Доколку е потребно, одржува посебно и независно состаноци со директорот на Секторот за внатрешна ревизија за дискутирање на сите прашања кои Одборот за ревизија или ревизорите сметаат дека треба да се дискутираат во дискреција;

Г. Внатрешни контроли, управување со ризици и усогласеност со прописите

1. Ги прегледува и врши оценка на системите за внатрешна контрола со цел да обезбеди адекватност и соодветност на интерните контроли во Банката;
2. Го разгледува годишниот извештај на Секторот за внатрешна ревизија за адекватноста и ефикасноста на системот за внатрешни контроли;
3. Ги разгледува полугодишните и годишните извештаи за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите пред доставување на извештаите до Надзорниот одбор;
4. Ги разгледува сумарните извештаи за работењето на Одборот за управување со ризици на квартална основа;
5. Ја следи имплементацијата и ревидирањето на Кодексот на етика и Политиката за заштита на укажувачи и пријавување;
6. Добива известувања за утврдени измами, ако се смета за потребно и во согласност со Политиката на СБ за спречување на измами;
7. Ги разгледува сите значајни наоди кои произлегуваат од контролите на регулаторните органи.

V. НАЧИН НА РАБОТА НА ОДБОРОТ ЗА РЕВИЗИЈА

- (1) Одборот за ревизија се состанува на редовна основа еднаш на три месеци и вонредно по потреба или по барање на Надзорниот одбор, и задолжително се води записник од седниците и се доставува извештај за работењето до Надзорниот одбор со иста динамика. Со помош на секретарот, претседателот на Одборот го утврдува дневниот ред, динамиката и должината на седниците, а обезбедува и ефективност на Одборот во извршувањето на неговите должности. Секој од членовите може да предложи точки на дневниот ред за разгледување. Во случај на оставка, отсутност или спреченост за присуство на претседателот го заменува заменик претседателот, ако го има, или членот со најдолг стаж (по датум на именување) на Одборот. На почетокот на секоја календарска година, Одборот изготвува Годишен план за работа.
- (2) Одборот може да се состане со физичко присуство, или по пат на видеоконференција или телеконференција доколку така одлучи претседателот. Претседателот исто така може да побара Одборот да одлучува за одредени документи со писмена согласност.
- (3) Претседателот на ОР поканува и други лица на седниците, ако се смета за потребно.
- (4) Одборот за ревизија има кворум и се состанува кога најмалку три члена се присутни. Учесството на член на седница по пат на видео или аудио врска се смета за валидно за овие цели. Одлуките се полноважни ако се донесени со просто мнозинство на гласови од вкупниот број на членови. Во случај на еднаков број гласови, гласот на претседателот е одлучувачки; доколку претседателот е отсутен, гласот на заменикот

претседател е одлучувачки. Ако некоја одлука по која било точка од дневниот ред не се донесе едногласно, ставовите на малцинските членови се евидентираат во записникот. Присуството на членовите на состаноците на Одборот е составен дел од годишниот извештај за корпоративно управување.

- (5) Седниците на Одборот за ревизија ги свикува секретарот на Одборот по барање на претседателот. Секој член на Одборот добива известување во писмена форма за местото, времето и датумот на секоја седница. Дневниот ред со точките кои се разгледуваат на секоја седница, заедно со придружните документи, вообичаено се доставуваат до секој член и тоа најмалку три (3) календарски дена пред одржување на седницата.
- (6) Одборот може да делегира одредени одговорности и овластувања на еден или повеќе поединечни членови на Одборот, во рамките на делокругот на неговите одговорности и овластувања, доколку тоа генерално е дозволено со важечката легислатива и нема судир на интереси.
- (7) Квартално, или и почесто ако има потреба, Одборот изготвува и доставува до Надзорниот одбор извештаи за својата работа. Покрај тоа, Одборот врши оценка на сопствената работа на годишна основа, како дел од Годишната оценка на сопствената работа на Надзорниот одбор и на неговите одбори. Резултатите од оценувањето на Одборот се содржат во Годишниот извештај за корпоративното управување.
- (8) Секретарот на ОР се поттикнува да ги промовира модерните, но сигурни технологии за организирање на состаноците, одобрување и потпишување на документите, и ефикасно исполнување на неговите/ нејзините должности и одговорности.

VI. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

- (1) Одборот за ревизија најмалку еднаш годишно го разгледува своето работење и состав со цел да се осигури дека работи со максимална ефективност и препорачува измени кои ги смета за потребни до Надзорниот одбор за одобрување.
- (2) Деловникот се ревидира по потреба, но најмалку на секои две години.
- (3) Овој Деловник влегува во сила со денот на неговото одобрување од страна на Надзорниот одбор.
- (4) Со влегување во сила на овој Деловник, престанува да важи актуелниот Деловник за работа на Одборот за ревизија, усвоен на 30.03.2022 година.

Антонио Вељанов
Претседател на одборот за ревизија

19.03.2025

Маринис Стратопулос
Претседател на Надзорниот одбор

24.03.2025

Документ за историјат на измени

Верзија бр.	Изготвил	Одобрил	Датум на одобрување	Опис на измените
1	Кабинет на Претседателот на УО	Надзорен одбор	23.01.2009	
2	Кабинет на Претседателот на УО	Одбор за ревизија, Надзорен одбор	07.12.2018; 13.12.2018	Нова Повелба во согласност со локалните прописи и стандардите на НБГ
3	Кабинет на Претседателот на УО	Одбор за ревизија, Надзорен одбор	04.12.2020; 18.12.2020	Редовно ревидирање на секои 2 години. Освен некои помали технички измени во текстот, нема предложени измени.
4	Кабинет на Претседателот на УО	Одбор за ревизија, Надзорен одбор	16.03.2022; 30.03.2022	Редовно ревидирање на секои 2 години. Нема предложени измени.
5	Кабинет на Претседателот на УО	Одбор за ревизија, Надзорен одбор	19.03.2025; 24.03.2025	Редовно ревидирање на секои 2 години. Нема предложени измени.