

Стопанска банка АД - Скопје

Кодекс на корпоративно управување

Јули 2025 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 Групацјата 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 инкорпорираат важечките регулаторни стандарди како и Групациските стандарди на корпоративното управување.
2	Кабинет на Претседател на Управен одбор	Надзорен одбор	28.04.2023	Редовна годишна ревизија. Без измени.
	Кабинет на Претседател на Управен одбор	Надзорен одбор	31.07.2025	Ревизијата има за цел да ги инкорпорира развојните достигнувања во областа на управувањето, како што се: воспоставување на Одбор за надзор на управувањето со ризици, проширување на надлежностите на Одборот за наградување со одговорности и за именување, проширување на составот на Управниот одбор од 4 на 7 членови, како и вклучување на дел кој се однесува на изборот на надворешниот ревизор.

Содржина

ПРЕАМБУЛА	4
СОБРАНИЕ НА АКЦИОНЕРИ	5
НАДЗОРЕН ОДБОР	9
УПРАВЕН ОДБОР (ИЗВРШЕН МЕНАЏМЕНТ)	17
ПРАВА И ОБВРСКИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА ОРГАНИТЕ НА БАНКАТА	28
СОРАБОТКА ПОМЕЃУ УПРАВНИОТ И НАДЗОРНИОТ ОДБОР	32
СИСТЕМ НА ВНАТРЕШНА КОНТРОЛА	33
КРИТЕРИУМИ ЗА ИЗБОР И НАДЗОР НА НАДВОРЕШНАТА РЕВИЗОРСКА КОМПАНИЈА	35
ОПШТЕСТВЕНА ОДГОВОРНОСТ	36
АУТСОРСИНГ	37
ЕВАЛУАЦИЈА И ПЛАНИРАЊЕ НА НАСЛЕДУВАЊЕТО	38
ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ	38

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 бараат 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

Стопанска банка се управува од страна на носителите на обични акции со право на глас преку Собранието на акционери. Надлежностите и начинот на работа на Собранието на акционери, свикувањето, постапката на гласање и слично, се уредени подетално со Правилникот за работа на Собранието на акционери и со Статутот на Стопанска банка.

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 вид 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 свикнува 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 одделно 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 интернет 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 свикува 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 именување и наградување, 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 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 севкупна одговорност за работењето на Банката, вклучително и одобрување и надзор на спроведувањето на нејзините стратешки цели, стратешко управување, стратегија за управување со ризици, корпоративно управување и корпоративна култура.
- Надзорниот одбор ја разгледува и одобрува стратешката насока на Банката, вклучувајќи го трогодишниот деловен план, годишниот буџет и клучните стратешки одлуки, како и спојувања, преземања или основање на друштва со посебна намена (по предлог на Управниот одбор). Тој го надгледува управувањето при спроведување на овие активности и дава насоки на раководството. Одобрувањето на деловниот план и годишниот буџет се врши најдоцна до крајот на првиот квартал од тековната година (или првата година за тригодишниот

план), додека надзорот на спроведувањето на буџетот се врши на квартално ниво.

- Надзорниот одбор ја разгледува и одобрува стратегијата за управување со ризици и апетитот за ризик на Банката најмалку еднаш годишно, по препорака и одобрување од Одборот за управување со ризици и по разгледување од Одборот за надзор на управувањето со ризици, и обезбедува тие да бидат усогласени со целокупната деловна стратегија, капиталното планирање, финансиското планирање, планот за опоравување и буџетот на Банката.
- Потпомогнат од Одборот за управување со ризици и Одборот за надзор на управувањето со ризици, Надзорниот одбор најмалку еднаш годишно ги разгледува и одобрува апетитот за ризик и политиките за управување со ризици на Банката, и редовно го следи нивното спроведување и нивото на преземени ризици.
- Рамноправно дискутира со извршното раководство за сите стратешки предлози, значајни политики за ризик и значајни оперативни прашања.
- Обезбедува постоење на строги и ефикасни процеси за следење на усогласеноста со договорената стратегија, апетитот за ризик и важечката регулатива. Во оваа насока, редовно го следи и оценува ефективноста на рамката за корпоративно управување на Банката.
- Го надгледува работењето на Генералниот извршен директор (ГИД) и Управниот одбор при спроведување на деловната стратегија во согласност со принципите на корпоративно управување и редовно следи, најмалку на квартално ниво, дали истите ја спроведуваат стратегијата за ризик и капитал ефикасно.
- Потпомогнат од Одборот за управување со ризици и Одборот за надзор на управувањето со ризици, редовно добива и разгледува детални извештаи за управување со ризици најмалку квартално, кои ги опфаќаат сите клучни ризици и даваат преглед на промените во ризичниот профил на Банката во однос на поставените цели и апетит за ризик.
- Со оперативна поддршка од Одборот за надзор на управувањето со ризици, Надзорниот одбор обезбедува рамката за управување со ризици да биде усогласена со стратешките цели и Банката ефикасно да ги идентификува, оценува и управува со ризиците.
- Потпомогнат од Одборот за именување и наградување (ОИН), Надзорниот одбор обезбедува усвојување и примена на политики за привлекување, задржување, развој и унапредување на кадар со висок професионален и етички интегритет; развој на меритократски систем за оценување и наградување; воспоставување кохерентен систем на вредности и стимулации за развој на човечки ресурси во Банката. Понатаму, со поддршка од Одборот за именување и наградување, го следи спроведувањето на Политиката за наградување, особено нејзиното усогласување со важечката регулатива.
- Заедно со Управниот одбор, Надзорниот одбор обезбедува примена на највисоки стандарди на етика и интегритет во сите активности на Банката, во согласност со најдобрите меѓународни практики, зголемена одговорност и отчетност на повисокото раководство за нивното однесување, постапки и компетентност; го надгледува ангажманот на повисокото раководство за унапредување на културата на етика и усогласеност во рамки на Банката, за унапредување на внатрешната етичка култура и деловен интегритет, како и за обесхрабрување на неетичко однесување; го унапредува одговорното однесување на компанијата и раководството кон одржлив раст, создавање долгорочна вредност и корпоративна општествена одговорност. За таа цел,

Надзорниот одбор одобрува и по потреба ги ревидира кодексите на однесување на Банката (како што е Кодексот на етика) и другите внатрешни етички политики и упатства.

- Надзорниот одбор го одобрува договорот помеѓу Банката и Генералниот извршен директор. По предлог на ГИД и со поддршка на ОИН, ги именува и разрешува другите членови на Управниот одбор согласно законот и Статутот, и ги одобрува нивните договори.
- Со поддршка од ОИН, и врз основа на негова препорака согласно релевантната Политиката за евалуација на членовите на телата на Банката и Политиката за наградување, Надзорниот одбор ги одобрува вкупните плати и надоместоци за секој член на Управниот одбор.
- Со поддршка од Секретарот на Банката и Сектор за кадри, Надзорниот одбор ја одобрува и годишно ја ревидира организациската шема и Статутот на Банката, како и нивните измени 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;
- Со поддршка од ОИН, Надзорниот одбор обезбедува соодветен состав (вклучително и планирање на наследување), организација и политики во согласност со регулативата, и применува најдобри практики на корпоративно управување. Го ревидира Кодексот, регулативата и практиките на одборите. Со поддршка од соодветниот одбор, ги одобрува значајните политики за корпоративно управување, како: Политика за судир на интереси, Политика за трансакции со поврзани лица, Политика за самооценка на одборите, како и други значајни политики на Банката и Групацијата (Стратегија за нефункционални пласмани, Политика за спонзорства/донации, Политика за аутсорсинг и нивни измени).
- Надзорниот одбор ја ревидира корпоративната структура, ги следи ризиците од истата и со поддршка од Секретарот на Банката ја обезбедува координираноста и ефективноста на системот за корпоративно управување.
- Со поддршка од Одборот за ревизија, Надзорниот одбор обезбедува ефикасен систем на внатрешна контрола, вклучително и финансиска контрола; одобрува и ревидира политика на Банката за судир на интереси помеѓу Банката и со управувачкиот кадар; го оценува системот на внатрешна контрола еднаш годишно и обезбедува ефикасност и независност на Секторот за внатрешна ревизија и Секторот за усогласеност. Исто така, обезбедува ефикасност на сметководствените системи и финансиското известување, вклучително и финансиските и оперативните ревизии и усогласеност со законот и релевантните стандарди.
- По предлог од Одборот за ревизија, препорака од ГИД и со претходна согласност на Главниот ревизор на Групацијата, Надзорниот одбор го именува и разрешува Директорот на Секторот за внатрешна ревизија. За другите контролни функции (усогласеност и ризици), го задолжува Управниот одбор да преземе мерки, вклучувајќи разрешување, кога тие не се придржуваат до вредностите и културата на Банката.

- Со поддршка од Одборот за ревизија, Надзорниот одбор ги разгледува и одобрува годишните и консолидирани финансиски извештаи, како и годишниот извештај за трансакции со поврзани субјекти; го следи навременото објавување на сите финансиски и нефинансиски информации; ги разгледува кварталните резултати пред нивното објавување.
- Обезбедува постоење на јасна политика за односите со поврзани кредитобаратели и го надгледува нејзиното спроведување.
- Заедно со Управниот одбор, обезбедува примена на строг Кодекс на етика, особено за високи раководители и финансиски професионалци.
- Го надгледува спроведувањето на политиките и процедурите за одобрување кредити и ценовната политика на кредити и други производи.
- Го одобрува Политиката за општествена одговорност, основање добротворни фондации и непрофитни организации.
- Одобрува трансакции со поврзани лица во износ од 6.000.000 МКД. Во секој случај, трансакциите се во согласност со регулативата.
- Одлучува за сите други прашања утврдени со закон, регулатива на Народната банка или Статутот на Банката, или кога Претседателот на Надзорниот одбор проценува дека прашањето е од суштинско 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, со писмена одлука, може да одлучи да делегира дел од своите овластувања во определени области на: (i) еден или повеќе негови членови, (ii) неговите одбори, (iii) Генералниот извршен директор или друг член на Управниот одбор, и (iv) вработени во Банката.. Секоја одлука за делегирање ги содржи опфатот, границите, времетраењето, фреквенцијата на известување, како и правото (доколку го има) за понатамошно субделегирање на овластувањата. Делегирањето не го ослободува Надзорниот одбор од неговата законска одговорност.
- 11.3.** Субделегирањето е дозволено само доколку тоа е изречно дозволено согласно со точка 11.2.(ii) и мора да ги задоволува истите барања за документирање и известување
- 11.4.** Делегирањата и структурата на овластувањата се јасно прикажани во Организациската шема на Банката и во Статутот на Банката. Овие документи ги одржуваат Кабинетот и Департманот за човечки ресурси и во нив се опфатени и недеlegeирачките овластувања на Надзорниот одбор.
- 11.5.** Претседателот на Надзорниот одбор може да ја суспендира одредена делегација со итен ефект во случај на материјален ризик или регулаторен интерес, со задолжителна потврда на следната седница на Надзорниот одбор.

12 Структура на Надзорниот одбор

- 12.1. Големина на Надзорниот одбор:** Надзорниот одбор се состои од најмалку 5, а најмногу 9 членови. Точниот број на членови се утврдува со Статутот на Банката што го усвојува Собранието на акционери. Во моментот, Надзорниот одбор брои 7 членови, именувани од Собранието на акционери со мандат од 4 години, со можност за повторен избор.

Независен член не може да биде реизбран повеќе од три последователни мандати.

12.2. Членство во Надзорниот одбор: Само физички лица со деловна способност кои ги исполнуваат сите критериуми согласно важечката регулатива можат да бидат избрани за членови на Надзорниот одбор. Членовите мора да ги исполнуваат условите предвидени во Законот за банките, Законот за трговски друштва и Одлуката за добро корпоративно управување на Народната банка. Најмалку 1/4 од членовите мора да бидат независни, односно лица кои не се вработени во Банката и не се вклучени во нејзиното секојдневно работење. Сите членови на Надзорниот одбор се именуваат од Собранието на акционери. Банката ќе преземе активности за да обезбеди најмалку 30% од членовите на Надзорниот одбор да бидат жени.

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. го раководи работењето на одборот, обезбедува исполнување на неговите должности, правилно го планира дневниот ред, ефикасно ги води седниците и го користи времето и капацитетите на одборот на најефикасен начин. Претседателот на Надзорниот одбор не смее истовремено да биде и претседател на Одборот за управување со ризици или на Одборот за ревизија.

12.3.2. ги насочува напорите на одборот за континуирано унапредување на колективните компетенции, стручноста на членовите и ефективноста на телото како целина. Тој/таа обезбедува редовна проценка на работата на одборот.

12.3.3. свикува и претседава со седниците на одборот, ја одобрува агендата и го координира работењето со секретарот на Банката во врска со сите прашања релевантни за одборот.

12.3.4. Обезбедува членовите да добиваат точни, навремени и јасни информации.

12.3.5. Поттикнува активен придонес од сите членови, особено независните.

12.3.6. воспоставува блиска и доверлива соработка со Генералниот извршен директор и е достапен за редовни консултации и советувања за спроведување на стратегијата на Групацијата. Го координира процесот на евалуација на Генералниот извршен директор и останатите членови на Управниот одбор, согласно законската и регулаторната рамка и внатрешните политики на Банката.

е достапен за акционерите во својство на 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 отсуство или спреченост на Претседателот, должностите ги презема Заменик-претседателот, а доколку и тој е спречен – најстариот член според стаж.

12.5. Одбори на Надзорниот одбор: Одбор за ревизија (Audit Committee – AC), Одбор за наградување и назначување (Nomination and Remuneration Committee – NRC), Одбор за надзор на ризици (Risk Oversight Committee – ROC), Одбор за управување со ризици (Risk Management Committee – RMC)

12.5.1. Составот и одговорностите на телата на Надзорниот одбор се прикажани во Годишните извештаи за работењето на Банката, достапни

на https://www.stb.com.mk/en/the-bank/data-and-reports/#Annual_Reports.

- 12.5.2.** Преку Годишниот извештај за корпоративно управување и веб-страницата, Банката ги објавува Правилата за работа на одборите, нивниот состав (име и презиме на секој член), како и присуството на членовите на седниците..
- 12.5.3.** Членовите на одборите ги избира Надзорниот одбор, согласно мандатите определени во Статутот на Банката и/или во Правилата за работа на соодветниот одбор.
- 12.5.4. Претседавачи на одборите:** Претседавачите на 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 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 одборите, договарање и соработка при заеднички состаноци, секогаш кога е потребно, и доставување прашања до други одбори кога е потребно во врска со прашања во надлежност на други одбори.
- 12.5.5.** Големината и колективното знаење на 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 го одобрува Надзорниот одбор и се смета за составен дел од Кодексот за корпоративно управување. Во правилникот се утврдува мисијата, целите, надлежностите, критериумите за членство, процедурите за седници и извештајната рамка..
- 12.5.7.** Секој одбор периодично ја оценува својата работа и сопствениот Правилник. Годишната самоевалуација на Надзорниот одбор го вклучува и оценувањето на неговите одбори.
- 12.5.8.** Одборот за наградување и назначување, најмалку еднаш годишно, ја ревидира и советува структурата и составот на одборите на Надзорниот одбор, земајќи ги предвид и резултатите од самоевалуацијата.;
- 12.5.9.** Одборот за наградување и назначување ја оценува структурата, големината, составот и ефикасноста на Надзорниот одбор, како и индивидуалните квалификации, знаења, искуство и углед на секој член, со цел да обезбеди независност на мислење и разновидност при носење одлуки и надзор над менаџментот.
- 12.5.10.** Соодветноста на членовите – индивидуално и колективно – континуирано се оценува. При тоа, Одборот за наградување и назначување се раководи според релевантната регулатива на

Народната банка на Република Северна Македонија и Заедничките насоки на ESMA и ЕБА.

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

13 Работата 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 свикуваат 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 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 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 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 состанот 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 свикување 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 ефективностa 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 Надзорниот одбор се именува и разрешува со одлука на Надзорниот одбор. Секретарот се грижи за усогласеност со сите важечки законски и подзаконски регулативи кои го регулираат ефикасното функционирање на Надзорниот одбор и неговите одбори, вклучително: (i) координација на навремена дистрибуција на дневни редови, материјали и записници; (ii) одржување на јасен и навремен проток на информации помеѓу Надзорниот одбор, Генералниот извршен директор (CEO) и Групацијата – International; (iii) информирање на Надзорниот одбор за добри практики во корпоративното управување, како и организирање на воведување на нови членови на одборот, континуирана обука и годишни евалуации на работата на одборот; (iv) надзор над тоа објавувањата кон акционерите и другите засегнати страни да бидат целосни, навремени и усогласени со обврските на Групацијата и обврските од котација на берза; и сл. Секретарот на Надзорниот одбор непосредно му поднесува извештај на 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.** Именува и разрешува лица со посебни овластувања и одговорности согласно одредбите од Законот за банкарство и овој Статут, ги следи нивните активности, обезбедува услови за нивна континуирана обука, ги утврдува нивните права и одговорности и го следи начинот на кој овие лица ги дефинираат и распределуваат задачите и одговорностите на вработените. На тој начин, подготвува и спроведува политика за именување и разрешување на лицата со посебни овластувања и одговорности и за следење на нивната ефикасност, со исклучок на Раководителот на Одделението за внатрешна ревизија, кој се именува и разрешува од страна на Надзорниот одбор, членовите на Надзорниот одбор, Одборот за ревизија, Одборот за наградување и назначување, Одборот за управување со ризици и Управниот одбор. Политиката го уредува начинот на кој Управниот одбор врши проценка на соодветноста на другите лица со посебни овластувања 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 орагнизациска 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; (ѓ) 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; (е) 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; (ѓ) 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. Надлежности 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 член на Управниот одбор е законски застапник на СБ и СБ во секое време се застапува од двајца членови на Управниот одбор, од кои задолжително еден мора да биде Генералниот извршен директор / Претседателот на Управниот одбор. Во негово отсуство, ова право може да го делегира само на друг член на Управниот одбор.
- 16.2.** Генералниот извршен директор / Претседателот на Управниот одбор е формален претставник на СБ пред трети лица и пред јавноста. Начинот на формално претставување на СБ е подетално уреден во 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 Управниот одбор: го следи и координира работењето на Управниот одбор, вкупното работење на Банката и организациските единици што ги извршуваат следните функции: корпоративно управување, правни работи, наплата и управување со човечки ресурси.
 - Генерален извршен директор/Претседател воедно служи како јавен претставник на Банката во надворешните односи, вклучително и во медиумите, институционалните форуми и јавни комуникации. Останатите членови може јавно да ја претставуваат Банката само со претходно одобрение од Генералниот извршен директор или согласно формализираните механизми за делегирање;
 - Генерален директор за малопродбено банкарство (Chief Retail Officer): е одговорен за вкупното работење во малопродбеното банкарство преку сите организациски единици што извршуваат активности од таа област.
 - Генерален директор за корпоративно банкарство (Chief Corporate Officer): е одговорен за вкупното корпоративно банкарство преку сите организациски единици што извршуваат такви активности.
 - Генерален директор за управување со ризици (Chief Risk Officer): е одговорен за целокупното управување со ризици и сите организациски единици што извршуваат активности во таа област.
 - Генерален финансиски директор (Chief Financial Officer): е одговорен за финансиските активности, управување со ликвидност и трезор, како и организациските единици што ги извршуваат тие активности.
 - Генерален директор за операции (Chief Operations Officer): е одговорен за вкупното оперативно работење и организациските единици што раководат со оперативни процеси и инфраструктура.
 - Определувањето на организациските единици (Оддели и Департмани) што се одговорни пред Сениор директор, член на Управниот одбор или пред целиот Управен одбор се врши со посебна Одлука за организација на работењето и поделба на надлежности на СБ, донесена од Надзорниот одбор.
 - Одделението за внатрешна ревизија за своето работење е одговорно пред Надзорниот одбор на Банката. Офицерот за усогласеност – Раководител на Одделението за усогласеност и Офицерот за информациска безбедност, за своето работење се одговорни пред Управниот одбор. Секретарот на Банката за своето работење е одговорен пред Управниот одбор.

- 16.5.** Во случај на отсуство на формално назначен член на Управниот одбор одговорен за одредена деловна линија, Надзорниот одбор може, со формална одлука, привремено да ја делегира надлежноста и надзорот за таа деловна линија на друг член на Управниот одбор. Ваквата делегација мора да биде јасно дефинирана по обем и времетраење и заведена во записникот од седницата на Надзорниот 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 назначува и разрешува Генералниот извршен директор на Банката. Тој го следи и координира работењето на Одборот на директори, севкупното работење на Банката, како и организациските единици што ги извршуваат следните функции – правни работи, наплата и управување со човечки ресурси. Неговиот однос со Банката е утврден со посебен договор склучен со Банката. Заедно со другите членови на Одборот на директори, Генералниот извршен директор е одговорен за функционирањето на Банката, со цел постигнување на стратешките цели утврдени од Надзорниот одбор. За таа цел, Надзорниот одбор му доделува широк спектар на овластувања и надлежности, кои тој ги извршува под контрола на Надзорниот одбор. Одговорностите на Генералниот извршен директор вклучуваат, но не се ограничени на, следното:
- Формирање предлози до Надзорниот одбор во врска со стратешките прашања на Банката, вклучително и годишниот буџет. Генералниот извршен директор е одговорен пред Надзорниот одбор за постигнување на утврдените цели и за неговата севкупна изведба како лидер на управувачкиот тим на Банката;
 - Координирање на надлежните раководители за формулирање на предлози до Одборот за управување со ризици, Одборот за надзор на ризици и Надзорниот одбор во врска со севкупниот апетит за ризик на Банката, согласно водечките принципи на заштита на штедачите, клиентите и договорните страни, како и редовна контрола на нивото на преземените ризици, во рамки на утврдениот апетит за ризик од Надзорниот одбор;
 - Управување со тековното работење на Банката, преку навремено донесување одлуки или давање насоки и совети до врвниот менаџмент на Банката за сите клучни прашања со кои се соочува Банката. За таа цел, Генералниот извршен директор претседава со Одборот на директори на СБ, чии состав и надлежности ги утврдува врз основа на општото овластување од Надзорниот одбор и важечката регулатива;

- Раководење со раководниот кадар на Банката, ефикасно следење и оценување на нивниот учинок и наградување, градење врвен менаџерски тим во Банката, како и поднесување соодветни предлози до Одборот за надоместоци и назначувања и до Надзорниот одбор во врска со назначување и надоместоци на другите членови на Одборот на директори;
- Одржување блиски контакти со вработените во Банката со цел поттикнување на средина на заемна доверба, заснована на фер и еднаков третман;
- Обезбедување ефикасен систем на внатрешна контрола и управување со ризици, како и усогласеност на Банката со регулаторните барања, со посебен акцент на одржување транспарентна контрола на највисоко ниво. Системот на внатрешна контрола обезбедува ефикасност при доделување овластувања и одговорности на раководителите. Соодветно на тоа, Генералниот извршен директор ја надгледува корпоративната структура на Банката;
- Во соработка со Претседателот на Надзорниот одбор, обезбедува Надзорниот одбор да биде целосно и навремено информиран за прашања од негова надлежност;
- Во соработка со Претседателот на Надзорниот одбор, ја претставува и дискутира со акционерите и другите засегнати страни за резултатите, стратешките цели и други значајни прашања од интерес за нив, како и соодветно ја информира јавноста и надзорните тела за резултатите на Банката и за настани кои се предмет на објавување според закон;
- Делува како формален претставник на Банката пред трети страни, регулаторни тела, медиуми и јавноста, освен ако не е поинаку делегирано согласно внатрешните правила (Надворешно претставување);
- Промовирање на култура ориентирана кон резултати, етика и инклузивност во Банката, усогласена со вредностите и Кодексот за однесување на Банката (Луѓе и култура);
- Обезбедување јасна, доследна и навремена комуникација на стратешките приоритети, клучните развои и критичните одлуки на сите нивоа на Банката. Генералниот извршен директор ја поставува културата во организацијата преку редовна вклученост со вработените, известувања и структурирани комуникациски канали, вклучувајќи директна комуникација, настани за персоналот и сл.; и
- Извршување и на други должности што ќе му бидат доделени од Надзорниот одбор или што произлегуваат од важечките закони, внатрешни акти и политики за корпоративно управување.

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. Кандидатот е способен да постапува со чесност, интегритет и независност во размислувањето, со цел ефективно да ги оценува и оспорува одлуките

на Раководството, како и ефикасно да го надгледува и следи процесот на донесување одлуки од страна на Раководството.

- 20.5.** 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.
- 20.6.** 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.
- 20.7.** 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.** Принципот на разновидност се почитува во постапката за избор и именување на членовите на Одборот. Со ангажирање членови кои поседуваат широк спектар на квалитети, компетенции, искуства, вредности и потекла – вклучително, но не ограничено на соодветна застапеност на сите родови – Банката има за цел да постигне разновидност на гледишта, искуства и перцепции, кои овозможуваат независно изразување на мислења и квалитетно донесување одлуки во рамки на Одборот. Разновидноста претставува еден од факторите што може да го унапреди функционирањето на Одборот, бидејќи влијае на намалување на феноменот на „групно размислување“ и овозможува независно мислење и конструктивно оспорување во процесот на донесување одлуки.
- 23.** Следниве професионални капацитети не се компатибилни со позицијата на Надзорниот одбор и Управниот одбор на СБ:
- 23.1.** 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.
- 23.2.** Вработен или партнер на компанија за ревизија назначена како надворешен ревизор на Банката или друга компанија во Групацијата.
- 23.3.** Членот да нема ограничувања согласно пропишаното со Законот за спречување на корупцијата и конфликтот на интереси.
- 23.4.** Членот да не е член на Советот на Народната банка, или вработен во Народната банка на Република Северна Македонија,
- 23.5.** Членот 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;
- 23.6.** 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.
- 24. 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 (5 % од акции) 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.

25. 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 членовите на одборот 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.

26. Именување на членовите на телата на СБ

26.1. 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.

26.2. 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.

26.3. Надлежните служби на Банката потврдуваат дека кандидатот е во соодветен и ги исполнува критериумите за член на телата на СБ.

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

28. 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.

29. 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

30. Право на информираност:

- 30.1.** 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.
- 30.2.** 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.
- 30.3.** 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.
- 30.4. 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.
- 30.5. 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.
- 30.6. 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.

31. Должности

- 31.1. 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.

- 31.2. 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.
- 31.3. 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.
- 31.4. 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.
- 31.5. Внимание:** Согласно закон, членовите треба да ги исполнуваат своите должности со највисоко професионално внимание.
- 31.6. 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.
- 31.7. 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.
- 31.8. 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.
- 31.9. Доверливост:** Членовите 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.

31.10. Судир на интереси, трансакции со трети страни и соодветни изјави:

Членовите имаат обврска на лојалност кон Банката. Тие треба да се стремат да избегнуваат судир на интереси со Банката и со Друштвата во рамки на Групацијата NBG, согласно одредбите од соодветните политики на СБ за избегнување на судир на интереси. Секој член е должен да поднесе соодветна изјава дека нема финансиски поврзаности со кредитната институција кои би довеле до судир на интереси или би ја нарушиле неговата независност, пред самото именување и редовно при годишната проценка на соодветност, во согласност со Политиката за соодветност на Банката.

32. 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.

32.1. 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.

32.2. 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.

- 32.3.** 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 Групацијата во рок од 20 дена од крајот на календарската година.
- 32.4.** 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.
- 32.5.** 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 Групацијата. 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.
- 32.6.** 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.

- 33. 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 Групацијата. 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 Управниот одбор.

34. Поседување акции од страна на членовите на Управниот одбор: Со цел да ги усогласат личните интереси со долгорочните интереси на акционерите на СБ, членовите може да купат акции од СБ. Процесот преку кој членовите стекнуваат акции се утврдува од Надзорниот одбор. Дополнително на другите обврски 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

- 35.** 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.
- 36.** 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.
- 37.** 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.
- 38.** 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.

- 39.** 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.
- 40.** 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.

Систем на внатрешна контрола

- 41.** Внатрешниот Внатрешниот контролен систем (ВКС) е воспоставен со цел да обезбеди ефикасно и ефективно работење, разумно управување со деловните активности, сигурно финансиско и нефинансиско известување (внатрешно и надворешно), како и целосна усогласеност со важечките закони, прописи, супервизорски барања и внатрешните политики на Групацјата NBG. ВКС опфаќа структуриран сет на механизми и функции — вклучително и Внатрешна ревизија, Управување со ризици, Усогласеност и Корпоративно управување — кои заедно ги покриваат сите активности релевантни за спроведување на деловната стратегија на СБ. Овие функции функционираат континуирано со цел поддршка на сигурното и стабилно работење на Банката. Надзорниот одбор извршува годишен преглед на Внатрешниот контролен систем и сите делегации на овластувања, со што обезбедува усогласеност со регулативата и континуирана ефективност.
- 42.** Функција на Внатрешната ревизија, Функцијата на Внатрешната ревизија претставува независна и објективна контролна функција која е клучна за проценка на соодветноста и ефикасноста на системот на управување со ризици, рамката за усогласеност, внатрешните контроли, финансиското известување и практиките за корпоративно управување во Банката. Оваа функција ги оценува изложеностите поврзани со стратешките цели, усогласеноста со регулативата, ИТ системите, оперативните активности, интегритетот на финансиските информации и заштитата на средствата. Исто така обезбедува уверување во врска со спроведувањето на клучните проекти и стратешки иницијативи.

Согласно Повелбата на Одделението за внатрешна ревизија, оваа функција функционално известува до Комитетот за ревизија на Банката, Надзорниот одбор и Одборот на директори, а административно известува директно до Генералниот извршен директор, додека за потребите на Групацијата известува до Главниот извршен директор за ревизија на Групацијата NBG.

- 43.** Функцијата за управување со ризици е од суштинско значење за идентификување, проценка и ублажување на различните видови ризици со цел обезбедување стабилност и усогласеност на институцијата. Управувањето со ризици се спроведува преку специјализирани тимови посветени на управување со различни категории ризици, при што секој вид ризик се обработува со соодветна експертиза и фокус.

Надзорниот одбор ја сноси крајната одговорност за ризичната позиција на СБ и го следи функционирањето на рамката за управување со ризици со поддршка од своите специјализирани тела — Одборот за надзор на ризици и Одборот за управување со ризици. Одборот на директори на Банката е надлежен за секојдневно управување и водење на деловните активности.

Главниот директор за управување со ризици (Chief Risk Officer – CRO) на СБ е член на Одборот на директори, Одборот за управување со ризици и Кредитните одбори. CRO има директен пристап до Одборот на директори, овластен е да носи извршни одлуки поврзани со ризици и ја предводи Функцијата за управување со ризици.

Оваа функција се спроведува преку специјализирани тимови фокусирани на различни категории ризици и го следи моделот на три линии на одбрана: Прва линија: Деловни единици кои ги идентификуваат ризиците и спроведуваат контроли; Втора линија: Единици за управување со ризици и усогласеност кои ја надгледуваат рамката за управување со ризици; Трета линија: Внатрешната ревизија која обезбедува независно уверување.

- 44.** Функцијата за усогласеност обезбедува ефикасна имплементација на сите важечки закони, регулаторни барања и политики на Групацијата во рамки на работењето на СБ.

Оваа функција е составена од два департмани: едниот е одговорен за општата усогласеност, а другиот за спречување перење пари и финансирање на тероризам (ППФТ). Офицерот за усогласеност – Раководител на Дивизијата за усогласеност се именува од страна на Одборот на директори.

Административно, лицето известува до Одборот на директори на месечна основа и има директен пристап до Одборот за поддршка при секојдневните оперативни активности, додека функционално известува до Надзорниот одбор на полугодишна основа, кој го одобрува Планот за усогласеност, ги разгледува наодите и ја следи ефективноста на функцијата.

Функцијата за усогласеност исто така известува до Комитетот за ревизија и го информира за какви било значајни прекршувања на усогласеноста или загрижености, пред тие да бидат адресирани до Надзорниот одбор.

- 45.** Функцијата за корпоративно управување е предводена од Секретарот на Банката и работи под надлежност на Кабинетот на Генералниот извршен директор. Таа е одговорна за обезбедување дека сите тела на корпоративно управување — Надзорниот одбор, неговите одбори и Одборот на директори — функционираат во согласност со законските, регулаторните и интерните барања. Секретарот на Банката е одговорен за следење на законската и регулаторната рамка поврзана со

ефективното функционирање и поддршка на Надзорниот одбор и неговите одбори, на Одборот на директори, за соодветна комуникација и проток на информации помеѓу Одборот на директори и останатите тела на СБ, за водење записници од состаноците, како и за обезбедување дека правилата за корпоративно управување на Банката и соодветното информирање на акционерите се почитуваат. Во соработка со службеникот за контакт со инвеститорите, оваа функција исто така учествува во сите прашања поврзани со акционерите на Банката. Секретарот на Банката директно известува до Генералниот извршен директор, додека, заради обезбедување функционална независност, има и линија на известување до Претседателот на Надзорниот одбор.

Критериуми за избор и надзор на надворешната ревизорска компанија

- 46.** Надворешните ревизори во банките имаат клучна улога во обезбедување на транспарентност и усогласеност со финансиските регулативи. Консолидираниот годишен сметководствен извештај и консолидираните финансиски извештаи не може да бидат одобрени без претходно да бидат предмет на ревизија. Овластената ревизорска компанија утврдува дали годишниот извештај за работењето на друштвото е усогласен со консолидираниот годишен сметководствен извештај и консолидираните финансиски извештаи за истата финансиска година. Таа дава независно мислење дали финансиските извештаи на банката се точни и усогласени со сметководствените стандарди, и – каде што е применливо – обезбедува и надворешна потврда за обелоденувањата поврзани со одржливост или ризици.
- 47.** Надворешните ревизори доставуваат независен извештај или мислење за финансиската состојба на организацијата, при што ги нагласуваат областите што бараат подобрување или претставуваат ризик. Врз основа на нивните наоди, тие даваат конструктивни повратни информации и препораки за подобрување на процесите и контролите на организацијата. Банката е должна да достави примерок од годишниот извештај, заедно со ревизорскиот извештај, до Народната банка во рок од осум (8) дена по усвојувањето на годишниот извештај. Извештајот од надворешната ревизија спроведена во Банката се објавува во најмалку еден дневен весник и на веб-страницата на Банката во рок од петнаесет (15) дена по неговото одобрување од страна на Генералното собрание на акционери
- 48.** Изборот на надворешна ревизорска компанија е критичен процес кој бара внимателна проценка на квалификациите, искуството и угледот на ревизорската фирма. При изборот на ревизорска компанија треба да се земат предвид следните критериуми:
 - Квалификации: Ревизорската компанија мора да биде лиценцирана и да ги почитува националните и меѓународни ревизорски стандарди.
 - Искуство: Доказано искуство во ревизија на слични организации или индустрии е од суштинско значење.
 - Углед: Веродостојноста и досегашното работење на фирмата на пазарот се важни фактори.
 - Независност: Фирмата треба да одржува непристрасен и независен став со цел да се обезбеди објективност.

- Ресурси и експертиза: Ревизорскиот тим треба да располага со соодветни ресурси и специјализирано знаење неопходно за ангажманот.
 - Усогласеност со прописи: Фирмата мора да ги почитува сите важечки закони и упатства.
 - Исплатливост: Финансиските аспекти треба да се земат предвид откако ревизорската компанија ќе покаже целосна усогласеност со потребните стандарди за квалитет, критериумите за независност и експертизата за конкретниот сектор.
- 49.** Во согласност со горенаведените критериуми, не може да биде избрана ревизорска компанија која има помалку од три години искуство во спроведување ревизии, е поврзано лице со банката, обезбедувала консултантски услуги за банката во последните три години, била предмет на мерки изречени од Институтот на овластени ревизори во последните три години, нема соодветна експертиза или не ги почитува ревизорските стандарди.
- 50.** Предлогот за избор на надворешна ревизорска компанија го поднесува Надзорниот одбор до Собранието на акционери, врз основа на препорака дадена од Одборот за ревизија. Собранието на акционери избира ревизорска компанија од редот на независни професионални ревизорски друштва. Банката е должна да ја извести Народната банка во рок од 15 дена од денот на именување на ревизорската компанија.
- 51.** Надворешниот ревизор е должен секоја година писмено да ја потврди својата независност пред Одборот за ревизија.
- 52.** Правилникот за работа на Одборот за ревизија ја уредува постапката за избор и работата на надворешниот ревизор, со цел да се обезбеди интегритет на годишната сметка и финансиските извештаи и нивна усогласеност со законските прописи, во согласност со Законот за трговските друштва, Законот за банките, Статутот и другите важечки внатрешни акти на банката што ја уредуваат оваа материја. Одборот за ревизија го надгледува процесот на ревизија и ја оценува работата на надворешната ревизорска компанија. Одборот за ревизија мора да обезбеди соодветна ротација на надворешната ревизорска кука, при што истата ревизорска компанија не смее да врши повеќе од пет последователни ревизии. Во согласност со најдобрите практики, главниот ревизор (водечкиот ревизор) ангажиран за ревизијата исто така треба да ротира на секои пет години, со цел да се обезбеди независност и објективност. Одборот за ревизија се грижи најзначајните наоди и препораки дадени од надворешните ревизори да бидат примени и дискутирани навремено, и обезбедува менаџментот да преземе соодветни активности врз основа на препораките на надворешниот ревизор. По потреба, Одборот за ревизија може да поднесе предлог до Надзорниот одбор за определени области во кои може да биде потребна дополнителна контрола од страна на надворешниот ревизор.
- 53.** Надзорниот одбор доставува писмен извештај до Собранието на акционери за резултатите од спроведената надворешна ревизија. Во извештајот, Надзорниот одбор ги наведува начинот на вршење на контролата и обемот на надзорот што го спровел врз управувањето со друштвото за време на претходната финансиска година.

Општествена одговорност

- 54. Засегнати страни (Stakeholders):** Надзорниот одбор и Управниот одбор се должни при извршување на своите надлежности да ги земат предвид интересите

на главните засегнати страни на Банката и влијанието на нејзините активности врз нив. Управниот одбор е должен да обезбеди постоење на ефикасни механизми за идентификување на главните засегнати страни на Банката и разбирање на нивните ставови во врска со прашањата што се од суштинско значење за нив. Управниот одбор треба да обезбеди редовна комуникација со овие засегнати страни и да го информира Надзорниот одбор за резултатите од таа комуникација. Преглед на комуникацијата што се одвивала со засегнатите страни ќе биде објавен во Годишниот извештај. Секретарот на Банката треба да обезбеди Надзорниот одбор и Управниот одбор да бидат навремено информирани за сите релевантни законски измени во врска со правата на засегнатите страни.

55. Одржливост и општествени прашања (CSR): Надзорниот одбор и Управниот одбор се должни да развиваат корпоративна култура која поттикнува одговорен однос кон животната средина и општествените прашања; да усвојат стратегија за унапредување на одржливоста; и да обезбедат дека деловниот модел и системите за управување со ризици ги земаат предвид можните влијанија од активностите на Банката врз животната средина и општеството.

- Банката треба да има внатрешни акти кои се однесуваат на нејзините одговорности во однос на еколошките и општествените прашања, како и политики и постапки што ѝ овозможуваат да ги идентификува релевантните фактори и да го процени нивното влијание врз активностите на Банката. Овие политики треба редовно да се ажурираат и да се објавуваат на веб-страницата на Банката.
- Во Годишниот извештај, Банката ќе известува за прашања поврзани со корпоративната општествена одговорност (CSR), врз основа на принципот на транспарентност и во согласност со важечките законски прописи и практиките на Групацијата.

Аутсорсинг

56. Правила за аутсорсинг: Правилата за аутсорсинг се утврдени во Политиката за аутсорсинг на Стопанска банка (SB), која ја усвојува Надзорниот одбор. Во однос на аутсорсинг на која било функција (без оглед дали се работи за критична или не), Банката е должна да обезбеди дека:

- ја задржува целосната одговорност за исполнување на сите свои обврски согласно со локалните прописи;
- аутсорсингот не доведува до пренос на одговорностите на високиот менаџмент, ниту на контролни функции на Банката;
- аутсорсингот не предизвикува никакви промени во односите со клиентите на Банката, ниту во обврските кон нив;
- условите под кои е издадена дозволата за работа остануваат непроменети, односно не се компромитираат, менуваат или укинуваат делумно или целосно;
- на надлежниот орган му се ставаат на располагање, доколку побара, сите информации потребни за да се утврди дали извршувањето на надворешно доделените задачи е во согласност со важечката законска и регулаторна рамка;
- особено при управување и раскинување на договори за аутсорсинг на критични или важни деловни функции, Банката постапува со потребна

стручност, внимателност и совесност, и ги презема сите неопходни мерки за да обезбеди соодветно управување со аутсорсингот.

Евалуација и планирање на наследување

57. Надзорниот одбор, Управниот одбор и секој постојан одбор спроведуваат структурирана самоевалуација најдоцна до 31 март секоја година, користејќи прашалник одобрен од Одборот за именување и наградување, во рамки на постапката утврдена во Политиката за евалуација. Проценките ја опфаќаат и колективната ефикасност на одборите и индивидуалните евалуации на членовите, со цел идентификување на конкретни потреби за развој.
58. Најмалку еднаш на секои три години, Одборот за именување и наградување назначува независна агенција која спроведува сеопфатна евалуација и врши споредба со најдобрите практики на корпоративно управување и со институции од иста дејност. Агенцијата мора да биде без судир на интереси и да поседува призната стручност во спроведување на евалуации на корпоративно управување, по можност во финансискиот сектор.
59. Врз основа на резултатите од евалуацијата, Одборот за именување и наградување ја ажурира Матрицата на вештини на одборот и Планот за наследување, при што се идентификуваат активности за развој и потенцијални кандидати за наследување на секоја клучна позиција. Одборот за именување и го одобрува Планот за наследување и активно го следи неговото вклучување во тековното планирање на одборот.
60. Сумиран преглед на методологијата на евалуација, клучните наоди и активностите за следење се вклучуваат во Годишниот извештај за корпоративно управување. Резултатите од индивидуалната евалуација на членовите на одборот се доверливи и секој член ги добива лично, заедно со повратна информација за развој или препораки за обука, каде што е применливо.
61. Секретарот на Банката го следи спроведувањето на договорените активности за унапредување и полугодишно известува до Одборот за именување и наградување за напредокот. Одборот за именување и наградување е одговорен за навремена и ефективна имплементација на мерките за подобрување и, доколку е потребно, за ескалирање на какви било доцнења или нерешени прашања до Надзорниот одбор.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

62. **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.
63. **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 одредба од Кодексот поради одредени причини. Кога е потребно согласно закон, исклучокот мора да биде објавен во рамки на Годишниот извештај за корпоративно управување.

- 64. 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.
- 65. Правосилност:** Кодексот стапува во сила на датумот на неговото одобрување од страна на Надзорниот одбор на Стопанска банка АД – Скопје.

СБ. Бр. 93/2025 година
31.07.2025 година

НАДЗОРЕН ОДБОР
Претседател,
Маринос Стратопулос