

 УНИ Банка <small>Универзална Инвестициона Банка</small>	ДЕЛОВНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА УПРАВЕН ОДБОР	Дата: 0910.2025
		Верзија: 08
		Стр. 1/8

**ДЕЛОВНИК
ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА УПРАВЕН ОДБОР**

 УНИ Банка <small>Универзална Инвестициона Банка</small>	ДЕЛОВНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА УПРАВЕН ОДБОР	Дата: 0910.2025
		Верзија: 08
		Стр. 2/8

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Деловник се уредува начинот на свикување на седниците, начинот на работа и организација на работењето и одлучувањето, како и други прашања во врска со работата на Управниот одбор на Универзална Инвестициона Банка АД Скопје (во натамошен текст: Управен одбор).

Член 2

Одредбите од овој Деловник се задолжителни за членовите на Управниот одбор и за другите лица кои учествуваат во работата на Одборот.

Член 3

Управниот одбор работи на седници.

Член 4

Управниот Одбор на Банката работи во согласност со важечките законски прописи, Статутот на Банката, Одлуките на Собранието на Банката, другите акти на Банката, како и овој Деловник.

Член 5

Управниот одбор на Банката ја претставува и застапува Банката и раководи со нејзиното работење.

Надзорниот одбор на Банката ги именува членовите на Управниот одбор, по претходна согласност од Народна банка на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Народна банка).

Мандатот на членовите на Управниот одбор трае 5 години.

Членовите на Управниот одбор се подеднакво одговорни за работењето на Банката и за обврските што ги превзема Банката.

Управниот одбор на Банката се состои од 3 (три) члена, еден Претседател и двајца членови на Управниот одбор.

Помеѓу членовите на Управниот одбор на Банката постои поделба на надлежностите и одговорностите, согласно Статутот на Банката.

Член 6

Членовите на Управниот одбор се должни да ја чуваат деловната тајна од работењето на Банката, која обврска останува и по престанокот на функцијата на членот во Управниот одбор.

Член 7

Членовите писмено изјавуваат дека се согласни да ги извршуваат своите обврски совесно, со внимание и во интерес на Банката.

Членовите на Управниот Одбор редовно на полугодишна основа даваат изјава за постоење или непостоење на конфликт на интереси.

 УНИ Банка <small>Универзална Инвестициона Банка</small>	ДЕЛОВНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА УПРАВЕН ОДБОР	Дата:0910.2025
		Верзија:08
		Стр.3/8

ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА

Член 8

Управниот одбор одлучува по прашања од својот делокруг, утврдени со законските прописи, Статутот на Банката и другите акти на Банката и за други прашања во врска со работата на Банката.

Член 9

Управниот одбор на Банката е одговорен за законитоста на работењето на Банката. Управниот одбор на Банката е одговорен за својата работа пред Надзорниот одбор на Банката.

Член 10

Управниот одбор на Банката во рамките на своите надлежности ги врши следните работи:

- управува со Банката;
- ја застапува Банката;
- ги извршува одлуките на Собранието и на Надзорниот одбор на Банката, односно се грижи за нивно спроведување;
- покренува иницијативи и дава предлози за унапредување на работењето на Банката;
- ги именува и разрешува лицата со посебни права и одговорности, во согласност со законот и статутот на Банката;
- изготвува деловна политика и развоен план на Банката;
- изготвува финансиски план на Банката;
- одлучува за изложеност спрема лице до 10% од сопствените средства на банката, односно согласно интерен акт донесен од Надзорниот одбор;
- одлучува за капитални инвестиции и купување на хартии од вредност помали од 1% од сопствените средства на Банката, освен за купување на хартии од вредност на Народна банка и државни хартии од вредност;
- одлучува за купување, продажба и закуп на основни средства на Банката и одобрување средства за други работи најмногу до 5% од сопствените средства на Банката;
- изготвува политика за сигурност на информативниот систем на Банката;
- изготвува годишен извештај за работењето на Банката и го доставува до Надзорниот одбор;
- донесува акт за организација на работењето во Банката и систематизација на работите и работните задачи, како и технолошки промени во процесот на работењето;
- одлучува за засновање на работни односи, распоредувања и наградувања на работниците согласно законските прописи;
- изготвува етички кодекс на Банката;
- формира пописни комисии за попис на средства и извори на средства, комисија за расходовање и отуѓување на основни средства и ситен инвентар, а по потреба формира и други комисии и работни тела за обавување на одредени работи и ги именува нивните членови;
- врши други работи утврдени со законските прописи, статутот и други акти на Банката.

 УНИ Банка <small>Универзална Инвестициона Банка</small>	ДЕЛОВНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА УПРАВЕН ОДБОР	Дата:0910.2025
		Верзија:08
		Стр.4/8

Член 11

Управниот одбор на Банката е одговорен за:

- обезбедување услови за работење на Банката во согласност со прописите;
- управување и следење на ризиците на кои е изложена Банката во работењето;
- постигнување и одржување на адекватно ниво на сопствени средства;
- функционирање на системот на внатрешна контрола во сите области на работењето на Банката;
- непречено работење на службата за внатрешна ревизија на Банката;
- донесување и спроведување политика за начинот на избор, следење на работењето и на разрешување на лица со посебни права и одговорности, освен за членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Управниот одбор;
- 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;
- навремено и точно финансиско известување;
- непречено работење на службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите;
- редовност и точност на извештаите што се доставуваат до Народна банка во согласност со закон и прописите донесени врз основа на закон и
- спроведување на мерките изречени од Извршниот одбор на Народна банка на РСМ.

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

Управниот одбор е должен веднаш да го извести Надзорниот одбор за:

- влошена ликвидност или солветност на Банката;
- постоење основ за укинување на дозволата за основање и работење или за забрана за извршување на одредена финансиска активност, согласност со закон;
- намалување на сопствените средства под пропишаното ниво во согласност со овој закон;
- наодите на супервизијата и надзорот на Народната банка и
- наодите на управата за јавни приходи и други контролни органи.

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

СВИКУВАЊЕ НА СЕДНИЦА

Член 12

Седниците на Управниот одбор ги свикува Претседателот на Управниот одбор, а во негово отсуство, еден од останатите членови на Управниот одбор. Седниците на Управниот одбор се одржуваат по потреба, а најмалку еднаш неделно, со физичко присуство, коресподентски, со користење на конференциска, телефонска врска или друга аудио и визуелна комуникациска опрема, за што се констатира во записниот.

 УНИ Банка <small>Универзална Инвестициона Банка</small>	ДЕЛОВНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА УПРАВЕН ОДБОР	Дата: 0910.2025
		Верзија: 08
		Стр. 5/8

Член 13

Седниците на Управниот одбор се свикуваат со испраќање на допис по e-mail со предлог на дневен ред.

Предлогот на дневниот ред за седницата го утврдува Претседателот на Управниот одбор, а во негово отсуство, еден од останатите присутни членови.

Член 14

На седницата на Управен одбор може да бидат поканети Директори на Дирекции и/или Раководители на служби/сектори, од чиј делокруг се расправа за определни прашања, како и други стручни лица.

НАЧИН НА РАБОТА НА УПРАВНИОТ ОДБОР

ОТВАРАЊЕ НА СЕДНИЦАТА

Член 15

Седницата на Управниот одбор ја отвара и со неа раководи Претседателот на Управниот одбор, а во негово отсуство, еден од останатите присутни членови.

По отварањето на седницата се утврдува дали има мнозинство на членови за полноважна работа на Одборот.

Управниот одбор полноважно работи ако се присутни мнозинство од членовите.

Мнозинството може да се утврди и ако во времето на одржување на седницата на Управниот одбор, со сигурност е потврдено присуството на членовите преку користење на конференциска телефонска врска или со користење на друга аудио и визуелна комуникациска опрема, преку која можат да се слушаат, да се гледаат и да разговараат еден со друг.

Ако на седницата на Управниот Одбор се определи дата за одржување на наредна седница на Одборот, присутните членови ќе се сметаат за уредно поканети.

УТВРДУВАЊЕ НА ДНЕВНИОТ РЕД

Член 16

Пред почетокот на седницата на Управниот одбор прво се утврдува дневниот ред за седницата.

Дневниот ред на самата седница може да се измени или дополни.

Управниот одбор може да одлучи одредено прашање да се одложи за наредна седница, заради проучување и доставување материјали.

РАСПРАВА

Член 17

Претседателот или еден од останатите присутни членови отвара расправа по точките од дневниот ред.

Разгледувањето на материјалите по правило се врши според редоследот на утврдениот дневен ред.

 УНИ Банка <small>Универзална Инвестициона Банка</small>	ДЕЛОВНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА УПРАВЕН ОДБОР	Дата:0910.2025
		Верзија:08
		Стр.6/8

Во распрвата имаат право на учество сите членови на Одборот, како и другите поканети стручни лица, кои даваат појаснување по одредени материјали.

Член 18

Расправата по поедина точка од дневниот ред се води се додека истата не биде завршена.

Претседателот или еден од останатите присутни членови, ја заклучува расправата по точката откако ќе утврди дека дискусијата е исцрпена, после што го формулираат предлогот за кој треба да се одлучува.

Член 19

Во случај на постоење на конфликт на интереси, како и материјална корист на некој член на Управен одбор, а по дадена изјава од членот, истиот ја напушта седницата на Одборот и не учествува во расправата и одлучувањето по конкретната точка од дневниот ред.

ОДЛУЧУВАЊЕ

Член 20

Предлогот кој се става на гласање мора да биде јасно формулиран.

Гласањето се врши јавно, со дигање на рака и со изјаснување на членовите.

Предлогот е усвоен доколку за него гласале мнозинство од присутните извршни директори.

Доколку член на Управниот одбор смета дека донесените одлуки од страна на Управниот одбор се во спротивност со деловната политика и прописите или се во спротивност со надлежностите на овој орган, предвидени со Законот за банките и интерните акти на Банката, должен е своето мислење да го искаже во писмена форма со соодветно објаснување и да го достави до Претседателот на Надзорен одбор, како точка за разгледување на седница на Надзорен одбор.

ИЗГОТВУВАЊЕ НА ЗАПИСНИК

Член 21

Управниот одбор определува секретар кој води грижа за одржување на седниците, изготвување записници, доставување на материјали и одлуки заради реализација на истите, како и уредување и архивирање на материјалите од седниците.

Секретарот врши административно техничка поддршка при подготовка и организирање на седниците на Управниот одбор, односно:

- се грижи за уредно и ажурно закажување на седниците и доставување на материјалите;
- изготвува записници од одржани седници на Управниот одбор;
- доставува материјали и предлог одлуки до корпоративниот секретар за одлуки кои ги донесува Надзорниот одбор на Банката;
- по завршување на седницата конечните одлуки ги скенира и прикачува во заедничкиот фолдер и ДМС;
- врши процесирање на одлуки во системот на Банката, заради конечна реализација на одобрените пласмани
- врши други активности доделени од Управниот одбор.

 УНИ Банка <small>Универзална Инвестициона Банка</small>	ДЕЛОВНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА УПРАВЕН ОДБОР	Дата:0910.2025
		Верзија:08
		Стр.7/8

Член 22

За работата на Управниот одбор се води записник.
Записникот го води секретарот на Управниот одбор.
Во записникот се внесуваат следните податоци:

- реден број на записник;
- денот, часот на одржување на седницата на Управниот одбор;
- имињата на присутните членови на Управниот одбор на седницата,
- другите присутни лица на седницата;
- утврдениот дневен ред;
- дискусиите, актите кои се донесени и констатацијата за мнозинството на гласањето;
- издвоени мислења ако бара некој од членовите.

Записникот од седница се изготвува во рок од 3 дена од денот на одржувањето на седницата и истиот се испраќа по електронски пат (e-mail) до членовите на Управниот одборот. По усвојување на одлуките на седницата, членовите на Управниот одбор ги потпишуваат истите на самата седница.

Член 23

Записникот од седницата на Управниот одбор го потпишуваат сите присутни членови на Управниот одбор, како и секретарот на Одборот.

Член 24

Записникот со актите и материјалите од седницата се чуваат со документацијата на органите на управување на Банката и се од траен карактер.
Секретарот ги документира и заклучоците и одлуките на Управниот одбор, донесени врз основа на меморандуми во чија содржина се наведени предлог – одлуки изработени од директорите и одговорните лица во Банката, заедно со образложение на причините за нивното усвојување.

ИЗГОТВУВАЊЕ И ПОТПИШУВАЊЕ НА ОДЛУКА

Член 25

Секретарот на Управниот одбор изготвува одлука и ја доставува на проверка до Дирекцијата за Правни работи.
Изготвената Одлука се доставува на потпишување кај Управниот Одбор. Секретарот на Управниот одбор го координира процесот на потпишување на одлуката.
Одлуката се смета за донесена доколку е потпишана од мнозинство од членови на Управниот одбор, кои биле присутни на конкретната седница.

Во предлог одлуките/меморандумите врз основа на кои се одлучува, се нотира мислењето и одлуката на членовите на Управниот одбор, како и дирекциите надлежни за спроведување на донесената одлука.

 УНИ Банка <small>Универзална Инвестициона Банка</small>	ДЕЛОВНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА УПРАВЕН ОДБОР	Дата: 0910.2025
		Верзија: 08
		Стр. 8/8

ДОСТАВА НА ОДЛУКА

Член 26

Примерок од одлуката/одлуката врз основа на меморандум донесена од Управниот одбор на Банката се доставува до дирекциите надлежни за спроведување, преку е-архива.

Архивирањето и евидентирањето на одлуките/меморандумите кои биле дел од Седница на Управниот одбор се спроведува од страна на Секретарот на Управниот одбор.

Секретарот на Управниот одбор го следи спроведувањето на донесените одлуки/предлог одлуки и за истото редовно го известува Управниот одбор.

ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 27

За применување на одредбите од овој Деловник се грижи Претседателот на Управниот одбор.

Член 28

Доколку некои одредби од Деловникот не се во согласност со законските одредби или другите акти на Банката, ќе се применуваат законските одредби или одредбите од другите акти на банката.

Член 29

Измените и дополнувањата на овој Деловник се вршат на начин и постапка како и за неговото донесување.

Член 30

Овој Деловник влегува во сила од денот на неговото донесување.

НАДЗОРЕН ОДБОР
Претседател