

I. Општи одредби

Согласно Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка (Сл. весник на РМ бр. 24/18, 113/19 и 27/25) и член 81 став 1 точка 28 од Статутот на М Банка АД Скопје, Надзорниот одбор на М Банка АД Скопје на седница одржана на ----.---.2026 година, го усвои Етичкиот кодекс на М Банка АД Скопје.

Заради промовирање на корпоративната култура и вредности, М Банка (во понатамошниот текст: Банката) усвојува етички кодекс со кој се дефинираат принципите, стандардите и етичките норми на однесување.

Кодексот се применува на:

- членовите на Надзорниот одбор;
- членовите на Управниот одбор;
- лицата со посебни права и одговорности;
- сите вработени во Банката;
- третите лица кои вршат активности за Банката.

Со Кодексот се утврдуваат правила и стандарди што се однесуваат најмалку на:

- избегнување неприфатливо однесување;
- избегнување судир на интересите;
- постапување при вршење трансакции со поврзани лица;
- пазарно однесување;
- заштита на доверливи информации и банкарска тајна.

Во рамките на етичкиот кодекс, М Банка 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.

Банката, во остварувањето на своите активности настојува да одржи висок степен на доверба и углед во јавноста, кои во најголема мера зависат од работата, постапувањето и начинот на однесување на вработените и органите на управување во Банката. За да се зајакне репутацијата на Банката, мора да постои соодветно однесување на сите вработени, како и промовирање на вредности на корпоративна култура како што се: законитост, честост, независност, непристрасност, интегритет, одговорност, совесност, праведност, професионалност, забрана за примање подароци и друг вид корист, забрана на политичко влијание во работата, доверливост, спречување судир на интереси и судир на финансиски интереси, соработка и стручност. Со етичкиот кодекс се утврдуваат принципите на однесување на вработените во Банката, во согласност со основните морални начела и стандарди на професионално однесување.

Начелата од овој Кодекс се задолжителни за примена од страна на членовите на Надзорниот одбор, Управниот одбор, лицата со посебни права и одговорности, сите вработени во Банката, како и сите трети лица кои што соработуваат со Банката.

Етичкиот кодекс овозможува воспоставување на рамка во која ќе се опфатат стандарди и етички норми што се однесуваат на 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. Етичкиот кодекс ги воспоставува принципите и вредностите на Банката, насоките за постапување во секојдневното работење со цел избегнување на судир на интереси, постапување при вршењето трансакции со поврзани лица со банката, чување банкарска тајна и безбедност на податоци, избегнување на случаи на корупција и други незаконски активности, разумно управување со имотот на банката, постапување во согласност со регулативата. Професионалниот пристап кон работата, освен преку принципите за однесување пропишани со овој Етички кодекс, се одразува и преку надворешниот изглед на работникот. Изгледот на работникот треба да одразува деловна, уредна и хармонична личност.

Нашата мисија е градење на доверба, сигурност и посветеност кон клиентите, акционерите и вработените нудејќи им највисок стандард на финансиски услуги, поддржувајќи ги во остварување на нивните лични и бизнис цели, истовремено градејќи долгорочни релации и взаемна корист. Веруваме во подобрување на просперитетот на нашите клиенти, нашите вработени и акционери, преку овозможување на нови вредности на оние кои ги опслужуваме.

МБанка е банка специјализирана за понуда на банкарски услуги со микро, мали и средни компании, понуда на портфолио картични продукти, јавно финансирање, корпоративно финансирање и финансирање на недвижности, финансиски операции, банкарство на мало, депозитно работење, домашен и меѓународен платен промет, приватно и електронско банкарство.

Како дел од членството во Алфа Финанс Холдинг водечка европска финансиска група во Југоисточна Европа која цели кон достигнување на водечка позиција на пазарот, истовремено зачувувајќи го чувството за локални вредности овозможи стабилно и сигурно позиционирање на пазарот.

Транспарентноста, ефикасноста, широката лепеза на производи, брзината и секако квалитетот на услуга на клиентите се темелите на досегашното успешно работење на пазарот.

Негувањето на локалните вредности и грижата за заедницата преку донации и спонзорства во образованието, спортот и животната средина се основен чекор во градењето на култура на општествено одговорна Банка.

II. Принципи и вредности на Банката

1. Законитост и интегритет

Банката и сите вработени постапуваат во согласност со законите, регулативата и интерните акти, со висок степен на интегритет, чесност и професионалност.

2. Транспарентност и доверба

Ние како Банка целиме кон отворена, јасна, точна и навремена комуникација со нашите клиенти, вработени и акционери со цел воспоставување на доверба што е основ за успешна соработка. Отворената и транспарентна комуникација со нашите клиенти е основен предуслов за стекнување на нивната лојалност кон банката и исполнување на целта – Банката да стане нивни долгорочен партнер.

3. Остварување на стратешките цели и о одговорно создавање вредност

Банката се води од принципите на одговорно работење, одржлив раст и долгорочно создавање вредност за сите заинтересирани страни. Преку развој и понуда на конкурентни продукти, како и преку внимателно и одговорно управување со средствата на банката, Банката се стреми кон остварување стабилни резултати и оптимален поврат на капиталот, при почитување на прифатливо

ниво на ризик. Во своето делување е М Банка АД Скопје останува да биде банка партнер за малите и средни претпријатија и населението, градејќи доверба, транспарентност и високи стандарди на услуга при што создава одржлива вредност за клиентите, вработените и акционерите.

4. Управување со ризици

Работиме согласно основните банкарски принципи – ликвидност, солветност, профитабилност и стабилност, посебно внимание посветуваме на управувањето со ризиците

Банката редовно го следи и управува со ликвидносниот ризик со цел да одржи идеална позиција и правилно да ги пласира и оплодува слободните средства. Стратешки фокус и цел на Банката е да одговори на потребите и барањата на клиентите и да се обезбеди високо ниво на професионални услуги во извршувањето на своите задачи. Преку одржување на ликвидноста и солвентноста, Банката цели кон одржување и зајакнување на довербата на клиентите. Воспоставувањето на ефикасен систем за управување со ризици овозможува постојано следење и прудентно управување со сите видови на ризици, како и целосна имплементација на регулаторните одредби, со унапредување на моделите за идентификација, следење и избор на методи за минимизирање на ризиците и навремено информирање на органите на Банката со цел донесување правилни и навремени одлуки за управување со ризиците кои се во насока на одржување на долгорочната стабилност на Банката.

5. Професионалност и развој на вработените

Нашите вработени се нашиот главен капитал, високо го цениме професионализмот и експертизата и промовираме работна средина каде индивидуалните вештини се стимулирани, а знаењето ефикасно се применува. Со цел обезбедување на повисок степен на ефикасност во работењето и рационално ангажирање на вработените, а притоа почитувајќи ја индивидуата како најважен ресурс, Банката особено вниманието посветува на унапредувањето на организацијата на работењето преку унапредување и промовирање на тимската работа. Континуираното инвестирање во нашите вработени придонесува за унапредување на нивното знаење и професионалните перформанси. Мотото на Банката е соодветен вработен на соодветно работно место.

6. Вложување во нови решенија и иновации во работењето

Следењето на технологијата и воведувањето на иновации во работењето се клучен предуслов за создавање на додадена вредност за нашите клиенти, акционери, вработени и заинтересирани страни. Постојаното подобрување на продуктите и услугите, како и подобрување на начинот на пристап до истите придонесува кон остврување на целите на Банката. Понудата на адекватни решенија за потребите на нашите клиенти е во насока на градењето доверба на клиентите во Банката. Примената на новите технологии со цел унапредување на внатрешните процеси во Банката придонесува за подобрување на услугите и постигнување на поголем степен на ефикасност и ефективност во работењето.

7. Добро корпоративното управување

Клучен принцип на Банката е воспоставување на ефикасна рамка за добро корпоративно управување. Преку воспоставување на линии на одговорност, соодветни интерни акти и начин на постапување во секојдневното работење во согласност со прописите и најдобрите практики целиме кон воспоставување на правила за добро корпоративно управување со насока на создавање на партнерски однос со вработените, менаџментот, акционерите и регулаторните органи. На тој начин ќе постигнеме да оствариме позитивен импакт кон општествената заедница во целост.

8. Систем на внатрешна контрола и функции на контрола

Банката има воспоставено ефикасен систем на внатрешна контрола и функции на контрола што обезбедуваат ефикасно работење, работење во согласност со прописите, соодветно

идентификување, мерење, следење и контрола на ризиците. Преку системот на внатрешна контрола континуирано се детектираат и минимизираат ризиците во работењето. Достапувањето на информации точно и навремено до релевантните органи на Банката, заинтересираните лица и пошироката јавност како и соодветното пропишување на сметководствените политики обезбедува веродостојност, точност и навременост во изговувањето на финансиските и сметководствените извештаи. Сите финансиски извештаи, сметководствени записи, записи од ревизии, записи за трошоци и сл. се презентираат точно и со јасно наведени факти со цел правилно и коректно известување.

III. Избегнување на судир на интереси

Надзорниот одбор и Управниот одбор на банката обезбедуваат организациона поставеност во Банката што овозможува избегнување на судирот на интереси.

Со политиката и процедурата за идентификување, следење и управување со судирот на интереси се идентификуваат можните судир на интересите и мерките што треба да се преземат во случаите кога не може да се спречи појавата на судирот на интересите, ги разработуваат случаите на можен судир на интереси и истите се задолжителни за примена од страна на сите вработени во банката. Банката презема адекватни мерки за менаџирање со случаи што можат или би можеле да предизвикаат судир на интересите. Секој вработен должен да пријави личен интерес што би можел да доведе до судир со интересите на Банката, да не позајмува средства од клиентите на банката или да позајмува средства на клиентите на банката, да не ја застапува банката при остварување на личен интерес или интерес на членови на неговото семејство, да не учествува заеднички во капиталот на правно лице – клиент на банката или да остварува функција на раководен кадар или да посредува при вршење трансакции без соодветно одобрение од Управниот одбор на банката. Исто така, секој вработен пред да дејствува како директор, службеник, консултант, советник или застапник на друго правно лице задолжително го известува Управниот одбор, при што за да може да ја врши наведената функција потребно е да обезбеди одобрение во писмена форма.

Банката ги охрабрува членствата во граѓански, добротворни и образовни институции на вработените доколку истите не го попречуваат редовното извршување на работните обврски во Банката. Изразувањето на политичките ставови или членувањето во политички организации треба да е јасно издвоено од активностите на банката и секоја интенција на поврзување на банката со определени политички ставови или членувањето во политички организации од страна на своите вработени е основ за поведување на дисциплинска постапка.

Активностите надвор од работното место, без разлика на нивната природа, не смеат да влијаат врз присуството на вработениот на работното место и вршењето на неговата работа или пак да влијаат на угледот и репутацијата на Банката. За време на работењето во Банката, вработените не смеат да даваат предност на приватните интереси и личната корист пред интересите на Банката и обврските од работниот однос.

Вработените треба да имаат предвид дека не е етички да инвестираат во бизнис на клиентите/ добавувачите доколку при секојдневното работење имаат пристап до доверливи информации што се однесуваат на наведениот бизнис. Исто така, вработените не смеат да потпишуваат сметки во име на клиентите или на друг начин да ги застапуваат клиентите или да дејствуваат во нивно име. Сите наведени случаи на потенцијален конфликт на личните интереси со интересите на банката задолжително писмено се комуницираат до Управниот одбор на банката, при што Управниот одбор е должен да преземе соодветни активности за спречување на судирот на интересите.

Лицата со посебни права и одговорности се должни редовно, на секои шест месеца, да дадат писмена изјава за постоење или непостоење судир на нивниот личен интерес со интересот на банката. Изјави за судирот на интереси на секои шест месеци, Банката ги доставува до Народната банка на Република Северна Македонија.

IV. Трансакции со поврзани лица

Трансакции со поврзани лица со Банката, се трансакции со лица поврзани со Банката коишто произлегуваат од билансни и вонбилансни побарувања на банката, склучени договори за услуги, купување и продажба на актива, договори за изведување градежни работи, договори за закуп, користење позајмици и субординирани и хибридни инструменти, како и отпис врз основа на трансакции со поврзани лица со Банката.

Банката има Процедура за начинот на утврдување и следење на поврзани лица и лица поврзани со банката во која е пропишано уредувањето на начинот и надлежностите за оперативно спроведување на процесот на идентификување на лицата поврзани со Банката, како и воспоставување на соодветни системи за нивно следење за потребите на работењето на Капитал Банка.

Основната цел на процедурата за начинот на утврдување и следење на поврзани лица и лица поврзани со Банката е определување на поврзаните лица од аспект на контрола на вкупната изложеност кон истите, со цел утврдување на концентрацијата на ризик и за други деловни активности на Банката. Процедурата пропишува стандарди за извршување на трансакции со поврзани лица. При еднакво ниво на ризик утврдено со супервизорските стандарди, Банката не смее да одобри кредити или друг облик на изложеност, да прибира депозити и да врши финансиски активности на со неа поврзани лица, под услови поповолни од оние што се применуваат за другите клиенти на Банката.

V. Доверливост и банкарска тајна

Банката посветува особено внимание на заштитата на доверливите податоци и информации што се однесуваат на целокупното работење. Согласно наведеното во Законот за банките, документите, податоците и информациите кои се стекнати при вршење на банкарски и други финансиски активности за поединечни лица и трансакции со поединечни лица, како и за депозитите на поединечни лица претставуваат банкарска тајна која банката е должна да ја заштити и чува. Податоците и информациите стекнати при вршењето на своите активности, лицата со посебни права и одговорности, акционерите и вработените во банката кои имаат пристап до документите, податоците и информациите можат да ги користат исклучиво за целите за кои се добиени и не смеат да ги откријат на трети лица. Вработените се должни да се грижат за сигурноста и доверливоста на сите информации и документи кои произлегуваат од работењето на банката.

Секој вработен е должен да постапува согласно наведеното во регулативата и има обврска да ги чува сите информации што се стекнати од сегашните или поранешните клиенти, добавувачи, трети лица, акционери и други вработени во Банката. Сите вработени потпишуваат изјава за доверливост со која се обврзани на чување на банкарска тајна. Изјавата има правно дејство во текот на работниот однос, како и по неговото престанување.

VI. Заштита на податоци и информациски систем на Банката

Сите вработени ги користат системите на Банката во согласност со добиените овластувања и пристапот до доверливи податоци е строго контролиран и е достапен само на вработените согласно добиени овластувања. Во секој случај, строго е забрането неовластено ажурирање или користење на податоците со кои располага Банката или податоците со кои се сретнува вработениот при секојдневно работење.

Банката применува технички и организациски мерки за заштита на податоците и системите, преку контролиран пристап до системите и податоците од страна на Одговорното лице за сигурност на информативниот систем и Одделението за ИТ.

VII. Избегнување на случаи на корупција и други незаконски активности

Банката ги презема сите активности потребни за идентификување и спречување на случаи на коруптивно и друго незаконско однесување од страна на нејзините вработени.

Банката не толерира корупција, нити било кој друг облик на злоупотреба на службени овластувања и нанесување штета на Банката. Секој вработен кој ќе дојде до сознание или оправдано сомневање за постоење на корупција или нанесување штета на банката (измама, кражба и сл.) за тоа веднаш писмено или преку електронска пошта го известува својот непосредно претпоставен раководител. Случаите на корупција во Банката задолжително се пријавуваат во Службата за внатрешна ревизија на Банката и во Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите. Надзорниот и Управниот Одбор на Банката се обврзуваат дека ќе го заштитат секој вработен кој што пријавил случај на корупција.

Банката има донесено Правилник за заштитено внатрешно пријавување. Заштитено пријавување во смисла на Законот за заштита на укажувачи е пријавување односно откривање со кое согласно со овој закон се пренесува разумно сомневање или сознание дека е извршено, се извршува или е веројатно дека ќе се изврши казниво, неетичко или друго незаконито или недозволиво постапување со кое се повредува или загрозува јавниот интерес. Банката има и означено 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.

Сите вработени, вклучително и трети лица се одговорни за пријавување на случаи на корупција и други незаконски активности. Сите вработени се обврзани за своите активности:

- a. да не прифаќаат подароци во облик на парични средства без оглед на износот;
- b. да не прифаќаат подароци (вклучувајќи но, не ограничувајќи се на патувања, несразмерно големи попусти и сл.). Исклучок од наведеното претставуваат корпоративните подароци со лого на компанијата, како и симболични подароци што се сметаат за општествено прифатливи. Подароци во вредност поголема од 50 евра изразени во било која валута вработените се должни да одбијат, а доколку клиентот инсистира да понуди подарок над тој износ, задолжително се известува претпоставениот; Работникот кој е ставен во позиција да му се нуди подарок или друга корист, непосредно поврзани со активностите кои тој ги извршува на работното место е должен да ја одбие таквата понуда и без одложување да пријави до својот непосреден раководител.
- c. да побараат одобрение од претпоставениот за да присуствуваат на настани спонзорирани од

клиентот;

d. да ги извршуваат своите работни задачи исклучиво во интерес на Банката, а не за остварување на личен или семеен материјален интерес.

Забрането е користење на средствата на Банката за испраќање на подароци на клиенти на Банката, освен во случаи на давање на корпоративни подароци со логото на Банката. Забраната за примање или давање на поткуп се однесува на сите вработени, соработници и трети лица на кои им се доделени активности во рамки на договор за ангажирање надворешни лица.

Банката на редовна основа управува и со поплаките од клиенти. Како дел од нашите напори за ефикасно управување со прашањата поврзани со поплаките од клиентите, за подобрување на производите и услугите што ги нудиме и постигнување вонсудско решавање спорови, Банката секој устен или писмен приговор и сугестија или коментар во врска со нашите производи и услуги го поставува како предмет за итно разгледување и одговор со цел да се воспостави дух на доверба и навремено да се решаваат проблемите на клиентите и другите лица што се во деловен однос со Банката.

VIII. Разумно управување со имотот на Банката

Целокупниот имот на Банката, како што се информациите, материјалите, инвентарот, интелектуалната сопственост, софтверот, хардверот и слично се ресурси што и припаѓаат на Банката и од секој вработен се очекува да се грижи за истите и да ги заштитува се со цел обезбедување на нивно ефикасно и правилно користење. Имотот на Банката се користи исклучиво за деловни цели.

Вработените во банката треба да бидат чесни, лојални и совесни, креативни и ефикасни, како и да покажуваат активен приод кон работните задачи кои им се доверени, со цел постигнување највисоки резултати. Работните задачи треба да се извршуваат објективно и професионално, во согласност со работните процедури, како и со рационална употреба на доделените средства за работа, имотот и ресурсите на Банката. Сите вработени се должни да ги заштитуваат интересите на банката во секој случај на купување, продажба или трансакција за сметка на Банката. Исто така, при изборот на стоки и услуги потребни за редовното работење на Банката, должни се да обезбедуваат целосна транспарентност со цел да се заштити угледот на Банката.

Вработените се должни внимателно да ги користат ИТ системите на Банката, преземајќи максимални напори за заштита на системот на Банката од неовластен пристап.

Вработените се должни да се грижат за сигурноста и доверливоста на сите информации и документи кои произлегуваат од работењето и тие треба одговорно да се однесуваат кон доверливите информации добиени од соработниците. Доверливите информации што им се достапни заради исполнување на работните задачи, вработените не смеат да ги користат во приватни цели.

Забрането е секое користење на знакот, логото, печатот и меморандумот на Банката за потреби надвор од деловните процеси на Банката.

IX. Постапување во согласност со регулативата

Етичкиот кодекс се темели на принципот на почитување на важечката регулатива во секојдневното работење од страна на сите вработени на Банката. Сите вработени во Банката се должни да ги почитуваат законските и подзаконските прописи како и интерните акти на Банката, но исто така да

ги исполнуваат и почитуваат и меѓународните правила, принципи и обврски во своето работење. Банката има воспоставено рамка на интерни акти преку кои се воспоставуваат процедури, контроли и линии на одговорност согласно релевантната законска регулатива и најдобрите практики. Банката има воспоставено DSM (Document system management), односно централизиран систем за чување и водење на важечка интерна документација со што се постигнува унифицираност, организираност, координација, следење, лесно пребарување, сигурност и усогласеност на интерните акти на Банката. Почитувањето на интерните акти е од исклучителна важност за остварување на интересите на Банката и исполнување на целите согласно деловната политика. Притоа, Банката посветува особено внимание на поставување на системот на внатрешна контрола, преку воспоставување на функција на внатрешна ревизија, управување со ризици и контрола на усогласеност. Соодветно, Банката воспоставува ефективни мерки за спречување перење пари и финансирање на тероризам, особено преку донесување на процедури, програми, политики, одржување на редовни обуки на своите вработени и присуствување на различни семинари, обуки и конференции за запознавање со најновите трендови на перење пари и финансирање на тероризам.

X. Принципи на пазарно однесување

Банката се залага за континуирано надградување на воспоставените стандарди и етички норми коишто се поврзани со доброто деловно однесување на вработените во комуникацијата со клиентите во врска со производите и услугите на банката. Банката ја промовира корпоративната култура и вредности со обуки на вработените за основните вредности и посакувано однесување на вработените кон клиентите, како и со следење на остварувањата на вработените

Вработените се насочуваат да ги почитуваат правилата на однесување како дел од корпоративната култура истакнувајќи ја искрената интеракција, правичноста, одговорноста и интегритетот. Вработените се должни да покажат должно внимание, вештина и љубезност во комуникацијата со клиентите. Како дел од институција која постојано се грижи за заштитата и поддршката на клиентите, вработените во своето секојдневно извршување на работните активности се задолжени да им помогнат на клиентите со квалитетни и разумни совети и препораки за финансиската услуга што е предмет на понуда, секогаш водејќи се од интересот на клиентот и најдобрата понуда за задоволување на неговите финансиски потреби, притоа да обезбедат информации на клиентите за сите финансиски услуги коишто се оценети како соодветни, така што клиентите да бидат соодветно информирани за сите достапни опции од кои може да изберат.

Вработените при комуникација со клиентите со посебно внимание ги информираат клиентите за висината на секој надоместок што е поврзан со одредена финансиска услуга, земајќи ги предвид интересите на клиентите, независно од финансиските добивки што би ги остварила.

XI. Преодни и завршни одредби

Членовите на Надзорниот одбор, Управниот одбор, лицата со посебни права и одговорности и останатите вработени се должни да обезбедат имплементација на овој Кодекс и да се однесуваат согласно истиот без оглед на нивото на одговорност или работната позиција.

Почитувањето на овој Кодекс е обезбедено преку спроведување на законите, интерните правила и регулативи и етичките норми и важи за сите вработени во Банката. Сите вработени, без оглед на нивото и/или позицијата или формата на услуга која ја нудат, преземаат одговорност да спречат дејствија кои можеби не се во согласност со посветеноста на Банката во контекстот на овој Кодекс.

Кога постои основано сомневање дека постои прекршување на Кодексот, вработените треба да го пријават тој случај до својот претпоставен и до одговорното лице за човечки ресурси и администрација во Банката. Сите членови на повисокиот менаџмент имаат должност да го надгледуваат почитувањето на овој документ со цел осигурување за негова соодветна имплементација и да дадат насоки за справување на секаков вид на прекршување на Кодексот. Се нагласува дека Банката презема секакви мерки за заштита на идентитетот на секој вработен кој може да пријави, со добра намера, можно прекршување на наведениот Кодекс.

Непридржувањето и прекршувањето на одредбите на Етичкиот кодекс претставуваат повреда на договорните или другите обврски кои произлегуваат од важечката регулатива и се сметаат за основ за поведување на дисциплинска постапка согласно важечките интерни прописи за работни односи. Етичкиот кодекс стапува во сила на денот на усвојувањето од страна на Надзорниот одбор на Банката. Со стапувањето во сила на овој Кодекс, престанува да важи Етичкиот Кодекс на Капитал Банка АД Скопје од септември 2023 година.