

Дел. Бр. 0309-74/2024

---

## Кодекс за корпоративно управување на НЛБ Банка АД Скопје

---

Верзија 8.0	Примена од 28/03/ 2024
-------------	------------------------

### Одговорност

Старател	Сектор за правни работи и Секретаријат, Секретаријат
Ниво на одлучување	Надзорен одбор

## Содржина

<a href="#">1. Вовед</a>	5
2. Опис на деловниот модел на Банката	6
<a href="#">2.1 Визија на НЛБ Банка АД Скопје</a>	6
2.2 Мисија на НЛБ Банка АД Скопје	6
<a href="#">2.3 Бизнис модел на НЛБ Банка Скопје</a>	6
<a href="#">3. Кодекс</a>	8
<a href="#">3.1. Корпоративно управување на НЛБ Групација</a>	8
<a href="#">4. Управувачка структура на Банката</a>	9
4.1 Собрание	9
4.1.1 Надлежности на Собранието на акционери	9
<a href="#">4.1.2 Свикување на Собрание на акционери</a>	9
4.1.3 Постапка на гласање	9
4.1.4 Права на акционерите, вклучувајќи ги и правата на малцинските акционери	10
4.2 Надзорен Одбор	11
<a href="#">4.2.1 Одговорност</a>	11
<a href="#">4.2.2 Состав и мандат</a>	11
<a href="#">4.2.3 Критериуми за избор на членовите на Надзорен одбор</a>	12
4.2.4 Оцена на соодветноста на членовите на Надзорен одбор	12
<a href="#">4.2.5 Надлежности на Надзорен одбор</a>	14
<a href="#">4.2.6 Седници, одлуки и начин на работење на Надзорниот одбор</a>	16
<a href="#">4.2.7 Наградување на членовите на Надзорен одбор</a>	17
<a href="#">4.3. Советодавни одбори на Надзорниот одбор</a>	18
<a href="#">4.3.1 Одбор за наградување</a>	18
<a href="#">4.3.2 Одбор за именување</a>	18
<a href="#">4.4 Управен одбор</a>	19
<a href="#">4.4.1 Состав и мандат</a>	19
<a href="#">4.4.2 Критериуми за избор на Членови на Управен одбор</a>	20
<a href="#">4.4.3 Оцена на соодветноста на членовите на Управен одбор</a>	20
<a href="#">4.4.4 Надлежности на Управен одбор</a>	20
<a href="#">4.4.5 Седници и одлуки на Управниот одбор</a>	22
<a href="#">4.4.6 Наградување на членовите на Управен одбор</a>	23
<a href="#">4.4.7 Соработка меѓу Надзорен и Управен одбор</a>	23
<a href="#">4.4.8 Поделба на надлежности помеѓу членовите на Управниот одбор</a>	24
<a href="#">4.5 Советодавни одбори на Управен одбор</a>	25
4.5.1 Одбор за развој	25
4.5.2 Одбор за управување на средства и обврски	25
4.6 Одбор за ревизија	25
<a href="#">4.6.1 Критериуми за избор на член на Одбор за ревизија</a>	25
<a href="#">4.6.2 Седници и одлуки на Одбор за ревизија</a>	26
4.6.3 Надлежности на Одборот за ревизија	26
<a href="#">4.7 Кредитен одбор</a>	27
4.8 Надзорен одбор врз информативниот систем	27
<a href="#">5 Систем на внатрешна контрола и функции на контрола</a>	28
5.1 Одбор за управување со ризици	29
5.1.1 Надлежности на Одборот за управување со ризици	29

5.1.2 Седници и одлуки на Одбор за управување со ризици _____	30
5.1.3 Критериуми за избор на член на Одбор за управување со ризици _____	30
5.2 Сектор за внатрешна ревизија _____	30
5.2.1 Надлежност на Сектор за внатрешна ревизија _____	31
5.3 Центар за усогласување со прописите и интегритет _____	32
5.3.1 Надлежности на Центарот за усогласување со прописите и интегритет _____	32
5.4 Улога на Секретаријатот при Секторот за правни работи и секретаријат надлежен за корпоративно управување _____	33
6. Лица со посебни права и одговорности _____	33
7 Основни елементи на Кодексот на однесување во НЛБ Групација, Политика за управување со судир на интереси и спречување корупција во НЛБ Банка АД Скопје, Политика за наградување и интерните акти и процеси за слободно заштитено пријавување од страна на вработени во банката _____	36
7.1 Кодекс на однесување во НЛБ Групацијата (Етички кодекс) _____	36
7.2 Политика за управување со судир на интереси спечување на корупција во НЛБ Банка АД Скопје _____	37
7.3 Интерни акти и процеси за слободно заштитено пријавување од страна на вработени во Банката _____	38
8. Политика за наградување _____	38
9. Правила за користење услуги од надворешни лица _____	39
9.1 НЛБ Банка има усвоено Политика за набавки (набавна политика) и користење на услуги на надворешни лица на НЛБ Банка АД Скопје _____	39
10. Критериуми за избор и следење на работењето на Друштвото за ревизија _____	42
11. транспарентност при работењето и обелоденување на податоци и информации _____	42
11.1 Дефинирање на содржините и процедурите за комуникација со јавноста _____	43
11.2 Обелоденување на сметководствени, финансиски и не-финансиски информации на Банката _____	44
12. Организација на НЛБ Групација _____	45
13. Преодни и конечни одредби _____	46
13.1 Донесување на кодексот _____	46
13.2 Изменување и дополнување на Кодексот _____	46
13.3 Стапување на сила на Кодексот _____	46
14. Референтни документи _____	47

**Историја на промени**

Верзија	Датум	Ниво на одлучување	Опис на промени	Системски измени(Не,Да и ИД)
1.0	31.07.2008	Собрание на акционери		Не
2.0	20.06.2018	Надзорен одбор		Не
3.0	31.07.2019	Надзорен одбор	Усогласување на бројот на членови на Управен одбор, надлежностите помеѓу членовите на Управен одбор, инкорпориран е Кредитниот одбор како нов орган во Банката и Надзорниот одбор врз ИТ како орган на Банката и извршено е усогласување на одредбите од постоечкиот текст на Кодексот со новите изменети одредби на Статутот на НЛБ Банка АД Скопје усвоени на Собрание на акционери одржано на 30.05.2019 година	Не
4.0	12.12.2019	Надзорен одбор	Усогласување на бројот на членови на Одбор за управување со ризици и Усогласување на надлежности на Кредитен одбор	
5.0	06.08.2020	Надзорен одбор	Усогласување со Пречистен текст на Статут на НЛБ Банка АД Скопје од 24.04.2020 согласно добиена претходна согласност од НБРСМ на измени и дополнување на Статут на Банката од 23.03.2020	
6.0	28.07.2022	Надзорен Одбор	Усогласување со добрите практики предвидени во новиот Кодекс за корпоративно Управување на Македонска Берза и со новите изменети одредби на Статутот на НЛБ Банка АД Скопје усвоени на Годишното собрание на акционери одржано на 12.05.2022 година	
7.0	28.07.2023	Надзорен Одбор	Усогласување со промените на Статутот на НЛБ Банка АД Скопје	

8.0	28.03.2024	Надзорен Одбор	Усогласување со промените на Статутот на НЛБ Банка АД Скопје усвоени од Собранието на акционери на 29.11.2024	
-----	------------	----------------	---	--

**Акти кои престануваат да важат**

Верзија	Валидност	Назив на актот/ите кој/и се укинува/ат
1.0	До 20.06.2018	Кодекс на корпоративно управување на НЛБ Тутунска банка АД Скопје 02-444/7 од 31.07.2008
2.0	До 31.07.2019	Кодекс за корпоративно управување на НЛБ Банка АД Скопје бр. 0202-154/2 од 20.06.2018
3.0	До 12.12.2019	Кодекс за корпоративно управување на НЛБ Банка АД Скопје бр. 0203-563 од 31.07.2019
4.0	До 06.08.2020	Кодекс за корпоративно управување на НЛБ Банка АД Скопје бр. 0203-563 од 31.07.2019
5.0	До 28.07.2022	Кодекс за корпоративно управување на НЛБ Банка АД Скопје бр. 0309-55/2020 од 06.08.2020 година.
6.0	До 28.07.2023	Кодекс за корпоративно управување на НЛБ Банка АД Скопје бр. 0309-76/2022 од 28.07.2022 година
7.0	До 28.03.2024	Кодекс за корпоративно управување на НЛБ Банка АД Скопје бр. 0309-147/2023 од 28.07.2023 година

**1. Вовед**

Корпоративното управување во банка претставува збир од заемни односи меѓу Управниот одбор, Надзорниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности, акционерите на Банката, преку кои се воспоставува соодветна организациска структура и соодветни механизми за дефинирање на целите на Банката и за нивно остварување и следење.

Под заинтересирани лица се подразбираат депонентите, другите доверители на Банката, акционерите, регулаторните и супервизорските органи, надворешните институции за кредитен рејтинг, Фондот за осигурување на депозити, друштвата за ревизија и други субјекти кои имаат интерес за работењето на Банката.

Корпоративното управување во основа значи корпоративна култура и вредности, стандардизација на процесите, процедурите и однесувањето во компаниите, која се заснова врз принципите на одговорност, транспарентност и контрола во одлучувањето, секојдневното работење и известувањето за состојбите во компанијата.

**1.1 Опис на сите основни упатства за управување, земајќи ги предвид поставените цели, вредности и општествена одговорност на компанијата**

Под корпоративна култура и вредности се подразбираат правила и стандарди со кои се овозможува одговорно и етичко постапување во процесот на комуникацијата со заинтересираниите лица, при распределба на ресурсите заради исполнување на деловната политика на Банката, во развојот на човечките ресурси и во процесот на одлучување во

секојдневното работење на Банката. Корпоративно управување во Банката меѓу другото подразбира дефинирање на правата и обврските на лицата кои го претставуваат корпоративното управување во банка.

НЛБ Банка АД Скопје користи двостепен систем на управување, според кој Банката е управувана од страна на Управниот одбор и нејзините операции се надгледувани од страна на Надзорниот одбор. Тела на Банката се: Собрание на Акционери, Одбор за ревизија, Одбор за управување со ризици и Управен Одбор. Моќта на телата на Банката е прогласена во Статутот на Банката.

Членовите на Управниот и Надзорниот одбор посветуваат посебно внимание на препознавање и спроведување на сите неопходни мерки на претпазливост за да се избегнат какви било судири на интереси кои би можеле да влијаат на нивното одлучување. Судирот на интереси претставува постоење на одредени околности кои потенцијално можат или всушност го попречуваат расудувањето во извршувањето на задачите или донесувањето одлуки, кои на овој начин ја губат неопходен елемент на објективност, затоа членовите на органите на управување се должни веднаш да пријават појава или сомневање за судир на интереси и сите околности на судир на интереси за време на нивниот мандат. Банката има воспоставено ефикасен систем за управување, т.е. спречување и управување со потенцијални, фактички и привидни судири на интереси преку Политиката за судир на интереси на НЛБ Банка АД Скопје.

---

Дополнително, Банката има воспоставено процедури за трансакции со лица во посебни права и одговорности во Банката а со цел да се спречат негативните последици од евентуален судир на интереси и да се усогласи со законодавството. Банката води список на лица во посебни права и одговорности со Банката и врши законско известување до регулаторите

Надзорниот одбор на НЛБ Банка АД Скопје го усвојува Кодексот за корпоративно управување на НЛБ Банка АД Скопје во кој се прецизираат главните ориентации на управувањето на Банката и начинот на управување и надзор на Банката со разгледување на долгорочните цели

Сите учесници и пошироката јавност се информирани за овој Кодекс преку неговото обелоденување на веб-страницата на банката.

Како јавно ограничено претпријатие НЛБ Банка АД Скопје ги врши своите операции и корпоративно управување во согласност со важечката легислатива на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: РСМ). Банката, исто така, работи во согласност со препораките на Одлуката за добро корпоративно управување кои содржат утврдени критериуми за добра практика кои ги дополнуваат обврзувачки одредби на одговорното корпоративно управување.

## **1.2 Стратегија и одржлив развој**

Одржливоста станува се поважен аспект на работењето преку кој Банката се обидува да ја стекне довербата на засегнатите страни и јавноста.

Преку Извештајот за одржливост на НЛБ Групацјата, Банката има намера да го постигне долгорочното успешно работење на Групацјата на одржлив начин, не само земајќи го предвид економскиот аспект, туку и еколошкиот, социјалниот и аспектот на управување (ESG). Банката ја препознава комплексноста на размислувањата поврзани со климата, ESG и пошироката одржливост и итноста за интегрирање на сите деловни области и аспекти во процесот на управување. Затоа, освен Управниот и Надзорниот одбор, сите други органи на управување (помошни тела на Надзорниот одбор, колективно одлучување и советодавни тела на Управниот одбор) се занимаваат со одржливоста во нивните соодветни области на работа и одговорности, вклучително и поврзани со климата, други еколошки и социјални ризици и други ESG размислувања.

## 2. Опис на деловниот модел на Банката

### 2.1 Бизнис модел на НЛБ Банка Скопје

Банката е фокусирана на два пазарни сегменти

- Малопродазен Пазар
- Корпоративен Пазар

Клиентите на Банката на кои ги испорачуваме насите продукти и услуги се поделени во пет општи групи

- Физички лица
- Големи приватни правни лица
- Микро, мали и средни приватни правни лица
- Владини институции и претпријатија во државна сопственост
- Финансиски институции

Банката им обезбедува на клиентите традиционални комерцијални банкарски производи како што се

- Кредити и депозити на физички лица и
- Кредити и депозити на правни лица,

како и различни видови услуги

- Платежни услуги
- Банкоматски и картични услуги
- Управување со сметки
- Гаранции и акредитиви
- Инвестициско банкарство
- Друго

### 2.2 Комуникациска стратегија и соработка

Банката во моментот ги испорачува своите услуги користејќи комбинација на традиционални и дигитални продажни канали со среднорочна стратегија за приближување кон пристап на Омни-канал предвидени во интерниот акт на Банката, Стратегија по канали на НЛБ Банка АД Скопје

Вработените во Банката и останатите засегнати лица, како што се клиенти, добавувачи, државни органи и локалните заедници, се заинтересирани за тоа како Банката ги извршува своите активности и истите се значајни за успешноста на Банката на долг рок. Редовната комуникација помеѓу Банката и неговите главни засегнати лица, може да и помогне на Банката да ги разбере нивните ставови и проблеми и да најде начини за нивно решавање во заеднички интерес.

Повеќето засегнати лица придаваат големо значење на влијанието што активностите на Банката ги има врз животната средина и општеството, воопшто. Овие прашања се исто така од големо значење за долгорочната одржливост на Банката, бидејќи тие влијаат на трошоците и ефикасноста на работењето, како и на угледот на Банката.

Надзорниот и управниот одбор ги земаат предвид интересите и влијанието на главните засегнати лица на друштвото при извршување на своите должности.

Во согласност со Кодексот за корпоративно управување на Македонска берза, Банката ги признава и почитува сите законски загарантирани права на акционерите и воспоставува ефикасни механизми за заштита на правата на акционерите со своите внатрешни акти. Сите акционери кои имаат акции од ист род и класа под еднакви услови имаат еднаков третман.

Акционерите можат да се информираат за активностите и резултатите на Банката со соопштенија во врска со свикување на Собрание на акционери и учество на седниците на Собранието на акционери на Банката; преку разгледување на извештаите за деловните резултати, со објави на веб-страницата на Банката, со објави во електронскиот информативен систем на Македонската берза (SEINet) и редовно информирање на деловни настани.

Дополнително, Банката има Лице одговорно за комуникација со засегнатите страни кое е објавено на веб-страницата на Банката и е достапно за сите дополнителни важни информации.

Комуникацијата со клиентите/физичките лица Банката ја спроведува преку Контакт центарот на Банката кој е достапен 24/7, лична комуникација, стандардна пошта и е-пошта, телефонски повици, СМС, онлајн канали, онлајн и мобилно банкарство и социјалните мрежи.

Дополнително, сите засегнати лица, односно акционерите и клиентите можат да добијат важни информации од Банката преку медиумските канали и медиумските партнери на Банката. Банката редовно комуницира со партнерите, преку објави во дневен печат, изјави, прес-конференции, информативни брифинзи, различни настани и преку одговори на Банката на прашањата од медиумите со цел да се одржи транспарентноста на нејзината работа.

Покрај комуникацијата со акционерите и клиентите, Банката редовно комуницира со регулаторните органи на Банката преку размена на мислења, преку е-пошта, телефонски повици, презентации, извештаи и други ад хок состаноци.

### **3. Кодекс**

Кодексот за корпоративно управување (во понатамошниот текст: Кодекс) подетално ги определува стандардите на управување и раководење на органите на НЛБ Банка АД Скопје (во натамошниот текст: Банката), и водејќи се од истите Банката воспоставува јасна организациска структура, транспарентен и разбирлив систем на управување кој го зголемува нивото на доверба како на домашните, така и на странските инвеститори, и на вработените. Кодексот е подготвен во согласност со локалната регулатива во Република Северна Македонија, Одлуката за правилата за добро корпоративно управување на Банките издадена од Народната банка на Република Северна Македонија, Кодексот за корпоративно управување издаден од Македонската берза, Корпоративниот Политика на управување на НЛБ Групацијата, Политика за корпоративно управување на НЛБ д.д. и други релевантни документи од оваа област.

Препознавајќи ја важната улога на Кодексот за корпоративно управување сите органи на Банката, како и нејзините вработени, треба да бидат водени од одредбите инкорпорирани во истиот, вршејќи ги своите обврски кон Банката и акционерите.

#### **3.1 Корпоративно управување на НЛБ Групација**

НЛБ групата се состои од НЛБ како банка-мајка и членови на НЛБ Групата (подружници, соработници или заеднички вложувања). Принципите и механизмите на корпоративното управување на претпријатијата во НЛБ групата (освен НЛБ д.д.) се дефинирани и регулирани со Политиката за корпоративно управување на НЛБ групата и други внатрешни регулативи усвоени од страна на Управниот одбор на Банката.

Групното управување во НЛБ е главен партнер на Управниот одбор во управувањето со јадрените и нејадрените членови на НЛБ групата. Тој е одговорен за развојот, формирањето и спроведувањето на системот на корпоративно управување на НЛБ групата во согласност со применливата стратегија на групата со цел генерирање на додадена вредност за целата НЛБ група.

Членовите на НЛБ групацијата корпоративно управување се спроведуваат

а) според основните корпоративни правила преку телата на членовите на НЛБ Групата

- со гласање на општите состаноци на членовите на НЛБ групата;
- со вршење надзор преку надзорните тела на членовите на НЛБ групата;
- со предлози за назначување претставници на НЛБ во надзорните органи;
- со предлози за назначување на раководства на членовите на НЛБ групата;
- со соработка на претставниците на НЛБ во различни комисии и комисии на членовите на НЛБ Групата

б) со механизми кои обезбедуваат ефикасен бизнис надзор и управување, имено:

- со хармонизација на операциите по деловни области според т.н. принцип на компетенција;



- преку состаноците на Управните одбори за НЛБ Групата, состаноците на раководствата на членовите на НЛБ групата, состаноците на Комитетот на групата АЛКО и слични;
- преку спроведување на различни развојни активности преку неколку вкрстени функционални работни групни проекти, центри за компетентност, центри за извонредност;

в) со дополнителни форми на контрола кај членовите на НЛБ групата, спроведени во опсегот на контролните функции (ризици, ревизија, усогласеност, перење пари и спречување на финансирање тероризам и безбедност на информациите) и преку надворешните супервизори (ЕЦБ, надворешните ревизори, локалните контролни тела).

#### **4. Управувачка структура на Банката**

Структурата на корпоративното управување ја специфицира распределбата на правата и одговорностите меѓу различните органи на Банката и детално ги опишува правилата и процедурите за донесување на корпоративните одлуки.

Добра структура на корпоративно управување е онаа во која е воспоставен успешен систем на поставување на цели, донесување одлуки и соодветно следење на извршувањето на одлуките и исполнувањето на целите на Банката.

##### **4.1. Собрание**

Собранието на Банката го сочинуваат сите акционери, лично или преку нивните полномошници. Секој акционер може да овласти, со полномошно, свој полномошник на Собранието. Акционерите, кои се правни лица, на Собранието ги застапуваат нивните законски застапници или лица кои се овластени од нив.

##### **4.1.1. Надлежности на Собранието на акционери**

Собранието на Банката врши работи одредени со Статутот на Банката и со законските прописи.

##### **4.1.2. Свикување на Собрание на акционери**

Надзорниот одбор со мнозинство гласови од своите членови може да донесе одлука за свикување на Собранието на акционери по сопствена иницијатива.

Акционерите кои сите заедно имаат најмалку 10% од гласовите во Собранието на Банката, можат по писмен пат да бараат од Управниот одбор, да свика Собрание на Банката. Во писменото барање треба да биде наведена причината за свикување на Собранието на Банката и предметот за кој Собранието на Банката ќе одлучува.

Управниот одбор, во рок од осум дена од денот на приемот на барањето на акционерите за свикување на Собрание, донесува одлука за прифаќање или за одбивање на барањето. Во одлуката за одбивање на барањето мора да се наведат причините поради кои сто така е одлучено.

Ако по барањето на акционерите кои имаат мнозинство од сите акции со право на глас, Управниот одбор или Надзорниот одбор не свикаат Собрание во рок од 24 часа од денот на поднесување на барањето, акционерите можат да поднесат предлог за свикување Собрание до суд.

Собранието на Банката се свикува со праќање на покана до сите акционери, чии акции се запишани во книгата на акции, на начин кој овозможува да се потврди дека поканата е испратена до секој акционер, со датум кога е испратена и примена.

Собранието може да биде свикано и со објавување на јавен повик до акционерите, најмалку во еден дневен весник кој излегува на целата територија на Република Северна Македонија. Право на присуство на седниците на Собранието, имаат акционерите кои се уредно запишани во книгата на акции.

Банката ги објавува сите предлог – материјали кои се точки на дневен ред на Собранието на акционери, најмалку 21 ден пред неговото одржување на својата интернет страна.

Банката ги објавува годишната сметка и финансиските извештаи по усвојувањето од Собранието на Банката, како и резултатите од гласањето по сите точки на Собранието на акционери на нејзината интернет страна.

#### 4.1.3. Постапка на гласање

Собранието може да одлучува само за прашања коишто се уредно ставени на дневен ред. Собранието може да расправа, без право на одлучување, и за прашања коишто не се уредно ставени на дневен ред.

Собранието на Банката има кворум за работа ако на седницата присуствуваат верификувани учесници на Собранието кои поседуваат најмалку мнозинство од вкупниот број на акциите со право на глас.

Освен во случаите одредени со Статутот и со Закон, Собранието на Банката одлучува со обично мнозинство на присутните гласови.

Собранието на Банката одлучува со 2/3 од акциите со право на глас претставени на Собранието за издавање на акции, за зголемување или намалување на основната главнина на Банката, за престанок на Банката и во други случаи утврдени со закон. Собранието на Банката одлучува со мнозинство гласови од вкупниот број на акции со право на глас за измена на Статутот, како и за статусни промени.

Постапка за измена на Статутот можат да покренат Управниот одбор, Надзорен одбор, како и акционерите кои имаат најмалку една десеттина од вкупниот број на акциите со право на глас. Ако на Собранието не се обезбеди кворум, за време што не е подолго од 15 дена, се свикува ново Собрание, кое може да одлучува по прашањата утврдени во дневниот ред за првото свикување без оглед на бројот на присутните акционери со право на глас и бројот на акциите кои ги поседуваат, освен за прашањата за кои со закон, или со Статутот е определено одлучување со квалификувано мнозинство.

Собранието одлучува со јавно гласање. За броењето на гласовите Собранието избира најмалку еден бројач на гласови.

По барање на еден или на повеќе акционери кои имаат најмалку една десеттина од вкупниот број на акции со право на глас, се пристапува кон тајно гласање.

Акционерите можат да гласаат на Собранието преку телефон или преку друго соодветно електронско средство, кое што е дел од јавната комуникациска мрежа и преку кој може, на сигурен начин да се утврди идентитетот на секој акционер, правото на глас, начинот на воспоставување на комуникациска врска меѓу Банката и акционерите и тоа така што гласањето ќе биде достапно на секој акционер и ќе може со сигурност, да се евидентира извршеното гласање.

#### 4.1.4. Права на акционерите, вклучувајќи ги и правата на малцинските акционери

Акционерите на Банката ги имаат сите права, обврски и одговорности, утврдени со прописите и со Статутот на Банката. Акционерите ги имаат следните права:

- На учество и одлучување на Собранието
- На дивиденда
- На исплата на дел од ликвидационата односно стечајната маса
- На информираност за состојбата на Банката
- На увид во сите податоци запишани во акционерската книга на Банката
- На заштита на правата пред судовите.

Правата на малцинските акционери особено се остваруваат во делот на одлуките кои се донесуваат со квалификувано мнозинство на гласови, кое претставува 2/3 од акциите со право на глас претставени на Собранието.

Донесувањето на одлуки со квалификувано мозинство им овозможува на малцинските акционери да имаат учество во донесувањето на одлуките, односно од нив мора да се бара поддршка за одлуките да бидат донесени, се разбира, зависно од вкупниот број на акции кој го поседуваат малцинските акционери.

Одлуки кои се донесуваат со квалификувано мнозинство се однесуваат на следните прашања:

- Давање на одобрение за овластување на Управниот одбор, кога Надзорниот одбор го одбил тоа,
- Отповикување на право на првенство на акционерите со приоритетни акции,
- Зголемување на основната главнина,
- Намалување на основната главнина,
- Престанок на друштвото,
- Одобрување на големи зделки.

Секој акционер има право, во било кое време, да поднесува иницијатива за вклучување на точки на дневен ред за наредното собрание.

За собрание кое е веќе свикано, акционерите кои поединечно или заедно поседуваат најмалку 5% од вкупниот број на акциите со право на глас можат по писмен пат да бараат дополнување на дневниот ред со вклучување на една или повеќе точки во дневниот ред на Собранието.

Барањето за вклучување на точки во дневниот ред на Собранието коешто е свикано се испраќа до свикувачот на Собранието, во рок од 8 дена од денот кога е испратена поканата, односно од денот кога е објавен јавниот повик за учество на Собранието.

Кумулативно гласање. Кумулативното гласање им овозможува на малцинските акционери со поголем број акции да стекнат свој претставник во органот на управување, или пак на група помали акционери да постават член во органот на управување кој не е поврзан со менаџментот. Кумулативното гласање се применува во случај кога Собранието ќе отповика повеќе од еден член на Надзорниот одбор и кога ќе се пристапи на гласање за отповикување на сите членови на Надзорниот одбор. Изборот на новите членови на Надзорниот одбор се врши со кумулативно гласање.

Малцинските акционери своите права ги остваруваат и во случаите кога се одлучува за одобрување на голема зделка и зделка со заинтересирана страна.

## **4.2. Надзорен одбор**

### **4.2.1. Одговорност**

Надзорниот одбор ја има крајната одговорност за создавање на услови за добро работење и управување со Банката и за нејзината стабилност.

При извршување на своите надлежности, Надзорниот одбор ги има предвид интересите на заинтересираните лица и обезбедува услови за одржување ефикасна соработка со Народната банка на Република Северна Македонија како и со останатите регулаторни органи.

Надзорниот одбор е одговорен да обезбеди добро работење и управување и стабилност на Банката, како и навремено и точно финансиско известување на Народна Банка.

### **4.2.2. Состав и мандат**

Надзорниот одбор на Банката е составен од лица кои поединечно и заедно ги исполнуваат критериумите за член на Надзорниот одбор на Банката.

Надзорниот одбор на Банката го сочинуваат 6 членови, кои ги именува и разрешува Собранието на Банката од редот на лицата предложени од акционерите на Банката, по согласност од Гувернерот на Народна Банка на Република Северна Македонија.

Најмалку една четвртина од членовите на Надзорниот одбор мора да бидат независни членови. При изборот на членовите на Надзорниот одбор се назначува кои членови се избираат како независни членови на Надзорниот одбор.

Мандатот на членовите на Надзорен одбор трае 4 (четири) години, со тоа што секоја година, годишното Собрание одлучува за одобрување на работата на секој од членовите одделно, по што се избираат нови членови на местото на оние чија работа не е одобрена.

Кандидатите за членови на Надзорен одбор ги предлагаат акционерите. Мандатот на новоизбраните членови трае колку што трае мандатот на заменетите членови.

Членовите на Надзорниот одбор од своите редови избираат претседател.

Членовите на Надзорниот одбор ги избира Собранието со мнозинство гласови од акциите со право на глас од кворумот определен за работа на Собранието.

Ако бројот на членовите на Надзорниот одбор се намали под бројот определен со закон, преостанатите членови на Надзорниот одбор мораат во рок од три дена да свикаат Собрание за да се пополни составот на Надзорниот одбор.

На својата прва седница по именувањето Надзорниот одбор од своите членови избира претседател и најмалку еден заменик на претседателот. За именување е потребно мнозинство гласови од сите членови на Надзорниот одбор. Ако при првото гласање ниту едно предложено лице не добие доволен број на гласови, по повторено гласање за две лица кои при првото

гласање добиле најголем број гласови, на предложената функција ќе се смета за избран тој што добил повеќе гласови.

Во случај на престанок на мандатот на претседателот или на неговиот заменик, на првата наредна седница на Надзорниот одбор се вршат избори за замена, за времето до истекот на мандатот на првобитно именуваниот претседател или заменик.

Во случај на спреченост на претседателот на Надзорниот одбор неговите задачи ги извршува неговиот заменик, а во случај на отсуство и на двајцата, задачите на претседателот на Надзорниот одбор ги врши членот на Надзорниот одбор кој писмено ќе го одреди претседателот.

#### 4.2.3. Критериуми за избор на членовите на Надзорен одбор

Членовите на Надзорниот одбор располагаат со соодветни квалификации и тоа:

- минимум високо образование, познавање на прописите од областа на банкарството и финансиите и познавање на финансиската индустрија и опкружувањето во кое делува Банката
- искуство кое придонесува за стабилно, сигурно и ефикасно управување и надзор на работењето на Банката.

Членот на Надзорниот одбор покрај условите за лица со посебни права и одговорности, треба :

- Да поседува чесност, компетентност, способност за независна оценка и силен и личен интегритет.
- Да ја разбира својата улога во корпоративното управување и ефикасно да ја исполнува својата улога на надзор во Банката;
- Да го познава профилот на ризичност на Банката;
- Да го познава регулативното опкружување и да се грижи за воспоставување и одржување на професионални односи со Народната банка на Република Северна Македонија и со другите надлежни супервизорски и регулаторни институции;
- Да покажува лојалност и грижа за Банката;
- Да избегнува судир на интереси или можен судир на интереси;
- Да издвојува доволно време за да ги исполнува активно своите обврски;
- Најмалку еднаш годишно да врши оценка на работењето на Управниот одбор на Банката, при што појдовна основа претставува деловната политика и плановите за работа на Банката.
- Периодично да врши оценка на ефикасноста на сопственото работење, да ги идентификува слабостите во работењето на Надзорниот одбор и да предлага измени;
- Да одржува редовни средби со Управниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Секторот за внатрешна ревизија на Банката;
- Да дава предлози за добро корпоративно управување;
- Да не учествува во секојдневното управување со Банката.

Независноста на членовите на Надзорниот одбор на Банката се утврдува согласно критериумите за независност определени со Законот за банки, односно независен член е физичко лице и со него поврзани физички лица, кое:

1. Не е вработено или не е лице со посебни права и одговорности во Банката
2. Не е акционер со квалификувано учество во банката или не застапува акционер со квалификувано учество во Банката
3. Не работи, односно во последните три години не работело во друштво за ревизија кое во тој период вршело ревизија на работењето на Банката и
4. Во последните три години, немало материјален интерес или деловен однос со Банката во вредност која просечно годишно надминува 3.000.000 денари

Наведените критериуми и нивното исполнување и почитување, Банката го контролира континуирано во текот на годината.

#### 4.2.4. Оцена на соодветноста на членовите на Надзорен одбор

Во согласност со Политиката за оценување на соодветноста на носителите на клучните функции во НЛБ Банка АД Скопје, Надзорниот одбор врши оцена на соодветноста на кандидатот за член, односно членот на Надзорниот одбор, која вклучува поединечна оцена на соодветноста на кандидатот за член, односно на членот на Надзорниот одбор (поединечна оцена) и оцена на соодветноста на членот на Надзорниот одбор заедно со останатите членови на Надзорниот одбор (колективна оцена).

**Поединечната оцена** опфаќа оцена најмалку на тоа дали:

- знаењето и искуството на кандидатот за член, односно на членот на Надзорниот одбор се соодветни за извршување на надлежностите, што подразбира најмалку оцена на неговото разбирање за воспоставеното корпоративно управување во банката и за улогата на Надзорниот одбор во корпоративното управување во банката и за улогата на Надзорниот одбор во корпоративното управување, оцена на соодветноста на неговото образование и унаењето стекнато преку обуките, оцена на професионалното искуство и оцена на познавањето на финансиската состојба и профилот на ризичност на Банката
- постоењето судир на интереси ја ограничува способноста на кандидатот за член, односно на членот на Надзорниот одбор објективно и независно да ги извршува надлежностите и способноста да врши независна и објективна оцена на решенијата коишто се предлагаат од другите членови на Надзорниот одбор, самостојно да ги анализира одлуките на Управниот одбор и да избегнува следење на колективните ставови
- кандидатот за член, односно членот на Надзорниот одбор поседува репутација, што меѓу другото подразбира почитување на законските одредби и договорните обврски, оработка со супервизорските и со другите надлежни органи и почитување на корпоративната култура и вредности на Банката
- кандидатот за член, односно членот на Надзорниот одбор, ќе може да посветува или посветува доволно време за извршување на обврските што произлегуваат од неговите надлежности, имајќи ги предвид неговите членства во органи на надзор и/или управување на други правни лица или на непрофитни организации и вообичаениот број на седници на кои треба да присуствува како резултат на тие членства, природата на секое членство и на надлежностите што ги има кандидатот за член, односно членот на Надзорниот одбор, вклученоста во работата на Надзорниот одбор за извршување на сите негови функции и слично.

**Колективната оцена** се однесува најмалку на оцената дали членовите заедно имаат знаења и искуство потребни за независен надзор на работењето на банката, а особено за разбирање на активностите што ги врши банката и на материјалните ризици на кои е изложена банката.

Колективната оцена треба да опфати најмалку дали членовите на надзорниот одбор:

- имаат искуство од различни области коишто овозможуваат надзорниот одбор да може да го оценува и следи работењето на управниот одбор и одлуките што тој ги носи. Различните познавања и искуство можат да се однесуваат на: управувањето со ризиците, вршењето финансиски анализи, финансиското известување и сметководство, информациската технологија, пазарите на капитал, стратешкото планирање, внатрешната ревизија, усогласеноста со прописите, наградувањето на успешноста во работењето и друго;
- имаат соодветно разбирање на локалната, регионалната и, доколку е потребно, глобалната економија и финансии, како и разбирање на соодветната домашна регулатива и меѓународните стандарди;
- поседуваат способност за размена на искуства и знаења и меѓусебна соработка.

Оцената се врши:

- пред секое именување нов член на надзорниот одбор;
- пред повторно именување постоен член на надзорниот одбор;
- еднаш годишно, согласно со закон.

По исклучок оцената може да се изврши и по именувањето на членот на надзорниот одбор од Собранието на банката, но најдоцна во рок од еден месец по неговото именување, но пред добивање на согласноста од гувернерот на Народната банка. Покрај овие случаи, колективната оценка се врши и доколку има значајни промени во деловниот модел на банката.

Годишната оценка опфаќа и:

- оценка на сопствената работа којашто на годишно ниво е должен да ја врши секој член на надзорниот одбор;
- оценка на големината и составот на надзорниот одбор, како и на големината и составот на законски пропишаните одбори и нивната меѓусебна соработка;
- оценка на ефикасноста на надзорот што го врши надзорниот одбор како дел од корпоративното управување во банката и идентификување на активностите каде што е потребно унапредување или промени;
- оценка на ефикасноста на законски пропишаните одбори
- Надзорниот одбор ги зема во предвид резултатите од поединечната оценка при спроведувањето на колективната оценка на членовите на надзорниот одбор, и обратно.

Надзорниот одбор го известува Собранието на банката за резултатите од извршената оценка, заедно со активностите што ги предлага или што ги презел за надминување на утврдените слабости.

Во согласност со Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во Банка и Политиката за оценување на соодветноста на носителите на клучните функции во НЛБ Банка АД Скопје, Одборот за именување, најмалку еднаш годишно го разгледува составот на Надзорниот одбор и неговите одбори од аспект на знаењето, квалификациите, вештините и искуството што членовите поединечно и заедно ги поседуваат за успешно извршување на нивните функции (т.н. „профил на одборот“) а потоа Надзорниот одбор ќе донесе соодветна одлука за заклучоците од спроведениот годишен преглед.

### 3. Годишна само-оценка

Годишно, како најдобра практика на корпоративно управување со цел да придонесат за подобрување на работата на Надзорниот одбор, членовите на Надзорниот одбор спроведуваат анкета за самооценување преку прашалник за самооценување. Целта на таквата постапка е да се идентификуваат областите кои бараат подобрувања и да се прецизираат приоритетите и потребните мерки

Наведената оценка, заедно со горенаведената индивидуална и колективна оценка, се составен дел од Годишната оценка на соодветноста на Надзорниот одбор.

#### 4.2.5. Надлежности на Надзорен одбор

Надзорниот одбор покрај надлежностите утврдени во Статутот на Банката ги врши и следните надлежности:

- ја усвојува деловната политика и развојниот план на банката и да го следи нивното спроведување;
- активно е вклучен во надзорот над работењето на банката, во тек е со значајните промени во нејзиното работење и нејзиното окружување и дејствува навремено за заштита на долгорочните цели на банката;
- ги усвојува и ја следи примената на другите политики и интерни акти коишто се во негова надлежност;
- заедно со управниот одбор, воспоставува и промовира корпоративна култура и вредности во банката,;
- врши самооценување и оценка на членовите на одборот за управување со ризиците, одборот за ревизија и управниот одбор, согласно со политиката за начинот на избор, следење на работењето и на разрешување на членовите на надзорниот одбор, одборот за управување со ризиците, одборот за ревизија и управниот одбор;

- ги дефинира правата и одговорностите на законски пропишаните одбори и на управниот одбор, како и ја дефинира соработката со управниот одбор на банката;
- заедно со управниот одбор, го утврдува прифатливото ниво на ризик, имајќи ги предвид пазарната конкуренција, регулаторните барања, долгорочните цели на банката, изложеноста на ризиците и капацитетот за преземање ризици, што подразбира и усогласеност на прифатливото ниво на ризик со деловната политика, финансискиот план, процесот на утврдување на интерниот капитал, процесот на утврдување на интерната ликвидност и системот за наградување;
- го воспоставува и следи спроведувањето на системот за управување со ризиците, вклучувајќи го и работењето на одборот за управување со ризиците, имајќи ги предвид барањата на регулативата на Народната банка за управување со ризиците;
- ја воспоставува и го следи спроведувањето на внатрешната ревизија и го следи работењето на одборот за ревизија;
- го следи финансиското работење на банката и начинот на кој се извршува финансиското известување;
- го следи системот на наградување во банката и врши оцена дали е тој во согласност со политиката за наградување, културата на ризик и капацитетот за преземање ризици на банката;
- го следи спроведувањето на интерните акти на банката за заштитено пријавување,
- ги разгледува трансакциите со поврзаните лица со банката;
- ја одобрува висината на вкупниот надоместок што го добива секој член на управниот одбор и секое од лицата надлежни за функциите на контрола.

Надзорниот одбор е должен да ги усвојува најмалку следниве политики и интерни акти на банката:

- политиката за сигурноста на информативниот систем;
- политиката/политиките за управување со ризиците, вклучувајќи ги и политиката со која се определува начинот на управување со ризикот од неусогласеност и спроведување на контролата на усогласеноста на работењето на банката со прописите и политиката за користење услуги од надворешни лица;
- политиката за избегнување судир на интересите;
- политиката за наградување;
- политиката за начинот на избор, следење на работењето и разрешување на членовите на надзорниот одбор, одборот за управување со ризиците, одборот за ревизија и управниот одбор;
- политиката за вршење внатрешна ревизија;
- кодексот за корпоративно управување;
- етичкиот кодекс.

Доколку интерните акти што ги усвоил надзорниот одбор произлегуваат од интерни акти на групата на која и припаѓа банката, надзорниот одбор е должен да обезбеди тие интерни акти да се соодветни на банката и да се усогласени со прописите во Република Северна Македонија.

Надзорниот одбор е должен да ја оценува соодветноста на интерните акти коишто ги усвоил и да врши нивно редовно ревидирање.

Заради промовирање на корпоративната култура и вредности, надзорниот одбор усвојува етички кодекс со кој се дефинираат стандарди и етичките норми коишто се однесуваат најмалку на:

- избегнување неприфатливо однесување;
- избегнување судир на интересите;
- постапување при вршење трансакции со поврзани лица со банката;
- чување банкарска тајна.

Во рамките на етичкиот кодекс од ставот 1 од оваа точка, банката треба да го дефинира прифатливото и неприфатливото однесување на вработените, што подразбира:

- јасна забрана на активности спротивни на закон и на интерните акти;

- поттикнување на вработените да ги почитуваат етичките норми и да ги извршуваат нивните задачи совесно, со интегритет, согласно со своите знаења и искуство и почитувајќи ги прописите.

Надзорниот одбор е должен да врши надзор на работењето на членовите на управниот одбор и да го следи работењето на лицата надлежни за функциите на контрола. Во случаите кога овие лица не се придржуваат кон корпоративната култура и вредности, прифатливото ниво на ризик и културата за ризик, надзорниот одбор е должен да преземе соодветни мерки, вклучувајќи и нивно разрешување, или барање за нивно разрешување, доколку управниот одбор е надлежен за нивното именување/разрешување.

Во зависност од големината на банката, природата на финансиските активности што ги врши и ризиците на кои е изложена во своето работење, надзорниот одбор определува еден член на управниот одбор којшто ќе биде одговорен за следење на работењето на лицето/организациската единица надлежно/а за спроведување и/или координирање на активностите и процесите поврзани со системот за управување со ризиците (во понатамошниот текст: член на управниот одбор одговорен за следење на управувањето со ризиците).

Надзорниот одбор на банката го следи спроведувањето на интерните акти и процесите за слободно заштитено пријавување, во врска со акти и пропусти во активности согласно интерни акти на Банката, од страна на вработените во банката, согласно со закон. Интерните акти и процеси треба да ги опфатат сите видови пријавувања, особено пријавувањето до Народната банка, да ја дефинираат целата постапка на заштитено пријавување којашто не треба да е дел од редовниот систем на известување во банката, односно треба да се извршува преку точно определена функција во банката, што, меѓу другото, може да вклучи определување на:

лицето/органот до кое/кој се пријавува;

- начинот на утврдување на основаноста на заштитените пријавувања;
- начинот на отстранување на основот за заштитеното пријавување, доколку се утврди дека пријавувањето било основано;
- начинот на заштита на укажувачите во банката од какви било казни или закани врз нив или нивното работно место.

Надзорниот одбор е должен, најмалку еднаш на три месеци, да го разгледа извештајот за трансакциите со поврзаните лица со банката, како и за износот на одобрени кредити и на други облици на изложеност на/кон лицата со посебни права и одговорности во банката.

Извештајот од ставот 1 од оваа точка ги содржи најмалку: видот на трансакцијата (пр. кредит, консултантска услуга, закуп и слично), износот на трансакцијата и категоријата на ризик, доколку станува збор за одобрен кредит или друг облик на изложеност кон лицето поврзано со банката и кон лицата со посебни права и одговорности.

Банката има воспоставено интерен акт, Политика за поврзани лица и лимити на изложеност НЛБ Банка АД Скопје, чија улога е да обезбеди услови за идентификација и следење на поврзани лица/субјекти и лимитите на изложеност на конзистентна основа, од страна на сите надлежни единици во НЛБ Банка АД Скопје.

Доколку поединечен член на надзорниот одбор смета дека донесените одлуки од страна на надзорниот одбор се во спротивност со долгорочните цели, деловната политика и прописите или е во спротивност со надлежностите на овој орган, предвидени со Законот за банките и интерните акти на банката, е должен своето мислење да го искаже во писмена форма со соодветно објаснување, коешто е содржано во записникот од седницата на надзорниот одбор.

Исто така, Надзорниот одбор има и други надлежности определени со Статутот на НЛБ Банка АД Скопје и со законските прописи и подзаконски прописи.

#### **4.2.6. Седници, одлуки и начин на работење на Надзорниот одбор**

Работата и одлучувањето на Надзорниот одбор по правило се одвива на седници кои се одржуваат најмалку еднаш квартално.



Надзорниот одбор на првата квартална седница во годината усвојува план за седници за тековната година. Планот за седници е подготвен од страна на Секретаријатот и истиот е предмет на усогласување со Group Steering при НЛБ д.д. Планот за седници за секоја година е составен дел на Деловникот.

Седниците на Надзорниот одбор ги свикува претседателот. Претседателот претседава со седниците, одговорен е за водење на евиденцијата за состаноците и организирањето на другите начини (форми) на работа и на одлучување на Надзорниот одбор.

Секој член на Надзорниот одбор, со барање во писмена форма, може со наведување на причините и целта да бара од Претседателот да свикува состанок. Ако членот кој барал свикување на состанок добие поддршка од најмалку една третина од членовите на Надзорниот одбор за свикување состанок, Претседателот на Надзорниот одбор мора да свикува состанок во рок од 15 дена од денот кога е поднесено барањето.

Свикувањето на состанокот се врши со известување до сите членови на Надзорниот одбор, што е вообичаено за свикување на состаноците на Надзорниот одбор, во коешто се наведуваат причините, времето и местото на одржувањето на состанокот.

Надзорниот одбор има кворум ако се присутни мнозинство од вкупниот број на членови од кои во секој случај треба да бидат присутни претседателот или неговиот заменик, или член на Надзорен одбор на писмено одреден од претседателот.

Надзорниот одбор одлучува со мнозинство гласови од вкупниот број членови. Во случај на еднаков број гласови решавачки е гласот на претседателот на Надзорниот одбор, а во негово отсуство на претседавачот кој е овластен од Претседателот да го заменува.

Членовите на Надзорен одбор можат да учествуваат и да одлучуваат на состанок кој е организиран со користење на конференциска телефонска врска или со користење на друга аудио и визуелна комуникациска опрема, при што сите лица кои учествуваат на така организираниот состанок да можат да се слушаат, да се гледаат и да разговараат еден со друг. Како учесници кои се присутни на ваквите состаноци се сметаат лицата кои се вклучени на овој начин. Учесството на состанокот се запишува во записник кој го потпишуваат сите членови што учествувале на состанокот, организиран на ваков начин.

Надзорниот одбор може да одлучува и без одржување на состанок ако сите членови на Надзорниот одбор дадат согласност за одлуката која се донесува без одржување на состанок. За сите одлуки донесени на овој начин претседателот на Надзорниот одбор односно лицето кое тој ќе го овласти подготвува записник во кој што се евидентираат одлуките. Записникот го потпишува Претседателот на Надзорниот одбор, а во негово отсуство член на Надзорен одбор во рок од 30 дена од денот на давање согласност за одлуката која ја донеле без одржување на состанок.

Доколку поединечен член на Надзорниот одбор смета дека донесените одлуки од страна на Надзорниот одбор се во спротивност со деловните цели, стратегиите и политиките на Банката и во спротивност со одговорностите и задачите на овој орган, предвидени со Законот за банките и интерните акти на Банката, е должен своето мислење да го искаже во писмена форма со соодветно објаснување, кое е содржано во записникот од седницата на Надзорниот одбор.

За секој состанок на Надзорниот одбор без разлика на тоа како е одржан состанокот, се подготвува записник. Записникот мора да се изготви во рок од три дена од денот на одржување на состанокот, освен записникот за коресподентска седница. Записникот го потпишуваат сите членови кои биле присутни на состанокот.

Надзорниот одбор доставува годишен извештај за своето работење до Собранието на Банката кој содржи:

- Начин на извршување на надлежностите;
- Соработка со Управниот одбор;
- Структура на Надзорниот одбор;
- Постоене судир на интереси и преземени мерки;
- Резултати од поединечната и колективната оценка на соодветноста на членовите на Надзорниот одбор;

- Редовноста на секој член на седниците на Надзорниот одбор на Банката и други работи согласно закон.

Надзорниот одбор носи интерни акти со кои се дефинираат правата и одговорностите на надзорниот одбор, законски пропишаните одбори и управниот одбор.

Надзорниот одбор и законски пропишаните одбори обезбедуваат водење записници од одржаните состаноци од чија содржина може да се согледаат активностите на одделните членови на одборите, како и да друга документација определена од надзорниот одбор, врз основа на која Народната банка може да ја оцени работата на надзорниот одбор и на законски пропишаните одбори.

Надзорниот одбор е должен, во рамките на извештајот за корпоративното управување, да ги објави законски пропишаните одбори, нивниот мандат и состав. Претседателот на еден законски пропишан одбор не може да биде претседател на друг законски пропишан одбор или на друг одбор формиран од страна на Надзорниот одбор од редот на своите членови кои му помагаат при спроведувањето на дел од неговите надлежности поврзани со воспоставувањето и спроведувањето на политиката за наградување, политиката за начинот на избор, следење на работењето и разрешување на членовите на надзорниот одбор, одборот за управување со ризици, одборот за ревизија и управниот одбор и други надлежности, во согласност со закон.

#### **4.2.7. Наградување на членовите на Надзорен одбор**

На членовите на Надзорниот одбор им припаѓа надомест за учество и работа на седниците како и надомест на нивните трошоци и дневници за седниците во висина која е одредена со актот на Банката.

На членовите на Надзорниот одбор, за нивната работа Собранието на акционери може со одлука да им одобри учество во добивката, согласно одредбите од Статутот и Законот.

### **4.3 Советодавни одбори на Надзорниот одбор**

Согласно Статутот на Банката, Надзорниот одбор формира одбори од редот на своите членови кои му помагаат при спроведувањето на дел од неговите надлежности поврзани со воспоставувањето и спроведувањето на Политиката за наградување, политиката за начинот на избор, следење на работењето и разрешување на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Управниот одбор.

Советодавни одбори на Надзорен одбор се:

- Одбор за наградување
- Одбор за именување

#### **4.3.1 Одбор за наградување**

Одборот за наградување се состои од 4 члена.

Членовите и Претседателот на Одборот за наградување ги именува и разрешува Надзорниот одбор на Банката од редот на неговите членови.

Мандатот на членовите на Одборот за именување трае се до негово разрешување односно додека не му истече мандатот како член на Надзорниот одбор .

Одборот за наградување се состанува најмалку еднаш во годината а по потреба и повеќе пати.

Одборот за наградување работи на седници кои ги свикува Претседателот.

Дневниот ред, местото и времето на одржување на седниците ги одредува Претседателот. Седницата може да се одржи доколку се присутни мнозинство од членовите на Одборот.

Членовите на Одборот ги имаат следните права и обврски:

- да учествуваат на седниците на Одборот
- да расправаат и решаваат за сите предлози

- да даваат предлози и забелешки и да бараат дополнителни информации и појаснувања потребни за одлучување

Основна надлежност на Одборот за наградување е донесување предлог - одлуки за наградување на членовите на Управниот одбор, останатите Лица со посебни права и одговорности и на вработените во Банката, врз основа на анализа на работењето и остварувањата на Банката и утврдување на износот на средствата за таа намена.

Одредби за начинот на работа, постапката за одлучување и друго, поблиску се регулираат со Деловникот за работа на Одборот за наградување.

#### **4.3.2 Одбор за именување**

Одборот за именување се состои од 4 члена.

Членовите и Претседателот на Одборот за именување ги именува и разрешува Надзорниот одбор на Банката, од редот на неговите членови

Мандатот на членовите на Одборот за именување трае се до негово разрешување односно додека не му истече мандатот како член на Надзорниот одбор .

Одборот за именување се состанува секогаш кога Банката има потреба за именување на член на Управен одбор, Надзорен одбор, Одбор за ревизија, Одбор за управување со ризиците и на лице кое извршува контролна функција во Банката – внатрешна ревизија.

Одборот за именување работи на седници кои ги свикува Претседателот.

Дневниот ред, местото и времето на одржување на седниците ги одредува Претседателот. Седницата може да се одржи доколку се присутни мнозинство од членовите на Одборот.

Членовите на Одборот ги имаат следните права и обврски:

- да учествуваат на седниците на Одборот
- да расправаат и решаваат за сите предлози.
- да даваат предлози и забелешки и да бараат дополнителни информации и појаснувања потребни за одлучување

Основна надлежност на Одборот за именување е испитување на исполнување на критериумите за именување на членови на Надзорен одбор, Управен одбор, Одбор за ревизија и Одбор за управување со ризиците, како и на лицата кои извршуваат контролна функција – интерна ревизија.

Оваа надлежност Одборот за именување ја извршува врз основа на Политиката за начинот на избор, следење на работењето и на разрешувањето на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за ревизија, Управниот одбор и Одборот за управување со ризици.

Одредби за начинот на работа, постапката за одлучување и друго, поблиску се регулираат со Деловникот за работа на Одборот за именување.

### **4.4 Управен одбор**

#### **4.4.1 Состав и мандат**

Управниот одбор е составен од лица коишто поединечно и заедно ги исполнуваат критериумите за член на Управен одбор на банка.

Управниот одбор на Банката се состои од 3 лица, како членови на Управен одбор кои се подеднакво одговорни за работењето на Банката и за обврските што ги презема Банката.

Членовите на Управниот одбор рамноправно ја претставуваат и застапуваат Банката и раководат со нејзиното работење и и коодлучуваат по предлози од надлежност на колективно одлучување.“.

Членовите на Управниот одбор на Банката, ги именува и разрешува Надзорниот одбор на Банката со мнозинство гласови, по претходна согласност од Гувернерот на Народната Банка.

Со одлуката за именување на членовите на Управниот одбор, еден од членовите се именува за претседател на Управниот одбор.

Мандатот на Управниот одбор трае 4 (четири години), освен доколку НБРСМ не одлучи поинаку со Решението за издавање на претходна согласност.

Доколку бројот на членовите на Управниот одбор на Банката се намали под бројот определен со закон, Надзорниот одбор од своите редови именува вршител или вршители на должноста член на Управен одбор. Членот од Надзорниот одбор кој е именуван за вршител на должност член на Управен одбор во периодот на извршување на оваа должност не може да учествува во донесувањето на одлуките што се во надлежност на Надзорниот одбор.

#### **4.4.2 Критериуми за избор на Членови на Управен одбор**

Кандидатот за член на Управен одбор на Банката, покрај условите за лица со посебни права и одговорности, мора да поседува:

- Универзитетско образование;
- Најмалку шест години успешно работно искуство од областа на финансиите или банкарството или три години работно искуство како лице со посебни права и одговорности во Банката, со активности соодветни на Банката и
- Познавање на прописи сврзани со Банкарството.

Членовите на Управниот одбор мора да се во постојан работен однос во Банката.

Барем еден од членовите мора да го познава македонскиот јазик и неговото кирилично писмо и да има постојано живеалиште во Република Северна Македонија.

Членот на Управен одбор треба да ги исполнува и критериумите за лице со посебни права и одговорности.

Член на Управен одбор може во исто време да биде и член на најмногу два органи на надзор односно неизвршен член на одбор на директори во небанкарски финансиски институции, или нефинансиски институции. Член на Управен одбор, на Банката не може да биде лице кое е управител, член на управен одбор или извршен член на одбор на директори во кое било друго домашно или странско трговско друштво. Покрај ова, член на Управен одбор не може да биде лице кое е член на надзорен одбор, одбор за управување со ризици, одбор за ревизија и управен одбор на друга банка или вработен во друга банка.

Ограничувањата од претходниот став не се однесуваат на членство во

- Органи на непрофитни организации на волонтерска основа, без надоместок и
- Во органи на трговски друштва кои припаѓаат на иста банкарска група во Република Северна Македонија или во странство.

Член на Управен одбор е должен веднаш да го извести Надзорниот одбор ако тој или со него поврзани лица стекнат контрола во друго правно лице.

#### **4.4.3 Оцена на соодветноста на членовите на Управен одбор**

Оценката на соодветноста на кандидатот за член, односно на членот на Управниот одбор ја врши Надзорниот одбор на Банката при што оценката се врши најмалку:

- Пред секое именување на нов член на Управниот одбор;
- Пред повторно именување на постоен член на Управниот одбор и
- Во случај на значајни промени во деловниот модел на банката.

#### **4.4.4 Надлежности на Управен одбор**

Управниот одбор на Банката ја претставува и застапува Банката и раководи со нејзината работа.

Управниот одбор управува со банката и е вклучен во спроведувањето на деловната политика, воспоставувањето и промовирањето корпоративна култура и вредности, утврдувањето на прифатливото ниво на ризик, воспоставувањето и спроведувањето на системот на внатрешна контрола и во обезбедувањето услови за работење на банката во согласност со прописите.

Управниот одбор на банката е должен да овозможи соодветна примена на одлуките на Собранието и на надзорниот одбор и на политиките усвоени од страна на надзорниот одбор, како и да предлага нивна промена и унапредување.

Во раководењето со работењето на Банката, Управниот одбор врши работи определени со Статутот на Банката и со законските и подзаконските прописи.

Управниот одбор на Банката ги врши следниве работи:

1. Управува со Банката;
2. Ја застапува Банката;
3. Ги извршува одлуките на Собранието и на Надзорниот одбор на Банката, односно се грижи за нивното спроведување;
4. Покренува иницијативи и дава предлози за унапредување на работењето на Банката;
5. Ги именува и разрешува лицата со посебни права и одговорности, во согласност со одредбите од Законот за банките и Статутот на Банката, како и други вработени во Банката на експертски и раководни позиции за кои се склучува менаџерски договор;
6. Изготвува деловна политика и развоен план на Банката;
7. Изготвува финансиски план на Банката;
8. Изготвува Политика за сигурност на информативниот систем на Банката;
9. Усвојува Политика за начинот на избор, следење на работењето и на разрешувањето на останатите лица со посебни права и одговорности.
10. Изготвува годишен извештај за работењето на Банката и го доставува до Надзорниот одбор на Банката и
11. Изготвува етички кодекс на Банката.

Управниот одбор го известува Надзорниот одбор за своето работење најмалку еднаш квартално.

Управниот одбор, воедно го известува Надзорниот одбор во случај на :

1. Влошената ликвидност или солвентност на Банката;
2. Постојењето на основ за укинување на дозволата за основање и работење или за забрана за извршување на одредена финансиска активност согласно со закон;
3. Намалувањето на сопствените средства под прописаното ниво во согласност со законот;
4. Наодите на супервизијата и надзорот на народна Банка и
5. Наодите на Управата за јавни приходи и други контролни органи

За случаите од точките 1, 2 и 3 од претходниот став Надзорниот одбор веднаш ја известува Народна Банка на Република Северна Македонија.

Управниот одбор ги утврдува правата и одговорностите на останатите лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција во Банката и постојано го надгледува нивното остварување.

Управниот одбор може одредени овластувања што произлегуваат од правата на застапување и претставување на Банката да ги пренесе на лица со посебни права и одговорности или на други стручни соработници на Банката, со посебна одлука.

Членовите на Управниот одбор на Банката се одговорни за законитоста на работењето на Банката.

Членовите на Управниот одбор на Банката, за својата работа се одговорни пред Надзорниот одбор на Банката.

Управниот одбор обезбедува услови според кои Секторот за внатрешна ревизија е целосно и навремено информиран за позначајните случувања во Банката, за воведувањето нови производи и за други оперативни промени.

Управниот одбор на Банката е одговорен за подготвување на материјалите за одлучување на седници на Надзорниот одбор кои ги изработуваат стручни работници на Банката од соодветните организациони делови на Банката.

Секретаријатот на Банката ги собира, ги прегледува и ги средува предложените материјали и со покана за седница ги доставува до членовите на Управен одбор и до останатите поканети лица на седницата, најдоцна еден ден пред одржување на седницата.

#### **4.4.5 Седници и одлуки на Управниот одбор**

Работата и одлучувањето на Управниот одбор по правило се одвива на седници кои се одржуваат најмалку еднаш неделно.

Претседателот на Управен одбор ги свикува состаноците и претседава со нив и е одговорен за организирање на водењето на записникот од состаноците и за организацијата на другите форми преку кои Управниот одбор работи и одлучува.

Ако Претседателот од било кои причини не е во можност да ја врши функцијата или ако е отсутен со состаноците на Управниот одбор претседава член на Управниот одбор, овластен од Претседателот на Управен одбор.

Секој член на Управниот одбор, со барање во писмена форма, може со наведување на причините и целта да бара од Претседателот да свика состанок на Управниот одбор.

Управниот одбор има кворум кога се присутни мнозинство од вкупниот број на членови на Управниот одбор од кои во секој случај треба да бидат присутни претседателот или членот на Управен одбор овластен од Претседателот на Управниот одбор.

Управниот одбор одлучува со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

Во случај на поднесено вето/забрана од страна на Членот на Управен одбор надлежен за ризици кој е и Претседател на Кредитниот одбор и во негово отсуство Заменикот претседател на Кредитниот одбор, за одлучување по кредитни изложености спрема лице до 10% од сопствените средства на Банката, право на одлучување по истите има Управниот одбор на Банката и за секоја донесена одлука го известува Надзорниот одбор на Банката на следната редовна седница.

Доколку поединечен член на Управниот одбор смета дека донесените одлуки од страна на Управниот одбор се во спротивност со деловните цели, стратегиите и политиките на Банката и во спротивност со одговорностите и задачите на овој орган, предвидени со Законот за банките и интерните акти на Банката, е должен своето мислење да го искаже во писмена форма со соодветно објаснување.

Членовите на Управниот одбор можат да учествуваат и да одлучуваат на состанок кој е организиран со користење на конференциска телефонска врска или со користење на друга аудио и визуелна комуникациска опрема, при што сите лица кои учествуваат на така организираните состанок да можат да се слушаат, да се гледаат и да разговараат еден со друг. Како учесници кои се присутни на ваквите состаноци се сметаат лицата кои се вклучени на овој начин. Учество на состанокот се запишува во записник кој го потпишуваат сите членови што учествувале на состанокот, организиран на оваков начин.

Управниот одбор може да одлучува и без одржување на состанок ако сите членови на Управниот одбор дадат согласност за одлуката која се донесува без одржување на состанок. За сите одлуки донесени на овој начин претседателот на Управниот одбор односно лицето кое тој ќе го овласти подготвува записник во којшто се евидентираат одлуките. Записникот го потпишува Претседателот на Управниот одбор, а во негово отсуство член на Управниот одбор во рок од 30 дена од денот на давање согласност за одлуката која ја донеле без одржување на состанок.

Со цел дигитализација и рационализација на работата на Управниот одбор, Управниот одбор може да воспостави начин на одржување на седници и преку користење на дигитална

платформа/софтверско решение наменета/то за електронско евидентирање на процесот на гласање за секоја поединечна одлука од страна на членовите на Управниот одбор.

За секој состанок на Управниот одбор без разлика на тоа како е одржан состанокот, се подготвува записник. Записникот мора да се изготви во рок од три дена од денот на одржување на состанокот. Записникот го потпишуваат сите членови кои биле присутни на состанокот. Поблиски прашања за работата, на начинот на гласање и други прашања се уредува со Деловникот за работа на Управниот одбор донесен од страна на Управниот одбор.

#### **4.4.6 Наградување на членовите на Управен одбор**

Наградувањето на членовите на Управниот одбор е уредено со Политика на наградување на вработените на НЛБ Банка АД Скопје во која се дефинирани критериумите врз основа на која се утврдува успешноста на работењето на Управниот одбор и нивното наградување.

Надзорниот одбор ја одобрува висината на вкупниот надоместок што го добива секој член на Управниот одбор и секое од лицата надлежни за функциите на контрола.

#### **4.4.7 Соработка меѓу Надзорен и Управен одбор**

Надзорниот одбор и Управниот одбор континуирано и на трајна основа ќе соработуваат за одредени прашања во текот на своето работење, особено за:

- Дефинирање на деловните цели на Банката
- Стратегиите за преземање и управување со ризиците
- Профилот на ризичност на Банката
- Политиките за остварување на деловните цели и целите во однос на профилот на ризичност на Банката.

Управниот одбор е должен редовно да го информира Надзорниот одбор за сите активности и промени во работењето коишто се значајни за надлежностите на Надзорниот одбор и тоа:

- промени во управувањето со ризиците;
- промени во солвентната и ликвидносната позиција на Банката и нејзината финансиска состојба;
- надминување на лимитите на изложеност и неусогласеност на работењето со прописите;
- слабости во системот на внатрешна контрола и во начинот на функционирање на функциите на контрола;
- случаи коишто можат да предизвикаат непочитување или неусогласеност со законските или регулаторните барања.

Соработката меѓу Управниот и Надзорниот одбор ќе биде документирана и архивирана од страна на Секретаријатот на Банката.

Надзорниот одбор го одобрува, а Управниот одбор го изготвува Етичкиот кодекс на Банката, кој претставува збир на професионални стандарди и корпоративни вредности кои ќе се применуваат подеднакво на членовите на Надзорниот одбор, Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности и останатите вработени во Банката. Овие професионални стандарди и корпоративни вредности се однесуваат најмалку на следното:

- Избегнување на случаи на корупција и други незаконски и неетички однесувања и активности
- Избегнување на судир на интереси
- Трансакции со поврзани лица со Банката
- Чување на банкарска тајна.

Надзорниот и Управниот одбор на Банката воспоставуваат политика и процедура врз основа на кои се овозможува непрецена комуникација и можност за известување на било кој вработен во Банката за случаите на корупција и за други незаконски и неетички однесувања и активности. Овие известувања вработените ги доставуваат до Центарот за усогласување со прописи и интегритет.

#### 4.4.8 Поделба на надлежности помеѓу членовите на Управниот одбор

Членовите на Управниот одбор на Банката се надлежни за одделни области од работењето на Банката како што следи:

- I. **Претседател на Управен одбор** – надлежен за областите: Главни извршни функции, Финансиски функции на управување и Маркетиншки функции на управување, Помошници на Управниот одбор на Банката по области/сектори во негова надлежност, Советниците на Управниот одбор по област.
- II. **Член на Управен одбор** – надлежен за област: Функции на управување со ризици, Помошници на Управниот одбор на Банката по области/сектори во негова надлежност, Советниците на Управниот одбор по област.
- III. **Член на Управен одбор** – надлежен за област: Функции на управување со операции, Помошници на Управниот одбор на Банката по области/сектори во негова надлежност, Советниците на Управниот одбор по област.

**Област** - Главни извршни функции (CEO област) ги опфаќа:

- Секторот за правни работи и секретаријат,
- Секторот за човечки ресурси и организација.

**Област** - Финансиски функции на управување (CFO област) ги опфаќа:

- Деловниот сектор за финансиски пазари и средства,
- Секторот за финансиско управување.

**Област** - Маркетиншки функции на управување (CMO област) ги опфаќа:

- Деловниот сектор за управување со продажна мрежа,
- Деловниот сектор за работа со корпоративни клиенти,
- Секторот за поддршка на продажба на корпоративни клиенти,
- Секторот за развој на понуда и маркетинг,
- Службата за микро претпријатија.

**Област** - Функции на управување со ризици (CRO област) ги опфаќа:

- Секторот за реструктурирање и управување со проблематични пласмани,
- Секторот за ризици, евалуација и контрола,
- Секторот за кредитни ризици,
- Центарот за усогласување со прописите и интегритет.

**Област** - Функции на управување со операции (COO област) ги опфаќа:

- Секторот за информатичка технологија,
- Секторот за логистика на Банката,
- Секторот за логистика на продажбата,
- Секторот за платни системи,
- Секторот за работа со готовина и депо.

#### 4.5 Советодавни одбори на Управен одбор

Согласно Статутот на Банката, Управниот одбор формира одбори од редот на своите членови кои му помагаат при спроведувањето на дел од неговите надлежности.

Советодавни одбори на Управниот одбор се:

1. Одбор за развој и
2. Одбор за управување со средства и обврски

##### 4.5.1 Одбор за развој

Одборот за развој е советодавен орган на Управниот одбор на Банката, а своите активности ги извршува во согласност со законите кои ја регулираат работата на Банката.



Поблиските одредби околу текот и постапката за одвивање на седницата на Одборот за развој, за свикување на седниците, начинот на работа, постапката за одлучување и друго се определуваат со Деловникот за работа на Одборот за развој.

#### **4.5.2 Одбор за управување на средства и обврски**

Одборот за управување со средства и обврски е советодавен орган на Управниот одбор на Банката а своите активности ги извршува во согласност со законите кои ја регулираат работата на Банката.

Поблиските одредби околу текот и постапката за одвивање на седницата на Одборот за управување со средства и обврски, за свикување на седниците, начинот на работа, постапката за одлучување и друго се определуваат со Деловникот за работа на Одборот за управување со средства и обврски.

#### **4.6 Одбор за ревизија**

Одборот за ревизија се состои од пет члена.

Мнозинството членови се избираат од редот на членови на Надзорниот одбор, а останатите членови се независни членови.

Најмалку еден од членовите на Одборот за ревизија треба да биде овластен ревизор.

Членовите на одборот за ревизија ги именува Надзорниот одбор на Банката, со мандат од четири години.

##### **4.6.1 Критериуми за избор на член на Одбор за ревизија**

Членовите на Одборот за ревизија, покрај условите за лица со посебни права и одговорности, треба да имаат познавање за :

- работењето на Банката, нејзините производи и услуги;
- ризиците на кои е изложена Банката;
- системите за внатрешна контрола и политиките за управување со ризиците на Банката и
- сметководството и ревизијата.

Членовите на одборот за ревизија од своите редови избираат претседател кој е одговорен за организацијата на работата на одборот за ревизија.

За предвремен престанок на мандатот на членовите на Одборот за ревизија, соодветно се применуваат одредбите за предвремен престанок на мандатот на членовите на Надзорен одбор.

##### **4.6.2 Седници и одлуки на Одбор за ревизија**

Одборот за ревизија се состанува најмалку еднаш на три месеци, како и на барање на Надзорниот одбор.

Одборот за ревизија работи доколку има кворум за работа, донесува одлуки со мнозинство од присутните членови на Одборот.

Одборот за ревизија најмалку еднаш годишно врши оценка на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно.

Одборот за ревизија поднесува полугодишен и годишен извештај за својата работа до Надзорниот одбор на Банката. Во годишниот извештај е содржана оценката од претходниот став на овој член.

Најмалку еднаш во три месеци го известува Надзорниот одбор на Банката за својата работа.

#### 4.6.3 Надлежност на Одборот за ревизија

Одборот за ревизија ги врши следниве работи:

- Ги разгледува финансиските извештаи на Банката и се грижи за точноста и транспарентноста на објавените финансиски известии за работењето на Банката во согласност со прописите за сметководство и меѓународните сметководствени стандарди
- Ги разгледува и оценува системите за внатрешна контрола
- Ја следи работата и ја оценува ефикасноста на Секторот за внатрешна ревизија.
- Го следи процесот на ревизија на банката и ја оценува работата на друштвото за ревизија
- Ги усвојува сметководствените политики на Банката
- Ја следи усогласеноста на работењето на Банката со прописите што се однесуваат на сметководствените стандарди и финансиски извештаи
- Одржува состаноци со Управниот одбор, Секторот за внатрешна ревизија, друштвото за ревизија во врска со утврдени неусогласености со прописите и слабостите во работењето на банката.
- Ги разгледува извештаите на Одборот за управување со ризици
- Ги разгледува и оценува Извештаите од областа на усогласување со прописи ( регулаторна, заштита на лични податоци, спречување на перење на пари и информативна сигурност)
- Ги прегледува и следи судските постапки во тек (правен ризик)
- Ги разгледува и потврдува КРП и врши проценка на успешноста на раководниот кадар надлежен за контролните функции и вработените одговорни за другите контролни функции
- Предлага избор на друштво за ревизија и раскинување на склучен договор со друштво за ревизија;

Одборот за ревизија најмалку еднаш годишно врши оценка на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно.

Најмалку еднаш во три месеци го известува Надзорниот одбор на Банката за својата работа.

Одборот за ревизија донесува Деловник за работа што го одобрува Надзорниот одбор на Банката.

За помагање во целосното и ефикасно извршување на обврските, овој Одбор може да ангажира стручни лица на сметка на Банката.

#### 4.7 Кредитен одбор

Банката формира Кредитен одбор како орган на Банката.

Кредитниот одбор се состои од седум члена.

Надзорниот одбор ги именува и разрешува членовите на Кредитниот одбор на Банката.

Членови на Кредитниот одбор се: Претседателот на Управниот одбор, членот на Управниот одбор надлежен за област Функции на управување со ризици, Помошникот на Управниот одбор кој му помага на членот на Управниот одбор надлежен за областа Маркетиншки функции на управување, Раководните лица на организационите единици од областа на работа со правни лица, од областа на работа со физички лица, од областа на управување со проблематични пласмани и од областа на управување со ризици.

Со Одлука за именување на членови на Кредитниот одбор се именува Претседател и Заменик претседател на Одборот, како и заменици членови на Кредитниот одбор од редот на лицата со посебни права и одговорности или останати лица кои ги заменуваат членовите во нивно отсуство.

Мандатот на членовите на Кредитниот одбор трае од моментот на именување до моментот на нивно отповикување со соодветна одлука или откажување од нивна страна.

Кредитниот одбор работи на седници кои ги свикува претседателот на Кредитниот одбор. Седниците се одржуваат по правило еднаш неделно.

Кредитниот одбор има кворум ако се присутни мнозинство од вкупниот број на членови од кои во секој случај треба да бидат присутни претседателот или лице назначено од Претседателот на Кредитниот одбор

Кредитниот одбор одлучува со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

Кредитниот одбор во рамки на лимитите определени со интерните акти на Банката одлучува за:

1. Одобрување на кредити по кредитни барања во рамки на лимитите утврдени со прописите на Банката
2. Купување и продавање на хартии од вредност освен хартии од вредност издадени од НБРМ и државни хартии од вредност, во рамки на лимити утврдени со актите на Банката и
3. Други работи кои спаѓаат во надлежност на кредитниот одбор на Банката, определени со законските прописи и интерните акти на банката.

Поблиски одредби за работата на Кредитниот одбор на Банката се утврдуваат со Деловникот за работа на Кредитниот одбор кој го донесува Кредитниот одбор а за неговите измени и дополнување на редовна основа го информира Надзорниот одбор.

Кредитниот одбор поднесува годишен извештај за својата работа на Надзорниот одбор на Банката.

Освен Надзорниот одбор, Управниот одбор и Кредитниот одбор на Банката, по кредитни барања одлучуваат и лица со посебни права и одговорности и други работници утврдени со прописите и актите на Банката, во рамки на лимитите утврдени со тие акти.

#### **4.8 Надзорен одбор врз информативниот систем**

Надзорниот одбор врз информативниот систем има одговорности делегирани од страна на Надзорниот одбор на Банката во доменот на информативниот систем, содржани во Статутот на Банката, Надзорниот одбор врз информативниот систем за својата работа одговара пред Надзорниот одбор на Банката.

Надзорниот одбор врз информативниот систем асистира на Надзорниот Одбор на Банката во носењето на одлуки за одобрување на стратегиите, политиките и поголемите расходи од областа на информативна технологија.

Надзорниот одбор врз информативниот систем обезбедува услови за ефективно планирање на информатичката технологија и следење на капацитетот на ИТ системот и неговите перформанси.

Надзорниот одбор врз информативниот систем најмалку два пати годишно, го известува Надзорниот одбор на Банката со статусот на ИТ во Банката, отворените прашања и за донесените одлуки и заклучоци.

Надзорниот одбор врз информативниот систем е составен од 15 членови од кои најмалку еден член на Управниот одбор, претставници на Секторот за ИТ и претставници на организационите единици на Банката кои имаат добро познавање на ИТ проблематиката. Член на овој одбор може да биде и надворешен член, експерт во ИТ проблематиката.

Членови на Надзорниот одбор врз ИС се дефинирани во Статутот на Банката.

Мандатот на членовите на Надзорниот одбор врз информативниот систем трае од моментот на именување до моментот на нивно отповикување со соодветна одлука или откажување од нивна страна.

Надзорниот одбор врз информативниот систем работи и донесува полноважни одлуки на седници кои се свикуваат најмалку еднаш во 3 месеци. По потреба се свикуваат седници и во пократки рокови.

Надзорниот одбор врз ИТ има кворум ако е правилно свикан и ако се присутни половина плус еден членови на Надзорниот одбор врз ИТ. Надзорниот одбор врз ИТ одлучува со мнозинство гласови од вкупниот број на присутни членови. Во случај кога бројот на гласовите е еднаков, решавачки е гласот на претседателот на Надзорниот одбор врз ИТ.

Седницата на Надзорниот одбор врз информативниот систем ја свикува и ја води претседателот на Надзорниот одбор врз информативниот систем.

Членовите и Претседателот на Надзорниот одбор врз информативниот систем ги именува Надзорниот одбор на Банката.

## **5 Систем на внатрешна контрола и функции на контрола**

Функции на контрола во Банката се:

- Управување со ризици;
- Контрола на усогласеноста со прописите и
- Внатрешната ревизија.

Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката воспоставуваат систем на внатрешна контрола кој треба да обезбеди:

- Ефикасно работење на Банката
- Работење на Банката во согласност со прописите
- Соодветно идентификување, мерење и контрола/намалување на ризиците;
- Оценка на ефикасноста и соодветноста на функциите на контрола и на целокупното корпоративно управување, вклучувајќи и оценка на квалитетот на системот на известување на надзорниот и управниот одбор и на ефикасноста на системот на внатрешна контрола;
- Точност и навременост на информациите и податоците коишто се доставуваат до органите на Банката, до заинтересираните лица и до пошироката јавност.

Надзорниот и Управниот одбор на банката се должни да обезбедат целосна независност на функциите на контрола, преку:

- воспоставување соодветна организациска поставеност на функциите на контрола преку нивно меѓусебно одвојување и одвојување од активностите коишто се предмет на нивната контрола;
- именување лица надлежни за функциите на контрола коишто не се подредени на лицата надлежни за активностите коишто се предмет на нивната контрола;
- обезбедување соодветни човечки и материјални ресурси за независно, објективно и ефикасно извршување на функциите на контрола;
- поставеност на функциите којашто ќе овозможи избегнување судир на интересите;
- обезбедување непречен пристап до сите вработени во банката и до сите информации коишто се потребни за ефикасно спроведување на соодветната функција на контрола;
- воспоставување начин на наградување на лицата вклучени во извршувањето на одделните функции на контрола којшто не е поврзан со успешноста на активностите коишто се предмет на нивна контрола;
- воспоставување механизам на непречена соработка меѓу лицата вклучени во извршувањето на одделните функции на контрола и останатите вработени во банката.

Лицата надлежни за функциите на контрола имаат неограничен пристап до членовите на Надзорниот одбор на банката и можат да ги известуваат за значајните слабости, недостатоци или ризици коишто ги идентификувале при вршењето на својата функција.

Контролата на усогласеноста со прописите и управувањето со ризиците задолжително е предмет на редовни ревизии на Секторот за внатрешна ревизија, согласно годишен план за работа на Секторот.

Надзорниот одбор треба да биде информиран за разрешувањето на лицето надлежно за управување со ризиците и за лицето надлежно за контрола на усогласеноста со прописите и за причините поради кои е разрешено тоа лице.

### 5.1 Одбор за управување со ризици

Одборот за управување со ризиците се состои од 9 члена.

Членовите за одборот за управување со ризици се избираат од редот на лица со посебни права и одговорности кои се вработени во Банката и истите задолжително треба да имаат искуство од областа на финансиите или Банкарството од најмалку 3 години, да имаат познавање од областа на работењето на Банката, нејзините производи и услуги и да имаат познавања за ризиците на кои Банката е изложена.

Еден од членовите на Управниот одбор на Банката задолжително треба да биде член на одборот за управување со ризици.

Членот на Управниот одбор одговорен за следење и на работењето на лицето/организационата единица надлежно/а за спроведување и/или координирање на активностите и процесите поврзани со системот на управување со ризиците исто така задолжително е член на Одборот за управување со ризици.

Надзорниот одбор донесува одлука за именување и разрешување на членови на Одборот за управување со ризици и ги одобрува политиките за управување со ризиците на Банката.

#### 5.1.1 Надлежности на Одборот за управување со ризици

Одборот за управување со ризик ги врши следните работи:

- Перманентно го следи и оценува степенот на ризичност на Банката и го утврдува прифатливото ниво на изложеност на ризици со цел минимализирање на загубите од изложеност на Банката на ризици;
- Воспоставува политики за управување со ризици и ја следи нивната примена
- Ги следи прописите на Народна Банка кои се однесуваат на управување со ризици и усогласеноста на Банката со овие прописи;
- Врши оценка на системите на управување со ризиците во Банката;
- Утврдува краткорочни и долгорочни стратегии за управување со одделните видови ризици на кои е изложена Банката;
- Ги анализира извештаите за изложеноста на Банката на ризици изработени од службите во Банката кои вршат оценка на ризиците и предлага стратегии, мерки и инструменти за заштита од ризици;
- Ја следи ефикасноста на функционирањето на системите на внатрешна контрола на управувањето со ризици;
- Ги анализира ефектите од управувањето со ризиците врз перформансите на Банката;
- Ги анализира ефектите од предложените стратегии за управување со ризици, како и предложените стратегии, мерки и инструменти за заштита од ризици;
- Врши оценка на усогласеноста на цените на производите и услугите што ги нуди банката со нивото на преземен ризик, во согласност со деловната политика и развојниот план на Банката;
- Квартално го известува надзорниот одбор за промените во ризичните позиции на Банката, промените во стратегијата за управување со ризици, ефектите од управувањето со ризиците врз перформансите на Банката, како и преземените мерки и инструменти за заштита од ризиците и ефектите од истите;
- Одобрува изложеност спрема лице од над 10% до 20% од сопствените средства на Банката;
- Ја следи политиката за сигурност на информативниот систем и ги идентификува случаите кога е потребно нејзино ревидирање;
- Дава оценка за воспоставениот процес на управување со сигурноста на информативниот систем;
- Врши анализа на извештајот за извршена проценка на ризици и ги следи активностите кои се преземаат во врска со управувањето со сигурноста на информативниот систем,
- Ги одредува и редовно ги ревидира дефинираните нивоа на прифатливост на ризиците.

- Одборот за управување со ризиците задолжително оценува дали системот на наградување ги има предвид профилот на ризик на банката и нејзината солвентна, ликвидносна и профитабилна позиција

Одборот за управување со ризици најмалку еднаш годишно врши оценка на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно и истата ја доставува до Надзорниот одбор. Одредби за начинот на работа, постапката за одлучување и друго, поблиску се регулираат со Деловникот за работа на Одборот за управување со ризици.

### 5.1.2 Седници и одлуки на Одбор за управување со ризици

Одборот за управување со ризици се состанува најмалку еднаш неделно. Одборот за управување со ризици одлучува ако има кворум и донесува одлуки со мнозинство од присутните членови на Одборот.

### 5.1.3 Критериуми за избор на член на Одбор за управување со ризици

Членови на Одборот за управување со ризици се лица кои имаат најмалку 3 години работно искуство во банкарска или финансиска институција.

Членови на Одборот за управување со ризиците се:

- Претседателот на Управниот одбор кој е и претседател на Одборот за управување со ризици
- член на Управниот одбор надлежен за областа Функции на управување со ризици
- Помошникот на Управниот одбор кој му помага на членот на Управниот одбор надлежен за областа Маркетиншки функции на управување; ;
- Директорот на Деловен сектор за управување со продажна мрежа
- Директорот на Секторот за правни работи и секретаријат;
- Директорот на Секторот за ризици, евалуација и контрола;
- Директорот на Деловен сектор за финансиски пазари и средства;
- Директорот на Сектор за информатичка технологија
- Директор на Сектор за реструктурирање и управување со проблематични пласмани

## 5.2 Сектор за внатрешна ревизија

Надзорниот одбор на Банката организира Сектор за внатрешна ревизија, како независен организационен дел во Банката.

Организационата поставеност, правата, одговорностите и односите со другите организациони делови во Банката, како и одговорноста и условите за назначување на Лицето надлежно за внатрешната ревизија ги уредува Надзорниот одбор.

Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката се должни да обезбедат ефикасност на внатрешната ревизија во банката, најмалку преку:

- целосен пристап на вработените во Секторот за внатрешна ревизија до сите документи, информации, имот и записници на сите органи на Банката, како и можност за директна комуникација со кој било вработен во банката;
- ангажирање човечки ресурси во Секторот за внатрешна ревизија, коишто заедно поседуваат знаења и искуство соодветни на активностите што ги врши банката и ризиците на кои е изложена;
- целосно и навремено информирање на Секторот за внатрешна ревизија за позначајните случувања во банката, за воведување нови производи, активности и системи и за други промени;
- навремена и соодветна обука на вработените во Секторот за внатрешна ревизија;
- навремено прифаќање на наодите и споредување на препораките на внатрешна ревизија;
- објективност и неутралност во спроведување на внатрешната ревизија, преку исклучување на можноста за ангажирање на вработените во Секторот за внатрешна ревизија во извршување други активности во банката;
- примена на националните и меѓународните професионални стандарди за внатрешна ревизија

Покрај барањата наведени во глава 4 Систем на внатрешна контрола и функции на контрола од овој Кодекс на корпоративно управување Надзорниот и Управниот одбор на банката се должни да обезбедат независност на Секторот за внатрешна ревизија и преку:

- доставување на извештаите на Секторот до Надзорниот одбор и/или до Одборот за ревизија без тие да содржат корекции од Управниот одбор или други вработени во банката, коишто не се прифатени од Секторот;
- директен пристап на вработени во Секторот до Надзорниот одбор и/или до Одборот за ревизија;
- именување, следење на работењето и разрешување на лицето надлежно за внатрешна ревизија од Надзорниот одбор на банката.

### **5.2.1 Надлежност на Сектор за внатрешна ревизија**

Постојаната и целосна ревизија на законитоста, правилноста и ажурноста на работењето на Банката се врши преку Секторот за внатрешна ревизија утврдена со законските прописи и актите на Банката преку:

1. Оцена на адекватноста и ефикасноста на системите на внатрешна контрола;
2. Оцена на спроведувањето на политиките за управување со ризиците;
3. Оцена на поставеноста на информативниот систем;
4. Оцена на точноста и веродостојноста на трговските книги и финансиските извештаи;
5. Проверка на точноста, веродостојноста и навременоста во известувањето согласно со прописите;
6. Следење на почитувањето на прописите, етичкиот кодекс, политиките и процедурите;
7. Оцена на системите за спречување на перење пари и
8. Оцена на услугите што Банката ги добива од друштвата за помошни услуги на Банката.

Секторот за внатрешна ревизија е должен за своето работење да изработи квартален и годишен извештај и да го достави до Надзорниот одбор, Управниот одбор и Одборот за ревизија на Банката.

Надзорниот одбор е должен да го достави годишниот извештај на Секторот за внатрешна ревизија со Народната Банка.

Секторот за внатрешна ревизија, е должен веднаш да ги известува за Надзорниот одбор и Управниот одбор, доколку во текот на контролата утврди:

- непочитување на стандардите за управување со ризиците поради што постои можност за нарушување на ликвидноста или солвентноста на Банката и
- дека Управниот одбор не ги почитува прописите, општите акти и интерните процедури на Банката.

Секторот за внатрешна ревизија ги спроведува своите активности во согласност со принципите и стандардите за внатрешна ревизија, етичкиот кодекс на Банката и политиката и процедурите за работење на секторот.

Лицата во Секторот за внатрешна ревизија се вработени во Банката и извршуваат работи само на секторот. Најмалку еден од лицата вработени во секторот е овластен ревизор. Вработените во Банката се должни на лицата, односно на вработените во Секторот да им овозможат увид во документацијата со која располагаат и да им ги дадат сите потребни информации.

Надзорниот одбор на Банката донесува општ акт со кој поблиску се регулира постапката за спроведување на надлежностите на Секторот, нејзиниот состав и други прашања од доменот на нејзиното работење.

### **5.3 Центар за усогласување со прописите и интегритет**

Контролата на усогласеноста на работењето на Банката со прописите преставува идентификување и следење на можните ризици од неусогласеност на работењето на Банката со прописите.

Управниот одбор на Банката формира Центар за усогласување со прописите и интегритет кој директно му одговара на Управниот одбор и кој функционално и организациски е, одвоен од останатите области на делување, посебно од оние кои генерираат приходи.

Управниот одбор на Банката изготвува и спроведува пишана политика за постојано и ефикасно спроведување контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите.

Надзорниот одбор врси надзор на управувањето со ризикот од неусогласеност на работењето на банките со прописите.

Центарот е самостоен во извршувањето на работите од неговата надлежност и е одговорен за идентификација и следење на ризиците од неусогласеноста на работењето на Банката со прописите.

### 5.3.1 Надлежност на Центарот за усогласување со прописите и интегритет

Центарот за усогласување со прописите и интегритет е одговорен за:

- Следење и почитување на прописите кои се однесуваат на работењето на банката,
- Идентификување и следење на ризиците од неусогласеност на работењето на банката со прописите, вклучувајќи и следење на поплаките од клиентите на Банката,
- Известување на Надзорниот и Управниот одбор за утврдени неусогласености во текот на работењето и за преземените активности за нивно надминување,
- Советување на Надзорниот и Управниот одбор за прашања во врска со примената на прописите,
- Навремено известување на членовите на Управниот одбор и на останатите вработени за измените и дополнувањата на прописите,
- Оцена на потенцијалното влијание од промените во прописите врз работењето на банката и врз нејзиното опкружување,
- Оцена на усогласеноста на новите производи, активности или системи во банката со прописите,
- Обука на вработените за начинот на примена на соодветните прописи во нивното секојдневно работење,
- Давање насоки за правилна примена на прописите во форма на препораки, вклучително и препораки за измена на соодветните интерни акти, како и давање одговори за вработените за прашња поврзани со спроведувањето на прописите,
- Исполнување други законски обврски (пр. активности за спречување на перење пари),
- Соработка со други институции
- Редовно известување на Надзорниот и Управниот одбор на Банката, согласно со Законот за Банките.

Вработените во Банката се должни на Центарот, од претходниот став да и овозможат увид во документацијата со која располагаат и да и ги дадат сите потребни информации.

Центарот, за својата работа директно го известува Управниот одбор на месечно ниво и Надзорниот одбор на Банката, редовно на квартално/полугодишно ниво.

Надзорниот одбор на Банката ќе биде информиран за разрешување на Одговорното лице во Центарот за усогласување со прописите и интегритет и за причините за кои е разрешено тоа лице. Оваа информација е потребно да се достави до Народна банка на Р. Северна Македонија, во рок од 15 дена од денот на негото разрешување.

### 5.4 Улога на Секретаријатот при Секторот за правни работи и секретаријат надлежен за корпоративно управување

Секретаријатот при Секторот за правни работи и секретаријат му помага на Надзорниот одбор да обезбеди негово ефективно работење и истиот е одговорен за спроведување и подобрување на практиките на корпоративно управување на Банката.

Улогата на Секретаријатот при Секторот за правни работи и секретаријат е:

- да обезбеди организациска и професионална поддршка на претседателот, надзорниот одбор, и на одборите;
- да го советува надзорниот одбор и одборите за нивните одговорности и законските обврски;
- да присуствува и да води записник на состаноците на надзорниот одбор и на одборите;
- да обезбеди правилно спроведување на постапките утврдени во деловникот за работа;



- да му помага на надзорниот одбор и, доколку тоа од него се побара, на управниот одбор, со цел да се подобри ефикасноста и квалитетот на нивната работа, меѓу другото, и преку организирање обука за членовите во соработка со организационата единица на Банката надлежна за управување со човечки ресурси;
- да организира собрание на акционери и да обезбеди постоење на јасна комуникација со акционерите за тоа како тие можат да ги остварат своите права; и
- да извршува други административни задачи поврзани со корпоративното управување на друштвото.

## 6. Лица со посебни права и одговорности

Лице со посебни права и одговорности е физичко лице кое е член на Надзорен одбор, член на Управен одбор, член на Одбор за ревизија, член на Одбор за управување со ризици и други раководни лица во банката согласно Статутот на банката.

Управниот одбор ги именува и разрешува останатите лица со посебни права и одговорности во Банката и го следи нивното работење, обезбедува услови за нивна постојана обука, ги утврдува нивните права и одговорности и го следи начинот на кој овие лица ги дефинираат и распоредуваат должностите и одговорностите на вработените.

Управниот одбор усвојува Политика за начинот на избор, следење на работењето и на разрешувањето на останатите лица со посебни права и одговорности, во која е определен начинот на кој Управниот одбор врши оценка на соодветноста на останатите лица со посебни права и одговорности. Оваа оценка Управниот одбор ја врши најмалку пред именувањето на лицето или пред неговото повторно именување, како и при секоја позначајна промена во работењето на Банката или во начинот на вршењето на соодветната позиција или функција. Врз основа на оцената, Управниот одбор е должен да преземе активности за надминување на утврдените слабости.

*Покрај лицата утврдени со Законот за банки, лица со посебни права и одговорности во Банката се:*

- *Директори на сектори*
- *Директори на центри*
- *Помошници директори на сектори*
- *Помошници директори на центри*
- *Советници на Управен одбор по област*
- *Регионални директори*
- *Помошник на Управниот одбор*

Лицата со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција во Банката, во рамките на своите надлежности, ги дефинираат и ги распоредуваат должностите и одговорностите на вработените и постојано го надгледуваат нивното остварување.

Лицето со посебни права и одговорности кое извршува раководна функција во Банката треба да поседува стручност и способност да управува со активностите кои се во неговиот делокруг на

надлежности и да спроведува ефективно следење на работењето на вработените кои се директно одговорни пред него.

Банката пропишува критериуми за идентификување на останатите лица со посебни права и одговорности, кои треба да овозможат опфаќање најмалку на лицата коишто се надлежни за функциите на контрола, за извршувањето значајна деловна линија или за работењето на значајна филијала или подружница, како и на лицата чишто надлежности имаат значајно влијание врз корпоративното управување, профилот на ризик и/или врз профитабилноста на банката.

## **7. Основни елементи на Кодексот на однесување во НЛБ Групација, Политика за управување со судир на интереси и спречување корупција во НЛБ Банка АД Скопје, Политика за наградување и интерните акти и процеси за слободно заштитено пријавување од страна на вработени во банката**

### **7.1 Кодекс на однесување во НЛБ Групацијата (Етички кодекс)**

Кодексот на однесување во НЛБ Групацијата ги претставува правилата кои секој вработен во НЛБ Групацијата мора да ги разбира и да ги почитува. Само на тој начин во НЛБ Групацијата може да се живее со вредностите и да се постапува согласно со етичките стандарди. Во кодексот се резимирани Вредностите и тој ги определува Основните начела на однесувањето, врз кои се темели работењето и работењето на НЛБ Групацијата. Со тоа кодексот насочува при секојдневното однесување и помага да разбере, што во НЛБ Групацијата се очекува од секој вработен и останатите учесници. На тој начин тој определува и што е клучно за исполнување на долгорочната стратегија за развој на НЛБ Групацијата и нејзино одговорно однесување, при коешто мора да се сочува довербата на нашите странки, вработените, акционерите и поширокиот општествен простор, во кој работи НЛБ Групацијата. Кодексот затоа јасно ги определува очекувањата од секој вработен во НЛБ Групацијата и истовремено ги изразува стандардите кои ги очекуваме во односот кон останатите учесници, затоа дава и упатства и насоки за секое однесување и работењето на НЛБ Групацијата. НЛБ Групацијата дејствува во различни етнички и културни средини, во кои работат вработените во одделните друштва членки на НЛБ Групацијата. Во духот на културните разлики во државите во кои работи НЛБ Групацијата се стремат кон соработка и размена на различни мислења и искуства. Во духот на културните и останатите разлики во државите, каде што работи НЛБ Групацијата, се толкуваат и вредностите и принципите на посакуваното однесување, запишани во овој Кодекс.

Кодексот на однесувањето на НЛБ Групацијата:

- ги претставува вредностите и основните начела на однесување,
- ги определува правилата кои секој вработен во НЛБ Групацијата мора да ги разбира и да ги почитува,
- ги определува очекувањата од секој вработен во НЛБ Групацијата и истовремено ги изразува стандардите, кои се очекуваат во односот кон останатите наши учесници.

Во Кодексот на однесување во НЛБ Групацијата, се дефинирани стандарди и етичките норми кои се однесуваат најмалку на:

- Избегнување неприфатливо однесување
- Избегнување судир на интересите,
- Постапување при вршење трансакции со поврзани лица со Банката и
- Чување банкарска тајна.

Банката во своите интерни акти го дефинира прифатливото и неприфатливото однесување на вработените, што подразбира:

- Јасна забрана на активности спротивни на закон и на интерните акти на Банката, Поттикнување на вработените да ги почитуваат етичките норми и да ги извршуваат нивните задачи совесно, со интегритет, согласно со своите знаења и искуство и почитувајќи ги прописите

### **7.2 Политика за управување со судир на интереси спечување на корупција во НЛБ Банка АД Скопје**

Надзорниот одбор усвојува, а Управниот одбор изготвува политика и процедури со кои се идентификуваат потенцијалните судири на интерес. Членовите на органите на управување во сите области на своето делување мора да му бидат лојални на друштвото. При одлучувањето тие не смеат сопствените интереси да ги поставуваат пред интересите на Банката или да ги користат деловните можности на Банката за своја сметка.

Членовите на Управниот одбор при својата работа не смеат да бараат од трети лица никакви плаќања или други користи за себе или за било кое трето лице ниту да им обезбедуваат незаконски поволности.

Политиката за управување на судир на интерес се однесува за сите вработени во Банката, вклучувајќи ги и членовите на органот на управување, односно Управниот и Надзорен одбор, акционери со квалификувано учество во Банката, значајни деловни партнери и клиенти, други лица поврзани со Банката и сите останати лица кои се поврзани со нив.

Лицата со посебни права и одговорности дефинирани во Законот за банките и Статутот на НЛБ Банка АД Скопје, се должни, на секои шест месеци, да дадат писмена изјава за постоење или непостоење на судир на нивниот личен интерес со интересот на Банката. Под личен интерес на лицата со посебни права и одговорности се подразбираат и интересите на поврзаните лица со нив.

Лицата со посебни права и одговорности не смеат да учествуваат во донесувањето на одлуки, да склучуваат договори или да вршат други активности доколку нивната објективност е доведена во прашање заради постоење на судир меѓу нивниот личен интерес и интересот на Банката.

Писмените изјави за постоење судир на интересите дадени од Лицата со посебни права и одговорности, заедно со основот од кој произлегува судирот меѓу личниот интерес и интересот на Банката, Банката ќе ги доставува до Народна Банка на РСМ, во рок од 15 дена нивно добивање.

Во НЛБ Банка АД Скопје и НЛБ Групацијата важи апсолутна нулта толеранција кон сите форми на корупција. Корупцијата го подразбира секое прекршување на должното постапување на службените и одговорните лица во јавниот или приватниот сектор, како и постапувањето на лица кои се иницијатори за прекршување или лица кои со прекршувањето може да се здобијат со корист поради директно или индиректно ветени, понудени или дадени, односно побарани, примени или очекувани користи за себе или некој друг.

### **7.3 Интерни акти и процеси за слободно заштитено пријавување од страна на вработени во Банката**

Банката има усвоено Правилник за истражување на сомневања за штетно однесување, преземање мерки и заштита на пријавувачите во согласност со Законот за заштита на укажувачи, Правилникот за насоки за донесување на внатрешни акти за заштитено внатрешно пријавување, Правилникот за заштитено надворешно пријавување и Стандарди за усогласеност на работењето и засилување на интегритетот во НЛБ Групацијата.

Со Правилникот, меѓудругото, се уредува и заштитеното пријавување односно пријавување, извршено од страна на укажувач, односно се пренесува разумно сомневање или сознание дека е извршено, се извршува или веројатно ќе се изврши казниво или друго незаконито или недозволиво постапување.

Со Правилникот се предвидува обврска на Банката да ги заштити податоците доставени во пријавата за времетраење на постапката на докажување и евентуално санкционирање на штетното однесување, со цел да се обезбеди целосна заштита на добронамерните пријавувачи.

Вработен може да поднесе пријава за сомневање за штетно однесување со откривање на својот идентитет или анонимно, и тоа: лично со директна пријава на сомневање за штетно однесување; преку воспоставена посебна телефонска линија, воспоставена постојана електронска пошта (izmatmi@nlb.mk) само за таа намена, воспоставено посебно поштенско сандаче, кое е наменето исклучиво за примање на пријави на сомневања за штетни настани или преку електронски безбеден систем (он-лине) за известување за сомневање на штетно однесување. Пријава за откриено сомневање за штетно однесување може да се поднесе и од страна на организациона единица.

Банката има воспоставени канали за комуникација, кои овозможуваат пријавување на сомневања за штетни настани и од страна на надворешни пријавувачи, коишто се адресира на ист начин како внатрешното пријавување.

Видовите канали за пријавување, контакт податоци за Овластеното лице за прием на пријави во Банката и начинот на заштитено пријавување, се објавени на интерната НЛБ Интранет страна на Банката и достапни до сите вработени вклучително и интерниот акт кој ја уредува оваа област.

Податоци за заштитено надворешно пријавување и канали за пријавување се објавени и на официјалната интернет страна на Банката.

Банката гарантира анонимност и доверливост до степен и момент до кои пријавувачот ги бара и има обврска да го заштити пријавувачот и нему блиско лице, од било каков вид на повреда на право или штетно дејствие или опасност од настапување на штетно дејствие заради извршено заштитено добронамерно внатрешно/надворешно пријавување на сомневањето за штетно однесување

## **8. Политика за наградување**

Со Политика на наградување на вработените на НЛБ Банка АД Скопје детално е уреден системот на наградување на лицата со посебни права и одговорности и раководни функции кои спаѓаат во групата/категоријата на лица со посебна природа на работата.

Политиката за наградување содржи јасни и транспарентни правила и критериуми за определување на висината на вкупниот надоместок, а особено за јасно определување и разграничување помеѓу фиксниот и варијабилниот дел од вкупниот надоместок.

Политиката за наградување ги исполнува следниве услови:

- е во согласност со деловната политика на банката, финансискиот план и долгорочните цели на банката;
- не ги поттикнува вработените или членовите на органите на банката да преземаат повисоко ниво на ризик од утврденото прифатливо ниво на ризик;
- да содржи механизми за избегнување судир на интересите.

Најмалку еднаш годишно, Службата за внатрешна ревизија врши оценка на усогласеноста на начинот на спроведување на наградувањето во банката со правилата и критериумите пропишани во политиката за наградување.

Доколку е предвиден фиксен и варијабилен дел од надоместокот:

- фиксниот дел треба да зависи од описот на работното место, односно од надлежностите на органот на банката;
- варијабилниот дел треба да зависи од долгорочната успешност во извршувањето на работните задачи, имајќи го предвид преземеното ниво на ризик;
- исплатата на варијабилниот дел не ја ограничува можноста на банката за зајакнување на нејзината солвентна позиција;
- фиксниот дел од вкупниот надоместок треба да е значително повисок, односно варијабилниот дел не смее на годишно ниво да надмине 100% од фиксниот дел од вкупниот надоместок исплатен на секој вработен или член на орган на банката.

На членовите на надзорниот одбор на банката може да им се исплаќа фиксен дел од вкупниот надоместок. Само во исклучителни случаи може да им се исплаќа и варијабилен дел од надоместокот, којшто треба да зависи единствено од остварувањето на нивните надлежности поврзани со надзорот на работењето на банката.

На лицата надлежни за функциите на контрола може да им се исплаќа варијабилен надоместок само врз основа на успешноста во нивното работење, независно од успешноста на активностите коишто се предмет на нивна контрола.

Со политиката детално се уредува начинот на наградување, утврдување/дефинирање на категоријата на лица со посебна природа на работата, дефинирање на критериуми врз основа на кои се следи успешноста и наградувањето постапката за одлучување и друго.

## **9 . Правила за користење услуги од надворешни лица**

### **9.1 НЛБ Банка има усвоено Политика за користење на услуги од надворешни лица во НЛБ Банка АД Скопје**

Политиката за користење на услуги од надворешни лица содржи:

- Основни принципи и насоки за управување со ризиците кои произлегуваат од користењето услуги од надворешни лица;
- Начин на спроведување соодветна анализа за избор на потенцијалните надворешни лица;
- Начин на проверка на квалитетот на услугите кои ги нудат надворешните лица и услови за ефикасно следење на нивното работење;
- Начин на обезбедување непрекинатоство во работењето за услугите кои се користат од надворешните лица;
- Дефинирање на стратески мерки, во случај на очекувано или неочекувано прекинување на договорниот однос со надворешното лице од кое Банката користи услуги.

Банката пред да започне со користење на услугите на надворешно лице ќе направи соодветна проценка на ризикот од користењето на таквата услуга и изборот на најповолна понуда за користење на услуги од надворешни лица ќе се врши согласно одредбите од Стандардот за набавки во НЛБ Банка АД Скопје.

При изборот на најповолен понудувач се врши и проценка на ризик. Во случај на користење на подизведувач при користење на услуги од надворешни лица за значајна функција, процена на ризик се врши и на подизведувачите.

Банката при користење на услуги од надворешни лица за значајна функција изработува соодветна излезна стратегија во случај на очекувано или неочекувано прекинување на договорниот однос со надворешното лице од кое Банката користи услуги.

Следењето на навременоста и квалитетот на извршувањето на услугите од надворешни лица е континуирано во текот на времетраењето на договорот при што еднаш годишно се врши процена на ризикот од користењето на услугата од надворешното лице.

Банката води Регистар на договори за услуги од надворешни лица.

## **10. Критериуми за избор и следење на работењето на Друштвото за ревизија**

Собранието на Банката во согласност со законските прописи како и интерните акти на Банката со кои се регулирани постапките за реализирање на набавките, врши избор на друштво за ревизија на финансиските извештаи на Банката.

При изборот на друштво за ревизија Банката нема да избере друштво кое:

1. има помалку од 3 години искуство во вршење на ревизија;
2. е поврзано лице со Банката;
3. во последните три години било под мерки изречени од страна на Институтот на овластени ревизори;
4. во последните две години давало консултантски услуги на Банката;
5. има несоодветна експертиза или не постапува согласно со ревизорските стандарди.

Банката по изборот на друштво за ревизија, должна е да ја извести Народната банка во рок од 15 дена од денот кога го определила друштвото.

Исто така друштвото за ревизија може да изврши најмногу пет последователни ревизии на годишните финансиски извештаи на една банка.

## **11. Транспарентност при работењето и обелоденување на податоци и информации**

Работењето на Банката е јавно.

Банката објавува податоци и информации во врска со нејзиното корпоративно управување, кои треба да бидат точни, важни, навремени и достапни на сите субјекти на кои им се потребни. Банката еднаш годишно изработува Извештај за корпоративно работење кој е составен дел на годишниот извештај за работењето на Банката со содржина пропишана во законот и подзаконските акти.

Податоците и информациите утврдени со закон и подзаконски акти Банката ги објавува со објавување на својата веб-страница и со чување во своето седиште.

### **11.1 Дефинирање на содржините и процедурите за комуникација со јавноста**

Главната цел на комуникациската стратегија е зајакнување на угледот и довербата во НЛБ Банка АД Скопје. Преку комуникациски активности, клучни пораки и конзистентност, сакаме постојано да ја зајакнуваме репутацијата и довербата во Банката.

Други комуникациски цели вклучуваат зајакнување на конкурентните предности, исполнување на маркетинг целите, обезбедување информации на клиентите, вработените, сопствениците, инвеститорите и финансиската публика за развојот на настаните во Банката, спречување и средство за сите кризни ситуации во медиумите.

#### **Рекламирање**

Банката врши рекламни активности во согласност со годишниот план, кој се заснова на стратегиите на Банката, развојните планови, планот за продажба и активностите на конкурентите. Банката масовно ги комуницира новините во својата линија на производи и канали. Преку клучните пораки, ние го поддржуваме зајакнувањето на атрибутите важни за позицијата на брендот.

#### **Управување со содржини**

Важна област е подготвувањето на содржините кои придонесуваат за подобро разбирање на нашите услуги и поддршка на нашата експертиза, и нивната дистрибуција до конечниот корисник. Систематски и проактивно комуницираме со целните клиентски сегменти низ сопствените канали (билтени, веб-сајт итн.) и преку соработка со различни медиуми. Со активно управување и соработка на менаџментот и разни експерти на Банката ја задржуваме перцепцијата како високо експертска институција отворена за јавноста преку нејзината менторска улога и со тоа ја зацврстуваме довербата.

#### **Менаџмент на НЛБ брендот и архитектурата на брендот**

Банката активно управува со перцепцијата и позицијата на својот бренд преку редовни мерења на атрибутите на перцепцијата на брендот и менаџментот на брендот look&feel. Преку архитектурата на монолитниот бренд, таа постигнува комуникациска синеризација на ниво на НЛБ Групата. Принципите на управување се дефинирани од страна на политиката за управување со брендот на Банката.

#### **Спонзорство**

Принципите и целите на спонзорството во Банката се дефинирани од страна на Методологијата за спонзорство и донации. Спонзорирањето и донациите се дел од имплементацијата на комуникациската стратегија на Банката, со која Банката ја гради својата репутација и позиција на пазарот, воспоставувајќи се како неразделна и корисна врска во општеството во нивните соодветни средини, и истовремено градејќи општа позитивна имиџ на Банката во општата јавност.

### **11.2 Обелоденување на сметководствени, финансиски и не-финансиски информации на Банката**

Сметководствените, финансиските и нефинансиските информации на Банката се обелоденуваат во согласност со важечките регулативи и законодавството на Република Северна Македонија), сите со цел постигнување на највисоки стандарди за квалитет на нивното известување, имено:

а) во однос на сметководствените и финансиските информации  
- во врска со изготвувањето на годишни, полугодишни и квартални извештаи на Банката кои подлежат на ревизија од страна на независниот ревизор на Банката: Финансиски извештаи подготвени во согласност со прописите на Народната банка на Република Северна Македонија, кои подлежат на ревизија од страна на независниот ревизор на Банката, во согласност со

"Методологијата за запишување и вреднување на сметководствените ствари и изготвување на финансиските извештаи и "Одлука за видовите и содржината на финансиските извештаи на банките" ("Законски финансиски извештаи) (Службен весник бр. 83/17); Финансиски извештаи во согласност со Меѓународните стандарди за финансиско известување ("Финансиски извештаи на ИФРС Стандарди"), Пакет за известување за целите на консолидацијата на НЛБ Група во согласност со сметководствените политики на НЛБ Група; надворешен ревизор кој ја врши ревизијата на НЛБ Банка АД Скопје на Финансиски извештаи за 2023 година е претпријатието КПМГ Ревизија ДОО Скопје.

б) во однос на не-финансиски информации

- објавување на свикнување на Годишно Собрание на акционерите: во согласност со одредбите на Статутот на Банката на СЕИ-Нет, на веб сајтот на Македонска Берза и на веб сајтот на Банката
- изготвување на Изјавата за корпоративно управување на НЛБ Банка АД Скопје; во согласност со член 70 од ЗГД-1 (објавен во Годишниот извештај, како и одделно на веб-страницата на банката и на СЕИ-Нет);
- изготвување на Извештајот за одржливост на НЛБ групацијата (објавен на веб-страницата на банката);

Активната политика за односите со инвеститорите се спроведува редовно преку објавување на Календарот на настани и други релевантни публикации согласно Правилата за листа, на СЕИ-Нет и веб-страницата на Банката.

## 12. Организација на НЛБ Групација

НЛБ Банка АД Скопје е дел од НЛБ Групацијата и овој интерен акт е усогласен со Политиката за корпоративното управување на НЛБ Групацијата и нејзините Општи внатрешни правила и регулативи.

Во согласност со релевантната регулатива, банкарската групација мора да биде организирана на начин што ќе и овозможи на матичнатата банка да управува со ризиците на кои Групацијата е или може да биде изложена во своето деловно работење. Матичната банка и сите други субјекти во банкарската групација мора да воспостават и да имплементираат на ниво на Групацијата таков систем за управување со ризик што овозможува непрекинатата подготовка на податоци и информации релевантни за надзор врз консолидирана основа.

НЛБ Групацијата, се состои од НЛБ и членови на НЛБ Групацијата. Тие главно се долгорочни инвестиции во капитал и акции во банки и компании.

Во однос на сопственоста и организационата и управувачката структура, членки на НЛБ Групацијата се:

- субсидијарни банки, финансиски организации и компании,
- заеднички вложувања
- поврзани компании.

Систем за корпоративно управување

Во членките на НЛБ Групацијата (исто така членки на Групацијата), управувањето претежно се одвива како двостепен систем преку Генералното собрание, органот за надзор (надзорен одбор, надзорен комитет или управен одбор) и органот на управување (управниот одбор). Во државите каде со закон е предвиден едностепен систем на управување, надзорната функција ја вршат неизвршни директори на управниот одбор / одбор на директори, а извршниот директор е по функција член на споменатото тело.

Единствениот исклучок од ова правило се некои од членките на Групацијата, во кои НЛБ има 100% влог или во која НЛБ е единствениот акционер или заинтересиран акционер. Во овој случај, Управниот одбор на НЛБ како правен застапник на НЛБ и како единствен акционер донесува одлуки кои се во надлежност на Генералното собрание, како и одлуки како единствен акционер

Одборот за ревизијата и останатите одбори / комисији (на пр. Одборот за управување со ризици, одбор за именување итн.) постојат во сите членки на НЛБ групацијата и во некои

компани доколку тоа го бара локалното законодавство. Во согласност со нивните потреби, надзорниот орган може да формира и други тела.

Во членките на НЛБ Групацијата, одлуките се носат според принципот на четири очи.

Носителите на корпоративно управување се следниве:

а. Интерно:

- Надзорен одбор на НЛБ;

- Управен одбор на НЛБ, Групно управување („ГС“), контролни функции и други линии за компетенции (Кл.);

- надзорни одбори и нивните одбори и тела за управување во членките на НЛБ Групацијата;

б. Надворешно: Европската централна банка, локални регулатори.

### **13. Преодни и конечни одредби**

#### **13.1 Донесување на кодексот**

Овој Кодекс го усвојува Надзорниот одбор на НЛБ Банка АД Скопје.

Надзорниот одбор ја оценува соодветноста на Кодексот и по потреба истиот се ревидира.

#### **13.2 Изменување и дополнување на Кодексот**

Измените и дополнувањата на овој Кодекс се усвојуваат од Надзорниот одбор на НЛБ Банка АД Скопје.

#### **8.1 13.3 Стапување на сила на Кодексот**

Овој Кодекс стапува на сила по усвојување од страна на Надзорниот одбор на НЛБ Банка АД Скопје.

Со стапување на сила на овој Кодекс, престанува да важи Кодексот за корпоративно управување усвоен од страна на Надзорниот одбор бр. 0309-147/2023 од 28.07.2023 година.

Овој Кодекс се објавува на интернет страницата на НЛБ Банка АД Скопје.

### **14. Референтни документи**

1. Одлука за правила за добро корпоративно управување во Банката, Народна Банка на Република Северна Македонија
2. Кодекс за корпоративно управување, Македонска Берза, РСМ
3. Политика за Корпоративно управување на НЛБ Групацијата, Верзија 11, Август 2019
4. Статут на НЛБ Банка АД Скопје
5. Деловник за работа на Собрание на Акционери на НЛБ Банка АД Скопје
6. Деловник за работа на Надзорен Одбор на НЛБ Банка АД Скопје
7. Деловник за работа на Управен одбор на НЛБ Банка АД Скопје
8. Деловник за работа на Собранието на акционери на НЛБ Банка АД Скопје
9. Деловник за работа на Одбор за наградување на НЛБ Банка АД Скопје
10. Деловник за работа на Одбор за именување на НЛБ Банка АД Скопје
11. Политика за судир на интереси на НЛБ Банка АД Скопје
12. Политика и процедури за пријавување во случај на корупција и други незаконски и неетичко однесување и активности во НЛБ Банка АД Скопје
13. Политиката за оценување на соодветноста на носителите на клучните функции во НЛБ Банка АД Скопје
14. Политика за поврзани лица и лимити на изложеност на НЛБ Банка АД Скопје
15. Кодекс на однесување на НЛБ Групацијата
16. Политикла за наградување на НЛБ Банка АД Скопје
17. Политика за користење на услуги од надворешни лица во НЛБ Банка АД Скопје
18. Извештај за одржливост на НЛБ Групацијата



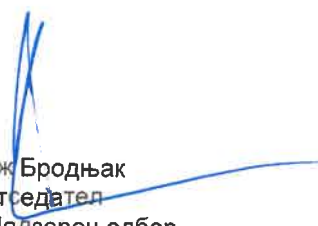
**Опсег на примена:** сите вработени.

Потписник и улога	Причина за потпис	Датум на потпис	Потпис
Мила Божиновска, Правник, Секретаријат	Подготвил		
Наташа Чадиговска Поповска, Раководител, Секретаријат	Прегледал		
Стефана Мишевска, Помошник директор на Сектор за правни работи и секретаријат	Прегледал		
Виолета Јанева, Директор на Сектор за правни работи и секретаријат	Прегледал		

**Изјава на старателот на интерниот акт за усогласување и потврдување на интерниот акт:**

*Јас, старателот на интерниот акт, гарантирам дека интерниот акт беше доставен за преглед, усогласување и потврдување до сите организациски единици во банката на коишто предложениот интерен акт, односно неговите измени има влијание и којшто е исто така потврден од нивна страна. Со нив интерниот акт е усогласен на начин што неговата содржина е јасна, во согласност со другите интерни акти на банката и не е во спротивност со другите интерни акти во банката.”*

Скопје, 28.03.2024

  
Блаж Бродњак  
Претседател  
на Надзорен одбор