

Врз основа на Одлуката за основните начела и принципи на корпоративно управување во банка („Службен весник“ бр.159/2007 од 28/12/2007), Собранието на акционери на Охридска банка АД Скопје, на седницата одржана на ден 17.5.2018, го усвои следниот:

**Кодекс за корпоративно управување
на Охридска банка АД Скопје
(Пречистен текст)**

17.5.2018

1. Вовед

Корпоративното управување во банка претставува збир од заемни односи меѓу Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција во банката, Надзорниот одбор, акционерите на банката и останатите заинтересирани субјекти.

Под заинтересирани субјекти се подразбираат депонентите, другите доверители на банката, инвеститорите, регулаторните и супервизорските органи, агенциите за кредитен рејтинг, Фондот за осигурување депозити, друштвата за ревизија, медиумите и други субјекти што имаат интерес за работењето на банката.

Корпоративното управување, во најширока смисла, се однесува на начинот на кој се воспоставува рамнотежа на интересите што во однос на банката постојат меѓу различни лица и ентитети. Со него се означува системот преку кој се дефинираат и се постигнуват целите на банката, се проценуваат нејзините ризици и се одбираат начини за остварување добри перформанси преку стандардизација на процесите, која се заснова врз принципите на одговорност, транспарентност и контрола во одлучувањето, секојдневното работење и известувањето за состојбите во компанијата.

Корпоративното управување во банката подразбира:

- Јасна организациска структура на банката со прецизно дефинирани права и одговорности на членовите на органите на надзор и управување и на другите вработени во банката;
- Ефикасни процедури за идентификување, мерење, следење и контрола на ризиците на кои е изложена банката;
- Ефикасни механизми на внатрешна контрола коишто, меѓу другото, вклучуваат детални административни и сметководствени процедури на банката;
- Транспарентност во работењето на банката во однос на сите заинтересирани субјекти во согласност со прописите и со деловната политика на банката;
- Системи за надзор и контрола коишто се воспоставени најмалку на следните нивоа:
 - а) Надзор од страна на Надзорниот одбор и контрола и следење на работењето од страна на Управниот одбор;
 - б) Системи на внатрешна контрола;
 - в) Систем на интегрирано управување со ризиците;
 - г) Постоене на функција за контрола на усогласеноста со прописите;
 - д) Независна внатрешна ревизија.

2. Кодекс за корпоративно управување

Кодексот за корпоративно управување подетално ги определува стандардите на управување и раководење на органите на Охридска банка АД Скопје (во натамошниот текст: Банката). Кодексот за корпоративно управување ги опфаќа правилата за управување со Банката и правилата за надзор на управувањето. Согласно начелата за добро корпоративно управување, Банката воспоставува структура на односи и процеси со цел да може успешно да се соочува со промените во околината, да гради транспарентен и разбирлив систем на управување којшто го зголемува нивото на доверба на домашните и на странските инвеститори, на вработените, клиентите, добавувачите, надлежните институции и на општествената заедница. Ефективното корпоративно управување значи дека улогите и односите воспоставени во изградената компаниска структура на Банката се темелат на етичко однесување и минимизирање на конфликтите на интереси.

Согласно Кодексот за корпоративно управување, органите на Банката и сите вработени се водени од одредбите содржани во него, вршејќи ги чесно, праведно и етички, во согласност со пропишаната регулатива, своите обврски кон Банката и кон акционерите.

3. Принципи за добро корпоративно управување

Банката ги почитува следните принципи за корпоративно управување:

- 1. Членовите на Надзорниот одбор располагаат со соодветни квалификации, ја разбираат својата улога во корпоративното управување на Банката и се способни за реално оценување на работењето на Банката.**

Според овој принцип, дефинирани се соодветни квалификации што треба да ги поседува членот на Надзорниот одбор. Согласно овој принцип, членот на Надзорниот одбор треба периодично да врши оценка на ефикасноста на сопственото работење, да ги идентификува слабостите на работењето на Надзорниот одбор и да предлага измени, да одржува редовни средби со Управниот одбор, Одборот за управување со ризик, Одборот за ревизија и со Дирекцијата за внатрешна ревизија на Банката. Членот на Надзорниот одбор треба да дава предлози за добро корпоративно управување со Банката, да ја разбира својата улога во корпоративното управување и ефикасно да ја исполнува својата улога на надзор на Банката, да покажува лојалност и грижа за Банката и да избегнува судир на интереси или можен судир на интереси. Надзорниот одбор не учествува во секојдневното управување со Банката.

- 2. Органите на управување и надзор на Банката ги утврдуваат и го следат исполнувањето на стратешките цели и корпоративните вредности на Банката и со нив ги запознаваат сите нејзини вработени.**

Според овој принцип, органите на управување и надзор имаат повеќе обврски коишто се насочени кон исполнување на стратешките цели и корпоративните вредности на Банката. Одговорен за изготвување Етички кодекс на Банката е Управниот одбор, врз основа на кој е должен да изготвува политика и процедури со кои се идентификуваат потенцијалните судири на интереси и се дефинираат активностите што се преземаат во случај на постоење судир на интереси. Согласно ова, Надзорниот одбор го одобрува Етичкиот кодекс на Банката и ја одобрува политиката на постоење судир на интереси. Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката се должни да воспостават политика и процедура, врз основа на кои ќе се овозможи непречена комуникација и можност за известување од страна на кој било вработен во Банката за случаите на корупција и за други незаконски и неетички однесувања и активности.

3. Органите на надзор и управување воспоставуваат соодветно дефинирани одговорности и линии на известување меѓу сите вработени во Банката.

Според овој принцип, органите за надзор и управување на Банката се должни, во согласност со обемот и видот на нејзините активности, да обезбедат разбирлива, транспарентна и документирана постапка на донесување одлуки и јасна и конзистентна поделба на правата и одговорностите. Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката се должни да соработуваат на трајна основа, со што подетално ќе ги дефинираат своите права и одговорности.

4. Надзорниот одбор на Банката треба да биде сигурен дека Управниот одбор и другите лица со посебни права и одговорности вршат соодветен надзор и следење на работењето на Банката.

Според овој принцип, Управниот одбор е должен да ги утврди правата и одговорностите на останатите лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција во Банката и е должен постојано да го надгледува нивното остварување.

5. Надзорниот одбор, Управниот одбор и останатите лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција во Банката, треба ефикасно да ја користат работата на Дирекцијата за внатрешна ревизија во Банката, како и работата на друштвото за ревизија.

Според овој принцип, органите за управување и надзор на Банката и останатите лица со посебни права и одговорности се должни да придонесуваат за зголемување на ефикасноста на внатрешната ревизија на Банката, преку обезбедување нејзина целосна независност, објективност и неутралност во спроведувањето на внатрешната ревизија и обезбедување услови за пристап до сите документи и информации коишто се неопходни за извршување на внатрешната ревизија.

- 6. Надзорниот одбор и Управниот одбор треба да бидат сигурни дека политиката за наградување и соодветните процедури се во согласност со корпоративната култура, долгорочните цели и стратегијата, како и со контролното опкружување на Банката.**

Согласно овој принцип, Надзорниот одбор на Банката донесува Политика за наградување на членовите на Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција и вработените во Банката. При дефинирањето на политиката за наградување, треба да се дефинираат и да се исполнат одредени правила и критериуми. Собранието на Банката е одговорно за одобрување на Политиката за наградување, доколку таа предвидува примање надоместок во форма на акции или други права што даваат можност за стекнување акции. За Политиката за наградување се формира Одбор за наградување, во кој задолжително членуваат и независните членови на Надзорниот одбор на Банката. Податоците од политиката за наградување се објавуваат во Годишниот извештај за работењето на Банката.

- 7. Обезбедување транспарентност на корпоративното управување во Банката.**

Според овој принцип, Банката објавува податоци и информации во врска со своето корпоративно управување, кои треба да бидат точни, актуелни, навремени и достапни за сите заинтересирани страни на коишто им се потребни. Банката е должна еднаш годишно да изработи извештај за корпоративно управување, како составен дел на годишниот извештај за работењето на Банката.

- 8. Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката ја познаваат нејзината оперативна структура, вклучувајќи ги и случаите кога Банката работи во други земји или преку други структури што ја намалуваат транспарентноста (т.е. начелото „запознај ја својата структура“).**

Според овој принцип, доколку Банката делува во други земји или преку структури што ја намалуваат нејзината транспарентност, Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката треба да воспостават посебни политики и процедури, преку коишто редовно се проценува потребата за делување на Банката во други земји, се управува со можните ризици, се дефинира постапката за одобрување трансакции, се следи усогласеноста на активностите на банките во овие земји со законите, регулативата и интерните акти и политики на Банката и се обезбедува нивна проверка од страна на надворешната и внатрешната ревизија.

4. Управувачка структура на Банката

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

Добра структура на корпоративно управување е онаа во којашто е воспоставен успешен систем на поставување цели, донесување одлуки и соодветно следење преку контрола и мониторинг на извршувањето на одлуките и реализација на целите на Банката.

4.1. Собрание на акционери

Собранието на Банката го донесува Кодексот за корпоративно управување.

Акционерите своите права во Банката ги остваруваат на Собранието, освен ако со закон не е поинаку определено.

На секој акционер запишан во акционерската книга, од денот на уписот, му припаѓа право на учество во работата на Собранието и право на глас, освен ако со закон не е поинаку определено.

Акционерите на Банката имаат право на глас во зависност од бројот на акциите со право на глас.

Членовите на Управниот и на Надзорниот одбор учествуваат во работата на Собранието без право на глас, освен ако не се акционери.

4.1.1. полномошник на акционер

Секој акционер може да овласти со полномошно друго физичко или правно лице како свој полномошник на седница на Собранието кое ќе учествува и ќе гласа на седницата на Собранието во негово име.

Полномошникот ги ужива истите права, како и акционерот од кого е овластен со полномошното, вклучително да се јави за збор, да води дискусија и да поставува прашања на седницата на Собранието.

Полномошникот може да добие овластување од еден или повеќе акционери и бројот на акционери кои можат да овластат исто лице за полномошник не е ограничен.

Полномошникот мора да води запис за добиените инструкции за гласање ако имало такви и да ги чува најмалку една година од денот на одржувањето на седницата на Собранието на друштвото на која тој учествувал и гласал, како и да потврди дека ги извршил тие инструкции ако тоа му го побара друштвото или акционерот од кого добил овластување.

Кога полномошникот е ополномоштен од неколку акционери, тој може да дејствува и да гласа за одреден акционер поинаку отколку за друг акционер.

Полномошното има важност сè до неговото отповикување, но не подолго од две години од денот на неговото давање.

Полномошното може да се откаже еднострано, без наведување на причините од акционерот или од полномошникот, со доставување писмено известување до другата страна. Ако акционерот лично го евидентира своето присуство на седницата на Собранието со сите акции што ги поседува и самиот изјави дека ќе расправа, одлучува и ќе гласа со сите акции кои ги поседува, се смета дека полномошното за таа седница на Собранието на полномошникот му е откажано, и акционерот може своето право на глас да го остварува лично и без ограничување.

4.1.1.1. Конфликт на интерес кај полномошникот

Банката нема да ги ограничува лицата да бидат полномошници на собрание, освен кога кај нив постои состојба на конфликт на интерес во смисла на ставот (2) од овој член.

Состојба на конфликт на интерес постои кога има ризик лицето да има интерес поинаков од интересот на акционерот од кого добило овластување да биде негов полномошник, а особено во случаите определени во член 392-а, став 2 од Законот за трговските друштва.

Во случај кога постои конфликт на интерес, во смисла на одредбите од ставот (2) на овој член, лицето не може да биде полномошник.

По исклучок од ставот (3) на овој член, за полномошник на собрание можат да бидат овластени лица кај кои има конфликт на интерес во смисла на ставот (2) од овој член, само под услов ако тие:

- 1) претходно им обелодениле на акционерите дека кај нив има конфликт на интерес и
- 2) добиле конкретни инструкции за гласање во писмена форма од акционерите од кои се овластени да бидат нивни полномошници за секоја предложена одлука за гласање по точките на дневниот ред на седницата на Собранието за која им важи полномошното.

По исклучок од ставот (3) на овој член, правни лица кои се акционери можат да овластат со полномошно лице кое е член на нивен орган на управување или е вработен кај нив, да учествува и да гласа на седница на собрание.

Секој може да ја извести Банката за постоење конфликт на интерес кај кое било лице што има добиено полномошно од акционер. Управниот одбор или Надзорниот одбор на Банката по добивањето на информацијата за постоење конфликт на интерес кај едно лице, задолжително мора да ја провери таа информација и да побара од лицето за кое Банката е известена дека кај него постои конфликт на интерес да му ги обелодени сите информации во врска со можното постоење на таквата состојба.

Банката без одлагање, на својата интернет-страница го објавува идентитетот и причините за постоење конфликт на интерес кај полномошниците.

Полномошното дадено согласно ставот (4) од овој член на лице кај кое постои конфликт на интерес согласно со ставот (2) на овој член важи од денот кога ќе се објави идентитетот на лицето со причината за постоење на конфликт на интерес на интернет-страницата на друштвото.

Дејствијата извршени од полномошници кај кои постоел конфликт на интерес, но тој не им бил претходно обелоденет на акционерите од кои биле овластени како полномошници, како и на друштвото, ќе се сметаат за лица на кои не им е дадено полномошно.

4.1.1.2. Начин на овластување полномошник

Акционерите на Банката можат да овластат полномошник на седница на собрание со давање полномошно во писмена форма, без обврска да го заверат полномошното кај нотар. Акционерите треба веднаш да ја известат Банката за секое полномошно дадено во писмена форма. Акционерот кој нема да ја извести Банката за даденото полномошно, ќе се смета дека не го дал полномошното.

Банката изготвува полномошно во писмена форма на посебен образец којшто е достапен за преземање од интернет-страницата на Банката, така што акционерите ќе можат да го преземат електронски за да го отпечатат, пополнат и да го потпишат. Во случај акционерот од која било причина технички да не може да го преземе образецот за давање полномошно од интернет-страницата на Банката, тој може да користи и други видови обрасци за давање полномошно во писмена форма.

Банката е должна да го уважи полномошното дадено во писмена форма ако е писмено известена од акционерот-давател на полномошното. Банката може да бара утврдување на личниот идентитет на акционерот како услов за уважување на полномошното, односно за верификација на инструкциите за гласање, ако такви му се дадени на полномошникот. Полномошното ќе се прифати за полноважно и без нотарска заверка или потврда од домашен или странски надлежен орган.

Одредбите на овој член соодветно се применуваат и на откажување на полномошното по писмен пат.

4.1.2. Надлежности на Собранието на акционери

Собранието на Банката ги врши следните работи:

- 1) го усвојува Статутот и измените и дополнувањата на Статутот на Банката;
- 2) ги разгледува и усвојува годишниот извештај за работење на Банката заедно со писменото мислење по истиот изготвено од страна на Надзорниот одбор;
- 3) го разгледува и усвојува Извештајот на Друштвото за ревизија и писменото мислење по истиот изготвено од страна на Надзорниот одбор;
- 4) ја усвојува Годишната сметка и финансиските извештаи на Банката;
- 5) одлучува за употреба и распоредување на остварената добивка, или за покривање на загубите;

- 6) одлучува за нова емисија на акции на Банката;
- 7) одлучува за статусни промени и за престанок на работењето на Банката;
- 8) ги именува и разрешува членовите на Надзорниот одбор;
- 9) избира друштво за ревизија и одлучува по предлогот за раскинување на договорот со друштвото за ревизија,
- 10) донесува Деловник за работа на Собранието и
- 11) одлучува и за други прашања од значење за работењето на Банката предвидени со закон и/или Статутот на Банката.

4.1.3. Свикување Собрание на акционери

Собранието на Банката го свикува Надзорниот одбор на Банката со мнозинство гласови од своите членови, кога тоа е предвидено со закон, по своја иницијатива или по барање на акционер на Банката.

Надзорниот одбор на Банката го свикува Собранието на барање на акционерите кои имаат најмалку 10% од сите акции со право на глас.

Во барањето за свикување што го поднесуваат по писмен пат, акционерите мораат да ги наведат целта и причините за свикување на Собранието, своето име и презиме, место на живеење и ЕМБГ, односно фирмата, седиштето и ЕМБС ако акционерот е правно лице и извод од акционерската книга издадена од Централниот депозитар за хартии од вредност во којшто е наведен бројот на акциите со право на глас што ги поседува во Банката.

Барањето се доставува до Надзорниот одбор на Банката, во седиштето на Банката. Надзорниот одбор во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на барањето за свикување Собрание, донесува одлука за прифаќање или за одбивање на барањето. Во одлуката за одбивање на барањето мора да се наведат причините поради коишто е така одлучено.

Ако по барање на акционерите кои имаат мнозинство од сите акции со право на глас Надзорниот одбор не свика Собрание во рок од 24 часа од денот на поднесувањето на барањето, акционерите можат да поднесат предлог за свикување на Собранието до судот.

Собранието на Банката се свикува со објавување јавен повик до акционерите. Јавниот повик за одржување седница на Собранието се објавува на половина страница, во најмалку еден дневен весник што излегува на целата територија на Република Македонија. Содржината на јавниот повик се објавува и на насловната страна на официјалната интернет-страница на Банката и се поднесува за објавување и на интернет-страницата на берзата.

Право на учество во работата на седниците на Собранието имаат акционерите запишани во книгата на акции.

4.1.3.1. Содржина на јавниот повик

Јавниот повик за свикување на Собранието на Банката содржи потребни податоци согласно законот, а особено:

1. Назив и седиште на Банката.
2. Датум и час на одржување на седницата на Собранието.
3. Место на одржување на седницата.
4. Други процедурални формалности пропишани со Статутот на банката што се од значење за присуството на Собранието и за начинот на гласање.
5. Предложениот дневен ред на седницата на Собранието.
6. Опис на постапките според кои акционерите учествуваат и гласаат на седницата на Собранието, а особено како:
 - акционерите можат да вклучат точки во дневниот ред на Собранието и да предлагаат одлуки со информација за тоа како истото можат да го прават откако ќе се објави повикот, како акционерите можат да поставуваат прашања за точките на дневен ред на седницата на Собранието и информација за рокот до кога тоа можат да го сторат. По исклучок, јавниот повик може да ги содржи само последните рокови до кога може да се предлагаат точки на дневниот ред, да се поставуваат прашања, односно да се предлагаат одлуки ако во јавниот повик е наведена официјалната интернет-страница на Банката со упатување дека на неа можат да се најдат детални информации за начинот на предлагање точки на дневниот ред, поставување прашања и предлагање одлуки од страна на акционерите;
 - се одвива постапката за гласање преку полномошник, како ќе им се направат достапни обрасците за гласање преку полномошник на акционерите кога Банката има подготвено такви обрасци и информација за тоа како Банката е подготвена да ги прими електронските известувања од страна на акционерите за дадени овластувања на полномошници;
7. Адресата на официјалната интернет-страница на Банката на која ќе бидат достапни следните информации:
 - содржина на јавниот повик,
 - вкупниот број акции и вкупниот број гласачки права што произлегуваат од акциите со право на глас на денот на објавата на јавниот повик;
 - документи и материјали што ќе се разгледуваат на седницата на Собранието;
 - предложените одлуки за донесување;
 - предложените одлуки од акционерите и
 - обрасците за гласање преку полномошник.

Рокот што тече од денот на објавувањето на повикот за учество на Собранието на Банката, до денот на одржувањето на Собранието, не може да биде пократок од 30 дена.

Свикувањето на Собранието на Банката може да се отповика – одложи најдоцна пет работни дена пред одржувањето на Собранието на начин на кој Собранието било и свикано.

4.1.4. Пријавување и евиденција за присуство на Собрание

Секој акционер кој има намера да учествува на свиканото Собрание е должен да го пријави своето учество најдоцна пред почетокот на седницата на закажаното Собрание.

Списокот на пријавените акционери го подготвува Управниот одбор на Банката, односно лицето овластено за свикување на Собранието во случај кога Собранието се свикува врз основа на судска одлука.

Пред почетокот на седницата, Управниот одбор, односно лицето овластено за свикување на Собранието го споредува списокот на пријавени акционери според состојбата во акционерската книга добиена од Централниот депозитар за хартии од вредност 48 часа пред одржувањето на седницата на Собранието.

Пред почетокот на одржувањето на Собранието, списокот на пријавени и присутни акционери на овој член го потпишува секој присутен акционер, односно полномошник на акционер, со што го верификува своето присуство на Собранието. Потпишаниот список со свој потпис го заверуваат претседавачот на Собранието и записничарот. По заверката на списокот, претседавачот со Собранието го констатира кворумот за работа.

Заверениот список од претходниот став на овој член им се дава на увид на сите учесници на Собранието пред првото гласање. Секој верификуван учесник на Собранието може да бара копија од потпишаниот список на свој трошок, трошок кој не може да биде поголем од вистинскиот направен трошок.

4.1.5. Кворум за работа на Собранието и мнозинство со коешто се одлучува на Собранието

Собранието може да работи (кворум за работа) ако на седницата присуствуваат верификувани учесници на Собранието што поседуваат најмалку мнозинство од вкупниот број на акциите со право на глас.

Ако на Собранието не се обезбеди присуството од став 1 на овој член, Собранието не може да почне со работа. За време што не е подолго од 15 дена од денот за којшто е закажано одржувањето на Собранието што немало кворум за работа, се закажува нов термин за одржување на Собранието (презакажано Собрание) коешто се одржува во овој рок. Новиот термин за одржување на презакажаното Собрание се објавува на ист начин на којшто е објавено свикувањето на Собранието што немало кворум за работа.

На презакажаното Собрание учеството повторно не се пријавува.

На презакажаното Собрание може да се одлучува по прашањата утврдени во дневниот ред за првото свикување на Собранието, без оглед на бројот на присутните акционери и бројот на акциите што ги имаат. На презакажаното Собрание не може да се одлучува за прашања за коишто според закон се одлучува со поголемо мнозинство од мнозинството за кворум за работа.

Одлуките на Собранието се донесуваат со мнозинство од акциите со право на глас претставени во Собранието, освен ако со закон и со статутот на банката не е определено поголемо мнозинство или не се пропишани други услови во поглед на мнозинството со коешто се донесуваат одлуките на Собранието.

Една акција носи право на еден глас.

Одлуката на Собранието на банката за измена и дополнување на статутот на банката, се донесува со мнозинство гласови од вкупниот број акции со право на глас.

Одлуките на Собранието на Банката се донесуваат со две третини мнозинство од акциите со право на глас претставени на Собранието за:

- зголемување и намалување на почетниот акционерски капитал на Банката,
- промена на фирма и седиште на Банката,

- статусни измени и престанок на Банката и
 - сите други случаи предвидени со закон.
- Собранието на Банката одлучува со просто мнозинство од акциите со право на глас што учествуваат во работата, односно се претставени на Собранието:
- за назначување и разрешување членови на Надзорниот одбор на Банката.

4.1.6. Начин на гласање и утврдување на резултати од гласањето

Начинот на гласање на Собранието е јавно.

По барање на акционерите кои имаат најмалку една десеттина од вкупниот број акции со право на глас, се пристапува кон тајно гласање, кое се спроведува на начин и во постапка согласно закон.

За секоја одлука за која се гласало на седница на Собранието, Банката го утврдува вкупниот број акции за кои биле дадени важечки гласови, вкупниот број важечки гласови, делот од основната главнина што го преставуваат тие и бројот на гласови дадени за, против и воздржан за секоја одлука што е предмет на гласање на Собранието.

По исклучок, ако ниту еден акционер не стави забелешка на гласањето, односно не побара целосен отчет за резултатите од гласањето, Банката може да ги утврди резултатите од гласањето само до степен потребен да се прикаже дека потребното мнозинство за секоја одлука е постигнато.

Во рок од 15 дена од денот на одржаната седница на Собранието, Банката на својата интернет-страница ги објавува резултатите од гласањето.

4.1.7. 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 имаат право на:

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

Секој акционер има право да поставува прашања по секоја од точките од дневниот ред на седницата на Собранието, а Банката е должна да одговори преку својот овластен орган или застапник. Поставувањето прашања од акционерите и обврската на Банката да одговори може да биде претходно условена од потребата да се потврди личниот идентитет на акционерите што поставиле прашања, од одржувањето ред во заседавањето и работата на Собранието или преземањето активности за зачувување на доверливоста на работењето, принципите на банкарската и деловна тајна, како и деловните интереси на Банката. Банката може да даде збирен одговор на прашањата

со иста содржина. Прашањата и одговорите се објавуваат на интернет-страницата на Банката во форма на прашања и одговор.

Акционерите што одделно или заедно поседуваат најмалку 5% од вкупниот број акции со право на глас, имаат право писмено да предложат:

– дополнување на дневниот ред со барање за вклучување нови точки ако истовремено приложат образложение за предложената точка за дополнување на дневниот ред или ако предложат одлука по предложената точка:

– усвојување одлуки по секоја од точките што се вклучени или ќе бидат вклучени во дневниот ред на седницата.

Барањето од претходниот став за вклучување една или повеќе точки во дневниот ред на Собранието коешто е свикано и/или предлагањето одлуки за усвојување, се испраќа до Управниот одбор на Банката, односно до свикувачот на Собранието во рок од осум дена од денот кога е објавен јавниот повик за одржување на седницата на Собранието на Банката.

Барањето за вклучување една или повеќе точки во дневниот ред на Собранието коешто е свикано не може да се одбие освен во случаите определени со закон.

Во случај кога остварувањето на правото на акционерите за вклучување една или повеќе точки во дневниот ред на Собранието што е свикано и/или предлагањето одлуки за усвојување пред органот на управување, повлекува измена на дневниот ред на седницата на Собранието кој веќе им е објавен на акционерите, Банката го става на располагање ревидираниот дневен ред на истиот начин како и претходниот дневен ред пред датумот на одржување на седницата на Собранието.

Банката се залага правата и интересите на малцинските акционери да бидат почитувани, а особено да предлагаат точки на дневен ред, да поставуваат прашања во врска со точките на дневен ред, да се вклучуваат во дискусијата, да даваат забелешки на Собранието и да бараат тие да бидат внесени во Записникот од Собранието.

4.2. Надзорен одбор

4.2.1. Состав и мандат

Надзорниот одбор врши надзор на работењето на Управниот одбор, ги одобрува политиките за вршење финансиски активности и го надгледува нивното спроведување. Надзорниот одбор е одговорен да обезбеди добро работење и управување и стабилност на Банката, како и навремено и точно финансиско известување на Народната банка.

Надзорниот одбор на Банката го сочинуваат 5 члена, кои ги именува и ги разрешува Собранието на Банката од редот на лицата предложени од акционерите на Банката и независни членови, по претходна согласност од гувернерот на Народна Банка на Република 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.

Кандидатите за членови на Надзорен одбор ги предлагаат акционерите.

Мандатот на членовите на Надзорниот одбор трае 4 (четири) години, со тоа што секоја година, годишното Собрание одлучува за одобрување на работата на секој од

членовите одделно и одлучува за листата на нето-должници на Банката, по што се избираат нови членови на местото на оние чија работа не е одобрена, односно се утврдени за нето-должници на Банката.

Ако Собранието не ја одобри работата на Надзорниот одбор, може да одлучи да пристапи и кон избор на сите членови на Надзорниот одбор.

Собранието со одлука може да ги отповика сите членови на Надзорниот одбор, односно член на Надзорниот одбор и пред истекот на времето за коешто биле избрани.

Мандатот на членовите на Надзорниот одбор задолжително престанува пред истекот на времето за коешто биле избрани во следните случаи:

- ако престанат да бидат исполнувани условите што овозможуваат назначување на член на Надзорниот одбор;
- ако гувернерот на НБРМ ја повлече согласноста за именување член на Надзорниот одбор;
- ако членот на Надзорниот одбор е од редот на нето-должници на Банката;
- по сопствено, лично барање – оставка;
- во други случаи утврдени со закон.

На членовите на Надзорниот одбор може предвременно да им престане мандатот со разрешување поради работење спротивно на законот, статутот и добрите деловни обичаи.

Во случај на предвременно престанување на функцијата на членовите од Надзорниот одбор, на првата наредна седница на Собранието на Банката се вршат избори за испразнетите места, при што на новоименуваните членови им се определува мандат во траење од 4 (четири) години.

4.2.2. Критериуми за членовите на Надзорниот одбор

Член на Надзорен одбор на Банката може да биде лице кое ги исполнува условите од членот 53 од Статутот на банката.

Членовите на Надзорниот одбор располагаат со соодветни квалификации, и тоа:

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

Членот на Надзорниот одбор треба:

- да се одликува со 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 професионални односи со Народната банка на Република 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 оцена на работењето на Управниот одбор на Банката, при што појдовна основа претставуваат деловната политика и плановите за работа на Банката;
- периодично да врши оцена 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 Дирекцијата за внатрешна ревизија на Банката;
- да дава предлози за добро корпоративно управување;
- да не учествува во секојдневното управување со Банката.

4.2.3. Надлежности на Надзорниот одбор

Надзорниот одбор на Банката ги врши следните работи:

- 1) ја усвојува деловната политика и развојниот план на банката;
- 2) именува и разрешува членови на управниот одбор на банката;
- 3) именува и разрешува членови на одборот за управување со ризици;
- 4) именува и разрешува членови на одборот за ревизија;
- 5) го усвојува финансискиот план на банката;
- 6) организира служба за внатрешна ревизија;
- 7) го одобрува годишниот план на службата за внатрешна ревизија;
- 8) ја усвојува политиката за сигурност на информативниот систем;
- 9) ги усвојува политиките за управување со ризици на банката;
- 10) усвојува политика за избегнување судир на интересите со која се идентификуваат можните судири на интереси и мерките и активностите за нивно спречување;
- 11) усвојува политика за наградување, во согласност со деловната политика, развојниот план, финансискиот план и политиката за избегнување судир на интересите на банката;
- 12) донесува и спроведува политика за начинот на избор, следење на работењето и на разрешување на членовите на надзорниот одбор, одборот за управување со ризици, одборот за ревизија и управниот одбор;
- 13) ги разгледува извештаите за работењето на управниот одбор на банката;
- 14) ги разгледува извештаите на одборот за управување со ризици;
- 15) ги разгледува извештаите на одборот за ревизија;
- 16) ги разгледува извештаите на службата за внатрешна ревизија;
- 17) ги разгледува извештаите на лицето/службата за контрола на усогласеноста на работењето на банката со прописите;

- 18) ја одобрува годишната сметка и финансиските извештаи на банката;
- 19) одобрува изложеност спрема лице од над 20% од сопствените средства на банката, со исклучок на изложеност врз основа на купување на хартии од вредност издадени од Народната банка и Република Македонија;
- 20) одобрува трансакции со поврзани лица со банката во износ од над 6.000.000 денари;
- 21) го одобрува стекнувањето на капитални делови и купувањето на хартии од вредност, поголеми од 5% од сопствените средства на банката, освен купување на хартии од вредност издадени од Народната банка и Република Македонија;
- 22) го одобрува предлогот на одборот за ревизија за назначување на друштво за ревизија, или предлогот за раскинување на договорот со друштвото за ревизија и е одговорен за обезбедување на соодветна ревизија;
- 23) ја усвојува политиката за вршење на внатрешна ревизија;
- 24) ги разгледува извештаите на супервизијата, други извештаи доставени од Народната банка, Управата за јавни приходи и други надлежни институции и предлага, односно презема мерки и активности за надминување на утврдените неусогласености и слабости во работењето на банката;
- 25) го одобрува годишниот извештај за работењето на банката и доставува писмено мислење по истиот до собранието на банката;
- 26) го разгледува извештајот на друштвото за ревизија и доставува писмено мислење по истиот до собранието на акционери;
- 27) го усвојува кодексот за корпоративно управување со кој се уредуваат правилата за управување и за надзор на банката;
- 28) го усвојува етичкиот кодекс на банката и
- 29) на годишно ниво ја ревидира стратегијата за управување со ризици, политиките за управување со ризици на банката и политиката за користењето услуги од надворешни лица.

Надзорниот одбор на Банката донесува политика за наградување на членовите на Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција и за вработените во Банката.

Надзорниот одбор најмалку еднаш годишно ја оценува сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно, и за тоа го известува Собранието на Банката.

Надзорниот одбор на својата конститутивна седница од редот на своите членови избира претседател на Надзорниот одбор. Одлуката се смета за донесена ако за неа гласале повеќе од половината од членови на Надзорниот одбор.

Во случај на престанок на мандатот на претседателот, од кои било причини, на првата наредна седница на Надзорниот одбор се врши избор за нов претседател на Надзорен одбор, чиј мандат трае до истекот на согласноста за членот избран за претседател на Надзорниот одбор.

4.2.4. Седници и одлуки на Надзорниот одбор

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

Седниците на Надзорниот одбор ги свикува и со нив раководи претседателот на Надзорниот одбор. Во случај на спреченост на претседателот на Надзорниот одбор да ја врши функцијата или во случај на негово отсуство, со седницата раководи членот на Надзорниот одбор избран со мнозинство гласови на присутните членови на Надзорниот одбор.

Секој член на Надзорниот одбор со барање поднесено во писмена форма може, со наведување на причините и целта, да бара од претседателот на Надзорниот одбор да свика седница на Надзорниот одбор. Седницата мора да се одржи во рок од 15 дена од денот кога е поднесено барањето

Надзорниот одбор може да одржи седница и полноважно да одлучува ако на седницата се присутни повеќе од половина од вкупниот број членови на Надзорниот одбор.

За присутни на седницата се сметаат и членовите што користат конференциска, телефонска врска или друга аудио и визуелна комуникациска опрема.

Надзорниот одбор може да одлучува и без одржување седница, за што сите членови на Одборот даваат согласност за одлуката што се донесува без одржување седница. Давањето на согласноста се врши со своерачен потпис или со потпис испратен по факс или по електронски пат на предлогот на одлуката.

Одлуките што се донесуваат од страна на Надзорниот одбор се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од присутните членови на Надзорниот одбор. Во случај на еднаков број гласови, решавачки е гласот на претседателот на Надзорниот одбор.

Одлуките на Надзорниот одбор ги потпишува претседателот на Надзорниот одбор, а во негово отсуство, членот што претседава со седницата.

Членовите на Надзорниот одбор се должни редовно да присуствуваат на седниците на Надзорниот одбор и да учествуваат во расправите по точките од дневниот ред.

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, должен е своето мислење да го искаже во писмена форма со соодветно објаснување, кое е содржано во записникот од седницата на Надзорниот одбор.

За секоја седница на Надзорниот одбор, без разлика на тоа како е одржана седницата, се подготвува записник. Записникот треба да се изготви во рок од три дена од денот на одржувањето на седницата.

Записникот го води лице вработено во Банката, а го потпишуваат сите членови што биле присутни на седницата и претседателот на надзорниот одбор, а во негово отсуство, членот што заседавал со седницата.

Записникот за одлуки донесени без одржување седница (со писмена согласност) се изготвува и се потпишува во рок од 30 дена од денот на давањето согласност за одлуката што е донесена без одржување седница.

Надзорниот одбор доставува годишен извештај за своето работење до Собранието на Банката.

4.2.5 Наградување на членовите на Надзорниот одбор

Членовите на Надзорниот одбор имаат право на паричен надоместок

4.3. Управен одбор

4.3.1 Состав и мандат

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

Управниот одбор на Банката се состои од 4 (четири) 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 ја застапуваат Банката и раководат со нејзиното работење.

Членовите на Управниот одбор на Банката ги именува и ги разрешува Надзорниот одбор, по претходна согласност на Народната банка.

Управниот одбор има претседател кој го бира Надзорниот одбор од редот на членовите на Управниот одбор.

Претседателот на Управниот одбор и членовите на Управниот одбор се именуваат за период од 4 (четири) години, со можност за повторно именување.

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.

Банката може да биде преставена и од член на Управниот одбор кој ќе го определи претседателот на Управниот одбор на Банката.

4.3.2. Критериуми за член на Управен одбор

Кандидатот за член на Управен одбор на Банката 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 прописите поврзани 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 Македонија. Членот на Управен одбор треба да ги исполнува и критериумите за лице со посебни права и одговорности.

Членовите на управниот одбор треба заедно да поседуваат стручни знаења и искуство потребни за независно управување на банката, а особено за разбирање на активностите што ги врши банката и на материјалните ризици на кои е изложена, во согласност со правилата за корпоративно управување пропишани од страна на Народната банка

Член на Управен одбор на Банката може да биде лице кое ги исполнува условите од членот 69 од Статутот на банката.

Банката мора да обезбеди мнозинството на членови на управниот одбор да се достапни на барање на народната банка.

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.

4.3.3. Надлежности на Управниот одбор

Во управувањето со работењето на Банката, Управниот одбор ги врши следните 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. Го организира подготвувањето на предлозите на општите акти, одлуките и другите акти за кои одлучува Собранието на Банката;
5. Поведува иницијативи и дава предлози за унапредување на работењето на Банката;
6. Ги именува и ги разрешува лицата на Банката со посебни права и одговорности, во согласност со Статутот и одредбите од Законот за банките;
7. Изготвува деловна политика и развоен план на Банката;
8. Изготвува финансиски план на Банката;
9. Изготвува политика за сигурност на информативниот систем на Банката;
10. Изготвува годишен извештај за работењето на Банката и го доставува до Надзорниот одбор;
11. Изготвува етички кодекс на Банката;
12. Одлучува за засновање работен однос, за распоредување и наградување на работниците согласно со законските прописи и општите акти на Банката;
13. Одлучува за давање и земање кредити за ликвидност, гаранции, авали и акредитиви во рамките на лимитите утврдени со законот, актот за деловната

- политика на Банката и одлуката за кредитната политика донесена од Надзорниот одбор;
14. Утврдува предлози на одлуки и други акти за кои одлучува Надзорниот одбор на Банката;
 15. Се грижи за информирањето на акционерите на Банката;
 16. Ја насочува и ја организира работата на деловите на Банката, особено во поглед на навременото и стручно вршење на работите;
 17. Донесува поединечни акти на Банката;
 18. Формира пописни комисии за средства и изворите на средствата, комисија за расходување и отуѓување основни средства и ситен инвентар, а по потреба формира и други комисии и работни тела и ги именува нивните членови и
 19. Врши и други работи утврдени со закон, Статутот и други општи акти на Банката.

Претседателот на Управниот одбор управува и е директно одговорен за работата на следните организациони единици:

- Дирекција за човечки ресурси,
- Сектор финансии и контролинг и
- Сектор за правни работи и усогласеност.

Членот на Управниот одбор, кој раководи со Секторот Операции, управува и е директно одговорен за работата на следните организациони единици:

- Дирекција за поддршка на работењето,
- Дирекција за информатичка технологија,
- Дирекција за мултиканална поддршка на банкарското работење,
- Дирекција за проекти и организација и
- Дирекција за општи ресурси

Членот на Управниот одбор, кој раководи со Секторот за управување со ризици, управува и е директно одговорен за работата на следните организациони единици:

- Дирекција за управување со кредитни ризици и
- Дирекција за мониторинг и наплата

Членот на Управниот одбор на Банката, кој раководи со Секторот комерција, управува и е директно одговорен за работата на следните организациони единици:

- Дирекција за корпоративно банкарство и МСП,
- Дирекција за кредитна анализа,
- Дирекција за тргување и пазари на капитал,
- Дирекција продажна мрежа и
- Дирекција маркетинг

Управниот одбор на Банката е одговорен за:

1. Обезбедување услови за работење на Банката во согласност со прописите;
2. Управување и следење на ризиците на коишто е изложена Банката во работењето;
3. Постигнување и одржување адекватно ниво на сопствени средства;

4. Функционирање на системот на внатрешна контрола во сите области на работење на Банката;
5. Непречено работење на Дирекцијата за внатрешна ревизија на Банката, односно осигурува дека Дирекцијата за внатрешна ревизија има пристап до документацијата и до вработените во Банката со цел за непречено спроведување на нејзините активности;
6. Непречено работење на Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите, односно осигурува дека има пристап до документацијата и до вработените во Банката со цел непречено спроведување на овластувањата;
7. Донесување и спроведување политика за начинот на избор, следење на работењето и на разрешување на лица со посебни права и одговорности, освен за членовите на Надзорниот Одбор, Одбор за управување со ризици, Одбор за ревизија и Управниот Одбор.
8. Водење на трговските и други книги и деловната документација на Банката, изработка на финасиски и други извештаи во согласност со прописите за сметководство и сметководтсвените стандарди;
9. Навремено и точно финансиско известување;
10. Редовност и точност на извештаите што се доставуваат до Народната банка во согласност со законот и прописите донесени врз основа на закон;
11. Спроведување на мерките изречени од страна на гувернерот кон Банката и Законитоста на работењето на Банката.

Управниот одбор, со претходно одобрение на Надзорниот одбор, одлучува за:

1. затворање (престанување) или пренос на трговско друштво или на негов дел што учествува со над 10% во приходот на Банката;
2. намалување или проширување на предметот на работење на Банката;
3. основање и престанување на трговско друштво што учествува со над една десеттина во основната главнина на Банката;
4. основање и престанување на подружници на Банката;
5. други работи определени со Статутот на Банката.

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

Управниот одбор го известува Надзорниот одбор за:

1. влошената ликвидност или солвентност на Банката;
2. постоењето на основ за укинување на дозволата за основање и работење или за забрана за извршување одредена финансиска активност согласно закон;
3. намалување на сопствените средства под пропишаното ниво во согласност со законот;
4. наодите на супервизијата и надзорот на Народна Банка на РМ и
5. наодите на Управата за јавни приходи и на други контролни органи.

За случаите од точките 1, 2 и 3 од претходниот став, Надзорниот одбор веднаш ја известува Народната банка.

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 коишто Дирекцијата за внатрешна ревизија е целосно и навремено информирана 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 што ги изработуваат стручни служби на Банката од соодветните организациски единици и делови на Банката.

Генералниот секретар на Банката ги прегледува и ги средува предложените материјали и со покана за седница ги доставува до поканетите лица на седницата најмалку 2 (два) дена пред одржувањето на седницата.

4.3.4. Седници и одлуки на Управниот одбор

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

Претседателот на Управниот одбор ги свикува седниците и претседава со нив, а ако претседателот од кои било причини не е во можност да ја врши функцијата или е отсутен, седниците ги свикува и со нив претседава членот на Управниот одбор кој ќе го определи претседателот на УО.

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

Управниот одбор има кворум ако се присутни мнозинството членови на Управниот одбор.

За присутни на седницата се сметаат и членовите кои користат коференциска, телефонска врска или друга аудио и визуелна комуникациска опрема.

Управниот одбор може да одлучува и без одржување седница, при што сите членови на Одборот даваат согласност за одлуката што се донесува без одржување седница. Давањето согласност се врши со своерачен потпис или со потпис испратен по факс или по електронски пат на предлогот на одлуката.

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

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, должен е своето мислење да го искаже во писмена форма со соодветно објаснување.

За секоја седница на Управниот одбор се подготвува записник. Записникот го води генералниот секретар на Банката, а го потпишуваат сите членови на Управниот одбор кои биле присутни на седницата. Записникот мора да се изготви во рок од три дена од денот на одржувањето на состанокот.

Поблиски прашања за работата, начинот на гласање и други прашања се уредуваат со Статутот на Банката и Деловникот за работа на Управниот одбор донесен од страна на Управниот одбор.

4.3.5. Наградување на членовите на Управниот одбор

Членовите на Управниот одбор имаат право на паричен надоместок и учество во добивката, во согласност со менаџерскиот договор и политиката за наградување на членовите на Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција и вработените во банката.

4.3.6. Соработка меѓу Надзорниот и Управниот одбор

Надзорниот одбор и Управниот одбор постојано и на трајна основа 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.

Соработката меѓу Управниот и Надзорниот одбор ќе биде документирана и архивирана од страна на секретарот на банката.

Надзорниот одбор го одобрува, а Управниот одбор го изготвува Етичкиот кодекс на Банката, кој претставува збир на професионални стандарди и корпоративни вредности коишто ќе се применуваат подеднакво на членовите на Надзорниот одбор, Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности и на 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 судир на интереси;
- трансакции со поврзани лица со Банката;
- чување банкарска тајна.

Надзорниот и Управниот одбор на Банката воспоставуваат политика и процедура врз основа на коишто се овозможува непречена комуникација и можност за известување на кој било вработен во Банката за случаите на корупција и за други незаконски и неетички однесувања и активности. Овие известувања вработените ги доставуваат до Дирекцијата за внатрешна ревизија и до лицето за контрола на усогласеноста на Банката со прописите.

Најмалку еднаш годишно, Управниот одбор на Банката доставува извештај до Надзорниот одбор за поставеноста и ефикасноста на системот за внатрешна контрола.

4.4. Одбор за управување со ризици

4.4.1. Состав, мандат и критериуми за избор на членови

Одборот за управување со ризици се состои од 3 (три) члена.

Одборот за управување со ризици на Банката го сочинуваат:

- Претседател на Управниот одбор,
- Член на УО кој раководи со Секторот за управување со ризици и
- Директор на Секторот за финансии и контролинг.

Член на Одбор за управување со ризици на Банката може да биде лице кое ги исполнува условите од членот 63 од Статутот на банката.

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

Еден од членовите на Управниот одбор на Банката задолжително е член на Одборот за управување со ризици.

Членовите на Одборот за управување со ризици ги именува и ги разрешува Надзорниот одбор со мандат од 4 (четири) години.

Одборот за управување со ризици има претседател кој го избира Надзорниот одбор од редот на членовите на Одборот за управување со ризици.

4.4.2. Надлежности на Одборот за управување со ризици

Одборот за управување со ризици ги врши следните работи:

1. перманентно го следи и оценува степенот на ризичност на Банката и го утврдува прифатливото ниво на изложеност на ризици со цел минимизирање на загубите од изложеност на Банката на ризик;

2. воспоставува политики за управување со ризици и ја следи нивната примена;
3. ги следи прописите на Народна Банка кои се однесуваат на управувањето со ризици и усогласеноста на Банката со овие прописи;
4. врши оценка на системите на управување со ризиците во Банката.
5. утврдува краткорочни и долгорочни стратегии за управување со одделните видови ризици на кои е изложена Банката.
6. ги анализира извештаите за изложеноста на Банката на ризик изработени од Службите во Банката кои вршат оценка на ризиците и предлага стратегии, мерки и инструменти за заштита од ризици.
7. ја следи ефикасноста на функционирањето на системите на Внатрешна контрола во управувањето со ризици;
8. ги анализира ефектите од управувањето со ризиците врз перформансите на Банката;
9. ги анализира ефектите од предложените стратегии за управување со ризици, како и предложените стратегии, мерки и инструменти за заштита од ризици,
10. 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.
11. 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 и
12. одобрува изложеност спрема лице од над 10% до 20% од сопствените средства на банката.

Сите одредби за начинот на работа, постапката за одлучување и друго, поблиску се регулираат со Статутот на Банката и со Деловникот за работа на Одборот за управување со ризици.

Членовите на Одборот за управување со ризици имаат обврска индивидуално да ги следат ризиците, и тоа:

– претседателот на Одборот за управување со ризици ги следи и известува за: стратегискиот ризик, репутацискиот ризик, правниот ризик, усогласеноста на банката со прописите, спречувањето на перење пари и финасирање на тероризам, сигурноста на информативниот систем, информатичката технологија, кредитните фајлови и „познавај го својот клиент“;

- членот на Одборот за управување со ризици одговорен за Секторот за управување со ризици има обврска да ги следи и известува за кредитниот, пазарниот ризик, ризикот на клиентите, оперативниот ризик и перманентна супервизија;

- членот на Одборот за управување со ризици Директор на Секторот финансии и контролинг има обврска да ги следи и известува за: постојаните средства, адекватност на капиталот, ликвидносниот ризик, ризик на земја, управување со средствата и обврските, финансиските извештаи, ИФРС/ сметководство и финансии

Одборот за управување со ризици, на неделна основа ги следи кредитните фајлови.

Одборот за управување со ризици, на месечна основа ги разгледува резервациите со вклучено нето-чинење на ризикот, извештајот за финансискиот резултат, извештајот од одговорното лице за усогласеност со прописите.

Одборот за управување со ризици на квартална основа ги разгледува сите извештаи поднесени од одборите во ОБСГ, финансискиот извештај со компаративна анализа на реализираното со проекциите во буџетот и планот на ОБСГ, наплатата на проблематичните кредити, информациите за судски постапки, оперативниот ризик, спречување перење пари.

Одборот за управување со ризици најмалку еднаш годишно дава оценка за сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно и неа ја доставува до Надзорниот одбор.

4.4.3. Седници и одлуки на Одборот за управување со ризици

Одборот за управување со ризици одлучува на седници.

Одборот за управување со ризици се состанува најмалку еднаш неделно.

Одборот за управување со ризици може да одржи седница и да донесува полноважни одлуки ако се присутни мнозинството членови на Одборот за управување со ризици.

За присутни на седницата се сметаат и членовите кои користат конференциска, телефонска врска или друга аудио и визуелна комуникациска опрема.

Одборот за управување со ризици може да одлучува и без одржување седница, при што сите членови на Одборот даваат согласност за одлуката што се донесува без одржување седница. Давањето согласност се врши со своерачен потпис или со потпис испратен по факс или по електронски пат на предлогот на одлуката.

Одборот за управување со ризици донесува одлуки со мнозинство од вкупниот број членови на Одборот.

За текот на седницата на Одборот за управување со ризици се води записник, кој се изготвува во рок од три дена од денот на одржувањето на седницата.

Записникот го потпишува претседателот на Одборот за управување со ризици, а во негово отсуство, членот кој претседавал со седницата.

4.5. Одбор за ревизија

Одборот за ревизија се состои од 5 (пет) члена.

Мнозинството членови, и тоа 3 (три) члена се избираат од редот на членови на Надзорниот одбор, а останатите, односно 2 (два) члена се независни членови.

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

Членовите на Одборот за ревизија ги именува Надзорниот одбор на Банката, со мандат од 4 (четири) години.

Лице вработено во Друштвото за ревизија определено од Банката не може да биде член на Одборот за ревизија.

Одборот за ревизија од редот на своите членови избира претседател на Одборот за ревизија.

Начинот и постапката на работењето на Одборот за ревизија, правата и должностите на неговите членови, поблиску се определени со Статутот на Банката и Деловникот за работа на Одборот за ревизија.

4.5.1. Критериуми за член на Одборот за ревизија

Член на Одборот за ревизија на Банката може да биде лице кое ги исполнува условите од членот 66 од Статутот на банката.

Членовите на Одборот за ревизија треба да имаат познавање за:

- работењето на Банката, нејзините производи и услуги;
- ризиците на коишто 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.

4.5.2 Седници и одлуки на Одборот за ревизија

Одборот за ревизија работи и одлучува на седници.

Седниците ги свикува и со нив претседава претседателот на Одборот за ревизија.

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

Одборот за ревизија може да одржи седница и да донесува полноважни одлуки ако се присутни мнозинството од вкупниот број членови на Одборот за ревизија.

Одборот за ревизија донесува одлуки со мнозинство од членовите на Одборот. Во случај на изедначен број гласови, гласот на претседателот на Одборот за ревизија се смета за одлучувачки.

Одборот за ревизија поднесува полугодишен и годишен извештај за својата работа до Надзорниот одбор на Банката во кој е содржана и оценката за својата работа.

За текот на седницата на Одборот за ревизија се води записник, кој се изготвува во рок од три дена од денот на одржувањето на седницата.

Записникот го потпишува претседателот на Одборот за ревизија, а во негово отсуство, членот кој претседавал со седницата.

4.5.3 Надлежности на Одборот за ревизија

Одборот за ревизија ги врши следниве работи:

- 1) ги разгледува финансиските извештаи на Банката и се грижи за точноста и транспарентноста на објавените финансиски информации, за работењето на Банката во согласност со прописите за сметководство и меѓународните сметководствени стандарди,
- 2) ги разгледува и оценува системите за внатрешна контрола;
- 3) ја следи работата и ја оценува ефикасноста на дирекцијата за внатрешна ревизија;
- 4) го следи процесот на ревизија на банката и ја оценува работата на друштвото за ревизија
- 5) ги донесува сметководствените политики на банката

- 6) ја следи усогласеноста на работењето на Банката со прописите што се однесуваат на сметководствените стандарди и финансиските извештаи,
- 7) одржува состаноци со Управниот одбор, дирекцијата за Внатрешна ревизија и Друштвото за ревизија во врска со утврдени неусогласености со прописите и слабостите на Банката,
- 8) ги разгледува Извештаите на Одборот за управување со ризици,
- 9) предлага назначување на Друштво за ревизија и раскинување на склучен Договор со Друштво за ревизија.
- 10) најмалку еднаш во три месеци го известува Надзорниот одбор на Банката за својата работа,
- 11) најмалку еднаш годишно врши оценка на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно,
- 12) Одборот за ревизија поднесува полугодишен и годишен извештај за својата работа до Надзорниот одбор на Банката, во кој е содржана оценката за својата работа.

4.6 Дирекција за внатрешна ревизија

Надзорниот одбор на Банката организира Дирекција за внатрешна ревизија, како независна организациска единица во Банката.

Организациската поставеност, правата, одговорностите и односите со другите организациски делови во Банката, како и одговорноста и условите за назначување на раководителот на Дирекцијата за внатрешна ревизија ги уредува Надзорниот одбор.

Дирекцијата за внатрешна ревизија врши редовна ревизија на примената на професионалните стандарди и корпоративните вредности на Банката.

4.6.1. Надлежност на Дирекцијата за внатрешна ревизија

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

1. оценка на соодветноста и ефикасноста на системите за внатрешна контрола;
2. оценка на спроведувањето на политиките за управување со ризиците;
3. оценка на поставеноста на информативниот систем;
4. оценка 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. оценка на системите за спречување перење пари и
8. оценка на услугите што Банката ги добива од друштвата за помошни услуги на Банката;

9. увид и оцена на системите на Банката за оцена на соодветноста на капиталната позиција во однос на проценетите ризици.
10. тестирање одделни трансакции и функционирање на соодветните процедури за внатрешна контрола.
11. извршување специјални истраги.

Дирекцијата за внатрешна ревизија изготвува годишен план за работа на Дирекцијата, кој го одобрува Надзорниот одбор.

Дирекцијата за внатрешна ревизија е должна за своето работење да изработи полугодишен и годишен извештај и да го достави до Надзорниот одбор, Управниот одбор и до Одборот за ревизија на Банката.

Дирекцијата за внатрешна ревизија е должна веднаш да ги извести 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.

Дирекцијата 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 Дирекцијата.

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

Внатрешната контрола во Банката е редовна. Со ревизијата се дејствува превентивно за да се спречи неправилното работење, навремено откривање и укажување на неправилности во работењето и друго.

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

Друштво за ревизија

Надворешната ревизија ќе биде спроведена во согласност со интернационално признаените стандарди за ревизија, Кодексот на етика на професионалните сметководители, утврдени од Меѓународната федерација на сметководители и со други прописи со коишто се регулира вршењето на надворешната ревизија.

Надворешната ревизија ја извршува друштвото за ревизија. Одборот за ревизија на Банката предлага назначување на Друштво за ревизија и раскинување на склучен Договор со Друштво за ревизија, а Собранието на Банката избира друштво за ревизија и одлучува по предлогот за раскинување на договорот со друштвото за ревизија. Друштвото за ревизија ги проверува и ги оценува годишните извештаи и трговските

книги на Банката и изготвува извештај за извршената ревизија во согласност со прописите за ревизија и Законот за банките.

Банката на своето годишно Собрание го разгледува и усвојува извештајот на друштвото за ревизија заедно со писменото мислење за него, изготвено од страна на Надзорниот одбор на Банката.

4.7. Служба, односно Лице за контрола на усогласеноста на работењето на банката со прописите

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 организира служба за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите.

Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите е одговорна за идентификација и следење на ризиците од неусогласеноста на работењето на Банката со прописите.

Управниот одбор на Банката изготвува и спроведува пишана политика за постојано и ефикасно спроведување контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите, која подлежи на одобрување од страна на Надзорниот одбор на Банката. Со политиката се утврдува и се обезбедува положбата на службата за контрола на усогласеноста на Банката со прописите, ќе се воспостави пристап до сите информации што се потребни за нивната работа и ќе се воспостават механизми за соработка со лицата кои се должни да соработуваат.

Управниот одбор воспоставува систем со кој се осигурува дека политиката соодветно се применува во работењето на Банката.

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

4.7.1 Надлежност на службата за контрола на усогласеноста на работењето на банката со прописите

Вработените во службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите се одговорни за:

- следење и почитување на прописите коишто се однесуваат на работењето на банката;
- идентификување и следење на ризиците од неусогласеност на работењето на банката со прописите;
- следење и тестирање на усогласеноста на работењето на банката со прописите и известување на Управниот одбор за утврдените неусогласености и за преземените корективни мерки за нивно надминување;
- постојано и ефикасно советување на членовите на Управниот одбор за прашања во врска со примената на прописите;
- навремено известување на членовите на Управниот одбор за измените и дополнувањата на прописите;

- оценување на потенцијалното влијание од промените во прописите врз работењето на банката и врз опкружувањето во коешто функционира банката;
- оценување на усогласеноста на новите производи и деловните процеси во банката со законската и подзаконската рамка;
- спроведување обука и информирање на вработените за начините на примена на соодветните закони и подзаконски акти во секојдневното работење;
- исполнување на други законски обврски;
- соработување со други институции;
- документирање на сопственото работење.

Вработените во Банката се должни на вработените во службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите да им овозможат увид во документацијата со којашто располагаат и да им ги дадат сите потребни информации.

Вработените во службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите се самостојни во извршувањето на работите од нивната надлежност.

Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите за својата работа поднесува месечен извештај до Управниот одбор и полугодишен извештај до Надзорниот одбор.

Активностите што се спроведени од лицето или службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите подлежат на редовна ревизија од страна на Дирекцијата за внатрешна ревизија.

4.8. 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.

Лице со посебни права и одговорности не може да биде лице:

1. член на Советот на Народна банка;
2. вработено во Народна банка;
- 2-а) кое за кривичните дела против имотот, кривичните дела против јавните финансии, платниот промет и стопанството, кривичните дела против службената должност, како и кривичните дела фалсификување исправа, посебни случаи на фалсификување исправи, компјутерски фалсификат, употреба на исправа со невината содржина и надриписарство од Кривичниот законик е осудено со правосилна судска пресуда на безусловна казна затвор на шест месеци, сè додека траат правните последици од пресудата;
3. на кое му е изречена прекршочна санкција или казна мерка на безбедност забрана за вршење професија, дејност или должност;
4. кое не поседува углед, со што може да биде загрозено сигурното и стабилното работење на Банката;

5. кое не ги почитува одредбите од овој Закон и прописите донесени врз основа на Законот за банките и прописите донесени врз основа на овој Закон и/или не ги спроведувало или не ги спроведува и/или постапувало или постапува спротивно на мерките изречени од гувернерот, со што биле или се загрозени сигурноста и стабилноста на Банката;

6. член на Надзорен одбор, Одбор на управување со ризици, Одбор за ревизија и Управен одбор на друга банка или вработен во друга банка или

7. кое извршувало функција на лице со посебни права и одговорности во банка или друго правно лице во кое била воведена администрација или над кое е отворена стечајна или ликвидациона постапка, освен доколку недвосмислено, врз основа на расположливите документи и податоци се утврди дека лицето не придонело за настанување на условите за воведување администрација, стечајна или ликвидациона постапка или функцијата ја вршело непосредно пред или по настанување на причините што довеле до воведување на администрација, отворање стечај или ликвидациона постапка.

Лицата со посебни права и одговорности во Банката задолжително треба да имаат соодветно високо образование и познавање на прописите од областа на Банкарството и финансии, да ги познава правилата за добро корпоративно управување и да имаат соодветно искуство кое обезбедува сигурно и стабилно управување со Банката.

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

5. Судир на интереси

Надзорниот одбор одобрува, а Управниот одбор изготвува Политика за спречување и управување со судир на интереси, со која се уредуваат:

- Принципи за спречување и управување со судирите на интереси
- Постоене судир на интерес на лицата со посебни права и одговорности и Банката и начинот на постапување во случај на појава на ваков судир на интерес
- Судир на интерес на вработените во Банката и интересот на Банката и начинот на постапување во случај на појава на ваков судир на интерес
- Правила за вработени
- Улогата на Службата за усогласеност во случај на судир на интерес и мерките за спречување на судирот на интерес

Судир меѓу личниот интерес и интересот на Банката постои кога со донесувањето на одлуки, склучувањето на договори или вршење на други деловни активности се засега

во материјалните или кој било друг вид на деловни или семејни интереси на лицата со посебни права и одговорности како и лицата поврзани со нив.

Притоа под остварување на материјален, деловен и семеен интерес се подразбира остварување на парична или друг вид на корист, директно или индиректно, за лицата со посебни права и одговорности како и лицата поврзани со нив.

Лицата со посебни права и одговорности како и лицата поврзани со нив не смеат да присуствуваат при разгледување и донесување на одлуки, да склучуваат договори или да вршат други деловни активности доколку нивната објективност е доведена во прашање заради постоење судир меѓу нивниот личен интерес и интересот на Банката.

Лицата со посебни права и одговорности се должни, на секои шест месеци, да дадат писмена изјава за постоење или непостоење на судир на нивниот личен интерес со интересот на Банката.

Судир на интерес помеѓу Банката и нејзините вработени, може да се појави кога како резултат на професионални активности на вработените во банката им се доверени овластувања за донесување на одлуки или контрола над трансакции во кои вработениот е лично инволвиран или има директен или индиректен личен интерес преку поврзано лице со него.

Правата и обврските и начинот на постапување на вработените во случај на појава на судир на интерес попрецизно се уредени со Политика за спречување и управување со судир на интереси.

6. Транспарентност при работењето и обелоденување податоци и информации

Работењето на Банката е јавно. Банката објавува податоци и информации во врска со своето корпоративно управување, кои треба да бидат точни, важни, навремени и достапни за сите субјекти на коишто им се потребни. Банката еднаш годишно изработува Извештај за корпоративно работење, кој е составен дел од годишниот извештај за работењето на Банката.

Извештајот за корпоративно управување содржи:

– информации и податоци за составот и функционирањето на Надзорниот одбор и Управниот одбор и на останатите органи на Банката (информации за бројот и составот на органите на Банката, постапката за именување и разрешување на членовите, нивните квалификации, критериумите за независност на член на Надзорниот одбор и на Одборот за ревизија, дефинирањето на материјалниот интерес и деловниот однос со Банката,

обврските и одговорностите на членовите на Надзорниот и Управниот одбор, функциите на членовите на Надзорниот одбор надвор од Банката и сл.);

- информации и податоци за организациската структура на Банката, вклучително и за нејзините подружници;
- акционерска структура на Банката – назив на акционерите со квалификувано учество и нивното учество во вкупниот број акции и вкупниот број издадени акции со право на глас и нивните претставници во Надзорниот одбор на Банката;
- информации и податоци коишто се поврзани со примена на Кодексот за корпоративно управување на Банката, како и објаснување за усогласеноста, односно причините за неусогласеноста на корпоративното управување на Банката со одредбите од Кодексот на корпоративно управување на Банката;
- информации и податоци за политиката на Банката за спречување судир на интереси.

Начинот и постапката за обелоденување на содржината, видот на податоците што се објавуваат, фреквенциите на објавувањето и контролните системи при процесот на обелоденување го регулира со Политиката за објавување извештаи и податоци од страна на Банката.

Преку оваа Политика, се овозможува секое правно или физичко лице да дојде до точни и навремени информации, кои претставуваат основа за донесување соодветни економски одлуки од страна на корисниците (јавноста).

Банката ги обелоденува податоците и информациите утврдени со законска и подзаконска регулатива преку објавување на својата интернет-страница.

При објавување на сите информации и податоци што се објавуваат, Банката води сметка да не се повредат одредбите од Законот за банките и Законот за заштита на личните податоци.

Банката редовно и навремено ги ажурира објавените податоци и информации соодветно на динамиката на измените и нивните дополнувања.

Банката во своето седиште ги чува:

1. Статутот и другите акти, како и сите нивни измени и дополнувања, заедно со пречистените текстови;
2. Записниците и сите други документи од сите собранија на акционерите;
3. Записниците и одлуките од состаноците на Надзорниот и Управниот одбор;
4. Годишните сметки и финансиските извештаи коишто треба да ги чува според закон;
5. Прилози (исправи и докази) коишто се поднесени до трговскиот регистар;
6. Сите јавни повици и проспекти за издавање акции и други хартии од вредност на Банката;
7. Целокупната писмена кореспонденција на Банката со нејзините акционери;
8. Ажурирана листа со имиња и презимиња и адреси на сите избрани членови на Надзорниот и на Управниот одбор;
9. Документи за залог и хипотека;
10. Извештајот од овластениот ревизор и извештајот од овластениот проценител;

11. Гласачките ливчиња и полномошната за учеството на Собранието во оригинал или копија;
12. Колективниот договор на ниво на Банката и
13. Други акти и документи предвидени со закон.

7. Донесување и стапување на сила на Кодексот

7.1. Донесување на Кодексот

Овој Кодекс го донесува Собранието на акционери на Охридска банка АД Скопје. При изработката на Кодексот за корпоративно управување, Банката се придржува до Одлуката за основните начела и принципи на корпоративното управување во банка, донесена од страна на Народната банка на РМ („Службен весник“ на РМ бр.159/07) и другите прописи со кои се регулира корпоративното управување. Најмалку еднаш годишно, Кодексот за корпоративно управување е предмет на ревидирање.

7.3. Стапување на сила на Кодексот

Овој Кодекс стапува на сила на денот на донесувањето од страна на Собранието на акционери на Охридска банка АД Скопје.
Овој Кодекс се објавува на интернет-страницата на Охридска банка АД Скопје.

**СО бр. 0201-39075/9
17.5.2018 г.
Скопје**

**Собрание на Охридска банка АД Скопје
Претседавач,**
