

Верзија: 1.0	Шифра на документ: 110
Датум:	Класификација на документ: доверливо



**СТОПАНСКА БАНКА**  
а.д. Битола

(доверливо)  
НО 21. седница  
28.12.2022 година  
Точка на дневен ред бр.15

## **ДЕЛОВНИК**

**за работа на Комисијата за наградување на Стопанска Банка а.д.  
Битола**

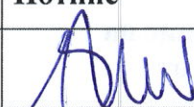
**Битола, декември 2022 година**


**Напомена:** Овој документ е наменет единствено за интерна употреба на СТОПАНСКА БАНКА а.д. БИТОЛА. Информациите во овој документ подлежат на промени без обврска за објава на истите. За последна верзија од овој документ погледнете ги општите информации за документот односно информациите за носителот на документот, наведени подолу. Ниеден дел од овој документот не смее да биде модифициран, употребуван за други намени или пренесуван без претходно одобрување од СТОПАНСКА БАНКА а.д. БИТОЛА. Овој документ е подготвен за употреба од страна на вработените, поврзаните договорни страни, надлежни институции и останати лица со посебно одобрување на одговорни лица од СТОПАНСКА БАНКА а.д.БИТОЛА.

Овој документ се смета за заштитен од неовластена употреба и копирање согласно важечката регулатива.

Информации за документот

Шифра на документот	
Назив на документот	Деловник за работа на Комисијата за наградување на Стопанска банка а.д. Битола
Автор	м-р Вера Ставридис Илиевска
Сопственик на документ	Кабинет на Управен одбор
Одговорно лице - контакт	м-р Вера Ставридис Илиевска e-mail: vera.s@stbbt.com.mk телефон: + 389 2 308 72 87
Краток опис на документот	Со Деловникот за работа на Комисијата за наградување на Стопанска банка а.д. Битола се утврдуваат надлежностите и начинот на работа на Комисијата за наградување на Банката.
Верзија	1.0
Статус на верзијата	Финална верзија
Дата на одобрена верзија	
Тело за одобрување	Надзорен одбор
Одлука бр.	
Ниво на одобрување	Надзорен одбор
Опсег на документот	За сите вработени
Обелоденување на документот	За внатрешна употреба
Објавување	Објавување на <u>\fs</u> и по е-маил
Рок на важност	Се до потреба на измена согласно регулатива

Историја на документ (верзија, дата на одобрување, промена, опис)			
Верзија	Датум на верзија	Автор на документот	Краток опис на документ, промената која се прави, причината
Верзија 1.0	2022	м-р Вера Ставридис Илиевска	Иницијална верзија
Одобрено од			
Орган кој го одобрува документот	Име и презиме	Функција	Потпис
Надзорен Одбор	м-р Миле Зечевиќ	Претседател на Надзорен Одбор	

Дистрибуционен лист			
1. Контрола на документот	Име и презиме	Функција	Потпис
Сектор за правни работи и управување со Кабинет на УО	Сузанка Здравева	Директор на Сектор за правни работи и управување со кабинет на УО	
Служба за усогласеност со прописите	Соња Анатасовска	Одговорно лице за усогласеност со прописите	
2. Доставено по e-mail до:	Име и презиме	Функција	
Сектор за правни работи и управување со Кабинет на УО	Сузанка Здравева	Директор на Сектор за правни работи и управување со кабинет на УО	
Служба за усогласеност со прописите	Соња Анатасовска	Одговорно лице за усогласеност со прописите	
3. Доставено во хартија до:	Име и презиме	Функција	
Служба за управување со Кабинет на Управен одбор	Александра Тричковска	Стручен соработник-персонален асистент	

**СОДРЖИНА:**

I. ЦЕЛ.....	6
II. СОСТАВ.....	6
III. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА.....	7
IV. РАБОТА НА КОМИСИЈАТА.....	7
V. ДРУГИ ОДРЕДБИ.....	9

Согласно член 69, став 5 точка 45 од Статутот на Стопанска Банка а.д. Битола СО бр. 02-19821/1/II-2 од 11.11.2020 година (пречистен текст), точка 17 од Одлуката за добро корпоративно управување, точка 2.19 и точка 2.20 од Кодексот за корпоративно управување на акционерски друштва котирали на Македонска берза Надзорниот одбор на Стопанска банка а.д. Битола, на својата 21. седница одржана на ден 28.12.2022 година, донесе

## ДЕЛОВНИК

### за работа на Комисијата за наградување на Стопанска Банка а.д. Битола

#### I. Цел

##### Член 1

Целта на Комисијата за наградување на Стопанска Банка а.д. Битола (во натамошниот текст: „Комисијата“) е да му помогне на Надзорниот одбор на Стопанска банка а.д. Битола (во натамошниот текст: „Банката“) во извршувањето на својата надзорна одговорност кон акционерите, обезбедувајќи Банката да има кохерентни политики и практики за наградување кои правично и одговорно ги наградуваат поединците во однос на перформансите, во рамките на управувањето со ризиците, законските регулативи, деловната стратегија и највисоките стандарди за корпоративно управување.

Во исполнувањето на своите задачи и должности, Комисијата ги зема предвид долгорочните интереси на акционерите, инвеститорите и другите засегнати страни, притоа обезбедувајќи здраво и разумно управување со Банката и спречување или минимизирање на каков било конфликт на интереси.

#### II. Состав

##### Член 2

Комисијата за наградување ја сочинуваат 3 (три) членови кои се избираат од редот на членовите на Надзорниот одбор на Банката.

Членовите на Комисијата ги именува Надзорниот одбор на Банката и се избираат врз основа на нивната компетентност и искуство.

Членството во Комисијата не ја исклучува можноста за учество во други комисии на Надзорниот одбор на Банката.

### Член 3

Мандатот на членовите на Комисијата трае согласно мандатот утврден со Решението од НБРСМ за претходна согласност за именување за членови на Надзорниот одбор на Банката.

### III. Делокруг на работа

#### Член 4

Во делокругот на работа на Комисијата за наградување спаѓаат:

1. подготвување предлози за одлуките на Надзорниот одбор во однос на наградувањето, вклучувајќи ги и оние кои влијаат на ризиците на Банката и нивното управување;
2. вршење надзор над наградувањето на членовите на Управниот одбор на Банката, високото раководство кое ја врши функцијата за управување со ризици и функцијата за усогласеност, како и на високото раководство кое ја врши функцијата на внатрешна ревизија (лицата надлежни за контролни функции на Банката);
3. поддржување и советување на Надзорниот одбор на Банката при формулирање на Политиката за наградување на Банката, вклучително и дека таквата политика за наградување е родово неутрална и поддржува еднаков третман на вработените;
4. подготвување предлози за вкупните примања/надоместоци за секој член на Управниот одбор на Банката, како и лицата надлежни за контролни функции на Банката.

### IV. Работа на комисијата

#### Член 5

Седниците на Комисијата ги закажува и со нив раководи Претседателот на Комисијата, а во негово отсуство заменик претседателот.

#### Член 6

Комисијата работи доколку се присутни најмалку двајца членови.

Комисијата се состанува најмалку 2 пати годишно или почесто според потребите.

Состаноците ги свикува Претседателот на Комисијата, а во негово отсуство неговиот заменик.

#### Член 7

Членовите на Комисијата за наградување се должни да присуствуваат на седниците на Комисијата. Членот кој е спречен да присуствува на закажаната седница, должен е благовремено да го најави своето отсуство.

Комисијата може да работи ако на седницата се присутни најмалку половина од членовите на Комисијата.

#### Член 8

Комисијата ги донесува одлуките со мнозинство гласови од вкупниот број на членови на Комисијата.

Гласот на претседателот на Комисијата е одлучувачки во случај на поделба на гласовите.

#### Член 9

Ако на седницата на Комисијата не присуствуваат доволен број на членови, седницата се одлага и се свикува нова во рок не подолг од десет дена.

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

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

#### Член 10

Комисијата може да одлучува и без одржување на седница и тоа преку допишување ако сите членови на Комисијата дадат писмена согласност на актот кој се донесува со своерачен потпис, со потпис испратен по електронски пат.

За секоја одржана седница на Комисијата, вработен во Секторот за правни работи и управување со кабинет на УО, подготвува Записник. Записникот се усвојува на првата наредна седница на Комисијата.

#### Член 11

Записникот треба да содржи податоци за начинот и текот на работењето на Комисијата (на состанок или на друг начин), времето и местото на одржувањето на состанокот, лицата кои присуствувале и дневниот ред на состанокот, прашањата кои биле предмет на гласање и резултатите од секое гласање вклучувајќи ги и имињата на членовите кои гласале „ЗА“ или „ПРОТИВ“ за одлуките усвоени на состанокот. Во записникот може, по барање на членот кој гласал „ЗА“ или „ПРОТИВ“ да се внесе и причината зошто така гласал. Ако некој член од Комисијата има судир на интерес, членот има обврска тоа да го најави на почетокот на седницата и тоа да се евидентира во Записникот.



Записникот го потпишуваат сите членови на Комисијата за наградување кои биле присутни на состанокот. Записникот го потпишува и претседателот на Комисијата, а во негово отсуство заменик претседателот на Комисијата.

#### Член 12

Членовите на Комисијата не учествуваат во разгледување и донесување на одлуки по одреден материјал од дневниот ред, доколку е доведена во прашање нивната објективност, заради постоење судир на интереси.

Во случај на постоење на судир на интереси, членовите на Комисијата, пред одржување на седницата, даваат писмена Пријава за судир на интерес и писмена Изјава за изземање од разгледување и одлучување до Комисијата, во која се наведува основот од кој произлегува судирот помеѓу нивниот личен интерес и интересот на Банката.

Секоја пријава за судир на интереси односно секое изземање од разгледување и одлучување по одреден материјал од дневниот ред се констатира и нотира во записникот од седницата на Комисијата.

Изјавата и пријавата за изземање од одлучување се чуваат во досието на седницата во Службата за управување со Кабинет на УО.

#### V. ДРУГИ ОДРЕДБИ

#### Член 13

Материјалите и записниците од одржаните седници на Комисијата покрај во хартиена форма се чуваат и во електронска форма во посебен фолдер со назив „Кабинет УО“ на \fs порталот до вработените лица во Службата за управување со кабинет на УО.

#### Член 14

Овој Деловник влегува во сила со денот на неговото донесување.

НО бр.02-21274/1/П-15  
Битола, 28.12.2022 година

Стопанска банка а.д. Битола  
Надзорен одбор  
претседател  
м-р Миле Зечевиќ



**Изработил:**

Вера Ставридис Илиевска  
Раководител  
Служба за управување со Кабинет на УО

**Одобрил:**

Сузанка Здравева  
Директор  
Сектор за правни работи и управување со кабинет на УО

**Контролирал:**

Соња Атанасовска  
Одговорно лице за усогласеност со прописите  
Служба за усогласеност со прописите

