

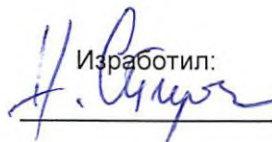


Кодекс за корпоративното управување на Централна кооперативна банка АД Скопје

Централна кооперативна банка АД

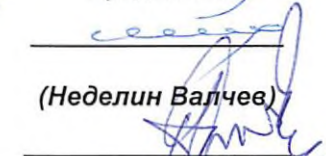

Бр. 0204-23/1
25.03 2024 год.
СКОПЈЕ

Скопје, 25.03.2024 г.

Изработил:


(Надка Спировска)
(Дирекција за
правни работи)

Предлагач:


(Неделин Валчев)

(Орце Трајковски)

(Станмир Станчев)
(Управен одбор)

25.03.2024 г.

Одобрил:




Надзорен одбор
Претседател
(Тихомир
Атанасов)

Верзија : 12



Централна кооперативна банка АД Скопје

само за интерна употреба

Содржина	стр.
1. Општи одредби	3
2. Принципи за добро корпоративно управување	3
3. Собрание на акционери	7
4. Соработка помеѓу Управниот и Надзорниот одбор	11
5. Критериуми и правила за именување или разрешување членови на органите на Банката	12
6. Обврски, одговорности и начин на работа на органите на Банката	17
6.1. Надзорен одбор	17
6.2. Управен одбор	19
6.3. Одбор за управување со ризици	21
6.4. Одбор за ревизија	22
7. Критериуми и правила за наградување на членовите на Надзорниот и Управниот одбор	23
8. Функции на контрола, улога, значење и делокруг на работа на Службата за внатрешна ревизија, Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите и Дирекцијата за анализа и управување со ризикот на ЦКБ АД Скопје	24
9. Спречување на судир на интереси и корупција	29
10. Правила за користење на услуги од надворешни лица	31
11. Организацијата и работење во Банката	32
12. Обелоденување на транспарентноста на корпоративното управување во Банката	32
13. Преодни и завршни одредби	33

Хронологија

Верзија	Датум	Опис на промени
1	10.12.2008	ревидирање
2	11.11.2010	ревидирање
3	31.05.2011	ревидирање
4	22.05.2013	ревидирање
5	22.05.2014	ревидирање
6	27.05.2015	ревидирање
7	27.04.2017	ревидирање
8	18.05.2018	ревидирање
9	26.08.2019	ревидирање
10	19.04.2021	ревидирање
11	23.01.2023	ревидирање
12	25.03.2024	ревидирање

Старател:

Надка Спировска, Директор на Дирекција за правни работи

Доставено до:

- Архива на Банката
- Сите вработени – Интранет



I. Општи одредби

Член 1

(1) Цел на Кодексот за корпоративно управување на Централна кооперативна банка АД Скопје (во натамошниот текст „Банката“), е воспоставување на збир на принципи и правила за регулирање на заемните односи меѓу Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција во Банката, Надзорниот одбор, акционерите на Банката и останатите заинтересирани лица.

(2) Под заинтересирани лица, според став 1 од овој член, се подразбираат:

- 1) Депонентите и другите доверители на Банката;
- 2) Акционерите;
- 3) Регулаторните и супервизорските органи;
- 4) Надворешните институции за кредитен рејтинг;
- 5) Фондот за осигурување на депозити;
- 6) Друштвото за ревизија и
- 7) Другите лица кои имаат интерес за работењето на Банката.

(3) Доследна примена на правилата и принципите на овој Кодекс кои се базирани на транспарентност и лична одговорност, би требало да резултираат со:

- 1) зголемување на вредноста на Банката на долг рок;
- 2) зголемени приходи за акционерите, но и за други лица со деловен интерес во Банката;
- 3) зголемување на довербата кај инвеститорите во Банката;
- 4) пристап на Банката до надворешни средства за финансирање по многу помала цена;
- 5) зголемена ефикасност и профитабилност во работењето на Банката;
- 6) заштита на инвестициите во Банката;
- 7) зголемување на имотот на Банката.

Член 2

(1) Банката обезбедува добро корпоративно управување преку дефинирање и имплементација на:

- 1) јасна организациска структура на Банката со прецизно дефинирани линии на одговорност, права и одговорности на членовите на органите на надзор и управување и на другите вработени во Банката;
- 2) ефикасни процедури за идентификување, мерење, следење и контрола на ризиците на кои е изложена Банката;
- 3) ефикасни механизми на внатрешна контрола, кои меѓу другото вклучуваат детални административни и сметководствени процедури на Банката;
- 4) транспарентност во работењето на Банката во однос на сите заинтересирани субјекти, во согласност со прописите и со деловната политика на Банката;
- 5) системи за надзор и контрола кои се воспоставени најмалку на следните нивоа:
 - надзор од страна на Надзорниот одбор и контрола и следење на работењето од страна на Управниот одбор;
 - системи на внатрешна контрола;
 - систем за интегрирано управување со ризиците;
 - постоење на функција за контрола на усогласеноста со прописите и
 - независна внатрешна ревизија.

II. Принципи за добро корпоративно управување

Член 3

(1) Кодексот за корпоративно управување на Банката воспоставува принципи и правила кои се однесуваат на:



1) постапката на свикување на Собранието на акционерите, постапката на гласање, правата на акционерите, вклучувајќи го и правото на малцинските акционери;

2) соработката меѓу Надзорниот и Управниот одбор, видот, роковите и начините на кои Управниот одбор доставува информации и документи до Надзорниот одбор;

3) критериумите и правилата за именување членови на Надзорниот одбор, Управниот одбор, членови на Одборот за ревизија, членови на Одборот за управување со ризиците и на Кредитниот одбор во Банката;

4) обврските и одговорностите на Надзорниот одбор, Управниот одбор, членови на Одборот за ревизија, членови на Одборот за управување со ризиците и на Кредитниот одбор во Банката и начинот на нивната работа;

5) критериумите и правилата за наградување на членовите на Надзорниот и Управниот одбор;

6) улогата, значењето и делокругот на работа на внатрешната ревизија, надворешниот ревизор и Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите;

7) спречување на судир на интереси и начинот на постапување во ситуации кога постои судир на интереси;

8) организацијата на работењето во Банката и

9) обелоденување на информации за корпоративното управување на Банката.

(2) Банката им гарантира на сите нејзини акционери, остварување на правата од акции утврдени во законските прописи и Статутот на Банката, а секој акционер има еднакво право да учествува во донесувањето на одлуки на Собранието, да биде кандидиран и избран за член и да кандидира членови на органите на Банката, да учествува во донесувањето одлуки на Собранието и да бидат информирани од Управниот одбор за активностите и работењето на Банката.

(3) Членовите на Надзорниот одбор располагаат со соодветни квалификации, ја разбираат својата улога во корпоративното управување на ЦКБ АД Скопје и се способни за реално оценување на работењето на Банката заради кое нешто се дефинирани соодветни квалификации кои треба да ги поседува членот на Надзорниот одбор.

(4) Согласно став (3), членот на Надзорниот одбор треба периодично да врши оценка на ефикасноста на сопственото работење, да ги идентификува слабостите на работењето на Надзорниот одбор и да предлага измени, да одржува редовни средби со Управниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Службата за внатрешна ревизија на Банката.

(5) Членот на Надзорниот одбор треба да дава предлози за добро корпоративно управување со Банката и да ја разбира својата улога во корпоративното управување и ефикасно да ја исполнува својата улога на надзор на Банката, да покажува лојалност и грижа за Банката и да избегнува судир на интереси или можен судир на интереси, а Надзорниот одбор не учествува во секојдневното управување со Банката.

(6) Органите на управување и надзор на Банката ги утврдуваат и го следат исполнувањето на стратешките цели и корпоративни вредности на Банката и со нив ги запознаваат сите нејзини вработени,

(7) Битен елемент на корпоративното управување на Банката е усвојување на долгорочна стратегија и корпоративни вредности на Банката, постојано следење на нејзиното остварување и подобрување на работењето во насока на остварување на целите поставени со стратегијата, а индикаторите за исполнување на стратегијата ќе бидат поставени од Управниот и Надзорниот одбор, на годишна основа.

(8) Управниот одбор е одговорен за изготвување на Етички кодекс на Банката врз основа на кој е должен да изготвува и политика и процедура со која се идентификуваат потенцијалните судири на интерес, а Надзорниот одбор го одобрува Етичкиот кодекс на Банката и ја одобрува Политиката за избегнување на судир на интереси.

(9) Кодексот на етика и стандарди на професионално однесување во ЦКБ АД Скопје ги содржи следниве елементи односно правила кои вработените во Банката се задолжени да ги почитуваат, а кои се однесуваат на:

1) Законитост на работењето и почитување на интерните акти во Банката;

2) Интегритет и професионално однесување;

3) Грижа и однос кон клиентите и кон работата;

4) Информираност и професионална компетентност;



- 5) Објективност и ефикасност;
- 6) Безбедност и здравје при работа;
- 7) Заштита од вознемирување на работното место;
- 8) Доверливост на информациите;
- 9) Избегнување на конфликт на интереси;
- 10) Забрана за примање на подароци;
- 11) Јавен настап и публицитет;
- 12) Почитување на соработникот;
- 13) Грижа и домаќински однос кон сопственоста на Банката;
- 14) Авторски права;
- 15) Употреба на телефонските апарати на Банката;
- 16) Односи со конкуренцијата;
- 17) Правила на облекување.

(10) Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката се должни да воспостават политика и процедура, врз основа на кои ќе се овозможи непречена комуникација и можност за известување од страна на кој било вработен во Банката за случаите на корупција и за други незаконски и неетички однесувања и активности.

(11) Органите на надзор и управување воспоставуваат соодветно дефинирани одговорности и линии на известување меѓу сите вработени во Банката односно органите на надзор и управување на Банката се должни, во согласност со обемот и видот на нејзините активности, да обезбедат разбирлива, транспарентна и документирана постапка на донесување одлуки и јасна и конзистентна поделба на правата и одговорностите заради што Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката се должни да соработуваат на трајна основа со што подетално ќе ги дефинираат своите права и одговорности.

(12) Надзорниот одбор на Банката треба да биде сигурен дека Управниот одбор и другите лица со посебни права и одговорности вршат соодветен надзор и следење на работењето на Банката заради кое нешто Управниот одбор е должен да ги утврди правата и одговорностите на останатите лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција во Банката и е должен постојано да го надгледува нивното остварување.

(13) Надзорниот одбор, Управниот одбор и останатите лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција во Банката, треба ефикасно да ја користат работата на Службата за внатрешна ревизија во Банката како и работата на Друштвото за ревизија.

(14) За да ги прегледува и потврдува нејзините финансиски извештаи, Банката годишно ќе најмува лиценцирана професионална ревизорска институција односно друштво за ревизија, кое ќе биде одобрено од Собранието на Банката и кое не е во никаква заемна врска со Банката и нејзините акционери.

(15) Банката има и внатрешен ревизорски оддел – Служба за внатрешна ревизија, чија примарна цел е да обезбеди ефикасност и адекватност на системот на внатрешна контрола на Банката и нејзините експозитури.

(16) Органите на управување и надзор на Банката и останатите лица со посебни права и одговорности, се должни да придонесуваат за зголемување на ефикасноста на внатрешната ревизија на Банката, преку обезбедување на нејзина целосна независност, објективност и неутралност во спроведувањето на внатрешната ревизија и обезбедување на услови за пристап до сите документи и информации кои се неопходни за извршување на внатрешната ревизија.

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

(18) Надзорниот одбор на Банката донесува Политика за наградување на членовите на Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција и вработените во Банката, а при дефинирањето на оваа политика за наградување, членовите на Управниот одбор треба да се исполнат одредени правила и критериуми, Собранието на Банката е одговорно за одобрување на Политиката за наградување, доколку таа предвидува примање на надоместок во форма на акции или други права кои даваат можност за стекнување на акции.

(19) Поделбата на надлежностите помеѓу органите кои вршат надзор и контрола и органите кои управуваат со работењето на Банката, определувањето на нивните



надлежности и одговорности и нивно одвојување од секојдневното вршење на работите и активностите на Банката, овозможува успешно спроведување на системот на корпоративното управување, поставен со овој Кодекс.

(20) Банката објавува податоци и информации во врска со нејзиното корпоративно управување, кои треба да бидат точни, важни, навремени и достапни за сите субјекти на кои им се потребни односно Банката е должна еднаш годишно да изработи извештај за корпоративно управување, кој пак е составен дел на годишниот извештај за работењето на Банката, а информациите кои се однесуваат на хартиите од вредност издадени од Банката ќе бидат објавени на веб страницата на Банката.

(21) Банката ги објавува сите предлог – материјали кои се точки на дневен ред на Собранието на акционери, 30 дена пред неговото одржување на својата интернет страна.

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

(23) Банката ќе настојува да им обезбедува на нејзините акционери, инвеститори и други заинтересирани субјекти слободен и лесен пристап до информации за работењето на Банката, и за нејзината стратегија, планови и очекувања во развојот.

(24) 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.

(25) Лицата со посебни права и одговорности, акционерите и вработените во Банката кои имаат пристап до документите, податоците и информациите од член 3, став 24 од овој Кодекс, како и лицата кои преку давање услуги на Банката имаат пристап до документите, податоците и информациите од член 3, став 24 од овој Кодекс се обврзани да ги чуваат, можат да ги користат исклучиво за целите за кои се добиени и не смеат да ги откријат на трети лица.

(26) Обврската од став 25 на овој член не се однесува во случаите, ако:

1) со закон е пропишано објавување на податоците и информациите и

2) лицето дало писмена согласност за откривање на податоците.

(27) За лицата со посебни права и одговорности и вработените во Банката обврската од ставот (25) на овој член не се однесува и во случаите, предвидени во член 112, став 3, точките од 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 13 од Законот за банките.

(28) Лицата кои согласно член 112, став 3 од Законот за банките дошле до документите, податоците и информациите од член 3, ставот 24 од овој Кодекс се обврзани да ги чуваат, можат да ги користат исклучиво за целите за кои се добиени и не смеат да ги откријат на трети лица, освен во случаи и во постапка утврдена со Законот за банките или друг закон.

(29) Обврската од ставовите (1) и (4) на член 112 од Законот за банките продолжува и по престанокот на работниот однос, односно по престанокот на основот и статусот врз основа на кој е остварен пристап до податоците кои се сметаат за банкарска тајна.

(30) Банката, препознавајќи дека инвестирањето во квалификуван персонал е основа на долгорочен успех, превзема континуирана грижа за едукација на вработените, мотивација, социјална сигурност и личен напредок на вработените а за да ги поттикнува вработените на достигнување на високи стандарди во исполнувањето на професионалните задачи и обврски, ЦКБ АД Скопје усвојува правила за наградување и бонуси.

(31) Принципот на независност е неспов во примањето и прифаќањето на било какви надоместоци, премии, наградување со подароци, од било кој извор, внатре или надвор од Банката, било тие да се парични или непарични, кои на било кој начин се поврзани со функцијата која се врши.

(32) Вработените во Банката треба да избегнуваат ситуации кои би можеле да поттикнат конфликт на интереси, а истиот настанува таму каде што лицето има приватни или лични интереси, кои влијаат или можат да влијаат на непристрасноста и на објективното извршување на нивните обврски, а под приватни или лични интереси се мисли на потенцијалните поволности за нив, за нивните семејства, како и за другите нивни роднини.

(33) За лицата на кои се однесува овој кодекс, лојалноста имплицира не само исполнување на задачите кои им се доверени од нивните претпоставени, туку и помагање, советување, отвореност и транспарентност во односите со претпоставените и колегите, а за



работата која е во тек секој вработен треба да ги информира засегнатите колеги.

(34) Лицата со посебни права и одговорности ќе даваат инструкции на колегите со кои работат, за начинот на соработка и комуникација, на начин кој е јасен и разбирлив, без разлика дали е вербален или пишан.

(35) Вработените во Банката кои во своето работење имаат пристап до лични податоци на граѓаните, треба да ги почитуваат принципите наведени во Законот за заштита на личните податоци и интерните акти за заштита на личните податоци, во однос на нивна примена за обезбедување на тајност и заштита на обработката на личните податоци.

(36) Деловниот модел на Банката го сочинуваат следните основни и помошни (поддржувачки) деловни процеси:

1) Основни деловни процеси: банкарски услуги за правни лица, платен промет со странство, наплата на проблематични кредити, парични пазари и ликвидност, платен промет во земјата, банкарски услуги за население, деловна мрежа и трезорско работење,

2) Помошни (поддржувачки) деловни процеси: човечки ресурси, правни работи, информатичка технологија, маркетинг и комуникации, финансиска контрола, анализа и управување со ризици и контрола на усогласеност со прописите.

III. Собрание на акционери

Член 4

(1) Собранието на акционери е највисок орган на управување на Банката и место каде што акционерите ги остваруваат своите акционерски права.

(2) Собранието на Банката ги врши следните работи:

- 1) Ги усвојува статутот и измените и дополнувањата на статутот на Банката;
- 2) Го разгледува и усвојува Годишниот извештај за работењето на Банката заедно со писменото мислење по истиот изготвено од страна на Надзорниот одбор;
- 3) Ја усвојува годишната сметка и финансиските извештаи за Банката;
- 4) Одлучува за предложената одлука на Надзорениот одбор за употреба и распоредување на остварената добивка, односно за покривање на загубите;
- 5) Одлучува за нова емисија на акции на Банката;
- 6) Одлучува за статусни промени и за престанок на работење на Банката;
- 7) Ги именува и разрешува членовите на Надзорниот одбор ;
- 8) Избира друштво за ревизија на предлог на Одборот за ревизија, одобрен од Надзорниот одбор и одлучува по предлогот за раскинување на договорот со друштвото за ревизија;
- 9) Донесува Деловник за својата работа;
- 10) Одлучува за промени на капиталот на Банката;
- 11) Донесува одлука за основање на банки и други финансиски организации како и други правни лица доколку Банката учествува со сопствени средства над 10% од сопствените средства на Банката;
- 12) Одлучува за висината на надоместот за учество во работата на Надзорниот одбор и Одборот за ревизија и наградата на членовите на Надзорниот одбор и Одборот за ревизија;
- 13) Одлучува за прашања за доверба на органите што ги избира;
- 14) Го усвојува билансот на приходи и расходи на Банката;
- 15) Го разгледува Годишниот извештај за работењето на надзорниот одбор на Банката;
- 16) Го разгледува и усвојува извештајот на друштвото за ревизија и писменото мислење за истиот, изработено од страна на Надзорниот одбор на Банката;
- 17) Донесува одлуки за пренамена на акции на Банката;
- 18) Ја одобрува работата и водењето на работењето со Банката на членовите на управниот и на надзорниот одбор на Банката.
- 19) Одлучува и за други прашања кои со Законот за банките, Закон за трговските друштва, овој Кодекс и Договорот за основање на Банката се ставени во негова надлежност.

Член 5

Акционерската структура на ЦКБ АД Скопје е определена спрема поседувањето на акции на акционерите на Банката по број, вид род и класа, а кои се запишани во акционерската книга која се води во Централниот депозитар за хартии од вредност во електронска форма.



Член 6

- (1) Собранието на акционери се свикува по потреба, а најмалку еднаш годишно.
- (2) Годишното собрание го свикува Надзорниот одбор најдоцна три месеца по составувањето на годишната сметка, на финансиските извештаи и на годишниот извештај за работата на друштвото во претходната деловна година, а не подоцна од шест месеца од завршувањето на календарската година.
- (3) Годишното Собрание на акционери задолжително се одржува пред истекот на шест месеца од календарската година за претходната година.
- (4) По исклучок на ставот (3) од овој член, годишното собрание на Банката за претходната година може да се одржи пред истекот на девет месеца од календарската година, во согласност со Законот за банките.

Член 7

- (1) Кога тоа го бара интересот на Банката и на акционерите, во времето меѓу две годишни собранија, може да се свика собрание.
- (2) Управниот одбор односно Надзорниот одбор на Банката може со мнозинство гласови од своите членови, по своја иницијатива или по барање на акционер, да донесат одлука за свикување на Собрание на Банката.
- (3) Барање за свикување Собрание на Банката можат да поднесат акционери кои имаат најмалку една десетина од сите акции со право на глас, а во барањето што го поднесуваат по писмен пат, акционерите кои бараат свикување Собранието, мораат да ги наведат целта и причините за свикување на Собрание, своето име и презиме, местото на живеење и ЕМБГ, односно фирмата, седиштето и ЕМБС ако акционерот е правно лице и кон барањето акционерите доставуваат и извод од акционерската книга издадена од Централниот депозитар за хартии од вредност во којшто е наведен бројот на акциите со право на глас коишто ги поседуваат во друштвото.
- (4) Барањето се доставува до Надзорниот одбор во седиштето на Банката и може да биде содржано во еден документ или во два или повеќе документа потпишани од акционерите кои имаат најмалку една десетина од вкупниот број на акциите со право на глас.
- (5) Надзорниот одбор, во рок од осум дена од денот на приемот на барањето на акционерите за свикување на Собрание, донесува одлука за прифаќање или за одбивање на барањето, а во одлуката за одбивање на барањето мора да се наведат причините поради коишто така е одлучено.
- (6) Акционерот односно акционерите со мнозински дел од акциите со право на глас може да поднесат барање за свикување на седница на Собранието на Банката, а барањето се доставува до Надзорниот одбор на Банката и доколку Надзорниот одбор на Банката не свика собрание во рок од 24 часа од денот на поднесувањето на барањето, акционерите можат да поднесат предлог за свикување на Собранието до судот.

Член 8

- (1) Собранието на Банката се свикува со праќање покана до акционерите на начин кој овозможува потврда дека поканата е примена од акционерот или со објавување на јавен повик до акционерите кој се објавува на половина страница најмалку во еден дневен весник што излегува на целата територија на Република Северна Македонија, на насловната страница на интернет-страницата на Банката и на самата интернет-страница на Банката и на интернет страницата на Македонската берза на хартии од вредност. Јавниот повик, односно поканата за одржување на седница на собрание го содржи начинот на свикување на седницата, опис на постапките според кои акционерите учествуваат и гласаат на Собрание, други процедурални формалности од значење за присуство на Собрание и начинот на гласање, начинот на кој се достапни материјалите по точките од дневен ред, можност за именување полномошник на акционерот и начин на неговото именување и други информации во зависност од точките на дневниот ред, а пак во повикот се наведуваат и последните рокови до кои може да се предлагаат точки на дневен ред, да се поставуваат прашања и да се предлагаат одлуки, како и адресата на официјалната интернет-страница на Банката каде акционерите можат да најдат детални информации за начинот како можат да достават предлози и прашања.



(2) На својата интернет-страница Банката објавува информации во врска со вкупниот број на акции и вкупниот број на гласачки права кои произлегуваат од акциите со право на глас на денот на објава на повикот, документите и материјалите кои ќе се разгледуваат на седницата на Собранието, предложените одлуки за донесување, предложените одлуки од акционерите, обрасците за гласање преку полномошник и обрасците за гласање со кореспонденција.

(3) Рокот кој тече од денот на испраќање на поканата, односно објавување на јавниот повик за учество на Собранието, до денот на одржување, не може да биде пократок од 30 дена до денот на одржување на Собранието, а материјалите за седницата на Собранието им се ставаат на располагање на акционерите на денот на испраќање на поканата, односно објавување на јавниот повик, во определена просторија на Банката и на веб-страницата на Банката.

(4) Секој акционер има право да поднесува иницијатива за вклучување на точки на дневен ред на Собрание кое ќе се свика под услови и на начин утврдени со закон и со Статутот на Банката.

(5) Акционерите кои поединечно или заедно поседуваат најмалку 5% од вкупниот број на акции со право на глас, имаат право по писмен пат или со електронски средства:

1) да предложат дополнување на дневен ред со барање за вклучување нови точки ако истовремено приложат и образложение за предложената точка за дополнување на дневниот ред или ако предложат одлука по предложената точка,

2) да предложат за усвојување одлука по секоја од точките кои се вклучени или ќе бидат вклучени во дневниот ред.

(6) Барањето за вклучување на една или повеќе точки во дневниот ред на Собранието што е свикано се испраќа до органот што го свикал Собранието на Банката и тоа во рок од осум дена од денот кога е испратена поканата, односно од денот кога е објавен јавниот повик за учество на Собрание.

(7) Уредно доставеното барање за вклучување на една или повеќе точки во дневниот ред на свиканото Собрание, органот на Банката што го свикал Собранието го испраќа до сите акционери, односно го објавува на ист начин на којшто ги испратил поканите, односно на којшто го објавил јавниот повик за учество на Собрание, најдоцна осум дена пред денот на неговото одржување, а Банката им го става на располагање на акционерите ревидираниот дневен ред на истиот начин како и претходниот дневен ред пред датумот на одржување на Собрание и истиот е уредно ставен на располагање на акционерите ако акционерите можат навремено да овластат полномошници или да гласаат со кореспонденција.

(8) Барањето за вклучување една или повеќе точки во дневниот ред на Собранието на акционери коешто е свикано не може да се одбие, освен во случаите:

1) ако акционерот, односно акционерите го пропуштиле рокот од ставот 6 на овој член;

2) ако акционерот, односно акционерите не поседуваат доволен број акции со право на глас во друштвото, во согласност со ставот 5 од овој член;

3) ако предлогот не ги исполнува другите услови предвидени со закон и

4) ако точката, односно точките коишто се бара да бидат вклучени во дневниот ред на Собранието не спаѓаат во надлежност на Собранието или не се во согласност со закон и со овој Кодекс.

(9) Акционерите имаат право да поставуваат прашања по секоја од точките на дневен ред на Собранието, а обврската на Банката да одговори на поставените прашања е претходно условена со потврдување на личниот идентитет на акционерите кои поставиле прашања, одржувањето на ред во работата и заседавањето на Собранието и зачувување на доверливоста на работењето, принципите на банкарска и деловна тајна, како и деловните интереси на Банката, а истата може да даде еден збиен одговор на прашањата со иста содржина, додека пак прашањата и одговорите се објавуваат на интернет-страницата на Банката во форма на прашање и одговор.

(10) Акционерот може да овласти свој полномошник на Собрание со полномошно во писмена форма, согласно Законот за трговските друштва и акционерите треба веднаш да ја известат Банката за секое полномошно дадено во писмена форма додека пак обрасците за давање на писмено полномошно Банката ќе ги направи достапни за преземање од интернет-страницата на Банката, така што акционерите ќе можат да ги преземат електронски, за да ги отпечатаат, пополнат и потпишат.



(11) Банката може да побара утврдување на личниот идентитет на акционерот, како услов за уважување на полномошното односно за верификација на инструкциите за гласање.

(12) Акционерите можат да овластат полномошници и/или на истите да им дадат инструкции за гласање на електронски начин, а Банката им овозможува користење на електронски систем преку кој тие можат да се регистрираат, да овластуваат свои полномошници и на истите да им даваат инструкции за гласање.

(13) Своето учество на Собранието акционерите го пријавуваат најдоцна пред почетокот на седницата. Списокот на пријавени акционери се става на увид во седиштето на Банката и се споредува со состојбата во акционерската книга добиена од Централниот депозитар на хартии од вредност 48 часа пред одржување на седницата, а списокот го потпишува секој присутен акционер, односно полномошник на акционер, со што потврдува верификува своето присуство на Собрание.

Член 9

(1) Една акција со право на глас носи право на еден глас во Собранието на акционери на Банката.

(2) Собранието на акционери може да работи доколку се присутни акционери кои имаат најмалку мнозинство од вкупниот број на акции со право на глас.

(3) Собранието носи одлуки со мнозинство од акциите со право на глас претставени на Собранието, освен ако со закон или со Статутот на Банката не е пропишано друго мнозинство.

(4) Начинот на гласање го определува претседавачот на Собранието доколку Собранието не определи посебен начин на гласање.

(5) Одлуките на собранието се донесуваат со јавно гласање, доколку за определни точки од дневниот ред не се донесе одлука за тајно гласање.

(6) По барање на еден или повеќе акционери кои имаат најмалку 1/10 од вкупниот број на акциите со право на глас се пристапува кон тајно гласање.

(7) Покрај учество во работата на Собрание со лично присуство или преку полномошник, Банката им овозможува на акционерите да гласаат на Собранието и на еден од следните начини :

- 1) преку електронски средства за гласање согласно Законот за трговски друштва, и
- 2) со кореспонденција согласно Законот за трговски друштва.

(8) Во рок од 15 дена од одржувањето на Собрание, Банката на својата интернет-страница ги објавува резултатите од гласањето согласно Законот за трговски друштва.

(9) Со Деловникот за работа на Собранието на Банката, поблиску се регулира начинот на работењето и гласањето во Собранието како и други прашања од значење за работата на Собранието.

Член 10

(1) Сите акционери во Банката уживаат еднаков третман, во согласност со правата кои им ги овозможува сопственоста над акциите на Банката.

(2) Права на акционерите се:

- 1) право на учество и одлучување во Собранието на акционери;
- 2) право на дивиденда;
- 3) право на исплата на дел од остатокот од стечајната односно ликвидационата маса на Банката;
- 4) право да добијат информации за состојбата на Банката, да врши увид во книгите на Банката, акционерската книга, и да добие копии од акти релевантни за донесување на одлуките,
- 5) право на заштита на акционерските права пред судовите и други надлежни државни органи како и
- 6) други права утврдени со закон, подзаконски акти донесени во согласност со нив и Статутот на Банката.

(3) Под релевантни акти се подразбираат:

- 1) статутот и другите акти, како и сите нивни измени и дополнувања, заедно со пречистените текстови;
- 2) записниците и сите други документи од сите собранија на акционерите на Банката;
- 3) записниците и одлуките од состаноците на Управниот односно Надзорниот одбор;



- 4) годишните сметки и финансиските извештаи коишто треба да се чуваат според закон;
 - 5) прилози (исправи и докази) коишто се поднесени до трговскиот регистар;
 - 6) сите јавни повици и проспекти за издавање акции и други хартии од вредност на Банката;
 - 7) целокупната писмена кореспонденција на Банката со нејзините акционери;
 - 8) ажурирана листа со имиња и презимиња и адреси на сите избрани членови на Управниот односно Надзорниот одбор на Банката;
 - 9) документите за залог и хипотека што се однесува на имот на Банката;
 - 10) извештајот на овластениот ревизор и извештајот на овластениот проценител;
 - 11) други акти и документи предвидени со закон и со статутот.
- (3) Собранието на Банката одлучува со 2/3 од акциите со право на глас претставени на Собранието, за зголемување или намалување на основната главнина, за статусни промени и за престанок на Банката.
- (4) За промена на фирмата и седиштето на Банката и измена и дополнување на Статутот, одлука донесува Собранието на Банката со мнозинство гласови од вкупниот број на акции со право на глас.

IV. Соработка помеѓу Управниот и Надзорниот одбор

Член 11

- (1) Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката соработуваат на трајна основа и Надзорниот одбор донесува одлука со која детално ги дефинира своите права и одговорности, правата и одговорностите на Управниот одбор, како и ја дефинира соработката меѓу овие два органа.
- (2) Соработката меѓу Надзорниот одбор и Управниот одбор се однесува особено на:
- 1) ефикасно работење на банката;
 - 2) оцена на ефикасноста и соодветноста на функциите на контрола и на целокупното корпоративно управување, вклучувајќи и оцена на квалитетот на системот на известување на надзорниот и управниот одбор и на ефикасноста на системот на внатрешна контрола;
 - 3) точност и навременост на информациите и податоците коишто се доставуваат до органите на банката, до заинтересираните лица и до пошироката јавност;
 - 4) дефинирање на деловните цели на Банката;
 - 5) стратегиите за преземање и управување со ризиците;
 - 6) профилот на ризичност на Банката;
 - 7) политиките за остварување на деловните цели и целите во однос на профилот на ризичност на Банката.
- (3) Соработката меѓу Надзорниот одбор и Управниот одбор е документирана и со истата се постапува согласно интерните акти за канцелариско и архивско работење и Банката ја чува во своите простории документацијата која се однесува на:
- 1) дефинирање на должностите и одговорностите на Надзорниот одбор и Управниот одбор, кое вклучува и работни процедури;
 - 2) записници од одржани состаноци на Надзорниот одбор и Управниот одбор и
 - 3) друга документација врз основа на која НБРСМ може да ја оцени работата на Надзорниот одбор и Управниот одбор.
- (4) Управниот и Надзорниот одбор на Банката се должни да соработуваат и да одржуваат редовни средби најмалку еднаш месечно, а по потреба и почесто.
- (5) Управниот одбор на Банката за својата работа одговара пред Надзорниот одбор и за тоа најмалку еднаш квартално го известува Надзорниот одбор.
- (6) Соработката на Управниот и Надзорниот одбор треба да биде насочена кон заштита на најдобрите интереси на Банката и нејзините акционери.
- (7) Надзорниот и Управниот одбор на банката се должни да обезбедат целосна независност на функциите на контрола, преку:
- воспоставување на соодветна организациска поставеност на функциите на контрола преку нивно меѓусебно одвојување и одвојување од 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,ж
- воспоставување начин на наградување на лицата вклучени во извршувањето на одделни 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.

Член 12

- (1) За редовните седници на Надзорниот одбор, материјалите за точките на дневниот ред ги изготвува Управниот одбор или лица определени од него и ги доставува три работни дена пред седницата, а по исклучок истите се доставуваат во пократок рок.
- (2) Доколку се работи за материјали кои од објективни причини не можеле да се достават во предвидениот рок, истите можат да се достават и пред седницата на Надзорниот одбор, со тоа што лицето кое што ги изготвувало истите ги образложува усмено, на самата седница.
- (3) Доставата може да се врши со подигање на материјалите лично во Банката, по брза пошта или по електронска пошта.
- (4) Доколку Надзорниот одбор на Банката има било какви прашања за секојдневното работење на Банката, Управниот одбор во најкус можен рок, доставува информации за се што членот на Надзорен одбор побарал.

V. Критериуми и правила за именување или разрешување членови на органите на Банката

Член 13

- (1) Лица со посебни права и одговорности во Банката се членовите на Надзорниот одбор, Управниот одбор, Одборот за ревизија и Одборот за управување со ризици, согласно со законската регулатива.
- (2) Освен лицата од став 1 на овој член, како лица со посебни права и одговорности се и други работници со посебни права и одговорности, именувани како директори на дирекции, директори на гилијалии, лице одговорно за сигурност во информативниот систем (ОСИС) и раководители на служби коишто не се во рамки на дирекции.
- (3) Управниот одбор за секоја промена на лицата со посебни права и одговорности ја известува Народната банка на РСМ.
- (4) Лице со посебни права и одговорности во банка задолжително треба да има соодветно високо образование и познавање на прописите од областа на банкарството и/или финансиите, да ги познава правилата за добро корпоративно управување и да има соодветно искуство кое обезбедува сигурно и стабилно управување со Банката.
- (5) Лице со посебни права и одговорности не може да биде лице:
 - 1) член на Советот на Народната банка;
 - 2) вработено во Народната банка;
 - 3) на кое му е изречена прекршочна санкција, или казна забрана за вршење професија, дејност или должност;
 - 4) не поседува репутација со што може да биде загрошено сигурното и стабилното работење на Банката;
 - 5) кое не ги почитува одредбите од ЗБ и прописите донесени врз основа на тој закон и/или не ги спроведувало или не ги спроведува и/или постапувало или постапува спротивно на мерките изречени од гувернерот, со што биле или се загрозени сигурноста и стабилноста на Банката;
 - 6) член на Надзорен одбор, Одбор за управување со ризици, Одбор за ревизија и Управен одбор на друга банка или вработен во друга банка или



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

(5) За лице кое не поседува репутација ќе се смета и лице кое е осудено со правосилна судска пресуда на безусловна казна затвор над шест месеци, сè додека траат правните последици од пресудата.

(6) За член на управен одбор на банка ќе се смета дека не поседува репутација и кога има соработник во однос на кој постојат околностите од ставот (5) од овој член.

(7) Член на Управен одбор на банка може во исто време да биде и член на најмногу два органи на надзор односно неизвршен член на одбор на директори во најмногу две небанкарски финансиски институции или нефинансиски институции.

(8) Член на Надзорен одбор на банка може во исто време да биде и:

1) член на еден орган на управување и на еден орган на надзор, односно да извршува една функција на извршен и една функција на неизвршен член на одбор на директори во небанкарски финансиски институции или нефинансиски институции или

2) член на три органи на надзор, односно да извршува три функции на неизвршен член на одбор на директори на небанкарски финансиски институции или нефинансиски институции.

(9) Член на управен одбор на Банката не може да биде лице кое е управител, член на Управен одбор или извршен член на одбор на директори во кое било домашно или странско трговско друштво.

(10) Ограничувањето од ставот (5) точка 6) и ставовите (7), (8) и (9) од овој член не се однесува на членство во органи на непрофитни организации на волонтерска основа, без надоместок како и во органи на трговски друштва кои припаѓаат на иста банкарска група во Република Северна Македонија или во странство.

Член 14

(1) Надзорниот одбор на Банката го сочинуваат 6 (шест) члена и најмалку двајца од членовите на Надзорниот одбор на Банката мора да бидат независни членови.

(2) Собранието на акционери ги именува и разрешува членовите на Надзорниот одбор, по претходна согласност од Гувернерот на НБРСМ, со мандат од четири години.

(3) Мандатот на членовите на Надзорниот одбор трае четири години.

(4) Мандатот на членовите на Надзорниот одбор може да престане и пред истекот на мандатот во следните случаи:

1) ако Собранието на акционери не го одобри Извештајот за работењето на Надзорниот одбор;

2) ако се исполнети условите кои оневозможуваат назначување на член на Надзорниот одбор;

3) на лично писмено барање.

(5) На членовите на Надзорниот одбор може предвреме да им престане мандатот со разрешување поради работење спротивно на законот, Статутот и добрите деловни обичаи.

(6) Во случај на предвремено престанување на функцијата на членовите на Надзорниот одбор, на првата наредна седница на Собранието на акционери, се предлага именување на нов(и) член(ови) за испразнетото(ите) места за остатокот на мандатот, по претходно добиена согласност од гувернерот на Народната банка.

(7) Членовите на Надзорниот одбор избираат од своите редови претседател и заменик Претседател на Надзорниот одбор со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на Надзорниот одбор.

(8) Покрај лицето од членот 13 на овој Кодекс, член на Надзорен одбор во банка не може да биде и лице вработено во Банката.

(9) Членовите на надзорниот одбор треба да имаат соодветни знаења и искуство за извршување на своите надлежности, да избегнуваат судир на интересите и да посветуваат



доволно време за извршување на обврските што произлегуваат од надлежностите пропишани со Законот за банките.

(10) Членовите на надзорниот одбор треба заедно да имаат знаења и искуство потребни за независен надзор на работењето на банката, а особено за разбирање на активностите што ги врши банката и на материјалните ризици на кои е изложена.

(11) Членовите на Надзорниот одбор имаат неограничено право на реизбор.

(12) Надзорниот одбор на Банката полноважно може да работи ако се присутни најмалку четворица од вкупниот број на членови.

(13) Надзорниот одбор се состанува најмалку еднаш квартално.

(14) Исто лице не може да биде независен член на надзорниот одбор во иста банка подолго од три последователни мандата.

Член 15

(1) За член на Надзорниот одбор на Банката не може да биде избрано лице кое е:

1) член на Советот на НБРСМ;

2) вработено во НБРСМ;

3) вработено во Банката;

4) на кое му е изречена прекршочна санкција, односно казна забрана за вршење професија, дејност или должност;

5) кое не поседува репутација со што може да биде загрошено сигурното и стабилното работење на банката;

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

7) член на надзорен одбор, одбор за управување со ризици, одбор за ревизија и управен одбор на друга банка регистрирана во РСМ или вработен во друга банка регистрирана во РСМ или;

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

9) стекнало акции спротивно Законот за банките.

(2) Исто лице не може да биде независен член на Надзорниот одбор во Банката подолго од три последователни мандата.

Член 16

(1) За член на Надзорниот одбор на Банката може да биде избрано лице кое располага со соодветни квалификации, ја разбира својата улога во корпоративното управување на Банката и е способно за реално оценување на работењето на Банката.

(2) Под соодветни квалификации се подразбира:

1) минимум високо образование;

2) познавање на прописите од областа на банкарството и/или финансиите и познавање на финансиската индустрија и опкружувањето во кое делува Банката;

3) искуство кое придонесува за стабилно, сигурно и ефикасно управување и надзор на работењето на Банката.

Член 17

(1) Членот на Надзорниот одбор на ЦКБ АД Скопје треба:

1) да поседува чесност, компетентност, способност за независна оценка и силен личен интегритет;

2) да ја разбира својата улога во корпоративното управување и ефикасно да ја исполнува својата улога на надзор во Банката;

3) да го познава профилот на ризичност на Банката;

4) да го познава регулативното опкружување и да се грижи за воспоставување и



одржување на професионални односи со НБРСМ и со другите надлежни супервизорски и регулаторни институции;

- 5) да покажува лојалност и грижа за Банката;
- 6) да избегнува судир на интереси или можен судир на интереси;
- 7) да издвојува доволно време за да ги исполнува активно своите обврски;
- 8) да одржува редовни средби со Управниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Службата за внатрешна ревизија на Банката;
- 9) да дава предлози за добро корпоративно управување;
- 10) да не учествува во секојдневното управување со Банката,
- 11) да посветува доволно време за извршување на обврските што произлегуваат од Законот за банките,
- 12) да има знаење и искуство потребни за независен надзор на работењето на банката а особено за разбирање на активностите што ги врши банката и на материјалните ризици на кои е изложена.

(2) Оцена на соодветноста на членовите на надзорниот одбор:

1) Надзорниот одбор е должен да изврши оцена на соодветноста на кандидатот за член, односно на членот на надзорниот одбор, којашто вклучува поединечна оцена на соодветноста на кандидатот за член, односно на членот на надзорниот одбор (во понатамошниот текст: поединечна оцена) и оцена на соодветноста на членот на надзорниот одбор заедно со останатите членови (во понатамошниот текст: колективна оцена) на надзорниот одбор на Банката.

2) Поединечната оцена од точка 1) од овој став се врши:

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

(3) По исклучок на ставот 1, алинеи 1 и 2 од точка 19 од Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка, оцената од став 2 од овој член може да се изврши и по именувањето на членот на Надзорниот одбор од Собранието на Банката, но најдоцна во рок од еден месец по неговото именување, но пред добивање на согласноста од гувернерот на Народната банка.

(4) Покрај случаите од ставот 1 од точка 19 од Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка, колективната оцена се врши и доколку има значајни промени во деловниот модел на Банката.

(5) Надзорниот одбор е должен да ги земе предвид резултатите од поединечната оцена при спроведувањето на колективната оцена на членовите на Надзорниот одбор и обратно.

(6) Надзорниот одбор е должен да го извести Собранието на Банката за резултатите од извршената оцена од точката 18 од Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка, заедно со активностите што ги предлага или што ги презел за надминување на утврдените слабости.

Член 18

(1) Управниот одбор на ЦКБ АД Скопје го сочинуваат три члена, кои се подеднакво одговорни за работењето на Банката и обврските што ги презема Банката.

(2) Надзорниот одбор на Банката ги именува членовите на Управниот одбор со мнозинство од вкупниот број на членови, по претходна согласност од Гувернерот на НБРСМ, со мандат определен во истата согласност од Гувернерот на НБРСМ.

(3) Банката ја застапуваат и претставуваат заедно било кои двајца од членовите на Управниот одбор.

(4) Со одлука на Надзорниот одбор се врши поделба на надлежностите помеѓу членовите на Управниот одбор на Банката.

Член 19

(1) Лицето кое е именувано за член на Управниот одбор на ЦКБ АД Скопје мора да има шест години успешно работно искуство од областа на финансиите или банкарството или три години работно искуство како лице со посебни права и одговорности во Банка со активности соодветни на Банката.



(2) Барем еден од членовите на Управниот одбор на Банката мора да го познава македонскиот јазик и неговото кирилско писмо и да има постојано живеалиште во Република Северна Македонија.

(3) Членовите на Управниот одбор на Банката се во постојан работен однос во Банката и со нив се склучува менаџерски договор, во кој се утврдуваат работите, обврските, правата и одговорностите, платата и надомест во случај на раскинување на менаџерскиот договор.

(4) Менаџерскиот договор со членовите на Управниот одбор може да биде раскинат во следните случаи:

- 1) ако со својата работа потешко ги повреди постојните прописи што се однесуваат на работењето на Банката, Статутот и другите акти;
- 2) ако со својата неправилна и несовесна работа или со пречекорување на овластувањата нанесе штета во поголем обем;
- 3) ако Собранието на Банката не го прифати извештајот за резултатите од работењето по годишната сметка, при што Надзорниот одбор е должен да спроведе постапка за утврдување дали и кој е лично одговорен за неостварувањето на деловните резултати и добивката;
- 4) доколку постојат законски пречки за вршење на функцијата;
- 5) по барање на членот на Управниот одбор, и
- 6) по оценка на Надзорниот одбор, без вина на членот на Управниот одбор, во кој случај тој има право на надомест во висина договорена со менаџерскиот договор.

(5) Членот на Управниот одбор на Банката не може да биде и лице кое е член на орган на управување на кое било друго домашно или странско трговско друштво.

(6) Членовите на Управниот одбор треба заедно да поседуваат стручни знаења и искуство потребни за независно управување на Банката, а особено за разбирање на активностите што ги врши Банката и на материјалните ризици на кои е изложена, во согласност со правилата за корпоративно управување пропишани од страна на Советот на Народната банка донесени во согласност со меѓународните стандарди.

(7) Со одлука на Надзорниот одбор на ЦКБ АД Скопје, се врши поделба на управувањето и контролата на ресорите „Ризици“, „Бизнис“ и „Операции“ од страна на претседателот и членовите на Управниот одбор на Банката. Со одлука на Надзорниот одбор се врши дефинирање кои организациони единици во кој ресор ќе припаднат.

(8) Доколку бројот на членовите на Управниот одбор на Банката се намали под пропишаниот со Законот за банките, 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.

(9) Членот на 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.

Член 20

(1) Одборот за управување со ризици на Банката се состои од шест члена, а истите се избираат од редот на лицата со посебни права и одговорности кои се вработени во Банката и истите задолжително треба да имаат искуство во областа на финансиите или банкарството од најмалку три години, да имаат познавање за работењето на Банката, нејзините производи и услуги и да имаат познавање за ризиците на кои е изложена Банката.

(2) Членот на Управниот одбор одговорен за следење на управувањето со ризиците, задолжително е член на Одборот за управување со ризиците на Банката.

(3) Надзорниот одбор донесува одлука за именување и разрешување на членовите на Одборот за управување со ризици и ги одобрува политиките за управување со ризиците.

(4) Мандатот на членовите на Одборот за управување со ризици трае две години од денот на изборот.

Член 21

(1) Одборот за ревизија на Банката се состои од пет члена, од кои три члена се избираат од редот на членовите на Надзорниот одбор, а останатите два члена се независни членови.

(2) Мандатот на членовите на одборот за ревизија е 4 (четири) години.



(3) Најмалку еден член на Одборот за ревизија на Банката мора да биде овластен ревизор.

(4) Членовите на Одборот за ревизија од своите редови избираат претседател, кој е одговорен за организацијата на работата на Одборот, како и заменик претседател.

Член 22

(1) Банката формира Кредитен одбор како орган на Банката кој се состои од три члена и исто толку заменици, вклучувајќи го и Претседателот на Кредитниот одбор, а во составот на Кредитниот одбор задолжително се вклучува лице – дипломиран правник, од Дирекцијата за правни работи на Банката.

(2) Надзорниот одбор на Банката ги назначува и отповикува членовите на Кредитниот одбор и нивните заменици.

(3) Членови на Кредитниот одбор се Претседателот на Управниот одбор, Директорот на Дирекцијата за правни работи и Директорот на Дирекцијата за анализа и управување со кредитниот ризик.

(4) Со одлуката за определување на состав на Кредитниот одбор на Банката се определува заменик на секој член на Кредитниот одбор, кои учествуваат на седници при отсуство на некој од редовните членови.

(5) На седниците на Кредитниот одбор при покана можат да учествуваат и други лица, без право на глас, по предлог на претседателот на Кредитниот одбор.

(6) Мандатот на членовите на Кредитниот одбор трае 4 (четири) години со право на реизбор.

(7) Кредитниот одбор на Банката работи на седници кои ги свикува претседателот на Кредитниот одбор.

(8) Кредитниот одбор донесува одлуки, предлози, заклучоци и препораки.

VI. Обврски, одговорности и начин на работа на органите на Банката

VI.1 Надзорен одбор

Член 23

(1) Надзорниот одбор на ЦКБ АД Скопје ги врши следните работи:

1) ја усвојува деловната политика и развојниот план на Банката и го следи нивното спроведување;

2) именува и разрешува членови на Управниот одбор на Банката;

3) именува и разрешува членови на Одборот за управување со ризици;

4) именува и разрешува членови на Одборот за ревизија,

5) го усвојува финансискиот план на Банката;

6) го одобрува воспоставувањето и организацијата на системот на внатрешна контрола;

7) организира Служба за внатрешна ревизија

8) го одобрува годишниот план на Службата за внатрешна ревизија;

9) ги разгледува извештаите на Службата за внатрешна ревизија;

10) ја усвојува политиката за сигурност на информативниот систем,

11) ги усвојува политиките за управување со сите ризици на Банката согласно банкарската регулатива;

12) ги одобрува Плановите и Програмите за работа и Општите акти на Банката, освен актите што ги донесува Собранието на Банката;

13) усвојува политика за наградување, во согласност со деловната политика, развојниот план, финансискиот план и политиката за избегнување на судир на интересите на Банката;

14) донесува и спроведува политика за начинот на избор, следење на работењето и на разрешување на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Управниот одбор;

15) ги разгледува извештаите за работењето на Управниот одбор на Банката;

16) ги разгледува извештаите на Одборот на управување со ризици;

17) ги разгледува извештаите на Одборот за ревизија;



- 18) ги разгледува извештаите на Службата за внатрешна ревизија,
 - 19) ги разгледува извештаите на Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите;
 - 20) ја одобрува годишната сметка и финансиските извештаи на Банката;
 - 21) одобрува изложеност спрема лице од над 20% од сопствените средства на Банката, со исклучок на изложеност врз основа на купување на хартии од вредност издадени од Народната банка и Република Северна Македонија;
 - 22) одобрува трансакции со поврзани лица со Банката во износ од над 6.000.000 денари;
 - 23) го одобрува стекнувањето капитални делови и купувањето хартии од вредност поголеми од 5% од сопствените средства на Банката, освен купување на хартии од вредност издадени од Народната банка и Република Северна Македонија;
 - 24) ја 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 соодветна ревизија;
 - 25) ја усвојува Политиката за вршење на внатрешна ревизија;
 - 26) ги разгледува извештаите на супервизијата, другите 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;
 - 27) го одобрува Годишниот извештај за работењето на Банката и доставува писмено мислење по истиот до Собранието на Банката;
 - 28) го разгледува Извештајот на друштвото за ревизија и доставува писмено мислење по истиот до Собранието на акционери;
 - 29) го усвојува Етичкиот кодекс на Банката;
 - 30) донесува одлуки за продажба на активата на Банката во вредност повисока од 50.000 ЕУР во денарска противвредност;
 - 31) ја утврдува организационата шема на Банката;
 - 32) ја одобрува кредитната и каматната политика на Банката, донесува одлука за висина на каматните стапки како и одлука за тарифа на надоместоците и услугите;
 - 33) усвојува Деловник за своето работење;
 - 34) одлучува за отписот на тешко наплатливите побарувања од билансот на состојба и нивното пренесување на посебна вонбиланска сметка;
 - 35) донесува одлуки за отворање и затворање на филијали и други организациони делови;
 - 36) ги одобрува сите останати политики на Банката, кои не се спомнати во погоре наведените точки;
 - 37) донесува посебен акт за внатрешна организација и систематизација;
 - 38) одобрува воведување на нови производи, како и измена и дополнување на постоечките на Банката;
 - 39) формира комисија која одлучува по приговори за заштита на правата на работници во втор степен;
 - 40) го усвојува Кодексот за корпоративно управување на ЦКБ АД Скопје со кој се уредуваат правилата за управување и за надзор на Банката;
 - 41) усвојува политика за избегнување судир на интересите со која се идентификуваат можните судири на интереси и мерките и активностите за нивно спречување;
 - 42) и врши други работи согласно Статутот и законските прописи.
- (2) Надзорниот одбор најмалку еднаш годишно врши оценка на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно и за тоа го известува Собранието на Банката.
 - (3) Надзорниот одбор на Банката, е должен да обезбеди Управниот одбор во посебен дел од годишниот извештај за работењето на Банката да даде изјава за примена на кодексот за корпоративно управување.
 - (4) Изјавата за примена на кодексот за корпоративно управување е составен дел на годишниот извештај за работењето на Банката.
 - (5) Изјавата за примена на кодексот за корпоративно управување содржи:
 - 1) известување за кодексот за корпоративно управување кој Банката го применува, како и местото каде што текстот на Кодексот е јавно достапен;



- 2) известувања за примената на корпоративното управување од страна на Банката, а особено оние кои изречно не се пропишани со закон и
- 3) отстапувања од правилата на кодексот за корпоративно управување од точката 1) на овој став, ако такви отстапувања постојат и образложение за таквите отстапувања.

Член 24

- (1) Надзорниот одбор на ЦКБ АД Скопје работи и одлучува на седници кои се одржуваат по потреба, а најмалку еднаш квартално.
- (2) Седниците на Надзорниот одбор ги свикува и со нив раководи Претседателот, а во негово отсуство Заменикот на претседателот, или друг член на Надзорниот одбор, овластен од претседателот да го заменува.
- (3) Седниците на Надзорниот одбор се закажуваат по писмен пат, со доставување на предлог дневен ред и материјали.
- (4) Во поканата се определува денот, времето и местото на одржување на седницата.
- (5) Предлог дневниот ред, предлог одлуките и други предлог извештаи може да се достават и по електронски пат, по што и фактички се доставуваат материјалите.
- (5) Надзорниот одбор на Банката задолжително се свикува по барање на една третина од членовите на Надзорниот одбор или Управниот одбор.
- (7) Седниците можат да бидат организирани и со користење на конференциска, телефонска врска или со користење на друга аудио или визуелна комуникациска опрема.
- (8) Надзорниот одбор може да одлучува и да донесува одлуки и без одржување седница, со писмена согласност на сите членови, дадена со своерачен потпис, со потпис испратен по факс или по електронски пат. За сите одлуки донесени со писмена согласност се изготвува записник кој се става на увид на членовите на Надзорниот одбор на првата наредна седница.
- (9) Надзорниот одбор одлучува со мнозинство на гласови на сите од вкупниот број на членови.
- (10) Поблиски одредби за работата на Надзорниот одбор се определуваат во Деловник кој го носи самиот одбор.

VI. 2 Управен одбор

Член 25

- (1) Во име на Банката актите ги потпишува Управниот одбор на ЦКБ АД Скопје.
- (2) Управниот одбор за одредени работи што се поврзани со секојдневното тековно работење на Банката, во рамките на предметот на работењето на Банката и актите донесени од страна на органите на Банката, може да овласти да ја застапуваат и во име на Банката да потпишуваат лица вработени во Банката, согласно Правилникот за давање овластување на вработени во Банката.

Член 26

- (1) Управниот одбор на Банката донесува одлуки, решенија, упатства.
- (2) Управниот одбор на Банката донесува и акти за начинот на потпишувањето, парафирањето на актите и овластувањата за потпишување на актите.
- (3) Управниот одбор на Банката ги врши следните работи:
 - 1) управува со Банката;
 - 2) ја претставува и застапува Банката;
 - 3) ги извршува одлуките на Собранието и на Надзорниот одбор на Банката, односно се грижи за нивно спроведување;
 - 4) покренува иницијативи и дава предлози за унапредување на работењето на Банката;
 - 5) ги именува и разрешува лицата со посебни права и одговорности, во согласност со одредбите од Законот за банките и Статутот на Банката;
 - 6) изготвува деловна политика и развоен план на Банката;
 - 7) изготвува финансиски план на Банката;
 - 8) изготвува политика за сигурност на информативниот систем на Банката;
 - 9) изготвува годишен извештај за работењето на Банката и го доставува до Надзорниот одбор;



- 10) изготвува Етички кодекс на Банката;
 - 11) изготвува процедури и упатства за вршење на конкретни работи во делокругот на секоја дирекција;
 - 12) на Надзорниот одбор на Банката му предлага донесување на измени и дополнување на Кодексот за корпоративно управување на Банката.
- (4) Управниот одбор на Банката покрај горенаведените работи ги врши и следните работи:
- 1) одлучува за засновање на работен однос, за распоредување и наградување на работниците согласно со законските прописи;
 - 2) го именува и разрешува помошникот/ците на членовите на управниот одбор на Банката и склучува договор со него/нив;
 - 3) одлучува за бруто платите на вработените;
 - 4) се грижи за информирањето на акционерите на Банката;
 - 5) ја насочува и организира работата на деловите на Банката особено во поглед на навременото и стручно вршење на работите и ги разрешува и именува одговорните лица во експозитурите /филијалите, односно подружниците на Банката;
 - 6) ги спроведува актите за организација и систематизација на работите и работните места во Банката;
 - 7) формира пописни комисии за средства и изворите на средства, комисија за расходување и отѓување на основни средства и ситен инвентар, а по потреба формира и други комисии и работни тела и ги именува нивните членови и врши други работи утврдени со закон, договор за основање, овој Кодекс и други општи акти на Банката.

Член 27

- (1) Управниот одбор на ЦКБ АД Скопје е одговорен за:
- 1) обезбедување услови за работење на Банката во согласност со прописите;
 - 2) управување и следење на 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 работење на Банката;
 - 5) непречено работење на Службата за внатрешна ревизија на Банката, односно осигурува дека Службата за внатрешна ревизија има пристап до документацијата и до вработените во Банката со цел непречено спроведување на нејзините активности;
 - 6) непречено работење на Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите, односно осигурува дека Службата има пристап до документацијата и до вработените во Банката со цел непречено спроведување на овластувањата;
 - 7) водење на трговските и другите книги и деловната документација на Банката, изработка на финансиски и други извештаи во согласност со прописите за сметководство и сметководствените стандарди;
 - 8) навремено и точно финансиско известување;
 - 9) редовност и точност на извештаите што се доставуваат до Народната банка во согласност со закон и прописите донесени врз основа на закон и
 - 10) спроведување на мерките изречени од страна на гувернерот кон Банката,
 - 11) донесување и спроведување политика за начинот на избор, следење на работењето и на разрешување на лица со посебни права и одговорности, освен за членовите на Надзорниот одбор, Одбор за управување со ризици, Одборот за ревизија и Управниот одбор.
- (2) Управниот одбор на Банката го известува Надзорниот одбор за своето работење најмалку еднаш квартално.
- (3) Управниот одбор на Банката е одговорен за законитоста на работењето на Банката.

Член 28

- (1) Управниот одбор се состанува по потреба, кога тоа го налага извршувањето на работите во рамките на неговите надлежности, а најмалку еднаш месечно.
- (2) Претседателот на Управниот одбор ги свикува и ги води состаноците на Управниот одбор и ги утврдува/одобрува дневните редови за истите.



(3) Управниот одбор може да работи и полноважно да одлучува ако на состанокот се присутни најмалку двајца негови членови.

(4) Ако Председателот на Управниот одбор од било кои причини не е во можност да ја врши функцијата или ако е отсутен, со состаноците на Управниот одбор претседава било кој од членовите на Управниот одбор.

(5) Доколку бројот на членовите на Управниот одбор на Банката се намали под законскиот минимум определен во Закон за Банки, Надзорниот одбор од своите редови именува вршител или вршители на должноста член на Управниот одбор. Вршителите на должноста член на Управниот одбор се предмет на упис во трговскиот регистар.

(6) Членот на Надзорниот одбор кој е именуван за вршител на должноста член на Управен одбор во период на извршување на оваа должноста не може да учествува во донесувањето на Одлуките што се во надлежност на Надзорниот одбор.

(7) Управниот одбор состаноците ги свикува со покана во електронска форма испратена по електронска пошта, а поканата за свикување на состанокот може да се соопшти преку телефон.

(8) Во поканата се наведува денот, часот и местото на одржување на состанокот и предлогот на дневниот ред.

(9) Поканата со предлогот на дневниот ред, заедно со сите подготвени материјали, се доставуваат до членовите на Управниот одбор и другите лица кои се повикуваат да учествуваат во работата на Управниот одбор во електронска форма.

(10) Материјалите со поканата и дневниот ред се доставуваат најдоцна еден ден пред одржување на состанокот. По исклучок, материјалите може да се достават и на денот на одржување на состанокот или на самиот состанок, доколку нивното разгледување и одлучување по истите е неодојно.

(11) Поблиски одредби за работата на Управниот одбор се определуваат во Деловник кој го носи самиот одбор.

VI. 3 Одбор за управување со ризици

Член 29

(1) Одбор за управување со ризици се состои од шест члена.

(2) Одборот за управување со ризици на ЦКБ АД Скопје ги врши следните работи:

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

2) воспоставува политики за управување со ризици и ја следи нивната примена;

3) ги следи прописите на Народната банка кои се однесуваат на управувањето со ризици и усогласеноста на Банката со овие прописи;

4) врши оценка на системите на управување со ризиците во Банката;

5) утврдува краткорочни и долгорочни стратегии за управување со одделните видови ризици на кои е изложена Банката;

6) ги анализира извештаите за изложеноста на Банката на ризик изработени од службите во Банката кои вршат оценка на ризиците и предлага стратегии, мерки и инструменти за заштита од ризици;

7) ја следи ефикасноста на функционирањето на системите на внатрешна контрола во управувањето со ризици;

8) ги анализира ефектите од управувањето со ризиците врз перформансите на Банката;

9) ги анализира ефектите од предложените стратегии за управување со ризици, како и предложените стратегии, мерки и инструменти за заштита од ризици;

10) квартално го известува Надзорниот одбор на Банката 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

11) одобрува изложеност спрема лице од над 10% до 20% од сопствените средства на Банката.

12) 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.



(3) Одборот за управување со ризици на ЦКБ АД Скопје најмалку еднаш годишно врши оценка на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно и истата ја доставува до Надзорниот одбор.

Член 30

(1) Одборот за управување со ризици на ЦКБ АД Скопје се состанува најмалку еднаш неделно.

(2) Одборот за управување со ризици на Банката донесува одлука со мнозинство од членовите на Одборот.

(3) Одредби за начинот на работа, постапката за одлучување и друго поблиску се регулираат со Деловникот за работа на Одборот за управување со ризици.

VI. 4 Одбор за ревизија

Член 31

(1) Одборот за ревизија на ЦКБ АД Скопје ги врши следните работи:

1) ги разгледува финансиските извештаи на Банката и се грижи за точноста и транспарентноста на објавените финансиски информации за работењето на Банката во согласност со прописите за сметководство и меѓународните сметководствени стандарди;

2) ги разгледува и оценува системите за внатрешна контрола;

3) ја следи работата и ја оценува ефикасноста на 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

10) најмалку еднаш во три месеци го известува Надзорниот одбор на Банката за својата работа.

(2) Одборот за ревизија на Банката воспоставува соодветни сметководствени процедури и ја контролира усогласеноста на овие процедури со законот и други прописи.

(3) Одборот за ревизија го известува Надзорниот одбор за работите поврзани со неговата надлежност и дава мислење по прашања поставени од страна на Надзорниот одбор.

(4) Одборот за ревизија може да ангажира стручни лица на сметка на Банката, за да помогнат во целосното и ефикасно извршување на обврските на овој одбор.

Член 32

(1) Одборот за ревизија на ЦКБ АД Скопје се состанува најмалку еднаш на три месеци или почесто на барање на Надзорниот одбор.

(2) Одлуките на овој одбор се донесуваат со мнозинство од членовите на одборот.

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

(4) Одборот за ревизија поднесува полугодишен и годишен извештај за својата работа до Надзорниот одбор на Банката, во годишниот извештај е содржана оцената од ставот 3 од овој член.

(5) Одборот за ревизија донесува Деловник за работа, што го одобрува Надзорниот одбор на Банката, каде се утврдени поблиските одредби за свикнување на седниците, начинот на работа, постапката за одлучување и други активности на Одборот за ревизија.



**VII. Критериуми и правила за наградување на членовите на Надзорниот и
Управниот одбор**

Член 33

(1) Собранието на акционери на ЦКБ АД Скопје донесува одлука за наградување и надомест на членовите на Надзорниот одбор со која им се определува:

- 1) износот, начинот на пресметување и на исплата на надомест за учество и работа на седниците;
- 2) видот на трошоците кои се исплаќаат, начинот на кој се пресметуваат и нивниот максимално дозволен износ, како и начинот на нивната исплата;

(2) За работата на членовите на Надзорниот одбор, Собранието на акционери може со одлука да им одобри учество во добивката.

Член 34

(1) Политиката на наградување на Банката ја утврдува општата рамка на наградување во целата Банка и ги дефинира основните принципи врз кои Банката треба да пристапи во однос на прашањата поврзани со наградувањето на вработените.

(2) Политиката за наградување е составен дел на рамката за корпоративно управување на Банката и е усогласена со целокупната оперативна политика, деловната стратегијата, целите, вредностите и долгорочните интереси на Банката. Оваа политика содржи мерки за избегнување или минимизирање на судир на интереси или какво и да е можно негативно влијание врз стабилно, сигурно и ефикасно управување со ризиците превземени од страна на Банката и истата промовира стабилно и ефективно управување со ризиците и го дестимулира прекумерното преземање на ризик на тој начин придонесувајќи за зачувување на капиталната позиција на Банката. Исто така оваа Политика содржи транспарентни правила и критериуми за определување на висината на вкупниот надоместок, а особено за јасно определување и разграничување помеѓу фиксниот и варијабилниот дел од вкупниот надоместок.

(3) Клучни цели на Политиката на наградување се:

1) Да обезбеди усогласеност на Банката со важечката законска рамка за наградување;

2) Усвојување на основни насоки за наградување на вработените на Банката во согласност со регулативата на Народна Банка на Република Северна Македонија, Кодексот за корпоративно управување на Централна кооперативна банка и соодветната законска рамка;

3) Минимизирање на можните ризици кои произлегуваат од спроведување на принципите кои го регулираат наградувањето на вработените опфатени со оваа Политика.

(4) Оваа политика ја одобрува и ревидира Надзорниот одбор на Банката;

(5) Политиката за наградување го опфаќа вкупното наградување кое се врши на кој било начин и форма за вработените на Банката вклучувајќи плати, дискрециони пензиски надоместоци или кои било слични исплати или погодности, варијабилно наградување и исплати поврзани со предвремено раскинување на договор.

Член 35

(1) Одлуката за наградување се донесува од страна на Одборот за наградување на Банката.

(2) Одборот за наградување брои пет члена избрани од Надзорниот одбор на Банката, од кои:

- 1) два члена задолжително се независните членови од Надзорниот одбор и
- 2) Претседателот на Управниот одбор на Банката.

(3) Одлуката од став 1 на овој член се одобрува од страна на орган на Банката кој ги именува членовите на соодветниот орган за кои се однесува Одлуката за наградување на Претседателот и Заменик Претседателот на Надзорниот одбор на Банката.

Член 36

(1) Годишниот извештај за работењето на Банката содржи и податоци за Политиката за наградување на Управниот одбор и надоместоците и наградите на членовите на Надзорниот одбор.



(2) Информациите и податоците поврзани со спроведувањето на Политиката на наградување на Банката се однесуваат најмалку на:

- 1) основните критериуми за наградување;
- 2) соодносот на фиксниот и варијабилниот дел од вкупниот надоместок;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) структура на вкупниот надоместок според висината и бројот на лица на кои им е исплатена соодветната висина на вкупниот надоместок во текот на годината;
- 6) други податоци согласно со закон.

VIII. Функции на контрола, улога, значење и делокруг на работа на Службата за внатрешна ревизија, Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите и Дирекцијата за анализа и управување со ризикот на ЦКБ АД Скопје

Член 37

(1) Внатрешната ревизија на Банката е дел од континуираниот процес на надгледување на системот на внатрешни контроли на ЦКБ АД Скопје, како и внатрешните процедури за оценка на капиталот, бидејќи внатрешната ревизија обезбедува независна оценка на адекватноста и усогласеноста со воспоставените политики и процедури на Банката. На овој начин внатрешната ревизија му помага на повисокиот менаџмент во ефикасното и ефективно обавување на активностите.

(2) Надзорниот одбор на Банката е должен да организира Служба за внатрешна ревизија, која е независен организационен дел на Банката.

(3) Надзорниот одбор го именува и разрешува раководителот на Службата за внатрешна ревизија.

(4) Организационата поставеност, правата, одговорностите и односите со другите организациони делови во Банката, како и одговорноста и условите за назначување на раководителот на службата за внатрешна ревизија ги уредува Надзорниот одбор.

Член 38

Лицата во Службата за внатрешна ревизија се вработени во Банката и ја извршуваат исклучиво функцијата на Службата, а најмалку еден од нив е овластен ревизор.

Член 39

(1) Преку постојана и целосна ревизија на законитоста, правилноста и ажурноста на работењето се обезбедува:

- 1) оцена на спроведувањето на политиките за управување со ризиците;
- 2) оцена на адекватноста и ефикасноста на системите на внатрешна контрола;
- 3) оцена на поставеноста на информативниот систем;
- 4) оцена на точноста и веродостојноста на трговските книги и финансиски 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;
- 8) оцена на услугите што Банката го добива од друштвата за помошни услуги на Банката;
- 9) процена на општата ефикасност на работењето на Банката.

(2) Покрај активностите наведени во ставот (1) на овој член, Службата за внатрешна ревизија врши постојана и целосна ревизија на законитоста, правилноста и ажурноста на работењето на Банката и преку следење на усогласеноста на организацијата и дејствувањето на Банката во согласност со кодексот за корпоративно управување.



Член 40

- (1) Внатрешната ревизија на Банката врши активности на редовна основа.
- (2) Службата за внатрешна ревизија на Банката дејствува превентивно и инструктивно и во вршењето на својата работа е самостојна е независна.
- (3) Службата за внатрешна ревизија е должна да врши редовна ревизија:
 - 1) на примената на професионалните стандарди и корпоративните вредности во Банката и
 - 2) на активностите кои се спроведени од страна на лицето за обезбедување на усогласеноста на работењето на банката со прописите.
- (4) Надзорниот одбор, Управниот одбор и останатите лица со посебни права и одговорности на Банката кои извршуваат раководна функција во Банката, се должни да придонесат за зголемување на ефикасноста на внатрешната ревизија во Банката, преку:
 - 1) обезбедување услови за пристап до сите документи и информации, неопходни за извршување на внатрешната ревизија, како и можност за директна комуникација со кој било вработен во Банката;
 - 2) навремено и ефикасно прифаќање на наодите и спроведување на препораките на внатрешната ревизија;
 - 3) промовирање на независноста на внатрешната ревизија;
 - 4) ангажирање на внатрешната ревизија за оценка на ефикасноста на системите на внатрешна контрола и управувањето со ризиците.
- (5) Управниот одбор на Банката навремено и целосно ја информира Службата за внатрешна ревизија за позначајните случувања во Банката, за воведувањето нови производи и за други оперативни промени.

Член 41

- (1) Службата за внатрешна ревизија е должна за своето работење да изработи полугодишен и годишен извештај и да ги достави до Надзорниот одбор, Управниот одбор и Одборот за ревизија на Банката.
- (2) Службата за внатрешна ревизија е должна веднаш да ги извести Надзорниот одбор и Управниот одбор, доколку во текот на контролата утврди:
 - 1) непочитување на стандардите за управување со ризиците поради што постои можност за нарушување на ликвидноста или солвентноста на Банката и
 - 2) дека Управниот одбор не ги почитува прописите, општите акти и интерните процедури на Банката.
- (3) Методологијата и Програмата за работа на внатрешната ревизија – со посебен осврт на оценка на ризиците, претставува посебен интересен акт на Банката согласно кој Службата за внатрешна ревизија врши активности поврзани со системите за внатрешната контрола во кои спаѓа, меѓу другото и оценувањето на истите преку изготвување на ревизорски наоди и рангирање на ризиците.

Член 42

Поблиските одредби за работата, организацијата и други прашања на Службата за внатрешна ревизија се утврдуваат со акт што го донесува Надзорниот одбор на Банката.

Член 43

- (1) Годишните финансиски извештаи и трговските книги ги проверува и оценува друштво за ревизија и изготвува извештај за извршена ревизија, во согласност со прописите за ревизија и одредбите на Законот за банките.
- (2) Банката е должна да определи друштво за ревизија за што ја известува Народната банка во рок од 15 дена од денот кога го определила.
- (3) Исто друштво за ревизија може да изврши најмногу пет последователни ревизии на годишните финансиски извештаи на Банката.
- (4) Друштвото за ревизија ги оценува особено:
 - 1) билансот на состојбата;
 - 2) билансот на успехот;
 - 3) извештајот за паричен тек;



- 4) промените во висината на сопствените средства и оцена на адекватноста на капиталот;
- 5) нивото и промените во висината на исправката на вредноста и издвоената осебна резерва и за извршените отписи;
- 6) износот на преземените потенцијални обврски;
- 7) ефектите од консолидацијата;
- 8) функционирањето на системите на внатрешна контрола и извршувањето на функцијата на внатрешна ревизија;
- 9) водењето на трговските книги;
- 10) сигурноста на информативниот систем;
- 11) точноста и комплетноста на извештаите што Банката ги доставува до НБРСМ за потребите на супервизијата;
- 12) адекватноста на сметководствените политики и процедури на Банката, како и вреднувањето на билансите и вонбилансните средства и обврски;
- 13) усогласеноста на работењето на Банката со прописите и
- 14) системите на Банката за управување со ризиците.

Член 44

(1) Гувернерот нема да го прифати друштвото за ревизија доколку друштвото за ревизија:

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

(3) Доколку гувернерот не го прифати друштвото за ревизија за тоа ја известува Банката во рок од 15 дена од добивањето на известувањето од ставот (1) на овој член и бара од Банката да определи друго друштво за ревизија.

(4) Банката е должна да определи друго друштво за ревизија во рок од 45 дена по добивањето на известувањето од ставот (3) на овој член.

Член 45

(1) Друштвото за ревизија на Банката е должно веднаш писмено да го извести Гувернерот на НБРСМ, доколку во текот на ревизијата утврди дека:

- 1) солвентноста или ликвидноста на Банката е загрозна;
- 2) Банката е несолвентна или неликвидна,
- 3) Банката работела и/или работи спротивно на прописите и/или е исполнет услов за укинување на дозволата за основање и работење на банката, согласно со Законот за банките и
- 4) постојат значителни отстапувања и слабости во функционирањето на системите на внатрешна контрола во процесот на финансиско известување.

(2) Друштвото за ревизија е должно веднаш, во писмена форма, да го извести Гувернерот доколку, врз основа на извршената ревизија на правно лице кое со Банката има блиски врски, утврди дека:

- 1) лицето има проблеми со ликвидноста или солвентноста и
- 2) лицето работело или работи спротивно на прописите.

(3) Друштвото за ревизија е должно извештајот за извршена ревизија на годишниот финансиски извештај истовремено да го достави до Управниот одбор, Надзорниот одбор, НБРСМ и Министерството за финансии и тоа најдоцна до 30 април во тековната година за претходната календарска година.

(4) НБРСМ може од друштвото за ревизија да побара дополнителни објаснувања и податоци во врска со извештајот за извршената ревизија.

(5) Друштвото за ревизија е должно на барање на НБРСМ да и ги направи достапни работните материјали од ревизијата на Банката.

(6) Управниот одбор на Банката во рок од осум дена по усвојувањето на годишниот



извештај за работењето доставува примерок до НБРСМ заедно со извештајот за извршената ревизија.

(7) Основните критериуми согласно кои Банката го врши изборот и следењето на работата на Друштвото за ревизија се утврдуваат согласно со Меѓународните стандарди за ревизија, Кодексот за етика на професионалните сметководители, утврдени од Меѓународната федерација на сметководители и со други прописи со кои се регулира вршењето на надворешната ревизија, а особено се цени кредибилитетот на друштвото во досегашното работење, независноста во работењето која е суштинска за спроведување на длабинска и непристрасна ревизија, интегритетот во професионалните и деловни односи, објективноста, професионалната компетентност и должното внимание, при што не е дозволено постоење на пристрасност и необјективност, доверливоста на информациите стекнати како резултат на професионален и деловен однос, и професионалното однесување односно придржување кон релевантните закони и прописи.

Член 46

(1) Контролата на усогласеноста на работењето на Банката со прописите претставува идентификување и следење на можните ризици од неусогласеност на работењето на банката со прописите.

(2) Ризиците кои настануваат како последица на неусогласеноста на работењето на Банката со законските и подзаконски акти, правилници и стандарди кои се на сила во Република Македонија, други пазарни узанси и кодекси, како и интерни акти на Банката се дефинираат како:

- 1) ризик од изложување на Банката на правни или регулаторни санкции
- 2) ризик од настанување на финансиски загуби
- 3) ризик од загрозување на угледот на Банката.

Член 47

(1) Управниот одбор на Банката:

- 1) изготвува и спроведува пишана Политика за постојано и ефикасно спроведување контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите;
- 2) воспоставува систем со кој се осигурува дека пишаната политика за постојано и ефикасно спроведување контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите соодветно се применува во работењето на Банката;
- 3) формира служба за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите;
- 4) обезбедува пристап до сите информации кои му се потребни на лицето, за обезбедување на усогласеноста на работењето на Банката со прописите;

(2) Надзорниот одбор на Банката:

- 1) ја усвојува политиката од став 1 на овој член;
- 2) врши надзор над управувањето со ризикот од неусогласеност на работењето на Банката со прописите.

(3) Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите е должна:

- 1) да го следи и да ги почитува прописите кои се однесуваат на работењето на Банката;
- 2) да ги идентификува и да ги следи ризиците од неусогласеност на работењето на Банката со прописите, вклучувајќи и следење на поплаките од клиентите на Банката;
- 3) да ја следи и тестира усогласеноста на работењето на Банката со прописите и да го известува Управниот одбор за утврдените неусогласености и за преземените корективни мерки за нивно надминување;
- 4) постојано и ефикасно да ги советува Надзорниот и Управниот одбор за прашања во врска со примената на прописите;
- 5) навремено да ги известува членовите на Управниот одбор и останатите вработени за измените и дополнувањата на прописите;
- 6) да врши оценување на потенцијалното влијание од промените во прописите врз работењето на Банката и врз опкружувањето во кое функционира Банката;



- 7) ги информира одговорните лица од соодветните организациони делови (а по потреба и вработените) за измените и долонувањата на прописите,
 - 8) анализа на повратните информации за усогласеноста од одговорните лица од соодветните организациони делови,
 - 9) да врши оценување на усогласеноста на новите производи, активности или системи во Банката со прописите;
 - 10) да спроведува обука и информирање на вработените за начините на примена на соодветните прописи акти во нивното секојдневно работење;
 - 11) да исполнува други законски обврски (пр. активности за спречување на перење пари);
 - 12) да дава 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; да соработува со други институции и
 - 13) редовно да ги известува надзорниот и управниот одбор на Банката, согласно со Законот за банките.
- (4) Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката ги извршува единствено работите од ставот 3 на овој член и е самостојна во извршувањето на работите од нејзината надлежност.
- (5) Управниот одбор, Надзорниот одбор и сите вработени во Банката се должни на Службата од ставот 3 на овој член да ѝ овозможат увид во документацијата со која располагаат и да им ги дадат сите потребни информации.
- (6) Активностите кои се спроведени од страна на Службата за контрола на усогласеноста на работењето на ЦКБ АД Скопје со прописите подлежат на редовна ревизија од страна на Службата за внатрешна ревизија на Банката, согласно годишниот план за внатрешна ревизија.

Член 48

- (1) Дирекцијата за анализа и управување на ризикот врши анализа, идентификување, мерење, следење и оценка на сите видови ризици на кои е изложена Банката во текот на своето работење, со цел минимизирање на ризиците на кои истата е изложена во своето работење.
- (2) Дирекцијата за анализа и управување на ризикот:
- 1) Дава предлози на годишна основа за ревидирање на политиките за управување со ризиците за секој одделен ризик кој е во нејзина надлежност и останатите интерни акти во надлежност на истата;
 - 2) Врши усогласување на интерните акти од областа на ризиците со измените во законската регулатива;
 - 3) Управува со ризиците согласно воспоставените интерни акти;
 - 4) На месечна и тримесечна основа изготвува извештаи со анализа на изложеноста на Банката на секој ризик кој е во нејзина надлежност и истите ги доставува до Одборот за управување со ризици и Управниот одбор на Банката;
 - 5) На квартална основа изготвува извештаи во кои се врши мерење и оценка на изложеноста на Банката за секој ризик поодделно кој е во надлежност на Дирекцијата и истите ги доставува до Одборот за управување со ризици и Управниот одбор на Банката;
 - 6) По доставените предлог класификации од останатите единици на Банката каде се генерира кредитниот ризик, во Дирекцијата се врши усогласување со предлог класификацијата со автоматски зададената класификација на клиентот од системот, по што го генерира Кредитниот регистар на месечна основа и истиот се доставува до НБРСМ по претходно одобрување од Управниот одбор на Банката;
 - 7) По доставување на кредитниот регистар и останатите регулаторни извештаи кои се изготвуваат во дирекцијата, се врши анализа на изложеноста на Банката на овие ризици изготвените извештаи се доставуваат до Управниот одбор и Одборот за управување со ризици на Банката;
 - 8) По пријавен значаен настан (оперативен ризик) Дирекцијата изготвува извештај со извршена анализа на изложеноста на Банката на ризик и истиот се доставува до Управниот одбор и Одборот за управување со ризици на Банката;



- 9) На месечна основа се изготвува извештај за изложеност на Банката на ризик од промена на каматни стапки и истиот се доставува до Управниот одбор и Одборот за управување со ризици;
 - 10) На месечна основа по пријавени промени се изготвува извештај за изложеност на правен и репутациски ризик на Банката;
 - 11) На квартално ниво, а по доставени извештаи од останатите деловни единици на Банката во кои се генерираат ризиците се врши анализа, мерење и оценка на следните ризици:
 - кредитен ризик, вклучувајќи го и ризикот од земја, ризикот од концентрација и изложеност на индиректен кредитен ризик;
 - ликвидносен ризик;
 - валутен ризик;
 - оперативен ризик;
 - ризик од промена на каматни стапки;
 - правен ризик;
 - репутациски ризик;
 - пазарен ризик.
 - 12) Во рамките на овој извештај се вклучува и анализа на изложеност на Банката на стратегиски ризик, адекватност на капиталот и показателите на профитабилност на Банката;
 - 13) Во рамките на извештајот се следи и почитувањето на интерно воспоставените и законски утврдените лимити;
 - 14) На квартална основа се изготвува извештај за трансакции на поврзани лица со Банката во кој се врши анализа на почитувањето на законските лимити на изложеност;
 - 15) Дирекцијата по барање на Управниот одбор или други регулаторни органи изготвува извештаи од областа на ризиците кои се во надлежност на истата;
 - 16) Дирекцијата зема активно учество при изготвување и тестирање на автоматизирани извештаи во БИИС (банкарскиот интегриран информациона систем) кои се во нејзин домен на работење, а се изготвуваат од Дирекцијата за информатички технологии;
 - 17) Дирекцијата врши стрес – тестирање на изложеност на материјално мерливите ризици најмалку на годишна основа;
 - 18) Дирекцијата врши обука и едукација на нововработени во Банката во делот на управување со ризици;
 - 19) Дирекцијата врши други активности кои со посебен акт на органите на Банката ќе и бидат доделени во нејзина надлежност;
 - 20) Учествува во изготвувањето на буџетот на Банката.
- (3) Членот на Управниот одбор одговорен за следење на управувањето со ризиците, е надлежен за Дирекцијата за анализа и управување на ризикот.

IX. Спречување на судир на интереси и корупција

Член 49

- (1) Судир на интереси значи судир меѓу личниот интерес и интересот на Банката, кога со донесување на одлуки, склучување на договори или вршење на други деловни активности се засега во материјалните или било кој друг вид на деловни или семејни интереси на:
 - 1) членовите на Надзорниот одбор;
 - 2) членовите на Управниот одбор;
 - 3) сите вработени во Банката и
 - 4) лица поврзани со лицата од претходните три алинеи.
- (2) Поврзани лица се:
 - 1) брачен другар или лице со кое живее во вонбрачна заедница;
 - 2) дете или посвоено дете;
 - 3) родител или лице под старателство на другото физичко лице;
- (3) Како поврзани лица се сметаат и правни лица во кои лицата од став 1:



- 1) директно или индиректно остваруваат учество или контрола и на тој начин претставуваат единствен ризик или
 - 2) не се поврзани преку контрола, но претставуваат единствен ризик, бидејќи се меѓусебно поврзани на тој начин што финансиските проблеми кај едното од нив може да предизвика проблеми во отплата на обврските на друго и/или на другите лица.
- (4) Остварување на материјален, деловен и семеен интерес е остварување на парична или друг вид на корист, директно или индиректно, за лицата од став 1 на овој член.

Член 50

(1) Лицата од член 49 став 1 на овој член 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.

(2) 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 во која се наведува основот од кој произлегува судирот меѓу личниот интерес и интересот на Банката.

(3) Лицата со посебни права и одговорности во Банката даваат изјави за постоење или непостоење на судир на интереси на секои шест месеци.

Член 51

(1) Лицата од член 49, став 1 се должни да го пријават секој личен деловен потфат или финансиски интерес (како и оние на членовите на нивните семејства) кој што би можел да се одрази на угледот и чесноста во работењето на Банката. Вработените се должни да пријават и идентификуваат влијание, сопственост или финансиски интерес во било кое правно лице кое што работи и/или има било каков деловен однос со Банката.

(2) Управниот одбор на Банката изготвува политика и процедури со која се идентификуваат потенцијалните судири на интерес и се дефинираат мерките и активностите кои се преземаат во случаи на постоење судир на интереси.

(3) Политиката за избегнување на судир на интереси во Централна кооперативна банка АД Скопје, која е усвоена од страна на Надзорниот одбор на Банката, ги содржи следниве основни елементи:

- 1) Видови на судир на интереси;
- 2) Околности заради кои настанува судир на интереси;
- 3) Систем за идентификација на судир на интереси;
- 4) Утврдување и управување со судир на интереси;
- 5) Мерки кои ги превзема Банката за спречување на постоење на судир на интереси;
- 6) Обврска на вработените во Банката за пријавување на судир на интереси;
- 7) Содржина на писмената изјава за постоење на заемен интерес и судир на интереси;
- 8) Обелоденување на судирот на интереси на клиентот;
- 9) Следење на потенцијалните судири на интереси и водење на евиденција.

Член 52

(1) Сите вработени кои што ќе забележат било каква појава која што го осуетува угледот и/или законското работење на Банката, должни се истата веднаш да ја пријават во Службата за внатрешна ревизија на Банката и/или до лицето за контрола на усогласеноста на банката со прописите.

(2) Вработените кои што ќе пријават случај на корупција ќе бидат заштитени и нема да имаат негативни последици по нивното работно место, напредување или плата.

(3) Управниот одбор изготвува, а Надзорниот одбор одобрува Политика и процедура за известување за случаи на корупција и друго неетичко однесување на вработените во Банката.

(4) Согласно став 1 од овој член, Управниот одбор на ЦКБ АД Скопје, донесува Правилник за заштитено внатрешно пријавување во Банката кој содржи технички и организациони мерки кои Банката ги спроведува заради овозможување на заштитеното пријавување, постапката за вршење на внатрешно пријавување, начинот на усогласување на интерните акти на Банката со позитивните законски прописи кои се однесуваат на заштитено



пријавување, заштита на укажувачот и нему блиско лице, случаите на откривање на идентитетот на укажувачот како и заштита на неговите лични податоци, заштита на писмената и другите материјали во врска со заштитеното пријавување, правото на информирање на укажувачот за текот на постапката, правила за заштитено надворешно пријавување и заштитено јавно пријавување, собирање на податоци за воведеното заштитено внатрешно пријавување, превземање на дејствија заради заштита од злоупотреба на пријавувањето на укажувачот, како и останати одредби кои се однесуваат на овозможување на слободно заштитено пријавување од страна на вработени во Банката.

(5) Укажувачите заштитеното внатрешно пријавување ќе го вршат кај овластеното лице кое е назначено од страна на Управниот одбор на Банката со посебна одлука.

(6) Пријавувањето може да биде во писмена форма доставено лично или преку посебно поштенско или електронско сандаче или усно на записник.

(7) Доколку пријавувањето е усно, овластеното лице составува записник кој треба да ги содржи следните податоци:

1) податоци за укажувачот:

- име и презиме;

- категорија на лицето во својство на укажувач;

- барање од укажувачот да остане доверлив и степенот до кој тоа го бара;

2) податоци за лицето односно субјектот против кого укажувачот пријавува;

3) опис на казниво или друго незаконито и недозволиво постапување со кое се повредува или загрозува јавниот интерес;

4) предложени од укажувачот начин и форма на комуникација помеѓу овластеното лице и укажувачот;

5) прилози;

6) датум и место на прием на пријавата.

(8) Записникот се потпишува со личен потпис на укажувачот и овластеното лице и истиот се заведува како примена пријава во посебен деловодник.

(9) Записникот и доказниот материјал се чуваат на посебно место (шкаф под клуч). Пристап до овие документи има само овластеното лице.

(10) Доколку записникот се сочинува електронски, потребна е посебна заштита со лозинка која му е позната само на овластеното лице.

(11) Заведувањето на примените пријави овластеното лице го врши со ставање на посебен примен штембил и евидентирање во посебниот деловодник.

Х. Правила за користење на услуги од надворешни лица

Член 53

(1) Правилата за користење на услуги од надворешни лица се утврдуваат со Политиката за користење на услуги од надворешни лица на ЦКБ АД Скопје, која ја донесува Надзорниот одбор на Банката.

(2) Најмалку еднаш годишно Службата за внатрешна ревизија е должна да изврши ревизија на спроведувањето на Политиката за користење на услуги од надворешни лица.

(3) Со цел превенирање и намалување на ризиците кои произлегуваат од користење на услуги од надворешни лица, заштита на имотот на Банката и интересите на акционерите, при избор на надворешно лице од кое Банката користи услуги, се почитуваат следниве принципи:

1) Оценка на способноста на надворешното лице од кое Банката користи услуги,

2) Анализа за одобрување, избор на надворешно лице и стекнување на статус на надворешен добавувач;

3) Регулација на правата и обврските со надворешниот добавувач;

4) Обезбедување заштита за тајноста на податоците на Банката;

5) Одредби за обезбедување на усогласеност на надворешното лице со соодветни прописи;

6) Обезбедување на непречен пристап на Банката и можност за контрола на просториите на надворешното лице;

7) Обезбедување на непрекинато во работењето;

8) Оценка на квалитетот на услугата од надворешниот добавувач.

(4) Сите останати дополнителни прашања кои се однесуваат на правилата за користење



услуги од страна на надворешни лица, се регулирани со политиката на ведена во став 1 од овој член.

XI. Организација и работење во Банката

Член 54

(1) Надзорниот одбор на Банката донесува Правилник за внатрешна организација и систематизација на работите и работните задачи со опис и спецификација на работните места во Централна кооперативна банка АД Скопје. Надзорниот одбор може да го овласти Управниот одбор на Банката да ги потпише и спроведе посебните акти за внатрешна организација и систематизација на Банката.

(2) Правилникот за внатрешна организација и систематизација на работите и работните задачи со опис и спецификација на работните места во Централна кооперативна банка АД Скопје претставува организационен акт на Банката и со него се уредуваат: организацијата на Банката, делокругот на работа на организационите единици на истата; раководењето; начинот и постапката на извршување на работите; систематизацијата на работите и работните задачи, овластувањата и одговорностите на работниците во извршувањето на работите од нивен делокруг; соработката меѓу организационите единици и организационите делови на Банката, претпоставеност, хиерархија, односи со менаџментот и други прашања од значење за организацијата и работата на Банката.

(3) Организацијата и работата на Банката се уредува на начин кој обезбедува законито, рационално, ефикасно, економично и стручно извршување на работите од делокругот на Банката; технолошко-функционална поврзаност на активностите; групирање на работите во согласност со нивната природа, значење и обем; обезбедување на двојно ниво на контрола при извршување на работните задачи; разграничување на одговорностите при извршувањето на работните задачи; единствена и прилагодлива организација на работата со што помал број на нивоа на раководење; целосна ангажираност на вработените со максимално искористување на стручните знаења и способности; ефикасно раководење, координација, планирање и надзор на работата, остварување на одговорноста на работниците во Банката за навремено и квалитетно извршување на работите од нивниот делокруг на работа; примена на современи средства, технологија и методи на работа, остварување на меѓусебна соработка меѓу организационите единици, како и со клиентите на Банката.

XII. Обелоденување на транспарентноста на корпоративното управување во Банката

Член 55

(1) Со цел обезбедување на поголема транспарентност во работењето на Банката и нејзиното корпоративно управување, Банката е должна еднаш годишно да изработи Извештај за корпоративното управување кој претставува составен дел на годишниот извештај за работењето на Банката.

(2) Извештајот за корпоративно управување најмалку содржи:

1) 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;

2) информации за начинот на избор, именување и разрешување на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризиците, Одборот за ревизија и Управниот одбор;

3) 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;

4) информации и податоци за организациската структура на Банката, вклучително и за нејзините подружници;

5) 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;



6) информации и податоци поврзани со спроведувањето на политиката на наградување на банката, согласно со ставот 3 од оваа точка;

7) информации и податоци за политиката на банката за избегнување судир на интересите;

8) информации за користењето услуги од надворешни лица коишто се значајни за целокупното работење на банката.

(3) Извештајот, во согласност со Политиката за обелоденување, е достапен на веб-страницата на Банката.

XIII. Преодни и завршни одредби

Член 56

(1) За сите прашања кои не се регулирани со овој Кодекс, се применува Статутот и другите интерни акти на Банката и позитивните законски прописи.

(2) Надзорниот одбор на Банката врши ревизија на Кодексот за корпоративно управување еднаш годишно.

(3) Овој Кодекс влегува во сила на денот на неговото усвојување, а со тоа престанува да важи Кодексот за корпоративно управување на ЦКБ АД Скопје со архивски број 0204-03/1, усвоен од Надзорниот одбор на Банката на 23.01.2023 година.