

Фабрика за заварени цевки и профили
11 ОКТОМВРИ Акционерско друштво

Бр. 02-700
19.02. 2021 год.
Куманово

**КОДЕКС
ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ
ВО ФЗЦ 11 ОКТОМВРИ АД КУМАНОВО**



Фебруари, 2021 година

СОДРЖИНА НА КОДЕКСОТ ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ

ВОВЕД

I ОПШТИ ОДРЕДБИ

II ПРИПРИЦИ ПА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ

- 2.1 Остварување на правата и интересите на акционерите
- 2.2 Транспарентност на сопственичката структура согласно законските одредби
- 2.3 Општествена одговорност
- 2.4 Поделба на надлежностите
- 2.5 Редовна и ефикасна контрола и ревизија на работењето на Друштвото
- 2.6 Почитување на законите, етичките стандарди и практики
- 2.7 Независност и објективност
- 2.8 Информирање и односи со јавноста
- 2.9 Заштита на доверливи информации
- 2.10 Заштита на лични податоци

III ПОСТАПКА ЗА СВИКУВАЊЕ НА СОБРАНИЕТО НА ДРУШТВОТО, ПОСТАПКА ЗА ГЛАСАЊЕ И ПРАВА НА АКЦИОНЕРИТЕ

- 3.1 Постапка за свикување на Собранието на акционери
- 3.2 Постапка за гласање
- 3.3 Права на акционерите, вклучувајќи го и правото на малцинските акционери

IV ОДБОР НА ДИРЕКТОРИ – СОРАБОТКА ПОМЕЃУ ИЗВРШНИТЕ И НЕИЗВРШНИТЕ ЧЛЕНОВИ НА ОДБОР НА ДИРЕКТОРИ

- 4.1 Соработка помеѓу извршните и неизвршните членови на Одбор на директори
- 4.2 Правила за судир на интереси
- 4.3 Надоместок на Извршните и Неизвршните членови на Одбор на директори

V ИЗВЕШТАЈ ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ

VI ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Вовед

Фабрика за заварени цевки и профили 11 ОКТОМВРИ Акционерско друштво Куманово (во понатамошниот текст: Друштвото) оценувајки ја ефикасноста на корпоративното управување како клучен услов за одржување на Друштвото и успешна работа, како и важноста од спроведување на високи стандарди за корпоративно управување и деловна етика за успешно извршување на нејзината работа и имајќи ја во предвид својата одговорност кон заинтересираниите лица, во насока за заштита на нивните интереси, го донесува овој Кодекс за корпоративно управување (во понатамошниот текст: Кодекс).

Корпоративното управување се однесува на општото управување со Друштвото – заемни односи меѓу акционерите, Одборот на директори, што подразбира задоволување на потребите на сите заинтересирани субјекти. Корпоративното управување е важно за Друштвото бидејќи обезбедува основа за контрола на деловното работење. Доброто корпоративно управување помага да се заштитат интересите на акционерите, доверителите и другите заинтересирани лица.

Признавајќи ја важната улога на овој Кодекс, сите органи на управување и раководење на Друштвото и вработените треба да ги применуваат неговите одредби при извршувањето на нивните обврски кон Друштвото и акционерите.

КОДЕКС ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ ВО ФЗЦ 11 ОКТОМВРИ АД КУМАНОВО

I ОПШТИ ОДРЕДБИ

Со Кодексот за корпоративно управување на ФЗЦ 11 ОКТОМВРИ АД КУМАНОВО се уредуваат основните начела и принципи за корпоративното управување во Друштвото, како збир од заемни односи меѓу Одборот на директори, лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција во друштвото, акционерите на друштвово и другите заинтересирани субјекти.

Под заинтересирани субјекти во смисла на овој Кодекс се подразбираат купувачи, добавувачи, деловни партнери, акционери и други субјекти кои имаат интерес за работењето на Друштвото.

Кодексот за корпоративно управување претставува основа за работењето на Одборот на директори и за контрола на Друштвото. Тој ги содржи стандардите за добро корпоративно управување како што е во меѓународната деловна пракса како и најзначајните одредби од Законот за трговските друштва кои се релевентни во овој контекст.

Доброто корпоративно управување во Друштвото се обезбедува преку:

- Јасна организациска структура на Друштвото со прецизно дефинирани права и одговорности на членовите на Одборот на директори и на другите вработени на Друштвото;
- Ефикасни процедури за идентификување, мерење, следење и контрола на ризиците на кои е изложено Друштвото;
- Ефикасни механизми на внатрешна контрола, вклучувајќи и детални административни и сметководствени процедури;
- Транспарентност во работењето на Друштвото во однос на сите заинтересирани субјекти, во согласност со прописите и со деловната политика на Друштвото;
- Системи на надзор и контрола воспоставени преку надзор од страна на неизвршните членови на Одбор на директори, контрола и следење на работењето од страна на Одборот на директори, системи на внатрешна контрола, систем за интегрирано управување со ризиците и перманентна контрола на усогласеноста со прописите и независна внатрешна ревизија.

II ПРИНЦИПИ НА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ

2.1 Остварување на правата и интересите на акционерите

Секој акционер без оглед на видот и класата на акции, има право да учествува во работата и дискусиите на Собранието, да дава предлози, да поставува прашања и да добива одговори на поставените прашања.

Акционерите можат да ги остварат своите права и интереси во Друштвото преку Собранието на акционери. Секој акционер сопственик на акции со право на глас,

има право да учествува во донесувањето на Одлуки на Собранието. Акционерите имаат право да бидат информирани за активностите и работењето на друштвото.

2.2 Транспарентност на сопственичката структура согласно законските одредби

Друштвото доставува известувања и информации за промени во неговата акционерска структура.

2.3 Општествена одговорност

Друштвото ги поддржува принципите на корпоративната општествена одговорност и ја прифаќа одговорноста за своите корпоративни активности кон акционерите, клиентите, деловните партнери, вработените, општеството и државата.

2.4 Поделба на надлежностите

Друштвото има воспоставено организациска структура со јасно дефинирани права и одговорности на органите на управување и на другите органи на Друштвото заради успешно спроведување на системот на корпоративно управување.

2.5 Редовна и ефикасна контрола и ревизија на работењето на Друштвото

Собранието на Друштвото избира Друштво за ревизија од редот на независните професионални ревизорски институции и Собранието го разгледува и усвојува Извештајот на Друштвото за ревизија. Одборот на директори организира независна организациона единица – Служба за внатрешна ревизија чии вработени извршуваат исклучиво работи од доменот на внатрешната ревизија.

2.6 Почитувањето на законите, етичките стандарди и практики

Друштвото ги извршува своите активности во согласност со законската регулатива и подзаконските акти, како и во согласност со основните принципи за добро корпоративно управување и деловната етика. Етичкиот кодекс на Друштвото ги одредува основите на професионалните стандарди и корпоративните вредности кои ќе се применуваат подеднакво за сите членови на Одбор на директори, лицата со посебни овластувања и одговорности (раководни лица) и за останатите вработени во Друштвото.

2.7 Независност и објективност

Сите членови на органот на управување, лицата со посебни овластувања и одговорности (раководни лица) и вработените во друштвото се должни одлуките да ги донесуваат објективно и независно и при извршување на своите обврски да постапуваат со чеснот, интегритет, да избегнуваат судир на интереси, и интересите на Друштвото да ги ставаат пред своите лични интереси.

2.8 Информирање и односи со јавноста

Друштвото ги објавува годишната сметка и финансиските извештаи по нивното усвојување од страна на Собранието на Друштвото. Друштвото редовно и навремено, обезбедува лесно достапни, целосни, релевантни, разбираливи и документирани информации во врска со неговото работење на акционерите, инвеститорите и другите заинтересирани субјекти на кои им се потребни.

При објавувањето на информациите Друштвото одржува разумна рамнотежа помеѓу потребата за транспарентност на информациите и комерцијалните интереси на друштвото. При определувањето на информациите кои ќе бидат објавени, Друштвото води грижа за обврската за заштита на доверливите информации, информациите кои претставуваат деловна тајна, ценовно чувствителни информации и слично.

Друштвото има политики и процедури со кои се обезбедува минимизирање на можноста од појавување на конфликт на интереси и злоупотреба на внатрешни информации.

2.9 Заштита на доверливи информации

Вработените на Друштвото се обврзани да ги чуваат како доверливи информациите стекнати при извршување на нивните работни обврски. Доверливите информации можат да бидат соопштени или објавени само во случај и на начин предвиден со закон.

2.10 Заштита на лични податоци

Вработените во Друштвото кои во своето работење имаат пристап до лични податоци, се обврзани да ги заштитуваат и да не ги објавуваат податоците на трети лица или да ги обработуваат, менуваат или да ги споделуваат без да добијат претходна согласност од сопственикот на тие податоци.

III ПОСТАПКА ЗА СВИКУВАЊЕ НА СОБРАНИЕТО НА ДРУШТВОТО, ПОСТАПКА ЗА ГЛАСАЊЕ И ПРАВА НА АКЦИОНЕРИТЕ

3.1 Постапка за свикување на собранието

Акционерите своите права во Друштвото ги остваруваат на Собранието. На секој акционер запишан во акционерската книга од денот на уписот му припаѓа право на учество во работата на Собранието и право на глас. Членовите на Одборот на директори учествуваат на Собранието без право на глас, освен ако не се акционери во Друштвото.

Собранието на Друштвото ги врши особено следните работи:

1. измена на Статутот на Друштвото;
2. одобрување на годишната сметка, на финансиските извештаи и на годишниот извештај за работа на Друштвото во претходната деловна година и одлучување за распределбата на добивката;
3. избор и отповикување на членовите на Одбор на директори;

4. одобрување на работата и на водењето на работењето на членовите на Одбор на директори;
5. промена на правата врзани за оделени родови и класи акции;
6. зголемување и намалување на основната главнина на Друштвото;
7. издавање на акции и други хартии од вредност;
8. назначување на овластен ревизор за ревизија на годишните сметки и на финансиските извештаи на Друштвото;
9. одобрување на голема зделка, чијшто предмет е имот со вредност проценета над 50 % од книgovодствената вредност на имотот на друштвото и зделка со заинтересирана страна, во постапка определена со Законот;
10. преобразба на Друштвото во друга форма на друштво и престанување на Друштвото; статусни промени на Друштвото.

Годишното Собрание го свикува Одбор на директори со Одлука во која е утврден дневен ред и Одлуките во врска со точките од дневниот ред, најдоцна три месеци по составувањето на годишната сметка, на финансиските извештаи и на годишниот извештај за работа на Друштвото во претходната деловна година, а не подоцна од шест месеци од завршувањето на календарската година или 14 месеци од одржување на последното годишно Собрание.

Ако Одборот на директори не го свика Годишното собрание на време Собранието без одлагање го свикуваат неизвршните членови на Одборот на директорите.

Кога тоа го бара интересот на Друштвото и на акционерите, во времето меѓу две годишни собранија, Собрание на Друштвото можат да свикат Одборот на директори односно неизвршните членови на Одборот на директори можат со мнозинство на гласови од своите членови, кога тоа е предвидено со Закон за трговските друштва, по своја иницијатива или по барање на акционер, да донесат Одлука за свикување на собрание.

Барање за свикување на Собрание, можат да поднесат акционери кои имаат најмалку една десеттина од сите акции со право на глас.

Барањето се доставува по писмен пат до Одборот на директори во седиштето на Друштвото и во него мора да се наведат целта и причините за свикувањето на Собранието, како и други податоци определени со Закон.

Одборот на директори, во рок од 8 дена од денот на приемот на барањето на акционерите за свикување на Собранието донесува одлука за прифаќање или за одбивање на барањето. Во одлуката за одбивањето на барањето мора да се наведат причините поради кои што е така одлучено.

Ако по барање на акционери за свикување на Собрание кои имаат мнозинство од сите акции со право на глас, Одборот на директори не свика Собрание во рок од 24 часа од денот на поднесувањето на барањето, акционерите можат да поднесат предлог за свикување на Собрание до Судот.

Собранието на Друштвото се свикува преку достава на покана до акционерите на начин кој овозможува потврдување дека поканата е примена од страна на акционерите

или со објавување на јавниот повик, кој се објавува на половина страница во најмалку еден дневен весник што излегува на цела територија на Република Северна Македонија.

Содржината на јавниот повик Друштвото ја објавува на насловната страна од својата официјална интернет страница и ја поднесува за објавување на интернет страницата на Берзата. Начинот на свикување на Собранието е одреден со Одлука за свикување на Собранието.

Јавниот повик за одржување на седница на Собрание на Друштвото содржи опис на постапките според кои акционерите учествуваат и гласаат на седница на Собранието, а особено за тоа како :

- акционерите можат да вклучат точки во дневниот ред на Собранието и да предлагаат одлуки со информација за тоа како истото можат да го прават откако ќе се објави повикот, како акционерите можат да поставуваат прашања до Друштвото за точките од дневниот ред на седницата на Собранието и со информација за рокот до кој тоа можат да го сторат. По исклучок, јавниот повик може да ги содржи само последните рокови до кои може да се предлагаат точки на дневниот ред, поставуваат прашања, односно да се предлагаат одлуки, ако во јавниот повик е наведена официјалната интернет страница на Друштвото со упатување дека на истата можат да се најдат детални информации за начинот на предлагање точки на дневниот ред, поставување прашања и предлагање одлуки на акционерите.
-се одвива постапка за гласање преку полномошник, како ќе им се направат достапни обрасците за гласање преку полномошник на акционерите кога Друштвото има подготвено такви обрасци и информација за тоа како Друштвото е подготвено да ги прими електронски известувањата од страна на акционерите за дадени овластувања на полномошници.

Рокот кој тече од денот на објавувањето на јавниот повик односно од денот на испраќање на поканата за учество на Собранието до денот на одржување на Собранието не може да биде пократок од 30 дена.

Секој акционер кој има намера да учествува на свикано Собрание е должен да го пријави своето учество на Собранието (пријава за учество на собранието) најдоцна пред почетокот на седницата на закажаното Собрание. Списокот на пријавените акционери го подготвува, лицето овластено за свикување на Собранието.

Пред почетокот на одржувањето на Собранието лицето овластено за свикување на Собранието го споредува списокот на пријавените акционери според состојбата во акционерската книга добиена од Централниот депозитар за хартии од вредност 48 часа пред одржување на седницата на Собранието.

Пред почетокот на одржувањето на Собранието, списокот на пријавени акционери го потпишува секој присутен акционер односно полномошник на акционер со што го верификува своето присуство на Собранието (верификуван учесник на Собранието). Потпишаниот список со свој потпис го заверуваат претседавачот со Собранието и записничарот. По заверка на списокот претседавачот со Собранието го констатира кворумот за работа.

Заверениот список им се дава на увид на сите учесници на собранието пред првото гласање. Секој верификуван учесник на Собранието може да бара копија на

потпишаниот список, на свој трошок кој што не може да биде поголем од вистинскиот трошок.

Собранието може да работи (кворум за работа) ако на седницата присуствуваат верификувани учесници на Собранието кои поседуваат најмалку мнозинство од вкупниот број на акциите со право на глас.

Ако на Собранието не се обезбеди кворумот Собранието не може да почне со работа. За време што не е подолго од 15 дена од денот за кој што е закажано одржувањето на Собранието кое што немало кворум за работа се закажува нов термин за одржување на Собранието, (презакажано Собрание) кое што и се одржува во овој рок. Новиот термин за одржување на презакажаното Собрание се објавува на начинот на кој што е објавено свикувањето на Собранието кое што немало кворум за работа.

3.2 Постапка за гласање

Одлуките на Собранието се донесуваат со мнозинство на акциите со право на глас претставени на Собранието, освен ако со Законот не е определено поголемо мнозинство или не се пропишани други услови во поглед на мнозинството со кое што се донесуваат одлуките на Собранието. Гласањето по сите точки од дневен ред вклучувајќи го изборот и отповикување на членовите на Одбор на директори е јавно.

На барање на еден или повеќе акционери кои имаат најмалку 1/10 од вкупниот број на акции со право на глас се пристапува кон тајно гласање на законски пропишан начин.

Одлуките донесени на Собранието стапуваат на сила со денот на донесувањето освен ако во Одлуката не е утврден друг датум на влегување во сила.

Резултатите од гласањето за секоја донесена одлука на седница на собранието се објавува на интернет страница на друштвото.

Сите права поврзани со свикување на Собрание, права за учество и гласање на Собранието, начин на гласање и слично, акционерите ги остваруваат и спроведуваат согласно Законот за трговските друштва.

3.3 Права на акционерите, вклучувајќи го и правото на малцински акционери

Акционерите своите права во Друштвото ги остваруваат на Собранието на Друштвото и имаат еднаков третман согласно правата кои произлегуваат од класата и родот на нивните акции. Друштвото ги штити правата и интересите на малцинските акционери на тој начин што овозможува остварување на нивните права, посебно правото да свикуваат собрание, предлагаат точки на дневен ред, поставуваат прашања во врска со точките на дневниот ред, да се вклучуваат во дискусијата, дадаваат забелешки на текот на Седницата на Собранието и да бараат истите дабидат внесени во записникот од Собранието а особено преку донесување на значајни одлуки за Друштвото преку квалификувано мнозинство.

IV ОДБОР НА ДИРЕКТОРИ – СОРАБОТКА ПОМЕГУ ИЗВРШНИТЕ И НЕИЗВРШНИТЕ ЧЛНОВИ НА ОДБОР НА ДИРЕКТОРИ

4.1 Соработка помеѓу извршните и неизвршните членови на Одбор на директори

Членовите на Одборот на директори ги избира и отповикува Собранието, со мнозинство од акциите со право на глас претставени на Собранието.

Од членовите избрани во Одборот на директори, Одборот на директори со мнозинство гласови од вкупниот број на членови на Одборот на директори назначува извршен член на Одбор на директори односно Извршен директор.

Одборот на директорите од редот на своите неизвршни членови, со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на Одборот на директорите избира претседател на Одборот.

Од неизвршните членови на Одбор на директори, најмалку еден е независен член.

Претседателот на Одборот на директорите ги свикува и претседава со состаноците, одговорен е за водењето на евиденција за состаноците и организирањето на другите начини (форми) на работа и одлучување на Одборот на директорите.

Одборот на директори, во рамките на овластувањата определени со Законот и Статутот и овластувањата што изречно му се дадени од Собранието, управува со Друштвото. Одборот на директори има најшироки овластувања во управувањето со Друштвото во рамките на предметот на работењето на Друштвото и во дејствувањето во сите околности од името на Друштвото, со исклучок на овластувањата што изречно им се дадени на неизвршните членови на Одборот на директори.

Членовите на Одборот на директорите во согласност со нивната положба определена со Закон, имаат исти права и обврски, без оглед на тоа како се распределени правата и обврските меѓу нив во органот. Работите ги вршат заедно според овластувањата определени со Закон и според работите што им се доверени во согласност со Закон.

Одборот на директори одржува редовни средби најмалку еднаш квартално или повеќе во зависност од потребите на Друштвото.

Надлежностите на Одбор на директори утврдени со Статутот на Друштвото се следниве:

- 1.Донесува општи акти во рамките на својата надлежност,
- 2.Ја утврдува и води деловната политика,
- 3.Ги донесува плановите и програмите за работа на Друштвото и дава насоки за нивно спроведување,
- 4.Ја утврдува внатрешната организација на Друштвото и одлучува за економски, технолошки, структурални и слични промени кои предизвикуваат потреба од намалување на бројот на вработените,
- 5.Донесува одлуки за склучување на договори за инвестициони вложувања, за стекнување и отуѓување на недвижности и слични одлуки кои не се во надлежност на Собранието на Друштвото,

- 6.Донесува одлуки за склучување на договори за лиценци, за вложување, долгорочна кооперација и слично,
- 7.Донесува одлуки во врска со земањето на краткорочни и долгорочни финансиски кредити,
- 8.Донесува одлука за назначување на лица со посебни овластувања и одговорности (раководни лица),
- 9.Ги утврдува цените на производите на Друштвото,
- 10.Одлучува за отпис на побарувањата, кои вкупно во текот на деловната година не можат да бидат поголеми од 1\20 од основната главнина на Друштвото,
- 11.Одлучува за склучување на колективен договор и за барањата на Синдикатот за заштита при работа на работниците,
- 12.Одлучува по барање и приговори на работниците за заштита на правата на работниците од работен однос во втор степен,
- 13.Одлучува за купување и отуѓување на недвижности и трајни обртни средства на Друштвото ако нивната вредност не е поголема од 1\20 од главницата на Друштвото,
- 14.Одлучува за издавање под закуп на имотот на Друштвото,
- 15.Одлучува за основање и престанок на подружници на Друштвото,
- 16.Одлучува за набавка, расходување и отуѓување на основни средства,
- 17.Го усвојува извештајот за попис на средствата,
- 18.Одлучува за долгорочна соработка со други друштва од суштествено значење за Друштвото или за нејзино престанување,
- 19.Одлучува за барањата од надлежните органи и институции,
- 20.Одлучува за основање и затварање или пренос на претпријатието или на негов дел што учествува со над 10% од приходот на друштвото.
- 21.Се грижи и презема потребни дејствија за исполнување со закон пропишани обврски на Друштвото,
- 22.Ги определува овластените потписници на Друштвото,
- 23.Поднесува годишна сметка, годишни финансиски извештаи и годишен извештај за работењето на Друштвото во текот на деловната година,
- 24.Покренува иницијатива и утврдува предлог на одлука за измена на Статутот на Друштвото,
- 25.Формира комисии од редот на своите членови и од други лица за извршување на одредени работи,
- 26.Одлучува за давање на прокура,
- 27.Предлага статусна промена на Друштвото поткрепен со елаборат за економска оправданост за предложената статусна промена,
- 28.Врши и други работи утврдени со Закон и со овој Статут.

Одборот на директори не може да ги пренесе врз Извршниот директор овластувањата кога се одлучува за:

- 1)Затворање (престанување) или пренос на претпријатие или на негов дел што учествува со над 10% во приходот на Друштвото,
- 2)намалување или проширување на предметот на работење на Друштвото,
- 3)суштествени внатрешни организациони промени на Друштвото што се определуваат со акт на Друштвото,
- 4)востоставување долгорочна соработка со други Друштва од суштествено значење за Друштвото или нејзино прекинување,
- 5)основање и престанување на трговско друштво што учествува со над една десеттина во основната главнина на Друштвото,

6)основање и престанување на подружници на Друштвото,

Согласно со Статутот на Друштвото Извршиот директор на Одборот директори ги има следните овластувања:

- 1) ја предлага деловната политика;
- 2) непосредно го води работењето на Друштвото;
- 3) ги предлага плановите и програмите на Друштвото;
- 4) ги извршува и спроведува одлуките на Собранието и Одборот на директорите;
- 5) ја предлага внатрешната организација на Друштвото;
- 6) ги предлага за именување на Одборот на директори лицата со посебни овластувања и одговорности (раководни лица) и одлучува за нивната одговорност, според утврдената внатрешна организација на Друштвото;
- 7) назначува други раководни лица кои го вршат секојдневното водење на работењето на Друштвото во согласност со одлуките, насоките и неговите налози;
- 8) го утврдува начинот на кој што се врши координација на водењето на работењето на Друштвото;
- 9) утврдува потреба за прием на работници во работен однос и врши избор на работници;
- 10) одлучува за распоредување на работниците во зависност од потребите на работата;
- 11) одлучува по барање на работниците за користење на платено и не платено отсуство;
- 12) одлучува за работниот придонес на работниците;
- 13) одлучува за службени патувања во странство на работници вработени во Друштвото;
- 14) како првостепен орган непосредно изрекува мерки на работниците за кршење на работниот ред и непочитување на работната дисциплина;
- 15) дава упатства и налози на вработените во врска со работата;
- 16) го застапува Друштвото во односите со трети лица;
- 17) го организира пописот на основните средства;
- 18) го обезбедува водењето на трговските книги и другата сметководствена документација;
- 19) одлучува за ангажирање на надворешни лица и други надворешни извршители според потребите на Друштвото;
- 20) го застапува друштвото спрема трети лица во согласност со Одлуката за избор донесена од Одборот на директори;
- 21) врши и други работи утврдени со Закон и со овој Статут.

Извршиот директор на Одборот на директорите најмалку еднаш во три месеци му поднесува на Одборот на директорите, писмен извештај за работењето на Друштвото, а по истекот на деловната година, поднесува и годишна сметка, годишни финансиски извештаи и годишен извештај за работењето на Друштвото.

На барање на незвршните директори, Извршиот директор на Одборот на директорите составува посебен извештај за состојбата на Друштвото или за некое прашање од неговото работење.

Неизвршните директори можат сами или преку други лица да превземаат дејства заради стекнување увид во работењето на Друштвото и управувањето со него од страна на Извршиот директор на Одборот на директорите. На барање на најмалку еден од неизвршните членови на Одбор на директори, Извршиот директор на Одборот на

директорите е должен да ги подготви сите документи и известувања потребни за вршење на надзор над нивното работење.

Секој неизвршен член заради извршување на својата функција, има право да ги разгледува сите извештаи, акти и документи што Извршниот директор ги доставува на неизвршните членови на Одборот на директорите, и има право да добие дополнително образложение и право да оствари увид во целокупната документација од работењето на Извршните членови и на другите органи на Друштвото.

Неизвршните членови на Одбор на директори разгледуваат и одобруваат одредени акти донесени и изготвени од Извршните членови на Одбор на директори, во кои спаѓаат: Деловната политика и развојниот план на Друштвото, Финансискиот план на Друштвото, Етичкиот Кодекс на Друштвото, Годишниот извештај за работење на Друштвото кој се доставува до Собранието, како и други акти утврдени со законската регулатива, Статутот и други интерни акти на Друштвото.

Извршните членови на Одборот на директори навремено ќе ги информираат неизвршните членови на Одборот на директори за важни прашања од работата на Друштвото и оценки за состојбата на Друштвото.

Доколку се појави настан од материјално значење Извршните членови веднаш треба да го информираат Претседателот на Одбор на директори посебно ако има материјално влијание врз профитабилноста или ликвидноста на Друштвото.

Претседателот на Одбор на директори пред секоја седница на Одбор на директори, редовно комуницира со Извршните членови на Одбор на директори водејќи грижа за стратегијата за бизнисот и за управување со Друштвото. Според принципите на добро корпоративно управување, управувањето со Друштвото се спроведува преку отворени дискусији помеѓу Извршните и Неизвршните членови како и во рамките на самиот орган на управување.

Соработката меѓу Извршните и Неизвршните членови особено се однесува на: дефинирање на деловните цели и развојниот план на Друштвото и стратегиите за превземање и управување со ризиците на кои е изложено Друштвото.

Доколку поединечен член од редот на Неизвршните членови на Одбор на директори смета дека донесените одлуки од страна на Одборот на директори се во спротивност со деловните цели, стратегиите и политиките на Друштвото и во спротивност со одговорностите и задачите на Неизвршните членови на Одборот на директори, своето мислење го исказува во писмена форма, со соодветно објаснување кое е содржано во записникот од седницата на Одборот на директори.

Извршните членови на Одбор на директори го водат работењето на Друштвото и имаат најшироки овластувања да ги вршат сите работи сврзани со раководењето, спроведувањето на одлуките на Одборот на директори и вршењето на тековните активности на Друштвото и да дејствуваат во сите околности во името на Друштвото. Одборот на директори им го доверува на Извршните членови застапувањето на Друштвото во односите со трети лица.

Извршните членови на Одбор на директори имаат целосна одговорност за управувањето на Друштвото и секогаш ќе настојуваат да ги земат во предвид интересите

на акционерите и на вработените. Извршните членови се должни да воспостават соодветно дефинирани одговорности и линии на известување помеѓу сите вработени во Друштвото. Извршните членови се одговорни за спроведување на одлуките кои ги донесува Одборот на директори. Извршните членови ќе превземат соодветни мерки за да обезбедат усогласеност со сите закони од значење на Друштвото и се одговорни за усогласеноста на Друштвото со законите и другите прописи кои се однесуваат на управувањето со ризици поврзани со работењето на Друштвото и неговото финансирање при што Друштвото како инструменти за системите за управување со внатрешен ризик и контрола најмногу ги користи: анализа на ризикот на определените и финансиските цели на Друштвото, насоки за изгледот на годишниот и други видови на финансиски извештаи и постапките кои треба да се следат при нивната изработка и систем на мониторинг и известување.

Извршните членови на Одбор на директори се должни веднаш да ги известат Неизвршните членови за влошена ликвидност или солвентност на Друштвото, забрана на извршување на одредена активност, наодите на било кој државен орган или институција кои што имаат влијание на работењето на Друштвото.

За одговорноста за штетата на членовите на Одборот на директорите се применуваат соодветните одредби од Законот.

Како независна организациска единица на Друштвото е формирана Служба за внатрешна ревизија која врши постојана и целосна ревизија на законитоста, правилноста и ажуарноста на работењето на Друштвото преку: - контрола и оценка на адекватноста и ефикасноста на системите за внатрешна контрола; - увид и оценка на спроведувањето на политиките за управување со ризици; - увид и оценка на поставеноста на информатичкиот систем; - увид и оценка на точноста и веродостојноста на трговските книги и финансиските извештаи; - проверка на точноста, веродостојноста и навременоста во известувањето согласно прописите; - следење на почитувањето на прописите, Етичкиот кодекс, политиките и процедурите на Друштвото.

Службата за внатрешна ревизија изготвува годишен план за работа и го доставува на одобрување на неизвршните членови на Одбор на директори. Службата за внатрешна ревизија подготвува полугодишни и годишни извештаи за своето работење и ги доставува до Одборот на директори кој е должен да го достави годишниот извештај на службата за внатрешна ревизија до Собранието на Друштвото.

4.2 Правила за судир на интереси

Кога се донесуваат одлуките, членовите на Одборот на директори не смеат да дејствуваат за нивните сопствени интереси и за интересите на лицата или друштвата со кои тие имаат близки односи, односно се поврзани лица и ако таквото однесување создава конфликт со интересите на Друштвото. За постоење судир на интереси, членот на Одборот на директори дава писмена изјава пред одржувањето на Седницата, која се доставува до Одборот на директори и во која се наведува основот од кој произлегува судирот помеѓу личниот интерес и интересот на Друштвото, со која се иззема од одлучување по предметното прашање.

4.3 Надоместок на Извршните и Неизвршните членови на Одбор на директори

Собранието со одлука го определува месечниот паушал на неизвршните членови на Одборот на директорите. Неизвршните членови на Одборот на директори имаат право на надомест на трошоците патни и други трошоци, право на осигурување на живот и на друг вид на осигурување и други права што се поврзани со вршењето на нивната функција (користење работни простории, потребни средства за работа и друго).

Правата на Извршниот директор на Одборот на директори, како правото на плата, односно месечен надомест, правото на осигурување, па надомест на патни и други трошоци се уредуваат со договорот за уредување на односите меѓу Друштвото и Извршниот директор на Одборот на директори. Од името на Друштвото, договорот со Извршниот директор на Одборот на директори го склучуваат неизвршните членови на Одборот на директори, а го потпишува претседателот на Одборот на директори.

Средствата што се исплатуваат на членовите на Одборот на директорите се трошоци на работењето на Друштвото. За посебно доверени работи што за Друштвото ги извршил член на Одборот на директорите може да му се признае дополнителна награда, која исто така се исплатува на товар на трошоците на работењето.

Членот на Одборот на директорите е должен овластувањата што му се дадени со Закон и со овој Статут да ги врши во интерес на Друштвото и во интерес на акционерите со внимание на уреден и совесен трговец и не може да ги пренесе своите овластувања на друг член на Одборот на директорите. Членовите на Одборот на директорите се должны како деловна тајна да ги чуваат сите известувања и податоци што на било кој начин се однесуваат на работењето на Друштвото, а кои ги добиле како доверливи.

Обврската за чување на деловна тајна трае и по престанокот на мандатот во Одборот на директорите, во согласност со обврските превземени во договорот за уредување на односите меѓу Друштвото и извршен дирекор на Одборот на директорите.

В ИЗВЕШТАЈ ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ

Друштвото еднаш годишно изготвува Извештај за корпоративно управување кој е составен дел на Годишниот извештај за работењето на Друштвото.

Извештајот за корпоративно управување содржи:

- Информации и податоци за составот и функционирањето на Одборот на директори, критериумите за независност на Неизвршните членови на Одбор на директори, дефинирањето на материјалниот интерес и деловниот однос со Друштвото, обврските и одговорностите на членовите на Одборот на директори, функции на Неизвршните членови на Одбор на директори надвор од Друштвото и слично.
- Информации и податоци за организациска структура на Друштвото;
- Акционерска структура на Друштвото (назив на акционерите со квалификувано учество и нивното учество во вкупниот број на акции и вкупниот број издадени акции со право на глас и нивните претставници како Неизвршни членови на Одборот на директори).

- Информации и податоци кои се поврзани со Кодексот за корпоративно управување на Друштвото, како и објаснување на усогласеноста односно причините за неусогласеноста на Корпоративното управување на Друштвото со одредени одредби или начела од Кодексот за корпоративно управување.
- Информации и податоци за политиката на Друштвото за судир на интереси

VI ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Кодексот за корпоративно управување стапува на сила со денот на донесување од страна на Одборот на директори.

ФЗД 11 ОКТОМВРИАД КУМАНОВО
Претседател на Одбор на директори



Александар Крстевски

