РАЗВОЈНА БАНКА НА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА АД
BANKA PËR ZHVILLIM E MAQEDONISË SË VERIUT SH.A.
СКОПЈЕ - SHKUP

Примено E pranuar	31.03.2026		
Орг. Единица Njësia org.	Број Numri	Прилог Shtojcë	Вредност Vlera
02	1048/3		

РАЗВОЈНА БАНКА НА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА АД СКОПЈЕ
BANKA PËR ZHVILLIM E MAQEDONISË SË VERIUT SHA SHKUP
DEVELOPMENT BANK OF NORTH MACEDONIA JSC SKOPJE

КОДЕКС ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ НА РАЗВОЈНА БАНКА НА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА АД СКОПЈЕ

Верзија бр.9		Број на страни:	
Изготвил/ Ревидирал	**Контролирал:**	**Воспоставил:**	**Усвоил:**
Т.Петроски Директор на Сектор за правни и општи работи	Валентина Блажеска Бондикова Раководител на служба за за контрола на усогласеност на работењето на банката со прописите и СППФТ	/	Надзорен одбор

СОДРЖИНА

1.		Вовед	3
2.		Принципи на корпоративно управување	5
	2.1.	Принцип на заштита на правата и интересите на единствениот акционер	
		Принцип на ефикасно управување	
		Принцип на ефикасна контрола на финансиските и економските активности	
		Принцип на транспарентност и објективност на објавување на информации за РБСМ	
		Принцип на законитост и етика	
		Принцип на социјална одговорност	
		Принцип на поделба на надлежностите	
		Принцип на решавање на корпоративните конфликти	
		Принцип на ефективно заемно дејство со вработените и правичен надоместок	
		Принцип на трудољубивост и одговорност	
		Заштита на личните податоци	
3.		Постапка за свикување на Собрание, постапка за гласање, права на акционерите	11
		Состав и начин на работа на Надзорниот одбор	
		Состав и начин на работа на Управниот одбор	
4.		Начин на соработка меѓу Надзорниот и Управниот одбор, видот, роковите и начините на кои Управниот Одбор доставува информации и документи до Надзорниот Одбор	13
5.		Обврски и одговорности на Надзорниот Одбор, Управниот Одбор и други органи и начинот на нивната работа	16
6.		Управувачка и организациска структура на РБСМ,	18
7.		Останати лица со посебни права и одговорности во РБСМ	21
8.		Правила за системот на внатрешна контрола со опис на организациската поставеност и начинот на работа на секоја функција на контрола.	25
		Опис на деловниот модел на РБСМ	
		Правила за користење на услуги од надворешни лица	
		Основни елементи на етичкиот кодекс, политиката за изегнување на судир на интереси, политиката за наградување и интерните акти и процеси за слободно заштитено пријавување од страна на вработените во РБСМ	
		Критериуми за избор и следење на работењето на друштвото за ревизија	
9.		Преодни и завршни одредби	30

Развојна банка на Северна Македонија АД Скопје

Врз основа на член 53 од Статутот на Развојна банка на Северна Македонија АД Скопје, а во согласност со Одлуката за правилата за добро корпоративно управување во банка (Службен весник на РМ бр.24/18 и Службен весник на РСМ бр.113/19 и 27/25), Надзорниот одбор на РБСМ на седницата одржана на ден **31.03.2026 година** го усвои следниот:

КОДЕКС ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ НА РАЗВОЈНА БАНКА НА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА АД СКОПЈЕ

1. Вовед

Согласно Одлуката за правилата за добро корпоративното управување во банка, корпоративното управување во банка претставува збир од заемни односи меѓу надзорниот одбор, управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности и акционерот преку кои се воспоставува соодветна организациска структура и механизми за дефинирање на целите на РБСМ и за нивно остварување и следење.

Кодексот за корпоративно управување е збир од правила и стандарди кои Развојна банка на Северна Македонија АД Скопје (во понатамошниот текст РБСМ) ќе ги следи во текот на нејзиното работење со цел обезбедување на високо ниво на деловна етика во односите со заинтересирани лица.

Под поимот заинтересирани лица во овој кодекс се подразбираат доверителите, акционерот, регулаторните и супервизорските органи, агенциите за кредитен рејтинг, друштвата за ревизија, банките преку кои РБСМ врши дел од своите активности, коминтентите и другите лица кои имаат интерес за работењето на РБСМ.

Имајќи го предвид посебниот статус на РБСМ како развојна и извозна банка што произлегува од Законот за Развојна банка на Северна Македонија, РБСМ доброволно ќе ги применува правилата и стандардите утврдени во овој кодекс, свесна за нејзината основна задача – да го поддржува и поттикнува развојот на македонското стопанство во согласност со стратешките политики, цели и приоритети на Република Северна Македонија.

Целта на воведување на кодексот е да се формираат и усвојат соодветни правила и принципи на корпоративно однесување кои се во согласност со меѓународно признати стандарди кои се темелат не само на апсолутно следење на законските барања за вршење на активностите на РБСМ, туку и на примена на етичките правила во деловното однесување, кои исто така, се заеднички за сите учесници во деловната заедница.

Следењето на регулативите од овој документ е насочено не само кон формирање на позитивна слика за РБСМ пред единствениот акционер и заинтересираните лица, туку и кон контрола и намалување на ризиците, одржување на постојан развој на финансиските индикатори на РБСМ и успешна реализација на своите активности.

Информации за примена на кодексот, вклучувајќи ги податоците за измените на релевантната политика на РБСМ, како и објаснувања на случаите на отстапувања од правилата за добро корпоративно управување, кои се случиле во одредена деловна година во РБСМ, ќе бидат вклучени во извештајот за корпоративното управување во РБСМ, како составен дел на годишниот извештај за работењето на РБСМ, подготвен од страна на Управниот одбор на крајот од деловната година.

Текстот на кодексот, како и измените и дополнувањата на истиот кои можат да бидат направени во иднина, ќе бидат објавени на интернет страната на РБСМ: www.mbdp.com.mk.

Корпоративното управување во РБСМ подразбира дефинирање на правата и одговорностите на лицата вклучени во носењето одлуки во РБСМ, а особено на тоа како надзорниот и управниот одбор:

- ја дефинираат стратегијата на РБСМ,
- вршат надзор на работењето на РБСМ, односно раководат со секојдневното работење на РБСМ,
- ги исполнуваат обврските кон акционерот и ги имаат предвид интересите на останатите заинтересирани лица,
- воспоставуваат корпоративна култура и вредности,
- вршат избор на вработени и го следат нивното работење,
- ги воспоставуваат функциите на контрола во РБСМ.

Кодексот за корпоративно управување на РБСМ ги опфаќа правилата на надзор и раководење во РБСМ и овозможува воспоставување на јасна организациска структура, со јасно дефинирани и транспарентни линии на одговорност.

Признавајќи ја важната улога на овој кодекс, сите лица со посебни права и одговорности во РБСМ и сите вработени лица во РБСМ, треба да се водат од неговите одредби при извршувањето на обврските кон РБСМ и единствениот акционер. Корпоративното однесување за време на имплементирање на активностите за одржување на корпоративно управување треба да се темелат на почитување на правата и легитимните

интереси на сите учесници и да промовираат ефективно работење на РБСМ, одржување на нејзината финансиска стабилност и профитабилност.

2. Принципи на корпоративно управување

Принципите на корпоративно управување се правила кои се однесуваат на формирање, функционирање и подобрување на системот на корпоративно управување.

Корпоративното управување во банка се темели на принципи на правичност, чесност, одговорност, доверливост, отвореност, професионализам и способност. Ефикасна структура на корпоративното управување значи почитување на правата и интересите на единствениот акционер на РБСМ и промовира успешно извршување на активностите на РБСМ.

РБСМ, покрај приоритетот на заштита на правата на единствениот акционер, подеднакво ќе ги заштитува и правата на клиентите и инвеститорите на РБСМ.

Наведените принципи на корпоративно управување имаат за цел да создадат сигурност во односите кои произлегуваат од управувањето на РБСМ и служат како основа за правилата и стандардите кои се наведени понатаму во кодексот.

Придржувањето кон принципите на корпоративно управување ќе овозможи воспоставување на ефикасен пристап за водење на објективни анализи за работењето на РБСМ и за добивање на препораки од анализите, финансиските консултанти и рејтинг агенциите.

Надзорниот одбор и Управниот одбор на РБСМ преку следење на правилата на деловна етика и стандардите на професионално однесување, ќе создадат корпоративна култура и вредности. Сите вработени во РБСМ ќе бидат свесни и ќе ја разберат својата улога во процесот на корпоративно управување и целосно ќе учествуваат во него.

Основните принципи на корпоративно управување прифатени во овој кодекс се:

- Принцип на заштита на правата и интересите на единствениот акционер,
- Принцип на ефикасно управување,
- Принцип на ефикасна контрола на финансиските и економските активности,
- Принцип на транспарентност и објективност на објавување на информации за РБСМ,
- Принцип на законитост и етика,
- Принцип на социјална одговорност,
- Принцип на поделба на надлежностите,

- Политика на решавање на корпоративните конфликти,
- Принцип на ефективно заемно дејство со вработените и правичен надоместок,
- Принцип на трудољубивост и одговорност,
- Заштита на лични податоци.

2.1. Принцип на заштита на правата и интересите на единствениот акционер

Корпоративното управување во РБСМ се темели на почитување на правата и легитимните интереси на единствениот акционер, промовирање на ефикасно извршување на активностите на РБСМ и одржување на финансиската стабилност и профитабилност.

Корпоративното управување го гарантира правото на единствениот акционер во РБСМ да управува со РБСМ на начин кој е утврден со позитивните законски одредби.

2.2. Принцип на ефикасно управување

Важен елемент во корпоративното управување на РБСМ е усвојување на долгорочна стратегија на РБСМ, континуирана оцена на нејзиното остварување и подобрување на работењето во насока на остварување на целите поставени со стратегијата.

Во интерните акти на РБСМ ќе бидат утврдат квалитативните и квантитативните индикатори за исполнувањето на целите на стратегијата и истите ќе бидат поставени од Надзорниот и Управниот одбор на РБСМ, на годишна основа.

Управниот одбор периодично и навремено ќе изготвува информација за релевантните прашања за потребите на Надзорниот одбор. При појава на значаен настан, Управниот одбор веднаш ќе го извести претседателот на Надзорниот одбор.

Според принципите на добро корпоративно управување, управувањето на РБСМ е овозможено со отворена дискусија меѓу Надзорниот и Управниот одбор како и во рамките на овие тела поединечно.

2.3. Принцип на ефикасна контрола на финансиските и економските активности

Лиценцирано професионално друштво за ревизија врши ревизија на годишните финансиски извештаи на РБСМ. Изборот на друштвото за ревизија се врши од страна на Собранието на РБСМ. Народна банка на Република Северна Македонија се известува за извршениот избор на друштвото за ревизија.

Покрај тоа, утврдена е и внатрешна контрола чијашто главна функција е да врши контрола на финансиските и оперативните активности на РБСМ и да врши оценка на

адекватноста и ефикасноста на системите на внатрешна контрола и управување со ризиците во однос на сите аспекти од работењето на РБСМ.

Службата за внатрешна ревизија организирана во рамките на РБСМ има примарна цел да обезбеди ефикасност и адекватност на системот на внатрешна контрола на РБСМ и нејзините помошни и здружени структури.

Давајќи важност на координацијата на управувањето со ризиците на РБСМ, во организационата структура на РБСМ е формиран посебен орган, Одбор за управување со ризици, кој ги поставува политиките за управување со ризици, ја анализира ефективноста на постоечките методи на идентификување, мерење и оптимизирање на степенот на изложеност на РБСМ.

2.4. Принцип на транспарентност и објективност на објавување на информации за РБСМ

Политиката за објавување на информации обезбедува слободен и лесен пристап до информациите за РБСМ.

РБСМ навремено и целосно ги објавува годишната сметка и ревидираните финансиски извештаи. Годишните финансиски извештаи откако ќе им биде извршена ревизија ќе бидат усвоени од Собранието на РБСМ и објавени во медиумите.

РБСМ е обврзана да објавува информации навремено и целосно, вклучувајќи информации за финансиското работење на РБСМ, сопственичката и управувачката структура, согласно законските барања.

Објавувањето на информациите за РБСМ ќе биде во согласност со разумниот баланс помеѓу транспарентност на информациите и законските барања за одржување на банкарска тајна.

Во врска со деловната тајна, од вработените во РБСМ се бара необјавување на доверливите информации, стекнати за време на извршување на нивните обврски. Дозвола за давање на информации и докази, било како сведок во правна постапка или на друг начин, ќе биде побарана и ќе биде дозволена само кога одбивањето може да има за последица поведување на кривична постапка против лицето.

Должност на сите вработени во РБСМ и на членовите на Надзорниот и Управниот одбор е да обезбедат деловните и банкарските трансакции да се чуваат тајно.

РБСМ ќе настојува да ја лимитира можноста од појавување на конфликт на интереси и ќе ја попречи секоја злоупотреба на внатрешна информација.

Достапноста, ефикасноста, точноста и љубезноста треба да ги води сите лица на кои се однесува овој кодекс, во нивните односи со јавноста.

Информацијата кон јавноста, како и секоја причина да не се достави таа информација, ќе биде јасно и разбирливо дадена.

Сите лица на кои се однесува овој кодекс, треба да се воздржат од давање на интервјуа или доставување на неофицијални информации (т.е. информации што не се достапни во јавноста) на нивна иницијатива или на иницијатива на медиумите, без претходна дозвола од Управниот одбор на РБСМ. Кога се сретнуваат со претставници на медиумите на социјално ниво, овие лица треба да се однесуваат со највисоко ниво на дискреција која се однесува на материјата поврзана со деловните активности на РБСМ.

2.5. Принцип на законитост и етика

РБСМ ги извршува своите активности следејќи ги важечките законски и подзаконски акти, општо прифатените принципи на деловна етика и интерните документи на РБСМ. Создавањето на интерните документи се темели на законските барања и прописите на корпоративната и деловната етика.

Односите меѓу акционерот, членовите на Надзорниот и Управниот одбор се засноваат на взаемна доверба, почит, одговорност и контрола.

Во Етичкиот кодекс на РБСМ се наведени професионалните стандарди и корпоративни вредности, односно правила на однесување чие почитување е задолжително за сите вработени во РБСМ.

Сите организациони единици ги земаат предвид одредбите од Етичкиот кодекс при изготвување на интерните документи на РБСМ во однос на клиентите, деловните партнери и државните тела.

2.6. Принцип на социјална одговорност

РБСМ ги поддржува принципите на социјална одговорност на деловната заедница и промовира економски развој на земјата и нејзините граѓани. РБСМ ја препознава својата одговорност пред единствениот акционер за резултатите од работењето, пред клиентите – за квалитетот на услугите на РБСМ, пред деловните партнери – за соодветно извршување на своите обврски, пред општеството и државата – за почит на човековите права и слободи, за придонесот кон развојот на стопанството на Република Северна Македонија.

РБСМ активно учествува во дискусиите за законодавните иницијативи наменети за подобрување на работењето на РБСМ, корпоративното уредување и другите сфери на јавниот живот. РБСМ и нејзините претставници се учесници во различни јавни организации, здруженија и други некомерцијални и непрофитни организации.

Препознавајќи ја важноста за одржување и развој на стабилна комуникација со акционерот, РБСМ гради односи со клиентите, деловните партнери, претставниците на државните тела на принципот на взаемна доверба и почит, чесност, професионализам, исполнување на обврските, интегритет на објавување на потребните информации, приоритет на преговори и постигнување на компромис пред да се дојде пред надлежен суд.

2.7. Принцип на поделба на надлежностите

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

2.8. Политика на решавање на корпоративните конфликти

Членовите на Надзорниот одбор и Управниот одбор на РБСМ заедно со вработените разумно ќе ги извршуваат своите задачи со должна грижа и добра волја во интерес на РБСМ и нејзиниот акционер, правејќи напори да се избегнуваат било какви конфликтни ситуации. Неопходно е тие да работат во целосна согласност со тековното законодавство и утврдените стандарди на деловна етика.

Во случај на корпоративен конфликт, учесниците ќе направат напор да го решат конфликтот преку преговори со цел да се заштитат правата на единствениот акционер и деловниот углед на РБСМ.

Доколку не успее конфликтот да се реши со преговори, истиот ќе биде решен во согласност со важечките законски прописи.

2.9. Принцип на ефективно заемно дејство со вработените и правичен надоместок

РБСМ, препознавајќи дека инвестирањето во квалификуван персонал е основа на долгорочен успех, презема континуирана грижа за едукација на вработените, мотивација, социјална сигурност и личен напредок на вработените.

За да ги поттикнува вработените на достигнување на високи стандарди во исполнувањето на професионалните задачи и обврски, со цел минимализирање на трошоците на работење и на загубите, а заради задоволување на принципот на креирање на оптимални трошоци, РБСМ усвојува правила за наградување.
РБСМ го насочува своето внимание кон усовршување и зголемување на корпоративната култура и вредности и грижа за професионална безбедност на нејзиниот персонал.

2.10. Принцип на трудољубивост и одговорност

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

2.11. Заштита на личните податоци

Вработените во РБСМ кои во своето работење имаат пристап до лични податоци на граѓаните, треба да ги почитуваат принципите наведени во Законот за заштита на личните податоци, во подзаконските акти и во интерните акти на РБСМ од областа на заштита на личните податоци.

3. Постапка за свикување на Собрание, постапка за гласање, права на акционерите

Република Северна Македонија како единствен акционер во Собранието на РБСМ своето право по основ на акции во Собранието на РБСМ го остварува преку овластени претставници на државниот капитал. Членовите на Надзорниот одбор на РБСМ воедно се и претставници на државниот капитал во Собранието на РБСМ.

Собранието на РБСМ работи на седници, кои се одржуваат по потреба, а најмалку еднаш годишно. Годишното собрание на РБСМ задолжително се одржува пред истекот на шест месеци од календарската година, за претходната година.
Собранието на РБСМ се свикува врз основа на Одлука донесена од страна на Надзорниот или Управниот одбор на РБСМ.
Одлуката на Надзорниот одбор за свикување на седница на Собранието на РБСМ се смета за покана за одржување на седница на Собранието на РБСМ..

Поканата, односно повикот за учество на Собранието на РБСМ ги содржи елементите содржани во Законот за трговските друштва. Рокот кој тече од денот на донесување на Одлуката за свикување на седница на Собранието на банката до денот на одржувањето на Собранието не може да биде пократок од 30 дена.

Материјалите кои ќе бидат предмет на разгледување на Собранието на акционери мора да бидат достапни на претставниците на државниот капитал пред Собранието на РБСМ.

Предложениот дневен ред може да биде дополнет на барање на било кој претставник на државниот капитал, доставено во рок од 8 дена сметано од денот на свикувањето на Собранието, односно од денот на доставувањето на поканата за одржување на седница.

Секој претставник на државниот капитал во Собранието на РБСМ има право на глас во Собранието на РБСМ, преку кој одлучува за сите прашања во надлежност на Собранието.

Право на гласање и давање предлози за расправа за одделни прашања, имаат само претставниците на државниот капитал во Собранието на РБСМ кои го пријавиле своето учество на Собранието најдоцна пред почетокот на седницата на закажаното Собрание.

Со седниците на Собранието претседава претседавач. Претседавачот со Собранието го определува редоследот на работа и го одржува редот на седницата на Собранието, а може да утврди и правила на водење на Собранието. Претседавачот на Собранието се избира за секое одделно Собрание.

Собранието на РБСМ има кворум за одржување и одлучување доколку на седницата се присутни најмалку 3 претставници на државниот капитал. Ваквото Собрание одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од вкупниот број на претставници на државниот капитал во Собранието на РБСМ.

Ако на Собранието не се обезбеди кворум, за време што не е подолго од 15 дена, се свикува ново Собрание, кое може да одлучува по прашањата утврдени во дневниот ред за првото свикување без оглед на бројот на присутните претставници на државниот капитал, освен за прашањата за кои со закон, или Статут е определено одлучување со квалификувано мнозинство.

Начинот на гласањето го определува претседавачот на Собранието, доколку Собранието не определи посебен начин на гласање. Одлуките на Собранието се донесуваат со јавно гласање, доколку за определени точки од дневниот ред не се донесе Одлука за тајно гласање.

Во Статутот на РБСМ и Деловникот за работа на Собранието на РБСМ, подетално е регулиран начинот на свикување на седница на Собранието, начинот на работа и гласање во Собранието како и други прашања од значење за работа на Собранието.

4. Состав и начин на работа на Надзорниот одбор

Надзорниот одбор на РБСМ го сочинуваат пет члена.

Владата на Република Северна Македонија ги именува членовите на Надзорниот одбор и тоа тројца на предлог на министерот за финансии, еден на предлог на министерот за енергетика, рударство и минерални суровини и еден на предлог на министерот за економија и труд.

Членовите на Надзорниот одбор се лица со посебни права и одговорности во РБСМ согласно Законот за банките и задолжително треба да имаат соодветно високо образование, да ги познаваат прописите од областа на банкарството и/или финансиите, да ги познаваат правилата за добро корпоративно управување и да имаат соодветно искуство кое обезбедува сигурно и стабилно управување со РБСМ.

Владата на Република Северна Македонија при именување на членовите на Надзорниот одбор на РБСМ мора да води сметка дека лицата предложени за членови на Надзорниот Одбор треба да ги исполнуваат минимум следните услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија;
- има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен образование;
- во моментот на именувањето со правосилна судска пресуда не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност;
- има минимум три години работно искуство.

Надзорниот одбор од редот на своите членови, со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на Надзорниот одбор избира претседател на Надзорниот одбор. Претседателот на Надзорниот одбор треба да ги исполнува следните услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија;
- има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен образование;

- во моментот на именувањето со правосилна судска пресуда не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност;
- има минимум пет години работно искуство.

Претседателот на еден законски пропишан одбор не може да биде претседател на друг законски пропишан одбор или друг одбор кој му помага на Надзорниот одбор при спроведување на дел од неговите надлежности поврзани со воспоставување и спроведување на политиката за наградување, политиката на начинот на избор, следење на работењето и разрешувањето на членовите на надзорниот одбор, одборот за управување со ризици, одборот за ревизија и управниот одбор и други надлежности во согласност со закон. Овие одбори се формирани од страна на Надзорниот одбор со членови од своите редови.

Владата на Република Северна Македонија ги именува членовите на Надзорниот одбор по претходно добиена согласност од Извршниот одбор на Народна банка на Република Северна Македонија.

Мандатот на членовите на Надзорниот одбор трае четири години.

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

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

Членовите на Надзорниот одбор не смеат да имаат никакви функции во одбори на други Банки.

Член на Надзорен одбор на РБСМ 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 иституции.

Горенаведените ограничувања не се однесуваат на членство во:
органи на непрофитни организации на волонтерска основа, без надомест.

Надзорниот одбор врши оценка на соодветноста на кандидатот за член на Надзорниот одбор, односно на членот на Надзорниот одбор која вклучува поединечна оцена на соодветноста на кандидатот за член на Надзорниот одбор, односно на членот на Надзорниот одбор (поединечна оцена) и оцена на соодветноста на членот на Надзорниот одбор заедно со останатите членови на Надзорниот одбор (колективна оценка) Оцената од претходниот став се врши:

- пред секое именување нов член на Надзорниот одбор;
- пред повторно именување постоен член на Надзорниот одбор;
- еднаш годишно согласно со закон.

По исклучок поединечната оцена од претходниот став алинеа 1 и 2 може да се изврши и по именувањето на членот на Надзорниот одбор но најдоцна во рок од еден месец по неговото именување, но пред добивање на согласноста од Извршниот одбор на Народна банка.
Со политиката за начинот на избор, следење на работењето и на разрешувањето на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Управниот одбор подетално се регулира опфатот на поединечната, колективната и годишната оцена.
Доколку член на Надзорниот одбор, склучи договор со РБСМ за услуги кои се надвор од неговите активности како член на Надзорниот одбор, надоместокот предвиден во договорот е предмет на согласност од страна на Надзорниот одбор. Во годишниот извештај за работа на РБСМ ќе биде објавен надоместокот и предметот на договорот склучен со членот на Надзорниот одбор.
Надзорниот одбор се состанува најмалку еднаш квартално, а најмалку еднаш годишно врши оцена на сопствената работа и за тоа го известува Собранието на РБСМ.
За работа на секој состанок на Надзорниот одбор се води записник без оглед на тоа како е одржан.
Од содржината на записникот на Надзорниот одбор како и од записниците на останатите законски одбори, треба да може да се согледаат активностите на одделните членови на одборот, како и да се обезбеди друга документација определена од Надзорниот одбор

врз основа на која Народна банка на Република Северна Македонија ќе може да ја оцени работата на Надзорниот одбор и на останатите одбори.

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

Со деловник за работа на Надзорниот одбор поблиску се регулира начинот на работа на Надзорниот одбор, мандатот, активностите, и начинот на известување на Собранието на РБСМ.

5. Состав и начин на работа на Управниот одбор

Управниот одбор се состои од два члена.

Членовите на Управниот одбор ги именува Надзорниот одбор врз основа на претходна согласност од страна на Извршниот одбор на Народна банка.

Надзорниот одбор врши оцена на соодветноста на кандидатот за член, односно на членот на Управниот одбор и тоа најмалку:

- пред секое именување нов член на Управниот одбор;
- пред повторно именување постоен член на Управниот одбор;
- во случај на значајни промени во деловниот модел на РБСМ.

Опфатот на оцената од претходниот став е дефинирана во Политиката за начинот на избор, следење на работењето и на разрешувањето на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Управниот одбор.

Управниот одбор управува со РБСМ и е вклучен во спроведувањето на деловната политика, воспоставувањето и промовирањето на корпоративната култура и вредности, утврдувањето на прифатливо ниво на ризик, воспоставување и спроведување на системот на внатрешна контрола и во обезбедување услови за работење на РБСМ во согласност со прописите.

Управниот одбор на РБСМ овозможува соодветна примена на одлуките на Собранието и Надзорниот одбор на РБСМ и на политиките усвоени од страна на Надзорниот одобор и предлага нивна промена и унапредување. За соодветна примена на политиките донесени од Надзорниот одбор, Управниот одбор носи соодветни процедури, правила и други слични интерни акти.

Членовите на Управниот одбор треба заедно да поседуваат стручни знаења и искуство потребни за независно управување на РБСМ, а особено за разбирање на активностите

што ги врши РБСМ и на материјалните ризици на кои е изложена, во согласност со правилата за корпоративно управување.

Надзорниот одбор при именувањето на членовите на Управниот Одбор мора да ги запази минимум следните критериуми:

- е државјанин на Република Македонија;
- има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 образование;
- има минимум шест години работно искуство од областа финансиите или банкарството или три години работно искуство како лице со посебни права и одговорности во Банката соодветни на активностите на РБСМ..

Членовите на Управниот одбор се именуваат со мандат од 6 години со право на реизбор.

Со Одлуката за именување на членовите на Управниот одбор, се избира претседател на Управниот одбор кој носи назив главен извршен директор. Другиот член на Управниот одбор носи назив главен оперативен директор.

Главниот извршен директор треба да ги исполнува и следните услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија;
- има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен образование;
- има минимум пет години работно искуство.

Член на Управен одбор на РБСМ може во исто време да биде и член на најмногу два органи на надзор односно неизвршен член на Одбор на директори во најмногу две небанкарски финансиски институции или нефинансиски институции.

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

Ограничувањата за членовите на Управниот одбор од став 12 и 13 на оваа точка не се однесуваат на членство во органи на непрофитни организации на волонтерска основа, без надомест.

Член на Управниот одбор не може да биде лице кое е:

- член на советот на Народна банка;
- вработено во Народна банка;
- на кое му е изречена прекршочна санкција, односно казна забрана за вршење на професија, дејност или должност;
- кое не поседува репутација со што може да биде загрозено сигурното и стабилно работење на РБСМ;

- кое не ги почитува одредбите од Законот за банките и прописите донесени врз основа на овој закон и/или не ги спроведувало или не ги спроведува и/или постапувало или постапува спротивно на мерките изречени од Извршниот одбор , со што би се загрозиле сигурноста и стабилноста на РБСМ;
- член на Надзорен одбор, Одбор за управување со ризици, Одбор за ревизија и Управен одбор на друга банка или вработен во друга банка;
- кое извршувало функција на лице со посебни права и одговорности во банка или друго правно лице во кое било воведена администрација или над кое е отворена стечајна или ликвидациона постапка, освен доколку недвосмислено, врз основа на расположивите документи и податоци се утврди дека лицето 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.

Членовите на Управниот одбор се подеднакво одговорни за РБСМ и за обврските кои ги превзема РБСМ.

Со одлука на Надзорниот одбор се врши поделба на надлежностите меѓу членовите на Управниот одбор на РБСМ по одделни сегменти на работењето на РБСМ и тоа:

- Претседателот на Управниот одбор е надлежен за деловната политика и планирање, финансиските извештаи и анализа, човечки ресурси, кредитирање, гаранции, кредитно осигурување, факторинг, општите и правни работи, финансиското и сметководствено работење, односи со јавност.
- Главниот оперативен директор е надлежен за управување со ризици, информатичката технологија, контрола на усогласеност со прописите, спречување на перење пари и финансирање на тероризам, сигурност на информативниот систем, ликвидност, платен промет во земјата и странство.

Главниот оперативен директор кој е одговорен за следење на управувањето со ризиците не е надлежен за активности коишто претставуваат преземање ризици и е член односно претседател на Одборот за управување со ризици.

Управниот одбор одржува состанок кога тоа го налага извршувањето на работите во рамките на неговите надлежности.

Состанокот го свикува главниот извршен директор.

Управниот одбор ги донесува одлуките едногласно.

Управниот одбор може да одлучува и без одржување состанок, ако членовите на органот на управување, дадат согласност за одлуката која што се донесува без одржување на состанок.

За работа на секој состанок на Управниот одбор се води записник без оглед на тоа како е одржан.

Управниот одбор за својата работа одговара пред Надзорниот одбор.

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

Со деловник за работа на Управниот одбор поблиску се регулира начинот на работа на Управнот одбор, мандатот, активностите, и начинот на известување на Надзорниот одбор.

6. Обврски и одговорности на Надзорниот Одбор, Управниот Одбор и други органи и начинот на нивната работа

Надзорниот одбор во рамките на своите овластувања е одговорен да обезбеди добро работење, управување и стабилност на РБСМ и навремено и точно финансиско известување на НБРМ.

Надзорниот одбор е одговорен за надгледување на Управниот одбор и обезбедува поддршка на Управниот одбор во управувањето со РБСМ и учествува во носењето на одлуки од клучно значење.

При извршување на своите надлежности Надзорниот одбор ги има предвид интересите на заинтересираните лица и обезбедува услови за ефикасна соработка со Народна банка на Република Северна Македонија и со останатите регулаторни органи.

Надзорниот одбор е должен:

- да ја усвојува деловната политика и развојниот план на РБСМ и да го следи нивното спроведување;
- да е активно вклучен во надзорот над работењето на РБСМ да е во тек со значајни промени во нејзиното работење и во нејзиното опкружување и да дејствува навремено за заштита на долгорочните цели на РБСМ;
- да ги усвојува и да ја следи примената на другите политики и интерни акти коишто се во негова надлежност;
- заедно со Управниот одбор да воспостави и промовира корпоративна култура и вредности во РБСМ;

- да врши самооценување и оцена на членовите на Одборот за управување со ризиците, Одборот за ревизија и Управниот одбор, согласно 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 ги дефинира правата и одговорностите на законски пропишаните одбори и на Управниот одбор и да ја дефинира соработката со Управниот одбор;
- зедно со Управниот одбор да го утврди прифатливото ниво на ризик имајќи ги предвид пазарната конкуренција, регулаторните барања, долгорочните цели на РБСМ, изложеноста на ризиците и капацитетот на преземање на 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 на наградување;
- да го воспостави и следи спроведувањето на системот за управување со ризици, вклучувајќи го и работењето на Одборот за управување со ризиците, имајќи ги предвид барањата на регулативата на Народна банка за управување со ризиците;
- да ја воспостави и да го следи спроведувањето на внатрешната ревизија и да го следи работењето на Одборот за ревизија;
- да го следи финансиското работење на РБСМ и начинот на кој се извршува финансиското известување;
- да го следи системот на наградување во РБСМ и да врши оценка дали е тој во согласност со политиката за наградување, културата на ризик и капациетот за преземање на ризици на РБСМ;
- да го следи спроведувањето на интерните акти на РБСМ за заштитено пријавување,
- да ги разгледува трансакциите со поврзаните лица на РБСМ.

Надозрниот одбор е должен да ги усвојува и најмалку следните политики и интерни акти на РБСМ:

- политиката за сигурноста на информативниот систем;
- политиката/политиките за управување со ризиците, вклучувајќи ги и политиката со која се определува начинот на управување со ризикот од неусогласеност и спроведување на контрола на усогласеноста на работењето на РБСМ со прописите и политиката за користење на услуги од надворешни лица;

- политиката за избегнување на судир на интересите;
- политиката за наградување;
- политиката за начинот на избор, следење на работењето и разрешување на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризиците, Одборот за ревизија и Управниот одбор;
- политиката за вршење на внатрешна ревизија;
- кодексот за корпоративно управување;
- етичкиот кодекс.

Надзорниот одбор е должен да ја оценува соодветноста на интерните акти кои ги усвоил и да врши нивно редовно ревидирање.

Надзорниот одбор е должен да врши надзор на работењето на членовите на Управниот одбор и да го следи работењето на лицата надлежни за функциите на контрола. Во случаи кога овие лица не се придржуваат кон корпоративната култура и вредности, прифатливо ниво на ризик, Надзорниот одбор е должен да преземе соодветни мерки, вклучувајќи и нивно разрешување или барање за нивно разрешување доколку Управниот одбор е надлежен за нивно именување/разрешување.

Надзорниот одбор е должен да ја одобри висината на вкупниот надоместок што го добива секој член на Управниот одбор и секое од лицата надлежни за функциите на контрола.

Надзорниот одбор е должен најмалку еднаш на три месеци да го разгледа извештајот за трансакции со поврзани лица со РБСМ, како и за износот на одобрени кредити и на други облици на изложеност на/кон лицата со посебни права и одговорности во РБСМ.

Надзорниот одбор до Собранието на РБСМ доставува годишен извештај за своето работење. Овој извештај ги содржи следните податоци:

- начин на извршување на надлежностите;
- за соработката со Управниот одбор;
- структура на Надзорниот одбор;
- постоење судир на интересите и преземени мерки;
- резултати од поединечната и колективната оцена на содветноста на членовите на надзорниот одбор;
- редовноста на секој член на седниците на надзорниот одбор на РБСМ;
- извршување на други работи согласно со закон.

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

Надзорниот и Управниот одбор на РБСМ ќе соработуваат меѓусебно во утврдувањето на најважните прашања од работењето на РБСМ, а особено на:

- дефинирање на деловните цели на РБСМ;
- надзор на работењето на РБСМ односно раководење со секојдневното работење на РБСМ;
- исполнување на обврските кон акционерот при што ги имаат во предвид и интересите на заинтересираните лица;
- воспоставување на корпоративната култура и вредности;
- воспоставување на функции на контрола во РБСМ;
- стратегиите за преземање и управување со ризиците;
- профилот на ризичност на РБСМ;
- политиките за остварување на деловните цели и целите во однос на профилот на ризичност на РБСМ.

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

За стратешките насоки на РБСМ, Управниот и Надзорниот одбор периодично водат дискусија, за напредокот постигнат во спроведување на стратегијата и целите утврдени со деловната политика, развојниот план, финансискиот план на РБСМ и системот на внатрешна контрола.

Соработката на Надзорниот и Управниот одбор ќе се заснова на трајна и документирана основа.

Управниот одбор ќе му доставува на Надзорниот одбор, периодично и навремено, информации за сите релевантни прашања за развојот на настаните во деловната сфера, вклучувајќи проценка на ризиците кои доминираат и управувањето со ризикот во самата Банка. Ако дојде до настан од големо значење, Управниот одбор неодложно ќе го извести Претседателот на Надзорниот одбор. Понатаму, Надзорниот одбор, неодложно ќе биде информиран за било кои околности кои би можеле да имаат материјален ефект на профитабилноста, солвентноста или ликвидноста на РБСМ, за намалување на сопствените средства под пропишаното ниво согласно Законот за банките, за постоење

основ за укинување на дозволата за основање и работење или за забрана за извршување на одредена финансиска активност, за наодите на супервизијата и надзорот на НБРСМ, за наодите на други контролни органи: Управа за јавни приходи, Државен завод за ревизија и др.

Од посебно значење за соработката помеѓу Надзорниот и Управниот одбор на РБСМ, е правото и должноста на секој нивен член, доколку смета дека донесените одлуки од Надзорниот, односно Управниот одбор се во спротивност со деловните цели, стратегиите и политиките на РБСМ и во спротивност со надлежностите, одговорностите и задачите на овој орган, своето мислење да го искаже во писмена форма со соодветно објаснување коешто е содржано во записникот од седницата на соодветниот орган.

Управниот одбор е должен редовно да го информира Надзорниот одбор за активностите и промените во работењето коишто се значајни за надлежностите на Надзорниот одбор и тоа:

- промени во управувањето со ризиците;
- промени во солвентноста и ликвидносната позиција на РБСМ и нејзината финансиска состојба;
- надминување на лимитите на изложеност и неусогласеност на работењето со прописите;
- слабости во системот на внатрешна контрола и во начинот и во функционирањето 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 РБСМ.

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

Членовите на Надзорниот и Управниот одбор при донесувањето на одлуките, гласаат без да бидат водени од свои лични интереси, туку врз основа на фактите и во согласност на применливите закони.

Членовите на Управниот одбор мораат да му пријават на Надзорниот одбор секаков материјален, негов личен или интерес на со него поврзани лица во трансакциите на РБСМ, како и било кој друг вид на конфликт на интерес согласно Законот за банките.

Понатаму, тие исто така неодложно ќе ги известат и другите членови на Управниот одбор за постоење на нивен личен интерес во конкретна зделка.

Во случај на постоење на конфликт на интереси, трансакциите мора да бидат однапред одобрени од Надзорниот одбор и да се постапува согласно со Политиката за избегнување судир на интереси.

8. Управувачка и организациската структура на РБСМ со наведување на составот и надлежностите на одборот за управување со ризици , одборот за ревизија и другите посебни органи на надзорниот одбор на РБСМ.

Освен Надзорен и Управен одбор во РБСМ се конституирани и следните органи:

- **Одбор за управување со ризици**
- **Одбор за ревизија**
- **Кредитен одбор**

8.1. Одборот за управување со ризици

Одборот за управување со ризици се состои од пет лица.

Членови на Одборот за управување со ризици се избираат од редот на лицата со посебни права и одговорности во РБСМ, а пред се раководните лица од организационите единици средства и ликвидност, кредитно осигурување, кредитирање, информатичка технологија правна служба. Главниот оперативен директор како член на Управниот одбор по функција е член и претседател на Одборот за управување со ризици. Членовите на Одборот за управување со ризици покрај условите за именување на лица со посебни права и одговорности задожително треба да имаат искуство во областа на финансиите или банкарството од најмалку три години да имаат познавање за работењето на РБСМ, нејзините производи и услуги и да имаат познавање за ризиците на кои е изложена РБСМ.

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

- да имаат работно искуство во областа на банкарството и финансиите од најмалку 3 години;
- да имаат соодветно високо образование;
- да ги познава прописите од областа на банкарството и финансиското работење;

- да имаат познавање за работењето на РБСМ, нејзините производи;
- да имаат познавање за ризиците на кои е изложена РБСМ;
- да имаат способност за независна проценка, чесност и силен интегритет на личноста;
- да имаат спремност да се стават интересите на РБСМ над сопствените интереси и да се избегне конфликтот на интереси.

Одборот за управување со ризици ги врши следните работи:

- перманентно го следи и оценува степенот на ризичност на РБСМ и го утврдува прифатливото ниво на изложеност на ризици со цел минимизирање на загубите од изложеност на РБСМ на ризик;
- воспоставува политики за управување со ризици и ја следи нивната примена;
- ги следи прописите на Народна банка кои се однесуваат на управување со ризици и усогласеноста на РБСМ со овие прописи;
- врши оценка на системите на управување со ризиците во РБСМ;
- утврдува краткорочни и долгорочни стратегии за управување со одделни видови ризици за кои е изложена РБСМ;
- ги анализира извештаите за изложеност на РБСМ на ризик изработени од службите во РБСМ кои вршат оценка на ризиците и предлага стратегии, мерки и инструменти за заштита од ризици;
- ја следи ефикасноста на функционирањето на системите на внатрешна контрола во управувањето со ризици;
- ги анализира ефектите од управувањето со ризиците врз перформанските на РБСМ;
- ги анализира ефектите од предложените стратегии за управување со ризици; како и предложените стратегии , мерки и исктрументи за заштита од ризици;
- оценка на усогласеноста на цените на производите и услугите што ги нуди РБСМ со нивото на преземен ризик, во согласност со деловната политика и развојниот план на РБСМ;
- квартално го известува Надзорниот одбор за промените во ризичните позиции на РБСМ, промените во стратегијата за управување со ризици, ефектите од управувањето со ризиците врз перформансите на РБСМ, 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 РБСМ.

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 на РБСМ.

8.2. Одбор за ревизија

Одборот за ревизија се состои од пет члена.

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

.При именувањето на членовите на Одборот за ревизија, Надзорниот одбор на РБСМ мора да ги запази минимум следните критериуми:

- да биде стручен, искусен и компетентен со разбирање на улогата и одговорноста што овој одбор го има во РБСМ;
- да биде независен, неутрален и објективен во своето работење;
- да има добро познавање на работењето на РБСМ, нејзините производи и услуги;
- познавање на ризиците на кои е изложена РБСМ;
- познавање на системите за внатрешна контрола и политиките за управување со ризиците на РБСМ;
- добро познавање на сметководството и ревизијата.

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

Одборот за ревизија ги врши следните работи:

- ги разгледува финансиските извештаи на РБСМ и се грижи за точноста и транспарентноста на објавените финансиски информации за работењето на РБСМ во согласност со прописите за сметководство и меѓународни 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 РБСМ и ја оценува работата на друштвото за ревизија;
- ги донесува сметководствените политики на РБСМ;

- ја следи усогласеноста на работењето на РБСМ 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 утврдените неусогласености со прописите и слабостите во работењето на РБСМ;
- ги разгледува извештаите на одборот за управување со ризици;
- предлага назначување на Друштво за ревизија и раскинување на склучен договор со Друштво за ревизија и
- најмалку еднаш во три месеца го известува надзорниот одбор на РБСМ за својата работа.

Одборот за ревизија се состанува најмалку еднаш во три месеца, како и на барање на Надзорниот одбор на РБСМ.

8.3. Кредитен одбор

Кредитниот одбор се состои од три члена.

Главниот извршен директор и главниот оперативен директор се членови на Кредитниот одбор на РБСМ. Третиот член на Кредитниот одбор го именува Надзорниот одбор на РБСМ од раководните лица на организационите единици во РБСМ и тоа од областа на кредитирање и гаранции, кредитно осигурување, средства и ликвидност, или правни работи.

Главниот извршен директор по функција е претседател на Кредитниот одбор.

Кредитниот одбор ги има следниве задачи и надлежности:

- одобрува кредитни изложености, билансни и/или вонбилансни, до 10% од сопствените средства;
- врши други работи од кредитната политика утврдени согласно Законот за Развојна банка на Северна Македонија, Законот за банки и овој статут;
- ги утврдува посебните услови за кредитно осигурување од комерцијални и политички ризици вклучително и лимитите за осигурување за купувачи;
- одобрува склучување на полиса/договор за осигурување;
- донесува деловник за работа.

9. Останати лица со посебни права и одговорности во РБСМ

Под останати лица со посебни права и одговорности во РБСМ се сметаат раководните лица во РБСМ коишто се утврдени како лица со посебни права и одговорности согласно со Статутот на РБСМ, при што за потребите на оваа политика под овој поим не се опфатени членовите на Надзорниот одбор, Одборот за ревизија, Одборот за управување со ризици и Управниот одбор.

Управниот одбор ги именува и ги разрешува останатите лица со посебни права и одговорности во РБСМ и го следи нивното работење, обезбедува услови за нивна постојана обука, ги утврдува нивните права и одговорности и го следи начинот на кој овие лица ги дефинираат и ги распоредуваат должностите и одговорностите на вработените.

Управниот одбор усвојува политика за начинот на избор, следење и на разрешување на останатите лица со посебни права и одговорности којашто соодветно ги содржи следните елементи:

- постапка за избор, следење и разрешување на останатите лица со посебни права и одговорности во РБСМ;
- критериуми за поединечна и колективна оцена на соодветноста на останатите лица со посебни права и одговорности во РБСМ;
- постапка, динамика и начин на спроведување на поединечната и колективната оцена на соодветноста на останатите лица со посебни права и одговорности во РБСМ;
- постапка и критериуми за оцена на ефикасноста на останатите лица со посебни права и одговорности во РБСМ;
- начинот и динамика на обука на останатите лица со посебни права и одговорности во РБСМ;
- начинот и динамиката на замена на останатите лица со посебни права и одговорности во РБСМ во случај на престанување на нивниот мандат, во случај на нивна привремена спреченост за работа, давање оставка или други неочекувано отсуство;
- начин на документирање на постапката за оценка и избор.

Во политиката од претходниот став определен е начинот на кој Управниот одбор врши оцена на соодветноста на останатите лица со посебни права и одговорности во РБСМ и опфатот на оцената.

Оцена на соодветноста на останатите лица со посебни права и одговорности во РБСМ се врши најмалку при нивното именување, пред неговото повторно именување како и при секоја позначајна промена во работењето на РБСМ или во начинот на вршење на соодветната позиција или функција.

Врз основа на оцената на останите лица со посебни права и одговорности на РБСМ Управниот одбор е должен да преземе активности за надминување на утврдените слабости.

Лицата со посебни права и одговорности во РБСМ задолжително треба да имаат соодветно високо образование и познавање на прописите од областа на банкарството и/или финансиите да ги познава правилата на корпоративно управување и да има соодветно искуство кое обезбедува сигурно и стабилно управување со РБСМ. Со законот за банките пропишани се ограничувањата за лица кои не можат да бидат лица со посебни права и одговорности во банка.

Со Статутот на РБСМ, освен назначените лица за функциите на контрола останатите лицата со посебни права и одговорности во РБСМ се именувани како директори на сектори, раководители на служби и овластено лице за спречување перење пари и финансирање на тероризам.

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

Функцијата на контрола во РБСМ се врши од страна на

- Службата за внатрешна ревизија;
- Сектор за управување со ризици и
- Служба за контрола на усогласеноста на работењето на РБСМ со прописите.

10.1. Службата за внатрешна ревизија,

Надзорниот одбор на РБСМ организира Служба за внатрешна ревизија, (во понатамошниот текст Службата) како независен организационен дел на РБСМ, чии

вработени извршуват работи само за потребите на службата. Најмалку еден од вработените во службата мора да биде овластен ревизор.

Улогата на службата има за цел со еден систематски, дисциплински пристап да се подобри ефикасноста на управувањето со ризиците, контролата и управувањето со РБСМ, преку ревизија на сите функции и активности на РБСМ, сите организациони делови и надворешни обезбедувачи на услуги за РБСМ, чиј прекин во снабдувањето на услугите може да предизвика дисконтинуитет или прекин на деловните процеси, што во крајна линија би можело да биде причина за искажување на загуба.

Во својата работа службата се води од следните принципи:

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

Службата изготвува годишен план за работа, кој го одобрува Надзорниот одбор. Службата е должна да подготви полугодишни и годишни извештаи за своето работење кои ги доставува до Надзорниот Одбор, Управниот Одбор и Одборот за ревизија на РБСМ. Надзорниот одбор е должен Годишниот извештај на Службата да го достави до Народната банка на Република Северна Македонија.

Службата врши постојана и целосна ревизија на законитоста, правилноста и ажурноста на работењето на РБСМ преку:

- оцена на адекватноста и ефикасноста на системите на внатрешна контрола;
- оцена на спроведувањето на политиките за управување со ризиците;
- оцена на поставеноста на информативниот систем;
- оцена на точноста и веродостојноста на трговските книги и финансиските извештаи;
- проверка на точноста, веродостојноста и навременоста во известувањето согласно со прописите;
- следење на почитувањето на прописите, етичкиот кодекс, политиките и процедурите;
- оцена на системите за спречување на перење пари;

- оцена на услугите што РБСМ ги добива од друштва за помошни услуги на РБСМ.

Надзорниот и Управниот одбор обезбедуваат ефикасност на службата преку:

- целосен пристап на вработените во службата до сите документи информации, имот и записници на сите органи на РБСМ, како и можност за директна комуникација со секој вработен во РБСМ. Лицата вработени во Службата за внатрешна ревизија имаат право на непречен пристап до сите податоци и документи на РБСМ, без разлика на начинот и местото каде се чуваат и степеност на нивната доверливост, до сите информативни системи и влез во сите деловни простории, без разлика на начинот на кој се обезбедени;
- ангажирање човечки ресурси во службата коишто заедно поседуваат знаења и искуство соодветни на активностите што ги врши РБСМ и ризиците на кои е изложена;
- целосно и навремено информирање на службата за позначајните случувања во РБСМ за воведување на нови производи, активности и системи и за други промени;
- навремена и соодветна обука за вработените во службата;
- навремено прифаќање на наодите и спроведување на препораките на внатрешната ревизија;
- објективност и неутралност во спроведување на внатрешната ревизија преку исклучување на можноста за ангажирање на вработените во службата во извршување други активности во РБСМ;
- примена на националните и меѓународните професионални стандарди за внатрешна ревизија.

Контролата на усогласеноста со прописите и управувањето со ризиците треба да бидат предмет на редовни ревизии на службата за внатрешна ревизија согласно годишниот план за работа на службата

Надзорниот и Управниот одбор обезбедуваат независност на службата преку:

- доставување на извештаите на службата до Надзорниот и/или до Одборот за ревизија без тие да содржат корекции од Управниот одбор или другите вработени во РБСМ 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 внатрешна ревизија од Надзорниот одбор на РБСМ.

10.2. Сектор за управување со ризици

Секторот за управување со ризици е надлежен за управување спроведување и координирање на активностите и процесите поврзани со системот за управување со ризиците, согласно со регулативата на Народната банка за управување со ризиците.

Секторот е независен од останатите лица и организациони единици во РБСМ, особено од оние коишто преземаат ризици, треба да има пристап до сите организациски единици чиешто работење може да ја изложи РБСМ на материјални ризици и да има доволно ресурси за извршување на своите надлежности што вклучува и редовна обука на лицата вработени во оваа организациона единица.

Главниот оперативен директор кој е одговорен за следење на управувањето со ризиците е надлежен и за работењето на Секторот за управување со ризици.

10.3. Служба за контрола на усогласеноста на работењето на банката со прописите и спречување перење пари и финансирање на тероризам

Управниот одбор на РБСМ формира служба за контрола на усогласеност на работењето на банката со прописите и спречување перење пари и финансирање на тероризам, која е одговорна за идентификација и следење на ризиците од неусогласеноста на работењето на РБСМ со прописите.

Службата за контрола на усогласеност на банката со прописите е самостојна и независна при извршување на работите од нејзина надлежност и ги извршува исклучиво работите поврзани со контрола на усогласеност на работењето на банката со прописите.

Раководителот на службата за својата работа поднесува месечен извештај до Управниот одбор и полугодишен извештај до Надзорниот одбор.

Управниот одбор изготвува и спроведува пишана политика за постојано и ефикасно спроведување контрола на усогласеноста на работењето на РБСМ со прописите и воспоставува систем со кој се осигурува дека политиката соодветно се применува во работењето на РБСМ.

Надзорниот одбор ја усвојува политиката и врши надзор на управувањето со ризикот од неусогласеност на работењето на РБСМ со прописите. Органите на надзор и управување

се должни да обезбедат целосна независност на функцијата контрола на усогласеноста на работењето на РБСМ со прописите, преку: обезбедување на нејзиниот формален статус во РБСМ, обезбедување поставеност на позицијата за контрола врз усогласеноста на работењето на РБСМ со прописите, која нема да предизвика судир на интереси, обезбедување пристап до сите информации кои се потребни на службата и воспоставување механизам на непрекината соработка меѓу одговорното лице и лицата кои се одговорни за управување со ризиците во РБСМ.

Опфатот на контролата на усогласеноста на работењето на РБСМ со прописите се однесува најмалку на:

- следење на почитувањето на прописите кои се однесуваат на работењето на РБСМ;
- идентификување и следење на ризиците од неусогласеност на работењето на РБСМ со прописите, вклучувајќи и следење на поплаките од клиентите на РБСМ;
- известување на Надзорниот и Управниот одбор за утврдените неусогласености во текот на работењето и за преземените активности за нивно надминување;
- советување на Надзорниот и Управниот одбор за прашања во врска со примената на прописите;
- навремено известување на членовите на Управниот одбор и на останатите вработени за измените и дополнувањата на прописите;
- оценка на потенцијалното влијание од промените во прописите врз работењето на РБСМ и врз нејзиното опкружување;
- оцена на усогласеноста на новите производи, активности или системи во РБСМ со прописите;
- обука на вработените за начинот на примена на соодветните прописи во нивното секојдневно работење;
- давање насоки за правилна примена на прописите во форма на препораки, вклучително и препораки за измена на соодветните интерни акти, како и давање одговори на вработените за прашања поврзани со спроведување на прописите;
- исполнување други законски обврски (пр. активности за спречување на перење пари);
- соработка со други институции;
- редовно известување на Надзорниот и Управниот одбор на РБСМ согласно со Законот за банките.

Службата го документира своето работење и врши други обврски предвидени во закон и друг пропис.

Во политиката и процедурите за управување со ризикот од неусогласеност и спроведување на контролата на усогласеност на работењето на РБСМ со прописите подетално се определува опфатот на контролата на усогласеноста на работењето со прописите.

11. Краток опис на деловниот модел на РБСМ

Цел на Развојна банка на Северна Македонија АД Скопје е да го поддржува и поттикнува развојот на македонското стопанство во согласност со стратешките политики, цели и приоритети на Република Северна Македонија.

Најзначајни производи кои ги нуди РБСМ на своите клиенти, а кои овозможуваат остварување на планираните приходи и на планираниот раст согласно деловната политика се: кредитирање на трговските друштва регистрирани во Република Северна Македонија, факторинг и кредитно осигурување.

Основни принципи кон кои се придржува во своето работење се:

- неконкурентност, недискриминација и транспарентност во работењето;
- рентабилност и ефикасност;
- економска оправданост на инвестиционите проекти и инвестиции.

12. Правила за користење на услуги од надворешни лица.

Под услуги од надворешно лице се подразбира која било услуга, процес или активност којашто наместо банката ја врши друго надворешно лице. При тоа се прави разлика помеѓу користење на обична услуга од надворешно лице и користење на значајна услуга од надворешно лице. Под значајна услуга од надворешно лице се подразбираат услугите, процесите активностите што ги врши надворешно лице чие неизвршување или несоодветно извршување може значително да влијае на:

- можноста банката да ги исполнува критериумите и условите за добивање на дозвола за основање и работење, во согласност со Законот за банките и подзаконските акти донесени врз основа на овој закон, како и можноста да ги исполнуваат регулаторните и супервизорски барања;
- нејзината профитабилност;
- непречено извршување на финансиските активности кои што ги врши банката.

РБСМ не може да го пренесе извршувањето на функциите на контрола на надворешно лице.

Со цел користење на услуги од надворешни лица, РБСМ усвојува политика за користење на услуги од надворешени лица со која се определени:

- основните принципи и насоки за управување со ризиците коишто произлегуваат од користењето услуги од надворешни лица;
- критериуми за дефинирање на значајни услуги од надворешни лица;
- начин на избор на надворешни лица;
- начин на проверка на квалитетот на услугите коишто ги нудат надворешните лица и условите за ефикасно следење на нивното работење, вклучувајќи и следење на работењето на лица коишто надворешното лице ги користи при вршење на услугите за банката;
- начин на обезбедување непрекинатост во извршувањето на услугите коишто се користат од надворешните лица а коишто се значајни за работењето на банката;
- дефинирање на мерки во случај на прекинување на договорниот однос со надворешното лице;
- Правила и актовности за замена на надворешното лице.

Со договорот за користење на услуги од надворешни лица, РБСМ ќе овозможи јасно разграничување на правата и обврските помеѓу РБСМ и надворешното лице како и:

- клаузула за можност за предвремено раскинување на договорот на барање на РБСМ;
- одредби за заштита на тајноста на податоците на РБСМ;
- одредби за обезбедување усогласеност на надворешното лице со соодветните прописи и/или стандарди;
- одредби со кои на РБСМ и се овозможува непречен пристап и можност за контрола на просториите и податоците на надворешното лице, коишто се однесуваат на услугата којашто надворешното лцие ја врши за РБСМ.

13. Основни елементи на етичкиот кодекс, политиката за избегнување судир на интереси, политиката за наградување и интерните акти и процеси за слободно заштитено пријавување од страна на вработените во РБСМ

13.1.Етички кодекс

Надзорниот одбор во рамките на своите надлежности, го усвојува Етичкиот кодекс на РБСМ кој е изготвен од страна на Управниот Одбор. Етичкиот кодекс ги одредува професионалните стандарди на работење, на однесување на вработените и корпоративните вредности кои еднакво ќе се применуваат кон сите членови на Надзорниот Одбор, Управниот Одбор, односно кон лицата со посебни права и одговорности и вработените во РБСМ. Во Етичкиот кодекс се уредени најмалку следните прашања:

- избегнување неприфатливо однесување;
- избегнување на судир на интереси;
- избегнување на корупција и други незаконски и неетички однесувања;
- постапување при вршење на трансакции со поврзани лица со РБСМ и
- чување на банкарска тајна.

Во рамките на етичкиот кодекс РБСМ го дефинира прифатливото и неприфатливото однесување на вработените што подразбира:

- јасна забрана на активности спротивни на закон и на интерните акти;
- поттикнување на вработените да ги почитуваат етичките норми и да ги извршуваат нивните задачи совесно, со интегритет, согласно со своите знаења и искуство и почитувајќи ги прописите.

Управниот одбор, врз основ на принципите утврдени во Етичкиот кодекс на РБСМ, изготвува политика и процедури, кои ги усвојува Надзорниот Одбор, со која се идентификуваат потенцијалните судири на интереси и се дефинираат мерките и активностите кои се преземаат во случаи на судир на интереси.

13.2.Политика за избегнување на судир на интересите

Со политика за избегнување на судир на интересите во РБСМ се идентификуваат можните судири на интереси и мерките и активностите за нивно спречување.

Политиката од претходниот став содржи:

- обврска за лицата со посебни права и одговорности да не дозволат постоењето на судир на интересите да влијае врз вршењето на нивните активности;
- случаи за тоа каде може да се појави судир на интересите и начинот на кој треба да се постапи во тие случаи;

- постапка што треба да ја следат лицата со посебни права и одговорности пред да започнат да вршат друга функција за да се спречи новата функција да доведе до појава на судир на интересите;
- должност на лицата со посебни права и одговорности веднаш да пријават какви било состојби или односи коишто можат да доведат или веќе доведуваат до појава на судир на итнересите;
- соодветни процедури за вршење трансакции со поврзаните лица коишто ќе обезбедат овие трансакции да не се извршуваат спротивно на интересите и можностите на РБСМ;
- начинот на кој ќе се постапи во случај на неусогласеност со политиката за избегнување на судир на интереси.

Случаите кои ќе бидат предвидени во политиката треба да се однесуваат најмалку на односите на РБСМ со:

- единствениот акционер на РБСМ;
- членовите на Надзорниот и Управниот одбор на РБСМ;
- вработените во РБСМ;
- значајни деловни партнери и клиенти на РБСМ;
- други лица поврзани со банката;
- лица коишто се повразни со погоре наведените лица.

13.3. Политика за наградување

Политиката за наградување содржи јасни и транспарентни правила и критериуми за определување на вкупниот надомест, а особено за јасно определување и разграничување помеѓу фиксниот и варијабилниот дел од вкупниот надоместок.

Политиката за наградување:

- е во согласност со деловната политика на РБСМ, финансискиот план и долгорочните цели на РБСМ;
- не ги поттикнува вработените или членовите на органите на РБСМ да преземаат повисоко ниво на ризик од утврденото прифатливо ниво на ризик;
- содржи механизими за избегнување на судир на интереси.

Со политиката за наградување може да е предвиден фиксен и варијабилен дел од надоместокот:

- фиксниот дел треба да зависи од описот на работното место односно од надлежностите на органот на РБСМ;
- варијабилниот дел треба да зависи од долгорочната успешност во извршувањето на работните задачи, имајќи го во предвид преземеното ниво на ризик;
- исплата на варијабилниот дел не ја ограничуива можноста на РБСМ за зајакнување на нејзината солвентна позиција;
- фиксниот дел од вкупниот надоместок треба да е значително повисок односно варијабилниот дел не смее на годишно ниво да надмине 100% од фискниот дел од вкупниот надоместок исплатен на секој вработен или член на орган на РБСМ.

На членовите на Надзорниот одбор на РБСМ им се исплаќа фиксен дел од вкупниот надоместок кој го утврдува Собранието на РБСМ. Во исклучителни случаи може да им се исплаќа и варијабилен дел од надоместокот којшто треба да зависи единствено од остварувањето на нивните надлежности поврзани со надзорот на работењето на РБСМ. На лицата надлежни за функции на контрола може да им се исплаќа варијабилен надоместок само врз основа на успешноста во нивното работење, независно од успешноста на активностите коишто се предмет на нивна контрола.
Надзорниот одбор ја одобрува висината на вкупниот надоместок што го добива секој член на Управниот одбор и секое од лицата надлежни за функциите на контрола.
Одборот за управување со ризици задолжително оценува дали системот на наградување ги има во предвид профилот на ризик на РБСМ и нејзината солвентна ликвидносна и профитабилна позиција.

13.4. Заштитено пријавување

Надзорниот Одбор и Управниот Одбор имаат воспоставено интерни акти со кои на вработените во РБСМ ќе им се овозможи непречена комуникација и можности за известување на секој случај на корупција и други незаконски и неетички однесувања и активности, при што ќе овозможат заштита на правата на вработените кои известиле за појавата на вакви активности.
Надзорниот Одбор и Управниот Одбор се должни да овозможат известувањата од претходниот став, вработените да ги достават до службата за внатрешна ревизија, до

одговорното лице за контрола на усогласеност на работењето на РБСМ со прописите и/или до и/или кај овластеното лице за прием на пријави од укажувачи.

Надзорниот одбор на РБСМ го следи спроведувањето на интерните акти и процеси за слободно заштитено пријавување од страна на вработените во РБСМ согласно со закон. Интерните акти и процеси ги опфаќаат сите видови пријавување, особено пријавување до Народна банка на Република Северна Македонија, ја дефинираат целата постапка на заштитено пријавување којашто не е дел од редовниот систем на известување во РБСМ, односно ќе се извршува преку овластеното лице за прием на пријави од укажувачи што меѓу другото вклучува и определување на:

- лице /орган / до кое/кој се пријавува;
- начинот на утврдување на основаноста на заштитеното пријавување;
- начинот на отстранување на основнот за заштитено пријавување, доколку се утврди дека пријавување било основано;
- начинот на заштита на укажувачите во РБСМ од какви било казни или закани врз нив или нивното работно место.

14. Критериуми за избор и следење на работењето на друштвото за ревизија

Друштво за ревизија РБСМ избира во постапка за јавна набавка согласно критериумите утврдени во Законот за јавни набавки за избор на најповолна понуда.

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

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

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

Надворешниот ревизор особено ќе изврши анализа на функционирањето на системите на внатрешна контрола и внатрешната ревизија, водењето на трговските книги,

адекватноста на сметководствените политики и процедури на РБСМ, вреднувањето на билансните и вонбилансните средства и обврски, системите за управувањето со ризиците, сигурноста на информативниот систем, при што сите вработени во РБСМ, членовите на Управниот и на Надзорниот одбор ќе направат максимални напори за соработка, а особено Службата за внатрешна ревизија.

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

Надворешниот ревизор покрај подготвувањето на извештај за извршената надворешна ревизија, до Управниот одбор на РБСМ ќе поднесе допис (мислење) во кој ќе ги истакне слабостите кои ги констатирал при ревизијата. Воедно во овој допис, надворешниот ревизор ќе направи и проценка на ефикасноста на управувањето со ризиците на РБСМ и за наодите ќе го извести Управниот одбор. Управниот одбор ќе го достави дописот на разгледување до Службата за внатрешна ревизија. Надзорниот одбор го разгледува извештајот на друштвото за ревизија и доставува писмено мислење по истиот до собранието на акционери. Собранието на акционери го разгледува и усвојува извештајот на друштвото за ревизија и писменото мислење по истиот изготвено од страна на Надзорниот одбор.

Извештајот за извршената надворешна ревизија во РБСМ изготвен од друштвото за ревизија, заедно со белешките кон извештајот, годишната сметка со финансиски извештаи, РБСМ ќе ги објави во најмалку во еден дневен весник и на интернет – страната на РБСМ во рок од 15 дена од усвојувањето од страна на Собранието на РБСМ.

15. Објавување податоци и транспарентност на корпоративното управување

РБСМ објавува податоци и информации во врска со нејзиното корпоративно управување.

Најмалку еднаш годшно РБСМ изработува извештај за корпоративно управување кој го објавува како составен дел на годишниот извештај за работење на РБСМ.

Извештајот за корпоративно управување содржи:

- информации и податоци за составот, надлежностите и функционирањето на надзорниот одбор, одборот за управување со ризици, одборот за ревизија, кредитниот одбор и управниот одбор на РБСМ;

- информации за начинот на избор, именување и разрешување на членовите на надзорниот одбор, одборот за управување со ризици, 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 РБСМ;
- информации и податоци за акционерската структура на РБСМ;
- информации и податоци поврзани со спроведување на политиката за наградување на РБСМ;
- информации и податоци за политиката на РБСМ за избегнување на судир на интереси;
- информации за користење на услуги од надворешни лица коишто се значајни за целокупното работење на РБСМ.

Информациите и податоците поврзани со спроведување на политиката за наградување на РБСМ се однесуваат на:

- основните критериуми за наградување;
- соодносот на фиксниот и варијабилниот дел од вкупниот надоместок;
- износот на вкупниот надоместок исплатен во текот на годината по одделни групи (членови на надзорен одбор, членови на управен одобор, останати лица со посебни права и одговорности, останати вработени во банката) 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.

16. Преодни и завршни одредби

Овој Кодекс за корпоративно управување влегува во сила на денот на неговото усвојување од страна на Надзорниот одбор на РБСМ.

Со стапувањето во сила на овој Кодекс, престанува да важи Кодексот за корпоративно управување на Развојна банка на Северна Македонија АД Скопје бр.02 – 4950/5 од 27.12.2023 година.

НАДЗОРЕН ОДБОР
Претседател
Андриана Матлиоска