



TTK БАНКА АД Скопје Бр. 2

Бр. 02-8535/3

31.10.2022

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

**Скопје, октомври 2022 година**

## **Содржина**

### **1. Вовед**

### **2. Собрание на акционери**

#### **2.1. Постапка на свикување на Собранието, постапка на гласање, права на акционерите, вклучувајќи ги и правата на малцинските акционери**

2.1.1. Постапка на свикување на Собранието на акционери

2.1.2. Постапка на гласање на Собранието на акционери

2.1.3. Права на акционерите, вклучувајќи ги и правата на малцинските акционери

### **3. Надзорен одбор**

#### **3.1. Состав и начин на работа на Надзорниот одбор**

3.1.1. Број на членови и број на независни членови на Надзорниот одбор и должина на нивниот мандат

3.1.2. Критериуми за избор на членови на Надзорниот одбор

3.1.3. Начин на работа на Надзорниот одбор

### **4. Управен одбор**

#### **4.1. Состав и начин на работа на Управниот одбор**

4.1.1. Број на членови на Управниот одбор и должина на нивниот мандат

4.1.2. Поделба на надлежностите меѓу одделните членови на Управниот одбор

4.1.3. Критериуми за избор на членови на Управниот одбор

4.1.4. Начин на работа на Управниот одбор

#### **5. Начин на соработка меѓу Надзорниот и Управниот одбор, видот, роковите во кои Управниот одбор доставува информации до Надзорниот одбор**

#### **6. Управувачка и организациска структура на Банката, состав и надлежности на Одборот за управување со ризиците, Одборот за ревизија и другите одбори/органи на Банката коишто се формирани во согласност со Статутот на Банката**

6.1. Управувачка и организациска структура на Банката

6.2. Состав и надлежности на Одборот за управување со ризици

6.3. Состав и надлежности на Одборот за ревизија

6.4. Состав и надлежности на Кредитниот одбор

6.5. Состав и надлежности на Одборот за управување и надгледување на информативна технологија

#### **7. Работни места на останатите лица со посебни права и одговорности во Банката**

#### **8. Правила за системот на внатрешна контрола, со опис на организациската поставеност и начинот на работа на секоја функција на контрола**

#### **9. Краток опис на деловниот модел на Банката**

#### **10. Правила за користење услуги од надворешни лица**

#### **11. Основни елементи на етичкиот кодекс, политиката за избегнување судир на интересите, политиката за наградување и интерните акти и процеси за слободно заштитено пријавување од страна на вработени во Банката**

#### **12. Критериуми за избор и следење на работењето на друштвото за ревизија**

#### **13. Други елементи коишто се регулирани со Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка или со други прописи од овој домен**

#### **14. Завршни одредби**

Врз основа на член 53 став 3 точка 31 од Статутот на ТТК Банка АД Скопје, Надзорниот одбор на Банката на седницата одржана на ден 31.10.2022 година го донесе

## **К О Д Е К С ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ ВО ТТК БАНКА АД СКОПЈЕ**

### **1. Вовед**

Со Кодексот за корпоративно управување во ТТК Банка АД Скопје (во натамошниот текст: Банка/та) се уредуваат правилата за добро корпоративно управување во Банката.

Кодексот за корпоративно управување ги опфаќа правилата на надзор и раководење во Банката со цел да се овозможи воспоставување на јасна организациска структура, со јасно дефинирани и транспарентни линии на одговорност во корпоративното управување во Банката.

Целта на Кодексот за корпоративно управување во ТТК Банка АД Скопје (во натамошниот текст: Кодексот) е да се воспостават, одржуваат и унапредуваат правилата и стандардите за корпоративното управување во Банката засновани на постојната важечка законска и подзаконска регулатива и интерните акти на Банката кои ќе ја сочинуваат корпоративната култура и вредности на Банката, со цел ефикасно и одговорно управување со Банката и намалување на ризикот во работењето, како и транспарентност на работењето на Банката.

Појдувајќи од целта заради која се донесува, со овој Кодекс се опишува управувачката и организациската структура на Банката, односите меѓу управувачките тела и заинтересираните лица, системите на внатрешна контрола и управување со ризиците, транспарентноста и финансиското известување. Корпоративното управување во Банката преставува збир од заемни односи меѓу Надзорниот одбор, Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности и акционерите на Банката преку кои се воспоставува соодветна организациска структура и соодветни механизми за дефинирање на целите на Банката и за нивно остварување и следење. Тоа подразбира дефинирање на правата и одговорностите на овие лица, а особено на тоа како Надзорниот и Управниот одбор:

- ја дефинираат деловната политика на Банката;
- вршат надзор на работењето на Банката, односно раководат со секојдневното работење на Банката;
- ги штитат интересите на депонентите, ги исполнуваат обврските кон акционерите и ги имаат предвид интересите на останатите заинтересирани лица;
- воспоставуваат корпоративна култура и вредности;
- вршат избор на вработените и го следат нивното работење;
- ги воспоставуваат функциите на контрола во Банката.

Под „корпоративна култура и вредности“ се подразбираат правила и стандарди со кои се овозможува одговорно и етичко постапување во процесот на комуникацијата со заинтересираните лица, при распределбата на ресурсите заради исполнување на деловната политика на Банката, во развојот на човечките ресурси и во процесот на одлучување во секојдневното работење на Банката.

Под „заинтересирани лица“ се подразбираат депонентите, другите доверители на Банката, акционерите, регулаторните и супервизорските органи, надворешните институции за кредитен рејтинг, Фондот за осигурување на депозити, друштвото за ревизија и другите лица коишто имаат интерес за работењето на Банката.

Под „функции на контрола“ се подразбираат следниве функции: управувањето со ризиците, контролата на усогласеноста со прописите и внатрешната ревизија.

Под „лице надлежно за управување со ризиците“ се подразбира лицето коешто е надлежно, односно одговорното лице на организациската единица којашто е надлежна за спроведување и/или координирање на активностите и процесите поврзани со управувањето со ризиците, согласно со Законот за банките и регулативата на Народната банка за управување со ризиците.

Под „лице надлежно за контрола на усогласеноста со прописите“ се подразбира лицето за контрола на усогласеноста на работењето на банката со прописите или одговорното лице на службата за контрола на усогласеноста на работењето на банката со прописите.

Под „лице надлежно за внатрешната ревизија“ се подразбира одговорното лице на Службата за внатрешна ревизија.

Под „лица надлежни за функциите на контрола“ се подразбираат лицето надлежно за управување со ризиците, лицето надлежно за контрола на усогласеноста со прописите и лицето надлежно за внатрешната ревизија.

Под „систем на внатрешна контрола“ се подразбира збир на правила и контроли воспоставени во банката, вклучувајќи ги и активностите на функциите на контрола.

Под „останати лица со посебни права и одговорности“ ќе се сметаат раководните лица во Банката коишто се утврдени како лица со посебни права и одговорности согласно со Статутот на Банката, а нема да се сметаат членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризиците, Одборот за ревизија и Управниот одбор.

## **2.Собрание на акционери**

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

### **2.1. Постапка на свикување на Собранието, постапката на гласање, правата на акционерите, вклучувајќи ги и правата на малцинските акционери**

#### **2.1.1.Постапка на свикување на Собранието на акционери**

Седница на Собранието на Банката свикува Надзорниот одбор на Банката, согласно Закон.

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 чијшто акции им даваат право на учество во работата на Собранието којшто 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 Северна 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:

- Фирма и седиште на Банката;
- Место, датум и час на одржување на Собранието;
- Опис на постапките според кои акционерите учествуваат и гласаат на седница на Собранието, а особено во поглед на правото за: (-) доставување предлог за дополнување на дневниот ред и одлуки по точките од дневниот ред, (-) поставување прашања за точките од дневниот ред, (-) овластување полномошник и постапката за гласање преку полномошник; (-) постапка за гласање со кореспонденција или електронско гласање;
- Други процедурални формалности што се од значење за присуството на Собранието и за начинот на гласање;
- Дневен ред според кој ќе работи Собранието;
- Начин на којшто се достапни материјалите што се подготвени за Собранието што е свикано;
- 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;
- 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.

### **2.1.2. 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:

- 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;
- предложат за усвојување одлуки по секоја од точките кои се вклучени или ќе бидат вклучени во дневниот ред.

Барањето за вклучување на една или повеќе точки во дневниот ред на Собранието коешто е свикано и/или предлагањето на одлуки за усвојување се испраќа до органот што го свикал Собранието во рок од осум дена од денот кога е објавен јавниот повик за учество на Собранието или од денот кога е испратена поканата. 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.

Банката во согласност со Законот за трговските друштва може да им овозможи на акционерите да гласаат со кореспонденција пред денот на одржувањето на свиканото Собрание на акционери.

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.

### **2.1.3. 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.

Имено, 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.

Акционерите можат да овластат полномошници и/или на истите да им дадат инструкции за гласање на електронски начин. Банката им обезбедува на акционерите користење на електронски систем преку кој ќе можат да се регистрираат, да овластат свои полномошници и да им даваат инструкции за гласање.

Одредбите од овој член соодветно се применуваат и на откажувањето на полномошно на електронски начин.

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.

### **3. Надзорен одбор**

Надзорниот одбор на Банката е орган на Банката на кој главни одговорности определени со законските и подзаконските прописи се:

-да врши надзор на работењето на членовите на Управниот одбор и да го следи работењето на лицата надлежни за функциите на контрола,

-да е активно вклучен во надзорот над работењето на Банката, да е во тек со значајните промени во нејзиното работење и во нејзиното окружување и да дејствува навремено за заштита на долгорочните цели на Банката,

-да ги усвојува деловната политика и развојниот план на Банката и да го следи нивното спроведување,

-да ги усвојува политиките и интерните акти од негова надлежност (вклучително и на Кодексот за корпоративно управување, Етичкиот кодекс, Политиката за контрола на усогласеноста и Политиката за користење услуги од надворешни лица) и го следи нивното спроведување и примена, вклучително и системот на наградување во Банката и спроведувањето на интерните акти и процесите за слободно заштитено пријавување,

-да обезбеди добро работење и управување и стабилност на Банката и ја има крајната одговорност за создавање услови за добро работење и управување на/со Банката и за нејзината стабилност,

-навремено и точно финансиско известување на Народна банка и обезбедување услови за одржување ефикасна соработка со Народна банка,

-донесување на одлуки од негова надлежност и разгледување и/или одобрување/усвојување на финансиски и останати извештаи во согласност со законските и подзаконските прописи и Статутот и интерните акти на Банката,

-формирање на законски пропишаните одбори и одборите чија обврска за формирање произлегува од подзаконски прописи, и дефинирање на нивните права и обврски,

-да врши самооценување (коешто вклучува поединечна оценка и колективна оценка на членовите на Надзорниот одбор) и оценка на членовите на Одборот за управување со ризиците, Одборот за ревизија и Управниот одбор, согласно со Политиката за начинот на избор, следење на работењето и на разрешување на членовите на надзорниот одбор, одборот за управување со ризиците, одборот за ревизија и управниот одбор,

- да го воспостави и следи спроведувањето на системот за управување со ризиците, вклучувајќи го и работењето на одборот за управување со ризиците, имајќи ги предвид барањата на регулативата на Народната банка за управување со ризиците и за добро корпоративно управување во банка,

- да ја воспостави и да го следи спроведувањето на внатрешната ревизија и да го следи работењето на одборот за ревизија

-да ги разгледува трансакциите со поврзаните лица со банката во согласност со одредбите од подзаконските акти и

-извршување на работите кои му се ставени во надлежност со законските и подзаконските прописи и Статутот и интерните акти на Банката.

### **3.1.Состав и начин на работа на Надзорниот одбор**

#### **3.1.1.Број на членови и број на независни членови на Надзорниот одбор и должина на нивниот мандат**

Надзорниот одбор го сочинуваат 7 (седум) члена избрани во постапка и услови согласно закон. Најмалку една четвртина од членовите на Надзорниот одбор мора да бидат независни членови. 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. Во случај на предвременно престанување на функцијата на членовите на Надзорниот одбор на првата наредна седница на Собранието на Банката се вршат избори за испразнетите места за остатокот на мандатот.

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 и заменик претседател на Надзорниот одбор.

#### **3.1.2.Критериуми за избор на членови на Надзорниот одбор**

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 има соодветни знаења и искуство за извршување на своите надлежности кое придонесува за стабилно, сигурно и ефикасно управување и надзор над работењето на Банката; да поседува чесност, компетентност, способност за независна оцена 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 можеен 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 Надзорниот одбор не може да биде лице:

- кое е член на Советот на Народна банка;
- кое е вработено во Народна банка;
- на кое му е изречена прекршочна санкција или казна забрана за вршење професија, дејност или должност;
- кое не поседува репутација со што може да биде загрошено сигурното и стабилното работење на Банката. За лице кое не поседува репутација ќе се смета и лице кое е осудено со правосилна судска пресуда на безусловна казна затвор над шест месеци, се додека траат правните последици од пресудата.
- 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;
- член на Управниот одбор на Банката;
- раководно лице или лице вработено во Банката;

Членот на Надзорниот 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 ставот 4 алинеја 6 и ставот 5 од оваа потточка 3.1.2. не се однесуваат на членство во:

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

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.

### **3.1.3. Начин на работа 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, а во негово отсуство заменик-претседателот.

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, а во негово отсуство гласот на заменик-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.

Од редот на своите членови, Надзорниот одбор на Банката формира помошни одбори што му помагаат при спроведувањето на дел од неговите надлежности.

Надзорниот одбор формира посебен Одбор за наградување за надлежности поврзани со воспоставувањето и спроведувањето на Политиката за наградување.

Надзорниот одбор на Банката формира Одбор за именување за надлежности поврзани со воспоставувањето и спроведувањето на Политиката за начинот на избор, следење на работењето и разрешувањето на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Управниот одбор.

Покрај одборите од претходните ставови, Надзорниот одбор може да формира и други одбори коишто му помагаат во спроведување на неговите надлежности.

Поблиските услови, начинот на работењето, мандатот, обемот на активности на овие одбори како и начинот на известување на Надзорниот одбор се уредуваат со посебни интерни акти на Банката.

Претседателот на еден законски пропишан одбор не може да биде претседател на друг законски пропишан одбор или на друг одбор формиран согласно ставовите 10, 11 и 12 од оваа точка.

#### **4.Управен одбор**

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

Работите на застапување, претставување и управување и раководење со Банката, Управниот одбор ги извршува во согласност со законските и подзаконските прописи, Статутот и другите акти на Банката.

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.

Членовите на Управниот одбор при застапувањето и управувањето на Банката и донесувањето на сите одлуки од своја надлежност се раководат од интересите на Банката.

Секој член на Управниот одбор има свој делокруг на надлежности кои им се доделени со Статутот на Банката.

Управниот одбор обезбедува јасна и транспарентна организациска структура која редовно ја проценува и прилагодува спрема потребите и промените во деловните процеси.

Заради обезбедување на што подобро и поквалитетно управување со ризиците и нивно сведување на минимум, Управниот одбор има формирано Комисија за управување со активата и пасивата (КУАП), Комисија за класификација на актива и Комисија за управување со ликвидност, а по укажана потреба формира и други комисии и помошни работни тела.

#### **4.1.Состав и начин на работа на Управниот одбор**

##### **4.1.1.Број на членови на Управниот одбор и должина на нивниот мандат**

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. Останатите два члена на Управниот одбор носат назив генерален директор за управување со ризици и генерален директор за комерцијално банкарство.

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

#### **4.1.2. Поделбата на надлежностите помеѓу одделните членови на Управниот одбор**

Генералниот извршен директор/Претседателот на Управниот одбор управува и директно е одговорен за работата на Секторот за правни работи и проблематични пласмани, Секторот за човечки ресурси, организација и поддршка, Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите и спречување на перење пари и финансирање тероризам, лицето за обезбедување на сигурност на информативниот систем, Служба Секретаријат, офицер за заштита на лични податоци и Службата за внатрешна ревизија.

Генералниот директор за управување со ризици управува и директно е одговорен за работата на Секторот за Стратешко банкарство и Секторот за информатичка технологија и позадински обработки. Генералниот директор за управување со ризици е претседател на Одборот за управување со ризиците на Банката и не е надлежен за активности коишто претставуваат преземање ризици, односно front office активности.

Генералниот директор за комерцијално банкарство управува и директно е одговорен за работата на Секторот за комерцијално банкарство.

Во однос на надлежностите на Управниот одбор во делот на внатрешна ревизија, генералниот извршен директор обезбедува непречено работење на Службата за внатрешна ревизија односно осигурува дека Службата за внатрешна ревизија има пристап до документацијата и до вработените во Банката, со цел непречено спроведување на нејзините активности.

#### **4.1.3. Критериуми за избор на членови на Управниот одбор**

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 Северна 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 Управниот одбор не може да биде лице:

- кое е член на Советот на Народна банка;
- кое е вработено во Народна банка;
- на кое му е изречена прекршочна санкција или казна забрана за вршење професија, дејност или должност;
- кое не поседува репутација со што може да биде загрозувано сигурното и стабилното работење на Банката. За лице кое не поседува репутација ќе се смета и лице кое е осудено со правосилна судска пресуда на безусловна казна затвор над шест месеци, се додека траат правните последици од пресудата и кога има соработник лице, кое е осудено со правосилна судска пресуда на безусловна казна затвор над шест месеци, се додека траат правните последици од пресудата.
- 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 загрозувани 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;

Член на Управен одбор на Банката не може да биде и лице кое е управител, член на управен одбор или извршен член на одбор на директори во кое било домашно или странско трговско друштво.

Ограничувањата од ставот 5, ставот 6 алинеја 6 и ставот 7 од оваа потточка 4.1.3. не се однесуваат на членство во:

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

#### **4.1.4. Начин на работа 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.

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 најмалку двајца членови на Управниот одбор. Управниот одбор одлуките ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

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

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

### **5. Начин на соработка меѓу Надзорниот и Управниот одбор, видот, роковите во кои Управниот одбор доставува информации до Надзорниот одбор**

Надзорниот и Управниот одбор меѓусебно соработуваат и донесуваат одлуки водејќи се од стратешките и економските цели на Банката.

На членовите на Надзорниот одбор им е овозможено непречено извршување на надзор над работењето на Банката, а Управниот и Надзорниот одбор заеднички ги усогласуваат стратешките смерници за работењето на Банката и спроведување на договорената долгорочна стратегија.

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;
- утврдување на прифатливото ниво на ризик имајќи ги предвид пазарната конкуренција, регулаторните барања, долгорочните цели на Банката, изложеноста на ризиците и капацитетот за преземање ризици, што подразбира и усогласеност на прифатливото ниво на ризик со деловната политика, финансискиот план, процесот на утврдување на интерниот капитал, процесот на утврдување на интерната ликвидност и системот за наградување;
- стратегиите 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;
- воспоставување и промовирање на корпоративна култура и вредности во Банката;
- воспоставување систем на внатрешна контрола којшто треба да обезбеди:
  - ефикасно работење на Банката;
  - работење на Банката во согласност со прописите;
  - соодветно идентификување, мерење и контрола/намалување на ризиците;
  - оцена на ефикасноста и соодветноста на функциите на контрола и на целокупното корпоративно управување, вклучувајќи и оцена на квалитетот на системот на известување на надзорниот и управниот одбор и на ефикасноста на системот на внатрешна контрола;
  - точност и навременост на информациите и податоците коишто се доставуваат до органите на банката, до заинтересираните лица и до пошироката јавност;
  - соодветни оперативни и сметководствени процедури.
- обезбедување на целосна независност на функциите на контрола, преку:

- воспоставување соодветна организациска поставеност на функциите на контрола преку нивно меѓусебно одвојување и одвојување од активностите коишто се предмет на нивната контрола;
- именување лица надлежни за функциите на контрола коишто не се подредени на лицата надлежни за активностите коишто се предмет на нивната контрола;
- обезбедување соодветни човечки и материјални ресурси за независно, објективно и ефикасно извршување на функциите на контрола;
- поставеност на функциите којашто ќе овозможи избегнување судир на интересите;
- обезбедување непречен пристап до сите вработени во банката и до сите информации коишто се потребни за ефикасно спроведување на соодветната функција на контрола;
- воспоставување начин на наградување на лицата вклучени во извршувањето на одделните функции на контрола којшто не е поврзан со успешноста на активностите коишто се предмет на нивна контрола;
- воспоставување механизам на непречена соработка меѓу лицата вклучени во извршувањето на одделните функции на контрола и останатите вработени во Банката;
- обезбедување ефикасност и независност на внатрешната ревизија во Банката преку:
  - целосен пристап на вработените во Службата за внатрешна ревизија до сите документи, информации, имот и записници на сите органи на банката, како и можност за директна комуникација со кој било вработен во Банката;
  - ангажирање човечки ресурси во Службата коишто заедно поседуваат знаења и искуство соодветни на активностите што ги врши Банката и ризиците на кои е изложена;
  - целосно и навремено информирање на Службата за внатрешна ревизија за позначајните случувања во Банката, за воведувањето нови производи, активности и системи и за други промени;
  - навремена и соодветна обука на вработените во Службата;
  - навремено прифаќање на наодите и спроведување на препораките на внатрешната ревизија;
  - објективност и неутралност во спроведувањето на внатрешната ревизија, преку исклучување на можноста за ангажирање на вработените во Службата во извршувањето други активности во Банката;
  - примена на националните и меѓународните професионални стандарди за внатрешна ревизија.
  - доставување на извештаите на Службата до Надзорниот одбор и/или до Одборот за ревизија без тие да содржат корекции од Управниот одбор или други вработени во Банката, коишто не се прифатени од Службата;
  - директен пристап на вработените во Службата до Надзорниот одбор и/или до Одборот за ревизија;
  - именување, следење на работењето и разрешување на лицето надлежно за внатрешната ревизија од Надзорниот одбор на Банката;
- следење на спроведувањето на политиката за избегнување судир на интересите.

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.

Управниот одбор во согласност со законските и подзаконските прописи, Статутот и интерните акти на Банката, редовно и навремено го известува Надзорниот одбор за работењето на Банката преку поднесување на извештаи во писмена форма, притоа водејќи сметка Управниот одбор извештаите за работењето на Банката да ги изготви и достави, а Надзорниот одбор да ги разгледа најмалку еднаш квартално.

Управниот одбор редовно го информира Надзорниот одбор за сите релевантни прашања од работењето на Банката.

Управниот одбор неодложно 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.

Притоа, Управниот одбор е должен редовно да го информира Надзорниот одбор за сите активности и промени во работењето коишто се значајни за надлежностите на Надзорниот одбор, и тоа:

- промени во управувањето со ризиците;
- промени во солвентната и ликвидносната позиција на банката и нејзината финансиска состојба;
- надминување на лимитите на изложеност и неусогласеност на работењето со прописите;
- слабости во системот на внатрешна контрола и во начинот на функционирање на функциите на контрола;
- случаи коишто можат да предизвикаат непочитување или неусогласеност со законските или регулаторните барања;
- случаи поврзани со заштитеното пријавување од страна на укажувач во Банката.

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.

Управниот одбор со претходно одобрение на Надзорниот одбор на Банката а одлучува за:

- намалување или проширување на предметот на работење на Банката;
- суштествени внатрешни организациски 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.

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, деловната политика и прописите, или се во спротивност со надлежностите на соодветниот орган, своето мислење да го искаже во писмена форма со соодветно објаснување 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.

Надзорниот одбор врши оценка на членовите на Управниот одбор согласно со Политиката за начинот на избор, следење на работењето и на разрешување на членовите на надзорниот одбор, одборот за управување со ризиците, одборот за ревизија и управниот одбор, надзор на работењето на членовите на Управниот одбор и ги дефинира правата и одговорностите, како и соработката со Управниот одбор.

Управниот одбор најмалку еднаш годишно до Надзорниот одбор на Банката доставува Годишен извештај за работењето на Банката.

Управниот одбор е должен да овозможи соодветна примена на одлуките на Собранието и на Надзорниот одбор и на политиките усвоени од страна на Надзорниот одбор, како и да предлага нивна промена и унапредување, а може заради нивна соодветна примена, да донесе соодветни процедури, правила или други слични интерни акти.

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 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.

## **6.Управувачка и организациска структура на Банката, состав и надлежности на Одборот за управување со ризиците, Одборот за ревизија и другите одбори/органи на Банката кои се формирани согласно со Статутот на Банката**

### **6.1.Управувачка и организациска структура на Банката**

Органи на управување на Банката се: Собрание, Надзорен одбор, Одбор за управување со ризици, Одбор за ревизија, Управен одбор, Кредитен одбор и Одбор за управување и надгледување на информативната технологија.

Управувачката структура на Банката е организирана преку поделба на правата, одговорностите и надлежностите на органите на Банката предвидени со закон и со Статутот 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.

Банката своето работење го врши самостојно и преку своите организациони делови и организациони единици. Организациони делови на Банката се филијалите на Банката, во чиј состав функционираат експозитурите и шалтерите на Банката, а организациони единици во Банката се: секторите, дирекциите, службите и одделите.

## **6.2. Состав и надлежности на Одборот за управување со ризици**

Одборот за управување со ризици се состои од 5 (пет) 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: генералниот директор за управување со ризици, кој е претседател на Одборот за управување со ризици, директорот на Сектор стратешко банкарство, кој е заменик–претседател на Одборот за управување со ризици, директорот на Дирекција за управување со ризици, директорот на Секторот комерцијално банкарство и директорот на Дирекција за средства и ликвидност.

Со одлука за именување членови на Одборот за управување со ризици може да се именуваат и заменици членови на Одборот за управување со ризици од редот на лицата со посебни права и одговорности и тоа директор на Сектор за правни работи и проблематични пласмани, директор на Дирекција за деловна мрежа, директор на Дирекција маркетинг и развој на производи, директор на Дирекција за контролинг и стратешко планирање и раководител на Служба за контрола на усогласеноста на работењето на банката и СППФТ, кои би ги менувале членовите во нивно отсуство.

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 оцена на системите на управување со ризиците во Банката;
- утврдува краткорочни и долгорочни стратегии за управување со одделните видови ризици на кои е изложена Банката;
- ги анализира извештаите за изложеноста на Банката на ризик изработени од службите во Банката кои вршат оцена на ризиците и предлага стратегии, мерки и инструменти за заштита од ризици;
- ја следи ефикасноста на функционирањето на системите на внатрешна контрола во управувањето со ризици;
- ги анализира ефектите од управувањето со 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,
- оцена 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;
- одобрува 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.

### **6.3. Состав и надлежности на Одборот за ревизија**

Одборот за ревизија се состои од 5 (пет) членови.

Мнозинството членови на Одборот за ревизија се избира од редот на членовите на Надзорниот одбор, а останатите членови 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.

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.

#### **6.4. Состав и надлежности на Кредитниот одбор**

Кредитниот одбор го сочинуваат 6 шест/ членови и 6 / шест/ заменици членови, кои ги именува Надзорниот одбор на Банката.

Кредитниот одбор го сочинуваат: генералниот извршен директор, генералниот директор за управување со ризици, генералниот директор за комерцијално банкарство, директорот на Секторот за комерцијално банкарство, директорот на Секторот за стратешко банкарство, и директорот на Секторот за правни работи и проблематични пласмани.

Со одлука за именување на членови на Кредитниот одбор се именуваат и заменици членови на Кредитниот одбор од редот на лицата со посебни права и одговорности или останати лица од Секторот за комерцијално банкарство и Секторот за правни работи и проблематични пласмани кои ги заменуваат членовите во нивно отсуство.

Мандатот на членовите и замениците членови на Кредитниот одбор трае четири години.

Членовите на Кредитниот одбор од своите редови избираат Претседател.

Кредитниот одбор ги врши следниве работи:

- одлучува по поднесени барања од правни и физички лица за одобрување на кредити, акредитиви, гаранции и други видови изложености во рамките на лимитите утврдени со прописите и актите на Банката,
- донесува Одлуки за измена и дополнување на Одлуката за висината на каматните стапки што ја врши ТТК Банка АД Скопје и на Тарифата за надоместоците на услуги што ги врши ТТК Банка АД Скопје и за постојни и при воведување на нови производи и услуги;
- врши продолжување на рокот на достасување на побарувањата два и повеќе пати за изложеност која ја одобрил согласно своите надлежности во процесот на кредитно одлучување, и го доставува на верификација до Одборот за управување со ризици;
- го верификува продолжувањето на рокот на достасување на побарувањата два и повеќе пати што било одобрено од другите нивоа на кредитно одлучување и најмалку еднаш во месецот до Одборот за управување со ризици доставува Извештај за побарувањата кај кои е извршено продолжување на рокот на достасување во текот на претходниот месец;
- донесува Одлука за реструктурирања на побарувања и најмалку еднаш во месецот до Надзорниот одбор на Банката доставува Извештај за реструктурирани побарувања во текот на претходниот месец;
- други работи утврдени со прописите и актите на Банката

#### **6.5. Состав и надлежности на Одборот за управување и надгледување на информативна технологија**

Одборот за управување и надгледување на информативна технологија го формира Надзорниот одбор на Банката.

Одборот за управување и надгледување на информативна технологија се состои од 8 членови, и го сочинуваат: генералниот извршен директор, генералниот директор за управување со ризици, генералниот директор за комерцијално банкарство, како и членови кои со одлука ќе ги назначи Надзорниот одбор на Банката од вработените во Сектор за ИТ и позадински обработки, Сектор Комерцијално банкарство и ОСИС.

Мандатот на членовите на Одборот трае 4 години Во работата на Одборот учествува и претставник на Службата за Внатрешна ревизија, без право на глас при одлучување.

Одборот за управување и надгледување на информативна технологија ги врши следниве работи:

- да одлучува и да го набљудува развојот и имплементацијата на стратешките ИТ планови и осигурува дека истите се конзистентни со бизнис стратегијата;
- да одлучува и да го одобрува портфолиото на проекти во ИТ;
- да ги набљудува извршувањата на главните ИТ проекти, вклучително да дава и приоритети на проектите, набавките и развојот на нови системи, одржувањето на постојните системи и законските барања и измени;
- да одлучува за ИТ буџетот и ИТ целите;
- да ја набљудува адекватноста на ИТ ресурсите во смисла на луѓе, опрема и обезбедувачите на ИТ сервиси и дава крајна одлука во случај на неусогласеност помеѓу понудата и побарувачката;
- ги ревидира ИТ проектите кои имаат значителен трошок или кои се од голема стратешка важност;
- решава по основ на големи ИТ прашања и прави "trade-off " одлуки, односно го фокусира работењето на ИТ на позначајните проекти за Банката за сметка на помалку значајните кои привремено ги одложува или трајно ги откажува, во случаите кога има поголем број на предложени проекти и кои неможат истовремено да се реализираат согласно условите и расположливите ресурси;
- го следи квалитетот на ИТ услугите и задоволството на клиентите.

#### **7.Работни места на останатите лица со посебни права и одговорности во Банката**

Останати лица со посебни права и одговорности во ТТК Банка АД Скопје претставуваат директор на сектор, заменик директор на сектор, директор на дирекција, директор на филијала, раководител на служба, и ОСИС-лице за безбедност на информативниот систем.

#### **8.Правила за системот на внатрешна контрола, со опис на организациската поставеност и начинот на работа на секоја функција на контрола**

Во согласност со Статутот и Политиката за систем на внатрешна контрола и функции на контрола во Банката е воспоставен соодветен систем на внатрешна контрола како збир на правила и постапки насочени кон соодветна контрола на ризиците, следење на ефикасноста на работењето на Банката, веродостојноста на финансиските и останатите информации, како и усогласеноста со прописите, интерните акти, стандардите и кодексите заради обезбедување на стабилност во работењето.

Во воспоставување и спроведување на системот на внатрешна контрола на соодветен начин учествуваат сите вработени, особено повисокото раководство и Управниот одбор, како и Надзорниот одбор на Банката.

При воспоставување на системот на внатрешна контрола во Банката водено е сметка за постигнување на ефикасност на овој систем во сите области на работењето и тоа преку:

- соодветна организациска структура;
- организациска култура;
- соодветни контролни активности и поделба на должности;
- соодветни внатрешни контроли интегрирани во деловните процеси и активностите на Банката;
- соодветни оперативни и сметководствени процедури и
- активности на контролните функции

Заради обезбедување на ефикасен систем на внатрешна контрола, во Банката е воспоставена контролна рамка преку три независни функции на контрола:

- управување со ризиците
- контрола на усогласеноста со прописи и
- внатрешна ревизија.

Преку развој на рамката на внатрешните контроли е обезбедено постоење на јасен, разбирлив и документиран процес на донесување на одлуки и јасна распределба на одговорности во насока на обезбедување на усогласеност со интерните правила и одлуки. За целите на примена на системот на внатрешни контроли на сите нивоа во Банката, организационите единици се одговорни за воспоставување, одржување и унапредување на соодветни политики и процедури преку кои се спроведуваат интерните контроли.

Соодветен систем на внатрешни контроли исто така бара проверка од страна на независните функции на контрола дека политиките и процедурите се усогласени со интерните акти и законските прописи и соодветно се спроведуваат.

Функциите на контрола на ТТК Банка АД Скопје се поставени во посебни организациони единици заради обезбедување на нивна целосна независност. Дирекцијата за управување со ризиците која е во состав на Секторот за стратешко банкарство, Службата за контрола на усогласеноста на работењето со прописите и спречување перење пари и финансирање тероризам и Службата за внатрешна ревизија претставуваат независни и одвоени една од друга и од останатите организациони единици во Банката, а особено од оние кои преземаат ризици. Имаат пристап до сите организациски единици чиешто работење може да ја изложи Банката на материјални ризици и имаат доволно човечки и материјални ресурси за независно, објективно и ефикасно извршување на своите надлежности и при тоа да не дојде до судир на интереси.

#### **Функција на контрола - Управување со ризиците**

Банката воспоставува и развива систем за управување со ризици кој одговара на видот, обемот, сложеноста на работењето и профилот на ризичност на банката. Управувањето со ризиците во ТТК Банка АД Скопје се врши централизирано од страна на Дирекцијата за управување со ризици која функционира во рамките на Секторот за Стратешко банкарство, под надлежност на Управен одбор. Оваа организациона единица е функционално и организациски независна од работните процесите во кој настанува ризикот, односно оние кои ги следи и нагледува, како и од другите организациски делови на Банката.

Контролата на ризикот е одговорна за контрола, утврдување, мерење, процена и известување за ризиците на кои е изложена или може да биде изложена Банката во своето работење.

Контролата на ризикот обезбедува усогласеност на работењето со стратегијата за управување со ризиците, интерните политики и процедури со кои се регулира областа за управување со ризиците, учествува во нивна изработка и ревидирање со цел да се унапреди работењето на Банката и да се усогласат измените со законските прописи.

Контролата на ризикот осигурува дека секој материјален ризик е навремено утврден и дека со интерните акти се обезбедува ефикасно управување со истиот од страна на организациските единици кои се одговорни за активно управување со ризиците. Воспоставениот систем на лимити е усогласен со превземените ризици, како и со стратешките цели и специфичностите во работењето на Банката.

Контролата на ризикот обезбедува целосни и навремени податоци за изложеноста на ризици на Банката како основа за донесување на деловни одлуки.

Извештаите се доставуваат до Надзорниот одбор, Одборот за ревизија, Управниот одбор и Одбор за управување со ризиците.

Контролата на ризикот, Генералниот директор за управување со ризици кој е одговорен за следење на управувањето со ризици и Одборот за управување со ризици обезбедуваат квалитетно и ефикасно управување со ризици.

Пред секое воведување на нов производ или значителни промени на постоечки, во однос на предлогот за воведување на нов производ, односно измени на постоечки, се усогласуваат стручните служби и се врши анализа на потенцијалните влијанија во однос на управувањето со ризикот на Банката. По спроведената анализа и усогласување, предлогот за воведување на нов производ или промените на постоечкиот производ се доставува до Управниот одбор.

#### **Функција на контрола - Контрола на усогласеноста со прописите**

Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите и СППФТ е независен организационен дел под директна надлежност на Управниот одбор на Банката.

Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите и СППФТ 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 усогласеноста на работењето на Банката со прописите и СППФТ ги извршуваат единствено работите во надлежност на Службата.

Со Политиката за остварување на функцијата контрола на усогласеноста 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 усогласеноста и се дефинирани целите, задачите, местото и улогата на Службата за контрола на усогласеноста на работењето на Банката со прописите и СППФТ.

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

## **Функција на контрола - Внатрешна ревизија**

Службата за внатрешна ревизија е организирана од страна на Надзорниот одбор и функционално и организациски е одвоена од активностите кои ги ревидира како и од останатите организациски делови со што е обезбедена нејзината независност.

Целите и делокругот на работа, организациската структура и организациската положба на Службата за внатрешна ревизија во рамки на Банката, овластувањата, одговорностите, како и односите со останатите организациски единици се уредени со интерните акти на Банката.

Внатрешната ревизија како независна активност преку давање објективно уверување и советување, е воспоставена со цел да придонесе кон зголемување на вредноста и подобрување на работењето на Банката. Внатрешната ревизија помага Банката да ги исполни своите цели, применувајќи систематски и дисциплиниран пристап за проценка и подобрување на ефективноста во процесите на управување со ризик, контрола и управување.

Функцијата на внатрешна ревизија се врши во согласност со меѓународните стандарди за професионално извршување на внатрешна ревизија, добрите практики, кодексот на етика и законските прописи. Службата за внатрешна ревизија доставува извештаи од извршени ревизии, полугодишен и годишен извештај за своето работење, како и извештаи од извршени надворешни оценки и самооценки на Службата до Надзорниот одбор, Одборот за ревизија и до Управниот одбор на Банката.

## **9. Краток опис на деловниот модел на Банката**

ТТК Банка е универзална комерцијална банка која обезбедува диверзифицирано портфолио на финансиски банкарски производи и услуги во согласност со потребите на крајните корисници, физички и правни лица: сметки, депозити, кредити, платежни дебитни и кредитни картички, платен промет во земјата и во странство, менувачко работење, брз трансфер на пари, банкарски гаранции, акредитиви, тргување со хартии од вредност, електронско банкарство, мобилно банкарство.

Банката го проширува и унапредува портфолиото на производи и услуги во рамки на финансиските активности.

Активностите на пазарот Банката ги реализира како партнер на малите и средните претпријатија и населението во Република Северна Македонија креирајќи вредности за своите акционери, клиенти и вработени, со помош на претприемачкиот и профитабилниот начин на размислување, оперативната ефикасност и градењето долгорочно партнерство.

Следејќи ги потребите на корисниците и пазарните услови, ТТК Банка континуирано превзема активности за одржување на конкурентноста на производите и услугите со цел да обезбеди максимална поддршка за своите корисници.

Банката управува со бизнис моделот преку:

- одржување на конкурентна понуда на производи и услуги и нивна ефикасна испорака,
- развој на технолошки современи електронски производи и услуги,
- современа организациона структура која е функционална и пазарно ориентирана,
- оптимална развиена мрежа на експозитури и филијали,
- транспарентен и коректен клиентски однос,
- флексибилно и брзо прилагодување на промените на пазарот,
- оперативна ефикасност преку континуирано подобрување на оперативното работење,



- стабилни позитивни финансиски показатели кои одразуваат умерен стабилен раст, поволна ликвидност и капитална покриеност,
- разновидна клиентска база со потенцијал за деловен развој,
- искусен менаџмент и образовани и посветени вработени.

#### **10. Правила за користење услуги од надворешни лица**

Користењето на услуги од надворешни лица го опфаќа користењето услуги коишто и овозможуваат на Банката да ги врши нејзините финансиски активности.

Процесот за користење на услуги од надворешни лица вклучува:

- донесување на одлука за користење на услуги од надворешни лица;
- нивниот избор;
- склучување на договорот;
- оцената и следењето на ризиците поврзани со користењето на услуги од надворешни лица;
- надзор на работењето на надворешното лице од аспект на услугите коишто ги извршува за Банката како и
- известувањето на органите на Банката за изложеноста од ризикот на користење на услугите од надворешни лица.

Целиот процес е детално разработен во Политиката за користење на услуги од надворешни лица каде се утврдени основните принципи и насоки за управување со ризиците коишто произлегуваат од користењето на услуги од надворешни лица.

Политиката за користење услуги од надворешни лица обезбедува насоки за:

- начин на избор на надворешните лица за вршење на услуги на Банката;
- начин на спроведување на соодветна анализа при избор на потенцијалните надворешни лица;
- начин на избор на друштво за услуги на банката за информативниот систем;
- начин на проверка на квалитетот на услугите што ги вршат надворешните лица и услови за ефикасно следење на нивното работење;
- начин на обезбедување на континуитет во работењето при користењето на услугите од надворешни лица;
- дефинирање на мерки во случај на очекувано или неочекувано прекинување на договорниот однос со надворешното лице од кое Банката користи услуги.

Целта на уредување на правилата за користење на услуги од надворешни лица е да се обезбеди регулиран начин на користење на услугите од надворешни лица, којшто овозможува соодветно и непречено добивање на услуги кои се оценети како потребни во текот на работењето на Банката, како и намалување на проблемите и последиците коишто би можеле да настанат со користењето на услугите од надворешни лица.

#### **11. Основни елементи на етичкиот кодекс, политиката за избегнување судир на интересите, политиката за наградување и интерните акти и процеси за слободно заштитено пријавување од страна на вработени во Банката**

Етичкиот кодекс на ТТК Банка е донесен во согласност со правилата за добро корпоративно управување во банка и истиот дефинира јасни и недвосмислени насоки и барања за етичко однесување и постапување за Банката, вработените во Банката и лицата коишто се поврзани и соработуваат со Банката, во насока на заштита на

вредностите на Банката. Правилата на однесување имаат за цел да обезбедат однесувањето во работењето и во однос на етичките прашања да биде во согласност со основните морални начела и стандарди на професионално однесување. Истото се темели врз принципите на законитост, интегритет, одговорности и непристрасност, професионални односи и доверливост, добри меѓучовечки односи, спречување судир на интереси и судир на финансиски интереси и домаќински однос.

Етичкиот кодекс подетално ги уредува основните стандарди, принципи и правила во однесувањето на вработените како што се: регулаторна усогласеност, доверливост и приватност, чување банкарска тајна, заштита на угледот и репутацијата, транспарентност, професионален и одговорен однос, избегнување судир на интереси, избегнување неприфатливо однесување, заштита на имотот, избегнување активности и однесување кои поттикнуваат сомнеж за поткуп, корупција и забрането манипулирање, корпоративна одговорност, човекови права и заштита на животната средина.

Банката придава особена важност во развивање свест за етичките прашања и редовно ги едуцира вработените. Притоа, вработените се поттикнуваат за покренат било какво прашање или без одлагање да пријават било каков обид за повреда на Етичкиот кодекс.

Вработените во Банката треба да избегнуваат ситуации кои би можеле да поттикнат судир на интерес.

Под судир на интереси се подразбира ситуацијата кога личниот интерес на лице со посебни права и одговорности е во спротивност со интересот на Банката, или кога личниот интерес влијае или може да влијае врз неговата непристрасност при извршувањето на активностите од своја надлежност.

Под личен интерес се подразбира материјален, деловен и семеен интерес на лицата со посебни права и одговорности што може да влијае врз неговото одлучување при вршењето на активностите од своја надлежност. Под личен интерес на овие лица се подразбираат и интересите на лицата поврзани со нив.

Како основни елементи на Политиката за избегнување на судир на интереси се:

- идентификување, избегнување и спречување на судири на интереси
- пријава на случаи на судир на интерес,
- систем на известување и контрола на случаите на судир на интерес.

Политиката за наградување во ТТК Банка ја утврдува општата рамка на системот за наградување во Банката и ги дефинира основните принципи и критериуми врз кои Банката треба да пристапи кон прашањата поврзани со наградувањето.

Притоа, Политиката за наградување е составен дел на рамката за корпоративно управување на Банката и е во согласност со стратешкиот план, деловната политика, целите, вредностите и долгорочните интереси на Банката. Истата содржи мерки за избегнување или минимизирање на судир на интереси или какво и да е можно негативно влијание врз стабилното, сигурното и ефикасното управување со ризиците преземени од страна на Банката, односно го дестимулира прекумерното преземање на ризик и придонесува за зачувување на капиталната позиција на Банката.

Преку Политиката за наградување Банката цели коин поттикнување целосна ангажираност на менаџментот и вработените и нивно мотивирање во остварување одржлив раст и развој на Банката и на индивидуален и колективен придонес во успешното работење. Преку системот за транспарентно, фер и разумно утврдување на надоместоците, целта на Банката е да ги награди индивидуалните одговорности и остварувања со фиксен надоместок, а деловниот успех и значителните постигнувања на вработените со соодветен и базиран на ризик варијабилен надоместок, за што предвидени се соодветни критериуми по категории лица. Банката осигурува дека постои балансиран однос помеѓу фиксниот и варијабилниот надоместок на вработените, каде

пропорционално фиксниот е утврден доволно високо за да не креира поттик за преземање на повисоко ниво на ризик ниту индивидуално, ниту колективно.

Правилникот за заштитено пријавување уредува постапки за прием на пријави од укажувачи во Банката, начините на заштитено внатрешно пријавување, правата на укажувачите, обезбедувањето заштита на укажувачите, како и понатамошното постапување по поднесените пријави до соодветните државни институции.

Во Правилникот се определени лицата кои се овластени за прием на пријави од укажувачи. Правилникот е објавен на интравебот на Банката со што е достапен за сите вработени во Банката и воедно информации за постапката за заштитено пријавување ќе се објават на веб-страницата на Банката.

Заштитеното внатрешно пријавување се врши во Банката, доколку постои сомневање или сознание дека е извршено, се врши или ќе се изврши казниво дело или некое друго незаконито или недозволено постапување со кое се повредува или кое го загрозува јавниот интерес. Овластеното лице го известува и упатува укажувачот за можноста за заштитено надворешно пријавување и заштитено јавно пријавување.

Во Правилникот е определен начинот на прием на пријава од укажувачи, обработката на податоците од пријавите и известувањето за преземените мерки во врска со пријавата. Понатаму, во Правилникот е определен начинот на заштитата на личните податоци, начинот на обезбедувањето заштита на укажувачот, вклучително и судска заштита, како и постапките при злоупотреба на пријавувањето на укажувачот, одредби за ништовност на одредби во договори и акти кои уредуваат работни односи а со кои се забранува заштитено пријавување, како и одредби од кои произлегува обврска за доставување извештаи до надлежните институции.

## **12. Критериуми за избор и следење на работењето на друштвото за ревизија**

Собранието на Банката избира друштво за ревизија, а Надзорниот одбор на Банката го одобрува предлогот на Одборот за ревизија за назначување на друштво за ревизија и е одговорен за обезбедување на соодветна ревизија.

Критериумите на Банката за избор на Друштво за ревизија вклучуваат: понудена цена, заклучок од следење на работењето на Друштвото за ревизија и дали Друштвото за ревизија има искуство во вршење на ревизија на банкарски институции.

Друштвото за ревизија нема да биде избрано доколку: (-) има помалку од три години искуство во вршење на ревизији; (-) е поврзано лице со банката; (-) во последните две години давало консултантски услуги на банката; (-) во последните три години било под мерки изречени од страна на Институтот на овластени ревизори и (-) има несоодветна експертиза или не постапува согласно со ревизорските стандарди. Исто друштво за ревизија може да изврши најмногу пет последователни ревизији на годишните финансиски извештаи на една банка. Следењето на работењето на Друштвото за ревизија треба да осигура дека Друштвото за ревизија извршило:

- ревизија на (-) годишните финансиски извештаи на Банката и (-) работењето на Банката;
- оценка на годишните финансиски извештаи на Банката;
- ревизија на работењето на банката со која се опфатени најмалку: (-) процесот на интерно утврдување и оценка на потребната адекватност на капиталот на Банката; (-) системите на Банката за управување со ризиците; (-) функционирањето на системите на внатрешна контрола и извршувањето на функцијата на внатрешна ревизија; (-) сигурноста на информативниот систем; (-) точноста и комплетноста на извештаите што банката ги доставува до Народната банка за потребите на суперревизијата; (-) усогласеноста на работењето на Банката со прописите; (-)

податоците коишто Банката е должна да ги објави и (-) системот на Банката за спречување на перење пари;

- ревизија на годишните финансиски извештаи и на работењето на Банката во согласност со меѓународните стандарди;
- навремена достава на извештаите за извршената ревизија до Надзорниот одбор, согласно термините утврдени во Договорот за ревизија, и тоа најдоцна до 30 април во тековната година за претходната календарска година;

Друштвото за ревизија доставува писмо до Управниот одбор на Банката во кое ги истакнува констатираните слабости при ревизијата.

Извештајот од извршената надворешна ревизија и годишните финансиски извештаи заедно со белешките кон извештајот, Банката ги објавува на веб страницата, а извештајот на ревизорот заедно со билансот на состојба, билансот на успех, извештајот за сеопфатна добивка, извештајот за промена на капиталот и извештајот за парични текови, Банката ги објавува во најмалку еден дневен весник во рок од 15 дена од усвојувањето од страна на Собранието на Банката.

### **13. Други елементи коишто се регулирани со Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка или со други прописи од овој домен**

Банката ќе објавува податоци и информации во врска со нејзиното корпоративно управување и истите ќе се јасни, прецизни, навремени и достапни за сите заинтересирани лица на кои им се потребни.

Банката најмалку еднаш годишно ќе изработува Извештај за корпоративно управување кој ќе го објавува како составен дел на Годишниот извештај за работењето на Банката.

Извештајот за корпоративно управување најмалку ќе содржи:

- информации и податоци за составот, надлежностите и функционирањето на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризиците, Одборот за ревизија, другите одбори на Надзорниот одбор (доколку се формирани согласно со Статутот на Банката) и Управниот одбор на Банката;
- информации за начинот на избор, именување и разрешување на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризиците, Одборот за ревизија и Управниот одбор;
- информации за членства во други органи на надзор и/или управување на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризиците, Одборот за ревизија и Управниот одбор;
- информации и податоци за организациската структура на Банката, вклучително и за нејзините подружници;
- информации и податоци за 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 поврзани со спроведувањето на политиката на наградување на Банката кое се однесуваат најмалку на:
  - основните критериуми за наградување;
  - соодносот на фиксниот и варијабилниот дел од вкупниот надоместок;
  - критериумите врз основа на кои е определен делот од надоместокот што се исплаќа во форма на акции или други права коишто даваат можност за стекнување акции;

- износот на вкупниот надоместок исплатен во текот на годината по одделни групи (на пр. членовите на надзорниот одбор, членовите на управниот одбор, останатите лица со посебни права и одговорности, останатите вработени во банката и слично), при што посебно се прикажуваат фиксниот и варијабилниот дел од исплатениот надоместок и бројот на лицата во одделната група;
- структура на вкупниот надоместок според висината и бројот на лица на кои им е исплатена соодветната висина на вкупниот надоместок во текот на годината;
- други податоци согласно со закон.
- информации и податоци за политиката на Банката за избегнување судир на интересите;
- информации за користењето услуги од надворешни лица коишто се значајни за целокупното работење на Банката.

Како составен дел на Годишниот извештај за работењето на ТТК Банка АД Скопје ќе биде и Изјавата за примена на Кодексот за корпоративно управување на ТТК Банка АД Скопје дадена од членовите на Управниот одбор на Банката.

- Изјавата за примена на Кодексот за корпоративно управување на ТТК Банка АД Скопје ќе содржи:
  - Известување за Кодексот за корпоративно управување кој ТТК Банка АД Скопје го применува, како и местото каде што текстот на Кодексот е јавно достапен;
  - Известувања за примената на корпоративно управување од страна на ТТК Банка АД Скопје, а особено кои изрично не се пропишани со закон; и
  - Отстапувања од правилата на Кодексот за корпоративно управување, ако такви отстапувања постојат и образложение за таквите отстапувања.

Банката ќе достави известување до Народната банка, доколку по објавувањето на последниот Извештај за корпоративно управување настанат значајни промени поврзани со информациите и податоците од Извештајот за корпоративно управување. Известувањето ќе се достави во рок од петнаесет дена по нивното настанување. Надзорниот одбор ќе доставува Годишен извештај за своето работење до Собранието на Банката кој ќе содржи податоци за:

- начинот на извршувањето на надлежностите;
- соработката со Управниот одбор;
- структурата на Надзорниот одбор;
- постоењето судир на интересите и преземените мерки;
- резултатите од поединечната и колективната оценка на соодветноста на членовите на Надзорниот одбор;
- редовноста на секој член на седниците на Надзорниот одбор на Банката и
- извршувањето на другите работи, согласно со закон.

#### **14.Завршни одредби**

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

Со влегувањето во сила на овој Кодекс, престанува да важи Кодексот за корпоративно управување во ТТК Банка АД Скопје бр. 02-7471/3 од 0.09.2021 година.

Надзорниот одбор ќе ја оценува соодветноста на овој Кодекс и ќе врши негово редовно ревидирање во согласност со промените во законските и подзаконските прописи, Статутот и интерните акти на Банката и правилата за добро корпоративно управување.

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

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

**Претседавач со седница на НО**

**Борислав Трповски**

