

Дел. Бр. _____

Деловник за работа на Надзорен одбор на НЛБ Банка АД Скопје

Пречистен текст

Верзија 4.0

Примена од Јули 2026

Одговорност

Старател	Правни работи и Секретаријат, Секретаријат
Ниво на одлучување	Надзорен одбор

Содржина

1.	<u>Општи одредби</u>	3
2.	Преземање на функцијата член на Надзорниот одбор и овластување на Надзорниот одбор	
3.	<u>Надлежности на Надзорниот одбор</u>	4
4.	<u>Раководство на Надзорниот одбор</u>	3
5.	<u>Начин на работа на Надзорниот одбор</u>	4
6.	<u>Подготвување на материјали за седница на Надзорен одбор</u>	5
7.	<u>Свикување на седница</u>	8
8.	<u>Учество на седниците</u>	6
9.	<u>Одвивање на седницата</u>	8
10.	<u>Одлучување на седницата</u>	7
11.	<u>Записник</u>	8
12.	Советодавни дела на Надзорниот одбор	
13.	Улога на сегментот Секретаријат при Правни работи и секретаријат надлежен за корпоративно управување	
14.	<u>Соработка меѓу Надзорниот одбор и Управниот одбор</u>	9
15.	Судир на интереси и банкарска тајна	
16.	<u>Преодни и конечни одредби</u>	

Историја на промени

Верзија	Датум	Ниво на одлучување	Опис на промени	Системски измени(Не,Да и ID)
1.0	20.02.2001	Надзорен одбор		Не
2.0	30.06.2008	Надзорен одбор		Не
2.0	31.07.2019	Надзорен одбор	Усогласување на називи , прецизирање на начин и рок за достава на материјали за седница и одставување на усвоени одлуки на потпис до Претседателот/Претседавачот со седницата	Не
3.0	28.07.2022	Надзорен Одбор	Усогласување со добрите	Не

			практики од новиот Кодекс за корпоративно управување од Македонска Берза	
4.0	23.07.2026	Надзорен Одбор	Усогласување со измените и дополнувањата на Статутот и новите групациски насоки	

Акти кои престануваат да важат

Верзија	Валидност	Назив на актот/ите кој/и се укинува/ат
1.0	До 30.06.2008	Деловник за работа на Управен одбор на Тутунска банка АД Скопје бр.0202-93/2 од 20.02.2001 г
2.0	До 28.07.2022	Деловник за работа на Управен одбор на Тутунска банка АД Скопје 02-340/3/1 од 30.06.2008 година и Деловникот за работа на Надзорниот одбор на НЛБ Банка АД Скопје бр. 0203-564 од 31.07.2019 година
3.0	До 22.07.2026	Деловникот за работа на Надзорниот одбор на НЛБ Банка АД Скопје бр 020301-77/2022 од 28.07.2022

1. Општи одредби**Член 1**

Надзорниот одбор на НЛБ Банка АД Скопје (во понатамошниот текст: Надзорен одбор), со овој Деловник го определува начинот на работа, свикувањето на седниците и другите работи кои се важни за неговата работа и одлучување.

2. Преземање на функцијата член на Надзорниот одбор и овластување на Надзорниот одбор**Член 2**

Членовите на Надзорниот одбор треба да ги исполнуваат условите лица со посебни права и одговорности како и да располагаат со соодветни квалификации и тоа:

- минимум високо образование, познавање на прописите од областа на банкарството и финансиите и познавање на финансиската индустрија и опкружувањето во кое делува Банката
- искуство кое придонесува за стабилно, сигурно и ефикасно управување и надзор на работењето на Банката.

Најмалку една четвртина од членовите на Надзорниот одбор на банката мора да бидат независни членови. Критериумите за независност на членовите на Надзорниот одбор се определени со Законот за банки.

Критериуми за избор на членовите на Надзорен одбор и независност се подетално уредени во Кодексот за корпоративно управување на НЛБ Банка АД Скопје и Политиката за оценување на соодветноста на носителите на клучни функции во НЛБ Банка АД Скопје, додека постапка за нивен избор е предвидена во Политиката за начинот на избор, следење на работњето и на разрешување на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за ревизија, Управниот одбор и Одборот за управување со ризици на НЛБ Банка АД Скопје.

3. Надлежности на Надзорниот одбор

Член 3

Надзорниот одбор има надлежности определени во член 56 од Статутот на НЛБ Банка АД Скопје (во натамошниот текст Статут)

Надзорниот одбор активностите од своја надлежност ги врши во согласност со законите кои ја регулираат работата во банкарскиот сектор, со Статутот и овој Деловник.

Член 4

Надзорниот одбор го одобрува етичкиот кодекс на НЛБ Банка АД Скопје (во натамошниот текст: Банката) изготвен од страна на Управниот одбор, кој претставува збир од професионални стандарди и корпоративни вредности, кои ќе се применуваат подеднакво на членовите на Надзорниот одбор, Управниот одбор, другите лица со посебни права и одговорности и останатите вработени во Банката.

Член 5

Надзорниот одбор, најмалку еднаш на три месеци, го разгледува ивештајот за трансакции со поврзани лица со Банката, како и за вкупниот износ на одобрени кредити и на други облици на изложеност на/кон другите вработени во Банката.

Член 6

Надзорниот одбор заедно со Управниот одбор на банката воспоставуваат Политика за управување со судир на интереси и спречување на корупција во НЛБ Банка АД Скопје врз основа на кои ќе се овозможи непречена комуникација и можност за известување од страна на кој било вработен во банката за случаите на корупција, судир на интереси и други незаконски и неетички однесувања и активности.

Надзорниот одбор ја воспоставува функцијата на внатрешна ревизија на трајна основа, преку формирање на посебен организациски дел.

Член 7

Надзорниот одбор на банката донесува Политика за наградување на вработените со посебна природа на работата.

Член 8

Надзорниот одбор е должен да врши надзор на управувањето со ризикот од неусогласеност на работењето на банката со прописите.

Надзорниот одбор ја одобрува Политиката за интегритет и обезбедување на усогласеност на работењето на НЛБ Банка АД Скопје со прописите.

Член 9

Членовите на Надзорниот одбор на редовна основа треба да одржуваат состаноци со Управниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Службата за внатрешна ревизија на Банката.

Член 10

Одборот за именување, најмалку еднаш годишно го разгледува составот на Надзорниот одбор и неговите одбори од аспект на знаењето, квалификациите, вештините и искуството што членовите поединечно и заедно ги поседуваат за успешно извршување на нивните функции (т.н. „профил на одборот“), а потоа Надзорниот одбор ќе донесе соодветна одлука за заклучоците од спроведениот годишен преглед.

4. Раководство на Надзорниот одбор

Член 11

На својата прва седница по именувањето Надзорниот одбор од своите членови именува Претседател и најмалку еден Заменик на Претседателот. Доколку Претседателот на Надзорниот одбор не е независен член еден од независните членови на Надзорниот одбор се именува за Заменик Претседател.

За именување е потребно мнозинство гласови од сите членови на Надзорниот одбор. Ако при првото гласање ниту едно предложено лице не добие доволен број на гласови, по повторено гласање за две лица кои при првото гласање добиле најголем број гласови, на предложената функција ќе се смета за избран тој што добил повеќе гласови.

Претседателот и заменик/ци Претседателот на Надзорниот одбор може да се откажат од својата функција, но нивното членство во Надзорниот одбор не престанува.

Член 12

Мандатот на Претседателот и заменик/ците претседателот/ли трае додека трае нивниот мандат за членови на Надзорен одбор.

Во случај на престанок на мандатот на Претседателот или на неговиот/те заменик/ци, на првата наредна седница на Надзорниот одбор се вршат избори за замена, за времето до истекот на мандатот на првобитно именуваниот Претседател или заменик/ците.

Член 13

Изборот на новиот Претседател и заменик/ците Претседател се врши на предлог на претходниот Претседател или неговиот/те заменик/ци или член на Надзорниот одбор кој го овластува Претседателот.

Со изборите за нов Претседател и заменик/ците Претседател раководи дотогашниот Претседател, односно во случај на негово отсуство заменикот/ците, а ако Претседателот или заменикот/ од било која причина тоа не можат да го извршат, изборите ги води членот кој ќе го определи Претседателот.

Член 14

Во случај на спреченост на Претседателот на Надзорниот одбор неговите задачи ги извршува/неговиот/те заменик/ци.

Член 15

Претседателот на Надзорниот одбор има право и обврска да:

- да ја води седницата
- го утврдува, предлага Дневниот ред на седницата;
- дава збор на членовите и поканетите лица;
- ја усмерува расправата на седницата
- изрекува мерки во случај на непочитување на редот на седниците;
- ги потпишува записниците, одлуките, мислењата и предлозите како и другите акти на Надзорниот одбор;
- го утврдува начинот за објавување на известувањата за јавност за одлуките на Надзорниот одбор;
- го надгледува изрекувањето на одлуките, мислењата и предлозите како и другите акти на Надзорниот одбор;
- се грижи за работата на Надзорниот одбор и неговите советодавни одбори и усогласеноста со одредбите со Статутот и овој Деловник;
- се грижи членовите на надзорниот одбор да добиваат целосни и навремени информации за да тие имаат доволно време да се подготват и да донесат соодветни одлуки;
- се грижи членовите на надзорниот одбор да имаат доволно време за дискусија на состаноците пред да донесат одлуки;
- се грижи записникот од одржаните состаноци на надзорниот одбор да биде уредно составен;
- ја иницира постапката за оцена на работата на надзорниот одбор;
- се грижи за почитување на одредбите од овој Деловник;
- врши други работи определени со Статутот на НЛБ Банка и овој Деловник.

5. Начин на работа на Надзорниот одбор

Член 16

Надзорниот одбор по правило одлучува на редовни седници, кои се одржуваат најмалку еднаш квартално.

Надзорниот одбор на првата квартална седница во годината усвојува план за седници за тековната година. Планот за седници е подготвен од страна на Секретаријатот при Правни работи и секретаријат и истиот е предмет на усогласување со Group Steering при НЛБ д.д. Планот за седници за секоја година е составен дел на Деловникот.

Надзорниот одбор може да одлучува и на вонредни седници кои имаат за цел да се донесат одлуки на Надзорниот одбор кои бараат итно донесување, бидејќи се временски ограничени, а за кои е потребна соодветна дискусија од страна на членовите на одборот. Вонредните седници на Надзорниот одбор се свикуваат и одржуваат на ист начин како и редовните седници на Надзорниот одбор но имајќи го во предвид итниот карактер на седницата, Материјалите се доставуваат најдоцна во рок од 1 (еден) ден пред одржување на седницата.

Член 17

Членовите на Надзорен одбор можат да учествуваат и да одлучуваат на седница која е организирана со користење на конференциска телефонска врска или со користење на друга аудио и визуелна комуникациска опрема, при што сите лица кои учествуваат на така организираната седница да можат да се слушаат, да се гледаат и да разговараат еден со друг. Како учесници кои се присутни на ваквите седници се сметаат лицата кои се вклучени на овој начин. Учество на состанокот се запишува во записник кој го потпишуваат сите членови што учествувале на состанокот, организиран на оваков начин. Телефонското донесување на одлуки или донесувањето на одлуки со употреба на слични технички средства е полноважно само ако сите членови што гласале, писмено ја потврдат својата одлука, со потпишување на записникот од таа седница.

Со цел дигитализација и рационализација на работата на Надзорен одбор, Надзорниот одбор може да воспостави начин на одржување на седници и преку користење на дигитална платформа/софтверско решение наменета/то за електронско евидентирање на процесот на гласање за секоја поединечна одлука од страна на членовите на Надзорен одбор.

Член 18

Надзорниот одбор може да одлучува и без одржување на седница (кореспондентската седница) ако сите членови на Надзорниот одбор дадат согласност за одлуката која се донесува без одржување на седница. За сите одлуки донесени на овој начин Претседателот на Надзорниот одбор односно лицето кое тој ќе го овласти подготвува записник во кој што се евидентираат одлуките. Записникот го потпишува Претседателот на Надзорниот одбор, а во негово отсуство овластен член на Надзорен одбор во рок од 30 дена од денот на давање согласност за одлуката која ја донеле без одржување на седница.

Во свикувањето на кореспондентската седница мора да биде наведена причината за свикување на кореспондентската седница, треба да се определи рокот до кој треба да заврши седницата, односно денот и часот до кога членовите на Надзорниот одбор мора да ги дадат своите гласови. За навремено даден глас се смета глас даден до датумот и часот, определен во свикувањето на кореспондентската седница.

Свикувањето на кореспондентските седници, нема да е редовна пракса на работењето на Надзорниот одбор, туку е можно само во исклучителни и вонредни случаеви. Во никој случај не е прифатливо свикување на кореспондентска седница, на Надзорен одбор, на која би се разгледувале и би се одлучувало за одлука за финансиски план, годишни финансиски извештаи или именување на членови на Управен одбор/раководство на Банката И сл.клучни одлуки за кои е потребна дискусија и ставови на членовите на Надзорниот одбор .

Свикувањето на кореспондентската седница треба да е прифатливо за сите членови на Надзорниот одбор.

Воедно во свикувањето треба да се наведе името на надлежното лице со неговиот телефонски број кој за одделна точка на кореспондентската седница на членовите на Надзорниот одбор може да им достави содржински појаснувања.

Предметот на одлуката на кореспондентска седница логично се објавува на истиот начин и со истата содржина како што важи за редовно свикување на седница на Надзорниот одбор. Материјали по одлуките за кореспондентска седница се доставуваат на истиот начин и содржина како за редовно свикување на седница на Надзорниот одбор.

Доколку било кој член на Надзорниот одбор има приговор за кореспондентската седница или одлуката од кореспондентската седница не е донесена согласно со Статутот на Банката и овој Деловник, треба веднаш да се свика редовна седница на Надзорниот одбор, согласно со одредбите на Статутот и овој Деловник, кои го уредуваат нејзиното свикување. Задолжителна точка на таквата седница е предметот на одлуката на кореспондентската седница.

6. Подготвување на материјали за седница на Надзорен одбор

Член 19

Управниот одбор на Банката е одговорен за подготвување на материјалите за одлучување на седници на Надзорниот одбор кои ги изработуваат стручни работници на Банката од соодветните организациони делови на Банката. Материјалите задолжително треба да содржат предлог-одлука која е предмет на одлучување како и образложение кон истата кое ќе ги содржи најважните елементи на одлуката и ќе даде јасно објаснување за предметот.

Предложените материјали за кои се одлучува на Надзорен одбор задолжително се -одобрени од страна на Управниот одбор.

Доколку се врши промена на интересен акт и истиот треба да се постави како точка на Агендата за Надзорен одбор, старателот на актот задолжително треба да обезбеди претходна согласност на измените на актот од соодветната надлежна линија на одговорност од НЛБ д.д (CL).

Материјалите по одделни точки од дневниот ред на седницата на Надзорниот одбор мораат да бидат образложени со предлог на одлуката која треба да се донесе на седницата.

Материјалите мораат да бидат припремани стручно, во согласност со Правилник за подготовка и изработка на писмена комуникација во НЛБ Банка..

Член 20

Секретаријатот при Правни работи и секретаријат ги собира, ги прегледува и ги средува предложените материјали.

Секретаријатот при Правни работи и секретаријат ја доставува предлог-поканата за редовните седници на Надзорен одбор до Group steering во НЛБ дд, три недели пред датумот на одржување на седницата на Надзорен одбор. По добиената потврда на Предлог-поканата од страна на Group steering во НЛБ дд, Секретаријатот при Правни работи и секретаријат ја доставува Поканата до Претседателот на Надзорниот одбор за финална потврда, 14 дена пред одржување на седницата.

Предложените материјали треба да се достават до Секретаријатот при Правни работи и секретаријат најдоцна 14 (четиринаесет) дена пред одржување на седницата на Надзорниот одбор.

Секретаријатот при Правни работи и секретаријат предложените материјали за седницата на Надзорен одбор ги доставува до Group steering во НЛБ дд, во рок од 14 дена, на е-маил, на заеднички фолдер или преку дигитална платформа/софтверско решение во која електронски се спроведува и евидентира поднесувањето на материјали за седница на Надзорен одбор.

Член 21

Документите кои содржат доверлив податок се означуваат како доверливи и се назначува степенот на доверливост.

7. Свикување на седница

Член 22

Седница на Надзорниот одбор свикува Претседателот со предлог за дневен ред. Претседателот истовремено го определува времето на одржување на седницата, местото и просторијата каде што ќе се одржи седницата. Седниците на Надзорниот одбор се свикуваат најмалку еднаш квартално. Секој член на Надзорниот одбор, со барање во писмена форма, може со наведување на причините и целта да бара од Претседателот да свика состанок на Надзорниот одбор. Ако членот кој барал свикување на состанок добие поддршка од најмалку една третина од членовите на Надзорниот одбор за свикување состанок, Претседателот на Надзорниот одбор мора да свика состанок во рок од 15 дена од денот кога е поднесено барањето. Свикувањето на состанокот од став 4 на овој член се врши со известување до сите членови на Надзорниот одбор, што е вообичаено за свикување на состаноците на Надзорниот одбор, во коешто се наведуваат причините, времето и местото на одржувањето на состанокот.

Член 23

На седницата на Надзорниот одбор присуствуваат членовите на Надзорниот одбор и други лица кои се повикани на седницата. Надзорниот одбор ги поканува членовите на Управниот одбор на Банката да присуствуваат на седниците на Надзорниот одбор, освен ако нивното присуство може да влијае на способноста на Надзорниот одбор независно да донесува одлуки. Членовите на Управниот одбор нема да бидат присутни кога надзорниот одбор расправа за нивното работење и наградување. На членовите на Надзорниот одбор или други лица кои се повикани на седницата, Секретаријатот при Правни работи и секретаријат во име на Претседателот им ја доставува писмената покана и материјалите, најмалку 8 (осум) дена пред нејзиното одржување на заеднички фолдер, по пат на електронски медиум (е-маил и сл) или преку дигитална платформа/софтверско решение во која електронски се спроведува и евидентира поднесувањето на материјали за седница на Надзорен одбор.. Рокот од првиот став може да биде и пократок за што одлучува Претседателот на Надзорниот одбор. Материјалот кој не е правилно доставен најмалку 14 (четиринаесет) дена пред одржување на седницата до Секретаријатот при Правни работи и секретаријат, не можат да бидат на дневниот ред на седницата на Надзорниот одбор.

8. Учество на седниците

Член 24

На седниците на Надзорниот одбор покрај членовите на НО може да присуствуваат и други лица кои ги поканува Претседателот на Надзорниот одбор освен ако за тоа Надзорниот одбор не одлучи поинаку.

Членовите на Надзорниот одбор се должни да присуствуваат на седниците.

Членовите на Надзорниот одбор кои од оправдани причини не можат да присуствуваат на седницата, треба навремено да го соопштат своето отсуство во Секретаријатот при Правни работи и секретаријат.

Во тој случај, така отсутниот член може да дава свои примедби на материјалите во писмена форма.

9. Одвивање на седницата

Член 25

Седницата ја започнува и ја води Претседателот. Ако Претседателот е спречен, го заменува неговиот заменик.

Член 26

Претседателот утврдува кворум за работа пред да се утврди дневниот ред.

Надзорниот одбор има кворум ако е правилно свикан и ако се присутни мнозинство од вкупниот број на членови од кои во секој случај треба да бидат присутни Претседателот или неговиот заменик или член на Надзорниот одбор писмено одреден од Претседателот во случаите определени со Статутот.

Ако Надзорниот одбор не е правилно свикан Претседателот треба да утврди нов датум, време, место и простор за идната седница.

Член 27

Работата на седницата на Надзорниот одбор започнува со утврдување на дневниот ред.

За предлогот на дневниот ред и неговите измени или дополнувања, одлучува Надзорниот одбор со гласање.

Пред да се отпочне разгледувањето на точките од дневниот ред, се донесува одлука во врска со записникот од претходната седница.

Членовите на Надзорниот одбор имаат право да даваат свои забелешки на записникот од претходната седница во усмена или писмена форма на самата седница.

За забелешките на записникот одлучува Надзорниот одбор.

Член 28

На седницата вонредно може да се стави материјал на одлучување кој не бил претходно утврден во дневниот ред, ако Надзорниот одбор смета дека е итен и дека со одложувањето би се предизвикале штетни последици на работењето на банката.

Предлогот за таквото одлучување, треба да биде подготвен во согласност со овој Деловник во писмена форма и доставен на сите членови на Надзорниот одбор.

Во образложението треба да стои причината за таквата постапка и штетните последици кои би настанале ако предлогот не е разгледуван.

Член 29

После образложението на предлог-одлуките, Претседателот отвара расправа во која учествуваат членовите според редот по кој се пријавиле.

Членот на Надзорниот одбор кој констатира дека одлучувањето е во спротивност на овој Деловник, добива збор веднаш.

Останатите членови присутни на седницата, можат да се вклучат во расправа ако така определи Претседателот.

10. Одлучување на седницата

Член 30

Претседателот на Надзорниот одбор ги става предлозите на одлуките на гласање кога ќе утврди дека по точката на дневниот ред нема повеќе расправа.

Претседателот го формулира текстот на одлуките ако писмено предложената одлука е изменета или дополнета или ако дојде до нови предлози на седницата

Доколку се утврди судир на интереси, членот на Надзорен одбор е должен веднаш да се из земе од гласање по предметната одлука и истиот не учествува во дискусијата по точката и одлучувањето за предметната одлука со цел да се избегне директен или потенцијален судир на интереси.

Член 31

Ако членовите на Надзорниот одбор со предлогот на одлуката не се согласуваат, можат да предложат свој предлог или дополнување и измена на одлуката.

Претседателот одлучува за редоследот на гласањето ако постојат повеќе поединечни решенија за предлог-одлуката.

Член 32

Одлуките на Надзорниот одбор се донесуваат со јавно гласање, освен ако Надзорниот одбор не одлучи поинаку.

Резултатот на гласањето го објавува Претседателот.

Условните гласови или воздржаните гласови ќе се бројат како гласови против одлуката.

Членот на Надзорниот одбор може пред или меѓу гласање да ги појасни причините за своите ставови.

Член 33

Надзорниот одбор одлучува со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

Во случај кога бројот на гласовите е еднаков, решавачки е гласот на Претседателот на Надзорниот одбор, а во негово отсуство гласот на заменик Претседателот.

Ако за одлуката има повеќе предлози, а ниеден од тие предлози на гласање не го добие потребниот број на гласови, гласањето се повторува.

Ако и на повторното гласање ниеден од предлозите не го добие потребниот број на гласови, се смета дека Надзорниот одбор за таа точка не одлучувал.

Член 34

Доколку поединечен член на Надзорниот одбор смета дека донесените одлуки од страна на Надзорниот одбор се во спротивност со деловните цели, стратегиите и политиките на банката и се во спротивност со одговорностите и задачите на Надзорниот одбор, предвидени со Законот за банките и интерните акти на Банката, е должен своето мислење да го искаже во писмена форма со соодветно објаснување, кое е содржано во Записникот од седницата на Надзорниот одбор.

Член 35

Одлуката на Надзорниот одбор треба да е внесена во записникот во облик и содржина како што е прифатена на седницата.

Ако одлуката не може да се формулира на седницата, во конечна верзија, Надзорниот одбор именува тричлена комисија која ќе го подготви текстот на одлуката.

Член 36

Членовите на Надзорниот одбор може да поставуваат прашања во врска со работењето на банката, да даваат свои предлози, иницијативи и мислење во врска со предлог одлуките што се во надлежност на Надзорниот одбор.

Член 37

Претседателот ја заклучува седницата кога сите точки од дневниот ред ќе бидат исцрпени.

11. Записник**Член 38**

За секоја седница на Надзорниот одбор без разлика на тоа како е одржана седницата, се подготвува записник од страна на Секретаријатот при Правни работи и секретаријат.

Член 39

По правило текот на седницата се снима на диктафон со мемориска картица или преку друга аудио/визуелна опрема, освен во случај кога Надзорниот одбор одлучил поинаку, или поединечен дискусант не сака да е снимен.

Независно од снимањето, записничарот го запишува одвивањето на седницата.

Член 40

Записникот од седницата на Надзорниот одбор задолжително треба да содржи:

- ознака на степен на доверливост;
- реден број на седница;
- место, простор, датум, време, почеток и крај на седницата, или нејзиното прекинување;
- име и презиме на лицето кое раководело со седницата и име и презиме на сите присутни и отсутни членови на Надзорниот одбор;
- име и презиме на известувачот и други повикани лица и нивната функција;
- утврдениот кворум од страна на Претседателот;
- предложен и усвоен дневниот ред;
- одвивање на седница со напомена на лицата кои се јавиле за расправа, куса содржина на нивните расправи, точно наведување на предлозите, резултати на гласањето за поединечниот предлог, како и текстот на одлуката за одделна точка од дневниот ред;
- изјави, кои членовите на Надзорниот одбор изрично бараат да се внесат во записникот.

- То-до листа со обврски дадени како заклучоци од страна на членовите на Надзорниот одбор, во кој се внесува задолжението, одговорните лица за изведба и рокот за завршување, при што при усвојување и подготовка на секој нов записник се следи статусот на обврските од то-до листата.

Член 41

Записникот мора да се изготви во рок од три дена од денот на одржување на состанокот, освен записникот од коресподентската седница. Записникот го потпишуваат сите членови кои биле присутни на состанокот.

Записникот од коресподентската седница го потпишува Претседателот на Надзорниот одбор во рок од 30 дена од денот на давањето согласност за одлуката којашто ја донесе без одржување на состанок.

Записникот го усвојува Надзорниот одбор на наредната седница.

Усвоениот записник се доставува:

- на членови на Надзорниот одбор;
- на членови на Управниот одбор;
- лица кои ќе ги определи Претседателот.

Член 42

Одлуките кои биле усвоени на седница која била одржана во живо, од страна на Секретаријатот се доставуваат на потпис до на Претседавачот веднаш по завршување на седницата, Одлуките кои биле усвоени на видеоконференциска седница, Секретаријатот ги доставува на потпис сите одлуки до претседавачот со седницата на е-маил или преку редовна пошта, не подоцна од ден по одржување на седницата.

Одлуките од коресподентска седница се потпишуваат од страна на сите членови на Надзорниот одбор, во рамки на рокот утврден во поканата за одржување на коресподентска седница како краен рок за давање на согласност на одлуката.

Член 43

Оригиналите на записниците и други акти односно одлуки кои биле разгледувани на седницата на Надзорниот одбор како и материјали за поединечните седници се чуваат во Секретаријатот при Сектор за правни работи и секретаријат.

За информирањето на јавноста за работата на Надзорниот одбор и причините за донесените одлуки е надлежен Претседателот, односно заменикот или член со овластување од Претседателот.

12. Советодавни одбори на Надзорниот одбор

Надзорниот одбор од редот на своите членови има формирано советодавни одбори кои му помагаат при спроведувањето на дел од неговите надлежности поврзани со воспоставувањето и спроведувањето на Политиката за наградување, политиката за начинот на избор, следење на работењето и разрешување на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за управување со ризици, Одборот за ревизија и Управниот одбор.

Советодавни одбори на Надзорен одбор се:

- Одбор за наградување
- Одбор за именување

12.1 Одбор за наградување

Одборот за наградување се состои од 4 члена.

Членовите и Претседателот на Одборот за наградување ги именува и разрешува Надзорниот одбор на Банката од редот на неговите членови.

Мандатот на членовите на Одборот за именување трае се до негово разрешување односно додека не му истече мандатот како член на Надзорниот одбор.

Одборот за наградување се состанува најмалку еднаш во годината а по потреба и повеќе пати.

Основна надлежност на Одборот за наградување е донесување предлог - одлуки за наградување на членовите на Управниот одбор, останатите Лица со посебни права и одговорности и на вработените во Банката, врз основа на анализа на работењето и остварувањата на Банката и утврдување на износот на средствата за таа намена.

Одредби за начинот на работа, постапката за одлучување и друго, поблиску се регулираат со Деловникот за работа на Одборот за наградување.

12.2 Одбор за именување

Одборот за именување се состои од 4 члена.

Членовите и Претседателот на Одборот за именување ги именува и разрешува Надзорниот одбор на Банката, од редот на неговите членови

Мандатот на членовите на Одборот за именување трае се до негово разрешување односно додека не му истече мандатот како член на Надзорниот одбор.

Одборот за именување се состанува секогаш кога Банката има потреба за именување на член на Управен одбор, Надзорен одбор, Одбор за ревизија, Одбор за управување со ризиците и на лице кое извршува контролна функција во Банката – внатрешна ревизија.

Основна надлежност на Одборот за именување е испитување на исполнување на критериумите за именување на членови на Надзорен одбор, Управен одбор, Одбор за ревизија и Одбор за управување со ризиците, како и на лицата кои извршуваат контролна функција – интерна ревизија.

Оваа надлежност Одборот за именување ја извршува врз основа на Политиката за начинот на избор, следење на работењето и на разрешувањето на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за ревизија, Управниот одбор и Одборот за управување со ризици.

Одредби за начинот на работа, постапката за одлучување и друго, поблиску се регулираат со Деловникот за работа на Одборот за именување.

13. Улога на сегментот Секретаријат при Правни работи и секретаријат надлежен за корпоративно управување

Член 44

Секретаријат при Правни работи и секретаријат му помага на Надзорниот одбор да обезбеди негово ефективно работење и истиот е одговорен за спроведување и подобрување на практиките на корпоративно управување на Банката.

Улогата на **Секретаријатот при Правни работи и секретаријат** е:

- да обезбеди организациска и професионална поддршка на претседателот, надзорниот одбор, и на одборите;
- да го советува надзорниот одбор и одборите за нивните одговорности и законските обврски;
- да присуствува и да води записник на состаноците на надзорниот одбор и на одборите;
- да обезбеди правилно спроведување на постапките утврдени во деловникот за работа;
- да му помага на надзорниот одбор и, доколку тоа од него се побара, на управниот одбор, со цел да се подобри ефикасноста и квалитетот на нивната работа, меѓу другото, и преку организирање обука за членовите во соработка со организационата единица на Банката надлежна за управување со човечки ресурси;

- да организира собрание на акционери и да обезбеди постоење на јасна комуникација со акционерите за тоа како тие можат да ги остварат своите права; и да извршува други административни задачи поврзани со корпоративното управување на друштвото.

Покрај на Надзорниот одбор, Секретаријатот им помага и на советодавните тела на Надзорниот одбор, со што се обезбедува конзистентност, усогласеност и примена на единствени стандарди во работата и управувачките процеси на сите тела.

14. Соработка меѓу Надзорниот одбор и Управниот одбор

Член 45

Надзорниот одбор континуирано и на трајна основа ќе соработува со Управниот одбор за одредени прашања во текот на своето работење, особено за:

- дефинирање на деловните цели на банката
- 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.

Соработката меѓу Управниот и Надзорниот одбор ќе биде документирана и архивирана од страна на Секретаријатот при Правни работи и секретаријат

15. Судир на интереси и банкарска тајна

Член 46

Деталните критериуми за идентификување и решавање на судир на интереси помеѓу членовите на Надзорниот одбор и друштвото се утврдени во Политиката за управување со судир на интереси и спречување корупција на НЛБ Банка АД Скопје, усвоена од страна на Надзорниот одбор.

Член 47

Банкарската и друг вид тајна се должни да ја чуваат членовите на Надзорниот одбор на кои им е овозможен пристап во работењето на Банката. Должноста за чување на банкарската тајна и друг вид на тајна трае и по истекот на мандатот.

Подетални информации во однос на банкарска тајна се уредени во Законот за Банките и Статутот на Банката.

16. Преодни и конечни одредби

Член 48

Во случај на неусогласување на овој Деловник со Статутот на Банката, важат одредбите од Статутот, освен ако тоа прашање Статутот не го регулира.

Член 49

Овој Деловник влегува во сила на денот на донесувањето од страна на Надзорниот одбор. Со влегување во сила на овој Деловник, престанува да важи Деловникот за работа на Надзорниот одбор на НЛБ Банка АД Скопје АД Скопје бр. 020301-77/2022 од Јули 2022 година.

Референтни документи

- Статут на НЛБ Банка АД Скопје
- Закон за банките
- Закон за трговските друштва

- Политиката за оценување на соодветноста на носителите на клучни функции во НЛБ Банка АД Скопје
- Политиката за начинот на избор, следење на работенјето и на разрешување на членовите на Надзорниот одбор, Одборот за ревизија, Управниот одбор и Одборот за управување со ризици на НЛБ Банка АД Скопје
- Политиката за судир на интереси на НЛБ Банка АД Скопје

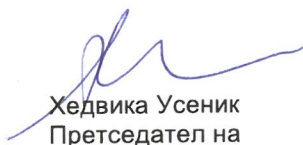
Опсег на примена: сите вработени.

Изјава на старателот на интерниот акт за усогласување и потврдување на интерниот акт:

Јас, старателот на интерниот акт, гарантирам дека интерниот акт беше доставен за преглед, усогласување и потврдување до сите организациски единици во банката на коишто предложениот интерен акт, односно неговите измени има влијание и којшто е исто така потврден од нивна страна. Со нив интерниот акт е усогласен на начин што неговата содржина е јасна, во согласност со другите интерни акти на банката и не е во спротивност со другите интерни акти во банката.“

Потписник и улога	Причина за потпис	Датум на потпис	Потпис
Мила Божиновска, Правник, Секретаријат	Подготвил	23.07.2026	
Наташа Чадиковска- Поповска, Раководител, Секретаријат	Прегледал	23.07.2026	
Стефана Мишевска, Помошник директор на Правни работи и секретаријат	Прегледал	23.07.2026	
Виолета Јанева, Директор на Правни работи и секретаријат	Прегледал	23.07.2026	

Скопје, 23.07.2026



Хедвика Усеник
Претседател на
Надзорен одбор