

I. Вовед

М Банка АД Скопје (во понатамошниот текст: Банката) оценувајќи ја ефикасноста на корпоративното управување како клучен услов за одржување на Банката и успешна работа на македонскиот пазар, како и важноста од спроведување на високи стандарди за корпоративно управување и деловна етика за успешно извршување на нејзината работа и имајќи ја во предвид својата одговорност кон заинтересираните лица, во насока за заштита на нивните интереси, го донесува овој Кодекс за корпоративно управување (во понатамошниот текст: Кодекс).

Овој Кодекс е изготвен врз основа на барањата утврдени од Народната банка на Република Северна Македонија (Одлуката за добро корпоративно управување во Банка („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 24/18, 113/19 и 27/25) , Статутот на Банката и Етичкиот кодекс на Банката.

Кодексот е ревидиран, изменет и дополнет од страна на Собранието на акционери на Банката во 2017 година. Врз основа на настанатите промени во регулативата, измени и дополнувања се направени од страна на Надзорниот одбор на седницата одржана на 18.06.2026 година како орган надлежен за усвојување на кодексот.

Со овој кодекс се пропишуваат правилата за добро корпоративно управување во банка.

Корпоративното управување во банка претставува збир од заемни односи меѓу надзорниот одбор, управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности и 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. Тоа подразбира дефинирање на правата и одговорностите на овие лица, а особено на тоа како надзорниот и управниот одбор:

- ја дефинираат деловната политика на банката;
- вршат надзор на работењето на банката, односно раководат со секојдневното работење на банката;
- ги штитат интересите на депонентите, ги исполнуваат обврските кон акционерите и ги имаат предвид интересите на останатите заинтересирани лица;
- воспоставуваат корпоративната култура и вредности;
- вршат избор на вработените и го следат нивното работење;
- ги воспоставуваат функциите на контрола во банката.

Одделни изрази употребени во овој кодекс го имаат следново значење:

Под „корпоративна култура и вредности“ се подразбираат правила и стандарди со кои се овозможува одговорно и етичко постапување во процесот на комуникација со заинтересираните лица, при распределбата на ресурсите заради исполнување на деловната политика на банката, во развојот на човечките ресурси и во процесот на одлучување во секојдневното работење на банката.

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, друштвото за ревизија и другите лица коишто имаат интерес за работењето на банката.

Под „функции на контрола“ се подразбираат следниве функции: управувањето со ризиците, контролата на усогласеноста со прописите и внатрешната ревизија

Под „лице надлежно за управување со ризиците“ се подразбира лицето коешто е надлежно, односно одговорното лице на организациска единица којашто е надлежна за спроведување и/или координирање на активностите и процесите поврзани со управувањето со ризиците, согласно со Законот за банките и регулативата на Народната банка на Република Северна Македонија за управување со ризиците. Под „лице надлежно за контрола на усогласеноста со прописите“ се подразбира лицето за контрола на усогласеноста на работењето на банката со прописите или одговорното лице на службата за контрола на усогласеноста на работењето на банката со прописите.

Под „лице надлежно за внатрешната ревизија“ се подразбира одговорното лице на Службата за внатрешна ревизија.

Под „лица надлежни за функциите на контрола“ се подразбираат лицето надлежно за управување со ризиците, лицето надлежно за контрола на усогласеноста со прописите и лицето надлежно за внатрешната ревизија.

Под „систем на внатрешна контрола“ се подразбира збир на правила и контроли воспоставени во банката, вклучувајќи ги и активностите на функциите на контрола.

Под „останати лица со посебни права и одговорности“ се сметаат раководните лица во банката коишто се утврдени како лица со посебни права и одговорности согласно со Статутот на банката. За потребите на оваа одлука, како останати лица со посебни права и одговорности не се сметаат членовите на надзорниот одбор, одборот за управување со ризиците, одборот за ревизија и управниот одбор.

Под „законски пропишани одбори“ се подразбираат Одборот за управување со ризиците и Одборот за ревизија.

Под „заштитено пријавување“ се подразбира пријавување, извршено од страна на укажувач во банката согласно со закон, со кое се пренесува разумно сомневање или сознание дека е извршено, се извршува или веројатно ќе се изврши казниво или друго незаконито или недозволиво постапување.

Под „деловен модел“ се подразбираат најзначајните производи и услуги што ги нуди банката коишто ѝ овозможуваат остварување на планираните приходи и на планираниот раст, согласно со нејзината деловна политика.

Под „вкупен надоместок“ се подразбираат сите форми фиксни или варијабилни парични и непарични надоместоци коишто се исплаќаат на вработен и на член на органите на банката. Под „фиксен дел од вкупниот надоместок“ се подразбираат надоместоците што ги добива поединечно лице чиешто услови за исплата и за определување на нивната висина зависат од претходно утврдени критериуми и не зависат од успешноста во работењето. Како фиксен дел од вкупниот надоместок се сметаат и сите надоместоци коишто се задолжителни, согласно со закон, коишто се дел од вообичаените пакети што им се нудат на вработените или коишто се исплаќаат заради покривање одредени трошоци за живот (на пр. заради одвоен живот, работење во странство, паушал и слично).

Под „варијабилен дел од надоместокот“ се подразбираат сите надоместоци коишто не се сметаат за фиксен дел од надоместокот.

Под „прописи“ се подразбираат законски и подзаконски акти, правилници и стандарди коишто се во сила во Република Северна Македонија, како и интерните акти на банката.

На останатите изрази употребени во овој кодекс се применува значењето од Законот за банките и регулативата на Народната банка за управување со ризиците.

II. Основни принципи

Со цел спроведување на својата политика за корпоративно управување, Банката ја објавува својата заложба за придржување кон следните основни принципи на корпоративно управување.

1. Принципи за гарантирање на правата и интересите на акционерите

Банката им ги гарантира на сите нејзините акционери (како мнозински, така и малцински) правата кои ги имаат од акциите, како што е предвидено со законот, Статутот на Банката. Секој акционер има еднакво право да биде член на раководни органи на Банката и да донесува одлуки од аспект на работењето на Банката на Собранието.

Акционерите имаат право да добиваат од Управниот одбор, редовни и навремени информации за активностите на Банката.

2. Принципи на транспарентност на сопственичката структура

Согласно законските барања, Банката ќе достави информации за нејзините акционери до Народната банка на Република Северна Македонија (во понатамошниот текст: НРБСМ). Објавувањето на информации дозволува проценка на степенот на контрола кој го имаат мнозинските акционери.

Освен тоа, Банката и нејзините акционери ќе обезбедат информации за нивната поврзаност со трети страни како што е предвидено со закон.

3. Принцип на социјална одговорност и развивање на партнерски односи со акционерите

Банката ќе ги почитува основните принципи на деловна одговорност. Банката ја признава својата одговорност кон акционерите во смисла на нејзиното работење, кон клиентите во смисла на квалитетот на нејзините банкарски услуги, кон деловните партнери во смисла на спроведување на нејзините обврски и кон општеството и државата во смисла на почитување на поединците и нивните права и слободи, како и нејзиниот придонес кон развојот на македонската економија.

Банката активно ќе учествува во дискутирање на законските иницијативи кои имаат за цел да ја подобрат банкарската пракса, корпоративното управување и другите области на социјалниот живот. Банката и нејзините претставници ќе учествуваат во активностите на социјални организации, асоцијации и други непрофитни институции.

Банката, признавајќи ја важноста од одржување и развивање на стабилни односи со заинтересирани лица, ќе гради односи со клиентите, доверителите, деловните партнери и со државните институции врз основа на принципот на взаемна доверба, почит и професионализам.

4. Принцип на ефективно управување

Политиката на управување на Банката има за цел остварување на долгорочните стратешки цели, подобрување на индикаторите за финансиската ефективност и земање во предвид на активата на Банката. Важен елемент од корпоративното управување е редовното донесување, преглед и одобрување на развојна стратегија, како и определување на приоритет на индивидуалните деловни линии и општите операции на Банката.

Планирањето и управувањето со буџетот, како и мониторинг на буџетските остварувања и мерењето на учинокот на деловните линии, ќе се користат како ефективен систем на управување.

5. Принципи на поделба на надлежностите помеѓу раководните органи

Поделбата на надлежностите помеѓу раководните органи, како што е предвидено со законот и со Статутот на Банката, како и утврдувањето на нивната надлежност и одговорност, утврдување на помало ограничување на надзорните функции кои ги вршат акционерите и секојдневното работење на Банката, се спроведува од Управниот одбор и од раководните органи.

Правата и обврските, процедурите за формирање и функционирање на раководните органи на Банката ќе бидат утврдени со Статутот на Банката и нивните привилегии, согласно законските

барања.

6. Принцип на ефективна контрола на финансиските и економските активности

За да ги прегледува и потврдува нејзините годишните финансиските извештаи, Банката секоја година ќе ангажира овластено Друштво за ревизија кое не е поврзано со Банката или со нејзините акционери. Друштвото за ревизија ќе биде избрано од Собранието на акционери.

За да му се помогне на Надзорниот одбор на Банката во контролата на своите сметководствени и финансиски извештаи и за да се направи проценка на работата на Друштвото за ревизија и ефективноста на системот за внатрешна контрола на Банката, ќе биде формиран Одбор за ревизија.

Освен тоа, Банката организира и Служба за внатрешна ревизија, чија што основна задача ќе биде да обезбеди ефикасност и адекватност на системите за внатрешна ревизија на Банката. Службата за внатрешна ревизија ја проверува веродостојноста и точноста на финансиските и оперативни податоци, активностите на секторите во Банката и имплементираниот систем за внатрешна контрола, и прави проценка на економичноста и ефикасноста во користењето на ресурсите на Банката. Службата за внатрешна ревизија ќе доставува извештаи до Надзорниот одбор и ќе биде работен орган на Одборот за ревизија. Формирањето на Службата ќе биде одобрено од Надзорниот одбор. Службата за внатрешна ревизија функционира согласно годишниот план за Службата одобрен од Надзорниот одбор.

Имајќи ја во предвид важноста на управувањето со ризикот, Надзорниот одбор ќе именува Одбор за управување со ризици кој ги донесува политиките за управување со ризик, ја анализира ефективноста на постојните методи на утврдување, мерење (проценка) и оптимизирање на изложеноста на ризик.

7. Принцип на спроведување на законските и моралните стандарди

Банката изразува подготвеност да дејствува во согласност со позитивните законски прописи и ќе биде раководена од принципите за корпоративна и бизнис етика.

Етичкиот кодекс, изготвен од Управниот одбор и усвоен од Надзорниот одбор на Банката, ќе ги одреди стандардите за однесување на нејзините вработени, со цел зголемување на угледот, профитабилноста, финансиската стабилност и ефикасност на Банката. Кодексот ќе содржи општи обврзувачки правила на однесување кои ќе се однесуваат на сите вработени во Банката, вклучувајќи ги и членовите на Управниот одбор.

Одредбите од Кодексот ќе бидат земени во предвид од сите организациони делови на Банката при ракување со внатрешни документи, формализирањето на односите со клиентите, соработниците, деловните партнери, владини органи и другите јавни власти.

8. Информирање и односи со јавноста

Банката ќе ги објавува јавно своите финансиски извештаи навремено и во целост. Финансиските извештаи на Банката, по нивна ревизија, ќе бидат проверени и оценети од одбрано Друштво за ревизија и одобрени од Собранието на акционери..

Во објавувањето на банкарските информации, ќе се одржува разумен биланс помеѓу транспарентноста на информациите, комерцијалните интереси на Банката и во согласност со обврската за заштита на доверливите информации. Во Банката постои Изјава за доверливост која ги регулира односите кои произлегуваат тогаш кога информациите се добиваат или генерираат од Банката во нејзиното работење, објавувањето на таквите информации и заштитата на доверливоста на информации во економските интереси на Банката.

Вработените во Банката треба да ја чуваат доверливоста на информациите кои ги обезбедиле при вршењето на нивните обврски. Дозвола за давање на информации и докази, било како сведок во правна постапка или на друг начин, ќе биде побарана и ќе биде дозволена само кога одбивањето може да има за последица поведување на кривична постапка против лицето.

Банката ќе настојува, согласно договорите за вработување и опис на работните задачи, дека вработените ќе ја чуваат доверливоста на деловните и банкарските трансакции.

Достапноста, ефикасноста, точноста и љубезноста треба да бидат главни принципи кои се применуваат од вработените во нивните односи со јавноста.

Информациите кои се дадени на јавноста, како и причините зошто некои информации не се објавуваат, треба јасно да се дефинираат.

Вработените во Банката треба да се воздржат од давање интервјуа или доставување на неофицијални информации (информации кои не се јавно достапни) на јавноста без претходно одобрување. Сите јавни и медиумски комуникации кои се однесуваат на Банката мора да имаат јасно претходно одобрување од Управниот одбор.

9. Принцип на ефективна интеракција со вработените и фер плата

Банката смета дека инвестицијата во квалификуван персонал е основа за долгорочен успех.

Со цел стимулирање на вработените на Банката да постигнуваат повисоки стандарди во исполнувањето на нивните работни задачи и обврски, со цел максимизирање на добивката, минимизирање на загубите и оптимизирање на трошоците, Банката има правила за наградување и унапредување, кои предвидуваат исплата на разни видови награди и бонуси, како и ги дефинираат критериумите за такви исплати. Одлуките кои се однесуваат на исплатата на бонусите, обуките, развојот и промоциите треба да се базираат на годишна проценка на резултатите.

Банката ќе води сметка за подобрување и зајакнување на корпоративната култура и ќе обезбеди професионален развој за своите вработени.

10. Принцип на одговорност и посветеност на работата

Од сите вработени се очекува да ја вршат својата работа на ефективен, ефикасен начин, со трудољубивост, согласно нивното ниво на знаење, искуство, задолженија и обврски. Тие ќе бидат внимателни во однос на нивните задачи и обврски и ќе придонесат кон одржувањето и подобрувањето на имиџот и довербата во Банката.

11. Принцип на независност

Принципот на независност е неспоилив со примање на било какви подароци или надоместоци, или било какви други исплати, кои би можеле да изгледаат како несоодветни или неадекватни. Етичкиот кодекс на банката детално го разработува прашањето кое се однесува на подароци и на барања.

Сите односи кои вработените ги имаат надвор од Банката, нема да имаат негативно влијание или да му наштетуваат на имиџот на Банката.

12. Принцип на избегнување на потенцијален судир на интереси

Банката ќе ја избегнува можноста од случување на судир на интереси.

Судир на интереси може да се дефинира како секоја ситуација во која личниот интерес на лицата со посебни права и одговорности не е компатибилен со официјалните должности на истото лице кон Банката и/ или се мешаат на било каков начин со интересите на Банката.

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 и интересите на поврзаните лица со нив. 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 и интересите на поврзаните лица со нив.

Лицата со посебни права и одговорности се должни редовно, на секои шест месеци, да дадат писмена изјава за постоење или непостоење судир на нивниот личен интерес со интересот на Банката. Под личен интерес на лицата посебни права и одговорности се подразбираат и интересите на поврзаните лица со нив.

Тие лица не смеат да присуствуваат при разгледувањето и донесувањето 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.

За постоење судир на интереси се дава писмена изјава и пред одржување на состанокот за разгледување и донесување на одлуки, склучување на договори или вршење на друга деловна активност. Писмената изјава се доставува до Надзорниот одбор и до Управниот одбор на Банката и во неа се наведува основот од кој произлегува судирот меѓу личниот интерес и интересот на Банката.

Доколку наведените лица премолчат постоење судир на интереси, НБРСМ и друго лице кое има правен интерес до надлежниот суд, во согласност со закон, може да бара поништување на правната работа.

Објавувањето на надворешни информации и судирот на интереси детално се опфатени во Етичкиот кодекс на Банката.

13. Принцип на лојалност и тимска работа

Лојалноста вклучува не само извршување на задачите согласно регулативите и внатрешните акти на Банката туку исто така и насочување и транспарентност во комуникацијата и во односите со претпоставените и другите колегите.

Сите вработени со посебни права и одговорности треба да ги информираат своите подредени и колеги за начинот на комуникација, без разлика на начинот - писмен или устен.

14. Принцип на заштита на личните податоци

Вработените на Банката кои имаат пристап до личните податоци на граѓаните, ќе ги почитуваат принципите наведени во Законот за заштита на личните податоци при обработката или процесирање на истите.

За оваа цел се утврдува доследно спроведување на Политиката за заштита на личните податоци и Политиката за сигурност на информативниот систем треба да обезбедат заштита на личните податоци и информативниот систем на Банката од најразлични закани (измами, шпионажа, хакерски напади, вируси, поплави, пожари, земјотреси и слично), минимизирање на ризикот од штети поради

неовластено користење или нерасположивост на личните податоци и информативниот систем, за обезбедување на деловен континуитет, законска усогласеност и заштита на имиџот на Банката.

III. Структура на корпоративното управување на Банката

➤ Деловен модел на М Банка АД Скопје

Главна дејност на Банката претставува прибирање на депозити од населението и компаниите и давање на кредити на населението и компаниите како и извршување на платниот промет во земјата и странство.

Деловниот модел на Банката е строго фокусиран на градењето, диверзификацијата и стабилизирањето на нејзината база на депозити. Во сите аспекти се вложува во професионализмот, стручноста и фокусот на вработените кон клиентите. Со цел да ги одржи своите амбиции за долгорочен раст, Банката спроведува комбинација на внимателно управување со капиталот и ликвидноста и контрола на трошоците, заедно со солидна рамка за управување со ризиците, високо ниво на усогласеност и транспарентно корпоративно управување.

1. Собрание на акционерите

Собранието на Банката го сочинуваат сите акционери.

Акционерите своите права во Банката ги остваруваат на Собранието.

На секој акционер запишан во Акционерската книга, од денот на уписот, му припаѓа правото на учество во работата на Собранието и право на глас.

Собранието не може да одлучува за прашања од областа на управувањето, односно од областа на водењето на работењето на Банката што е надлежност на Управниот одбор, согласно со Законот за банките.

Согласно Законот за банките и Статутот на Банката, Собранието на акционерите ги врши следните работи:

- го усвојува статутот и измените и дополнувањата на статутот на Банката;
- ги разгледува и усвојува годишниот извештај за работењето на Банката заедно со писменото мислење по истиот изготвено од страна на Надзорниот одбор;
- го разгледува и усвојува извештајот на друштвото за ревизија и писменото мислење по истиот изготвено од страна на Надзорниот одбор;
- ја усвојува годишната сметка и финансиските извештаи на Банката;
- одлучува за употреба и распоредување на остварената добивка, или за покривање на загубите;
- одлучува за нова емисија на акции на Банката;
- одлучува за издавање на хартии од вредност од Банката;
- одлучува за статусни промени и за престанок на работење на Банката;
- ги именува и разрешува членовите на Надзорниот одбор;
- избира друштво за ревизија и одлучува по предлогот за раскинување на договорот со друштвото за ревизија и;
- одлучува и за други прашања од значење за работењето на банката предвидени со статутот на банката.

Собранието на акционерите ќе се одржува најмалку еднаш годишно, пред истекот на првите шест месеци од календарската година, за претходната година (пред крајот на првите девет месеци од годината, во случаи утврдени со закон).

Поконкретно, Банката:

- Благовремено ќе ги информира акционерите за одржување на Собранието на акционери;
- Ќе им даде можност на акционерите да го планираат датумот на Собранието;

- Однапред ќе ги информира акционерите за Дневниот ред на Собранието и за материјали за кои ќе се дискутира;

1.1. Постапка за свикување на собранието

Собранието се свикува со објавување јавен повик.

Јавниот повик за оджување на седница на Собранието се објавува на половина страница во најмалку еден дневен весник што излегува на целата територија на Република Северна Македонија.

Јавниот повик за свикување на Собрание содржи податоци согласно Законот за трговски друштва. Собранието на Банката се состанува најмалку еднаш годишно. Годишното собрание на Банката задолжително се одржува пред истекот на шест месеци од календарската година, за претходната година.

Собрание на Банката, помеѓу две годишни Собранија може да свикаат, Управниот одбор со претходно прибавено мислење/одобрение од Надзорниот одбор, или Надзорниот одбор по сопствена иницијатива или по барање на акционери кои имаат најмалку 1/10 од акциите со право на глас.

Барањето за свикување на Собрание поднесено во писмена форма од акционери кои имаат најмалку 1/10 од акциите со право на глас ја содржи целта и причините за свикување на Собранието, прашањата за кои ќе се одлучува и податоци за акционерот/те кои бараат свикување на Собрание. Барањето се доставува до Управниот одбор на Банката во седиштето на Банката, кој е должен во рок од 8 дена од денот на приемот да донесе одлука за прифаќање или одбивање на барањето, при што во одлуката за одбивање потребно е да се наведат причините поради кои е така одлучено. Ако по барањето на акционерот/те кои имаат мнозинство од сите акции со право на глас, Управниот одбор на Банката ќе свика Собрание во рок од 24 часа од денот на поднесувањето на барањето, акционерите ги остваруваат своите права согласно Законот за трговски друштва.

Седницата на Собранието ја свикува Надзорниот одбор кој го предлага и дневниот ред на седницата. На седницата се покануваат сите иматели на акции.

Собранието на Банката може да биде свикано со покана или со објавување јавен повик или со покана и со објавување на јавен повик.

Начинот на свикувањето на седницата на Собранието го утврдува Надзорниот одбор на Банката. Ако седницата на Собранието се свикува со праќање на покана до сите акционери, тоа мора да биде на начин кој овозможува потврда дека поканата е примена од акционерот, а ако седницата на собранието се свикува со јавен повик, истиот се објавува на половина страна во најмалку еден дневен весник што излегува на целата територија на Република Северна Македонија.

Рокот којшто тече од денот на објавувањето на јавниот повик, односно од денот на испраќањето на поканата за учество на Собранието до денот на одржувањето на Собранието не може да биде пократок од 30 дена до денот на одржувањето на Собранието,

Секој акционер своето учество во Собранието го пријавува најдоцна пред почетокот на седницата на закажаното Собрание. Пред почетокот на седницата на Собранието на акционерите на увид им е достапен список на пријавени и присутни акционери, лично или преку полномошник и Список на акционери кои гласале по пат на кореспонденција. Овие списоци се споредуваат со состојбата од акционерската книга добиена од ЦДХВ 48 часа пред одржувањето на закажаната седница на Собранието.

1.2. Постапка на гласање, права на акционерите

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

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 кои не се уредно ставени на дневен ред.

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

Ако на Собранието не се обезбеди овој кворум, Собранието не може да почне со работа и за време што не е подолго од 15 дена се свикува ново (презакажано) Собрание. Новиот термин за одржување на презакажаното Собрание се објавува на начин на којшто е објавено свикувањето на Собранието коешто немало кворум за работа.

На презакажаното Собрание може да се одлучува само 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, освен за прашања за коишто, согласно на Закон и Статут, се одлучува со поголемо мнозинство од горенаведениот кворум.

Доколку дојде до прекин на седницата на Собранието што започнало со работа присутните акционери на седницата на Собранието можат да одлучат Собранието да продолжи со работа во време и место коешто се определува со мнозинство гласови од кворумот за работа на Собранието или доколку не се донесе претходно наведената одлука претседавачот на Собранието го определува времето и местото на продолжување на прекинатата седница.

Одложувањето не може да биде подолго од осум дена од денот на прекилот.

Учеството на продолжувањето на прекинатата седница на Собранието повторно не се пријавува. Акционерот кој не го пријавил учеството на Собранието чијашто седница е прекината има право да го пријави своето учество пред почетокот на продолжената седницата според состојбата во акционерската книга и повторно се пристапува кон потпишување на списокот на пријавени акционери и истиот се заверува од страна на претседавачот и записничарот.

Доколку на продолжената седница нема кворум за работа или не се одржи во рок од осум дена од денот на прекилот, се закажува ново собрание според определените услови, начин и постапка, а донесените одлуки коешто по започнувањето со работа на Собранието се прекинала работата, без разлика дали ќе продолжи со работа, се сметаат за полноважни.

Собранието на Банката одлучува со 2/3 (две третини) од акциите со право на глас претставени на Собранието за: зголемување или намалување на основната главнина на Банката, статусни промени, промена на фирмата и седиштето на Банката и во други случаи утврдени со закон.

Собранието на Банката за измена и дополнување на Статутот на Банката одлучува со мнозинство гласови од вкупниот број на акции со право на глас.

Гласањето на Собранието по правило е јавно, освен ако со Законот за одредени прашања или случаи не е изричито определено да се гласа поинаку.

Банката на акционерите може да им овозможи да гласаат со кореспонденција пред денот на одржување на Собранието, што е детално уредено со Статутот на Банката.

Акциите со право на глас треба да го почитуваат принципот „еден глас/една акција“.

Банката ќе го организира јавното Собрание на акционери на начин кој ќе обезбеди еднаков третман на сите акционери, вклучувајќи ги и малцинските акционери.

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

Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката ќе обезбедат почитување и заштита на правата на акционерите, вклучувајќи ги и правата на малцинските акционери, согласно Статутот на Банката и законот, и особено:

- Право за свикување седница (доколку имаат најмалку 10% акционерско учество);
- Правото за вклучување нови точки во дневниот ред на седниците;
- Правото да се учествува во дискусијата;
- Правото да се даде коментар кој ќе биде содржан во записникот од седницата

Акционерот може да овласти со полномошно друго физичко или правно лице како свој Полномошник на седница на Собранието, коешто ќе учествува и ќе гласа на седницата на Собранието во негово име.

Сите одлуки кои се донесуваат на Собранието на акционерите, вклучувајќи било какви промени во Статутот, ќе бидат јавно објавени.

Банката ќе очекува од сите нејзини акционери, одговорно делување за одржување на стабилноста и профитабилноста на Банката, одговорност кон другите заинтересирани лица, необјавување на инсајдерски информации, објавување на поврзани страни и непостоење на обиди за притисок врз Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката со цел постигнување на цели кои се штетни за другите акционери.

Во случај на предлог за преземање на Банката, само Собранието на акционерите има право да го прифати или одбие по длабока анализа на ризиците и можностите кои ги презентира Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката.

2. Банката припаѓа на групата Алфа Финанс Холдинг АД од Република Бугарија. Повеќе детали за структурата на групата може да се најдат на интернет страницата на М банка .

2. Надзорен одбор

2.1 Одговорности и обврски на надзорниот одбор

Надзорниот одбор ја има крајната одговорност за создавање услови за добро работење и управување на/со банката и за нејзината стабилност. При извршувањето 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 (во понатамошниот текст: Народната банка) и со останатите регулаторни органи. Надзорниот одбор е должен да:

- ги усвојува деловната политика и развојниот план на банката и да го следи нивното спроведување;
- именува и разрешува членови на управниот одбор на банката;
- именува и разрешува членови на одборот за управување со ризици;
- именува и разрешува членови на одборот за ревизија;
- го усвојува финансискиот план на банката;
- организира служба за внатрешна ревизија;
- го одобрува годишниот план на службата за внатрешна ревизија;
- ги разгледува извештаите за работењето на управниот одбор на банката;
- ги разгледува извештаите на одборот за управување со ризици;
- ги разгледува извештаите на одборот за ревизија;
- ги разгледува извештаите на службата за внатрешна ревизија;
- ги разгледува извештаите на Секторот за контрола на усогласеност и спречување на перење пари;
- ја одобрува годишната сметка и финансиските извештаи на банката;
- 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 на Република Северна Македонија;
- одобрува трансакции со поврзани лица со банката во износ од над 6.000.000 денари;
- 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 на Република Северна Македонија
- 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;

- 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;
- го одобрува годишниот извештај за работењето на банката и доставува писмено мислење по истиот до собранието на банката;
- го разгледува извештајот на друштвото за ревизија и доставува писмено мислење по истиот до собранието на акционери;
- е активно вклучен во надзорот над работењето на банката, да е во тек со значајните промени во нејзиното работење и во нејзиното окружување и да дејствува навремено за заштита на долгорочните цели на банката;
- ги усвојува и да ја следи примената на другите политики и интерни акти коишто се во негова надлежност, имајќи ги предвид одредбите од точката 7 од Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка;
- заедно со управниот одбор, да воспостави и промовира корпоративна култура и вредности во банката, имајќи ги предвид одредбите од точката 8 од Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка;;
- врши самооценување и оцена 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 од главата VII од Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка;;
- ги дефинира правата и одговорностите на законски пропишаните одбори и на управниот одбор, имајќи ги предвид одредбите од точката 15 од Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка;; како и да ја дефинира соработката со управниот одбор на банката;;
- заедно со управниот одбор, да го утврди 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;
- да го воспостави 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 и барањата од точката 10 од оваа одлука;
- го следи финансиското работење на банката и начинот на кој се извршува финансиското известување;
- го следи системот на наградување во банката и да врши оцена дали е тој во согласност со политиката за наградување од главата VI од Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка;; културата на ризик и капацитетот за преземање ризици на банката;
- го следи спроведувањето на интерните акти на банката за заштитено пријавување, имајќи ги предвид одредбите од точката 11 од Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка;;
- ги разгледува трансакциите со поврзаните лица со банката, согласно со точката 12 од Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка;
- врши други работи во согласност со Статутот, Деловникот за работа на Надзорниот одбор, други општи акти на Банката и законските и подзаконските прописи.

2.2 Политики и интерни акти кои ги усвојува Надзорен одбор

Надзорниот одбор е должен да ги усвојува најмалку следниве политики и интерни акти на банката, како и да ја оценува соодветноста на интерните акти коишто ги усвоил и да врши нивно редовно ревидирање:

- 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.

2.3. Надзор на работењето на Управниот одбор

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.

Надзорниот одбор определува еден член на управниот одбор којшто ќе биде одговорен за следење на активностите и процесите поврзани со системот за управување со ризиците, како член на Одборот 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 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.

Интерните акти врз основа на Законот за заштита на укажувачи („Службен весник на Република Македонија“ бр.196/15, 35/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.257/20), треба да бидат достапни до сите вработени во банката.

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. Овој извештај 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.

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.

2.4. Состав и начин на работење на надзорниот одбор

Надзорниот одбор е составен од лица коишто поединечно и заедно ги исполнуваат критериумите за член на надзорен одбор на банка, согласно со применливата законска и подзаконска регулатива и Статутот на Банката.

Надзорниот одбор е должен да донесе интерни акти со кои се дефинираат правата и одговорностите на надзорниот одбор, законски пропишаните одбори и управниот одбор. Надзорниот одбор и законски пропишаните одбори треба да обезбедат водење записници од одржаните состаноци од чија содржина ќе може да се согледаат активностите на одделните членови на одборите, како и да обезбедат друга документација определена од надзорниот одбор, врз основа на која Народната банка ќе може да ја оцени работата на надзорниот одбор и на законски пропишаните одбори.

Надзорниот одбор ќе се свикува најмалку еднаш месечно и тоа со присуство од најмалку три члена. Одлука на Надзорниот одбор се усвојува доколку е одобрена од мнозинство од најмалку 3 члена на Надзорниот одбор.

Сите материјали и дневниот ред кои се однесуваат на седниците ќе им бидат испратени на членовите најдоцна 2 дена пред седницата.

Членовите на Надзорниот одбор ќе гласаат само во согласност со регулативите и врз основа на издржани факти, а не врз основа на нивните лични или интереси на индивидуалните акционери.

Членовите на Надзорниот одбор ќе бидат избрани од Собранието на акционерите согласно важечката регулатива, а по добиена претходна согласност од Извршниот одбор на НБРСМ.

Надзорниот одбор се состои од пет члена со мандат од четири години.

Тројца од овие членови се претставници на акционер, а двајца се независни членови.

Најмалку една четвртина од сите членови ќе бидат независни членови.

Сите членови ќе треба да бидат во можност да обезбедат ефективна работа на Надзорниот одбор и да преземат соодветни и разумни одлуки.

Ниту еден од членовите на Надзорниот одбор на Банката, не може да биде член на Управен и Надзорен одбор на друга Банка, како и член на Одбор за управување со ризици и Одбор за ревизија на друга Банка или вработен во друга Банка, или нето должник на Банката.

Кандидатите за членови на Надзорниот одбор:

- Ќе имаат универзитетска диплома;
- Имаат висок интегритет, лојалност, добра професионална и деловна репутација, експертиза и искуство во финансискиот и банкарскиот сектор како и деловна средина потребна за донесување на одлуки и надзор на работата на Банката;
- Ќе одбегнуваат судир на интереси;
- Ќе го имаат потребното знаење за банкарските регулативи;
- Ќе можат да придонесуваат кон работата на Надзорниот одбор;
- Ќе уживаат доверба кај акционерите;
- Ќе ги исполнуваат сите квалификувани барања утврдени со закон;

Членовите на Надзорниот одбор ќе ги вршат своите должности разумно и со совест, активно ќе учествуваат на седниците на Надзорниот одбор, ќе се воздржат од било какви дејствија кои потенцијално би воделе кон судир на интереси и ќе ги објавуваат, со добра волја и во целост, информациите за нивните интереси во банкарските трансакции, доколку ги има.

Членовите на Надзорниот одбор нема да објавуваат и нема да тргуваат со било какви доверливи и инсајдерски информации. Доколку член на Надзорниот одбор е во ситуација на судир на интереси, тој/таа веднаш ќе го информира претседателот на Одборот или негов/ нејзин заменик.

Надомест за учеството на седниците на членовите на Надзорниот одбор на банката ќе им биде

исплатена само по одлука од страна на Собранието на акционери.

Надзорниот одбор ќе избере Претседател од своите членови, кој ќе раководи со седницата, ќе обезбеди интеракција со другите органи на Банката и ќе биде задолжен за организирање на нивните активности.

Најмалку еднаш во годината, Надзорниот одбор ќе врши оценка на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно и за тоа ќе го известува Собранието на акционери за резултатите, вклучувајќи и начинот на кој се врши надзор, соработката со Управниот одбор, внатрешната организација и структурата на Одборот, сите евентуални судири на интереси, присуството на секој член на седниците на одборот и за надоместоците кои им биле исплатени на членовите.

Најмалку еднаш во годината Надзорниот одбор ќе ја оценува работата на Управниот одбор врз основа на постигнатите цели содржани во стратегијата и развојниот план на Банката.

Поблиските одредби за свикување на состаноците, начинот на работење и одлучување и други прашања за работењето на Надзорниот одбор, се уредуваат со Деловник за работа на Надзорниот одбор.

За секој законски пропишан одбор задолжително се определуваат начинот на работење, мандатот, обемот на активности и начинот на известување на надзорниот одбор.

Надзорниот одбор е должен, во рамките на извештајот за корпоративното управување пропишан со точката 59 од Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка, да објави информации и податоци за составот, надлежностите и функционирањето 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 од точката 17 од одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка. Согласно со статутот на банката, надзорниот одбор може да формира други одбори од редот на своите членови коишто 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 ризиците, одборот за ревизија и управниот одбор и други надлежности, во согласност со закон. За секој формиран одбор задолжително се определуваат начинот на работење, мандатот, обемот на активности и начинот на известување на надзорниот одбор

3. Управен одбор

Во согласност со надлежностите предвидени со Законот за банките, 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.

3.1. Обврски, одговорности и начин на работа на Управниот одбор

Во согласност со надлежностите предвидени во Законот за банките, Управниот одбор управува со Банката и е вклучен во спроведување на деловната политика, воспоставувањето и промовирањето корпоративна култура и вредности, утврдувањето на прифатливото ниво на ризик, воспоставувањето и спроведувањето. Управниот одбор ја претставува и застапува Банката и раководи со нејзиното работење.

Управниот одбор е одговорен за својата работа пред Надзорниот одбор и истиот најмалку еднаш месечно ќе го известува за својата работа.

Управниот одбор ќе биде задолжен за следните активности:

- 1) управува со Банката,
- 2) ја застапува Банката,
- 3) свикува Собрание,
- 4) ги извршува одлуките на Собранието и на Надзорниот одбор, односно се грижи за нивното спроведување,
- 5) покренува иницијатива и дава предлози за унапредување на работењето на Банката,
- 6) ги именува и разрешува работниците во Банката со посебни права и одговорности и со посебен договор ги уредува правата и обврските од работниот однос,
- 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.

Управниот одбор на Банката е одговорен за:

1. обезбедување услови за работење на Банката во согласност со прописите,
2. управување и следење со ризиците на кои е изложена Банката во работењето,
3. постигнување и одржување на адекватно ниво на сопствени средства,
4. функционирање на системот на внатрешна контрола во сите области на работењето на Банката,
5. непречено работење на Службата за внатрешна ревизија, односно осигурува дека Службата за внатрешна ревизија има пристап до документацијата и до вработените во Банката со цел за непречено спроведување на нејзините активности,
6. непречено работење на Секторот за контрола на усогласеност и спречување на перење пари, односно осигурува дека вработените во Секторот имаат пристап до документацијата и до вработените во Банката со цел за 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, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Управниот одбор;
8. водењето на трговските и други книги и деловната документација на Банката, изработка на финансиски и други извештаи во согласност со прописите за сметководство и сметководствените стандарди,
9. навремено и точно финансиско известување,
10. редовност и точност на извештаите што се доставуваат до НБРСМ во согласност со закон и прописите донесени врз основа на закон,
11. спроведување на мерките изречени од страна на Извршниот Одбор на НБРСМ спрема Банката.

Управниот одбор ќе го информира Надзорниот одбор за работењето, управувањето со ризикот и со проценката на ризикот на Банката.

Правата и обврските на Управниот одбор на Банката, начинот на неговиот избор и неговата работа ќе бидат во согласност со важечката регулативна, Статутот на Банката, Етичкиот кодекс, Деловникот за работењето на Управниот одбор и други интерни акти на Банката.

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. За соодветна примена на овие акти, управниот одбор може да донесе соодветни процедури, правила или други слични интерни акти.

Управниот Одбор на Банката може да одржи седница и да донесува полноважни одлуки ако се присутни мнозинство од членовите на Управниот Одбор. Одлуката на Управниот одбор се смета за донесена доколку за неа се изјаснат мнозинството од вкупниот број на членови.

Согласно Статутот на Банката во случај на изедначен број на гласови, гласот на Претседателот на Управниот Одбор е одлучувачки. Заради ефикасност во работењето секој од членовите на Управниот Одбор е овластен да одлучува односно решава поединечно во рамките на својот делокруг на работа за кој е одговорен согласно организационата шема на Банката.

Седниците на Управниот Одбор се одржуваат по потреба и по свикување од страна на Претседателот на Управниот одбор. За текот на седницата се води Записник кој се изготвува во рок од 3 (три) дена од денот на одржување на седницата. На седницата на Управниот Одбор, по потреба можат да учествуваат, но без право да одлучуваат и други стручни лица вработени во Банката. Членовите на Управниот Одбор можат да учествуваат и одлучуваат на седница со користење и на конференциска, телефонска врска или користење на друга аудио или визуелна комуникациска опрема. Учеството на вака одржаните седници се смета за присуство и лично учество на членовите на Управниот Одбор, кои се вклучени преку конференциска телефонска врска или користење на друга аудио или визуелна комуникациска опрема со тоа што сите лица кои учествуваат на така организираната седница да можат да се слушаат, да се гледаат и да разговараат еден со друг. Учеството на состанокот се запишува во Записникот на Управниот одбор кој го потпишуваат сите членови што учествуваат на состанокот.

Управниот Одбор може да одлучува и без одржување на седница за што сите членови на одборот даваат согласност за одлуката која се донесува без одржување на седница. Согласноста се смета за дадена со потпишување на Одлуката со своерачен потпис или со потпис испратен по факс или по електронски пат на предлогот на одлуката. Членовите на Управниот одбор ќе гласаат само во согласност со регулативите и врз основа на факти, без да ги земаат во предвид нивните лични интереси или интереси на индивидуалните акционери.

Со деловникот за работа на Управниот одбор поблиску се регулираат свикувањето на седници, начинот на работа, постапката за одлучување, времето и местото на одржување на седниците, водење на записникот, начинот на гласање и други прашања од значење за работа на Управниот одбор согласно Законот.

Поделбата на надлежностите и одговорностите помеѓу Претседателот на Управниот одбор и членовите на Управниот одбор на Банката е извршен на следниот начин:

➤ Претседателот на Управниот одбор е надлежен за деловните активности и организационите единици поврзани со:

- управување со средства и ликвидност и тргување;
- информатичка технологија;
- сметководство и известување;
- правни работи;
- човечки ресурси, администрација и секретаријат;

➤ Втор Член на Управниот одбор е надлежен за деловните активности и организационите единици поврзани со:

- физички лица;
- корпоративни клиенти и СМП

➤ Трет Член на Управниот одбор надлежен за деловните активности и организационите единици поврзани со:

- оперативни работи;
- позадинска обработка на деловните активности;
- управување со ризици;
- сигурност на информативниот систем на Банката;
- контрола на усогласеност и спречување на перење пари

3.2. Критериуми за избор на членови на Управен одбор

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

Оцената на соодветноста на кандидатот за член, односно на членот на управниот одбор ја врши надзорниот одбор на банката, при што соодветно се применуваат одредбите од точката 18 од одлуката за добро корпоративно управување исе врши најмалку:

- пред секое именување нов член на управниот одбор;
- пред повторно именување постоен член на управниот одбор;
- во случај на значајни промени во деловниот модел на банката.

Членовите на Управниот одбор:

- Ќе имаат универзитетска диплома;
- Ќе имаат темелно познавање на банкарските регулативи;
- Нема да имаат помалку од шест години од финансиско или банкарско искуство или три години банкарско искуство како лице со посебни права и обврски;
- Ќе го знаат профилот на ризик на Банката;
- Ќе имаат висок интегритет, лојалност, добра професионална и деловна репутација;
- Ќе избегнуваат судири на интереси.

Најмалку еден од членовите ќе знае македонски јазик и ќе има постојан престој во Република Северна Македонија.

Доколку бројот на членовите на управниот одбор на банка се намали под пропишаниот со овој закон, надзорниот одбор од своите редови именува вршител или вршители на должноста член на управен одбор. Вршителите на должност член на управен одбор се предмет на упис во трговскиот регистар. 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.

3.3. Број на членови на Управен одбор и нивниот мандат

Управниот одбор се состои од 3 члена именувани од Надзорниот одбор за период од најмногу 4 години (со право на повторен избор), а врз основа на претходна согласност од Извршниот одбор на НБРСМ.

4. Соработка помеѓу Управниот одбор и Надзорниот одбор

Согласно принципот на добро корпоративно управување, управувањето со Банката се одвива преку редовни дискусии помеѓу Надзорниот одбор и Управниот одбор како и сите релевантни раководни органи.

Надзорниот одбор и Управниот одбор ќе соработуваат во следните области:

- Дефинирање на деловните цели на Банката;
- Дефинирање на стратегијата за управување со ризик;
- Дефинирање на профилот на ризик;
- Дефинирање на политиките за утврдување на деловните цели и профилот на ризик;

Надзорниот одбор и Управниот одбор, доколку има потреба, ќе организираат состаноци и ќе разменат писмени предлози во врска со подобрување на корпоративното управување во банката.

Соработката помеѓу Надзорниот одбор и Управниот одбор ќе биде документирана во Записниците на Одборите.

Членовите на Надзорниот одбор и на Управниот одбор ќе имаат право да го изразат своето писмено мислење доколку одлуките кои се донесени не се во согласност со целите, стратегиите

и политиките на Банката и надлежностите на соодветниот одбор, и ваквото мислење ќе биде содржано како забелешка во соодветните записници на одборите.

Надзорниот одбор и Управниот одбор ќе креираат политики и процедури со цел олеснување на комуникацијата на сите нивоа во организацијата и за добивање на информации кои се однесуваат на случаи на корупција, неетичко однесување, судир на интереси, и сите други незаконски акти, и ќе ги штитат правата на вработените кои обезбедуваат такви информации. Информациите во врска со таквите случаи ќе бидат доставени од Службата за внатрешна ревизија и до Службата за контрола на усогласеноста на работењето на банката со прописите.

Управниот одбор го известува Надзорниот одбор за своето работење најмалку еднаш месечно, но најдоцна до крајот на месецот за претходниот месец. Ако дојде до настан од големо значење, односно во случаите определени со законската регулатива, Управниот одбор е должен веднаш да го извести Надзорниот одбор и тоа за:

- 1) влошена ликвидност или солвентност на Банката;
- 2) постоење основ за укинување на дозволата за основање и работење или за забрана за извршување на одредена финансиска активност, согласно со закон;
- 3) намалување на сопствените средства под пропишаното ниво во согласност со овој закон;
- 4) наодите на супервизијата и надзорот на НБРСМ и
- 5) наодите на Управата за јавни приходи и други контролни органи.

За случаите од точки 1, 2 и 3 на овој член Надзорниот одбор на Банката е должен веднаш да ја извести НБРСМ.

За наодот од точка 5 на овој член Надзорниот одбор на Банката е должен веднаш да ја извести НБРСМ, доколку наодите имаат значително влијание врз финансиската состојба на Банката.

Покрај горенаведените случаи за неопходно известување на Надзорниот одбор, Управниот одбор го известува и за промени во работењето кои се значајни за надлежностите на Надзорниот одбор, односно за:

- 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 прописи и регулаторните барања и
- случаи поврзани со заштитено пријавување од страна на укажувач во Банката.

Доколку поединечен член на управниот одбор смета дека донесените одлуки од страна на управниот одбор се во спротивност со деловната политика и прописите или се 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.

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

Според принципот на добро корпоративно управување, управувањето со Банката се реализира по пат на отворена дискусија помеѓу Управниот одбор и Надзорниот одбор како и во самите овие тела, внатре. Соработката помеѓу Управниот и Надзорниот одбор е во правец на остварување на стратешките насоки на Банката, а периодично се отвара дискусија за напредокот постигнат во спроведувањето на стратегијата утврдена со деловната политика, развојниот план на Банката, финансискиот план на Банката и системот на внатрешна контрола. Во овој контекст, Управниот одбор најмалку еднаш годишно доставува до Надзорниот одбор Извештај за поставеноста и

ефикасноста на системот на внатрешна контрола.

Соработката помеѓу Управниот и Надзорниот одбор во Банката е документирана, односно Банката располага со следната документација:

- Деловник за работа на Надзорниот одбор, на начин определен со Статутот на Банката, во кој јасно се дефинираат работната процедура, должностите и одговорностите на Надзорниот одбор;
- Деловник за работа на Управниот одбор, на начин определен со Статутот во кој јасно се дефинираат работната процедура, должностите и одговорностите на Управниот одбор;
- записници од одржани состаноци на Надзорниот и Управниот одбор;
- останата документација врз основа на која може да се оцени работата на Управниот одбор и Надзорниот одбор;

Управниот одбор најмалку еднаш годишно изготвува извештај за своето работење и го доставува на разгледување до Надзорниот одбор. Надзорниот одбор, најмалку еднаш годишно врши оценка на работењето на Управниот одбор на Банката, при што појдовна основа претставува деловната политика и плановите за работа на Банката, во кој наведува свое мислење за исполнувањето на плановите и областите или деловите од плановите кои можеле подобро да се исполнат, и предлага евентуално наградување на Управниот одбор согласно политиката за наградување.

Надзорниот одбор доставува до Собранието на Банката Годишен извештај за своето работење. Овој извештај ги содржи следните податоци:

- начинот на извршување на надзорната функција;
- соработката со Управниот одбор;
- внатрешната организација и структурата на Надзорниот одбор;
- постоењето на евентуален судир на интереси и начинот на кој бил разрешен;
- резултатите од оценката на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно;
- присуството на секој поединечен член на седниците на Надзорниот одбор на Банката и
- извршување на други работи согласно Закон.

Надзорниот одбор го усвојува Етичкиот кодекс на Банката кој го изготвува Управниот одбор. Етичкиот кодекс претставува збир на професионални стандарди и корпоративни вредности кои подеднакво ќе се применуваат кон сите членови на Надзорниот одбор, Управниот одбор и лицата со посебни права и одговорности и вработените во Банката, во кој е уредено следното:

- избегнување на случаи на судир на интереси;
- избегнување на случаи на корупција и други незаконски и неетички однесувања како и неприфатливо однесување;
- постапување при вршење трансакции со поврзани лица со Банката и
- чување на банкарска тајна.

Управниот одбор, врз основа на Етичкиот кодекс на Банката, изготвува политика и процедури за избегнување судир на интереси со која се идентификуваат можните судири на интереси и се дефинираат мерките и активностите кои се превземаат во случаи на судири на интереси. Оваа политика ја усвојува Надзорниот одбор.

Надзорниот одбор и Управниот одбор воспоставуваат политика и процедури за непречена комуникација и можност за известување на било кој вработен во банката за случаите на корупција и други незаконски и неетички однесувања и активности, при што обезбедуваат заштита на правата на вработените кои известиле за појавата на вакви случаи. Ваквите известувања вработените ги доставуваат до Службата за внатрешна ревизија, лицето за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите и Секторот за човечки ресурси.

Членовите на Надзорниот и Управниот одбор секои шест месеци даваат писмена изјава за постоење/непостоење на судир на нивниот личен интерес со интересот на банката. Под личен интерес на членовите на Надзорниот и Управниот одбор се подразбираат и интересите на поврзаните лица со нив. Членовите на Надзорниот и Управниот одбор не смеат да присуствуваат при донесувањето на одлуки, да склучуваат договори или да вршат други деловни активности, доколку нивната објективност е доведена во прашање заради постоење на судир на нивниот личен

интерес и интересот на Банката. За постоење на судир на интереси членовите на Надзорниот и Управниот одбор даваат писмена изјава и пред одржувањето на состанокот за разгледување и донесување на одлуки, склучување на договори или вршење на друга деловна активност и истата ја доставуваат до Надзорниот и Управниот одбор, а во неа го наведуваат основот од кој произлегува судирот помеѓу личниот интерес и интересот на банката.

Сите органи на Банката ќе соработуваат со претставници на НБРСМ, а ќе учествуваат и на редовни состаноци за да се обезбедат информации, да се дискутира за препораки обезбедени преку супервизија, внатрешна контрола и независна ревизија.

Работата која ја вршат сите органи на Банката ќе се документира.

5. Останати лица со посебни права и одговорности

Управниот одбор ги именува и ги 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 ги распоредуваат должностите и одговорностите на вработените.

Управниот одбор е должен да донесе политика за начинот на избор, следење на работењето и на разрешувањето на останатите лица со посебни права и одговорности, којашто соодветно ги содржи елементите од точката 51 од Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка.

Во политиката за начинот на избор, следење на работењето и на разрешувањето на останатите лица со посебни права и одговорности е определен начинот на кој Управниот одбор врши оценка на соодветноста на останатите лица со посебни права и одговорности, којашто се врши со соодветна примена на одредбите од точката 18 од Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка. При оцената на знаењето и искуството на останатите лица со посебни права и одговорности, се имаат предвид надлежностите на соодветното лице коишто произлегуваат од неговата позиција или функција во банката. Управниот одбор ја врши оцената од ставот 1 од оваа точка 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 на останатите лица со посебни права и одговорности, управниот одбор е должен да преземе активностите за надминување на утврдените слабости. Останатите лица со посебни права и одговорности треба да поседуваат стручност и способност да управуваат со активностите коишто се во нивна надлежност и ефикасно да го следат работењето на вработените коишто се директно одговорни пред нив.

Останати лица со посебни права и одговорности во Банката се Раководителот во Службата за внатрешна ревизија, членовите на Одборот за ревизија, Лицето одговорно за сигурноста на информативниот систем на Банката, Лицето одговорно за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите и Раководителите на Секторите во Банката.

6. Систем на внатрешна контрола и функции на контрола

Надзорниот и Управниот одбор на банката се должни да воспостават систем на внатрешна контрола којшто 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;
 - соодветни оперативни и сметководствени процедури.

Начинот на спроведување на системот на внатрешна контрола е пропишан со интерни акти коишто се достапни до вработените во банката.

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 се предмет на редовни ревизии на Службата за внатрешна ревизија, согласно со годишниот план за работа на Службата. Надзорниот одбор на банката се информира ако дојде до разрешување 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.

6.1. Управување со ризиците

Во зависност од системот на управување со ризиците, банката може да назначи лице или да формира организациска единица надлежно/а за спроведување и/или координирање на активностите и процесите поврзани со системот за управување со ризиците, согласно со регулативата на Народната банка за управување со ризиците. Назначеното лице/ Формираната организациската единица треба да е независно/а од останатите лица и организациски единици во банката, особено од оние коишто преземаат ризици, треба да има пристап до сите организациски единици чиешто работење може да ја изложи банката на материјални ризици и да има доволно ресурси за извршување на своите надлежности, што вклучува и редовна обука на лицето или на лицата вработени во организациската единица. Доколку банката определила член на управниот одбор одговорен за следење на управувањето со ризиците, тој член е надлежен за лицето/ организациската единица од ставот 1 од оваа точка.

6.2. Контрола на усогласеноста на работењето на банката со прописите

Опфатот на контролата на усогласеноста на работењето на банката со прописите се однесува најмалку на:

- следење на почитувањето на прописите коишто 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 утврдените 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;
- оценка на потенцијалното влијание од промените во прописите врз работењето на банката и врз

нејзиното окружување;

- 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 на вработените за прашања 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. Банката е должна во рамките на политиката за управување со ризикот од неусогласеност и спроведување на контролата на усогласеноста на работењето на банката со прописите или во некој друг соодветен интерен акт, подетално да го определи опфатот на контролата на усогласеноста на работењето на банката со прописите од ставот 1 од оваа точка.

Секторот за усогласеноста и СПП ќе биде задолжен за:

- Следење на измените во регулативата;
- Информирање и советување на Управниот одбор во однос на промените во регулативата и нивното влијание на работата на Банката;
- Идентификување и мониторинг на ризиците кои се однесуваат на евентуалната неусогласеност со регулативата;
- Проценка на усогласеноста на производите на Банката со барањата од регулативата;
- Информирање на вработените во врска со усогласеноста на нивната работа со регулативата
- Да врши активности за спречување на перење пари.

Секторот за усогласеноста и СПП ќе работи во согласност со применливата законска регулатива во РСМ, Етичкиот кодекс и другите интерни акти на Банката.

Секторот за усогласеноста и СПП треба да има пристап до целокупната неопходна документација и информации кои се однесуваат на работењето на Банката.

Секторот за усогласеноста и СПП ќе доставува месечен извештај во врска со својата работа до Управниот одбор и полугодишен извештај до Надзорниот одбор.

Надзорниот и Управниот одбор ќе бидат задолжени за непристрасност и независност на работата на Секторот за усогласеноста и СПП.

Управниот одбор е должен да изготви и спроведе пишана политика за постојано и ефикасно спроведување контрола на усогласеноста на Банката со прописите и да воспостави систем со кој се осигурува дека политиката соодветно се применува во работењето, а Надзорниот одбор ја одобрува истата.

Работата на Секторот за усогласеноста и СПП ќе биде разгледувана редовно од страна на Службата за внатрешна ревизија.

6.3. Внатрешна ревизија на банката

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

- целосен пристап на вработените во Службата за внатрешна ревизија (во понатамошниот текст: Службата) 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 Службата коишто заедно поседуваат знаења и искуство

соодветни на активностите што ги врши банката и ризиците на кои е изложена;

- целосно и навремено информирање на Службата за позначајните случувања во банката, за воведувањето нови производи, активности и системи и за други промени;
 - навремена и соодветна обука на вработените во Службата;
 - навремено прифаќање на наодите и спроведување на препораките на внатрешната ревизија;
 - објективност и неутралност во спроведувањето на внатрешната ревизија, преку исклучување на можноста за ангажирање на вработените во Службата во извршувањето други активности во банката;
 - примена на националните и меѓународните професионални стандарди за внатрешна ревизија.
- Покрај барањата од точката 37 од одлуката за добро кооперативно управување, надзорниот и управниот одбор на банката, се должни да обезбедат независност на Службата и преку:
- доставување на извештаите на Службата 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 Службата;
 - директен пристап на вработените во Службата до надзорниот одбор и/или до одборот за ревизија;
 - именување, следење на работењето и разрешување на лицето надлежно за внатрешната ревизија од надзорниот одбор на банката.

Службата за внатрешна ревизија ќе биде задолжена за севкупната ревизија на законитоста, правилноста и ажурноста на работењето на Банката.

Службата за внатрешна ревизија ќе ги врши следните активности:

- 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.

Работата на внатрешната ревизија ќе се раководи од следните принципи:

- Независност;
- Континуитет;
- Експертиза;
- Професионализам;
- Објективност.

Надлежностите на Службата за внатрешна ревизија нејзината процедура за избор и работа ќе бидат во согласност со македонските закони, меѓународните стандарди за внатрешна ревизија, Статутот на Банката, Етичкиот кодекс, Правилникот на Службата за внатрешна ревизија и другите интерни акти на Банката.

Службата за внатрешна ревизија, во спроведувањето на своите обврски, ќе одговара пред Одборот за ревизија и Надзорниот одбор.

Лицата во Службата за внатрешна ревизија ќе бидат вработени во Банката и извршуваат работи само на Службата.

Најмалку еден од вработените во Службата за внатрешна ревизија ќе биде овластен ревизор.

Службата за внатрешна ревизија ќе изготви и достави за одобрување до Надзорниот одбор

годишен план за работа.

Службата за внатрешна ревизија исто така ќе го изготви и презентира до Одборот за ревизија, Надзорниот одбор и Управниот одбор, шестмесечен и годишен извештај за извршената работа.

Доколку Службата за внатрешна ревизија утврди било какви неправилности во однос на неусогласеност со политиките и процедурите на Банката, за тоа веднаш ќе го информира Надзорниот одбор и Управниот одбор.

Службата за внатрешна ревизија ќе соработува и директно ќе комуницира со Друштвото за ревизија во смисла на процедурите и методологијата за внатрешна ревизија, толкување на терминологијата, извештаите за внатрешна контрола и ревизија.

Работата на Службата за внатрешна ревизија ќе биде оценувана од Одборот за ревизија секоја година.

7. Одбор за управување со ризици

Одборот за управување со ризици ќе биде задолжен за следните активности:

- 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 Народната банка кои се однесуваат на управување 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;

Одборот за управување со ризици се состои од 4 члена кои ги именува и разрешува Надзорниот одбор на Банката, како што следи:

1. Член – Третиот член на Управниот одбор
2. Член- Раководител на Сектор за контрола за усогласеност и СППФТ
3. Член – Раководител на Сектор за управување со ризици
4. Член – Раководител на Сектор за оперативни работи

Сите членови на Одборот за управување со ризици, со мандат од 2 години:

- Ќе имаат универзитетско образование;
- Ќе имаат најмалку три години искуство во банкарскиот или финансискиот сектор;
- Ќе имаат темелно познавање на банкарските регулативи;

- Ќе имаат високи интегритет, лојалност, добра професионална и деловна репутација;
- Ќе избегнуваат судир на интереси;
- Ќе бидат вработени на банката кои имаат посебни права и должности со оглед на тоа што еден од нив треба да биде член на Управниот одбор.

Одборот за управување со ризици ќе се состанува најмалку еднаш неделно и ќе му доставува на Надзорниот одбор редовни извештаи најмалку еднаш месечно.

Најмалку еднаш во годината, Одборот за управување со ризици ќе врши оценка на својата работа и работата од аспект на поединечните членови и колективно и ќе го информира Надзорниот одбор за резултатите.

Поблиските одредби за свикување на состаноците, начинот на работење и одлучување и други прашања за работењето на Одборот за управување со ризици, се уредуваат со Деловник за работа.

8. Одбор за ревизија

Одборот за ревизија ќе биде задолжен за следните активности:

- 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 службата 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, службата за внатрешна ревизија и друштвото за ревизија во врска со утврдени неусогласености со прописите и слабостите во работењето на банката;
- 8) ги разгледува извештаите на одборот за управување со ризици;
- 9) предлага назначување на друштвото за ревизија и раскинување на склучен договор со друштво за ревизија и
- 10) најмалку еднаш во три месеца 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 и истата ја доставува до Надзорниот одбор,
- 12) поднесува полугодишен и годишен извештај за својата работа до Надзорниот одбор.

Одборот за ревизија се состои од 5 члена кои ги избира Надзорниот одбор со мандат од 4 години и тоа:

1. Член – претставник од Надзорен одбор
2. Член – претставник од Надзорен одбор
3. Член – претставник од Надзорен одбор
4. Член – независен член
5. Член – независен член

Сите членови детално треба да го познаваат работењето на Банката, ризиците на кои Банката е изложена, системот за внатрешна контрола и политиките за управување со ризиците, сметководствените принципи и внатрешната контрола/ ревизија и истите треба да го имаат потребното искуство и експертиза.

Најмалку еден член на Одборот за ревизија ќе биде овластен ревизор.

Вработените во Службата за внатрешна ревизија не може да бидат членови на Одборот за ревизија.

Одборот за ревизија се состанува најмалку еднаш на секои три месеци или почесто и му доставува извештаи на Надзорниот одбор за своето работење.

Најмалку еднаш во годината, Одборот за ревизија врши оценка на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно и ги информира Надзорниот одбор и Собранието на акционерите за резултатите.

9. Одговорно лице за сигурност на информативниот систем (ОСИС)

Одговорно лице за сигурност на информативниот систем ги врши следниве активности:

1. Анализа и проценка на безбедносните ризици за информативниот систем на Банката;
2. Изготвување, имплементација и развивање на интегриран процес на безбедност на информативниот систем;
3. Изготвување, имплементација и развивање на план за континуитет на работата и план за работа во време на криза;
4. Доставување до Управниот одбор на стратегии, политики и процедури во однос на безбедноста на информативниот систем;
5. Координирање на мерките за безбедност на информативниот систем на ниво на Банката;
6. Одобрување на промените во информативниот систем;
7. Одобрување на привилегиран пристап до информативниот систем;
8. Изготвување на предлози за план за контрола на информативниот систем, поврзано со безбедноста на информативниот систем;
9. Преглед на инцидентите во однос на безбедноста на информативниот систем, грешките и слабостите на информативниот систем како и соработка со надлежни институции;
10. Координација со фирмата која обезбедува сигурност на Банката;
11. Предлози за услови кои се однесуваат на безбедноста на информативниот систем кои треба да бидат содржани во договорите со трети страни;
12. Поддршка на внатрешната ревизија и прегледи во однос на безбедноста на информативниот систем;
13. Преглед на дневникот од контролата и сите други безбедносни дневници за одредени период со цел потврда дека истите редовно се генерираат;
14. Појаснување на сите недоразбирања во однос на безбедноста на информативниот систем;
15. Обука на вработените во однос на безбедноста на информативниот систем.
16. Врши други работи определени со законска и подзаконска регулатива

Одговорното лице за сигурност на информативниот систем ќе работи согласно барањата утврдени во законската регулатива, меѓународни стандарди за безбедност на информативниот систем, Етичкиот кодекс и други интерни акти на Банката, а воедно ќе работи на континуирано подобрување на безбедноста на информативниот систем во Банката.

Одговорното лице задолжено за сигурност на информативниот систем ќе има универзитетска диплома, искуство во банкарството, добро познавање на информативните системи и ризици, добри комуникациски и организациски вештини, стратешко размислување, интегритет и лојалност кон Банката.

Одговорното лице за сигурност на информативниот систем нема да биде лице вработено во Одделението за ИТ на банката и истото ќе му биде директно одговорно на Управниот одбор.

Најмалку двапати во годината, Одговорното лице за сигурност на информативниот систем ќе го информира Управниот одбор и Надзорниот одбор во врска со состојбата на безбедноста на информативниот систем на Банката.

10. Колективни органи

Управниот одбор ќе биде поддржан од колективните органи во надзорот и прегледот на конкретни задачи со цел ефективно и ефикасно управување со работењето на банката. Структурата, улогата и задачите на раководните органи ќе бидат следните:

10.1. Кредитни одбори

Банката формира Кредитни одбори како органи на Банката и тоа :

- Кредитен одбор за правни лица - се состои од 6 члена
- Кредитен одбор за физички лица - се состои од 6 члена

Кредитните одбори се дел од системот за управување со кредитниот ризик на Банката. Функционирањето и задачите на Кредитните одбори содржат:

1. Преглед на соодветноста и на условите за одобрување на заемите за физички и правни лица;
 2. Одобрување на заеми, гаранции и акредитиви во износ до 300.000 EUR;
 3. Одобрување на заеми, гаранции и акредитиви во износи до 300.000 EUR;
 4. Преглед и одобрување на преструктурирањето на заемите;
 5. Преглед на кредитните побарувања кои треба да се отпишат;
- Дискусија и активно учество во подобрувањето на стратегијата за Банката за пласирање на средства;

Надлежностите на Кредитните одбори на Банката, неговите процедури за избор и неговата работа ќе бидат регулирани од применливата законска и подзаконска регулатива во РСМ, Етичкиот кодекс, Правилникот за работа на Кредитните одбори и други интерни акти на Банката.

Управниот одбор ги именува и разрешува членовите на Кредитниот одбор, со мандат од 2 години.

Седниците на Кредитниот одбор (редовни или вонредни) се одржуваат по потреба, а најмалку еднаш месечно.

10.2. Одбор за управување со ликвидносен ризик

Банката формира Одбор за управување со ликвидносен ризик како орган на Банката.

Одборот за управување со ликвидносен ризик се состои од 5 члена.

Управниот одбор ги именува и разрешува членовите на Одборот за управување со ликвидносен ризик, со мандат од 2 години.

Најмалку еден од членовите на Управниот одбор задолжително е член на Одборот за управување со ликвидносен ризик.

Одборот за управување со ликвидносен ризик, по прашањата од својата надлежност расправа и донесува одлуки на седници. Редовните седници се одржуваат еднаш месечно, а доколку има потреба се одржуваат и вонредни седници.

Одборот за управување со ликвидносен ризик му помага на Управниот одбор на Банката при формулирање на стратегијата, изработка и примена на политиката за управување со ликвидноста при што:

- Најмалку еднаш месечно му поднесува извештај на УО на Банката за тековното работење до 10-ти во месецот кој следува,
- Му поднесува на УО на Банката месечна анализа за ликвидноста на Банката до 10-ти во месецот кој следува,
- На УО на Банката му препорачува мерки за управување со ликвидносниот ризик на Банката,
- Ги модифицира и дополнува принципите за управување со ликвидносниот ризик;

- Создава систем за оценка на можните последици при вонредни услови, како и планови за работа на Банката при вонредни услови со јасна распределба на должностите и одговорноста на клучните раководни лица;
- Воспоставува и спроведува соодветни процедури за управување со ликвидносниот ризик;
- Воспоставува и одржува ефикасност на системот за мерење, следење, контрола и известување за ликвидносниот ризик по одделни валути кои имаат значајно влијание врз целокупната ликвидност на Банката и следење на рочната структура на активата и пасивата во денари и во девизи;
- Обезбедува услови за следење на политиката за управување на ликвидносниот ризик;
- Воспоставува адекватен систем за известување на Надзорниот одбор и Одборот за управување со ризици во врска со евентуалните надминувања на пропишаните лимити на изложеност на ликвидносен ризик ;
- Дефинира финансиски инструменти за управување со ликвидносен ризик;
- Воспоставува процедури за утврдување и следење на стабилноста на депозитите;
- Воспоставува процедури за оценка на влијанието на нови производи врз изложеноста на ликвидносен ризик;
- Следи потенцијални обврски и изложеност по основ на вонбилансното работење на Банката;
- Го известува Одборот за управување со ризиците.

11. Друштво за ревизија

Годишните финансиските извештаи и трговските книги на Банката ги проверува и оценува Друштво за ревизија.

Друштвото за ревизија изготвува извештај за извршената ревизија, согласно регулативите, меѓународните сметководствени и ревизорски стандарди.

Банката определува Друштвото за ревизија кое ги исполнува следните критериуми:

- Ќе има најмалку 3 години искуство во вршење на ревизии;
- Не треба да е поврзано лице со Банката;
- Не и давал консултански услуги на Банката во изминатите 2 години;
- Не бил под мерки изрешени од страна на Институтот на овластени ревизори во изминатите 3 години;
- Ќе го имаат потребното знаење и експертиза.

Освен исполнување на законските критериуми дополнителни критериуми на Банката за избор на ревизорско друштво се следните:

- Прифаќање на програма за работа на ревизорското друштво според роковите предвидени од Банката
- Висина на паричен надоместок за спроведување на ревизијата

Одборот за ревизија го следи работењето на Друштвото за ревизија и предлага назначување на друштвото за ревизија и раскинување на склучен договор со друштво за ревизија. Одборот за ревизија врши следење на работа на друштвото преку следните критериуми:

- Запознаеноста на членовите на тимот кои го извршуваат теренскиот дел од ревизијата со банкарската регулатива и сметководствените стандарди
- Квалитетот на спроведената ревизија
- Времето посветено за спроведување на ревизијата
- Почитувањето на етичките барања
- Останати критериуми за следење на друштвото за ревизија

Друштвото за ревизија ќе го информира Надзорниот одбор доколку постои неисполнување на овие услови.

Пред да биде избран од Собранието на акционери, Друштвото за ревизија ќе даде писмена изјава

дека ги исполнува сите правни барања и јасно ќе укаже на сите услуги кои ќе и бидат дадени на Банката за време на ревизорскиот ангажман.

Исто Друштво за ревизија може да изврши најмногу 5 последователни ревизии на годишните финансиски извешати на Банката.

Друштвото за ревизија ќе биде задолжено за:

- Анализа на функционирањето на системот за внатрешна контрола, управување со ризик, безбедноста на информативниот систем и внатрешна ревизија;
- Анализа на точноста на финансиските извештаи и на книгите и евиденцијата;
- Анализа на адекватноста на сметководствените политики и процедури.

Надзорниот одбор, Управниот одбор и Службата за внатрешна ревизија редовно ќе комуницираат и соработуваат со Друштвото за ревизија.

Друштвото за ревизија е должно извешајот за извршена ревизија на годишните финансиски извешати, истовремено да го достави до Надзорниот одбор, НБРСМ и Министерството за финансии и тоа најдоцна до 30 април во тековната година за претходната календарска година.

Друштвото за ревизија е должно, заедно со извешајот за извршена ревизија на годишните финансиски извешати, до Надзорниот одбор и НБРСМ да го достави и извешајот за извршена ревизија на работењето на Банката.

Банката е должна извешајот за извршената ревизија и годишните финансиски извешати заедно со белешките кон извешајот да ги направи достапни до јавноста и да објави биланс на состојба, биланс на успех, извешајот за промена на капиталот, извешајот за парични текови и извешајот на ревизорот кон годишните финансиски извешати, во барем еден дневен весник, во рок од 15 дена од усвојувањето на извешајот од страна на Собранието на Банката.

12. Објавување податоци и транспарентност на корпоративно управување

Банката е должна да објавува податоци и информации во врска со нејзиното корпоративно управување. Информациите и податоците од ставот 1 од оваа точка треба да бидат јасни, прецизни, навремени и достапни за сите заинтересирани лица на кои им се потребни.

Банката е должна најмалку еднаш годишно да изработи извешај за корпоративно управување и да го објави како составен дел на годишниот извешај за работењето на банката.

Извешајот за корпоративно управување најмалку содржи:

- информации и податоци за составот, надлежностите и функционирањето на надзорниот одбор, одборот за управување со ризиците, одборот за ревизија, другите одбори на надзорниот одбор (доколку се формирани согласно со статутот на банката) и управниот одбор на банката;
- информации за начинот на избор, именување и разрешување на членовите на надзорниот одбор, одборот за управување со ризиците, одборот за ревизија и управниот одбор;
- информации за членства во други органи на надзор и/или управување на членовите на надзорниот одбор, одборот за управување со ризиците, одборот за ревизија и управниот одбор;
- информации и податоци за организациската структура на банката, вклучително и за нејзините подружници;
- информации и податоци за 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 поврзани со спроведувањето на политиката на наградување на банката, согласно со ставот 3 од оваа точка;
- информации и податоци за политиката на банката за избегнување судир на интересите;
- информации за користењето услуги од надворешни лица коишто се значајни за целокупното

работење на банката.

Информациите и податоците поврзани со спроведувањето на политиката на наградување на банката се однесуваат најмалку на:

- основните критериуми за наградување;
- соодносот на фиксниот и варијабилниот дел од вкупниот надоместок;
- критериумите врз основа на кои е определен делот од надоместокот што се исплаќа во форма на акции или други права коишто даваат можност за стекнување акции;
- износот на вкупниот надоместок исплатен во текот на годината по одделни групи (на пр. членовите на надзорниот одбор, членовите на управниот одбор, останатите лица со посебни права и одговорности, останатите вработени во банката и слично), при што посебно се прикажуваат фиксниот и варијабилниот дел од исплатениот надоместок и бројот на лицата во одделната група;
- структура на вкупниот надоместок според висината и бројот на лица на кои им е исплатена соодветната висина на вкупниот надоместок во текот на годината;
- други податоци согласно со закон.

Надзорниот одбор доставува годишен извештај за своето работење до Собранието на банката. Извештајот од ставот 1 од оваа точка содржи податоци за:

- начинот на извршувањето на надлежностите;
- соработката со управниот одбор;
- структурата на надзорниот одбор;
- постоењето судир на интересите и преземените мерки;
- резултатите од поединечната и колективната оценка на соодветноста на членовите на надзорниот одбор;
- редовноста на секој член на седниците на надзорниот одбор на банката; и
- извршувањето на другите работи, согласно со закон.

13. Известување на Народната Банка

Банката е должна да ги доставува следниве информации и податоци до Народната банка:

- полугодишен преглед на трансакциите со поврзаните лица со банката, којшто задолжително ги содржи сите податоци предвидени во точката 12 став 2 од оваа одлука;
 - писмените изјави за постоење судир на интересите дадени од лицата со посебни права и одговорности во банката, заедно со основот од кој произлегува судирот меѓу личниот интерес и интересот на банката;
 - оцените од точките 18, 20 и 27 од одлуката за добро корпоративно управување, при што се дава детален преглед на оцената на сите критериуми предвидени во политиката од главата VII од одлуката за добро корпоративно управување, заедно со активностите што се преземени или се предлага да се преземат за надминување на утврдените слабости;
 - сите значајни промени поврзани со информациите и податоците од точката 59 од одлуката за добро корпоративно управување, коишто настанале по објавувањето на последниот извештај за корпоративното управување;
 - детална организациска шема од која ќе може да се согледа внатрешната организација на банката, при што посебно се наведуваат останатите лица со посебни права и одговорности; - причините поради кои надзорниот одбор го сменил членот на управниот одбор на банката одговорен за следење на управувањето со ризиците, доколку во банката е назначено вакво лице;
 - причините поради кои е разрешено лицето надлежно за управување со ризиците, лицето надлежно за контролата на усогласеноста со прописите или лицето надлежно за внатрешната ревизија;
 - оцената од точката 32 од одлуката за добро корпоративно управување за лицата надлежни за функциите на контрола, при што се дава детален преглед на оцената на сите критериуми предвидени во политиката од точката 31 од одлуката за добро корпоративно управување, заедно со активностите што се преземени или ќе се преземат за надминување на утврдените слабости.
- Банката е должна да ги достави информациите и податоците од точката 67 од одлуката за добро

корпоративно управување, во рок од петнаесет дена по нивното донесување, завршување, настанување, промени или разрешување.

По исклучок на ставот 1 од оваа точка:

- банката го доставува полугодишниот преглед од точката 67 алинеја 1 од одлуката за добро корпоративно управување, во рок од триесет дена по истекот на полугодието за кое се однесува прегледот;
- банката ја доставува деталната организациска шема и соодветните податоци од точката 67 алинеја 5 од одлуката за добро корпоративно управување на годишна основа, најдоцна до 10 февруари секоја година;
- оцената на соодветноста на член на надзорниот или на управниот одбор на банката при нивно именување или повторно именување се доставува заедно со барањето за издавање на соодветната согласност, коешто се доставува согласно со регулативата на Народната банка за издавање согласности.

14. Етички кодекс, политика за избегнување на судир на интереси, политика за наградување и правилник за заштитено внатрешно пријавување

14.1. Етички кодекс

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.
- стандарди и етички норми коишто се поврзани со доброто деловно однесување на вработените во комуникацијата со потрошувачите во врска со производите и услугите на банката.

14.2 Политика за избегнување на судир на интересите

Надзорниот одбор е надлежен за усвојување на Политика за избегнување на судир на интересите во Банката. Со оваа политика се идентификуваат можните судири на интереси и мерките што треба да се преземат во случаите кога не може да се спречи појавата на судирот на интересите.

Надзорниот и Управниот одбор се надлежни за следење на спроведувањето на Политиката.

Политиката за избегнување на судир на интереси треба да содржи најмалку следните елементи:

- Обврска за сите лица со посебни права и одговорности да не дозволат постоењето судир на интересите да влијае врз вршењето на нивните активности;
- Случаи за тоа каде може да се појави судир на интересите и начинот на кој треба да се постапи во тие случаи;
- Постапка што треба да ја следат лицата со посебни права и одговорности пред да започнат да вршат друга функција, за да се спречи новата функција да доведе до појава на судир на интересите;
- Должност на лицата со посебни права и одговорности веднаш да пријават какви било состојби или односи коишто можат да доведат или веќе довеле до појава на судир на интересите;
- Соодветни процедури за вршење трансакции со поврзаните лица, коишто ќе обезбедат овие трансакции да не се извршуваат спротивно на интересите и можностите на банката и
- Начинот на кој ќе се постапи во случај на неусогласеност со политиката за избегнување судир на интереси.

14.3. Политика за наградување

Надзорниот одбор има донесено Политика за наградување на Членовите на Управен Одбор, Лицата со посебни права и одговорности и Вработените во М Банка АД Скопје. Политиката за наградување е усогласена со профилот на ризик на Банката и обезбедува дека системот на наградување не поттикнува преземање прекумерни ризици.

Политиката најмалку ги опфаќа следните принципи:

- јасна поврзаност помеѓу перформансите и вкупниот надоместок;
- сооднос помеѓу фиксен и варијабилан дел;
- одложено исплаќање на дел од варијабилниот надоместок;
- можност за намалување или одземање (malus/clawback) на варијабилниот надоместок во случај на негативни резултати или прекршувања;
- земање предвид на ризиците при оценка на резултатите.

Оваа Политика ги утврдува сите неопходни критериуми за промовирање и наградување, со земање во предвид:

- На обемот на работа, задачите и обврските на вработените;
- Постигнувањата и резултатите согласно годишниот план на Банката;
- Економската ситуација на Банката.

Платата на Управниот одбор ќе биде утврдена од Надзорниот одбор.

Политиката на Надзорниот одбор ќе биде соодветна и ќе ги одразува обврските и задачите на Управниот одбор за исполнување на очекувањата на заинтересирани лица и исполнување на регулаторните барања.

Јасно е ставено до знаење дека Управниот одбор на Банката мора да има соодветно искуство и квалификации за извршување на ваквите задачи.

Платата на вработените со посебни права и обврски ќе биде утврдена од Управниот одбор и ќе ги зема во предвид одговорностите на вработените и нивниот сегашен и очекуван придонес и ќе ја рефлектира релативната плата која е важечка на пазарот.

Надзорниот одбор ја следи примената на политиката за наградување и врши редовна оценка на нејзината усогласеност со ризичниот профил на Банката.

14.4. Правилник за заштитено внатрешно пријавување.

Надзорниот одбор го усвојува Правилник за заштитено внатрешно пријавување во М Банка Ад Скопје, во кој се уредува начинот за заштитено внатрешно пријавување во Банката, правата на укажувачите, како и постапувањето и должностите на Банката во врска со заштитено пријавување и обезбедување заштита на укажувачите.

Банката назначува овластено лице за прием на пријави од укажувачи со цел:

- да постапува по пријавувањето со почитување на процедурите утврдени со актот за внатрешно пријавување;
- да ги заштити личните податоци на укажувачот, односно податоците кои можат да го откријат идентитетот на укажувачот кој пријавува анонимно или доверливо, согласно со прописите за заштита на личните податоци;
- да го информира укажувачот кој е познат за преземените мерки во врска со пријавата без одлагање.

15. Користење услуги од надворешни лица

За целите на управувањето со ризиците Банката воспостави политика и соодветни процедури за

користење услуги од надворешни лица. Политиката за користење услуги на надворешни лица е соодветно усвоена од Надзорниот одбор на Банката..

Во смисла на горенаведеното, оваа Политика има за цел да го регулира процесот на користење услуги од надворешни лица и тоа:

- основните 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 непрекинато во работењето за услугите кои се користат од надворешни лица;
- дефинирање стратески мерки, во случај на очекувано или неочекувано прекинување на договорниот однос со надворешното лице од кое Банката користи услуги.

Користењето на услуги од надворешни лица може да имаат различен степен на материјалност поради што останува на членовите на Управниот Одбор да дефинираат, да се класифицираат кои активности односно кои услуги кои Банката има намера да ги користи од надворешни лица се материјални, а кои не се материјални.

При тоа, за одредување на степенот на (значајност) материјалност на користената услуга од надворешни лица се земаат во предвид како квантитативни така и квалитативни параметри и тоа:

- релативната важност на оперативните активности за кои треба да се користат услуги од надворешни лица и кои можат да бидат мерени во сооднос со приходите на Банката,
- потенцијалното влијание на користењето на услугата од надворешни лица врз тековни и проектирани приходи, солвентноста, ликвидноста, капиталот и ризичниот профил на Банката,
- влијанието врз репутацијата на Банката во случај услугата од надворешното лице да се покаже како неуспешна и
- трошоците за користење на услуги од надворешните лица како процент на вкупните оперативни трошоци.

Управувањето со ризикот на екстернализација вклучува:

1. проценка на ризикот поврзан со екстернализација на (дел од) деловните процеси,
2. длабинско испитување на надворешното лице при неговиот избор,
3. дефинирање на содржината на договорот со надворешното лице,
4. обезбедување на континуиран надзор на давањето на услугите од страна на надворешното лице во согласност со превземените обврски,
5. обезбедување на неограничен и секојдневен пристап до информациите поврзани со услугата која е предмет на екстернализацијата

IV. Завршни одредби

Ревидирањето на Кодексот се врши најмалку еднаш годишно, согласно промените во интерната и екстерната регулатива за корпоративно управување.

Овој Кодекс стапува во сила на датумот на негово одобрување од Надзорен одбор на Банката. Со денот на влегување во сила на овој Кодекс, престанува да важи Кодексот за корпоративно управување, усвоен од страна на Собранието на акционери на Банката во ноември 2023 година.

Водена од интересите на своите акционери, доверители, клиенти, деловни партнери и соработници, Банката континуирано ќе врши следење на усогласеноста на нејзините активности со одредбите од овој Кодекс.

Банката ќе ги ревидира одредбите во Кодексот согласно промените во применливата законска и подзаконска регулатива во РСМ, Статутот на банката, Етичкиот кодекс, другите интерни акти на Банката и стандардите за корпоративно однесување воведени со меѓународните корпоративни практики.