К О Д Е К С З А К О Р П О Р А Т И В Н О
У П Р А В У В А Њ Е

П Р Е А М Б У Л А

УНИБанка АД Скопје има за цел постојано да се изградува како универзална банкарска институција, со понуда на широк спектар на банкарски услуги, наменети за клиенти физички и правни лица на територијата на Република Северна Македонија и по потреба пошироко во регионот.

Банката одржува високо ниво на усогласеност кое го постигнува со секојдневно дејствување во насока на постапување во согласност со домашната и релевантната меѓународна регулатива, правилата и прописите.

Кодексот за корпоративно управување на УНИБанка АД Скопје (во понатамошниот текст: Кодекс) ги поставува основните начела и принципи на доброто корпоративно управување на УНИБанка АД Скопје.

Корпоративното управување во Банка претставува збир од заемни односи меѓу Надзорниот одбор, Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција во Банката, акционерите на Банката и останатите заинтересирани субјекти.

Целта на Кодексот е да воспостави систем на управување и контрола на Банката, кој е креиран и насочен да создаде одржлива и долгорочна вредност на Банката. Намената на Кодексот е да ги задоволи потребите на сите заинтересирани страни чија добросостојба зависи од успехот на Банката. Кодексот е донесен во насока да го зголеми степенот на транспарентност за сите заинтересирани субјекти.

Под заинтересирани субјекти се подразбираат кредитокорисниците, депонентите, другите доверители на Банката, инвеститорите, регулаторните и супервизорските органи, агенциите за кредитен рејтинг, Фондот за осигурување на депозити, друштвата за ревизија и други субјекти кои имаат интерес за работењето на Банката.

СОДРЖИНА НА КОДЕКСОТ

I. **Основни принципи**

II. **Постапката на свикување на Собранието, постапката на гласање, правата на акционерите, вклучувајќи го и правото на малцинските акционери**

III. **Соработката меѓу Надзорниот и Управниот одбор, видот, роковите и начините на кои Управниот одбор доставува информации и документи до Надзорниот одбор и начинот на постапување во ситуации кога постои судир на интереси**

IV. **Судир на интереси**

V. **Политика за наградување**

VI. **Заштитено пријавување**

VII. **Користење на услуги од надворешни лица**

VIII. **Обврските и одговорностите на Надзорниот одбор, Управниот одбор и другите органи и начинот на нивната работа**

IX. **Критериумите и правилата за именување членови на Надзорниот одбор и за начинот на нивното наградување**

X. **Одбори на Надзорниот одбор**

XI. **Критериумите и правилата за именување членови на Управниот одбор на Банката, членови на Одборот за ревизија, членови на Одборот за управување со ризиците и на останатите органи во Банката и лица со посебни права и одговорности**

XII. **Улогата, значењето и делокругот на работа на внатрешната ревизија, надворешниот ревизор и лицето, или организациониот дел кои се надлежни за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите**

XIII. **Изјава за примена на Кодекс за корпоративно управување**

XIV. **Завршни одредби**

I. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Принцип за гарантирање на правата и интересите на акционерите

УНИБанка на сите свои акционери им гарантира остварување на правата од акциите утврдени согласно законските прописи и Статутот на УНИБанка.

На секој акционер му се гарантира еднакво право да учествува во донесувањето на одлуки на Собранието на акционери на УНИБанка, да биде кандидиран и избран за член на некој од органите на Банката и да кандидира членови на органите на УНИБанка, согласно правата кои произлегуваат од класата и родот на акциите.

Акциите со право на глас го остваруваат ова право согласно принципот една акција-еден глас.

Принцип на транспарентност на сопственичката структура на УНИБанка

Согласно одредбите од Одлуката за објавување на извештаи и податоци од страна на Банката, УНИБанка до НБРСМ доставува информации за сите промени во нејзината сопственичка структура.

УНИБанка посебно внимание посветува на транспарентноста кон идните инвеститори, клиенти, добавувачи и сите заинтересирани субјекти.

На интернет страната на УНИБанка објавена е сопственичката структура на Банката, стуктурата на Надзорниот и Управниот одбор и сите позначајни настани кои се од битно значење на идните инвеститори, клиенти, добавувачи и сите заинтересирани субјекти.

Информациите за емисија на хартии од вредност издадени од Банка се објавуваат во јавни гласила во државата и на интернет страната на УНИБанка.

Принцип на општествена одговорност

УНИБанка како успешна компанија, ја препознава својата улога на општествена одговорност кон заедницата.

Визија на УНИБанка е создавање на поубава и посреќна средина со изразени вистински вредности на живеење и свест за взаемно помагање, средина во која сите ќе можеме да го оствариме сопствениот потенцијал во прилог на заедничката добробит.
Слоганот на УНИБанка е „Хуманоста како мотив и цел“.

Принцип на ефикасно корпоративно управување

Еден од најважните елементи во имплементираните принципи на корпоративното управување е усвојување на Деловна и развојна политика на УНИБанка. Надзорниот одбор на Банката постави стратешки цели на годишна основа со цел успешно следење и исполнување на Деловна и развојна политика на УНИБанка.

Принцип на поделба на надлежности

Поделбата на надлежностите помеѓу органите кои вршат надзор и контрола и органите кои управуваат со работењето на Банката, овозможуваат успешно спроведување на системот за корпоративно управување, поставен во овој Кодекс, а почитувајќи го принципот на “Check and Balance”.

Принцип на ефикасна контрола на финансиските и економските активности

Целокупното работење на УНИБанка се заснова на принципот „двојна контрола на секоја банкарска активност“.
УНИБанка има формирано Служба за внатрешна ревизија која врши постојана и целосна контрола на законитоста, ажурноста и правилноста на работењето, како и на примената на професионалните стандарди и корпоративните вредности во Банката.
Службата за внатрешна ревизија дејствува превентивно и инструктивно, а во вршењето на својата работа е самостојна и независна.
Контролата на усогласеноста на работењето на Банката со прописите се врши во самостојна организациона единица, во која се врши идентификација и следење на ризиците од неусогласеност на работењето на Банката со прописите.
Годишните финансиски извештаи ги проверува и оценува Друштво за ревизија и изготвува извештај за извршената ревизија.
Собранието на акционери годишно го избира Друштвото за ревизија кое е независно и кое нема никаква заемна поврзаност со Банката и акционерите на Банката. Исто Друштво за ревизија може да изврши најмногу пет последователни ревизии на годишните финансиски извештаи на Банката.

Принцип на почитување на законите и востановените морални стандарди

УНИБанка дејствува согласно позитивните законски прописи во државата и воспоставената корпоративна и бизнис етика.
Етичкиот Кодекс, усвоен од страна на Надзорниот одбор на УНИБанка, воспоставува стандарди за деловно однесување на своите вработени, а со тоа ќе придонесе до зголемување на угледот, финансиската стабилност, ефикасноста и профитабилноста на Банката.

Принцип на обелоденување на податоци и информации

Банката настојува да им обезбеди на своите акционери, инвеститори и заинтересирани лица слободен и лесен пристап до информациите на Банката, нејзината стратегија, планови, цели и очекувања во развојот и растежот на Банката.
Обелоденувањето на точни, разбирливи и навремени информации придонесува за создавање, јакнење и одржување на довербата на инвеститорите. Располагањето со податоци за тоа во каква состојба е Банката, им овозможува на инвеститорите да извршат реални проценки на перформансите и финансиската состојба на Банката. Покрај довербата, тоа ја зголемува и ефикасноста на пазарот. Ефикасен пазар е оној пазар на кој пазарната цена е резултат на непристрасна проценка на реалната вредност на инвестицијата.

Обелоденувањето на податоците и информациите во УНИБанка се темели на следниве принципи:

- ✓ Редовност и навременост во обелоденувањето;
- ✓ Лесна достапност на информациите;
- ✓ Точност и целосност на информациите;
- ✓ Разбирливост и споредливост на информациите;
- ✓ Конзистентност, релевантност и документираност на информациите.

Принцип на доверливост на податоци

Вработените во УНИБанка ја почитуваат доверливоста на сите информации до кои имаат пристап. Имаат континуирана обврска да ја одржуваат доверливоста на сите информации независно од начинот на кој се ангажирани во Банката, односно од видот на договор кој вработените го имаат склучено со Банката.

Сите информации кои се однесуваат на клиентите на Банката и нејзините вработени, се под административна контрола на Банката и ќе се сметаат за доверливи, во согласност со нејзините политики и пракса, како и законските одредби во државата.

Документи, податоци и информации кои се стекнати при вршење на банкарски и финансиски активности на Банката се доставуваат во одредени случаи и на барање на институции наведени во Законот за банките.

Принцип на заштита на личните податоци на клиентите

Заштитата на личните податоци УНИБанка ја обезбедува за своитеклинети, менаџментот и вработените и сите други субјекти, чии лични податоци по било кој основ (согласност, договор и др.) и на било кој начин (автоматски или рачно) се обработуваат од Банката.

Обработката на личните податоци во Банката е во согласност со Законот за заштита на личните податоци, кои се собираат за конкретни, јасни и со закон утврдени цели и се обработуваат на начин што е во согласност со тие цели.

Банката обезбедува целосна доверливост, интегритет и заштита на личните податоци, согласно законската регулатива и во согласност со одредбите од Правилникот за заштита на личните податоци на Банката и определбите содржани во Политиката за заштита на личните податоци, Политиката за приватност, Политика за колачиња и Политиката за сигурност на информативниот систем во Банката.

Субјектите на личните податоци можат во секое време да ја повлечат бесплатно дадената согласност за обработка на личните податоци и пријават случај на повреда на принципите на заштита на личните податоци.

Вработените во УНИБанка се должни, во согласност со законската регулатива и интерните акти на Банката да се грижат за заштитата на личните податоци, како и да го пријават секој случај на повреда.

<u>Принцип на избегнување на потенцијален конфликт на интереси</u>

“Судир меѓу личниот и интересот на Банката” постои кога со вршењето на службено или друго дејствие директно или индиректно се влијае врз материјалните или нематеријалните интереси на вработениот или врз интересите на членовите на неговото семејство.

“Судир на интереси” подразбира состојба кога личниот интерес на вработениот е во спротивност со интересот на Банката или кога личниот интерес влијае или може да влијае врз неговата непристрасност при вршењето на работите од интерес на Банката.

Вработениот во извршувањето на работните овластувања и должности е должен да ги почитува начелата на законитост, еднаквост, ефикасност, доверба, непристрасност, чесност и професионалност и да постапува совесно, стручно, без дискриминација, со целосно почитување на човековите права и слободи и човечкото достоинство, без никаков приватен интерес.

Вработениот при извршувањето на работните овластувања и должности не смее да се раководи од лични, семејни, верски, политички и етнички интереси, притисоци и ветувања од претпоставениот.
Вработениот не смее да:

- прима или бара корист за извршување на своите должности;
- ги злоупотребува правата што произлегуваат од извршувањето на работните задолженија;
- прима награда или друга корист за вршење на работите кои се однесуваат на професионални овластувања и должности;

- бара или прима награда или услуга за да влијае на донесувањето на одлука на некое тело или лице, за остварување на корист за себе или корист за негови блиски лица;
- ветува вработување или остварување на некое друго право со примање на подарок или ветување на подарок.

<u>Принцип на независност</u>

Принципот на независност е неспоив со примањето и прифаќањето на било какви надоместоци, премии, наградувања со подароци, од било кој извор, било тие да се парични или непарични, кои на било кој начин се поврзани со функцијата која се извршува.

Активностите надвор од Банката, било да се со надомест или не, нема и не смеат да имаат било какво негативно влијание на нивните обврски и нема да му наштетат на имиџот на Банката.

<u>Принцип на трудољубивост и одговорност</u>

Од вработените на УНИБанка секогаш се очекува да ги извршуваат работите внимателно, трудољубиво, ефективно и најдобро согласно нивната стручност, знаење, способности, одговорности и задачи кои им се доверени. Од вработените се очекува да бидат внимателни и свесни за важноста на нивните задачи и одговорности, постојано да водат сметка за нивното морално однесување и постојано да се однесуваат на начин на кој ќе придонесат за одржување и зголемување на довербата и угледот на Банката.

II. ПОСТАПКА ЗА СВИКУВАЊЕ НА СОБРАНИЕТО, ПОСТАПКА ЗА ГЛАСАЊЕ, ПРАВА НА АКЦИОНЕРИ, ПРАВА НА МАЛЦИНСКИ АКЦИОНЕРИ

Банката ги гарантира сите права на акционерите согласно закон, Статутот на Банката, Деловникот за работа на Собранието на акционери и одлуките за издавање на акции.
Сите акционери од истата класа на акции имаат исти права и ист третман. Банката го гарантира принципот "една акција/еден глас".

Банката поседува еден род на акции: обични акции со право на глас.

Собранието на акционери работи на седници кои се одржуваат еднаш годишно (Годишна седница на Собранието на акционери) и според потребите (Вонредна седница на Собранието на акционери).

Согласно одредбите од Законот за банки и Статутот на Банката, одлука за свикување на Собранието донесува Надзорниот одбор на Банката.

Акционерите кои сите заедно имаат најмалку 10% од гласовите во Собранието на Банката, можат по писмен пат да поднесат барање до Надзорниот одбор на Банката за свикување на Собранието. Во писменото барање треба да бидат наведени причините за свикување на Собранието и предметот за кој ќе се одлучува своето име и презиме, место на живеење, ЕМБГ, односно назив на фирмата, седиште и ЕМБС ако акционерот е правно лице

Надзорниот одбор, во рок од осум дена од денот на приемот на барањето на акционерите за свикување собрание, донесува одлука за прифаќање или одбивање на барањето. Во одлуката за одбивање на барањето мора да се наведат причините поради кои што е така одлучено.

Надзорниот одбор на Банката има обврска по барање на акционери кои имаат мнозинство од сите акции со право на глас, да свика собрание во рок од 24 часа од денот на поднесувањето на барањето.

Собранието на Банката се свикува со праќање на покана до сите акционери, чии акции се запишани во книгата на акции, на начин кој овозможува да се потврди дека поканата е испратена до секој акционер.

Собранието може да биде свикано и со објавување на јавен повик до акционерите најмалку во еден дневен веник што излегува на целата територија на Република Северна Македонија, како и на насловната страница на официјалната интернет страница на Банката и на интернет страницата на берзата.

Рокот кој тече од денот на испраќањето на поканата, односно објавувањето на повикот за учество во Собранието до денот на одржувањето на истото не може да биде пократок од 30 дена.

Секој акционер кој има намера да учествува на Собранието е должен да го пријави своето учество најдоцна пред почетокот на седницата. Акционерите на Банката можат преку користење на електронски систем на Банката, да се регистрираат, да овластуваат свои полномошници и на истите да им даваат инструкции за гласање на седницата на собранието. Акционерите на Банката можат преку истиот систем и да го откажат даденото полномошно.
Акционери кои поединечно или заедно поседуваат најмалку 5% од вкупниот број на акциите со право на глас, можат по писмен пат да предложат дополнување на дневниот ред со барање за вклучување на една или повеќе точки во дневниот ред на собранието кое што веќе е свикано, ако истовремено приложат и образложение за предложената точка за дополнување на дневниот ред или ако предложат одлука по предложената точка.

Акционери кои поединечно или заедно поседуваат 5% од вкупниот број на акции со право на глас имаат право по писмен пат да предложат усвојување одлуки по секоја од точките кои се вклучени или ќе бидат вклучени во дневниот ред на седницата на собранието.

Барање за вклучување на една или повеќе нови точки во дневниот ред на собранието кое што е свикано и предлагањето на одлуки за усвојување се испраќа до органот на управување на банката, односно до свикувачот на собранието.

Материјалите кои ќе бидат доставени на одлучување на седницата на Собранието на Банката, мораат да бидат достапни до акционерите од денот на испраќањето на поканата, односно на објавувањето на јавниот повик.

Банката на својата официјална интернет страница, ги објавува потребните информации во врска со датумот, местото и дневниот ред на собранието на акционери, како и сите други материјали кои се поврзани со седницата на Собранието на акционери, во согласност со закон и Правилата за котација.

Право на давање предлози и расправање по точките од дневниот ред имаат сите акционери, а право на гласање по точките од дневниот ред имаат акционерите кои се сопственици на акции со право на глас.

Во Статутот или друг интерен акт, Банката ќе пропише постапка и начинот на остварување на правото на увид во оние акти и други документи на Банката во кои во согласност со закон секој акционер има право на увид. Во случај кога го ограничува правото на увид во актите и документи за да се зачува доверливоста во работењето или деловните интереси, за истото ќе му биде дадено објаснување на акционерот кој побарал увид.

Собранието може да одлучува само за прашања кои се ставени на дневен ред на седницата.

ПРАВА НА АКЦИОНЕРИТЕ

Акционерите на Банката ги имаат следните права:

- право на учество и одлучување во Собранието на Банката;
- право на информирање за работењето на Банката;
- право на дивиденда;
- право на заштита на правата од акционерство пред судовите и други органи и институции и
- други права утврдени со законските и подзаконските прописи.

Претставниците или замениците односно застапниците на акционерите ги имаат следните права и обврски:

- да ги застапуваат акционерите во работата на Собранието;
- да бидат известени за работата и работењето на Банката, како да учествуваат во работата на седниците на Собранието и да одлучуваат за прашања кои се на дневен ред;
- да учествуваат во расправата, да предлагаат конкретни решенија и дополнувања на актите за кои се одлучува;
- да гласаат за секој предлог (доколку во полномошното не се наведени ограничувања во гласањето);
- да поставуваат прашања и да даваат иницијативи и предлози.

Банката посебно се залага правата и интересите на малцинските акционери да бидат почитувани, посебно правото да свикуваат Собрание на акционери, предлагање точки на Дневен Ред, поставување на прашања во врска со точките од Дневниот Ред, да се вклучат во дискусијата, да даваат забелешки на Собранието и истите да бидат внесени во записникот.

РАБОТА НА СОБРАНИЕТО

Собранието на акционери работи на седници. Седниците на Собранието се јавни. Во случаи кога предметот на одлучување е деловна тајна, Собранието може да одлучи јавноста да не присуствува на седницата.

Седница на Собранието на акционери се одржува со физичко присуство. Банката објавува дали акционерите имаат можност да гласаат со помош на комуникациски технологии и по пат на коресподенција, или со учество на седниците преку електронски средства наместо со лично присуство, и доколку е така, да обезбедат детали во врска со начинот на присуство и одлучување.

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

Собранието на Банката донесува одлуки со мнозинство од гласовите на сите присутни или претставени акционери, освен ако со закон или со Статутот на УНИБанка не е предвидено друго мнозинство.

Собранието на Банката донесува одлука за измени на статут со мнозинство гласови од вкупниот број акции со право на глас, а одлука за зголемување на основна главнина, одлука за намалување на основна главнина и одлука за емисија на акции со двотретинско мнозинство од акциите со право на глас претставени на Собранието.

Ако на Собранието на Банката не се обезбеди кворум се свикува повторно Собрание за време не подолго од 15 дена, кое може да одлучува по прашањата од утврдениот дневен ред за првото свикување, без оглед на бројот на присутните акционери со право на глас и бројот на акциите кои ги поседуваат, освен за прашања за кои со закон или со Статутот на УНИБанка е предвидено одлучување со соодветно мнозинство.

Дневниот ред е усвоен кога ќе се изјаснат претставниците или замениците, односно застапниците на акционерите, со чиј број на гласови се обезбедува мнозинство на гласови на Собранието.

По усвојувањето на дневниот ред се преминува на разгледување, расправа и одлучување по секоја точка од дневниот ред.

ОДЛУЧУВАЊЕ НА СОБРАНИЕ

По завршената дискусија за секое поодделно прашање од дневниот ред, се пристапува кон утврдување на текстот на актот, одлуката, заклучокот и препораката во зависност од карактерот на прашањето.

Доколку на поднесениот предлог е ставен предлог за негова измена или дополнување, Претседателот може да одреди кратка пауза заради негово проучување.

Во случај кога кон предлогот на Актот да биде даден амандман, најпрво се одлучува за предложениот амандман, а потоа за конечниот текст на Актот.

Сите акционери се третираат подеднакво согласно правата кои произлегуваат од класата и родот на акциите.

Акциите со право на глас го остваруваат ова право согласно принципот една акција-еден глас.

Право на гласање во Собранието имаат акционерите сопственици на обични акции кои се запишани во акционерската книга.
Гласањето е јавно и се извршува со кревање на рака.
Доколку ваквото гласање не биде сигурно, Претседателот може да одреди гласањето да се изврши и со прозивање, според списокот на акционерите во кој е внесен и бројот на гласовите што тие го имаат според акциите.

По завршување на гласањето, Претседавачот го утврдува и го објавува резултатот од гласањето.

Собранието ги донесува одлуките според предвиденото мнозинство во Статутот на Банката.

Во рок од 15 дена од денот на одржаната седница на собранието, Банката ќе ги објави резултатите од гласањето.

Одлуките донесени на седниците на Собранието и прашањата и одговорите се објавуваат на интернет страницата на Банката и остануваат достапни најмалку 5 години.

Членовите на Надзорниот одбор и Управниот одбор, како и претставник на надворешниот овластен ревизор, ќе присуствуваат на седницата на Годишното Собрание на акционери и ќе бидат достапни на акционерите за прашања.

РАСПОРЕДУВАЊЕ НА ДОБИВКА

Добивката на Банката се распоредува со одлука на Собранието на Банката врз основа на предлог-одлука за употреба и распоредување на добивката донесена од страна на Надзорниот одбор на Банката, а во согласност со важечките законски прописи и тоа:

- за покривање на загуби од работењето од поранешните години,
- за зголемување на почетниот капитал на Банката,
- за дивиденди и други надоместоци на акционерите,
- за зголемување на средствата на резервен фонд и
- за други намени.

Утврдувањето на дивиденда е во зависност од остварената добивка на Банката во тековната година.

КОМУНИКАЦИЈА СО АКЦИОНЕРИТЕ

Надзорниот одбор и Управниот одбор обезбедуваат сите акционери и потенцијални инвеститори да имаат можност да комуницираат со Банката во текот на годината. Банката одредува лице за контакт со инвеститорите.
Лицето за контакт со инвеститорите е одговорно да обезбеди навремен и соодветен одговор на прашањата или да дава информации на акционерите и инвеститорите.

III. СОРАБОТКА МЕЃУ НАДЗОРНИОТ И УПРАВНИОТ ОДБОР, ВИДОТ, РОКОВИТЕ И НАЧИНИТЕ НА ДОСТАВА НА ИНФОРМАЦИИТЕ И ДОКУМЕНТИТЕ ОД УПРАВНИОТ ДО НАДЗОРНИОТ ОДБОР

Соработката меѓу Надзорниот и Управниот одбор се остварува во следниве области:

- ✓ Дефинирање на деловните цели на Банката;
- ✓ Стратегиите и политиките за превземање и управување со сите видови на ризици;
- ✓ Профилот на ризичност на Банката;
- ✓ Политиките за остварување на деловните цели и целите во однос на профилот на ризичност на Банката.

Управниот одбор на Банката му доставува на Надзорниот одбор периодично и навремено целосна информација за сите релевантни прашања за развојот на настаните во деловната сфера вклучувајки проценка на ризиците кои доминираат и управувањето со ризикот на Банката. Ако дојде до настан од големо значење Управниот одбор неодложно ќе го извести Надзорниот одбор и тоа на првата наредна седница на

Надзорниот одбор или во најбрз можен рок доколку настанот е од поголемо значење.

Надзорниот одбор веднаш ќе биде информиран за било кои околности кои би можеле да имаат материјален ефект на профитабилноста, солвентноста и ликвидноста на Банката.

Според принципот на добро корпоративно управување, управувањето на Банката се одвива преку отворена дискусија и соработка помеѓу Управниот и Надзорниот одбор како и внатре во самите органи.

Надзорниот одбор периодично отвора дискусија за напредокот постигнат во спроведувањето на стратегијата на Банката утврдена во Деловната и развојна политика на Банката, финансискиот план на Банката и системот за внатрешна контрола.

Надзорниот и Управниот одбор согласно обемот и видот на активностите обезбедува разбирлива, транспарентна и документирана постапка на донесување и имплементација на одлуките и јасна и конзистентна поделба на правата и одговорностите согласно Деловникот за работа на Надзорен одбор и Деловникот за работа на Управен одбор.

Надзорниот и Управниот одбор соработуваат на трајна и документирана основа, особено на следното:

- Усвојување на Деловник за работа на Надзорен одбор во кој јасно се дефинирани должностите, одговорностите и начинот на донесување на одлуките од Надзорен одбор;
- Усвојување на Деловник за работа на Управен одбор, во кој јасно се дефинирани должностите, одговорностите и начинот на донесување на одлуките од Управниот одбор;
- Барања на Надзорниот одбор до Управниот одбор за анализа на одредени прашања, изработка на извештаи, подготовка на предлог-акти, давање на предлози за унапредување на работењето на Банката;
- Подготовка на записници од одржани состаноци;
- Право на целосен увид врз работењето и документацијата на Управниот одбор и другите органи од страна на Надзорниот одбор;
- Подготовка на редовни и вонредни извештаи до Надзорниот одбор и Собранието на акционери на Банката;
- Подготовка на редовни месечни Management Report-ти за работењето на Банката до Надзорниот одбор.

Од посебно значење во воспоставениот систем на добро корпоративо управување е правото на секој член на Надзорниот и Управниот одбор на Банката доколку смета дека определена предлог одлука е спротивна на стратегијата и политиките на Банката и во спротивност со одговорностите и задолженијата на соодветниот орган, да се произнесе и неговиот став да биде цитиран во записниците од одржаните состаноци.

Управниот одбор најмалку еднаш годишно доставува на одобрување до Надзорен одбор, Годишен извештај за работењето на Банката. Надзорниот одбор ги разгледува извештаите за работењето на Управниот одбор на Банката.

Надзорниот одбор најмалку еднаш годишно до Собранието на акционери доставува Годишен извештај за своето работење. Извештајот ги содржи најмалку следниве податоци:

- начин на извршување на надзорната функција;
- известување за соработката со Управниот одбор;
- внатрешна организација и структурата на Надзорниот одбор;
- известување за постоењето на евентуален судир на интереси и начинот на кој бил разрешен;
- резултати од оценката на сопствената работа на колектива и поединечна основа;
- известување за присуството на секој поединечен член на седниците на Надзорниот одбор;

IV. СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

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

Под личен интерес на лицата се подразбираат и интересите на поврзаните лица со нив.

Судир меѓу личниот интерес и интересот на Банката постои кога со донесувањето на одлуки, склучувањето на договори или вршење на други деловни активности се засега во материјалните или кој било друг вид на деловни или семејни интереси на лицата со посебни права и одговорности.

Под остварување на материјален, деловен и семеен интерес се подразбира остварување на парична или друг вид на корист, директно или индиректно, за лицата со посебни права и одговорности.

Лицата со посебни права и одговорности не смеат да присуствуваат при разгледувањето и донесувањето на одлуки, да склучуваат договори или да вршат други деловни активности доколку нивната објективност е доведена во прашање заради постоење судир меѓу нивниот личен интерс и интересот на Банката.

За постоење судир на интереси се дава писмена изјава и пред одржување на состанокот за разгледување и донесување на одлуки, склучување на договори или вршење на друга деловна активност.

Писмените изјави се доставуваат до Надзорниот одбор и до Управниот одбор на Банката и во неа се наведува основот од кој произлегува судирот меѓу личниот интерес и интересот на Банката.

Доколку лицето со посебни права и одговорности премолчи постоење судир на интереси, НБРСМ и друго лице кое има правен интерес до надлежниот суд, во согласност со закон, може да бара поништување на правната работа.

Членовите и лицата, не смеат да учествуваат во донесување на одлуки доколку нивната објективност е доведена во прашање заради постоење на заемен интерес или судир на интереси со лица вклучени во предметниот договор или правна работа.

За постоење на заемен интерес или судир на интереси се дава изјава пред разгледување на соодветниот предмет.

Член или лице со посебни права и одговорности, кое има материјален интерес или материјална врска, треба да го напушти состанокот на кој соодветниот предмет се разгледува и треба да се воздржи од гласање за било која работа во врска со тоа.

Интересот се смета за материјален доколку членовите и лицата остваруваат материјална корист, односно деловни и семејни интереси или остваруваат материјална корист за друго правно лице во кое директно или индиректно се сопственици или остваруваат заеднички интерес или раководат со тоа правно лице.

Доколку се премолчи постоење на материјален интерес или конфликт на интереси во согласност со овие одредби, надлежниот суд на барање на Банката и на акционер на Банката, може да го суспендира договорот или правната работа.

Сите вработени во Банката за време на извршување на работните овластувања и должности не смеат да вршат никаква дејност која може да влијае на непристрасното извршување на работните задачи и заштита на интересот на Банката.

Во случај на сомневање за можноста за постоење судир на интереси, вработениот е должен да ги преземе сите неопходни мерки за да се спречи влијанието на приватниот интерес.

Кога вработениот ќе дознае за околности што укажуваат на постоење судир на интереси, должен е веднаш да побара да биде изземен, да запре со своето постапување и да го извести својот претпоставен за тоа.

Членовите на Надзорниот и Управниот одбор не смеат:
а. да бидат во конкуренција со друштвото;
б. да бараат, прифаќаат или да одобруваат подароци со материјална вредност или донации од друштвото за себе или за членовите на нивните семејства;
в. да им овозможат на трети лица да стекнат корист на штета на друштвото;
г. да ги искористуваат деловните можности што му припаѓаат на друштвото за свои лични интереси или за интересите на членовите на нивното семејство;
д. да остваруваат други форми на личен доход од работењето на друштвото, освен наградата што ја добиваат како членови на надзорниот и управниот одбор и приходите што произлегуваат од какви било акции што ги имаат во друштвото.

V. ПОЛИТИКА НА НАГРАДУВАЊЕ

Надзорниот одбор на Банката усвојува Политика за наградување во која ги дефинира основните принципи врз кои Банката треба да пристапи кон прашања во врска со наградувањето на вработените.

Главната цел на политиката е да се привлечат и задржат високо квалификувани вработени, истовремено мотивирајќи ги да постигнат високи резултати на умерено ниво на ризик, во согласност со долгорочните интереси на Банката и нејзините акционери.

Надзорниот одбор и Управниот одбор се грижат Политиката за наградување и соодветните процедури да се во согласност со корпоративната култура, долгорочните цели и стратегијата, како и со контролното опкружување на Банката.

VI. ЗАШТИТЕНО ПРИЈАВУВАЊЕ

Управниот одбор на Банката усвојува Правилник за заштитено внатрешно пријавување на Банката, при што ги зема во предвид одредбите од Законот за заштита на укажувачи и подзаконските акти со кои се пропишува заштитеното внатрешно пријавување во јавниот сектор и заштитеното надворешно пријавување кои се задолжителни за примена за правните лица во приватниот сектор.

Со Правилникот се уредува правото секој вработен, кандидат за вработување, практикант, волонтер, лице кое по било кој основ е или било ангажирано да извршува работа во банката, лице кое по било кој основ е или било во деловен однос или друг однос на соработка со банката и лице кое користи или користело услуги во банката да врши заштитено внатрешно пријавување.

Подетални информации за постапката за заштитено пријавање се објавуваат на веб-страницата на Банката.

Надзорниот одбор на Банката го следи спроведувањето на овој Правилник како и процесите за слободно заштитено пријавување од страна на вработените во Банката.

VII. КОРИСТЕЊЕ УСЛУГИ ОД НАДВОРЕШНИ ЛИЦА

Поради извршувањето на секојдневните финансиски активности и деловни процеси, Банката користи услуги од надворешни лица.

Потребата Банката да користи услуги од надворешни лица произлегува од економската оправданост за користење на овие услуги, поконкретно намалување на трошоците на

Банката или од потребата за поголема стручност и специјализација во определени области.

Банката при донесувањето на одлуките за користење на услуги од надворешни лица задолжително спроведува анализа на предностите и слабостите што би можеле да произлезат од ангажирањето на надворешни лица при спроведување на определена активност или деловен процес во Банката, како и анализа на ризиците кои произлегуваат од тие ангажмани.

Надзорниот Одбор на Банката донесува Политика за користење услуги од надворешни лица, во која се дефинираат конкретно условите под кои Банката може да донесе одлука за користење на услуги од надворешни лица, анализа на економските бенефиции и се дефинира начинот на кој се врши изборот на надворешните лица кои би ги спровеле услугите.

Кога услугата од надворешни лица се користи за извршување на финансиски активност, иницијаторот на барањето во соработка со останатите дирекции/ сектори/ служби во Банката спроведува:

- избор на надворешните лица за вршење на услуги на Банката врз основа на принципи на правила за избор,
- процена на ризиците поврзани со користењето услуги од надворешни лица, континуираното следење на промените и ризиците кои тие ги носат, како и спроведување на адекватни мерки за заштита и контрола со цел намалување на идентификуваните ризици,
- процена на материјалноста на активностите кои ќе бидат предмет на надворешната услуга,
- воспоставување на заштитни механизми во рамките на договорите кои се склучуваат со надворешното лице,
- соодветна анализа при избор на потенцијалните на надворешни лица, вклучително и конзистентноста и усогласеноста со законската регулатива, како и континуиран надзор над извршувањето на услугите,
- избор на друштво за услуги на банката за информативниот систем,
- проверка на квалитетот на услугите што ги вршат надворешните лица и услови за ефикасно следење на нивното работење, а истовремено да се во согласност со бизнис целите на Банката;
- обезбедување на континуитет во работењето при користењето на услугите од надворешни лица, дефинирање на мерки во случај на очекувано или неочекувано прекинување на договорниот однос со надворешното лице од кое Банката користи услуги.

VIII. ОБВРСКИ И ОДГОВОРНОСТИ НА НАДЗОРНИОТ ОДБОР, УПРАВНИОТ ОДБОР И ДРУГИТЕ ОРГАНИ, НАЧИНОТ НА НИВНАТА РАБОТА

НАДЗОРЕН ОДБОР

Надзорниот одбор врши надзор на работењето на Управниот одбор, ги одобрува политиките за вршење на финансиските активности и го надгледува нивното спроведување.

Надзорниот одбор е одговорен да обезбеди добро работење и управување и стабилност на Банката, како и навремено и точно финансиско известување на Народна Банка.

Надзорниот одбор на Банката го сочинуваат 6 (шест) членови.

Најмалку една четвртина од членовите на Надзорниот одбор на Банка мора да бидат независни членови.

Исто лице не може да биде независен член на Надзорниот одбор на банката подолго од три последователни мандата.

Мандатот на член на Надзорен одбор трае 4 (четири) години.

Членовите на Надзорниот одбор од своите редови избираат претседател и заменик претседател на Надзорниот одбор на Банката.

Доколку претседателот на Надзорниот одбор не е независен член, еден однезависните членови на надзорниот одбор се именува за заменик претседател.

Претседател на Надзорниот одбор не може да биде лице кое било член на Управниот одбор на Банката најмалку две години пред неговиот избор.
Должностите и одговорностите на претседателот на Надзорниот одбор се утврдени во Деловникот за работа на Надзорниот одбор
Надзорниот одбор се состанува најмалкуеднаш квартално.

Надзорниот одбор донесува Деловник за работа со кој детално се уредува работењето на одборот.

Надзорниот Одбор ги врши следните работи:

- ја усвојува деловната политика и развојниот план на банката;
- именува и разрешува членови на Управниот одбор на банката;
- именува и разрешува членови на Одборот за управување со ризици;
- именува и разрешува членови на Одборот за ревизија на банката;
- го усвојува финансискиот план на банката;
- организира Служба за внатрешна ревизија;
- го одобрува годишниот план на Службата за внатрешна ревизија;
- ја усвојува политиката за сигурност на информативниот систем;
- ги усвојува политиките за управување со ризици на банката;

- Усвојува политика за избегнување судир на интересите со која се идентификуваат можните судири на интереси и мерките и активностите за нивно спречување;
- Усвојува политика за наградување, во согласност со деловната политика, развојниот план, финансискиот план и политиката за избегнување судир на интересите на банката;
- донесува и спроведува политика за начинот на избор, следење на работењето и на разрешувањето на членовите на надзорниот одбор, одборот за управување со ризици, одборот за ревизија и управниот одбор;
- ги разгледува извештаите за работењето на Управниот одбор на банката;
- ги разгледува извештаите на Одборот за управување со ризици;
- ги разгледува извештаите на Одборот за ревизија;
- ги разгледува извештаите на Службата за внатрешна ревизија;
- ги разгледува извешатите на лицето/Службата за контрола на усогласеноста на работењето на банката со прописите;
- ја одобрува годишната сметка и финансиските извештаи на банката;
- одобрува изложеност спрема лице од над 20% од сопствените средства на банката, со исклучок на изложеност врз основа на купување на хартии од вредност издадени од НБРСМ;
- одобрува трансакции со поврзани лица со банката во износ од над 6.000.000,00 денари;
- го одобрува стекнувањето на капиталните делови и купувањето на хартии од вредност, поголеми од 5% од сопствените средства на банката, освен купување на хартии од вредност издадени од Народна банка на Република Северна Македонија;
- го одобрува предлогот на Одборот за ревизија за назначување на друштво за ревизија, или предлогот за раскинување на договорот со друштвото за ревизија и е одговорен за обезбедување на соодветна ревизија;
- ја усвојува политиката за вршење на внатрешна ревизија;
- ги разгледува извештаите на супервизијата, други извештаи доставени од Народна банка, Управата за јавни приходи и други надлежни институции и предлага односно презема мерки и активности за надминување на утврдените неусогласености и слабости во работењето на банката;
- го одобрува годишниот извештај за работењето на банката и доставува писмено мислење по истиот до Собранието на банката;
- го разгледува извештајот на друштвото за ревизија и доставува писмено мислење по истиот до Собранието на акционери;
- го усвојува кодексот за корпоративното управување со кој се уредуваат правилата за управување и за надзор на банката;
- го усвојува етичкиот кодекс на банката;
- врши и други работи во согласност со Статутот и другите акти на Банката и законските и подзаконските прописи.

Надзорниот одбор ги поканува членовите на Управниот одбор да присуствуваат на состаноците на Надзорниот одбор, освен ако нивното присуство може да влијае на

способноста на Надзорниот одбор независно да донесува одлуки. Членовите на Управниот одбор нема да бидат присутни кога надзорниот одбор расправа за нивното работење и награда.

Надзорниот одбор најмалку еднаш годишно врши оценка на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно и за тоа го известува Собранието на акционери на Банката.

Најмалку еднаш годишно, Одборот за наградување, избор и именување, прави ревизија и соодветно го советува Надзорниот одбор во однос на структурата и членството во одборите, земајќи ги во предвид резултатите од само-оценувањето спроведено од страна на релевантниот одбор.

Одборот за наградување, избор и именување ја оценува структурата, обемот, составот и перформансите на Надзорниот одбор, знаењето, вештините, искуството и добрата репутација на поединечните членови на Одборот, како и колективната ефикасност на Одборот, со цел да обезбеди самостојност при постапките на одлучување и при ефективното разгледување и следење на одлуките на Раководството.

Одборот за наградување, избор и именување ги преиспитува големината, составот и функционирањето на Надзорниот одбор најмалку еднаш годишно заради оцена дали Управниот одбор е се уште ефективен и потребата од предлагање на соодветни измени.

На членовите на Надзорниот одбор може предвремено да им престане мандатот со разрешување од должноста поради работење кое е спротивно со законот, Статутот и добрите деловни обичаи и практики или врз основа на лично писмено барање.

Отказниот рок при лично барање за престанок на мандатот на член на Надзорниот одбор изнесува 90 дена.

Во случај на предвремено престанување на функцијата на членовите на Надзорниот одбор, на првата наредна седница на Собранието на Банката се вршат избори на испразнетите места за остатокот на мандатот, по претходна согласност од Народната Банка на РСМ.

Надзорниот одбор ги воспоставува следните Одбори, кои ја потпомагаат неговата работа: Одборот за ревизија, Одборот за наградување, избор и именување и Одборот за управување со ризици. Надзорниот одбор донесува правила за работа за секој од овие одбори.

Корпоративен секретар: Надзорниот одбор определува корпоративен секретар, кој му помага на Надзорниот одбор да обезбеди негово ефективно работење и истиот е одговорен за спроведување, осигурување на примената и подобрување на практиките на корпоративно управување на Банката, како и следење на законската и регулаторната рамка за ефективно функционирање. Улогата на корпоративниот секретар е:

- да обезбеди организациска и професионална поддршка на претседателот, Надзорниот одбор, и на останатите одбори, како и правилна комуникација и проток на информации помеѓу Надзорниот одбор и другите органи на Банката;

- да го советува Надзорниот одбор и останатите одбори за нивните одговорности и законските обврски;

- да присуствува и да води записник на состаноците на Надзорниот одбор и на останатите одбори;

- да обезбеди правилно спроведување на постапките утврдени во деловникот за работа;

- 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;

- 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

- да извршува други административни задачи поврзани со корпоративното управување на Банката.

ОДБОР ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИ

Одборот за управување со ризици се состои од 6 (шест) члена, од кои 2 (два) члена се бираат од членовите на Управниот Одбор, 3 (три) члена на Одборот се Одговорен Директор за ризици, Одговорен Директор на контрола на усогласеност со прописи и Одговорен Директор за бизнис развој и 1 (еден) член на Одборот е Директорот на Дирекција Сигурност. Надзорниот одбор на Банката ги именува и разрешува членовите на Одборот за управување со ризици.

Одборот за управување со ризици се состанува најмалку еднаш неделно.

Одборот за управување со ризици донесува одлуки со мнозинство од членовите на одборот и за својата работа најмалку квартално доставува извештаи до Надзорниот одбор на Банката.

Членовите на Одборот за управување со ризици покрај условите кои треба да ги исполнуваат лицата со посебни права и одговорности регулирани со Статутот на банката, задолжително треба да имаат искуство во областа на финансиите или банкарството од најмалку 3 години, да имаат познавање за работењето на банката, нејзините производи и услуги и да имаат познавање за ризиците на кои е изложена банката.

Мандатот на членовите на Одбор за управување со ризици трае 4 години.

Одборот за управување со ризици ги врши следните работи:

- перманентно ги 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 Народна Банка кои се однесуваат на управување 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;
- ги анализира извештаите за изложеноста на Банката на ризик изработени од службите во Банката кои вршат оцена на ризиците и предлага стратегии, мерки и инструменти за заштита од ризици;
- ја следи ефикасноста на функционирањето на системите на внатрешна контрола во управувањето со ризици;
- ги анализира ефектите од управувањето со ризици врз перформансите на Банката;
- оценка на усогласеноста на цените на производите и услугите што ги нуди банката со нивото на преземен ризик, во согласност со деловната политика и развојниот план на банката;
- ги анализира ефектите од предложените стратегии за управување со ризици, како и предложените стратегии, мерки и инструменти за заштита од ризици;
- квартално го известува Надзорниот одбор за промените во ризичните позиции на Банката, промени во стратегијата за управување со ризици, ефектите од управувањето со ризиците врз перформансите на Банката, како и превземените мерки и инструменти за заштита од ризиците и ефектите од истите;
- одобрува изложеност спрема лице од над 10% до 20% од сопствените средства на банката.

ОДБОР ЗА РЕВИЗИЈА

Одборот за ревизија се состои од пет члена кои ги именува Надзорниот одбор на Банката, со мандат од четири години.

Мнозинството членови во Одборот за ревизија се избираат од редот на членовите на Надзорен одбор, а останатитете членови се независни членови.

Најмалку еден член на Одборот за ревизија е овластен ревизор.
Одборот за ревизија поднесува полугодишен и годишен извештај за својата работа до Надзорниот одбор на Банката. Во годишниот извештај е содржана оцената на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно.
Одборот за ревизија полноважно работи ако се присутни мнозинството од сите негови членови.

Одборот за ревизија донесува одлуки со мнозинство на гласови од сите членови на одборот.
Одборот за ревизија ги врши следните работи:

- ги разгледува финансиските извештаи на Банката и се грижи за точноста и транспарентноста на објавените финансиските информации за работењето на Банката во согласност со прописите за сметководство и меѓународните сметководствени стандарди;
- ги разгледува и оценува системите за внатрешна контрола;
- ја следи работата и ја цени ефикасноста на Службата за внатрешна ревизија;
- го следи процесот на ревизија на Банката и ја оценува работата на друштвото за ревизија;
- ги донесува сметководствените политики на Банката;
- ја следи усогласеноста на работењето на Банката со прописите што се однесуваат на сметководствените стандарди и финансиските извештаи;
- одржува состаноци со Управниот одбор, Службата за внатрешна ревизија и друштвото за ревизија во врска со утврдени неусогласености со прописите;
- ги разгледува извештаите на Одборот за управување со ризици и
- предлага назначување на Друштвото за ревизија и раскинување на склучен договор со Друштво за ревизија;
- најмалку еднаш годишно врши оценка на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно;
- најмалку еднаш во три месеци го известува Надзорниот одбор на Банката за својата работа;
- врши и други работи во согласност со законските и подзаконските прописи, Статутот и другите акти на Банката.

УПРАВЕН ОДБОР

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

Управниот одбор на Банката се состои од 3 (три) члена: еден Претседател и двајца членови на Управниот одбор. Со одлуката на Надзорниот одбор еден од членовите на Управниот одбор се именува за Претседател на Управен одбор.

Управниот одбор најмалку еднаш неделно, а по потреба и почесто одржува состаноци на кои донесува одлуки кои произлегуваат од процесот на раководење, претставување и застапување на банката.

Помеѓу членовите на Управниот одбор на Банката постои поделба на надлежностите и одговорностите, и тоа на следниот начин:

- Претседателот на Управниот одбор е надлежен за правните работи, спречувањето на перење пари и финансирање на тероризам, усогласувањето со прописи, кредитирање на

банкарството за население, корпоративното банкарство, човечките ресурси, маркетинг и реклама и дигиталното банкарство;

- Еден член на Управниот одбор е надлежен за мрежата на експозитури, корпоративната продажба, трезорското работење, ликвидност и финансиски пазари, сигурност на информативниот систем, имотот на банката и контакт центарот и

- Еден член на Управниот одбор е надлежен за управувањето со ризик, финансии и сметководство, информатички технологии, платни системи, управувањето со проблематични пласмани, картично работење и кредитна администрација.

Управниот одбор има заедничка надлежност за односи со инвеститорите и секретаријатот.

Банката во било кое време ја застапуваат двајца членови на Управниот одбор од кои еден задолжително треба да биде Претседателот на Управниот одбор. Во случај на негово отсуство, тој може да го пренесе ова право само на друг член на Управниот одбор.

Надзорниот одбор на Банката со одлука ги именува членовите на Управниот одбор, по претходна согласност од НБРСМ.
Мандатот на членовите на Управниот одбор трае 5 години.
Управниот одбор на Банката е одговорен за својата работа пред Надзорниот одбор.

Управниот одбор на Банката 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 статут;
- 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.

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;
- 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;
- донесување и спроведување на 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;
- 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 Гувернерот спрема Банката.

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.

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

Одборот за наградување, избор и именување ги преиспитува големината, составот и функционирањето на Управниот одбор најмалку еднаш годишно годишно со цел да оцена на неговата ефективност и потребата од предлагање на соодветни измени.

Управниот одбор ја оценува сопствената ефективност и ефиканост на своите поединечни членови најмалку еднаш годишно и го известува Надзорниот одбор за заклучоците од оценувањето.

Доколку лицата со посебни права и одговорности утврдат дека одлуката на органите на Банката е спротивна на закон или на друг пропис донесен врз основа на закон или дека според својата содржина е таква што може да ја загрози ликвидноста на Банката и нејзината стабилност и сигурност, се должни за ова писмено да го известат Надзорниот одбор и Народната Банка.

IX. КРИТЕРИУМИ И ПРАВИЛА ЗА ИМЕНУВАЊЕ ЧЛЕНОВИ НА НАДЗОРНИОТ ОДБОР И НАЧИНОТ НА НИВНОТО НАГРАДУВАЊЕ

Членовите на Надзорниот одбор на Банката располагаат со соодветни квалификации, ја разбираат својата улога во корпоративното управување на Банката и се способни за реално оценување на работењето на Банката.

Член на Надзорен одбор не може да биде лице кое има некое ограничување предвидено според Законот за банки.

При именувањето на членовите на Надзорниот одбор, Собранието на акционери води грижа за балансираниот состав на експертски знаења и адекватна персонална квалификација на членовите на Надзорниот одбор.

Член на Надзорен одбор задолжително треба да има соодветно високо образование и познавање на прописите од областа на Банкарството или финансиите, да ги познава правилата за добро корпоративно управување и да има соодветно искуство кое обезбедува сигурно и стабилно управување со Банката, и член на Надзорен одбор не може да биде:

- член на Советот на Народна Банка;
- вработен во Народна Банка;
- лице на кое му е изречена прекршочна санкција, односно казна забрана за вршење професија, дејност или должност;

- кое не поседува репутација со што може да се загрозува сигурното и стабилното работење на Банката;
- кое не ги почитува одредбите од Законот за банките и прописите донесени врз основа на истиот, и не ги спроведува или не ги спроведува и/или постапувало или постапува спротивно на мерките изречени од Гувернерот, со што биле или се загрозени сигурноста и стабилноста на Банката;
- член на Надзорен одбор, Одбор за управување со ризици, Одбор за ревизија и Управен одбор на друга Банка или вработен во друга Банка регистрирана во Република Северна Македонија;
- лице 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 и 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;
- лице вработено во Банката како и лице кое е поврзано лице со правно лице во кое банката има учество.

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, сѐ додека траат правните последици од пресудата.

Членот на Надзорен Одбор треба да:

- да поседува чесност, компетентност, способност за независна оценка и силен личен интегритет;
- да ја разбира својата улога во корпоративното управување и ефикасно да ја исполнува својата улога на надзор во Банката;
- да го познава профилот на ризичност на Банката;
- да го познава регулативното опкружување и да се грижи за воспоставување и одржување н професионални односи со НБРСМ и со другите надлежни супервизорски и регулаторни институции;
- да покажува лојалност и грижа за Банката;
- да избегнува судир на интереси или можен судир на интереси;
- да издвојува доволно време за да ги исполнува активно своите обврски;
- врши оценка на работењето на Управниот одбор на Банката, при што појдовна основа е Деловната и развојна политика на Банката и Годишните планови на Банката. Согласно Политиката за наградување во мислењето може да се предложи евентуално наградување на Управниот одбор на Банката;
- најмалку годишно да врши оценка на ефикасноста на сопственото работење, да ги идентификува слабостите во работењето на Надзорниот одбор и да предлага измени;
- да одржува редовни средби со Управниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Службата за внатрешна ревизија на Банката;

- да дава предлози за добро корпоративно управување;
- да не учествува во секојдневното управување со Банката.

Најмалку една четвртина од членовите на Надзорниот одбор на Банка мора да бидат независни членови.

Независен член на Надзорен одбор 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;
- во последните три години немало матeријален интерес или деловен однос со Банката во вредност која просечно годишно надминува 6.000.000 денари.

Надзорниот одбор подготвува Годишен извештај за своето работење до Собранието на акционери. Притоа извештајот треба да содржи податоци и за присутноста на секој член од Надзорниот одбор посебно доколку некој од членовите на Надзорниот одбор не присуствувал на повеќе од половината од состаноците на Надзорниот одбор, датумот на негово прво именување како член на Надзорниот одбор и датумот на истек на актуелниот мандат.
Врз основа на одлука на Собранието на акционери на УНИБанка, членовите на Надзорниот одбор за извршување на својата фунцијата примаат надомест (паушал).

Членовите на надзорниот одбор нема да примаат каква било награда која е директно врзана со резултатите од работењето на друштвото.

X. ПОД-ОДБОРИ НА НАДЗОРНИОТ ОДБОР

Надзорниот одбор на Банката по свое видување и потреба може да формира одбори како помошни тела, во кои членови ќе бидат членовите од Надзорниот одбор кои имаат компетенции од областа за која се формира одборот и други лица кои имаат познавања од областа за која се формира одборот.

Одборите ќе служат за подобрување на ефикасноста на работењето на Надзорниот одбор.

Одборите ќе бидат составени од доволен број на членови по мислење на Надзорниот одбор, кои ги исполнуваат критериумите за стручност, компетентност и независност.

Мандатот на членовите на Одборите не може да го надмине мандатот на членовите на Надзорниот одбор. Најмалку половина од членовите на одборите мораат да бидат лично присутни на состаноците, за да има кворум за работа и препораките да бидат полноважни.

Одборите се овластени да бараат професионален совет од надворешни експерти со одобрение на Претседателот на Надзорниот одбор.

Членовите на Одборите се обврзани да постапуваат со информациите и податоците кои ги примаат за време на работењето на Банката со највисок степен на доверливост.

XI. КРИТЕРИУМИ И ПРАВИЛА ЗА ИМЕНУВАЊЕ ЧЛЕНОВИ НА УПРАВНИОТ ОДБОР, ЧЛЕНОВИ НА ОДБОРОТ ЗА РЕВИЗИЈА, ЧЛЕНОВИ НА ОДБОРОТ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИ И ОСТАНАТИ ОРГАНИ НА БАНКАТА И ЛИЦА СО ПОСЕБНИ ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ

УПРАВЕН ОДБОР

Член на Управен Одбор на Банката задолжително треба да има соодветно високо образование и познавање на прописите од областа на банкарството или финансиите, да ги познава правилата за добро корпоративно управување и да има соодветно искуство кое обезбедува сигурно и стабилно управување со Банката и мора да има шест години успешно работно искуство од областа на финансиите или Банкарството или три години работно искуство како лице со посебни права и одговорности во Банка со активности соодветни на Банката во која се именува.

Членовите на Управниот одбор мора да се во постојан работен однос во Банката и барем еден од членовите мора да го познава македонскиот јазик и неговото кирилско писмо и да има постојано живеалиште во Република Северна Македонија.

Член на Управен Одбор не може да биде:

- член на Советот на Народна Банка;
- вработено во Народна Банка;
- на кое му е изречена прекршочна санкција, односно казна забрана за вршење професија, дејност или должност;
- кое не поседува репутација со што може да се загрозува сигурното и стабилното работење на Банката;
- кое не ги почитува одредбите од Законот за банките и прописите донесени врз основа на истиот, и не ги спроведува и/или постапувало или постапува спротвно на мерките изречени од гувернерот, со што биле или се загрозени сигурноста и стабилноста на Банката;
- член на Надзорен одбор, Одбор за управување со ризици, Одбор за ревизија и Управен одбор на друга Банка или вработен во друга Банка регистрирана во Република Северна Македонија;
- лице 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 и 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, сè 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.

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.

Членот на Управен Одбор треба:
- да поседува чесност, углед, професионалност, способност за организациона работа, самостојност во оценките и одлучувањето и силен личен интегритет;
- да ја разбира својата улога во корпоративното управување и ефикасно да ја исполнува својата улога на управување во Банката;
- да го познава профилот на ризичност на Банката;
- да го познава регулативното опкружување и да се грижи за воспоставување и одржување на професионални односи со НБРСМ и со другите надлежни супервизорски и регулаторни институции;
- да покажува лојалност и грижа за Банката;
- да изразува волја и способност да се придржува кон највисоките стандарди за етичко однесување;
- функцијата да ја врши чесно, независно и непристрасно;
- да се грижи за угледот и успешното работење на Банката и да избегнува судир на интереси или можен судир на интереси.

Надзорниот одбор на Банката согласно законските прописи со секој од членовите на Управниот одбор на Банката, посебно склучува менаџерски договори со кои се утврдуваат работите, обврските, правата, платата и висината на премијата за лично осигурување, надомест во случај на раскинување на менаџерскиот договор не по вина на членот на Управниот одбор, учеството во добивката и друго.

На членовите на Управниот одбор, за нивната работи им се одобрува награда, врз основа на остварени резултати од работењето за претходната година, во висина определена од страна на Надзорниот одбор.

При определување на вкупните примања на членовите на Управниот одбор (плата, награда, надомест на осигурување и друго), вкупните примања се сообразуваат со неговите задачи и личниот придонес во успешноста на работењето на Банката.

Менаџерскиот договор на член на Управниот одбор може да биде раскинат во следните случаи:

- ако со својата работа потешко ги повреди постојаните прописи што се однесуваат на работењето на Банката, Статутот и другите акти;
- законски пречки за вршење на функцијата;
- по барање на членот на Управниот одбор;
- по оценка на Надзорниот одбор без вина на членот на Управниот одбор и без наведување на причините, во кој случај членот има право на надомест во висина договорена со менаџерскиот договор.

Управниот одбор, исто така, се залага за транспарентност на Банката во секој сегмент. Воедно ова претставува поттик УНИБанка да биде промотор на еден сосема нов пристап до клиентите, инвеститорите и заинтересираните лица.

УНИБанка во својот Годишен Извештај за работењето на Банката ги презентира податоците за политиката на наградување на Управниот одбор на Банката кои се однесуваат најмалку на следниве елементи: постоење на варијабилен и фиксен надоместок, вклучително и одобрување на годишни бонуси, основните критериуми за наградување, висината на примањата на членовите на Надзорниот одбор, Управниот одбор и на другите лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функуција во Банката, како и износот на одобрени кредити и други видови на изложености и други преземени обврски кон овие лица.

ОДБОР ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИ

Членовите на Одборот за управување со ризици се именуваат и разрешуваат од страна на Надзорниот одбор на Банката.

Членовите на одборот за управување со ризици задолжително треба да:

- имаат соодветно високо образование;
- познавање на прописите од областа на банкарството или финансиите;
- имаат задолжително искуство во областа на финансиите или банкарството од најмалку 3 години;
- имаат соодветно искуство кое обезбедува сигурно и стабилно управување со Банката;
- да имаат познавање за работењето на банката, нејзините производи и услуги и да имаат познавање за ризиците на кои е изложена банката;
- способност за независна проценка, чесност и силен интегритет на личноста;

- спремност да се стават интересите на Банката пред сопствените интереси и да се избегне конфликт на интереси.

ОДБОР ЗА РЕВИЗИЈА

Мнозинството членови во Одборот за ревизија се избираат од редот на членовите на Надзорен одбор, а останатите членови се независни членови. Најмалку еден од членовите во Одборот за ревизија мора да биде овластен ревизор.

Членовите на одборот за ревизија покрај условите кои треба да ги исполнуваат лицата со посебни права и одговорности треба да имаат познавање и за:

- работењето на Банката, нејзините производи и услуги;
- ризиците на кои е изложена Банката;
- системите за внатрешна контрола и политиките за управување со ризици на Банката и
- сметководството и ревизијата.

ОСТАНАТИ ЛИЦА СО ПОСЕБНИ ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ

Под останати лица со посебни права и одговорности се сметаат раководните лица во Банката коишто се утврдени како лица со посебни права и одговорности согласно со Статутот на Банката. Како останати лица со посебни права и одговорности не се сметаат членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризиците, Одборот за ревизија и Управниот одбор.

Лицата со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција во Банката, во рамките на своите надлежности, ги дефинираат и ги распоредуваат должностите и одговорностите на вработените и постојано го надгледуваат нивното остварување.

Правата, надлежностите и одговорностите на останатите лица со посебни права и одговорности се уредуваат со Правилник за систематизација на работни места во Банката.

Дирекцијата Човечки ресурси се грижи за исполнување на критериумите на лицата со посебни права и одговорности во Банката определени со Законот за банките и Одлуката за добро корпоративно управување во Банка.

Дирекцијата Човечки ресурси се грижи за редовно ажурирање на детална организациска шема од која ќе може да се согледа внатрешната организација на Банката, при што посебно се наведуваат останатите лица со посебни права и одговорности. Информации за деталната организациска шема со состојба 31.12. секоја година, Дирекцијата Човечки

ресурси доставува до Службата за контрола на усогалсеност со прописи најдоцна до 31.01 наредната година, како и при секоја измена на организациската шема.

Останатите лица со посебни права и одговорности треба да поседуваат стручност и способност да управуваат со активностите коишто се во нивна надлежност и ефикасно да го следат работењето на вработените коишто се директно одговорни пред нив.

Останати лица со посебни права и одговорности во Банката се: Одговорен директор за контрола на усогласеност со прописи, Одговорен директор за ризици, Одговорен Директор за операции, Одговорен Директор за бизнис развој, Одговорен Директор за продажби, Директор и заменик директор на дирекција Платни системи, Директор на Служба за внатрешна ревизија, Директор и заменик директор на дирекција Трежри, Директор и заменик директор на дирекција Информатичи технологии, Директор и заменик директор на дирекција Мрежа на експозитури, Директор и заменик директор на дирекција Кредитна администрација, Директор и заменик директор на дирекција Корпоративно банкарство, Директор и заменик директор на дирекција Банкарство за население, Директор и заменик директор на дирекција Картично работење, Директор и заменик директор на дирекција Финансии и сметководство, Директор и заменик директор на дирекција Управување со проблематични пласмани, Директор на дирекција Маркетинг и реклама, Директор и заменик директор на дирекција Човечки ресурси, Директор и заменик директор на дирекција Правни работи, Раководител на Служба за контрола на усогласеност со прописи, Раководител на Служба за спречување перење пари и финансирање на тероризам, Директор и заменик директор на дирекција Управување со ризик, Директор и заменик директор на дирекција Кредитен центар, Директор и заменик директор на дирекција Корпоративна продажба, Директор и заменик директор на Дирекција дигитално банкарство, Директор на Дирекција Сигурност и Директор на Дирекција односи со инвеститори и секретаријат.

Банката во интерните акти, Политика за начинот на избор, следење на работењето и на разрешувањето на членови на НО, ОУР, ОР и УО и Политика за начинот на избор, следење на работењето и на разрешувањето на ОЛППиО подетално ги уредува критериумите и правилата за избор.

XII. УЛОГАТА, ЗНАЧЕЊЕТО И ДЕЛОКРУГОТ НА РАБОТА НА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА, НАДВОРЕШЕН РЕВИЗОР И СЛУЖБА ЗА УСОГЛАСЕНОСТА НА РАБОТЕЊЕТО НА БАНКАТА СО ПРОПИСИТЕ

СЛУЖБА ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА

Надзорниот одбор на Банката организира Служба за внатрешна ревизија, како независен организационен дел во Банката. Надзорниот одбор го именува, го следи работењето и го разрешува Директорот на Службата за внатрешна ревизија. Вработените во Службата за внатрешна ревизија ја извршуваат единствено функцијата на службата и најмалку еден од нив поседува овластување за ревизор.

Во својата работа, Службата за внатрешна ревизија се води од следните принципи:

- континуитет во извршувањето на функцијата;
- независност во извршувањето на функцијата;
- професионална компетентност;
- политики и процедури за вршење на внатрешна ревизија;
- објективност;
- обем на активности;
- интерни процедури за оценка на потребното ниво на капитал според ризичниот профил на банката.

Службата врши постојана и целосна контрола на законитоста, правилноста и ажурноста на работењето на Банката, преку:

- следење на спроведувањето на интерните процедури и Политики и Етички кодекс на Банката;
- процена на општата ефикасност на работењето на Банката и следење на почитување на прописите;
- оцена на адекватноста и ефикасноста на системите на внатрешна контрола;
- оцена на спроведување на политиките за управување со ризици;
- оцена на поставеноста на информативниот систем;
- оцена на точноста и веродостојноста и навременоста во известувањето согласно со прописите;
- оцена на системите за спречување на перење пари;
- оцена на услугите што Банката ги добива од друштвата за помошни услуги на Банката;
- оцена на точноста и веродостојноста на трговските книги и финансиските извештаи.

Службата за внатрешна ревизија дејствува превентивно и инструктивно и во вршење на својата работа е самостојна и независна.

Службата за внатрешна ревизија го известува Надзорниот одбор на Банката за извршените контроли и за евентуалните ризици врз финансиската состојба во Банката.

Службата за внатрешна ревизија изготвува Годишен план за работа кој го одобрува Надзорниот одбор. Надзорниот одбор е должен Годишниот извештај за работењето на Службата за внатрешна ревизија да го достави до Народна Банка на Република Северна Македонија.

Службата за внатрешна ревизија е должна да изготвува полугодишни и годишни извештаи за своето работење кое ги доставува до Надзорниот одбор, Управниот одбор и Одборот за ревизија.

Внатрешната контрола во Банката се врши редовно.

Лицата вработени во Службата за внатрешна ревизија имаат право на непречен пристап до сите податоци и документи на Банката без разлика на начинот и местото каде се чуваат и степенот на нивната доверливост, до сите информативни системи и влез во сите деловни простории без разлика на начинот на кој се обезбедени.

Со контролата се дејствува превентивно за да се спречат неправилностите во работењето, навремено откривање и навремено укажување на постапки и процедури на натамошно постапување во работењето.

Организациони делови во Банката, како и одговорноста и условите за назначување на Директорот на Службата за внатрешна ревизија ги уредува Надзорниот одбор.

НАДВОРЕШНА РЕВИЗИЈА

Друштвото за ревизија, кое врши ревизија на финансиските извештаи и работењето на Банката го избира, назначува и разрешува Собранието на акционери на предлог на Надзорниот одбор и Одборот за ревизија

Надворешната ревизија на финансиските извештаи и трговските книги на Банката, се спроведува во согласност со Меѓународните сметководствени стандарди, Кодексот на етика на професионалните сметководители, утврдени од Меѓународната федерација на сметководители и со други прописи со кои се регулира вршењето на надворешната ревизија.

Независноста на избраното Друштво за ревизија е суштинска за спроведувањето на длабинска и непристрасна ревизија, при што не е дозволено постоење на пристрасност и необјективност.

Ревизорот неодложно ќе го информира Претседателот на Надзорниот одбор за било кои причини кои потенцијално создаваат основа за исклучување или пристрасност за кои ќе добие сознание во текот на ревизијата освен ако истите се отстранети.

Пред предлогот за назначување на друштво за ревизија да се достави до Собранието на акционери и пред именување на ревизорот од страна на Собранието, ревизорот мора да даде писмена изјава со која ќе се потврди фактот дека не постојат причини за негово исклучување предвидени со Законот за банки.

Надворешниот ревизор особено ќе изврши анализа на функционирањето на системите на внатрешна контрола и внатрешна ревизија, водењето на трговските книги, адекватноста на сметководствените политики и процедури во Банката, вреднувањето на билансните и вонбилансните средства и обврски, системите за управување со ризиците, сигурноста на информативниот систем, при што сите вработени во банката, членовите на Управниот и Надзорниот одбор ќе направат максимални напори за соработка, особено Службата за внатрешна ревизија.

Службата за внатрешна ревизија на Банката соработува со надворешната ревизија, на начин што разменува информации за работи од заеднички интерес, мислење околку техниките на ревизија, методите за работа, толкување на терминологијата, ги става на располагање извештаите кои се резултат на вршењето на задолженијата на внатрешната ревизија итн.

Надворешниот ревизор покрај подготвувањето на Извештај за извршената надворешната ревизија, до Надзорниот и Управниот одбор на Банката доставува Писмо на друштвото за ревизија во кој ќе ги истакне слабостите кои ги констатирал при ревизијата.

Извештајот за извршена надворешна ревизија на Банката подготвен од Друштвото за ревизија, заедно со белешките кон извештајот, Годишната сметка со финансиските извештаи, Банката ќе ги објави во најмалку еден печатен медиум и на интернет страната на УНИБанка во рок од 10 дена од денот на усвојувањето од страна на Собранието на акционери на УНИБанка.

УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИ

Управниот одбор на Банката формира организациска единица (дирекција) надлежна за спроведување и/или координирање на активностите и процесите поврзани со системот за управување со ризиците, согласно со регулативата на Народната банка за управување со ризиците. Дирекцијата е независна од останатите лица и организациски единици во банката, особено од оние коишто преземаат ризици, има пристап до сите организациски единици чиешто работење може да ја изложи банката на материјални ризици. Управниот одбор на Банката обезбедува доволно ресурси за извршување на надлежности на Дирекцијата за управување со ризици, што вклучува и редовна обука на лицето или на лицата вработени во истата.

Одговорно лице за управување со ризиците во Банката е Одговорниот директор за ризици.

СЛУЖБА ЗА КОНТРОЛА НА УСОГЛАСЕНОСТА НА БАНКАТА СО ЗАКОНСКИТЕ ПРОПИСИ

Управниот одбор на Банката организира Служба за контрола на усогласеност на работењето на Банката со прописите.

Одговорно лице за контрола на усогласеност со прописите во Банката е Одговорниот директор за контрола на усогласеност со прописи.

Службата е одговорна за идентификација и следење на ризиците од неусогласеноста на работењето на Банката со прописите. Под ризик од неусогласеност со прописите се смета особено ризикот од изречени мерки од страна на Народна Банка,

од финансиски загуби и репутациски ризик како последица на пропусти во усогласување на работењето на Банката со прописите.

Вработените во службата се самостојни во извршувањето на работите од нивна надлежност.

Управниот одбор на Банката подготвува, додека пак Надзорниот одбор ја одобрува и врши надзор врз спроведувањето на пишаната Политика за постојано и ефикасно спроведување контрола на усогласеноста на Банката со прописите, преку која ќе ја обезбеди положбата на Службата и ќе воспостави пристап до сите информации, кои се потребни за нејзината работа, како и ќе воспостави механизам на непрекината работа со Службата и лицата кои се должни да соработуваат со Службата.

Со цел квалитетно извршување на обврските предвидени во овој Кодекс и усвоената Политика, вработените во Службата за контрола на усогласеноста на Банката со законските прописи имаат обврска:

- да ги следи прописите кои се однесуваат на работењето на Банката;
- да ги идентификуваат ризиците со кои Банката ќе се соочи поради неусогласеноста на Банката со законските прописи;
- врши оцена на потенцијалното влијание од промените на прописите врз работењето на банката и ги информира соодветните Дирекции/Служби и Одговорниот директор за контрола на усогласеност со прописи;
- преку редовни и вонредни контроли ги идентификуваат и ги следат ризиците кои произлегува од неусогласеноста на активностите на Банката со прописите, вклучувајќи и следење на поплаките од клиентите на Банката. За утврдените неусогласености во текот на работењето и редовните контроли, го известува Одговорниот директор за контрола на усогласеност со прописи и Управниот одбор на Банката;
- навремено да го известуваат Управниот одбор за видот на промените и последиците со кои може да се соочи Банката поради неусогласеност;
- да му даваат совет на Управниот одбор на Банката во врска со промените на законската регулатива;
- да ги информираат и да спроведуваат обука на вработените на Банката, заради усогласување на нивното работење со промените во прописите;
- да ја следат усогласеноста на работењето на Банката со прописите, вршат оценка на усогласеноста на новите производи на Банката и деловните прописи на Банката со законските прописи;
- да исполнуваат други обврски предвидени во закон или друг пропис.

Вработените во Банката се должни на вработените во Службата да им овозможат увид во документацијата со која располагаат и да им ги дадат сите потребни информации.

Службата за својата работа поднесува месечен извештај до Управниот одбор и полугодишен извештај до Надзорниот одбор.

XIII. ОДРЖЛИВОСТ И ПРАШАЊА ОД ОПШТЕСТВЕН ИНТЕРЕС

Банката применува Политика за одржливо работење која ги опфаќа минималните стандарди, процедури и надзор врз аспектите на одржливиот развој кои се однесуваат на животната средина, социјалните прашања и прашањата поврзани со корпоративното управување и е дел од системот за управување со ризици на Банката. Стандардите за управување со човечките ресурси се целосно усогласени со Законот за работните односи и Колективниот договор за приватниот сектор од областа на стопанството и Гранскиот колективен договор. Правата и обврските кои произлегуваат од работниот однос се уредени со Правилникот за работни односи на Банката, договорите за вработување и интерните акти и процедури на Банката. Мерките за безбедност и здравје при работа на вработените во Банката и заштита на инвалидите на трудот со намалена работна способност се утврден со интерните акти и планови, елаборати и процени од областа на здравје и заштита при работа.

Банката има Политика за управување со човечки ресурси со која се определува процесот на привлекување, ангажирање, обука, задржување и мотивација на вработените, со цел создавање на безбедна и праведна средина за вработените и постигнување на стратегиските цели на Банката.

XIV. ИЗЈАВА ЗА ПРИМЕНА НА КОДЕКС ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ

Надзорниот одбор обезбедува дека во посебен дел од годишниот извештај за работењето на банката ќе биде содржана изјава од членовите на Управниот одбор за примена на Кодексот за корпоративно управување.

Изјавата за примена на кодексот за корпоративно управување ја пополнуваат членовите на Управниот одбор и е составен дел на годишниот извештај за работењето Банката. Изјавата содржи:

1) известување за Кодексот за корпоративно управување на Банката го применува, како и местото каде што текстот на Кодексот е јавно достапен;

2) известувања за примената на корпоративното управување од страна на Банката која го применува Кодексот, а особено оние кои изречно не се пропишани со закон ;

3) отстапувања од правилата пропишани во Кодексот за корпоративно управување на Банката, како и образложение за отстапувањата.

Банката се обврзува да известува за примена на Кодексот за корпоративно управување на акционерските друштвата кои кортираат на Берза со пополнување на два посебни прашалника, дадени во прилог на овој Кодекс. Банката ги објавува прашалниците на својата интернет страница и преку апликацијата СЕИ-Нет на Берзата, во роковите за објава на годишниот извештај за работењето на друштвото предвидени во Правилата за котација.

Управниот одбор е должен да го надгледува комплетирањето на прашалниците и да обезбеди јасно објаснување на причините во случај на неприменување на некои одредби од Кодексот.

XV. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Кодексот за корпоративно управување влегува во сила од денот на неговото усвојување од Надзорниот одбор.

Водена од интересите на акционерите, клиентите, деловните партнери и сите заинтересирани субјекти, Банката постојано ќе врши мониторинг и контрола на согласноста на нејзините активности со одредбите од овој Кодекс.

Банката ќе ги актуелизира, менува и дополнува одредбите од овој Кодекс во согласност со промените на македонското законодавство, Статутот на Банката и стандардите на доброто корпоративно управување вообичаени во меѓународната деловна практика.

Информациите за имплементираниот систем на добро корпоративно управување во УНИБанка им се достапни на сите заинтересирни субјекти на интернет страната на УНИБанка **www.unibank.mk** .