



TTK БАНКА АД Бр.1  
Бр. 02-4367/4  
28-04-2017 2017 год.  
СКОПЈЕ

**КОДЕКС  
ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ  
ВО ТТК БАНКА АД СКОПЈЕ**

**Скопје, април 2017 година**

## **Содржина**

### **I. Вовед**

### **II. Принципи на корпоративното управување**

1. Основни принципи на корпоративното управување
2. Други принципи на корпоративното управување
3. Принципи во согласност со Кодексот за добро работење на банките и штедилниците во Република Македонија на Здружението на банкарството

### **III. Управувачка структура на Банката**

#### **1. Собрание на акционери**

- 1.1. Надлежности на Собранието на акционери
- 1.2. Свикување Собрание на акционери
- 1.3. Постапка на гласање на Собрание на акционери
- 1.4. Права на акционерите, вклучувајќи го и правото на малцинските акционери

#### **2. Надзорен одбор**

- 2.1. Состав и мандат
- 2.2. Критериуми и правила за именување членови на Надзорниот одбор и начинот за нивно наградување
- 2.3. Надлежности на Надзорниот одбор
- 2.4. Седници и одлуки на Надзорниот одбор
- 2.5. Наградување на членовите на Надзорниот одбор

#### **3. Управен одбор**

- 3.1. Состав и мандат
- 3.2. Критериуми и правила за именување членови на Управниот одбор и начинот за нивно наградување
- 3.3. Надлежности на Управниот одбор
- 3.4. Состаноци и одлуки на Управниот одбор
- 3.5. Наградување на членовите на Управниот одбор

#### **4. Соработка помеѓу Надзорниот одбор и Управниот одбор**

#### **5. Одбор за управување со ризици**

- 5.1. Состав и мандат
- 5.2. Критериуми и правила за именување членови на Одборот за управување со ризици
- 5.3. Надлежности на Одборот за управување со ризици
- 5.4. Седници и одлуки на Одборот за управување со ризици

#### **6. Одбор за ревизија**

- 6.1. Состав и мандат
- 6.2. Критериуми и правила за именување членови на Одборот за ревизија
- 6.3. Надлежности на Одборот за ревизија
- 6.4. Седници и одлуки на Одборот за ревизија
- 6.5. Наградување на членовите на Одборот за ревизија

### **IV. Служба за внатрешна ревизија**

### **V. Друштво за ревизија**

### **VI. Служба за контрола на усогласеност на работењето на Банката со прописите**

### **VII. Лица со посебни права и одговорности назначени од Управниот одбор**

### **VIII. Извештај за корпоративно управување**

### **IX. Завршни одредби**

Врз основа на член 53 став 3 точка 28 од Статутот на ТТК Банка АД Скопје, Надзорниот одбор на Банката на седницата одржана на ден 28.04.2017 година го усвои следниот:

## К О Д Е К С

### ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ ВО ТТК БАНКА АД СКОПЈЕ

#### I. Вовед

Со Кодексот за корпоративно управување во ТТК Банка АД Скопје (во натамошниот текст: Банка/та) се уредуваат основните начела и принципи за корпоративното управување во Банката.

Кодексот за корпоративно управување подетално ги определува правилата и стандардите на управување и раководење на органите во рамки на управувачката структура на Банката, врз основа на кои се воспоставува транспарентен, јасен и разбирлив систем на управување. Ваквиот систем на управување како таков може позитивно да влијае врз јакнење на довербата на домашните и странските инвеститори, како и на вработените во Банката.

Сите органи на Банката и нејзините вработени, при вршење на своите обврски и надлежности, треба да бидат водени од одредбите содржани во овој Кодекс.

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

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

Корпоративно управување не значи ништо друго туку стандардизација на процесите, процедурите и однесувањето во Банката, која се заснова врз принципите на одговорност, транспарентност и контрола во одлучувањето, во секојдневното работење и известувањето за актуелните состојби.

Прифаќањето на ваков, стандардизиран пристап кон управување и водење на работењето само по себе дополнително носи и посебен вид додадена вредност за Банката, кое произлегува и се стекнува со почитување на етичките правила и норми во тековното работење на Банката.

Корпоративно управување во Банката подразбира:

- Јасна организациска структура на Банката со прецизно дефинирани права и одговорности на членовите на органите на надзор и управување и на другите вработени во Банката;
- Ефикасни процедури за идентификување, мерење, следење и контрола на ризиците на кои е изложена Банката;
- Ефикасни механизми на внатрешна контрола, кои меѓу другото вклучуваат детални административни и сметководствени процедури на Банката;
- Транспарентност во работењето на Банката во однос на сите заинтересирани субјекти во согласност со прописите и со деловната политика на Банката;
- Системи за надзор и контрола кои се воспоставени најмалку на следните нивоа:
  - Надзор од страна на Надзорниот одбор и контрола и следење на работењето од страна на Управниот одбор,
  - Системи на внатрешна контрола,
  - Систем на интегрирано управување со ризиците,
  - Постоење на функција за контрола на усогласеноста со прописите,
  - Независна внатрешна ревизија.

#### II. Принципи на корпоративното управување

##### 1. Основни принципи на корпоративното управување

- **Принцип на гарантирање на правата и интересите на акционерите**

Банката им гарантира на сите нејзини акционери остварување на правата од акции утврдени во законските прописи и Статутот на Банката. Секој акционер има еднакво право да

учествува во донесувањето одлуки на Собранието, да биде кандидиран и избран за член и да кандидира членови на органите на Банката. Акционерите имаат право да бидат информирани од Управниот и од Надзорниот одбор за активностите и за работењето на Банката.

➤ **Принцип на транспарентност**

Банката, во согласност со законските одредби, објавува и доставува податоци и информации во врска со нејзиното работење, нејзината финансиска состојба, акционерската структура и промените на истата. Информациите кои се однесуваат на хартиите од вредност издадени од Банката се објавуваат на интернет-страницата на Банката.

Банката начинот и постапката за обелоденување на содржината, видот на податоците кои ќе се објавуваат, фреквенцијата на објавувањето и контролните системи при процесот на обелоденување ги регулира со Политика и Процедури за објавување извештаи и податоци на Банката.

При објавувањето на информациите и податоците, Банката води сметка да не се повредат одредбите од законските прописи кои ја регулираат оваа област.

Банката редовно и навремено ги ажурира објавените податоци и информации соодветно на динамиката на измените и дополнувањата на истите.

➤ **Принцип на општествена одговорност и развој на партнерските односи со акционерите**

Банката ги поддржува принципите на корпоративната општествена одговорност и ја прифаќа одговорноста за своите корпоративни активности кон акционерите, клиентите, деловните партнери, кон општеството и државата, со почит кон поединците и нивните права и слободи.

➤ **Принцип на ефикасно корпоративно управување**

Битен елемент во корпоративното управување на Банката е усвојување долгорочна стратегија на Банката, постојано следење на нејзиното остварување и подобрување на работењето во насока на остварување на целите поставени со стратегијата. Активностите на органите на управување и надзор се насочени кон исполнување на стратегиските цели и корпоративните вредности на Банката.

➤ **Принцип на поделбата на надлежности**

Поделбата на надлежностите помеѓу органите кои вршат надзор и контрола и органите кои управуваат со работењето на Банката, одредувањето на нивните надлежности и одговорности и нивно одвојување од секојдневното вршење на работите и активностите на Банката овозможува успешно спроведување на системот на корпоративното управување, поставен со овој Кодекс.

➤ **Принцип на ефикасна контрола на финансиските и економските активности**

За да ги прегледува и да ги потврдува нејзините финансиски извештаи, Собранието на Банката годишно избира лиценцирана професионална ревизорска институција - друштво за ревизија, кое не е во никаква заемна врска со Банката и со нејзините акционери.

Во Банката има организирано независна организациска единица за внатрешна ревизија /Служба за внатрешна ревизија/ чии вработени извршуваат исклучиво работи од доменот на внатрешната ревизија, а нејзина примарна цел е да обезбеди ефикасност и адекватност на системот на внатрешна контрола на Банката и нејзините делови.

➤ **Принцип на почитување на законите и моралните стандарди**

Банката ги извршува своите активности во согласност со законската регулатива и подзаконските акти кои го регулираат банкарското работење, како и во согласност со принципите за корпоративна и деловна етика.

Етичкиот кодекс на Банката ги одредува професионалните стандарди и корпоративните вредности кои ќе се применуваат подеднакво на членовите на Надзорниот одбор, Управниот одбор, други лица со посебни права и одговорности и другите вработени во Банката.

➤ **Информирање и односи со јавноста**

Банката ги објавува годишната сметка и финансиските извештаи по нивното усвојување од страна на Собранието на Банката.

Банката ќе настојува да им обезбедува на своите акционери, инвеститори и други заинтересирани лица слободен и лесен пристап до информациите на Банката, нејзината стратегија, планови, цели и очекувања во развојот.

При објавувањето на информациите, Банката ќе одржува разумен биланс помеѓу потребата за транспарентност на информациите и комерцијалните интереси на Банката. При определување на информациите кои ќе бидат објавени, Банката ќе води грижа за обврската за заштита на доверливите информации, информациите кои претставуваат деловна тајна, ценовно чувствителните информации и сл.

Вработените во Банката се обврзани да ги чуваат како доверливи информациите стекнати при извршувањето на нивните работни обврски. Доверливите информации може да бидат соопштени или објавени само во случај и на начин предвиден со закон.

Банката ќе настојува да ја минимизира можноста од појавување конфликт на интереси и злоупотреба на внатрешни информации.

#### ➤ **Принцип на ефективно заемно дејство со вработените и правичен надоместок**

Банката, препознавајќи дека инвестирањето во квалификуван персонал е основа на долгорочен успех, континуирано се грижи за едукација на вработените, мотивација, социјална сигурност и личен напредок на вработените.

За да ги поттикнува вработените на достигнување високи стандарди во исполнувањето на професионалните задачи и обврски, со цел минимализирање на трошоците на работење и загубите, а заради задоволување на принципот на креирање оптимални трошоци, Банката усвојува правила за наградување и бонуси.

Банката ќе го насочува своето внимание кон усовршување и зголемување на корпоративната култура и грижа за професионално и стручно усовршување на нејзиниот персонал.

#### ➤ **Принцип на трудољубивост и одговорност**

Од лицата на кои се однесува овој Кодекс секогаш се очекува да ги извршуваат работите трудољубиво, ефективно и најдобро според нивната стручност, знаењето, способностите, одговорностите и задачите кои им се доверени. Од нив се очекува да бидат внимателни и свесни за важноста на нивните задачи и одговорности, постојано да водат сметка за нивното морално однесување и пристојно да се однесуваат на начин на кој ќе придонесат за одржување и зголемување на довербата и угледот на Банката.

#### ➤ **Принцип на независност**

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

#### ➤ **Избегнување и потенцијален конфликт на интерес**

Вработените во Банката треба да избегнуваат ситуации кои би можеле да поттикнат конфликт на интерес. Конфликт на интерес настанува таму каде што лицето има приватни или лични интереси, кои влијаат или може да влијаат на непристрасноста и на објективното извршување на нивните обврски. Под приватни или лични интереси се мисли на потенцијалните поволности за нив, за нивните семејства, за другите нивни роднини.

#### ➤ **Лојалност и соработка**

За лицата на кои се однесува овој Кодекс, лојалноста имплицира не само исполнување на задачите кои им се доверени од нивните претпоставени, туку исто така опфаќа и помагање, советување, отвореност и транспарентност во односите со претпоставените и со колегите. За работата која е во тек секој вработен треба да ги информира засегнатите колеги.

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

#### ➤ **Заштита на лични податоци**

Вработените во Банката кои во своето работење имаат пристап до лични податоци на граѓаните треба да ги почитуваат принципите наведени во Законот за заштита на личните податоци во однос на процесирањето на личните податоци и слободното движење на тие податоци.

## **2. Други принципи на корпоративното управување**

Покрај основните принципи од точка 1., Банката е должна да ги почитува и следните принципи за корпоративно управување:

- Членовите на Надзорниот одбор да располагаат со соодветни квалификации, да ја разбираат својата улога во корпоративното управување на Банката и да се способни за реално оценување на работењето на Банката.
- Органите на управување и надзор на Банката треба да ги утврдуваат и да го следат исполнувањето на стратешките цели и корпоративните вредности на Банката и со нив да ги запознаваат сите нејзини вработени.
- Органите на надзор и управување да воспоставуваат соодветни дефинирани одговорности и линии на известување меѓу сите вработени во Банката.
- Надзорниот одбор на Банката треба да биде сигурен дека Управниот одбор и другите лица со посебни права и одговорности вршат соодветен надзор и следење на работењето на Банката.
- Надзорниот одбор, Управниот одбор и другите лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција во Банката треба ефикасно да ја користат работата на Службата за внатрешна ревизија во Банката, како и работата на друштвото за ревизија.
- Надзорниот одбор и Управниот одбор треба да бидат сигурни дека Политиката за наградување и соодветните процедури се во согласност со корпоративната култура, долгорочните цели и стратегијата, како и со контролното опкружување на Банката.
- Обезбедување транспарентност на корпоративното управување во Банката.

## **3. Принципи во согласност со Кодексот за добро работење на банките и штедилниците во Република Македонија на Здружението на банкарството**

1. Банката ќе ги почитува и принципите кои се поставени со Кодексот за добро работење на банките и штедилниците во Република Македонија усвоен од Здружението на банкарството на 11.02.2013 год., во кој се утврдени минимумот стандарди и вредности за добро работење, фер пазарно натпреварување, и има за цел да ги поттикне банките и штедилниците да постигнат што повисоки стандарди за доброто на своите клиенти со цел:

- да постават стандарди за добро однесување и отворена комуникација со цел заштита на нивните клиенти;
- зголемување на сигурноста и довербата во банкарскиот систем, како и угледот на финансискиот сектор во општеството;
- промовирање на одговорноста, транспарентноста и професионалноста во своето работење.

### **2. Принципи на однесување на банките кон клиентите**

- 2.1. Етичко и професионално однесување.
- 2.2. Примена и почитување на законите и подзаконските акти.
- 2.3. Чување на тајноста на банкарските податоци и информации.
- 2.4. Објективност и непристрасност во работењето со клиентите.
- 2.5. Компетентна примена на нови знаења.
- 2.6. Сигурност и доверливост на банкарските системи.
- 2.7. Транспарентност на трошоците во работењето со клиентите во согласност со пропишаното во важечката законска регулатива.
- 2.8. Гржа за своите клиенти.

### **3. Банката е партнер во финансиското работење**

- 3.1. Банката особено внимание и грижа ќе посвети на стручно оспособување и надградба на своите вработени и соработници, со цел адекватно да одговорат на барањата на нивните клиенти и развојот на дејноста.
- 3.2. Односите на вработените кои преку нивната работа и односите со клиентите ја претставуваат институцијата во целина и истите ќе бидат засновани на принципите на добра соработка, меѓусебно почитување и помош.

### **4. Заштита на клиентите**

- 4.1. Деловниот однос на Банката со клиентите, ќе се темели на принципите на отвореност и меѓусебна доверба, а информациите што ги разменува Банката со клиентите во текот на работењето ќе бидат точни, целосни и навремени.

4.2.Надоместоците за понудените услуги, каматните стапки и други информации се јавнодостапни (во просториите и на официјалната интернет-страница на Банката) во согласност со важечката регулатива.

4.3.Рекламирањето и другите маркетинг-активности мора да бидат јасни, вистинити и недвосмислени и во согласност со важечката регулатива. Тие не смеат да ја доведат јавноста во заблуда, да имаат негативно влијание на добрата деловна практика или да им нанесат штета на другите.

4.4.Во своето работење Банката ќе ги применува стандардите и вредностите утврдени во Кодексот, водејќи сметка да го заштитуваат интегритетот на банкарскиот и финансискиот систем како целина и да ги штитат правата и интересите на штедачите, должниците и на акционерите, еднакво како и сопствените интереси и интересите на своите вработени. Притоа, Банката е свесна за одговорноста во однос на обезбедувањето транспарентност и регуларност на финансиските текови.

4.5.Сите информации за клиентите на Банката и за деловните партнери, како и информациите стекнати при вршење банкарски и други активности за поединечни лица и трансакции со поединечни лица, како и за депозитите на поединечни лица стекнати во текот на работењето, се сметаат за банкарска тајна и истите може да се соопштат на трети лица само во услови предвидени со закон.

4.6.Сите лични податоци, како и податоците за сметките на клиентите, не смее да се откриваат на трети лица, освен во случаите утврдени со важечката законска и подзаконска регулатива, како и со писмена согласност на лицето за откривање на податоците.

4.7.Банката со интерни акти ја уредува постапката за поднесување и начинот на решавање на поплаките од клиентите.

## **5. Односите меѓу банките**

5.1. Банката е должна да постапува во согласност со Кодексот за добро работење на банките и штедилниците во Република Македонија, при што евентуалните проблеми или несогласувања меѓу банките и штедилниците во однос на примената на Кодексот ќе се настојува да се разрешат во рамките на Здружението на банкарство, применувајќи ги принципите на добра банкарска практика, добри деловни обичаи и општиот интерес на банкарскиот сектор .

## **III. Управувачка структура на Банката**

Управувачката структура на Банката е организирана преку поделба на правата, одговорностите и надлежностите на органите на Банката на начин кој овозможува воспоставување успешен систем на поставување цели, донесување одлуки и соодветно следење на извршувањето на одлуките и реализацијата на целите на Банката.

При именувањето на членовите на органите на Банката се почитуваат утврдените правила и критериуми за именување.

Членовите на органите на Банката во согласност со закон се лица со посебни права и одговорности. Член на орган на Банката не може да биде лице:

-кое е член на Советот на Народна банка;

-кое е вработено во Народна банка;

-кое за кривичните дела против имотот, кривичните дела против јавните финансии, платниот промет и стопанството, кривичните дела против службената должност, како и кривичните дела фалсификување исправи, посебни случаи на фалсификување исправи, компјутерски фалсификат, употреба на исправа со неистинита содржина и надриписарство од Кривичниот законик е осудено со правосилна судска пресуда на безусловна казна затвор над шест месеци сè додека траат правните последици на пресудата;

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

-кое не поседува репутација со што би можело да биде загрошено сигурното и стабилното работење на Банката;

-кое не ги почитува одредбите од Законот за банки и прописите донесени врз основа на тој Закон и/или не ги спроведувало и/или постапувало или постапува спротивно на мерките изречени од гувернерот, со што биле или се загрозени сигурноста и стабилноста на Банката;

-кое е член на Надзорен одбор, Одбор за управување со ризици, Одбор за ревизија, Управен одбор на друга банка или вработено во друга банка;

-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 до колку недвосмислено, врз основа на расположливите документи и податоци

се утврди дека не придонело за настанување на условите за воведување на администрација, стечајна или ликвидациона постапка или функцијата ја вршело непосредно пред или по настанување на причините кои довеле до воведување на администрација, отворање на стечај или спроведување на ликвидациона постапка;

## **1.Собрание на акционери**

Собранието на акционери го сочинуваат акционери, лично или преку нивните претставници.

На секој акционер запишан во акционерската книга, од денот на уписот, му припаѓа право на учество во работата на Собранието и право на глас, освен ако со закон поинаку не е определено.

Секој акционер, во согласност со Законот за трговските друштва, може да овласти свој полномошник на Собранието со давање полномошно во писмена форма без обврска истото да се завери на нотар. Полномошното има важност сè до неговото отповикување, но не подолго од две години од денот на неговото давање. За даденото полномошно, акционерот треба веднаш да ја извести Банката, во спротивно ќе се смета дека не го дал полномошното.

Акционерите, кои се правни лица, на Собранието ги застапуваат нивните законски застапници или лица кои се овластени од нив.

### **1.1. Надлежности на Собранието на акционери**

Собранието на Банката врши работи одредени со Статутот на Банката и со законските прописи.

Собранието може за одделни прашања од делокругот на работењето на Банката да формира и работни тела (комисии) на начин и според услови определени со закон, Статут и други интерни акти на Банката.

### **1.2. Свикување Собрание на акционери**

Годишното Собрание се свикува најдоцна три месеци по составувањето на годишната сметка, на финансиските извештаи и на годишниот извештај за работата на Банката во претходната деловна година, а не подоцна од шест месеци од завршувањето на календарската година или 14 месеци од одржувањето на последното годишно собрание.

Собрание помеѓу две годишни собранија може да се свика кога тоа го бара интересот на Банката и на акционерите.

Барање за свикување Собрание во писмена форма може да поднесат акционерите кои имаат најмалку 1/10 од акциите со право на глас. Во писменото барање акционерите треба да ги наведат целта и причините за свикување на Собранието и прашањата за кои Собранието ќе одлучува, своето име, презиме, местото на живеење и ЕМБГ, односно фирмата, седиштето и ЕМБС ако акционерот е правно лице. Акционерите кон барањето доставуваат и извод од акционерската книга издадена од Централниот депозитар за хартии од вредност во којшто е наведен бројот на акциите со право на глас што ги поседуваат во Банката.

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

Ако по барањето на акционерите кои имаат мнозинство од сите акции со право на глас Надзорниот одбор не свика Собрание во рок од 24 часа од денот на поднесувањето на барањето, акционерите може да поднесат предлог за свикување Собрание до судот.

Собранието на Банката може да биде свикано со праќање покана до акционерите или со објавување јавен повик до акционерите. Начинот на свикување на Собранието се определува со Одлуката за свикување Собрание.

Поканата се испраќа до сите акционери чишто акции им даваат право на учество во работата на Собранието коешто се свикува, на начин што овозможува да се потврди датумот кога е испратена и датумот кога е примена од секој акционер. Поканата се испраќа според изводот од акционерската книга, којшто не е постар од три дена до денот на испраќањето на поканата.

Јавниот повик се објавува на половина страница во најмалку еден дневен весник што излегува на целата територија на Република Македонија. Содржината на јавниот повик се објавува на насловната страница од официјалната интернет-страница на Банката и интернет-страницата на Македонската берза на хартии од вредност.



Поканата, односно Јавниот повик за учество на Собранието на Банката содржи потребни податоци во согласност со закон, а особено:

- 1.Фирма и седиште на Банката;
- 2.Место, датум и час на одржување на Собранието;
- 3.Опис на постапките според кои акционерите учествуваат и гласаат на седница на Собранието, а особено во поглед на правото за: (1) доставување предлог за дополнување на дневниот ред и одлуки по точките од дневниот ред, (2) поставување прашања за точките од дневниот ред, (3) овластување полномошник и постапката за гласање преку полномошник;
- 4.Други процедурални формалности што се од значење за присуството на Собранието и за начинот на гласање;
- 5.Дневен ред според кој ќе работи Собранието;
- 6.Начин на којшто се достапни материјалите што се подготвени за Собранието што е свикано;
- 7.Адреса на интернет-страницата на Банката на која ќе бидат достапни информациите во врска со вкупниот број акции и вкупниот број гласачки права кои произлегуваат од акциите со право на глас на денот на објава на повикот, документи и материјали кои ќе се разгледуваат на седницата на Собранието, предложените одлуки за донесување или мислење од овластен орган или тело, предложените одлуки од акционерите, обрасците за гласање преку полномошник;
- 8.Други информации во зависност од точките на дневен ред за Собранието.

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

Материјалите за седницата на Собранието на Банката им се ставаат на располагање на акционерите од денот на испраќање на поканата, односно на објавувањето на јавниот повик, во време и место определено од Банката и на интернет-страницата на Банката.

Право на присуство на седниците на Собранието имаат акционерите кои се уредно запишани во книгата на акции.

### **1.3. Постапка на гласање на Собрание на акционери**

Собранието на акционери може да одлучува само за прашања коишто се уредно ставени на дневен ред.

Собранието на акционери може да расправа, без право на одлучување, и за прашања коишто не се уредно ставени на дневен ред.

Секој акционер има право да поднесува иницијатива за вклучување точки на дневен ред на свикано собрание, под услови и на начин утврдени со Законот за трговски друштва.

Акционерите кои поединечно или заедно поседуваат најмалку 5% од вкупниот број акции со право на глас, под услови и на начин и постапка утврдени со Законот за трговските друштва, може да го остварат своето право за вклучување една или повеќе точки во дневниот ред на свикано собрание, доколку по писмен пат:

- 1)предложат дополнување на дневниот ред со барање за вклучување нови точки ако истовремено приложат и образложение за предложената точка за дополнување на дневниот ред или ако предложат одлука по предложената точка;
- 2)предложат за усвојување одлуки по секоја од точките кои се вклучени или ќе бидат вклучени во дневниот ред.

Собранието на акционери има кворум за работа ако на седницата присуствуваат верификувани учесници кои поседуваат најмалку мнозинство од вкупниот број на акциите со право на глас.

Освен во случаите утврдени со Закон и Статутот на Банката, Собранието на акционери одлучува со обично мнозинство на присутните гласови.

Секоја акција, која дава право на глас, дава право на по еден глас во Собранието на акционери на Банката.

Собранието на акционери одлучува со јавно гласање.

По барање на еден или повеќе акционери кои имаат најмалку 1/10 од вкупниот број акции со право на глас се пристапува кон тајно гласање на законски пропишан начин.

Одлуките донесени на Собранието на акционери влегуваат во сила со денот на донесувањето, освен кога во зависност од природата на Одлуката со истата не се утврди друг датум на влегување во сила.

### **1.4. Права на акционерите, вклучувајќи го и правото на малцинските акционери**

Акционерите на Банката ги имаат сите права утврдени со Закон и со Статутот на Банката кои ги остваруваат на Собранието на акционери.

Банката се залага правата и интересите на малцинските акционери да бидат почитувани, посебно правото да свикуваат Собрание, да предлагаат точки на дневен ред, да поставуваат прашања во врска со точките на дневниот ред, да се вклучуваат во дискусијата, да даваат забелешки на седниците на Собранието и да бараат истите да бидат внесени во Записникот од Собранието.

## **2. Надзорен одбор**

Надзорниот одбор на Банката преку извршување на работите од негова надлежност е одговорен да обезбеди добро работење и управување и стабилност на Банката, како и навремено и точно финансиско известување на Народна банка.

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

### **2.1. Состав и мандат**

Надзорниот одбор го сочинуваат 7 члена, при што 2 члена се независни членови на Надзорниот одбор.

Членовите на Надзорниот одбор ги именува и ги разрешува Собранието на акционери на Банката.

Мандатот на член на Надзорниот одбор трае 4 (четири) години сметано од денот на назначувањето.

Исто лице не може да биде независен член на Надзорниот одбор на Банката подолго од три последователни мандати. Членовите на Надзорниот одбор од своите редови избираат претседател на Надзорниот одбор.

### **2.2. Критериуми и правила за именување членови на Надзорниот одбор и начинот за нивно наградување**

При именувањето на членовите на Надзорниот одбор, Собранието на Банката ќе води соодветна грижа за балансиран состав на експертски знаења и адекватна персонална квалификација на членовите на Надзорниот одбор.

Членовите на Надзорниот одбор располагаат со соодветни квалификации, и тоа:

- минимум високо образование;
- познавање на прописите од областа на банкарството и/или финансиите, познавања на опкружувањето во кое дејствува Банката;
- искуство кое придонесува за стабилно, сигурно и ефикасно управување и надзор над работењето на Банката.

Членот на Надзорниот одбор треба:

- 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 во Банката;
- да го познава регулативното опкружување и да се грижи за воспоставување и одржување професионални односи со НБРМ 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;
- да дава предлози за добро корпоративно управување;
- да не учествува во секојдневното управување со Банката.

Член на Надзорен одбор не може да биде и лице кое е:

- член на Управниот одбор на Банката;
- раководно лице или лице вработено во Банката;

По исклучок, член на Надзорен одбор на Банката може во исто време да биде и:

- член на еден орган на управување и на еден орган на надзор, односно да извршува една функција на извршен и една функција на неизвршен член на одбор на директори во небанкарски финансиски институции или нефинансиски институции или
- член на три органи на надзор, односно да извршува три функции на неизвршен член на одбор на директори на небанкарски финансиски институции или нефинансиски институции.

Ограничувањата од делот III. Управувачка структура на Банката, став 3, алинеја 7 од овој Кодекс и претходниот став 5 од оваа потточка 2.2. не се однесуваат на членство во:

- 1) органи на непрофитни организации на волонтерска основа, без надоместок и

2) во органи на трговски друштва кои припаѓаат на иста банкарска група во Република Македонија или во странство.

Членовите на Надзорниот одбор треба да имаат соодветно знаење и искуство за извршување на своите надлежности, да избегнуваат судир на интереси и да посветуваат доволно време за извршување на обврските што произлегуваат од надлежностите пропишани со Законот за банките.

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

### **2.3. Надлежности на Надзорниот одбор**

Обврските и одговорностите на Надзорниот одбор на Банката се утврдени со законска и подзаконска регулатива, Статутот и другите акти на Банката.

Надзорниот одбор ги врши следниве 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;
- Го усвојува финансискиот план на Банката;
- Го одобрува воспоставувањето и организацијата на системот на внатрешна контрола;
- 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 разрешување 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 извештаите на 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 Народната банка и Република Македонија;
- Одобрува трансакции со поврзани лица со Банката во износ од над 6.000.000 денари;
- Го одобрува стекнувањето на капитални 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 и Р. 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 корпоративно управување со кој се уредуваат правилата за управување и за надзор на Банката и
- Го усвојува етичкиот кодекс на Банката;

-Одлучува за други прашања утврдени со Статутот или други акти на Банката и законските и подзаконските прописи.

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.

#### **2.4. Седници и одлуки на Надзорниот одбор**

Надзорниот одбор работи и одлучува на седници кои се одржуваат по потреба, а најмалку еднаш квартално.

Седниците на Надзорниот одбор ги свикува и со нив раководи претседателот на Надзорниот одбор.

Надзорниот одбор може да работи и да одлучува кога се присутни најмалку 1/2 од вкупниот број членови.

Членовите на Надзорниот одбор може во работата и одлучувањето на седницата да учествуваат преку конференциска, телефонска врска или друга аудио и визуелна комуникациска опрема.

Надзорниот одбор на Банката на својата седница одлучува во форма на одлуки, заклучоци, мислења, ставови и препораки, кои се сметаат за донесени ако за нив гласале повеќе од половината од членовите на Надзорниот одбор. Влегуваат во сила од денот на донесувањето, освен ако од истите не произлегува друг датум на влегување во сила.

Во случај на изедначен број на гласови, гласот на Претседателот на Надзорниот одбор е одлучувачки.

Надзорниот одбор може да одлучува и без одржување седница, но со давање писмена согласност од страна на сите членови на Надзорен одбор за одлуката што се донесува без одржување состанок. За сите одлуки донесени со писмена согласност се изготвува записник во којшто се евидентираат одлуките.

За секоја седница на Надзорниот одбор, без разлика на тоа како е одржана, се подготвува записник.

Начинот на работа, свикувањето и одржувањето на седниците се регулирани во Деловникот за работа на Надзорниот одбор, кој го донесува Надзорниот одбор.

#### **2.5. Наградување на членовите на Надзорниот одбор**

Членовите на Надзорниот одбор имаат право на паричен надоместок. Со актот за именување на членовите на Надзорниот одбор или со посебна одлука на Собранието се определува начинот и износот на наградата на секој од членовите на Надзорниот одбор. На членовите на Надзорниот одбор за нивната работа може да им се одобри учество во добивката кое се состои од удел во годишната добивка на Банката.

### **3. Управен одбор**

Управниот одбор е орган кој ја претставува и ја застапува Банката и раководи со нејзиното работење.

Управниот одбор на Банката има најшироки овластувања во управувањето на Банката, односно во вршењето на сите работи сврзани со водењето на работите и на тековните активности на Банката и да дејствува во сите околности од името на Банката во рамките на предметот на работење на Банката, со исклучок на овластувањата изрично дадени на Собранието и Надзорниот одбор на Банката.

#### **3.1. Состав и мандат**

Управниот одбор на Банката се состои од 2 (две) лица.

Управниот одбор има претседател, кој го бира Надзорниот одбор од редот на членовите на Управниот одбор.

Претседателот и членот на Управниот одбор се именуваат за период од 4 (четири) години, со можност за повторно именување.

#### **3.2. Критериуми и правила за именување членови на Управниот одбор и начинот за нивно наградување**

Членовите на Управниот одбор на Банката мора да имаат соодветно високо образование, познавање на прописите од областа на банкарството и/или финансиите и 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 ТТК Банка АД Скопје. Членот на Управниот одбор треба:

- да го познава профилот на ризичност на Банката;
- добро да ја познава и да ја владее регулативата од областа на банкарското работење;
- да поседува чесност, углед, професионалност, способност за организациска работа, самостојност во оцените и одлучувањето, силен личен интегритет;
- да изразува волја и способност да се придржува кон највисоките стандарди за етичко однесување;
- својата функција да ја врши чесно, независно, непристрасно, со дискреција;
- да поседува квалитети на лојалност кон Банката;
- да се грижи за угледот и успешното работење на Банката и да избегнува судир на интереси или можен судир на интереси.

Членовите на Управниот одбор на Банката мора да се во постојан редовен 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 Македонија.

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

Член на Управниот одбор на Банката 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 Банката не може да биде лице од причините наведени во делот III. Управувачка структура на Банката, став 3, алинеи 1-8 од овој Кодекс, како и лице кое е управител, член на управен одбор или извршен член на одбор на директори во кое било домашно или странско трговско друштво.

Ограничувањата од делот III. Управувачка структура на Банката, став 3, алинеи 1-8 од овој Кодекс и претходниот став 6 од оваа поточка 3.2. не се однесуваат на членство во:

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

### **3.3. Надлежности на Управниот одбор**

Во раководењето со работењето на Банката Управниот одбор врши работи определени со Статутот на Банката и другите акти на Банката и со законска и подзаконска регулатива.

Управниот одбор ги врши следниве работи:

- управува со Банката;
- ја застапува Банката;
- ги извршува одлуките на Собранието и на Надзорниот одбор на Банката односно се грижи за нивното 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 одредбите од Законот и Статут на Банката;
- изготвува деловна политика и развоен план на Банката;
- изготвува финансиски план на Банката;
- изготвува политика на сигурност на информативниот систем на Банката;
- изготвува годишен извештај за работењето на Банката и го доставува до Надзорниот одбор;
- изготвува етички кодекс на Банката;
- организира Служба за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите;
- обезбедува соодветна организациска поставеност за обезбедување на сигурност на информативниот систем на Банката;
- донесува и/или воспоставува соодветни процедури за идентификување, мерење или оценка, следење, контрола или намалување на ризиците, како и за управување со сигурноста на информативниот систем;
- го воспоставува информативниот систем кој овозможува изготвување на извештаи за следење на целокупното работење, извештаи од областа на корпоративно управување; извештаи и анализи од областа на управување со сите видови ризици; адекватноста на капиталот; лимити и концентрација на изложеност, вкупна изложеност на поврзани лица со Банката; регулирање на достасани а ненаплатени побарувања на Банките; преземени средства врз основа на неплатени побарувања; од областа на усогласеност на работењето со прописите и др., како и системот за

известување на Надзорниот одбор и Одборот за управување со ризиците, во врска со евентуалните надминувања на пропишаните лимити на изложеноста на одделните ризици;  
-обезбедува услови за ефикасно спроведување на процесот за управување со ризиците, вклучувајќи и соодветно и навремено информирање на сите вработени во Банката вклучени во процесот на управување со одделни ризици;

-ги утврдува правата и одговорностите на лицата со посебни права и одговорности и го следи нивното остварување;

-одлучува за засновање и престанок на работен однос, за распоредување, наградување и материјална одговорност на вработниците согласно законските прописи и актите на Банката;

-одлучува за други прашања од значење за работењето на Банката, во согласност со законските и подзаконските прописи, Статутот и другите акти на Банката. освен за оние кои се во исклучителна надлежност на Собранието и на Надзорниот одбор.

Управниот одбор со претходно одобрение на Надзорниот одбор на Банката одлучува и за следниве работи:

-Намалување или проширување на предметот на работење на Банката;

-Суштествени внатрешни организациски промени на Банката што се определуваат со акт на Банката;

-Основање и престанување на подружници 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, односно осигурува дека Службата за внатрешна ревизија има пристап до документацијата и до вработените во Банката со цел непречено спроведување на нејзините активности;

-Непречено работење на Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите, односно осигурува дека Службата има пристап до документацијата и до вработените во Банката со цел непречено спроведување на овластувањата.

-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 сметководствени стандарди;

-Навремено и точно финансиско известување;

-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 страна на гувернерот спрема Банката.

Управниот одбор го известува Надзорниот одбор за својата работа најмалку еднаш квартално.

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

-Влошена ликвидност или солвентност на Банката;

-Постоење основ за укинување на дозволата за основање и работење или за забрана за извршување одредена финансиска активност, во согласност со закон;

-Намалување на сопствените средства под пропишаното ниво во согласност со закон;

-Наодите на супервизијата и надзорот на Народната банка и

-Наодите на Управата за јавни приходи и други контролни органи.

### **3.4. Состаноци и одлуки на Управниот одбор**

Управниот одбор се состанува по потреба, кога тоа го налага извршувањето на работите во рамките на неговите надлежности.

Состаноците може да бидат организирани и со користење конференциска телефонска врска или со користење друга аудио и визуелна комуникациска опрема.

Управниот одбор може да одлучува и без одржување состанок, но со давање писмена согласност од страна на сите членови на Управниот одбор за одлуката/актот којшто се донесува без одржување состанок. За сите одлуки/акти донесени со писмена согласност се изготвува записник во којшто истите се евидентираат.

Претседателот на Управниот одбор ги свикува и ги води состаноците на Управниот одбор и е одговорен за водењето на записникот од состаноците и за организацијата на други форми преку коишто Управниот одбор работи и одлучува.

Управниот одбор може да работи и полноважно да одлучува ако на состанокот се присутни двајцата членови на Управниот одбор.

Гласот на претседателот на Управниот одбор е одлучувачки во случај на поделба на гласовите.

Начинот на работа, свикувањето и одржувањето на состаноците се регулирани во Деловникот за работа на Управниот одбор кој го донесува Управниот одбор.

### **3.5. Наградување на членовите на Управниот одбор**

Членовите на Управниот одбор имаат право на паричен надоместок и учество во добивката, во согласност со менаџерскиот договор и Политиката за наградување на членовите на Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности и вработените во Банката.

Одлуката за наградување се донесува од страна на Одборот за наградување на Банката кој е формиран од Надзорниот одбор на Банката, а ја одобрува Надзорниот одбор.

## **4. Соработка помеѓу Надзорниот одбор и Управниот одбор**

Надзорниот одбор и Управниот одбор континуирано и на трајна основа соработуваат меѓусебно во утврдувањето на најважните прашања од работењето на Банката, а особено за:

- дефинирање на деловните цели на Банката;
- стратегии за преземање и управување со ризиците;
- профилот на ризичност на Банката;
- политиките за остварување на деловните цели и целите во однос на профилот на ризичност на Банката.

Надзорниот одбор го усвојува Етичкиот кодекс на Банката кој го изготвува Управниот одбор. Етичкиот кодекс претставува збир на професионални стандарди и корпоративни вредности кои еднакво ќе се применуваат кон сите членови на Надзорниот одбор, Управниот одбор и лицата со посебни права и одговорности и вработените во Банката. Овие професионални стандарди и корпоративни вредности се однесуваат најмалку на следното:

- избегнување судир на интереси;
- избегнување случаи на корупција и други незаконски и неетички однесувања;
- транзакции со поврзани лица со Банката и
- чување банкарска тајна.

Врз основа на принципите утврдени во Етичкиот кодекс на Банката, Управниот одбор изготвува политика која ја усвојува Надзорниот одбор, со која се идентификуваат можните можните судири на интереси и мерките и активностите за нивно спречување.

Надзорниот одбор и Управниот одбор воспоставуваат политика и процедура со која на работниците на Банката им се овозможува непречена комуникација и можности за известување на секој случај на корупција и други незаконски и неетички однесувања и активности и заштита на правата на вработените кои известиле за појавата на вакви активности. Овие известувања вработените ги доставуваат до Службата за внатрешна ревизија и Службата за контрола на усогласеност на работењето со прописите.

Управниот одбор за својата работа одговара пред Надзорниот одбор. Членовите на Управниот одбор по правило присуствуваат на седниците на Надзорниот одбор и во согласност со своите надлежности даваат образложенија за материјалите кои се доставени до Надзорниот одбор.

Надзорниот одбор ги разгледува извештаите за работењето на Банката кои Управниот одбор ги изготвува најмалку еднаш квартално.

Управниот одбор редовно го информира Надзорниот одбор за сите релевантни прашања од работењето на Банката. Управниот одбор неопходно го информира Надзорниот одбор за настан од поголемо значење за Банката, во случаите предвидени со законската регулатива и со актите на Банката, како и за кои било околности за кои Управниот одбор ќе оцени дека би можеле да имаат материјален ефект на профитабилноста, солвентноста или ликвидноста на Банката.

Според принципот на добро корпоративно управување, управувањето со Банката се реализира по пат на отворена дискусија помеѓу Управниот одбор и Надзорниот одбор, како и внатре во самите тела.

Од посебно значење за соработката помеѓу Управниот и Надзорниот одбор на Банката е правото на секој нивен член, доколку смета дека донесените одлуки од Надзорниот, односно

Управниот одбор се во спротивност со деловните цели, стратегиите и политиките на Банката и во спротивност со одговорностите и задачите на соодветниот орган, своето мислење да го искаже во писмена форма упатена до соодветниот орган, а во секој случај има право да бара забелешката да биде внесена во Записникот од седницата на Надзорниот или Управниот одбор.

Управниот одбор најмалку еднаш годишно до Собранието на Банката доставува Годишен извештај за работењето на Банката, а до Надзорниот одбор Извештај за поставеноста и ефикасноста на системот на внатрешна контрола.

Надзорниот одбор најмалку еднаш годишно до Собранието на Банката доставува Годишен извештај за своето работење. Овој Извештај ги содржи следните податоци:

- начинот на извршување на надзорната функција;
- известува за соработката со Управниот одбор;
- ја претставува внатрешната организација и структура на Надзорниот одбор;
- известува за постоење на евентуални судири на интереси и начинот на кој биле разрешени;
- известува за резултати од оцената на сопствената работа;
- известувања за присуството на секој поединечен член на седниците на Надзорниот одбор на Банката и др.

Надзорниот одбор најмалку еднаш годишно врши оценка на работењето на Управниот одбор на Банката, при што појдовна основа претставува деловната политика и плановите за работа на Банката, во кој наведува свое мислење за исполнувањето на плановите, областите или деловите од плановите кои можеле подобро да се исполнат.

Членовите на Надзорниот и Управниот одбор при донесувањето на одлуките на овие тела гласаат без да бидат водени од свои лични интереси или од интересите на поединечни акционери, односно од акционери кои поседуваат контролен пакет акции, туку врз основа на фактите и во согласност со применливите закони.

Членовите на Управниот одбор мораат да му пријават на Надзорниот одбор секаков материјален, нивни личен или интерес на со нив поврзани лица во трансакциите на Банката, како и кој било друг вид конфликт на интерес, како што е стекнувањето контрола во други правни лица, а неодложно ќе ги известуваат и другите членови на Управниот одбор за постоење на нивни личен интерес во конкретна зделка.

Членовите на Надзорниот и на Управниот одбор не присуствуваат при донесувањето на одлуките на овие органи доколку нивната објективност е доведена во прашање поради постоење судир помеѓу нивниот личен интерес и интересите на Банката. За постоење судир на интереси членот на Надзорниот или на Управниот одбор дава писмена изјава пред одржувањето на седницата, која се доставува до Надзорниот и до Управниот одбор и во која се наведува основот од кој произлегува судирот помеѓу личниот интерес и интересот на Банката.

Членовите на Надзорниот и на Управниот одбор секои шест месеци даваат писмена изјава за постоење или непостоење судир на нивниот личен интерес и интересот на Банката.

## **5. Одбор за управување со ризици**

Одборот за управување со ризици се состои од 5 члена кои ги именува Надзорниот одбор на Банката од редот на лицата со посебни права и одговорности.

Членови на Одборот за управување со ризици се: членот на Управниот одбор во чија надлежност е Секторот Стратешко банкарство, директорот на Сектор Стратешко банкарство, директорот на Дирекција за управување со ризици, заменик-директорот на Секторот Комерцијално банкарство и директорот на Дирекција за средства и ликвидност.

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

Членовите на Одборот за управување со ризици од своите редови избираат претседател и заменик-претседател на Одборот за управување со ризици.

### **5.1.Критериуми за именување членови на Одборот за управување со ризици**

При именувањето на членовите на Одборот за управување со ризици Надзорниот одбор мора да ги запази минимум следните критериуми:

- да има работно искуство во областа на банкарството и финансиите од најмалку 3 години;
- да има соодветно високо образование;
- да ги познава прописите од областа на банкарството и финансиското работење;
- да има познавање за работењето на Банката, нејзините производи и услуги;
- да има познавање на ризиците на кои е изложена Банката;- да има соодветно искуство кое обезбедува сигурно и стабилно управување со банка;
- способност за независна процена, чесност и силен интегритет на личноста;



-подготвеност да се стават интересите на Банката над сопствените интереси и да се избегне конфликт на интереси.

## **5.2. Надлежност на Одборот за управување со ризици**

Одборот за управување со ризици ги врши следниве работи:

- Перманентно го следи и оценува степенот на ризичност на Банката и го утврдува прифатливото ниво на изложеност на ризици со цел минимизирање на загубите од изложеност на Банката на ризик;
- Воспоставува политики за управување со ризици и ја следи нивната примена;
- Ги следи прописите на Народна банка кои се однесуваат на управувањето со ризици и усогласеноста на Банката со овие прописи;
- Врши оценка 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 оценка 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 ризиците врз перформансите на Банката;
- Ги анализира ефектите од предложените стратегии за управување со ризици, како и предложените стратегии, мерки и инструменти за заштита од ризици,
- 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;
- Квартално го известува Надзорниот одбор за промените во ризичните позиции на Банката, промените во стратегијата за управување со ризици, ефектите од управувањето со ризиците врз перформансите на Банката, како и преземените мерки и инструменти за заштита од ризиците и ефектите од истите;
- Одобрена изложеност спрема лице од над 10% до 20% од сопствените средства на Банката;
- Други активности во согласност со законската и подзаконската регулатива и интерните акти на Банката.

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

## **5.3. Седници и одлуки на Одборот за управување со ризици**

Одборот за управување со ризици работи и одлучува на седници.

Одборот за управување со ризици се состанува најмалку еднаш неделно.

Седниците може да бидат организирани и со користење конференциска телефонска врска или со користење друга аудио и визуелна комуникациска опрема.

Одборот за управување со ризици може да одлучува и без одржување седница, ако повеќе од половина членови на Одборот дадат писмена согласност на одлуката или на актот кој се донесува. За сите одлуки донесени со писмена согласност се изготвува записник во којшто се евидентираат одлуките.

Седниците на Одборот за управување со ризици ги свикува и со нив претседава претседателот на Одборот.

За секоја седница на Одборот за управување со ризици, без разлика на тоа како е одржана, се подготвува записник.

Одборот за управување со ризици има кворум за одржување седница доколку на истата присуствуваат најмалку половина од сите негови членови.

Одборот за управување со ризици одлучува со мнозинство гласови од вкупниот број членови. Во случај на поделба на гласовите, гласот на претседателот на Одборот за управување со ризици е одлучувачки.

Начинот на работа, свикувањето и одржувањето на седниците е регулирано во Деловникот за работа на Одборот за управување со ризици кој овој орган и го донесува.

## **6. Одбор за ревизија**

Одборот за ревизија се состои од 6 (шест) члена, кои ги именува Надзорниот одбор на Банката со мандат од 4 години.

Четири члена на Одборот за ревизија се избираат од редот на членовите на Надзорниот одбор, а другите двајца се независни членови.

Најмалку еден член на Одборот за ревизија е овластен ревизор.

Лице вработено во Друштвото за ревизија определено од Банката не може да биде член на Одборот за ревизија.

Членовите на Одборот за ревизија од своите редови избираат претседател кој е одговорен за организација на работата на Одборот за ревизија.

### **6.1. Критериуми за именување членови на Одборот за ревизија**

Членовите на Одборот за ревизија мора да ги исполнуваат минимум следните критериуми:

- да имаат соодветно високо образование;
- да ги познаваат прописите од областа на банкарството и/или финансиското работење;
- да имаат соодветно искуство кое обезбедува сигурно и стабилно управување со банка.

Членовите на Одборот за ревизија треба да имаат познавање и за:

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

### **6.2. Надлежност на Одборот за ревизија**

Одборот за ревизија ги врши следниве работи:

- ги разгледува финансиските извештаи на Банката и се грижи за точноста и транспарентноста на објавените финансиски информации за работењето на Банката во согласност со прописите за сметководство и меѓународните сметководствени стандарди;
- ги разгледува и оценува системите за внатрешна контрола;
- ја следи работата и ја оценува 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 работење 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 и слабостите во работењето на Банката;
- ги разгледува извештаите од Одборот за управување со ризици;
- предлага назначување на друштво за ревизија и раскинување на склучен договор со друштво за ревизија;
- најмалку еднаш во три месеци го известува Надзорниот одбор на Банката за својата работа;
- најмалку еднаш годишно врши оценка на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно;
- поднесува полугодишен и годишен извештај за својата работа до Надзорниот одбор на Банката. при што во годишниот извештај е содржана оцената на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно;
- врши и други работи во согласност со законските и подзаконските прописи, Статутот и другите општи акти на Банката.

### **6.3. Седници и одлуки на Одборот за ревизија**

Одборот за ревизија се состанува најмалку еднаш на три месеци или почесто по барање на Надзорниот одбор или на членовите на Одборот за ревизија.

Седниците на Одборот за ревизија ги свикува и со нив раководи претседателот на Одборот за ревизија.

За секоја седница на Одборот за ревизија се подготвува записник.

Одборот за ревизија може да одржи седница и да донесува полноважни одлуки ако се присутни мнозинство од вкупниот број членови на Одборот за ревизија.

Одборот за ревизија одлучува со мнозинство гласови од вкупниот број на членови. Во случај на изедначен број на гласови, гласот на претседателот на Одборот за ревизија е одлучувачки.

Членовите на Одборот за ревизија во работата на Одборот може да учествуваат со користење конференциска, телефонска врска или друга аудио и визуелна комуникациска опрема, со тоа што сите лица кои учествуваат на така организираната седница може да се слушаат, да се гледаат и да разговараат еден со друг. Учеството на ваквите седници се смета за

присуство и лично учество на лицата кои се вклучени на овој начин. Учеството на седници се запишува во записникот на Одборот за ревизија кој го потпишуваат сите членови што учествувале на седницата организирана на ваков начин.

Одборот за ревизија може да одлучува и без одржување седница ако сите членови на Одборот дадат писмена согласност на одлуката/актот кој се донесува, со своерачен потпис, со потпис испратен по факс или по електронски пат. За сите одлуки/акти донесени со писмена согласност на членовите на Одборот се изготвува записник.

Начинот на работа, свикувањето и одржувањето на седниците се регулирани во Деловникот за работа на Одборот за ревизија.

#### **6.4. Наградување на членовите на Одборот за ревизија**

Членовите на Одборот за ревизија за ангажирање и учество во работата на седниците на Одборот за ревизија имаат право на паричен надоместок. Со актот за именување на членовите на Одборот за ревизија или со посебна одлука на Надзорниот одбор на Банката се определува начинот и износот на наградата на секој од членовите на Одборот за ревизија.

#### **IV. Служба за внатрешна ревизија**

Надзорниот одбор на Банката организира Служба за внатрешна ревизија како независен организациски дел во Банката.

Лицата во Службата за внатрешна ревизија се вработени во Банката и извршуваат работи само на Службата. Најмалку едно од лицата вработени во Службата поседува овластување за ревизор.

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.

Службата за внатрешна ревизија врши целосна ревизија на законитоста, правилноста и ажурноста на работењето на Банката и редовна ревизија на примената на професионалните стандарди и корпоративните вредности во Банката.

Службата за внатрешна ревизија врши постојана и целосна ревизија на законитоста, правилноста и ажурноста на работењето на Банката преку:

- оцена на адекватноста и ефикасноста на системите на внатрешна контрола;
- оцена на спроведувањето на политиките, процедурите и методологиите за управување со ризици и на адекватноста на капиталната позиција во однос на проценетите ризици;
- оцена на поставеноста на информативниот систем;
- оцена на точноста и веродостојноста на трговските книги и финансиските извештаи;
- проверка на точноста, веродостојноста и навременоста на известувањето во согласност со прописите;
- следење на почитувањето на прописите, Етичкиот кодекс, политиките и процедурите;
- оцена на системите за спречување на перење пари;
- оцена на услугите што Банката ги добива од друштвата за помошни услуги на Банката;
- проверка и тестирање на точноста, веродостојноста и навременоста на известувањата во согласност со прописите;
- оцена на економичноста и општата ефикасност во работењето на Банката;
- спроведување одредени истраги во Банката,
- оцена на почитувањето на прописите, Кодексот за корпоративно управување, Етичкиот кодекс, политиките и процедурите на Банката;
- дава консултации, препораки и мислење од делокругот на својата работа на директорите на организациските делови на Банката и Управниот одбор.

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

- континуитет во извршувањето на функцијата;
- независност во извршувањето на функцијата;
- професионална компетентност;
- политики и процедури за внатрешна ревизија;
- објективност.

Службата за внатрешна ревизија изготвува Годишен план за работа на Службата, што го одобрува Надзорниот одбор на Банката. Во планот задолжително се наведува предметот на ревизија со опис на содржината на планираната ревизија во одделни области и распоред на контролите во текот на годината со планирано времетраење за спроведување на контролите.

Службата за внатрешна ревизија е должна за своето работење да изработи полугодишен и годишен извештај кој го доставува до Надзорниот одбор, Управниот одбор и Одборот за ревизија на Банката. Надзорниот одбор го доставува Годишниот извештај на оваа служба до до Народната банка.

Службата за внатрешна ревизија е должна веднаш да ги извести Надзорниот одбор и Управниот одбор доколку во текот на контролата утврди:

- непочитување на стандардите за управување со ризиците поради што постои можност за нарушување на ликвидноста или солвентноста на Банката и
- дека Управниот одбор не ги почитува прописите, општите акти и интерните процедури на Банката.

## **V. Друштво за ревизија**

Собранието на акционери на Банката избира друштво за ревизија од редот на независните професионални ревизорски куќи.

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

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

Пред предлогот за назначување друштво за ревизија да се достави до Собранието и пред именување на ревизорот од страна на Собранието на Банката, ревизорот мора да даде писмена изјава со која ќе го потврди фактот дека не постојат причини за негово исклучување предвидени со закон. Исто така, во изјавата која ја дава ќе извести за сите услуги и нивниот обем кои ревизорот ќе ѝ ги изврши по основ на ангажманот од Банката.

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

Службата за внатрешна ревизија на Банката соработува со надворешната ревизија, на начин што разменува информации за работите од заеднички интерес, мислења околу техниките на ревизијата, методите на работа, толкување на терминологијата, ги става на располагање извештаите кои ги произвела како резултат на вршењето на задолженијата на внатрешна ревизија и сл.

Надворешниот ревизор, покрај подготвувањето на Извештај за извршената надворешна ревизија, до Управниот одбор на Банката ќе поднесе писмо во кое ќе ги истакне слабостите кои ги констатирал при ревизија. Воедно во ова писмо надворешниот ревизор ќе направи и процена на ефикасноста на управувањето со ризици на Банката и за наодите ќе го извести Управниот одбор. Управниот одбор ќе го достави писмото на разгледување до Надзорниот одбор на Банката, како и до Службата за внатрешна ревизија.

Извештајот кој за извршената надворешна ревизија во Банката ќе го подготви друштвото за ревизија, Банката ќе го објави во законски пропишаната форма во најмалку еден дневен весник и на интернет-страницата на Банката во рок од 15 дена од усвојувањето од страна на Собранието на Банката.

Органите на Банката соработуваат со овластените лица на Народната банка на Република Македонија кои вршат супервизија преку периодични состаноци на кои обезбедуваат информации што се од заеднички интерес, дискутираат за почитувањето и примената на препораките од супервизијата, внатрешната ревизија и надворешниот ревизор.

## **VI. Служба за усогласеност на работењето на Банката со прописите**

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

Службата за контрола на усогласеност на работењето на Банката со прописите е одговорна за идентификација и следење на ризиците од неусогласеноста на работењето на Банката со прописите, кои може да ја изложат Банката на правни или регулаторни санкции и

ризик од настанување финансиски загуби и загрозување на угледот на Банката како последица од неусогласеноста на работењето на Банката со прописите.

Вработените во Службата за контрола на усогласеност на работењето со прописите ги извршуваат единствено работите во надлежност на Службата.

Со Политиката за остварување на функцијата контрола на усогласеност на работењето на Банката со прописите која е изготвена од Управниот одбор и усвоена од Надзорниот одбор на Банката се поставени генералните правци и насоки во остварувањето на функцијата контрола на усогласеност и се дефинирани целите, задачите, местото и улогата на Службата за контрола на усогласеност на работењето на Банката со прописите.

Активностите на Службата за контрола на усогласеност на работењето на Банката со прописите подлежат на редовна ревизија на Службата за внатрешна ревизија на Банката, во согласност со Годишниот план на Службата за внатрешна ревизија.

Раководителот на Службата за контрола на усогласеност на работењето на Банката со прописите за својата работа поднесува месечен извештај до Управниот одбор на Банката и полугодишен извештај до Надзорниот одбор на Банката.

## **VII. Лица со посебни права и одговорности назначени од Управниот одбор**

Управниот одбор на Банката ги утврдува правата и одговорностите на лицата со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција во Банката и постојано го надгледува нивното остварување.

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.

Лицата со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција во Банката треба да поседуваат стручност и способност да управуваат со активностите кои се во нивниот делокруг на надлежности и да спроведуваат ефективно следење на работењето на вработените кои се директно одговорни пред нив.

Лице со посебни права и одговорности кое извршува раководна функција во Банката не може да биде лице:

-кое е член на Советот на Народна банка;

-кое е вработено во Народна банка;

-кое за кривичните дела против имотот, кривичните дела против јавните финансии, платниот промет и стопанството, кривичните дела против службената должност, како и кривичните дела фалсификување исправи, посебни случаи на фалсификување исправи, компјутерски фалсификат, употреба на исправа со невината содржина и надриписарство од Кривичниот законик е осудено со правосилна судска пресуда на безусловна казна затвор над шест месеци се додека траат правните последици на пресудата;

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

-кое не поседува репутација со што би можело да биде загрозено сигурното и стабилното работење на Банката;

-кое не ги почитува одредбите од Законот за банки и прописите донесени врз основа на тој закон и/или не ги спроведува и/или постапувало или постапува спротивно на мерките изречени од гувернерот на Народната банка, со што биле или се загрозени сигурноста и стабилноста на Банката;

-кое е член на Надзорен одбор, Одбор за управување со ризици, Одбор за ревизија, Управен одбор на друга банка или вработено во друга банка;

-кое извршувало функција на лице со посебни права и одговорности во банка или друго правно лице во кое била воведена администрацијата или над кое е отворена ликвидационка или стечајна постапка (освен доколку недвосмислено се утврди дека не придонело за нивно воведување);

## **VIII. Извештај за корпоративно управување**

Банката еднаш годишно изготвува Извештај за корпоративно управување кој е составен дел на Годишниот извештај за работењето на Банката.

Извештајот за корпоративно управување содржи:

-информации и податоци за составот и функционирањето на Надзорниот одбор и Управниот одбор и на другите органи на Банката (информации за бројот и составот на органите на Банката, постапката за именување и разрешување на членовите, нивните квалификации, критериумите за независност на член на Надзорниот одбор и на Одборот за ревизија, дефинирањето на

на Надзорниот и Управниот одбор, функциите на членовите на Надзорниот одбор надвор од Банката и сл.);  
-информации и податоци за организациската структура на Банката, вклучително и за нејзините подружници;  
-акционерска структура на Банката - назив на акционерите со квалификувано учество и нивното учество во вкупниот број акции и вкупниот број издадени акции со право на глас и нивните претставници во Надзорниот одбор на Банката;  
-информации и податоци за политиката на Банката за спречување судир на интереси.

#### **IX. Завршни одредби**

Кодексот за корпоративно управување влегува во сила од денот на донесувањето.

Ревидирање на Кодексот за корпоративно управување во ТТК Банка АД Скопје се врши најмалку еднаш годишно.

Водена од интересите на нејзините акционери, кредитори, клиенти, деловни партнери и сите заинтересирани субјекти, Банката постојано ќе врши набљудување и контрола на усогласеноста на нејзините активности со одредбите од овој Кодекс.

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

Кодексот за корпоративно управување ќе биде објавен на интернет-страницата на Банката [www.ttk.com.mk](http://www.ttk.com.mk).

**Надзорен одбор на ТТК Банка АД Скопје**

**претседател,**

**м-р Глигорие Гоговски**

