

Врз основа на член 57 став 9 од Статутот на ТТК Банка АД Скопје, а во согласност со Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка (Сл. весник на РМ бр. 24/2018, 113/2019 и 27/2025) и Политиката за наградување на ТТК Банка АД Скопје, Одборот за наградување на ден 16.04.2025 година го донесе следниот: **ТТК БАНКА АД Скопје Бр. 2**



Бр. 02 - 3345/2

16.04.2025

ДЕЛОВНИК **за работа на Одборот за наградување во ТТК Банка АД Скопје**

1. Општи одредби

Член 1

(1) Со овој Деловник се уредува начинот на работа и одлучување на Одборот за наградување (во натамошниот текст: Одборот), правата и обврските на претседателот и членовите на одборот, како и начинот на вршење стручни и административни работи поврзани со работата на Одборот.

Член 2

(1) Одборот се состои од 3 (три) членови од редот на членовите на Надзорниот одбор, кои се назначуваат и разрешуваат со Одлука која ја донесува Надзорниот одбор на Банката, каде еден член се назначува за Претседател на Одборот.

(2) Во Одборот задолжително членува најмалку еден независен член на Надзорниот одбор на Банката.

(3) Мандатот на членовите на Одборот трае согласно мандатот утврден со Решението на Народна Банка на РСМ за издавање на претходна согласност за именување на член на Надзорен одбор на банката.

Член 3

(1) Одборот му помага на Надзорниот одбор при спроведување на неговата надлежност поврзана со воспоставувањето и спроведувањето на политиката на наградување.

(2) Одборот за наградување разгледува прашања во врска со надоместокот (фиксен и варијабилен) на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за ревизија, Управниот одбор и на лицата надлежни за функциите на контрола, го утврдува истиот и доставува соодветни предлози во форма на предлог-одлуки до надлежниот орган на финално одобрување и одлучување (за членовите на НО и ОР до собранieto, за членовите на УО и контролните функции до НО). Покрај тоа, Одборот за наградување ја определува висината на годишниот варијабилен надоместок за сите категории вработени, при што предвид треба да се земат индикаторите содржани во Политиката за наградување. Исто така, Одборот за наградување разгледува предлози од Управниот одбор за доделување годишен варијабилен надоместок на лицата со посебни права и одговорности кои одговараат директно пред УО и доставува соодветни предлог одлуки на финално одобрување и одлучување до Надзорниот одбор.

(3) Одборот за наградување ги разгледува и Политиката за наградување како и Годишниот извештај за наградување.

(4) Одредбите од овој Деловник се задолжителни за членовите на Одборот и за другите лица кои учествуваат во работата на седниците на Одборот.

2. Права и обврски на претседателот и членовите на Одборот

Член 4

(1) Претседателот на Одборот:

- го подготвува дневниот ред и ги свикува седниците,
- раководи со седниците,
- ги формулира предлозите и заклучоците по точките од дневниот ред,
- ги доставува усвоените предлог одлуки, како и заклучоците од Одборот до Надзорниот одбор, односно соодветниот надлежен орган на одлучување.

(2) Членовите на Одборот се должни редовно да присуствуваат на седниците закажани од страна на претседателот и активно да учествуваат во расправата по дневниот ред и да предлагаат предлог – одлуки и заклучоци . Доколку некој од членовите на Одборот е оправдано спречен да присуствува на седница за која е уредно поканет, должен е за тоа навремено да го извести претседателот на Одборот.

3. Начин на работа и одлучување на Одборот

Член 5

(1) Одборот работи на седници, и се состанува по потреба.

(2) Седниците на Одборот ги свикува и со нив раководи Претседателот на Одборот.

(3) Свикувањето на седниците се врши со покана во електронска форма испратена по електронска пошта, која се доставува до членовите на Одборот заедно со предлог – материјалите за седницата, најдоцна три дена пред одржување на седницата

(4) По исклучок, во итни случаи, поканата за свикување на седница може да се соопшти и преку телефон, а предлог-материјали за седницата да се достават и на денот на одржување на седницата или на самата седница.

(5) Претседателот на Одборот може по потреба да повика и други надлежни стручни лица од Банката да присуствуваат на седницата на Одборот.

Член 6

(1) Во случај Претседателот на Одборот од било кои причини не е во можност да ја врши функцијата или е отсутен, надлежностите околу свикување и раководење со седниците ги врши членот на Одборот кој е именуван како независен член на Надзорниот одбор.

Член 7

(1) Одборот полноважно расправаако на седницата се присутни мнозинство од вкупниот број на негови членови.

(2) Одборот одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови.

Член 8

(1) Во случај на постоење на судир на интереси, членовите на Одборот пред одржување на седницата даваат писмена изјава за изземање од разгледување и одлучување, во која се наведува основот од кој произлегува судирот помеѓу нивниот личен интерес и интересот на Банката и ја напуштаат седницата и нема да учествуваат во дискусијата и одлучувањето за конкретната материја.

(2) Секое изземање од разгледување и одлучување по одреден материјал од дневниот ред се констатира во записникот од седницата на Одборот.

Член 9

(1) За работата на Одборот се води записник, кој го потпишуваат сите членови на Одборот кои присуствувале на седницата.

(2) Донесените предлог одлуки ги потпишува претседателот на Одборот, а во негово отсуство членот на Одборот кој е именуван како независен член на Надзорниот одбор и истите претставуваат составен дел на записникот.

Член 10

(1) Членовите на Одборот можат да учествуваат и одлучуваат на седница организирана со користење на конференциска телефонска врска или со користење на друга аудио и визуелна комуникациска опрема, со тоа што сите членови кои учествуваат на така организираната седница да можат да се слушаат и да разговараат еден со друг.

(2) Учеството на седницата се запишува во записник кој го потпишуваат и членовите што учествувале на седницата организирана на начин од став 1 од овој член.

Член 11

(1) Одборот може да одлучува и без одржување на седница, ако сите членови на Одборот дадат писмена согласност на предлог одлуката која се донесува.

(2) Давањето на согласноста може да биде извршено со своерачен потпис, или со потпис испратен по факс или по електронски пат на предлогот на одлуката.

(3) Предлог одлуките донесени со писмена согласност на Одборот влегуваат во сила со денот на давањето на согласноста од страна на сите членови.

(4) За предлог одлуките кои се донесени со писмена согласност на членовите на Одборот се изготвува записник во кој истите се евидентираат.

(5) Записникот го потпишуваат сите членови на Одборот.

4. Начин на извршување на административните работи

Член 12

(1) Во подготовката, организацијата и свикување на седницата на Одборот, на претседателот на одборот му помагаат вработените во Службата за секретаријат.

(2) За секоја одржана седница на Одборот, вработен во Службата за секретаријат подготвува записник. Записникот се усвојува на првата наредна седница на Одборот.

(3) Записникот треба да содржи:

- времето и местото на одржување на седницата
- лицата кои присуствувале
- дневниот ред на седницата по кој расправале
- податоци за начинот и текот на работењето на Одборот
- дискусии, донесени акти и резултати од гласање
- одделни мислења и забелешки – доколку тоа го побара некој член

5. Завршни одредби

Член 13

(1) За правилна примена на одредбите на овој Деловник се грижи Претседателот на Одборот.

Член 14

(1) Овој Деловник влегува во сила со денот на донесување, а ќе се применува по негово одобрување од страна на Надзорниот одбор на Банката.

(2) Со донесување на овој Деловник престанува да важи Деловникот за работа на Одборот за наградување во ТТК Банка АД Скопје бр. 02-7470/2 од 30.09.2021 година.

Одбор за наградување:

Претседател:

Бобан Гоговски

Членови:

Драгица Јовановска

Владо Камбовски

