



ТТК БАНКА АД Скопје Бр. 2

Бр. 02-4636/4
08-06-2023



**ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА
НА УПРАВНИОТ ОДБОР НА ТТК БАНКА АД СКОПЈЕ**

Скопје, Јуни 2023 година

Во согласност со членовите 64-67 од Статутот на ТТК Банка АД Скопје, Управниот одбор на Банката на ден 08.06.2023 година донесува:

ДЕЛОВНИК за работа на Управниот одбор на ТТК Банка АД Скопје

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Деловник се регулира начинот на работа и одлучување, како и други прашања во врска со работата на Управниот одбор на ТТК Банка АД Скопје (во натамошниот текст: Управен одбор).

Член 2

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

Член 3

Управниот одбор одлучува на состаноци со присуство на членовите на Управниот одбор и без одржување на состанок под услови согласно закон, Статутот и другите акти на Банката и овој Деловник.

Член 4

Управниот одбор работи и одлучува по прашања од негова надлежност врз основа на закон и подзаконски прописи, Статутот и другите акти на Банката. Материјалите и записниците од состаноците на Управниот одбор се деловна тајна.

II. СОСТАВ НА УПРАВНИОТ ОДБОР

Член 5

Управниот одбор на Банката се состои од 3 (три) члена кои се подеднакво одговорни за работењето на Банката и за обврските што ги презема Банката.

Со Одлуката за именување на Управниот одбор на Банката, се определува претседател на Управниот одбор на Банката кој носи назив генерален извршен директор, а останатите два члена на Управниот одбор носат назив генерален директор за управување со ризици и генерален директор за комерцијално банкарство.

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

Претседателот на Управниот одбор ја претставува Банката пред трети лица и јавноста.

За време на отсутност од каква било причина на генералниот извршен директор/претседателот на Управниот одбор, Банката ја претставува било кој од другите членови на Управниот одбор.

Секој од членовите на Управниот одбор е застапник по закон на Банката и Банката во секое време ја застапуваат најмалку двајца членови на Управниот одбор од кои еден задолжително треба да биде генералниот извршен директор/претседател на Управниот одбор. Во случај на негово отсуство, Банката ја застапуваат другите членови на Управниот одбор.

III. НАДЛЕЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ НА УПРАВНИОТ ОДБОР

Член 6

Управниот одбор на Банката ги врши следниве работи:

1. Управува со Банката;
2. Ја застапува Банката;
3. Ги извршува одлуките на Собранието и на Надзорниот одбор на Банката односно се грижи за нивното спроведување;
4. Покренува иницијативи и дава предлози за унапредување на работењето на Банката;
5. Ги именува и разрешува лицата со посебни права и одговорности во согласност со одредбите од Законот и Статутот на Банката;
6. Изготвува деловна политика и развоен план на Банката;
7. Изготвува финансиски план на Банката;
8. Изготвува политика на сигурност на информативниот систем на Банката;
9. Изготвува политика за системот на заштита на личните податоци на Банката;
10. Изготвува годишен извештај за работењето на Банката и го доставува до Надзорниот одбор;
11. Изготвува етички кодекс на Банката;
12. Организира Служба за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите;
13. Обезбедува соодветна организациска поставеност за обезбедување на сигурност на информативниот систем на Банката;
14. 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;
15. 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;
16. 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;
17. Ги утврдува правата и одговорностите на лицата со посебни права и одговорности и го следи нивното остварување;
18. Одлучува за засновање и престанок на работен однос, за распоредување, наградување и материјална одговорност на работниците согласно законските прописи и актите на Банката;
19. 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.

Член 7

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 организациони промени на Банката кои што се однесуваат на основање/укинување на сектори, самостојни дирекции и служби на Банката
- Основање и престанување на подружници на Банката.

Член 8

Управниот орган на Банката е одговорен за :

- 1.Обезбедување услови за работењето на Банката во согласност со прописите;
- 2.Управување и следење на ризиците на кои е изложена Банката во работењето;
- 3.Постигнување и одржување на адекватно ниво на сопствени средства;
- 4.Функционирање на системот за внатрешна контрола во сите области на работење на Банката;
- 5.Непречено работење на Службата за внатрешна ревизија на Банката односно осигурува дека Службата за внатрешна ревизија има пристап до документацијата и до вработените во Банката со цел за непречено спроведување на нејзините активности;
- 6.Непречено работење на Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите, односно осигурува дека Службата има пристап до документацијата и до вработените во Банката со цел за непречено спроведување на овластувањата;
- 7.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;
- 8.Водење на трговските и другите книги и деловната документација на Банката за изработка на финансиски и други извештаи во согласност со прописите за сметководство и сметководствени стандарди;
- 9.Навремено и точно финансиско известување;
- 10.Редовност и точност на извештаите што се доставуваат до Народна банка во согласност со Закон и прописите донесени врз основа на Закон и
- 11.Спроведување на мерките изречени од страна на Гувернерот на Банката.

Член 9

Управниот одбор за својата работа одговара пред Надзорниот одбор.

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 на одредена финансиска активност, согласно Законот;
- 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.

IV. НАЧИН НА РАБОТА И ОДЛУЧУВАЊЕ

Член 10

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

Претседателот на Управниот одбор ги свикува и ги води состаноците на Управниот одбор и ги утврдува/одобрува дневните редови за состаноците.

Темите за кои треба да се дискутира на состаноците на Управниот одбор може да бидат предложени од страна на Претседателот или членовите на Управниот одбор, Претседателот или членовите на Надзорниот одбор и на Одборот за Ревизија, Раководителот на Службата за Внатрешна Ревизија, работниците со посебни права и одговорности.

Член 11

Состаноците на Управниот одбор се свикуваат со покана во електронска форма испратена по електронска пошта, а поканата за свикување на состанокот може да се соопшти преку телефон.

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

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

Член 12

Материјалите со поканата и дневниот ред се доставуваат најдоцна еден ден пред одржување на состанокот.

По исклучок, материјалите може да се достават и на денот на одржување на состанокот или на самиот состанок, доколку нивното разгледување и одлучување по истите е неопходно.

Член 13

Управниот одбор може да одржува состаноци и со присуство на лица со посебни права и одговорности кои ќе се повикуваат во зависност од темите за кои ќе се дискутира на состанокот.

Претседателот на Управниот одбор може по потреба да повика и други лице да присуствуваат на состанокот на Управниот одбор.

Член 14

Состанокот на Управниот одбор го отвора и со него раководи Претседателот на Управниот одбор.

По отворањето на состанокот, Претседателот утврдува дали има кворум за полноважно одлучување.

Управниот одбор може да работи и полноважно да одлучува ако на состанокот се присутни најмалку двајца членови на Управниот одбор. Управниот одбор одлуките ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

Член 15

На состаноците на Управниот одбор се расправа и одлучува по точките ставени на дневниот ред кој се утврдува на почетокот на состанокот.

При утврдувањето на дневниот ред за состанокот се имаат во предвид и материјали кои се предложени на денот на одржување на состанокот или на самиот состанок на Управниот одбор.

Управниот одбор може да одлучи разгледувањето и одлучувањето по поединечно барање или по одделно прашање од надлежност на Управниот одбор да се одложи заради проучување и доставување материјали за нареден состанок.

Член 16

По отворање на состанокот, записникот од претходнит состанок се става на усвојување.

Ако на записникот има забелешки, записникот се усвојува со усвоените забелешки кои се внесуваат во записникот на состанокот кога се усвојува записникот.

Член 17

Разгледувањето и одлучувањето по материјалите по правило се врши според редоследот во усвоениот дневен ред.

Расправата се води по точката од дневниот ред се додека истата не се исцрпи (заврши).

Право на учество во расправата имаат само членовите на Управниот одбор, а останатите присутни лица само ако е потребно да дадат појаснување по одделни прашања од материјалите заради кои се повикани.

По завршувањето на расправата по точката од дневниот ред, Претседателот на Управниот одбор ја заклучува расправата и го формулира предлогот за кој треба да се гласа, а кој мора да биде јасно формулиран.

По извршеното гласање Претседателот ги утврдува резултатите од гласањето и констатира дали актот или одлуката е донесена или не е донесена.

Членовите на Управниот одбор имаат право да бараат нивното мислење или став во врска со предлогот кој се разгледува или по кој се гласа да се внесе во записникот.

Член 18

Донесените одлуки и акти ги потпишува Претседателот на Управниот одбор.

Претседателот на Управниот одбор ги потпишува и предлозите и извештаите што Управниот одбор му ги поднесува на Надзорниот одбор на Банката.

Член 19

Одлуките и актите донесени од Управниот одбор влегуваат во сила со денот на донесувањето, а може да се одлучи денот на нивната примена да се разликува од датумот на влегување во сила, само не ретроактивно.

Член 20

Членовите на Управниот одбор го напуштаат состанокот и не учествуваат во донесување на одлуки доколку е доведена во прашање нивната објективност, заради постоење судир на интереси.

Во случај на постоење на судир на интереси, членовите на Управниот одбор, пред одржување на состанокот, даваат писмена изјава до Надзорниот одбор, во која се наведува основот од кој произлегува судирот помеѓу нивниот личен интерес и интересот на Банката.

Проследувањето на изјавите дадени во согласност со став 2 на овој член е во надлежност на Секретаријатот.

Член 21

Управниот одбор може да одржи состанок, односно членовите на Управниот одбор можат да учествуваат и одлучуваат на состанок, организиран со користење на конференциска телефонска врска или со користење на друга аудио и визуелна комуникациска опрема, со тоа што сите лица кои учествуваат на така организираниот состанок можат да се слушаат, да се гледаат и да разговараат еден со друг.

Учеството на ваквите состаноци се смета за присуство и лично учество на лицата кои се вклучени на овој начин.

Учеството на состанокот се запишува во записникот кој се изготвува, а кој го потпишуваат сите членови што учествувале на состанокот, организиран на начин од ставот 1 на овој член.

Член 22

Управниот одбор може да одлучува и без одржување состанок ако сите членови на Управниот одбор дадат согласност за одлуката или актот што се донесува без одржување состанок.

За сите одлуки и акти донесени на начин од ставот 1 на овој член, се подготвува записник во којшто истите се евидентираат.

Записникот се потпишува најдоцна во рок од 30 дена од денот на давањето согласност за одлуката или актот што ги донеле без одржување состанок.

Донесените одлуки и акти влегуваат во сила со денот на давањето на согласност од страна на членовите на Управниот одбор, освен ако во одлуката или актот не е утврден друг момент на влегување во сила. Давањето на согласноста може да биде извршено со своерачен потпис, или со потпис испратен по факс или по електронски пат на предлогот на одлуката, односно на предлогот на актот.

Член 23

Управниот одбор може вон состанок да носи поединечни Одлуки, Наредби, Решенија и други поединечни акти за уредување на прашања од тековното работење на Банката.

Член 24

За работата на Управниот одбор се води записник.

Во записникот од состанок на Управниот одбор се внесуваат податоци за времето и местото на одржување на состанокот, имињата на присутните членови, имињата на членовите кои гласањето ќе го извршат по писмен пат преку телефакс или на друг начин согласно одредбите од овој Деловник, имињата на отсутните членови, имињата на другите присутни на состанокот, усвоениот дневен ред, актите, одлуките, заклучоците донесени на состанокот, како и издвоените мислења ако тоа го бара членот на Управниот одбор.

Записникот го потпишува Претседателот на Управниот одбор.

Записникот се доставува на членовите на Управниот одбор и на другите лица кои присуствувале на состанокот во електронска форма испратен по електронска пошта.

Записникот се става на усвојување на наредната седница на Управниот одбор како прва точка од дневниот ред.

Член 25

Водењето на записник од состанок на Управниот одбор и изготвување на одлуките од состаноците на Управниот одбор, како и подготвувањето на записник за евидентирање на одлуки и/или акти донесени без одржување на состанок, но со дадена согласност за нивно донесување од членовите на Управниот одбор, е во надлежност на Секретаријатот.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 26

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

Член 27

Овој Деловник влегува во сила со денот на донесувањето.
Со влегување во сила на овој Деловник престанува да важи
Деловникот за работа на Управниот одбор на ТТК Банка АД Скопје бр. 02-
3484/2 од 05.04.2017 година.

Управен одбор

**Генерален извршен директор,
д-р Драгољуб Арсовски**



**Генерален директор за управување
со ризици,
Наталија Алексова**

**Генерален директор за комерцијално
банкарство,
м-р Димитри Трповски**