
ШПАРКАСЕ БАНКА АД СКОПЈЕ

КОДЕКС ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ

Ниво (ознака) на документ	A1
Шифра на документ	ОД-ГС-03
Сопственик на документ	Дирекција Генерален Секретаријат
Верзија	Верзија 10.0
Датум на примена од	26.12.2024 година
Број на Одлука од надлежен орган на одлучување	121183/1-4-5 од 03.12.2024

Информации за документот

Назив на документот	КОДЕКС ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ		
Автор	Христина Чучурска		
Сопственик на документот	Дирекција Генерален Секретаријат		
Краток опис на документот	Кодексот за корпоративно управување ги уредува основните начела и принципи за корпоративното управување во Банката, како збир од заемни односи меѓу Надзорниот одбор, Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности и акционерите на Банката, преку кои се воспоставува соодветна организациска структура и соодветни механизми за дефинирање на целите на Банката и за нивно остварување и следење.		
Верзија	10.0	Датум на верзија	12.11.2024
Ниво на означување на документ	A1		
Ниво на одлучување	☐ Собрание ☒ НО ☐ УО ☐ Директор		
Област	ШПАРКАСЕ БАНКА АД СКОПЈЕ		
Класификација на документ	☒ Јавна употреба	☒ Интерна употреба	☐ Доверливи ☐ Строго Доверливи
Објавување	Документот треба да биде објавен на интернет страната на Банката и на Интранет		
Период на ревидирање	Документот се ревидира согласно промените во регулативата, Групациските стандарди и процесите во работењето		
Супериорна политика	/		

Историја	Опис на документ/промената која се прави	Датум на верзија	Орган на одобрување
Верзија 1.0	Имплементирање согласно регулативата – Одлука за основните принципи на корпоративното управување во банка („Службен весник на Република Македонија“Бр. 159/2007)	22.04.2010	Собрание на акционери
Верзија 2.0	Редовно годишно ревидирање и измени во согласност со Член 7 од Одлуката за основни принципи на корпоративно управување во банка („Службен весник на Република Македонија“Бр. 159/2007)	25.05.2011	Собрание на акционери
Верзија 3.0	Усвојување на нов текст на Кодексот за корпоративно управување во согласност со локалната регулатива и групациските стандарди	31.05.2012	Собрание на акционери
Верзија 3.1	Усогласување со Закон за трговски друштва	30.05.2016	Собрание на акционери
Верзија 3.2	Редовно годишно ревидирање и измени во согласност со локалната регулатива	29.11.2017	Надзорен одбор

Верзија 4.0	Редовно годишно ревидирање и усогласување со Одлука за правилата за добро корпоративно управување во Банка („Службен весник на Република Македонија“Бр. 24/06.02.2018)	29.06.2018	Надзорен одбор
Верзија 5.0	Редовно годишно ревидирање и измени во согласност со локалната регулатива	28.05.2019	Надзорен одбор
Верзија 6.0	Усогласување со Стаутот на Банката изменет како резултат на статусна промена	01.09.2021	Надзорен одбор
Верзија 7.0	Усогласување со Статутот на Банката	31.08.2022	Надзорен одбор
Верзија 8.0	Редовно годишно ревидирање и измени во согласност со локалната регулатива, усогласување со Статутот на Банката и усогласување со Кодексот за корпоративно управување на акционерските друштва котирали на Македонска берза	30.08.2023	Надзорен одбор
Верзија 9.0	Усогласување со Статутот на Банката со кој е предвидено Управниот одбор да се состои од 4 членови	23.05.2024	Надзорен одбор
Верзија 10.0	Усогласување со предлог измени на Статутот на Банката	03.12.2024	Надзорен одбор

Одобрено од	
Орган на одобрување	Надзорен одбор
Причина за одобрување	☐ Нов документ ☒ Годишно ревидирање ☒ Интерна промена
Датум на последно одобрување	03.12.2024

Дистрибуционен лист		
1. Контрола на документ	Име и презиме	Одговорност
Оддел за СППФТ и усогласеност со прописи	Ана Димоска Јанкуловска	Раководител на Оддел за СППФТ и усогласеност со прописи
Дирекција за човечки ресурси	Сања Михајловски	ВД Директор на Дирекција за човечки ресурси
Дирекција за финансии	Милка Ратаикоска Јолеска	Директор на Дирекција за финансии
Дирекција за внатрешна ревизија	Огњен Блажевски	Директор на Дирекција за внатрешна ревизија

Дирекција за стратешко управување со ризици	Билјана Момировска	Директор на Дирекција за стратешко управување со ризици
Дирекција за маркетинг и комуникации	Ивана Петревска	Директор на Дирекција за маркетинг и комуникации
Дирекција за дигитални канали и организација	Елена Стаменковска	Директор на Дирекција за дигитални канали и организација
Офицер за одржливост	Маја Ставрева - Стојанова	Офицер за одржливост
2. Доставено по e-mail до:	Име и презиме	Одговорност
Сектор за Корпоративни клиенти	Благоја Устијаноски	Директор на Сектор за Корпоративни клиенти
Сектор за Население	Марко Савовски	Директор на Сектор за Население
Дирекција за тргување и финансиски пазари	Зоран Петровски	Директор на Дирекција за тргување и финансиски пазари
Дирекција за банкарски операции	Елена Танеска	Директор на Дирекција за банкарски операции
Дирекција за информатичка технологија	Милка Ристиќ	Директор на Дирекција за информатичка технологија
Дирекција за имот, логистика и безбедност	Игор Бојковски	Директор на Дирекција за имот, логистика и безбедност

СОДРЖИНА:

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ	6
2. СТРУКТУРА НА БАНКАТА И ГРУПАТА НА КОЈАШТО И ПРИПАЃА БАНКАТА.....	7
3. ПОСТАПКА ЗА СВИКУВАЊЕ НА СОБРАНИЕТО НА БАНКАТА, ПОСТАПКА ЗА ГЛАСАЊЕ И ПРАВА НА АКЦИОНЕРИТЕ	8
4. СОРАБОТКА ПОМЕЃУ НАДЗОРНИОТ ОДБОР И УПРАВНИОТ ОДБОР.....	9
5. УПРАВЕН ОДБОР	10
Надлежности и одговорности на Управниот одбор	10
Правила за судир на интереси и оценка на соодветноста на членовите на Управен одбор ..	12
Надоместок на членовите на Управниот одбор.....	13
Лица со посебни права и одговорности	14
6. НАДЗОРЕН ОДБОР.....	14
Надлежности и одговорности на Надзорниот одбор.....	14
Именување на Управниот одбор.....	16
Комисии и Одбори	17
Правилата за судир на интереси и оценка на соодветноста на членовите на Надзорниот одбор	19
Квалификации на членовите, составот и независноста на Надзорниот одбор	21
7. СИСТЕМ НА ВНАТРЕШНА КОНТРОЛА И ФУНКЦИИ НА КОНТРОЛА	23
8. ТРАНСПАРЕНТНОСТ И РЕВИЗИЈА	25
Транспарентност на корпоративно управување	25
Ревизија на финансиски извештаи	26
Критериуми за избор и следење на работењето на друштвото за ревизија	27
9. КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ НА НИВО НА БАНКАРСКА ГРУПА ВО ЗЕМЈАТА	27
10. ДРУГИ ЕЛЕМЕНТИ НА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ.....	28
Правила за користење услуги од надворешни лица	28
Кодекс на етика.....	29
Политика за идентификување, следење и управување со судир на интереси.....	29
Политика за наградување.....	30
Политика за заштита на укажувачи.....	30
11. ФИНАНСИСКО ИЗВЕСТУВАЊЕ И ОБЕЛОДЕНУВАЊЕ	30
Односи со инвеститори и Интернет	31
12. ОДРЖЛИВОСТ	32
13. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ	33

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Со Кодексот за корпоративно управување на Шпаркасе Банка АД Скопје (во понатамошен текст: Банката) се уредуваат основните начела и принципи за корпоративното управување во Банката, како збир од заемни односи меѓу Надзорниот одбор, Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности и акционерите на Банката, преку кои се воспоставува соодветна организациска структура и соодветни механизми за дефинирање на целите на Банката и за нивно остварување и следење. Тоа подразбира дефинирање на правата и одговорностите на овие лица, а особено на тоа како Надзорниот и Управниот одбор:

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

Корпоративната култура и вредности кои ја воспоставуваат Надзорниот и Управниот одбор на Банката подразбира правила и стандарди со кои се овозможува одговорно и етичко постапување во процесот на комуникацијата со заинтересираните лица, при распределбата на ресурсите заради исполнување на деловната политика на Банката, во развојот на човечките ресурси и во процесот на одлучување во секојдневното работење на Банката.

Под заинтересирани лица во смисла на овој Кодекс, се подразбираат депонентите, другите доверители на Банката, акционерите, регулаторните и супервизорските органи, надворешните институции за кредитен рејтинг, Фондот за осигурување на депозити, друштвото за ревизија и другите лица коишто имаат интерес за работењето на Банката. Кодексот за корпоративно управување во Банката ги опфаќа правилата на надзор и раководење во Банката и има за цел воспоставување јасна организациска структура, со јасно дефинирани и транспарентни линии на одговорност.

Тој ги содржи стандардите за добро корпоративно управување како што е во меѓународната деловна пракса, како и најзначајните одредби на Законот за трговски друштва кои се релевантни во овој контекст.

Генерално, Кодексот ќе се ревидира и прилагодува по потреба со цел да се имплементираат националните и меѓународните промени.

Кодексот содржи правила кои се сметаат за честа меѓународна пракса. Неусогласеноста со овие правила мора да биде објаснета, како и причините за тоа. Кодексот, исто така, содржи правила кои се надвор од овие одредби и треба да се имплементираат на доброволна основа.

Кодексот ги дефинира следните категории на правила:

1. **регулаторни барања (L):** Ова правило се однесува на задолжителни законски одредби наведени во Законот за трговски друштва, Законот за банките и Одлука за

правилата за корпоративно управување во банка издадена од НБРСМ. Одредени правни одредби во согласност со регулативата од Законот за трговски друштва и Македонската Берза (во понатамошниот текст МБ) се однесуваат само на компании кои котираат на берзата или компании кои согласно Законот за хартии од вредност се друштва со посебни обврски за известување. Овие правила ќе се интерпретираат како правило С за компаниите кои не котираат на берзата или не се друштва со посебни обврски за известувања.

Содржината на L - правилата не секогаш се совпаѓа со точните наслови и дефиниции во соодветните закони и подзаконски акти, но прилагодувањата се со цел да одговара на терминологијата на Кодексот. Не е целта на авторите да се промени интерпретацијата на законските одредби.

2. **исполнува или објаснува (C):** правило кое е воспоставено со цел истото да се почитува; секоја отстапка мора да биде објаснета и причините да се обелоденат со цел да се постигне усогласност со Кодексот.
3. **препорака (R):** Природата на ова правило е препорака; неусогласеноста со ова правило не бара или истрага или објаснување.

2. СТРУКТУРА НА БАНКАТА И ГРУПАТА НА КОЈАШТО И ПРИПАЃА БАНКАТА

Шпаркасе Банка е акционерско друштво со двостепен модел на управување. Органи на Банката се: Собрание, Надзорен одбор, Одбор за управување со ризици, Одбор за ревизија, Управен одбор, Одбор за надгледување на информативната технологија и Комисија за наградување и именување.

Организациската структура на Банката се состои од сектори и дирекции во кои, зависно од комплексноста на процесите, се формираат засебни оддели и служби, соодветно.

Шпаркасе Банка АД Скопје по својот деловен модел е retail банка со фокус на работењето со физички лица и мали и средни компании, која опслужува и големи корпоративни клиенти, нудејќи притоа и целосна палета на банкарски производи и услуги за сите групи на клиенти. Уште една особеност на деловниот модел на Шпаркасе Банка АД Скопје е умерениот апетит за преземање ризици и определбата за стабилен и одржлив раст на долг рок. Банката нуди, пред се', кредитни и депозитни производи креирани според потребите на клиентите, кои се комплетираат со операции на денарски и девизен платен промет за правни и физички лица, тргување и чување на хартии од вредност за клиенти, итн. На 16 Јули 2021 година, беше финализирана статусна промена – присоединување на Охридска банка АД Скопје кон Шпаркасе Банка Македонија АД Скопје, што резултираше со позиционирање на Банката во групата на големи банки, со зголемена база на клиенти и зголемено пазарно учество во сегментот население и сегментот корпоративни клиенти.

Шпаркасе Банка АД Скопје е дел од банкарската Групација Steiermärkische Bank und Sparkassen AG Graz од Република Австрија. Steiermärkische Bank und Sparkassen AG е основана во 1825 година како штедно здружение и со тоа станува прва финансиска институција во Штаерска. Станува збор за универзална банка која што нуди широк спектар на услуги за физички лица, мали и средни претпријатија, големи компании, институционални клиенти и јавен сектор. Како една од најсилните групации во Југоисточна Европа, вклучува повеќе банки во Австрија и регионот на Западен Балкан.

3. ПОСТАПКА ЗА СВИКУВАЊЕ НА СОБРАНИЕТО НА БАНКАТА, ПОСТАПКА ЗА ГЛАСАЊЕ И ПРАВА НА АКЦИОНЕРИТЕ

- L** Сите акционери имаат третман со еднакви услови. Барањата да се третираат акционерите подеднакво строго се применува, особено, за институционалните инвеститори, од една страна, и приватните инвеститори од друга страна.
- L** Секој акционер кој е регистриран на листата на акционери треба да има од денот на влез, право да учествува во работењето на собранието и право на глас, освен ако поинаку не е утврдено со закон.
- L** Акциите треба да се сметаат во согласност со принципот на една акција – еден глас.
- L** Членовите на Управниот одбор и Надзорниот Одбор може да учествуваат во работењето на Собранието без право на глас, освен ако тие не се акционери.
- L** Годишното собрание треба да биде свикано не подоцна од три месеци по изготвувањето на годишната сметка, финансиските извештаи и годишниот извештај за работењето на компанијата во претходната деловна година, но не подоцна од шест месеци по завршувањето на календарската година или 14 месеци од последното одржано годишно собрание.
- R** Банката ги поддржува акционерите да учествуваат на Годишното собрание и во остварувањето на нивните права колку што е можно. Тоа се однесува на планирањето на местото и времето на Собранието, кога се дефинираат барањата за учество и остварувањето на правата на глас, како и во однос на правото да бидат слушнати и да добијат информации.
- L** Барањето за свикнување на седница на Собрание на акционери може да биде поднесено од страна на акционерите кои имаат најмалку 1/10 од акциите со право на глас. Во поднесеното писмено барање, акционерите кои бараат свикнување на собрание мора да ја наведат целта и причините за свикнување на собрание и лични податоци за акционерите. Заедно со барањето акционерите треба да приложат извод од акционерската книга издадена од Централниот Депозитар за хартии од вредност, кој го содржи бројот на акции со право на глас кои тие ги поседуваат во Банката.
- L** Во период од осум дена по приемот на барањето на акционерите за свикнување на собрание, Надзорниот одбор ја усвојува одлуката за прифаќање или одбивање на барањето. Доколку одлуката е да се одбие барањето, мора да се наведат причините поради кои е донесена таквата одлука. Надзорниот одбор на Банката е обврзан на барањето на акционерите кои имаат мнозинство од акциите со право на глас, да свика собрание во период од 24 часа сметано од денот на поднесување на барањето.
- L** Собранието се свикнува преку достава на покана до акционерите на начин кој овозможува потврдување дека поканата е примена од страна на акционерите или преку објава на јавен повик до акционерите кој ќе биде испечатен на половина страна во најмалку еден дневен весник кој се објавува на целата територија на Републиката и на почетната страна на Интернет - веб страницата на Банката.
- L** Начинот на свикнување на Собрание е одреден со одлука за свикнување на Собрание.

- L** Периодот кој трае од датумот на поднесување или објава на јавниот повик со покана за учество на Собрание до денот на одржување на истото не може да биде пократок од 30 дена.
- L** Сите права поврзани со свикување на Собрание, права за учество и гласање на Собранието, право за назначување на полномошник, начин на работа на Собранието, начин на гласање и сл, акционерите ги остваруваат и спроведуваат согласно Законот за трговски друштва и Деловникот за работа на Собранието.

4. СОРАБОТКА ПОМЕЃУ НАДЗОРНИОТ ОДБОР И УПРАВНИОТ ОДБОР

- L** Управниот одбор периодично и навремено ќе доставува до Надзорниот одбор целосни информации за важни прашања за развојот на бизнисот, вклучувајќи ги и оценките за состојбата на ризикот и управувањето со ризикот во Банката и на групациско ниво, каде има мнозински удели. Доколку се појави настан од материјално значење, Управниот одбор треба веднаш да го информира Претседателот на Надзорниот одбор;

Понатаму, Надзорниот одбор треба веднаш да биде информиран за сите услови кои може да имаат материјално влијание врз профитабилноста или ликвидноста на Банката (посебен извештај).
- L** Обезбедувањето на доволно информации за Надзорниот одбор е задача и на Управниот одбор и на Надзорниот одбор.
- L** Членовите на одборите и вклучениот персонал се обврзани да одржуваат строга доверливост.
- L** Надзорниот одбор разгледува и одобрува одредени акти донесени и изготвени од Управниот одбор, во кои спаѓаат Деловната политика и развојниот план на Банката, финансискиот план на Банката, политиките за управување со ризици, Политиката за идентификување на судир на интереси, Етичкиот кодекс на Банката, годишниот извештај за работењето на Банката кој се доставува до Собранието, како и други акти утврдени со законската регулатива, Статутот и други интерни акти на Банката.
- L** Управниот и Надзорниот одбор одржуваат редовни средби, најмалку еднаш квартално. Членовите на Управниот одбор присуствуваат на седниците на Надзорниот одбор и, согласно своите дефинирани надлежности, даваат образложенија за материјалите кои се доставени до членовите на Надзорниот одбор. Секој член на Надзорниот одбор има право да добие дополнително образложение и право да оствари увид во целокупната документација од работењето на Управниот одбор и на другите органи во Банката.
- C** Според принципите на добро корпоративно управување, управувањето со Банката се спроведува преку отворени дискусии помеѓу Управниот одбор и Надзорниот одбор, како и во рамките на самите органи на управување.
- R** Управниот одбор ја оценува сопствената ефективност и ефикасност на своите поединечни членови најмалку еднаш годишно и го известува Надзорниот одбор за заклучоците од оценувањето.

L **Управниот одбор треба да се согласи со Надзорниот одбор за стратешките насоки на Банката и периодично да води дискусии за напредокот кој е направен во насока на имплементирање на стратегијата.**

R Потребните материјали и документи за седница на Надзорен одбор треба да бидат достапни генерално најмалку една недела пред состанокот.

Во насока на остварување на целите на доброто корпоративно управување, Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката соработуваат на трајна и документирана основа. Соработката меѓу Надзорниот одбор и Управниот одбор се однесува особено на:

- дефинирање на деловните цели и развојниот план на Банката
- стратегиите за преземање и управување со ризиците на кои е изложена Банката
- профилот на ризичност на Банката
- политиките за остварување на деловните цели и целите во однос на профилот на ризичност на Банката.

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

5. УПРАВЕН ОДБОР

Надлежности и одговорности на Управниот одбор

L **Управниот одбор има целосна одговорност за управување на Банката и ќе настојува да ги земе предвид интересите на акционерите, на вработените и на јавното добро.**

L **Управниот одбор и Надзорниот одбор го утврдуваат и следат исполнувањето на стратешките цели и корпоративните вредности на Банката, информирајќи ги сите вработени за нив.**

L Управниот одбор одлучува по прашања од својот делокруг утврдени со законските прописи, Статутот и други акти на Банката.
Управниот одбор работи на седници кои се одржуваат најмалку еднаш месечно, а може да донесе одлука и без одржување на седница преку давање писмена согласност од страна на сите членови на Управниот одбор.

L Значајните одлуки треба да се донесат од страна на целиот Управен одбор. Таквите одлуки треба да содржат конкретна формулација на целите на Банката и дефиницијата на стратегијата на Банката. Во случај на значајни отстапувања од проектираните бројки, Управниот одбор веднаш го известува Надзорниот одбор.

L Управниот одбор е должен да воспостави соодветно дефинирани одговорности и линии на известување меѓу сите вработени во Банката.

- L** Управниот одбор ќе биде одговорен за спроведување на одлуките кои ги донесува. Управниот одбор ќе преземе соодветни мерки за да обезбеди усогласеност со сите закони од значење за Банката.
- L** Управниот одбор се состои од четири члена со мандат од пет години, при што еден член е Претседател на Управниот одбор, а еден член е Заменик-претседател. Со Одлуката одобрена од Надзорниот одбор, распределбата на одговорностите меѓу членовите на Управниот одбор во одредени сегменти од работењето на Банката се врши на следниов начин:
- Претседателот на Управниот одбор е надлежен за активности поврзани со работењето со население, маркетинг и комуникации, за човечки ресурси, Генерален Секретаријат и за координација на Внатрешната ревизија. Во однос на координацијата на внатрешна ревизија, Претседателот обезбедува непречено работење на внатрешната ревизија, односно осигурува дека внатрешната ревизија има пристап до документацијата и до вработените на Банката, со цел за непречено спроведување на нејзините активности;
 - Заменик Претседателот на Управен одбор е надлежен за активности поврзани со работењето со корпоративни клиенти, со финансии, тргување и финансиски пазари и активности поврзани со управување со имот, логистика и безбедност;
 - Третиот член на Управниот одбор е надлежен за активности поврзани со стратешко управување со ризик, активности поврзани со управување со кредитен ризик и наплата и активности поврзани со усогласеност со прописи, СППФТ и правни работи;
 - Четвртиот член на Управен одбор е надлежен за активностите поврзани со информатичка технологија, активности поврзани со дигитални канали и организација и активности поврзани со банкарски операции.
- R** Имиња, датум на раѓање, датум на почетно назначување и на крајот на тековниот период на мандатот на членовите на Управниот одбор, како и распределбата на надлежностите во Управниот одбор, мора да бидат наведени во Извештајот за корпоративно управување. Покрај тоа, секој мандат во Надзорен одбор и споредливи функции на членовите на Управниот одбор во други домашни и / или странски компании мора да бидат вклучени во Извештајот за корпоративно управување, освен ако тие компании не се вклучени во консолидираните финансиски извештаи на Банката.
- R** Управниот одбор треба да има поширока одговорност за комуницирање на прашањата кои значително влијаат на имиџот на Банката, како што се перцепира од страна на засегнатите страни, и треба да добие поддршка во извршувањето на овие задачи од страна на надлежните служби во Банката.
- L** Управниот одбор го известува Надзорниот одбор најмалку еднаш квартално за своето работење.
- L** Управниот одбор е должен веднаш да го извести Надзорниот одбор за: 1) влошена ликвидност или солвентност на Банката; 2) постоење на основ за укинување на

дозволата за основање и работење или забрана за извршување одредена финансиска активност, согласно со закон; 3) намалување на сопствените средства под пропишаното ниво во согласност со закон; 4) наодите на супервизијата и надзорот на Народната банка и 5) наодите на Управата за јавни приходи и други контролни органи.

Секој член на Управниот одбор е должен веднаш да го извести Надзорниот одбор, ако тој или со него поврзани лица стекнат контрола во друго правно лице.

- L** Управниот одбор е должен редовно да го информира Надзорниот одбор за сите активности и промени во работењето коишто се значајни за надлежностите на Надзорниот одбор, и тоа: 1) промени во управувањето со ризиците; 2) промени во солвентната и ликвидносната позиција на банката и нејзината финансиска состојба; 3) надминување на лимитите на изложеност и неусогласеност на работењето со прописите; 4) слабости во системот на внатрешна контрола и во начинот на функционирање на функциите на контрола; 5) случаи коишто можат да предизвикаат непочитување или неусогласеност со законските или регулаторните барања; 6) случаи поврзани со заштитеното пријавување од страна на укажувач во Банката.

Правила за судир на интереси и оцена на соодветноста на членовите на Управен одбор

- L** Управниот одбор ќе ги донесува своите одлуки, без при тоа да биде под влијание на своите интереси или интересите на акционерите, врз основа на фактите и во согласност со важечките закони.
- L** Членовите на Управниот одбор мора да пријават до Надзорниот одбор било каков материјален личен интерес во трансакциите на компанијата и компании од групацијата, како и сите други конфликти на интерес. Покрај тоа, тие треба веднаш да ги известат и другите членови на Управниот одбор за тоа.
- L** Сите трансакции помеѓу Банката или компанија од групацијата и членовите на Управниот одбор или сите лица или компании со кои членовите на Управниот одбор имаат блиски односи мора да бидат во согласност со заедничката деловна пракса. Трансакциите и нивните услови мора однапред да бидат одобрени од страна на Надзорниот одбор, со исклучок на рутински дневни деловни трансакции.
- L** Членовите на Управниот одбор не е дозволено да управуваат со претпријатија или да прифатат мандат во надзорен одбор на друга компанија освен ако таа компанија е дел од групацијата, или превземањето на функцијата е поврзано со деловните интереси во таа компанија. На членовите на Управниот одбор не им е дозволено, без одобрение на Надзорниот одбор, да се вклучат во деловни зделки во иста гранка на Банката за своја сметка или за сметка на трети лица или да поседуваат други претпријатија како лично одговорни партнери.
- R** Секој дополнителен деловен ангажман на високиот менаџерски кадар, особено со било какви функции во органите на други компании треба да биде одобрено од Управниот одбор, освен ако таква компанија е дел од групацијата или тоа е поврзано со деловните интереси на таа компанија.

Не се укинуваат законските клаузули за не-конкуретност за членовите на Управниот одбор и високиот менаџмент.

- L** Надзорниот одбор, врши оценка на соодветноста на кандидатот за член, односно на членот на Управниот одбор согласно Политиката за начинот на избор, следење на работењето и разрешување на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Управниот одбор најмалку пред секое именување на нов член на Управниот одбор, пред повторно именување постоен член на Управниот одбор или во случај на значајни промени во деловниот модел на Банката.
- L** Надзорниот одбор ја одобрува политиката предложена од Управниот одбор, со која се идентификуваат потенцијалните судири на интереси и се дефинираат мерките и активностите кои се преземаат во случај на постоење судир на интереси.
- L** Членовите на Управниот одбор се обврзани да даваат писмена изјава за постоење или непостоење судир на нивниот личен интерес со интересот на Банката, во согласност со важечката регулатива
- L** Членовите на Управниот одбор не присуствуваат при донесувањето на одлуките на овој орган доколку нивната објективност е доведена во прашање заради постоење или потенцијално постоење судир меѓу нивниот личен интерес и интересот на Банката. Во случај на постоење судир на интереси членот на Управниот одбор дава писмена изјава пред одржување на седницата, која се доставува до Надзорниот и до Управниот одбор и во која се наведува основот од кој произлегува судирот меѓу личниот интерес и интересот на Банката.

Надоместок на членовите на Управниот одбор

- R** При склучување на договори Управниот одбор треба да ги почитува следниве принципи:

Надоместот на Управниот одбор ќе биде ориентиран според обемот на работа на членот на Управниот одбор, одговорностите и личните перформанси, како и на остварувањето на корпоративните цели, големината и економската ситуација на компанијата. Надоместокот содржи фиксни и варијабилни компоненти. Варијабилните компоненти на надоместок ќе бидат поврзани, пред сè, со одржлив, долгорочен и повеќе-годишен критериум за извршување, исто така, вклучувајќи ги не-финансиските критериуми и не треба да ги стимулира одговорните лица да преземаат неразумни ризици. За варијабилните компоненти на надоместок, мерливите критериуми за извршување ќе се дефинираат однапред, како и максималните граници на износи или како процент од фиксни компоненти на надоместок. Треба да се преземат мерки на претпазливост со цел да се осигура дека компанијата може да ги одземе варијабилните компоненти на надоместок ако се констатира дека тие биле исплатени само врз основа на очигледно лажни податоци.
- R** При склучување на договори со членовите на Управниот одбор, треба да се води сметка отпремнината која се плаќа во случај на предвремен престанок на менаџерскиот договор со членот на Управниот одбор, без материјален прекршок треба да биде утврдена врз основа на применливите законски, како и интерни акти за наградување.

- R** Сите договори за плаќање на отпремнина по повод предвремен престанок на активностите во Управниот одбор ќе зависат од сите околности под кои членот на Управниот одбор ја напушта Банката, како и економската состојба на Банката.
- L** Фиксните и варијабилните годишни надоместоци поврзани со остварувањата на Управниот одбор, треба да бидат објавени во Извештајот за корпоративно управување за секоја финансиска година, во согласност со применливите законски и интерни регулативи.

Лица со посебни права и одговорности

- L** Лица со посебни права и одговорности во Банката се: членовите на Надзорниот одбор на Банката, членовите на Управниот одбор на Банката, членовите на Одборот за ревизија, членовите на Одборот за управување со ризици и вработени со посебни права и одговорности дефинирани како лица со посебни права и одговорности со Статутот на Банката.
- L** Како останати лица со посебни права и одговорности дефинирани како лица со посебни права и одговорности во актот за систематизација на работните места во Банката донесен од Управниот одбор на Банката задолжително се сметаат Директорите на секторите и дирекциите кои за својата работа му одговараат директно на Управниот одбор, одговорното лице за контрола на усогласеност со прописите и одговорното лице за СППФТ.

6. НАДЗОРЕН ОДБОР

Надлежности и одговорности на Надзорниот одбор

- L** Надзорниот одбор ќе биде одговорен за надгледување на Управниот одбор и ќе обезбеди поддршка на Управниот одбор во управувањето на Банката, а особено ќе помогне во донесување на одлуки од фундаментално значење.
- L** Надзорниот одбор ги одобрува политиките за вршење на финансиските активности и го надгледува нивното спроведување. Истовремено е одговорен да обезбеди добро работење и управување и стабилност на Банката, како и навремено и точно финансиско известување на Народната Банка.
- L** Надзорниот одбор ги именува членовите на Управниот одбор и има право да го раскине нивниот работен однос.
- C** Надзорниот одбор го усвојува Деловникот за својата работа, кој треба да ги содржи одредбите за обврските за известување од страна на Управниот одбор, вклучувајќи ги и подружниците, освен ако овие обврски се дефинирани во членовите на основање или поединечниот Деловник на Управниот одбор. Надзорниот одбор ќе формулира, во конкретна смисла, листата на бизнис трансакции кои се предмет на одобрување, а во зависност од големината и делокругот на активностите на Банката, се дефинираат и соодветни лимити за износи.

- R** Банката назначува Генерален секретар кој му помага на Надзорниот одбор за да обезбеди негово ефективно работење и кој е одговорен за спроведување и подобрување на практиките на корпоративно управување на друштвото.

Улогата на генералниот секретар е:

- 1) да обезбеди организациска и професионална поддршка на Претседателот на Надзорниот одбор, Надзорниот одбор и на комисиите;
- 2) да го советува Надзорниот одбор и комисиите за нивните одговорности и законските обврски;
- 3) да присуствува и да води записник на состаноците на Надзорниот одбор и на комисиите;
- 4) да обезбеди правилно спроведување на постапките утврдени во деловникот за работа;
- 5) да му помага на Надзорниот одбор и, доколку тоа од него се побара, на Управниот одбор, со цел да се подобри ефикасноста и квалитетот на нивната работа, меѓу другото, и преку организирање обука за членовите;
- 6) да организира Собрание на акционери и да обезбеди постоење на јасна комуникација со акционерите за тоа како тие можат да ги остварат своите права и
- 7) да извршува други административни задачи поврзани со корпоративното управување на друштвото.

Банката ги обезбедува потребните ресурси за обука на Генералниот секретар за континуирана надградба на неговите знаења.

- R** Најмалку еднаш годишно, Комисијата за наградување и именување ја оценува поддршката дадена на Надзорниот одбор, вклучувајќи ја работата на Генералниот секретар и квалитетот и навременоста на добиените материјали.

- L** **Статутарните одредби според кои Надзорниот одбор треба да се состанува најмалку еднаш квартално треба да се толкува како минимално барање.** Дополнителни состаноци треба да се одржуваат по потреба. Членовите на Надзорниот одбор можат да одлучуваат и без одржување на седница преку давање на писмена согласност на одлуките кои што се донесуваат од страна на сите членови на Надзорниот одбор. Доколку е потребно, за точките од дневниот ред може да се дискутира и одлучи од страна на Надзорниот одбор и неговите комисии, без учество на членовите на Управниот одбор. Бројот на состаноците на Надзорниот одбор мора да бидат пријавени во Извештајот за корпоративно управување. Надзорниот одбор ќе разговара за ефикасноста на своите активности на годишно ниво, особено, неговата организација и процедури на работа (само-евалуација).

- L** Претседателот на Надзорниот одбор треба да ги подготвува седниците на Надзорниот одбор и редовно да комуницира со Управниот одбор особено, да дискутираат за стратегијата, се разбира за бизнисот и за управување со ризикот на Банката.

- L** Во зависност од големината на Банката, како посебен организационен дел е формирана внатрешна ревизија која го известува Надзорниот одбор. За спроведување на внатрешни ревизии не може да бидат ангажирани лица однадвор. Најмалку еднаш годишно, извештајот според ревизорскиот план и било каков материјал со наоди треба да биде презентираан на Одборот за ревизија. Дирекцијата за внатрешна ревизија е

должна да изврши редовна ревизија на примената на професионалните стандарди и корпоративни вредности на Банката.

- L** Дирекцијата за внатрешна ревизија треба да изработи годишен план за активности на Дирекцијата, кој го одобрува Надзорниот одбор. Дирекцијата за внатрешна ревизија треба да подготви и полугодишен и годишен извештај за своите активности и да ги проследи до Надзорниот одбор, Управниот одбор и Одборот за ревизија на Банката.

Именување на Управниот одбор

- C** Надзорниот одбор ќе го дефинира профилот за членовите на Управниот одбор имајќи го во предвид деловниот фокус на Банката и нејзината ситуација, и ќе го искористи овој профил за да ги назначи членовите на Управниот одбор во согласност со претходната постапка за назначување.
- L** Надзорниот одбор се грижи и потврдува дека ниту еден член на Управниот одбор не е осуден според важечката законска регулатива за кривично дело што би ја загрозила професионалната сигурност на Банката преку назначување на тоа лице како член на Управниот одбор.
- L** Исто така, Надзорниот одбор ќе им посвети внимание на ограничувањата кои се утврдени со закон во врска со лицата со посебни права и одговорности. Лице со посебни права и одговорности не може да биде лице:
 1. член на Советот на Народната банка;
 2. вработено во Народната банка;
 3. кое му е изречена прекршочна санкција, или казна забрана за вршење на професија, дејност или должност;
 4. кое не поседува репутација со што може да биде загрозено сигурното и стабилното работење на банката;
 5. кое не ги почитува одредбите од Законот за банки и прописите донесени врз основа на овој закон и/или не успеал или не успеал да се имплементираат и/или не ги спроведуваало 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.

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, се додека траат правните последици од пресудата.

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 претходниот став на овој член.

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.

Член на управен одбор на банка не може да биде и лице кое е управител, член на управен одбор или извршен член на одбор на директори во кое било домашно или странско трговско друштво.

Ограничувањата од претходните два става и точка 6) погоре, не се однесуваат на членство во:

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

Комисии и Одбори

- C** Надзорниот одбор ќе формира експертски комисии од редот на своите членови во зависност од конкретните околности на Банката и бројот на членови на Надзорен одбор. Овие комисии ќе служат за подобрување на ефикасноста на работата на Надзорниот одбор и ќе решаваат комплексни прашања. Сепак, Надзорниот одбор може да разгледува прашања преку комисиите, со учество на полн состав на Надзорниот одбор. Секој претседател на комисијата периодично треба да го известува Надзорниот одбор за работата на комисијата. Надзорниот одбор ќе овозможи комисијата да има овластување за донесување одлуки во итни случаи.
- C** Поголемиот дел од членовите на комисијата треба да ги исполнуваат критериумите за независност. Во Извештајот за корпоративно управување се наведуваат имињата на членовите на комисијата и името на претседателот. Во Извештајот за корпоративно управување треба да се наведат бројот на состаноците на комитетите и да се презентираат нивните активности.
- R** Надзорниот одбор донесува правила за работа за секоја комисија. Во правилата за работа ќе се наведат задачите и функциите на секоја комисија, нејзиниот состав и начинот на кој ги извршува своите задачи и функции. Правилата за работа се достапни на веб - страницата на Банката.
- R** Надзорниот одбор дава информација за комисиите во годишниот извештај на Банката, вклучувајќи го нивниот состав и активности, бројот на одржани состаноци и присуството на секој член на комисијата на состаноците, како и главните прашања за кои се дискутирало.
- L** Без оглед на големината на Надзорниот одбор, Банката треба да формира Одбор за ревизија. Одборот за ревизија на Банката се состои од 6 (шест) члена кои ги именува Надзорниот одбор со мандат од четири години. Мнозинството членови на Одборот за ревизија се избираат од редот на членовите на Надзорниот одбор, а останатите членови се независни членови. Најмалку еден член на Одборот за ревизија е овластен ревизор.

- C** Одборот за ревизија, исто така, ги следи групациските сметководствени процедури, ревидира било кои консолидирани финансиски извештаи и подготвува предлог за избор на ревизор за финансиските извештаи и за тоа го известува Надзорниот одбор.
- L** Исто така, Одборот за ревизија треба да ја следи ефикасноста на системот на внатрешна контрола на Банката, на системот на внатрешна ревизија и на системот за управување со ризици на Банката.
- L** Претседател на Одборот за ревизија или финансиски експерт не може да биде лице кое во изминатите три години бил член на Управниот одбор или средно ниво на менаџмент или ревизор на Банката или има потпишано мислење на ревизорот или од која било друга причина не е независно и без предрасуди.
- L** Одборот за управување со ризици е законски пропишан одбор. Тој се состои од од 6 (шест) члена, од редот на лицата со посебни права и одговорности вработени во Банката, назначени од Надзорниот одбор на Банката со мандат од 4 години. Членови на Одборот за управување со ризици се:
- Член од Управниот одбор во чија надлежност е организациониот дел одговорен за управување со ризиците, Претседател на Одборот;
 - Претседателот на Управниот одбор, како Заменик претседател на Одборот,
 - Одговорното лице на организациониот дел за управување со стратегиски ризик,
 - Одговорното лице на организациониот дел за правни работи,
 - Одговорното лице на организациониот дел за управување со кредитен ризик и наплата,
 - Одговорното лице на организациониот дел за СППФТ.
- L** Одборот за управување со ризици 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; воспоставува политики за управување со ризици и ја следи нивната примена; ги следи прописите на Народната банка кои се однесуваат на управувањето со ризици и усогласеноста на банката со овие прописи; врши оцена на системите на управување со ризиците во Банката; утврдува краткорочни и долгорочни стратегии за управување со одделните видови ризици на кои е изложена Банката и врши други активности согласно со законската, подзаконската регулатива и интерните акти на Банката.
- L** Надзорниот одбор на Банката формира Одбор за надгледување на информативната технологија (ОНИТ) како орган на Банката. Одборот за надгледување на информативната технологија се состои од 9 членови чиј мандат трае 4 години. Членови на ОНИТ се:
- Член на Управен одбор во чија надлежност е Организациониот дел за ИТ како Претседател на Одборот;
 - Одговорно лице на организациониот дел за финансии;
 - Одговорно лице на организационен дел за банкарски операции;
 - Одговорно лице на организационен дел за дигитални канали и организација;
 - Одговорно лице на организационен дел за ИТ;
 - ОСИС;
 - двајца претставници од Групацијата;
 - претставник од внатрешната ревизија без право на глас.

- L** Одборот за надгледување на информативната технологија доставува извештаи за статусот на информативната технологија на Банката и за отворените прашања до Надзорниот и Управниот одбор на Банката; дава препораки за стратегиите, политиките и поголемите расходи од областа на информативната технологија кои ги одобрува Надзорниот одбор или Управниот одбор; обезбедува ефективно планирање на информативната технологија и следење на капацитетот на системот на информативна технологија и неговите перформанси; го набљудува развојот на стратешките планови на информативна технологија; одобрува добавувачи во однос на информативната технологија и ја набљудува нивната финансиска состојба; ги одобрува и набљудува главните проекти, буџетот на информативната технологија, приоритетите, стандардите, процедурите и перформансите на системот и врши други активности согласно со законската, подзаконската регулатива и интерните акти на Банката.
- L** Надзорниот одбор формира Комисија за наградување и именување како орган на Банката. Комисијата за наградување и именување се состои од 3 (три) членови од редовите на Надзорниот одбор на Банката кои се назначуваат и разрешуваат со одлука на Надзорниот одбор. Претседателот на Надзорниот одбор на Банката и најмалку еден независен член на Надзорниот одбор задолжително се членови на Комисијата за наградување и именување. Во некои случаи, оваа функција може да се извршува заеднички од сите членови на НО. Комисијата за наградување и именување ја разгледува и редовно ја ажурира Политиката за наградување, дава предлози до соодветните органи за назначување и/или разрешување на членови на Надзорен одбор, Управен одбор и законски пропишаните одбори на Банката, дефинирајќи ги критериумите и правилата за назначување на тие членови, дава претходно одобрение за наградувањата на Надзорниот и Управниот одбор на Банката, како и на лицата носители на контролни функции и одлучува за други прашања во согласност со закон, Статут и останати правила и регулативи.
- R** Комисијата се занимава и со прашања кои се однесуваат на подобрување на планирањето на наследниците на функциите.
- R** При доставување на предлози за назначување на членови на Надзорен одбор, треба да се земат во предвид особено личните и професионалните квалификации на членовите и да се обезбеди балансиран состав од експертски знаења. Исто така, разумно треба да се земат предвид и аспектите на разновидноста на Надзорниот одбор во однос на интернационалниот состав на членовите, на застапеноста на двата пола и на старосната структура.
- C** Најмалку еден член на Комисијата треба да има знаење и искуство во областа на политиката за наградување. Ако Комисијата користи консултантски услуги, мора да се обезбеди консултантот во исто време да не дава услуги и на Управниот одбор за прашања кои се поврзани со наградувањето.
- C** Комисијата за наградување и именување може да биде воспоставена и како засебна Комисија за именување и Комисија за наградување.

Правилата за судир на интереси и оцена на соодветноста на членовите на Надзорниот одбор

- L** Членовите на Надзорниот одбор не можат истовремено да бидат членови на Управниот одбор или постојани претставници на членовите на Управниот одбор на Банката или нејзините подружници. Ниту е дозволено тие да управуваат со Банката како вработени. Ниту една личност не може да биде член на Надзорниот одбор на Банката, кој е правен застапник на друга компанија, чиј надзорен одбор вклучува член на Управниот одбор на компанијата, освен ако таа компанија не е дел од групација или е поврзана со акционерите во таа компанија.
- L** Кога се донесуваат одлуките, членовите на Надзорниот одбор не смеат да дејствуваат за нивните сопствени интереси и за интересите на лицата или претпријатија со кои тие имаат блиски односи, односно се поврзани лица, и ако таквото однесување создава конфликт со интересите на претпријатието или служи за привлекување на бизнис можности на членот кои инаку би се насочиле кон Банката.
- L** Членовите на Надзорниот одбор се обврзани да даваат писмена изјава за постоење или непостоење судир на нивниот личен интерес со интересот на Банката, во согласност со важечката регулатива.
- L** Членовите на Надзорниот одбор не присуствуваат при донесувањето на одлуките на овој орган доколку нивната објективност е доведена во прашање заради постоење или потенцијално постоење судир меѓу нивниот личен интерес и интересот на Банката. Во случај на постоење судир на интереси членот на Надзорниот одбор дава писмена изјава пред одржување на седницата, која се доставува до Надзорниот одбор во која се наведува основот од кој произлегува судирот меѓу личниот интерес и интересот на Банката.
- C** Пред изборот, лицата кои се предложени за членови на Надзорниот одбор мора да им се претстават на Собранието на акционери нивните стручни квалификации, нивните професионални или слични функции и сите околности кои би можеле да создадат причина за загриженост од пристрасност.
- C** Членовите на Надзорниот одбор не треба да прифатат било какви функции во одбори на други претпријатија, конкуренти на Банката.
- C** Доколку еден член на Надзорниот одбор се најде во состојба на конфликт на интереси, тој/таа веднаш треба да го пријави тоа на Претседателот на Надзорниот одбор.

Доколку Претседателот на Надзорниот одбор се најде во состојба на конфликт на интереси, тој/таа веднаш треба да го пријави тоа на неговиот/нејзиниот заменик.
- L** Кредитирањето на членовите на Надзорниот одбор не е дозволено надвор од делокругот на вообичаените деловни активности и треба да биде одобрено од страна на соодветното ниво на одобрување.
- L** Склучувањето на договори со членови на Надзорниот одбор со кои тие се обврзуваат за извршување на услуга надвор од своите активности во Надзорниот одбор на Банката или подружница, за надоместок кој не е од помала вредност потребна е согласност од Надзорниот одбор. Ова исто така се однесува и на договори со компании во кои членот на Надзорниот одбор има значителен економски интерес.

- L** Банката во Извештајот за корпоративно управување го наведува предметот и надоместокот од договорите кои се предмет на одобрување на Надзорниот одбор. Дозволено е сумирање на договори од ист вид.
- L** Надоместокот за членовите на Надзорниот одбор се утврдува од страна на Собранието на акционери или се утврдува во Статутот, и ќе биде во сооднос со надлежностите и делокругот на работа на членовите, како и во зависност од економската состојба на Банката.
- L** Надоместокот за членовите на Надзорниот одбор за финансиската година се обелоденува во Извештајот за корпоративно управување, за секој поединечен член на Надзорниот одбор.
- L** Надзорниот одбор е должен да изврши оценка на соодветноста на кандидатот за член, односно на членот на Надзорниот одбор, согласно Политиката за начинот на избор, следење на работењето и разрешување на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Управниот одбор. Оцената се врши пред секое именување нов член на Надзорниот одбор, пред повторно именување на постоен член на Надзорниот одбор и еднаш годишно, согласно со закон.

Квалификации на членовите, составот и независноста на Надзорниот одбор

- L** При именување на членови во Надзорниот одбор, Собранието на акционери се грижи за да се обезбеди балансиран состав на Надзорниот одбор во однос на структурата и работењето на Банката, како и за личните и професионалните квалификации на членовите на Надзорниот одбор. При определување на состав на Надзорниот одбор, се води сметка за застапеност и инклузивност во однос на полот, возраста, образованието и другите лични карактеристики на членовите. Собранието треба да се погрижи да не се именува член на Надзорниот одбор кој е осуден според законот за кривично дело за кое би се загрозила професионалната сигурност. Надзорниот одбор е составен од 7 (седум) членови со мандат од 4 години, од кои двајца се независни членови. Член на Надзорен одбор не може да биде лице кое не е во согласност со предусловите и/или ограничувања за лица со посебни права и одговорности дефинирани во Законот за банки.
- L** Членовите на Надзорниот одбор треба да имаат соодветни знаења и искуство за извршување на своите надлежности, да избегнуваат судир на интереси и да посветуваат доволно време за извршување на обврските што произлегуваат од надлежностите пропишани со закон.
- R** За да се овозможи собранието на акционери да го направи вистинскиот избор, покрај податоците утврдени во закон, на акционерите им се доставуваат следниве релевантни податоци за кандидатите предложени за членови на надзорниот одбор:
 - дали има судир на интереси помеѓу интересите на кандидатот и Банката;
 - ако кандидатот е веќе член на надзорниот одбор, резиме на последната оценка (евалуација) на неговата работа;
 - за кандидатите кои се предложени од страна на надзорниот одбор за разлика од кандидатите кои се предложени од акционерите, се доставува и извештај на Комисијата за наградување и именување, за извршената анализа и проверка на исполнетост на критериумите од страна на кандидатот, како и за

усогласеност на неговата кандидатура со внатрешните акти и профилот на одборот, и оцена за тоа дали кандидатот се смета за независен.

- R** За да се обезбеди континуитет и квалитет во функционирањето на надзорниот одбор, Комисијата за наградување и именување, изготвува план за сукцесија на надзорниот одбор, што ќе биде вклучен во годишниот извештај.
- R** Банката презема мерки за да обезбеди дека ќе има најмалку 25% жени членови на надзорниот и на управниот одбор до 2025 година. Годишниот извештај вклучува резиме на преземените активности за исполнување на оваа цел.
- R** Новите членови на Надзорниот одбор треба да се информираат соодветно за организацијата и активностите на компанијата, како и за задачите и одговорностите на членовите на Надзорниот одбор.
- R** Банката обезбедува обука на новите членови на надзорниот одбор за успешно воведување во нивните должности. Банката организира континуирана обука и едукација за сите членови на надзорниот одбор, вклучувајќи и обука за прашањата утврдени во профилот на одборот за кои одборот треба да има соодветно знаење.
- L** "Независен член" е физичко лице и со него поврзани физички лица, кое:
- не е вработено или не е лице со посебни права и одговорности во банката,
 - не е акционер со квалификувано учество во банката или не застапува акционер со квалификувано учество во банката,
 - не работи, односно во последните три години не работело во друштвото за ревизија кое во тој период вршело ревизија на работењето на банката и
 - во последните три години, немало материјален интерес или деловен однос со банката во вредност која просечно годишно надминува 3.000.000 денари.
- L** Исто лице не може да биде независен член на надзорниот одбор во иста банка подолго од три последователни мандати.
- R** Според дефинираните критериуми, секој член на Надзорниот одбор ќе има одговорност да ја изјави својата независност од Надзорниот одбор. Во Извештајот за корпоративно управување треба јасно да се наведе кои членови се сметаат за независни во согласност со оваа проценка.
- R** Претседателот на Надзорниот одбор не смее да биде поранешен член на Управниот одбор, освен ако е изминат период од две години од престанокот на функцијата член на Управен одбор и почетокот на функцијата Претседател на Надзорниот одбор.
- C** Во Извештајот за корпоративно управување се наведуваат Претседателот и членовите, како и името, година на раѓање, година на првото именување за секој член на Надзорниот одбор и на крајот на извршувањето на функцијата. Исто така, во Извештајот за корпоративно управување и на веб страницата на компанијата треба да се објават за секој поединечен член на Надзорниот одбор и мандатите во други надзорни одбори или слични функции во австриски или странски котираните компании. Доколку членот на Надзорниот одбор лично не присуствува на повеќе од половината состаноци на Надзорниот одбор, се објавува во Извештајот за корпоративно управување.

7. СИСТЕМ НА ВНАТРЕШНА КОНТРОЛА И ФУНКЦИИ НА КОНТРОЛА

- L** Надзорниот и Управниот одбор на Банката се должни да воспостават систем на внатрешна контрола којшто треба да обезбеди:
- ефикасно работење на Банката;
 - работење на Банката во согласност со прописите;
 - соодветно идентификување, мерење и контрола/намалување на ризиците;
 - 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;
 - точност и навременост на информациите и податоците коишто се доставуваат до органите на Банката, до заинтересираните лица и до пошироката јавност;
 - соодветни оперативни и сметководствени процедури.

- L** Воспоставениот систем на внатрешна контрола осигурува Банката во целина да ги следи и почитува законските регулативи како и политиките, интерните правила и процедури, зацртаните планови и буџети, како и да го намали ризикот од непредвидени загуби или нарушување на репутацијата, особено е изразена превентивната функција на контролите за рано детектирање на постоечки слабости и проблеми во работењето кои може да предизвикаат загуба, ограничувајќи ги евентуалните негативни ефекти.

Главните ризици во работењето се опфатени во поголем сет на интерни процедури, упатства и насоки при што се поставени прифатливи нивоа на ризичност во работењето, кои осигуруваат дека се преземаат сите чекори неопходни за навремено идентификување, мерење, следење и контрола во рамки на целата организациона поставеност и структура.

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

Дирекцијата за стратешко управување со ризици е надлежна за спроведување и/или координирање на активностите и процесите поврзани со системот за стратешко

управување со ризик. Оваа Дирекција е независна од останатите лица и организациони единици во Банката, особено од оние коишто преземаат ризици, односно има пристап до сите организациони единици чиешто работење може да ја изложи Банката на материјални ризици. Дирекцијата за стратешко управување со ризици е во надлежност на Член на Управниот одбор на Банката кој е одговорен за управување со ризиците.

Одделот за усогласеност со прописи во Банката е надлежен за следење на почитувањето на прописите коишто се однесуваат на работењето на Банката, за идентификување и следење на ризиците од неусогласеност на работењето на Банката со прописите, како и за останати активности согласно применливата важечка регулатива. Членот на Управниот одбор на Банката кој е одговорен за управување со ризиците е одговорен за Дирекцијата за усогласеност со прописи, СППФТ и правни работи, кој го вклучува Одделот за усогласеност со прописи, како дел од истиот.

Одделот за СППФТ во Банката е надлежен за ефикасно намалување и управување со ризикот од перење пари и финасирање на тероризам, како и за останати активности согласно применливата важечка регулатива. Членот на Управниот одбор на Банката кој е одговорен за управување со ризиците е одговорен за Дирекцијата за усогласеност со прописи, СППФТ и правни работи, кој го вклучува Одделот за СППФТ, како дел од истиот.

Дирекцијата за внатрешна ревизија на Банката врши постојана и целосна контрола на законитоста, правилноста и ажурноста на работењето на Банката. Внатрешната ревизија дејствува превентивно и во вршење на својата работа е самостојна и независна. Организационата поставеност, правата и одговорностите и односите со другите организациони делови на Банката, како и одговорноста и условите за назначување на Одговорно лице за функцијата за внатрешна ревизија ги уредува Надзорниот одбор на Банката.

Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката се должни да обезбедат ефикасност на внатрешната ревизија во Банката, најмалку преку: 1/целосен пристап на вработените во Дирекцијата за внатрешна ревизија (во понатамошниот текст: Дирекцијата) до сите документи, информации, имот и записници на сите органи на Банката, како и можност за директна комуникација со кој било вработен во Банката; 2/ангажирање човечки ресурси во Дирекцијата коишто заедно поседуваат знаења и искуство соодветни на активностите што ги врши Банката и ризиците на кои е изложена; 3/целосно и навремено информирање на Дирекцијата за позначајните случувања во Банката, за воведувањето нови производи, активности и системи и за други промени; 4/навремена и соодветна обука на вработените во Дирекцијата; 5/навремено прифаќање на наодите и спроведување на препораките на внатрешната ревизија; 6/објективност и неутралност во спроведувањето на внатрешната ревизија, преку исклучување на можноста за ангажирање на вработените во Дирекцијата во извршувањето други активности во Банката; 7/ примена на националните и меѓународните професионални стандарди за внатрешна ревизија.

- L** Покрај барањата од претходниот параграф, Надзорниот и Управниот одбор на Банката, се должни да обезбедат независност на Дирекцијата и преку: 1/доставување на извештаите на Дирекцијата до Надзорниот одбор и/или до Одборот за ревизија без тие да содржат корекции од Управниот одбор или други вработени во Банката, коишто не се прифатени од Дирекцијата; 2/директен пристап на вработените во Дирекцијата до Надзорниот одбор и/или до Одборот за ревизија; 3/именување, следење на работењето

и разрешување на лицето надлежно за внатрешната ревизија од Надзорниот одбор на Банката.

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

8. ТРАНСПАРЕНТНОСТ И РЕВИЗИЈА

Транспарентност на корпоративно управување

- L** Банката е должна најмалку еднаш годишно да изработи Извештај за корпоративно управување и да го објави како составен дел на годишниот извештај за работењето на Банката. Извештајот за корпоративно управување најмалку содржи:
- информации и податоци за составот, надлежностите и функционирањето на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризиците, Одборот за ревизија, другите одбори на Надзорниот одбор (доколку се формирани согласно со Статутот на Банката) и Управниот одбор на Банката;
 - информации за начинот на избор, именување и разрешување на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризиците, Одборот за ревизија и Управниот одбор;
 - информации за членства во други органи на надзор и/или управување на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризиците, Одборот за ревизија и Управниот одбор;
 - информации и податоци за организациската структура на Банката, вклучително и за нејзините подружници;
 - информации и податоци за акционерска структура на Банката - назив на акционерите со квалификувано учество и нивното учество во вкупниот број акции и вкупниот број издадени акции со право на глас и нивните претставници во Надзорниот одбор на Банката;
 - информации и податоци поврзани со спроведувањето на политиката на наградување на Банката;
 - информации и податоци за политиката на Банката за избегнување судир на интересите;
 - информации за користењето услуги од надворешни лица коишто се значајни за целокупното работење на Банката.
- L** Надзорниот одбор доставува годишен извештај за своето работење до Собранието на Банката. Извештајот содржи податоци за:
- начинот на извршувањето на надлежностите;
 - соработката со Управниот одбор;
 - структурата на Надзорниот одбор;
 - постоењето судир на интересите и преземените мерки;
 - резултатите од поединечната и колективната оценка на соодветноста на членовите на Надзорниот одбор;

- редовноста на секој член на седниците на Надзорниот одбор на Банката и
- извршувањето на другите работи, согласно со закон.

- R** Секој акционер има право на годишното Генерално Собрание да побара информации за Извештајот за корпоративно управување.
- R** Управниот одбор е одговорен за известувањето во врска со имплементацијата и усогласеноста со Кодексот за корпоративно управување.
- R** Поединечни тела за кои се однесуваат соодветните правила се одговорни за почитување на принципите на корпоративното управување и за објаснувања за отстапувањата од нив.

Ревизија на финансиски извештаи

- L** Надзорниот одбор ќе ја вклучи во договорот за ревизија на (консолидирани) финансиските извештаи одредбата дека ревизијата треба да се спроведе во согласност со меѓународните ревизорски стандарди; Кодексот на етика на професионалните сметководители, утврдени од Меѓународната федерација на сметководители и со други прописи со коишто се регулира вршењето на надворешната ревизија.
- L** Независноста на (групацискиот) ревизор е од суштинско значење за спроведување темелна и непристрасна ревизија, особено, без да постои основа за исклучување или ризик од пристрасност. Ревизорите ќе обезбедат дека дополнителните деловни односи со Банката како што се договори за консултантски услуги, нема да претставуваат пречка за нивната економска независност.
- L** Одборот за ревизија ќе ја следи независноста на (групацискиот) ревизорот, особено во однос на дополнителните услуги кои се предмет на ревизија (услуги кои се поврзани со ревизијата или не се поврзани со ревизијата).
- R** (Групацискиот) Ревизор веднаш го известува Претседателот на Надзорниот одбор и Претседателот на Одборот за ревизија за кои било причини кои потенцијално претставуваат основа за исклучување или ризик од пристрасност кои може да бидат очигледни во текот на ревизијата. Сите заштитни мерки за обезбедување на независна и непристрасна ревизија треба да бидат пријавени до Одборот за ревизија. Ревизорот или ревизорската кука која треба да биде вклучена во предлогот за именување мора да достави писмен извештај за работите наведени подолу пред Надзорниот одбор да го одобри предлогот на Одборот за ревизија и пред изборот од страна на Собранието на акционери:
- валидна регистрација во регистар, како доказ за сертифицираност;
 - потврда дека нема причини исклучување или пречки за повторно ангажирање;
 - презентирање на сите околности кои можат да предизвикаат ризик од пристрасност и на сите преземени мерки за заштита од таков ризик со цел да се обезбеди независна ревизија;
 - листа на вкупните попусти во провизиите по категории на услуги кои се добиени од ревизорите во претходната финансиска година.

- R** Веднаш по гласањето, Банката е должна да склучи договор со (групацискиот) ревизорот избран за извршување на ревизијата на финансиските извештаи и на надоместоците кои треба да се платат. Надоместоците мора да бидат пропорционални со задачите на (групацискиот) ревизорот и очекуваниот обем на ревизијата. Договорот за ревизија и договорениот износ на надоместокот не треба да зависи од тоа дали (групацискиот) ревизор обезбедува дополнителни услуги на ревизија на Банката и покрај ревизорски активности.
- L** Банката е должна да определи друштво за ревизија за што ја известува Народната банка во рок од 15 дена од денот кога го определила.
- R** Претседателот на Одборот за ревизија мора да го покани на состанок ревизорот во однос на случаите пропишани со закон. На овој состанок, треба да се дефинира начинот на комуникација помеѓу (групацискиот) ревизор и Одборот за ревизија. Во рамките на овие средби, треба да им биде овозможено на членовите на Одборот за ревизија размена на мислењата со (групацискиот) ревизор без присуство на членовите на Управниот одбор. Доколку е потребно, Претседателот на Одборот за ревизија ќе го повика (групацискиот) ревизорот да натамошни средби на Одборот за ревизија.
- R** Надзорниот одбор ќе биде информиран за резултатите од конечната ревизија во форма на извештај за извршената ревизија утврдени согласно закон и задолжителен усмено изјаснување на (групацискиот) ревизорот, како и Извештајот на Одборот за ревизија.
- R** Покрај тоа, ревизорот треба да направи проценка на ефективността на управувањето со ризиците на Банката врз основа презентираниите информации и документи, и поднесува извештај за наодите до Управниот одбор. Овој извештај се доставува и до Претседателот на Надзорниот одбор. Претседателот треба да се погрижи извештајот да се разгледа од страна на Одборот за ревизија и да се достави до Надзорниот одбор.

Критериуми за избор и следење на работењето на друштвото за ревизија

- R** Освен исполнување на законските критериуми пропишани со Законот за банките, дополнителни критериуми на Банката за избор на ревизорско друштво се следните:
- Ревизорското друштво да е една од таканаречените “big four” ревизорски куќи во светски рамки (PWC, EY, Deloitte, KPMG)
 - Искуство на друштвото во ревизија на банки на македонскиот банкарски сектор
 - Прифаќање на програма за работа на ревизорското друштвото според роковите предвидени од Банката
 - Висина на паричен надоместок за спроведување на ревизијата
 - Насоки и препораки дадени од Групациската.

9. КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ НА НИВО НА БАНКАРСКА ГРУПА ВО ЗЕМЈАТА

- L** Доколку банката е матично лице на банкарска група во Р.С.Македонија, Надзорниот одбор на Банката има целосна одговорност за работењето на групата и за обезбедување рамка за добро корпоративно управување соодветно на структурата,

активностите и профилот на ризик на групата и на лицата вклучени во неа. Надзорниот и Управниот одбор на Банката треба да ја познаваат организациската структура на групата и ризиците коишто произлегуваат од неа.

- L** Надзорниот одбор на Банката е должен да врши соодветен надзор на подружниците имајќи ги предвид законските и регулаторните барања коишто важат за членовите на органите на управување и надзор на подружниците.
- L** Со цел да ги извршува своите надлежности, Надзорниот одбор на Банката е должен:
- да воспостави корпоративно управување коешто ќе вклучи јасно дефинирани линии на одговорност на ниво на матичното лице и на ниво на подружницата;
 - да воспостави соодветни интерни акти и контролни механизми за идентификување и справување со можен судир на интереси во рамките на групата;
 - да одобрува политики и стратегии за формирање нови структури и правни лица (пр. нова подружница, нова подгрупа и слично) коишто се конзистентни со политиките и интересите на групата;
 - да оценува дали е воспоставен ефикасен систем за размена на информации и податоци помеѓу различните лица во групата;
 - да обезбеди ресурси за следење на усогласеноста на работењето на подружниците со прописите;
 - да одржува редовни односи со домашниот супервизорски орган и супервизорскиот орган на подружниците;
 - да обезбеди систем на внатрешна контрола и систем на управување со ризиците на ниво на целата група, како и на ниво на одделна подружница.

10. ДРУГИ ЕЛЕМЕНТИ НА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ

Правила за користење услуги од надворешни лица

Одлуката за користење услуги од надворешни лица на дел од активностите на Банката мора да е во согласност со бизнис стратегијата и бизнис целите на Банката и истата се донесува од страна на надлежниот орган на Банката. Постапката за избор и донесување на одлука за користење на услуги од надворешни лица се спроведува согласно “Политиката за набавка на средства и услуги” и “Процедурата за набавка на средства и услуги”.

При изборот и донесувањето на одлуката за користење на определена услуга од трети лица задолжително се определуваат и земаат во предвид евентуалните законски / регулаторни ограничувања за спроведување на истото.

Банката мора да дефинира можност во договорите за спроведување на локалните регулаторни барања, како и за дополнителни барања согласно законодавството на вршителот на соодветните услуги, при што поконкретно би се овозможило Народната Банка на Република Северна Македонија како регулатор на Банката, да има целосен и неограничен пристап до активности на соодветниот вршител на услуги под надзор.

Во разгледувањето на потребите за користење на услуги од надворешни лица, но пред склучување на договорот, организациониот дел кој иницира користење услуги од надворешни лица на дел од бизнис процесот треба да ја спроведе постапката за иницирање на набавка / барање за користење услуга од надворешни лица, согласно “Политика за набавка на средства и услуги”, имајќи ја во превид и Политиката за набавки.

Во услови кога услугата од надворешни лица се користи за извршување на финансиска активност, организациониот дел – иницијатор на барањето во соработка со останатите организациони делови во Банката спроведува:

- Процена на ризиците поврзани со outsourcing-от на нивниот бизнис процес;
- Процена на материјалноста на активностите кои ќе бидат предмет на outsourcing-от;
- Во текот на оценувањето, организационите делови треба експлицитно да ги земаат во предвид потенцијалните ефекти од користењето на outsourcing-от за одредени значајни функции што подразбира конзистентност и усогласеност со законската регулатива, како и континуиран надзор над извршувањето на услугите;
- Да се осигура дека односите меѓу Банката и обезбедувачот на услугата се прифатливи од перспектива на ризиците, а истовремено да се во согласност со бизнис целите на Банката;
- Да се спроведат адекватни мерки за заштита и контрола со цел намалување на идентификуваните ризици и
- Обезбедување на континуирано следење на промените и ризици поврзани со нив и соодветно известување на организациониот дел за управување со ризици како одговорен за спроведување на континуираното следење на изложеноста на овој ризик.

Кодекс на етика

Цел на Кодексот на етика на Банката е промовирање и поттикнување на систем на посакувани корпоративни вредности во Банката.

Кодексот на етика е дел од системот на интерни правила на ШБС и прекршувањето на одредбите, начелата и вредностите од Кодексот на етика ќе се сметаат за прекршување на правилата што важат за работното место.

Интерни регулативи (Политики, Процедури и/или Упатства) поврзани со Кодексот на етика се:

- Внатрешна и надворешна регулатива поврзана со регулирање на конфликт на интереси,
- Внатрешна и надворешна регулатива поврзана со безбедноста на податоците и заштитата на личните податоци - Кодекс на однесување.

Кодексот на етика на ШБС го зема предвид и Кодексот за добро работење на банките и штедилниците во Републиката усвоен од страна на Здружението за банкарство при Стопанската комора на СМ.

Основни елементи на Кодексот се визијата и мисијата на Банката, како и целокупното работење на Шпаркасе Банка, кое се заснова на утврдените корпоративни вредности: извонредност, агилност, страст, доверба и партнерство, како и професионалните принципи на кои се базира и се развива системот на посакувана корпоративна култура на Банката. Кодексот на етика на Банката се одобрува од Надзорниот одбор и се објавува на веб-страницата на Банката.

Политика за идентификување, следење и управување со судир на интереси

Политиката за идентификување, следење и управување со судирот на интереси е донесена од страна на Шпаркасе Банка АД Скопје, како резултат на залошбата на менаџментот на Банката за воведување на принципите на современото банкарско

работење и примената на Базел стандардите во системот на корпоративното управување во Банката.

Основна цел за донесувањето на оваа политика е:

- Опис на ситуации каде би можело да дојде до конфликт на интереси и соодветно справување со истите од страна на сите вработени и раководни лица;
- Воспоставување на монетарен лимит на номинални подароци и благодарници и воспоставување на систем на известувања и
- Потреба од известување за конфликти до надлежните и писмени обелоденувања на деловните интереси.

Политика за наградување

Цел на Политиката за наградување е дефинирање на јасни и транспарентни правила и критериуми за определување на висината на вкупниот надоместок, а особено утврдување на правила за јасно определување и разграничување помеѓу фиксниот и варијабилниот дел од вкупниот надоместок. Основени елементи на принципите на наградување во Банката се целосна усогласеност со деловната политика, финансискиот план и долгорочните цели на Банката; наградувањето не поттикнува преземање на повисоко ниво на ризик од утврденото прифатливо ново од страна на вработените и лицата со посебни права и одговорности, и содржи механизми за избегнување на судир на интереси.

Во процесот на развивање и одобрување на политиката за наградување на Банката, сите релевантни надлежни тела треба да ја имаат во предвид деловната политика на Банката, финансискиот план и долгорочните цели, водејќи сметка притоа да не ги охрабруваат вработените или членовите на органите на Банката да преземаат ризик повисок од утврденото прифатливо ниво, како и спречување можен судир на интерес во процесот на наградување.

Политика за заштита на укажувачи

Во Политиката за заштита на укажувачите се дефинирани следниве аспекти:

- Процес на прием на информации од страна на одговорно лице од укажувач за однесување на вработен или вработени во Банката со кое се нарушува јавниот интерес или претставува закана за истиот;
- Дефинирање на областите од кои би можело да произлезе несоодветно однесување или процес кој би значел или значи нарушување на јавниот интерес (финансиски криминал, кражба, конфликт на интереси, перење пари, финансирање тероризам, злоупотреби од Законот за банки и други);
- Начело на анонимност за укажувачите;
- Гарантирана заштита на анонимноста на укажувачите од страна на Банката;
- Начини на заштитено пријавување на информациите (интерно, екстерно и јавно);
- Дефинирање на независноста на одговорното лице за прием на информации од укажувачите како и обврската да се провери соодветноста на примените информации и соодветно проследување на истите;
- Управување со конфликт на интереси и
- Заштита на личните податоци на укажувачите.

11. ФИНАНСИСКО ИЗВЕСТУВАЊЕ И ОБЕЛОДЕНУВАЊЕ

- L** Банката ќе ги објави – веднаш штом ќе добие информација – за било кои промени во акционерската структура, доколку како последица на купување или продавање на акции во Банката, процентот на акции со право на глас на акционерот ги достигне, надмине или опадне под границите.
- L** Банката ќе ги објави на својата веб страница и во годишниот извештај - доколку има информација - сегашната акционерска структура расчленета според географското потекло и вид на инвеститорот, било каква вкрстена сопственост, постоењето на договори со синдикатот, ограничувања на правото за гласање, регистрирани акции и нивните права и ограничувања. Моменталните промени во правото за глас треба да бидат објавени веднаш на веб страницата на Банката.
- L** Банката ќе подготви консолидирани финансиски извештаи и скратена форма на финансиски извештаи кои се содржани во полугодишниот финансиски извештај во согласност со Меѓународните стандарди за финансиско известување (IFRS), како што се усвоени во РСМ.
- L** Годишните финансиски извештаи треба да бидат објавени најдоцна до истекот на четири месеци по завршувањето на периодот на известување, полугодишните финансиски извештаи најдоцна два месеци по завршувањето на периодот на известување, и да бидат јавно достапни за најмалку пет изминати години.
- R** Управниот одбор во годишните и привремените извештаи ќе ги објасни причините и за ефектите од било какви финансиски промените или отстапувања кои влијаат на сегашната и/или следната деловна година и било какви финансиски отстапувања од претходно објавените приходи од продажба, заработката и стратешките цели.
- R** Банката е должна да воспостави структура за надворешна комуникација која е надвор од законските задолжителни барања да се објават информациите навремено и адекватно, особено, преку употреба на веб-страницата на Банката. Банката треба да ги објави сите нови факти кои ги комуницира истовремено и со финансиските аналитичари и со слични корисници кај сите нејзините акционери.
- L** Банката треба да ги објави годишните финансиски извештаи, полугодишните финансиски извештаи на македонски и англиски јазик, кои ќе бидат достапни на веб-страницата на Банката.
- C** Банката треба да презентира соодветна анализа во (консолидираниот) извештајот за работењето на Банката и ќе ги опише основните финансиски и нефинансиски ризици и неизвесности на кои е изложена Банката, како и најважните карактеристики на системот на внатрешна контрола и на системот за управување со ризици во однос на сметководствениот процес.
- C** Во извештајот за работењето Банката ќе ги опише инструментите за управување со главните ризици кои се користат за управување со не-финансиските ризици.

- L** Банката веднаш ќе објави било какви внатрешни информации кои директно се однесуваат на неа, како и сите значајни промени на таквите информации (ad hoc откривање). Исто така треба веднаш да открие какви било релевантни услови или можности за појава на настан – дури и ако не се уште официјално потврдени.
- C** Банката ќе ги објавува сите внатрешни информации, за кои има обврска да ги објави на јавноста и на својата веб-страница во соодветен временски период. Компанијата која котира или друштвото со посебни обврски за известување може да го одложи откривањето на внатрешните информации доколку таквото обелоденување би било штетно за своите легитимни интереси, но само ако суспензијата на ваквите внатрешни информации не би била погрешна за јавноста и ако компанијата или друштво со посебни обврски за известување е во позиција да ја гарантира доверливоста на информациите.
- C** Соодветниот орган мора да биде информиран веднаш за било какво одложување на објавата на внатрешните информации.
- R** Банката ќе именува одговорно лице за контакт со акционерите и инвеститорите и ќе го објави името на ова лице и телефонски броеви за контакт и адреса на веб-страницата на Банката. Именуваното лице ќе биде одговорно да обезбеди навремен и соодветен одговор на прашањата или да дава информации на акционерите и инвеститорите. Банката ќе обезбеди и соодветна постапка за упатување на овие прашања до надзорниот и управниот одбор, во ситуациите кога тоа е соодветно.
- R** Банката ќе ги објави следствено на својата веб-страница сите финансиски информации кои што се објавени преку другите медиуми (на пример, печатени извештаи, соопштенија, ad hoc извештаи).
- R** Ако дополнителните информации се достапни само на Интернет, овој факт мора да биде конкретно посочен. Ако само извадоци од објавени документи се достапни на веб-страницата, треба да се наведе овој факт, како и изворот каде што целосниот документ може да се добие. Документите треба да го содржат датумот на кој тие се објавени на интернет.

12. ОДРЖЛИВОСТ

Надзорниот и Управниот одбор на Банката развиваат корпоративна култура која поттикнува одговорен однос кон животната средина и општеството, одобруваат стратегија за унапредување на одржливоста и водат сметка деловниот модел и системите за управување со ризици да го земат предвид можното влијание што активностите на Банката ги имаат на животната средина и пошироката општествена заедница.

- R** Банката има внатрешни акти што се однесуваат на одговорноста за животната средина и општествените прашања, како и политики и постапки што и овозможуваат на Банката да ги идентификува материјалните фактори и нивното влијание врз активностите на друштвото. Овие акти се редовно се ревидираат од страна на Надзорниот и Управниот одбор.

- R** Во својот годишен извештај, Банката известува за прашања поврзани со животната средина и прашања од општествен интерес, засновани врз принципот на транспарентност и во согласност со релевантните законски барања и добрите меѓународни практики.

13. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Кодексот за корпоративно управување стапува на сила со датумот на примена дефиниран од страна на Надзорниот одбор на Банката.

Во согласност со регулаторните барања и стандардите на ниво на Групацијата, ревидирањето на Кодексот за корпоративно управување се врши по потреба.