

К О Д Е К С
ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ
ВО ТЕТЕКС АД ТЕТОВО
(пречистен текст)

Волнарски комбинат Тодор Циповски-Мерџан

ТЕТЕКС АД
Бр. 0201-701/14
23 04 2025 год.
ТЕТОВО

Април 2025 година

Содржина

1	ВОВЕД	3
2	ПРИНЦИПИ НА КОРПОРАТИВНОТО УПРАВУВАЊЕ	4
2.1	ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА КОРПОРАТИВНОТО УПРАВУВАЊЕ	4
2.2	ДРУГИ ПРИНЦИПИ НА КОРПОРАТИВНОТО УПРАВУВАЊЕ	5
3	ПРАВА НА АКЦИОНЕРИ И ОДНОСИ СО АКЦИОНЕРИ	5
3.1	СОБРАНИЕ НА АКЦИОНЕРИ	5
3.2	КВОРУМ ЗА РАБОТА НА СОБРАНИЕТО	6
3.3	МНОЗИНСТВО СО КОЕ ОДЛУЧУВА СОБРАНИЕТО	7
3.4	ОГРАНИЧУВАЊЕ ПРИ ОСТВАРУВАЊЕТО НА ПРАВОТО НА ГЛАС	7
3.5	НАЧИН НА ГЛАСАЊЕ НА СОБРАНИЕ	7
3.6	ГЛАСАЊЕ СО КОРЕСПОДЕНЦИЈА	7
3.7	ОТСТРАНУВАЊЕ НА ОПРЕДЕЛЕНИ ПРЕЧКИ ЗА ЕФЕКТИВНО ОСТВАРУВАЊЕ НА ГЛАСАЧКИТЕ ПРАВА	7
3.8	УТВРДУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОД ГЛАСАЊЕТО	8
3.9	ВЛЕГУВАЊЕ ВО СИЛА НА ОДЛУКИТЕ ОД СОБРАНИЕ	8
3.10	ЗАПИСНИК ОД СОБРАНИЕ	8
3.11	ПРАВО НА ИЗВЕСТУВАЊЕ	9
4	ОДБОР НА ДИРЕКТОРИ	9
4.1	СОСТАВ, МАНДАТ И ИЗБОР НА ЧЛЕНОВИ НА ОДБОР НА ДИРЕКТОРИ	9
4.2	ПРЕТСЕДАТЕЛ НА ОДБОРОТ НА ДИРЕКТОРИ	10
4.3	ПРЕСТАНОК НА МАНДАТОТ, ОСТАВКА, НЕПОТПОЛН СОСТАВ	10
4.4	СУДИР НА ИНТЕРЕСИ И ЕДНАКВА ПОЛОЖБА	11
4.5	ПОДГОТВУВАЊЕ И СПРОВЕДУВАЊЕ НА ОДЛУКИТЕ НА СОБРАНИЕТО	11
4.6	ОДГОВОРНОСТ ЗА ШТЕТА	11
4.7	НАГРАДА НА ЧЛЕНОВИТЕ НА ОДБОРОТ НА ДИРЕКТОРИ	12
5	ИЗВРШНИ ДИРЕКТОРИ: ИЗБОР И ОВЛАСТУВАЊЕ	12
5.1	НАДЛЕЖНОСТ НА ИЗВРШНИТЕ ДИРЕКТОРИ	12
5.2	ЗАСТАПУВАЊЕ	13
5.3	ПОЛНОМОШНО НА ДРУГО ЛИЦЕ	14
5.4	ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТЕЊЕТО НА ДРУШТВОТО	14
5.5	ОГРАНИЧУВАЊЕ ПРИ ПРЕНОСОТ НА ОВЛАСТУВАЊЕ	14
5.6	ПОСЕБНИ ОВЛАСТУВАЊА НА НЕИЗВРШНИ ЧЛЕНОВИ	14
6	СУДИР НА ИНТЕРЕСИ	15
7	РИЗИК И КОНТРОЛА	15
7.1	СЛУЖБА ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА	15
7.2	ДРУШТВО ЗА РЕВИЗИЈА	16
7.3	ЗАШТИТЕНО ПРИЈАВУВАЊЕ	17
8	ЗАСЕГНАТИ ЛИЦА, ОДРЖЛИВОСТ И ПРАШАЊА ОД ОПШТЕСТВЕН ИНТЕРЕС	17
8.1	ОДРЖЛИВОСТ И ПРАШАЊА ОД ОПШТЕСТВЕН ИНТЕРЕС	17
9	ТРАНСПАРЕНТНОСТ И ОБЈАВУВАЊЕ	17
10	ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ	18

Согласно одлуката бр.

од Одборот на директори на Тетекс АД Тетово и одлуката бр.

год., донесена на Годишното Собрание на акционери на Тетекс АД Тетово се утврдува

**ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ НА
К О Д Е К С
ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ ВО ТЕТЕКС
АД Тетово**

1 Вовед

Со Кодексот за корпоративно управување во Тетекс АД Тетово (во натамошниот текст Друштвото) се уредуваат основните начела и принципи за корпоративното управување во Друштвото.

Кодексот за корпоративно управување подетално ги определува правилата и стандардите на управување и раководење на органите во рамки на управувачката структура на Друштвото, врз основа на кои се воспоставува транспарентен, јасен и разбирлив систем на управување. Ваквиот систем на управување како таков може позитивно да влијае врз јакнење на довербата на домашните и странски инвеститори, како и на вработените во Друштвото.

Сите органи на Друштвото и вработени, при вршење на своите обврски и надлежности треба да бидат водени од одредбите содржани во овој кодекс.

Корпоративното управување во Друштвото преставува збир од заемни односи меѓу Одборот на директори, другите лица со посебни права и одговорности, акционерите на Друштвото, вработените и клиентите на Друштвото.

Корпоративно управување значи стандардизација на процесите, процедурите и однесувањето во Друштвото, кое се заснова врз принципите на одговорност, транспарентност, и контрола во одлучувањето, во секојдневното работење и известувањето за актуелните состојби.

Корпоративно управување во Друштвото подразбира:

- Дефинирани правата и одговорности на членовите на органите управување и на другите вработени.
- Следење на ризици на кое е изложено Друштвото.
- Воспоставени механизми на внатрешна контрола
- Независна внатрешна ревизија
- Транспарентност во работењето на Друштвото

2 Принципи на корпоративното управување

2.1 Основни принципи на корпоративното управување

- Принцип на гарантирање на правата и интересите на акционерите

Друштвото им гарантира на сите свои акционери остварување на правата од акции утврдени во законските прописи и Статутот на Друштвото. Секој акционер има еднакво право да учествува во донесувањето на одлуки на Собранието, да биде кандидиран и избран за член и да кандидира членови на органите на Друштвото. Акционерите имаат право да бидат информирани од Одборот на директори за активностите и работењето на Друштвото.

- Принцип на транспарентност

Друштвото, согласно законските одредби, објавува и доставува податоци и информации во врска со неговото работење, финансиската состојба, акционерската структура и промените на истата.

- Принцип на општествена одговорност

Друштвото ги поддржува принципите на корпоративната општествена одговорност за своите корпоративни активности кон акционерите, клиентите, деловните партнери, кон општеството и државата, со почит кон поединците и нивните права и слободи.

- Принцип на ефикасно корпоративно управување

Активностите на органите на управување се насочени кон исполнување на стратешките цели и корпоративните вредности на Друштвото.

- Принцип на поделбата на надлежности

Поделбата на надлежностите помеѓу органите на Друштвото, одредувањето на нивните надлежности и одговорности овозможува успешно спроведување на системот на корпоративното управување, поставен со овој Кодекс.

- Принцип на ефикасна контрола на финансиските и економските активности

За да ги прегледува и потврдува нејзините финансиски извештаи, Собранието на Друштвото годишно избира лиценцирана професионална ревизорска институција - Друштво за ревизија, кое не е во никаква заемна врска со овозможува успешно спроведување на системот на корпоративното управување, поставен со овој Кодекс и нејзините акционери.

Во Друштвото има организирано независна организациона единица за внатрешна ревизија /Служба за внатрешна ревизија/ чии вработени извршуваат исклучиво работи од доменот на внатрешната ревизија, а нејзина примарна цел е да обезбеди ефикасност и адекватност на системот на внатрешна контрола на Друштвото.

- Принцип на почитување на законите и моралните стандарди

Друштвото ги извршува своите активности во согласност со законската регулатива, како и во согласност со принципите за корпоративна и деловна етика.

- Принцип на информирање и односи со јавноста

Друштвото ги објавува годишната сметка и финансиските извештаи согласно законските прописи. Друштвото им обезбедува на своите акционери, инвеститори и други заинтересирани лица слободен и лесен пристап до информациите на Друштвото, стратегијата, плановите, целите и очекувања во развојот.

Вработените во Друштвото се обврзани да ги чуваат како доверливи информациите стекнати при извршувањето на нивните работни обврски. Доверливите информации може да бидат соопштени или објавени само во случај и на начин предвиден со закон. Друштвото ја минимизира можноста од појавување на конфликт на интереси и злоупотреба на внатрешни информации.

- Принцип на ефективно заемно дејство со вработените и одговорност

Друштвото инвестира во квалификуван персонал како основа на долгорочен успех, континуирано се грижи за едукација, професионално и стручно усовршување на вработените, мотивација, социјална сигурност и личен напредок на вработените, заради достигнување на високи стандарди во исполнувањето на професионалните задачи и обврски.

Од сите вработени се очекува да ги извршуваат работите ефикасно и навремено според нивната стручност, знаење, способности, одговорности и задачите кои им се доверени и да се однесуваат на начин на кој ќе придонесат за одржување и зголемување на довербата и угледот на Друштвото.

- Принцип на избегнување и потенцијален конфликт на интерес, лојалност и соработка

Вработените во Друштвото треба да избегнуваат ситуации кои би можеле да поттикнат конфликт на интерес. Конфликт на интерес настанува таму каде што лицето има приватни или лични интереси, кои влијаат или можат да влијаат на непристрасноста и на објективното извршување на нивните обврски. Под приватни или лични интереси се мисли на потенцијалните поволности за нив, за нивните семејства, за другите нивни роднини.

За Вработените Друштвото, лојалноста не значи само исполнување на задачите кои им се доверени од нивните претпоставени, но исто така опфаќа и помагање, советување, отвореност и транспарентност во односите со претпоставените и колегите. За работата која е во тек секој вработен треба да ги информира засегнатите колеги. Лицата со посебни права и одговорности ќе даваат инструкции на колегите со кои што работат, за начинот на соработка и комуникација, на начин кој е јасен и разбирлив, без разлика дали е вербален или пишан.

- Принцип на заштита на лични податоци

Вработените во Друштвото 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 однос на процесирањето на личните податоци и слободното движење на тие податоци.

2.2 Други принципи на корпоративното управување

Покрај основните принципи од точка 1., Друштвото ги почитува и следните принципи за корпоративно управување:

- Членовите на одбор на директори да располагаат со соодветни квалификации, да ја разбираат својата улога во корпоративното управување на Друштвото

- Одборот на директори треба да го следи исполнувањето на стратешките цели и корпоративните вредности на Друштвото.

- Одборот на директори треба ефикасно да ја користи работата на Службата за внатрешна ревизија како и работата на друштвото за ревизија.

3 Права на акционери и односи со акционери

Друштвото ги признава и почитува сите законски загарантирани права на акционерите и воспоставува ефикасни механизми за заштита на правата на акционерите со своите внатрешни акти.

Сите акционери во Друштвото имаат акции од ист род и класа и под еднакви услови имаат еднаков третман.

На веб-страницата на друштвото има посебен дел каде што се достапни информациите кои ги опишуваат правата содржани во секој род и класа на акции и каде што се објавени статутот на друштвото и други внатрешни акти кои ги уредуваат правата на акционерите.

3.1 Собрание на акционери

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

На секој акционер запишан во акционерската книга, од денот на уписот, му припаѓа право на учество во работата на Собранието и право на глас, освен ако со закон поинаку не е определено.

Секој акционер, во согласност со Законот за трговските друштва, може да овласти свој полномошник на Собранието со полномошно во писмена форма и за секое дадено полномошно во писмена форма треба веднаш да го извести Друштвото.

Акционерите, кои се правни лица, на Собранието ги застапуваат нивните законски застапници или лица кои се овластени од нив.

Секој акционер има право да поставува прашања по секоја од точките од дневниот ред на седницата на Собранието на Друштвото. Друштвото преку свој овластен орган или застапник е должно да одговори на прашањата што му ги поставуваат акционерите. Правото да се поставуваат прашањата од акционерите и обврската на Друштвото да одговори на поставени прашања може да биде претходно условено од потребата да се потврди личниот идентитет на акционерите кои поставиле прашања, одржување на ред во заседавањето и работата на Собранието, или преземање активности за зачувување на доверливоста во работењето и деловните интереси на Друштвото.

Друштвото дозволува акционерите да поставуваат прашања за секоја точка од дневниот ред пред одржувањето на Собранието на акционери, при што, доколку е можно, овие прашања треба да бидат одговорени на самата седница на Собранието на акционери.

За време на седницата на Собранието на акционери, Друштвото ќе одвои доволно време за поставување на прашања од акционерите. Друштвото води сметка да бидат присатни членовите на Одборот на директори како и овластениот надворешен ревизор за да одговорот на прашањата поставени од акционерите.

Друштвото може да даде еден збирен одговор на прашања од иста содржина.

Прашањата поставени од акционерите се сметаат дека се одговорени ако одговорите се достапни на интернет страница на Друштвото во формат прашање и одговор.

Донесените одлуки и одговорите на прашањата поставени за време или пред одржување на седницата на Собранието на акционери се објавуваат на веб-страницата на Друштвото и треба да бидат достапни на истата во период од најмалку пет години.

Друштво чии акции котираат на берза и Друштво кое согласно Законот за хартии од вредност е со посебни обврски за известување е должно одговорите на поставените прашања на седница на Собранието на Друштвото да ги објави на својата интернет страница во формат прашање и одговор. Собранието на Друштвото врши работи одредени со Статутот на Друштвото и со законските прописи.

Свикувањето на Собранието на акционери, постапка на гласање на Собранието на акционери, обезбедување на права на акционерите, вклучувајќи го и правото на малцинските акционери, е регулирано со законските прописи, Статутот на Друштвото и Друштвото ги обезбедува со почитување на најдобрите корпоративни практики.

3.2 Кворум за работа на Собранието

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

Ако на Собранието не се обезбеди кворум од став 1 на овој член 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 за 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 начин на кој што е објавено свикувањето на Собранието кое што немало кворум за работа.

Учеството на презакажаното собрание повторно не се пријавува. Пред да се започне со работа на презакажаното собрание се пристапува кон потпишување на списокот, со што секој присутен го верификува своето присуство на презакажаното собрание. Потпишаниот список со свој потпис го заверува претседавачот со Собранието и записничарот. По заверката на списокот, претседавачот со Собранието го констатира присуството на пријавените акционери, односно на нивните полномошници, односно кворумот за работа на Собранието.

Секој верификуван учесник на презакажаното собрание може да бара копија на потпишаниот список на свој трошок.

На презаказаното собрание може да се одлучува само по прашања утврдени во дневниот ред за првото свикување на собранието без оглед на бројот на присутни акционери и бројот на акциите што ги имаат. На презаказаното собрание не може да се одлучува за прашања за коишто според закон, се одлучува со поголемо мнозинство од кворумот од став 1 на овој член.

3.3 Мнозинство со кое одлучува собранието

Одлуките на собранието се донесуваат со мнозинство од акциите со право на глас преставени на собранието, освен ако со закон и со овој статут не е определено поголемо мнозинство.

3.4 Ограничување при остварувањето на правото на глас

На собранието акционер, не може да гласа за одлука што го ослободува лично од обврска, од некое побарување коешто друштвото го има спрема него или од одговорност или кога му се признава некаква предност или привилегија на сметка на друштвото, односно кога се гласа за одлука да се поведе судска или друга постапка против него, освен ако со закон поинаку не е определено. Во овие случаи акционерот не може да го остварува правото на глас, ниту лично ниту преку полномошник.

Ако акционерот постапи спротивно на став 1 од овој член, одговара за штета којашто друштвото ќе ја претрпи, освен ако докаже дека мнозинството било постигнато без неговиот глас.

Ништовен е договорот со кој акционерот се обврзува да го врши правото на глас според упатство на Одборот на директори. Ништовен е и договорот со кој акционерот се обврзува да гласа за секој предлог на Одборот на директори.

3.5 Начин на гласање на собрание

Собранието одлучува со јавно гласање. За броење на гласовите собранието избира најмалку еден бројач на гласови.

За сите избори на член на Одборот на директори или за отповикување на членовите на овој орган, гласањето е јавно.

По барање на еден или на повеќе акционери кои имаат најмалку една десетина од вкупниот број на акциите со право на глас се пристапува кон тајно гласање.

3.6 Гласање со кореспонденција

Друштвото може да им овозможи на акционерите да гласаат со кореспонденција пред денот на одржување на собранието.

Друштвото, пред да им овозможи на акционерите да гласаат со кореспонденција може да побара претходно тие да го потврдат својот личен идентитет приложувајќи документи за лична идентификација во оригинал или во препис од оригинал по избор на акционерите да го заверат кај нотар или да биде потврден од домашен или странски надлежен орган. Друштво кое има воспоставено систем на внатрешна евиденција и регистрација на акционерите на кои истиот им е достапен, може да го примени тој систем како средство за идентификација на акционерите.

3.7 Отстранување на определени пречки за ефективно остварување на гласачките права

Физичко или правно лице кое е акционер согласно со одредбите на овој закон може да презема дејства за време на вршење на негова дејност за сметка на друго физичко или правно лице (во понатамошниот текст : клиент).

Лицето кое презема дејства во име на еден или повеќе клиенти, го обелоденува на друштвото идентитетот на секој свој клиент и бројот на акциите чие право на глас го остварува за сметка на секој клиент, како и содржината на овластување и инструкции за гласање ако такви инструкции примил од клиентот. Друштвото не може да бара нотарска заверка или потврда од домашен или странски орган на документите со кои ќе се врши обелоденувањето.

Ако е тоа наведено во јавниот повик и дневниот ред акционерите можат да гласаат на свикано собрание и преку телефон и друго соодветно електронско средство, коешто е дел од јавната

комуникација. На секој акционер мора на сигурен начин да му се утврди идентитетот, правото на глас, начинот на воспоставување комуникациска врска меѓу друштвото и акционерот и тоа така што гласањето ќе му биде достапно и ќе може, со сигурност, да се евидентира извршеното гласање. Кога акционерот гласа преку телефон или преку друго електронско средство се смета за присутен на собранието, односно го сочинува кворумот за работа и за одлучување на собранието.

Секој акционер може да го оспори гласањето од став 1 од овој член и да бара да се утврди дека е ништовно ако докаже дека при гласањето не бил на сигурен начин утврден идентитетот на секој акционер, не била воспоставена соодветна комуникациска врска меѓу друштвото и акционерот која овозможила гласање, достапно на секој акционер, заради што со сигурност не можел да се евидентира кворумот и извршеното гласање.

Ако собранието одлучи гласањето да се врши тајно, во тој случај тајното гласање го спроведува комисија за спроведување на тајно гласање избрана од собранието. Комисијата е составена од три члена од редот на акционерите. Во комисијата не може да се избере акционер, односно друго лице кое е член на Одборот на директори, ниту претседавачот со собранието на кое се врши тајно гласање. Комисијата за спроведување на тајно гласање е должна да работи непристрасно и праведно.

Комисијата ја определува содржината на гласачките ливчиња, се грижи за умножување на гласачките ливчиња, ги нумерира гласачките ливчиња, ги пребројува гласовите и поднесува писмен извештај за спроведеното тајно гласање во којашто утврдува колку ливчиња биле употребени за спроведување на тајно гласање, колку ливчиња останале неупотребени и ги утврдува резултатите. Извештајот за спроведеното тајно гласање го потпишуваат сите членови на комисијата.

Гласачкото ливче мора да ги содржи имињата и презимињата на сите кандидати кои се избираат со тајно гласање.

Кога се врши тајно гласање, ливчето за гласање мора да ги содржи прашањата за коишто ќе се гласа, опцијата за гласање за, против, воздржани за секое прашање или група на прашања или друга јасна опција, како и објаснување на начинот на којшто се врши тајното гласање.

Гласачките ливчиња (употребуваните и неупотребуваните), извештајот за спроведеното гласање и другиот изборен материјал се чуваат на ист начин како и записниците од собранијата.

3.8 Утврдување на резултатите од гласањето

Друштвото е должно за секоја одлука за која се гласало на седницата на собранието на друштвото да го утврди вкупниот број на акции за кои биле дадени важечки гласови, вкупниот број на важечки гласови и делот од основната главнина кој го преставуваат тие и бројот на гласови дадени за , против и воздржан за секоја одлука што е предмет на гласање на собранието.

По исклучок од став 1 на овој член, ако ниту еден акционер не стави забелешка на гласањето, односно не побара целосен отчет за резултатите од гласањето, Друштвото може да ги утврди резултатите од гласањето само до степен потребен за да се прикаже дека потребното мнозинство за секоја одлука е постигнато.

Во рок од 15 дена од денот на одржаната седница на собранието кај Друштво чии акции котираат на берза и друштво кое согласно Законот за хартии од вредност е со посебни обврски за известување е должно на својата интернет страна да ги објави резултатите како што е пропишано со став 1 од овој член .

3.9 Влегување во сила на одлуките од собрание

Одлуките на собранието влегуваат во сила со денот на донесувањето, освен ако во одлуката не е утврден друг датум на влегување во сила.

Секоја одлука која треба да биде донесена од страна на акционерите ќе содржи образложение на причините поради која Друштвото ја предложило одлуката.

3.10 Записник од собрание

За работа на собранието се води записник којшто ги содржи податоци определени со закон.

За записничар и заверувачи на записник не може да биде избран член на Одборот на директори, нити претседавачот на собранието.

Записникот се подготвува најдоцна во рок од осум дена од денот на одржувањето на собранието и него го потпишуваат записничарот и претседавачот со собранието, а го заверуваат заверувачи на записникот.

Секој акционер може да бара од Генералниот директор издавање копија од записникот на собранието, на негов трошок. Трошокот не може да биде поголем од стварните трошоци.

Кога записникот го води нотар, записникот го подготвува во рок од три дена од денот на одржување на собранието и него го потпишува нотарот и претседавачот со собранието. Копијата од ставот 4 на овој член ја дава нотарот кој го водел записникот.

Друштвото го објавува целосниот записник од седницата на собранието на акционери на својата веб страница за да може со содржината на истиот да се запознаат акционерите кои не биле присутни на седницата на собрание на акционери

3.11 Право на известување

Секој акционер може на собранието да бара известување за состојбите на друштвото и за неговите односи со други друштва, ако известувањето е поврзано со точките од дневниот ред на собранието.

Одборот на директори треба да обезбеди сите акционери и потенцијални инвеститори да имаат можност да комуницираат со друштвото во текот на целата година, а не само на собранието на акционери

4 Одбор на директори

Управувањето со Друштвото е организирано според едностепениот систем со Одбор на директори.

Составот, мандатот, престанок на мандат, начин избор, начин на наградување и надлежности на Одборот на директори се регулирани согласно законските прописи и Статутот на Тетекс АД Тетово и согласно најдобрите корпоративни практики.

4.1 Состав, мандат и избор на членови на Одбор на директори

Одборот на директори има 7 члена, од кои 5 неизвршни членови на Одборот на директори (во понатамошниот текст: неизвршни членови) и два извршни члена на Одборот на директори (во понатамошниот текст: извршни директори), од кои едниот го носи називот Главен извршен директор.

Членовите на Одборот на директори се избираат за период од шест години.

Членовите на Одборот на директори можат да бидат повторно избрани без разлика на тоа колку мандати претходно биле избрани

Два неизвршни членови на Одборот на директори собранието ги избира како независни членови на Одборот на директори.

За член на Одборот на директори можат да бидат избрани само физички лица кои се деловно способни.

За член на Одборот на директори не може да биде избрано лице против кое е изречена казна, односно прекршочната санкција забрана за вршење должност од определено занимање кое делумно или во целост е опфатено во предметот на работењето на друштвото додека трае таа забрана.

Членовите на Одборот на директори ги избира собранието со мнозинство гласови од акциите со право на глас од кворумот определен за работа на собранието со овој статут.

Пред да се пристапи кон изборот на член на Одборот на директори, акционерите предлагаат кандидати за членови на Одборот на директори. Предлогот се доставува најдоцна 15 дена пред одржување на собранието.

Предлозите се доставуваат во писмена форма, со податоци за возраста, полот, образованието и другите професионални квалификации, работното искуство и како го стекнал, во кои друштва е или бил член на орган на управување и други поважни функции што ги вршел, бројот на акции што ги поседува во друштвото и во други друштва, како и заемите и другите обврски коишто ги има спрема друштвото и

се доставуваат лично до свикувачот на собранието или од него овластено лице за прием на предлозите, кој со свој потпис го заверува примениот предлог.

Пред да се пристапи кон изборот на член на Одборот на директори, за секој кандидат во писмена фирма, се објавуваат потребните податоци, Податоците се достапни на секој акционер.

4.2 Претседател на Одборот на директори

Одборот на директори, од редот на своите неизвршни членови, со мнозинство гласови од вкупниот број на членови на Одборот на директори, избира Претседател на Одборот на директори.

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

4.3 Престанок на мандатот, Оставка, Непотполн состав

Ако Годишното собрание не ја одобри работата на Одборот на директори или на негов член престанува мандатот на сите членови на Одборот на директори, односно членот на којшто Годишното собрание не му ја одобрил работата.

Во случај на став 1 од овој член Годишното собрание пристапува кон избор на сите членови на Одборот на директори, или кон избор на нов член на местото на оној на коишто собранието нему ја одобрило работата.

По исклучок од став 2 на овој член Собранието може да одлучи членовите на Одборот на директори на кои им ја одобрило работата да продолжат да ги вршат неодложните работи во друштвото до изборот на полниот состав на Одборот на директори. Изборот на членовите на Одборот на директори се врши на продолжена седница што се одржува во рок не пократок од осум дена и не подолг од 15 дена од денот на објавувањето на датумот на којшто ќе продолжи седницата на годишното собрание. Денот на одржувањето на продолжената седница се објавува во дневен весник.

Одлуката на собранието за отповикување на Одборот на директори, односно на негов член влегува во сила со денот на донесувањето.

Член на Одборот на директори може да поднесе оставка во кое било време со поднесување писмено известување до органот што го избрал, освен кога интересите на друштвото не наложуваат нешто друго.

Потписот на членот на Одборот на директори на известувањето за оставката мора да биде заверена на нотар. По поднесена оставка не се одлучува за нејзино прифаќање.

Ако интересите на друштвото го наложуваат тоа, Одборот на директори може да го обврзе членот кој дал оставка да продолжи да ја врши функцијата се до изборот на нов член на Одборот на директори, но не подолго од 60 дена. Се смета дека членот на Одборот на директори му престанал мандатот со денот на поднесување на известувањето за оставка, во писмена форма, освен ако во известувањето не е наведен некој друг датум. Врз основа за известувањето за оставка, се поднесува пријава за бришење на уписот во трговскиот регистар на членот на Одборот на директори кој дал оставка.

Ако еден или повеќе членовите на Одборот на директори престанат да ги вршат своите функции во текот на мандатот или ако се спречени да ги вршат, другите членови на Одборот на директори продолжуваат со работа до пополнување на испразнетото место на наредното собрание.

Ако бројот на членовите на Одборот на директори се намали под бројот определен со овој статут, но не помал од минималниот број определен со закон, Одборот на директори може, во рок од 90 дена од денот кога на членот му престанала функцијата, да го пополни неговиот состав со избор на вршител на должноста член на Одборот на директори до наредното собрание. Донесените одлуки преземените правни работи и дејствија од страна на Одборот на директори остануваат полноважни.

Ако бројот на членовите на Одборот на директори се намали под бројот определен со закон, преостанатите членови на Одборот на директори мораат во рок од 3 дена да свикаат собрание за да се пополни составот на Одборот на директори.

Ако собранието на биде свикано во овој рок, собранието го свикуваат неизвршните членови на Одборот на директори, во рок од 3 дена по истекот на претходниот рок. Донесените одлуки и преземените правни работи и дејствија од страна на Одборот на директори остануваат полноважни.

4.4 Судир на интереси и еднаква положба

За секој договор или друга деловна активност на друштвото во којашто друштвото е странка и во којашто член на Одборот на директори има интерес, дури и на посреден начин, мора да постапи според одредбите од Законот за трговски друштва.

Секој член на Одборот на директори кој има интерес е должен веднаш да го пријави тоа.

За големите зделки и зделките на друштвото со заинтересирана страна, како и постапката за нивно одобрување ќе се применат одредбите од Законот за трговските друштва.

Членовите на Одборот на директори во согласност со нивната положба, определена со закон и овој статут, 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 и со овој статут.

4.5 Подготвување и спроведување на одлуките на собранието

Одборот на директори при подготвување и спроведување на одлуките на собранието, особено е должен:

1. на барање на Собранието да ги подготви општите акти и одлуките чиешто донесување е во надлежност на собранието;
2. да ги подготвува договорите коишто можат да се склучат само со согласност на собранието;
3. да ги извршува одлуките коишто собранието ги донесува во рамките на неговата надлежност

4.6 Одговорност за штета

Ако членовите на Одборот на директори ги повредат своите обврски, му одговараат на друштвото за причинетата штета како солидарни должници, ако не работеле и постапувале со внимание на уреден и совесен трговец.

Не се смета за одговорен член на Одборот на директори кој работел врз основа на одлука на собранието, којашто собранието ја усвоило и покрај тоа што укажал дека е спротивна на закон, како и член на Одборот на директори кој се спротивставил на донесувањето на одлуката така што ги издвоил своето мислење во записникот на состанокот на Одборот на директори и гласал против одлуката.

Членовите на Одборот на директори особено ќе се сметаат за одговорни за штета ако спротивно на закон:

1. на акционерите им го вратат она што тие вложиле во друштвото;
2. на акционерите им исплатат камата или дивиденда;
3. запишат, стекнат, земат во залог или ако ги повлечат акциите на друштвото;
4. го разделат имотот на друштвото;
5. извршат исплати по настапувањето на неспособноста на друштвото за плаќање, односно по настапувањето на презадолженоста на друштвото;
6. поднесат неувистинита годишна сметка и финансиски извешти;
7. ги злоупотребат и неовластено ги користат средствата на друштвото; и
8. при условно зголемување на основната главнина издаваат акции, спротивно на целта, или издаваат акции пред акциите од претходната емисија да бидат уплатени во целост.

Ако членовите на Одборот на директори не ги отстранат незаконитостите од постапувањата според ставот 1 на овој член, акционерите имаат право од членовите на Одборот на директори да бараат надомест на штета.

Ако член на Одборот на директори грубо ја повреди својата должност да постапува со внимание на уреден и совесен трговец, барањето за надомест на штета можат да поднесат и доверителите на друштвото ако своите побарувања не можат да ги намират од друштвото.

Неизвршните членови на Одборот на директори солидарно одговараат за предизвиканата штета на

друштвото со извршниот директор ако при давањето на претходното одобрение не постапувале со внимание на уреден и совесен трговец.

Правото за остварување на барање за надомест на штета, што е содржано во овој член, застарува за пет години.

4.7 Награда на членовите на Одборот на директори

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

Извршните директори има право на плата, односно месечен надомест, право на осигурување на живот и на друг вид на осигурување, на надоместок на патни и други трошоци.

За работата на членовите на Одборот на директори ако друштвото оствари добивка, Годишното собрание со одлука им одобрува учество во добивката. Учеството се состои од учество со дел од годишната добивка на друштвото во исплата во пари. Учеството во годишната добивка на друштвото се пресметува на делот на годишната добивка што останува по намалувањето на остварената добивка за износот на износот на вкупните загуби пренесени од претходните години и за износите што се издвојуваат за законски и статутарни резерви.

Правата на членовите на Одборот на директори од ставовите 2 и 3 на овој член се уредуваат со Договорот за уредување на односите меѓу друштвото и Извршните директори, соодветно на видот и обимот на доверените задачи, работноправниот статус и нивниот личен придонес во успешноста на работењето на друштвото.

Во договорот од став 4 на овој член се определуваат и ситуации кога се смета дека значително е влошена финансиската состојба на друштвото, поради што примањата на Извршните директори преставува голем товар за друштвото, поради што собранието на предлог на неизвршните членови на Одборот на директори може да ги намали вкупните примања и други права на Извршните директори од ставовите 2 и 4 од овој член. Со ова намалување на примањата односите меѓу Извршните директори и друштвото остануваат непроменети, а Извршните директори може да го откаже договорот и даде оставка најрано до крајот на следното тромесечје, со отказан рок кој не може да биде пократок од 30 дена, освен ако неизвршните членови на Одборот на директори не прифатат пократок рок.

За посебно доверени работи што за друштвото ги извршил член на Одборот на директори, Одборот на директори може да одлучи да му признае дополнителна награда.

5 Извршни директори : избор и овластување

Одборот на директори од членовите избрани во Одборот на директори ги назначува Главниот извршен директор и извршниот директор. Изборот на извршни директори го врши со јавно гласање. Изборот на извршни директори се врши со мнозинство на гласови на сите членови на Одборот на директори. Мандатот на извршните директори е шест години.

Извршните директори може повторно да бидат именувани ако се избрани за член на Одборот на директори.

5.1 Надлежност на извршни директори

Со исклучок на овластувањата за коишто со закон е изречно определено дека ги врши Одборот на директори, Извршните директори го водат работењето со 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 од името на Друштвото на начинот утврден со овој статут.

Во рамките на правата од ставот 1 од овој член Главниот извршен директор има овластувања да:

1. раководи и ја организира работата на Друштвото;
2. го застапува и претставува Друштвото во односи со трети лица во рамките на своите надлежности;

3. ја предлага внатрешната организација на Друштвото и начинот на којшто се врши координацијата на водењето на работењето на друштвото;
4. ги предлага основите на деловната политика и организација на работењето на Друштвото
5. го води работењето на извршните членови
6. врши координација на седојдневните активности во работењето на Друштвото;
7. ги контролира секојдневните активности во работењето на Друштвото и обезбедува нивна усогласеност со законските прописи
8. ги извршува одлуките на Собранието на акционери и на Одборот на директори
9. ги предлага за именување на Одборот на директори лицата со посебни овластувања и одговорности (раководни лица) и одлучува за нивната одговорност, според утврдена внатрешна организација на Друштвото;
10. назначува други раководни лица кои го вршат секојдневното водење на работењето на Друштвото во согласност со одлуките, насоките и неговите налози
11. го обезбедува водењето на трговските книги и другата сметководствена документација;
12. посебно одговорен за прашањата на вработените и односите со нив
13. го организира пописот на основните средства;
14. врши и други работи утврдени со закон, овој статут и други акти на Друштвото.

Правата и обврските на Главниот извршен директор, покрај правата и обврските определени со овој статут се определуваат со Договор за уредување на односите меѓу Друштвото и Главниот извршен директор.

Во рамките на правата од ставот 1 од овој член Извршниот директор има овластувања да:

1. раководи и ја организира работата на Друштвото;
2. го застапува и претставува Друштвото во односи со трети лица во рамките на своите надлежности;
3. ги предлага основите на деловната политика и организација на работењето на Друштвото;
4. врши координација на седојдневните активности во работењето на Друштвото;
5. ги контролира секојдневните активности во работењето на Друштвото и обезбедува нивна усогласеност со законските прописи;
6. ги извршува одлуките на Собранието на акционери и на Одборот на директори;
7. ги предлага за именување на Одборот на директори лицата со посебни овластувања и одговорности (раководни лица) и одлучува за нивната одговорност, според утврдена внатрешна организација на Друштвото;
8. назначува други раководни лица кои го вршат секојдневното водење на работењето на Друштвото во согласност со одлуките, насоките и неговите налози;
9. го обезбедува водењето на трговските книги и другата сметководствена документација;
10. го организира пописот на основните средства;
11. врши и други работи утврдени со закон, овој статут и други акти на Друштвото.

Правата и обврските на извршниот директор, покрај правата и обврските определени со овој статут се определуваат со Договор за уредување на односите меѓу Друштвото и Извршниот директори

5.2 Застапување

Застапници на Друштвото по закон се Извршните директори на начин и според условите определени со статут.

Извршните директори како застапници по закон не може, без посебно овластување на Одборот на директори, да настапуваат како договорна страна и со Друштвото да склучува договори од свое име и за своја сметка, во свое име, а за сметка на други лица или во име и за сметка на други лица.

Извршните директори за склучување на договори за купување и продавање кои се однесува на располагање со основните средства или долгорочни пласмани, чија вредност е поголема од 20% од средствата на друштвото, потребна е согласност од неизвршните членови на Одборот на директори.

Во случаи на отсутиност на Извршните директори, друштвото го застапува раководно лице од друштвото овластено од Извршните директори.

5.3 Полномошно на друго лице

Извршните директори може да дадат полномошно на друго лице. Полномошното може да го даде во границите на овластувањата запишани во трговскиот регистар.

Извршните директори од став 1 на овој член по негово овластување може да им пренесат на лицата со посебни овластувања и одговорности кои раководат со комерцијални, правни, финансиски, сметководствени и други работи извршување на одделни работи од својот делокруг, како и извршување на одлуките на Собранието и Одборот на директори.

Полномошното од ставот 1 на овој член, се дава во согласност со одредбите на Законот за облигациони односи, освен кога со Законот за трговски друштва поинаку не е определено,

5.4 Извештај за работењето на друштвото

Извршните директори најмалку еднаш во три месеци му поднесува на Одборот на директори пишан извештај за работење на друштвото, а по истекот на деловната година поднесува и годишна сметка, годишни финансиски извештаи и годишен извештај за работење на друштвото.

На барање на неизвршен член на Одборот на директори Извршните директори составуваат посебен извештај за состојбата на друштвото или за некое прашање од неговото работење.

Неизвршните членови на Одборот на директори можат сами или преку други лица да преземаат дејствија заради стекнување увид во работењето на друштвото и управувањето со него од страна на Извршните директори.

На барање на најмалку една третина од неизвршните членови на Одборот на директори, Извршните директори се должни да ги подготват сите документи и известувања потребни за вршење на надзор на работата.

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 директори.

5.5 Ограничување при преносот на овластување

Одборот на директори може да пренесе врз извршните директори било кое од своите овластувања освен 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) воспоставување 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 десетина во основната главнина на Друштвото;
- 6) основање и престанување на подружници на Друштвото.

5.6 Посебни овластувања на неизвршни членови

Неизвршените членови вршат надзор над водењето на работењето од страна на извршните директори и имаат право да вршат увид и да ги проверуваат книгите и документите на Друштвото, како и имотот, особено благајната на Друштвото и хартиите од вредност и стока. Неизвршните членови за вршењето на одделни стручни работи од надзорот можат да задолжат кое било вработено лице во Друштвото или друго стручно лице.

Во вршењето на надзорот, претседателот на Одборот на директори или кој било неизвршен член, овластениот ревизор или акционери кои преставуваат најмалку една десетина од акциите со право на глас можат да бараат свикување состанок на Одборот на директори. Барањето се доставува до претседателот на Одборот на директори.

6 Судир на интереси

Членовите на Одбор на директори избегнуваат било каков судир или потенцијален судир помеѓу нивните лични интереси и интересите на друштвото.

Одборот на директори го следи и управува со потенцијалниот судир на интереси помеѓу членовите, менаџментот и акционерите, вклучувајќи ја и можна злоупотреба на средствата на друштвото и злоупотреба на зделки со заинтересирани страни или со поврзани страни.

Членовите на Одбор на директори не смеат:

- а. да бидат во конкуренција со друштвото;
- б. да бараат, прифаќаат или да одобруваат подароци со материјална вредност или донации од друштвото за себе или за членовите на нивните семејства;
- в. да им овозможат на трети лица да стекнат корист на штета на друштвото;
- г. да ги искористуваат деловните можности што му припаѓаат на друштвото за свои лични интереси или за интересите на членовите на нивното семејство;
- д. да остваруваат други форми на личен доход од работењето на друштвото, освен наградата што ја добиваат како членови на надзорниот и управниот одбор и приходите што произлегуваат од какви било акции што ги имаат во друштвото.

Одборот на директори донесува внатрешни акти коишто содржат одредби со кои се уредуваат постоечки и потенцијални судири на интереси, кои се однесуваат на членовите на Одборот на директори. Овие акти вклучуваат:

- а. јасни правила и постапки за идентификување на договори или деловни активности каде што може да постои судир на интереси;
- б. обврски на лицата кои имаат потенцијален судир на интереси;
- в. критериуми за идентификување на зделки за кои е потребно одобрување или од надзорниот одбор или од собранието на акционери;
- г. постапки за одобрување на зделките при постоење на судир на интереси, кои се усогласени со законските барања;
- д. информации што треба да бидат објавени во годишниот извештај на друштвото, кој ги вклучува барем информациите што се бараат согласно законот;
- ѓ. постапки со кои се уредува располагањето со акциите во друштвото и прифаќањето други ангажмани од страна на членовите на надзорниот и управниот одбор.

Членовите на одборот на директори треба веднаш да го известат претседателот на одборот чиј членови се или комисијата за ревизија доколку тие, директно или индиректно или во име на трети страни, имаат значителен интерес во каква било зделка, договор или деловна активност што директно влијае на интересите на друштвото. Оваа обврска претставува дополнување на законските барања за постапување при одобрување на зделки со заинтересирани страни.

Доколку кај член на Одбор на директори постои сомневање за потенцијален судир на интереси, тој нема да учествува во делот на состанокот на кој се расправа и/или се одлучува за договор или за кое било друго правно прашање кое директно или индиректно може да се однесува на тој член.

7 Ризик и контрола

Одбор на директори воспоставува ефикасен систем на идентификување и управување со ризици, внатрешни контроли и процеси за следење на усогласеноста на друштвото со законот и внатрешните акти на друштвото.

7.1 Служба за внатрешна ревизија

Одборот на директори на Друштвото организира Служба за внатрешна ревизија како независен организационен дел во Друштвото.

Службата за внатрешна ревизија има право на непречен пристап до сите податоци и документи на Друштвото, без разлика на начинот и местото каде се чуваат и степенот на нивната доверливост, до сите информативни системи и влез во сите деловни простории, без разлика на начинот на кој се обезбедени.

Службата за внатрешна ревизија врши целосна ревизија на законитоста, правилноста и ажурноста на работењето на Друштвото.

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

- оцена на точноста и веродостојноста на трговските книги и финансиските извештаи;
- проверка на точноста, веродостојноста и навременоста на известувањето согласно прописите;
- следење на почитувањето на прописите,
- оценка на економичноста и општата ефикасност во работењето;
- спроведување на одредени истраги
- да дава консултации, препораки и мислење од делокругот на својата работа на директорите на организационите делови на Друштвото

Во својата работа Службата за внатрешна ревизија ќе се води од следните принципи:

- континуитет во извршувањето на функцијата;
- независност во извршувањето на функцијата;
- професионална компетентност;
- објективност;

Службата за внатрешна ревизија изготвува Годишен план за работа на службата, што го одобрува Одбор на Друштвото. Во планот задолжително се наведува предметот на ревизија со опис на содржината на планираната ревизија во одделни области и распоред на контролите во текот на годината со планирано времетраење за спроведување на контролите.

Службата за внатрешна ревизија е должна за своето работење да изработи годишен извештај кој го доставува до одборот, а Одборот до Собранието на акционери.

7.2 Друштво за ревизија

Собранието на акционери на Друштвото избира друштво за ревизија од редот на независните професионални ревизорски куќи.

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

Пред предлогот за назначување на друштво за ревизија да се достави до Собранието и пред именување на ревизорот од страна на Собранието, ревизорот мора да даде писмена изјава со која ќе го потврди фактот дека не постојат причини за негово исклучување предвидени со закон. Исто така, во изјавата која ја дава ќе извести за сите услуги и нивниот обем кои ревизорот ќе и ги изврши по основ на ангажманот.

Сите вработени во Друштвото, членовите на Одборот на директори ќе направат максимални напори за соработка, а особено Службата за внатрешна ревизија со надворешниот ревизор при вршење анализа на функционирањето на системите на внатрешна ревизија, адекватноста на сметководствените политики и процедури на Друштвото, вреднувањето на билансните и вонбилансните средства и обврски, системите за управувањето со ризиците, сигурноста на информативниот систем, при што

Службата за внатрешна ревизија на Друштвото 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 на внатрешна ревизија и сл. Надворешниот ревизор покрај подготвувањето на Извештај за извршената надворешна ревизија, до Друштвото ќе поднесе писмо до Одборот на директори во кое ќе ги истакне наодите кои ги констатирал при ревизија.

7.3 Заштитено пријавување

Одборот на директори на Друштвото се грижи да има уредена постапка за заштитено пријавување извршено од укажувач за сторени, како и за сомневање за сторени, прекршувања на законот или на внатрешните акти или етичкиот кодекс на друштвото. Подетални информации за постапката за заштитено пријавување се објавуваат на веб-страницата на друштвото. Со постапката се обезбедува укажувачите да не трпат негативни последици доколку пријават сомневање за прекршување.

8 Засегнати лица, одржливост и прашања од општествен интерес

Одборот на директори на Друштвото ги зема предвид интересите и влијанието на главните засегнати лица на друштвото при извршување на своите должности. Одборот на директори на Друштвото обезбедува постоење на ефективни механизми за идентификување на главните засегнати лица на друштвото и за разбирање на нивните ставови во врска со прашањата што се од суштинска важност за нив, како и редовна комуникација со тие засегнати лица. Резиме од остварената комуникација со засегнатите лица се објавува во годишниот извештај на друштвото.

8.1 Одржливост и прашања од општествен интерес

Одборот на директори на Друштвото развива корпоративна култура која поттикнува одговорен однос кон животната средина и општеството, одобруваат стратегија за унапредување на одржливоста и водат сметка деловниот модел и системите за управување со ризици да го земат предвид можното влијание што активностите на друштвото ги имаат на животната средина и пошироката општествена заедница.

Друштвото има внатрешни акти што се однесуваат на неговата одговорност за животната средина и општествените прашања, како и политики и постапки што му овозможуваат на друштвото да ги идентификува материјалните фактори и нивното влијание врз активностите на друштвото. Овие политики се преиспитуваат најмалку еднаш годишно од страна на одборот на директори и се објавуваат на веб-страницата на друштвото.

Во својот годишен извештај, друштвото известува за прашања поврзани со животната средина и прашања од општествен интерес, засновани врз принципот на транспарентност и во согласност со релевантните законски барања и добрите меѓународни практики.

9 Транспарентност и објавување

Друштвото обезбедува навремено и точно обелоденување во јавност на сите значајни прашања во врска со неговата финансиска состојба, работењето, сопственичката структура и корпоративното управување.

Одборот на директори е одговорен да обезбеди навремено и точно објавување на сите информации согласно законот или Правилата за котација, преку системот за електронски информации за котираните друштва на Македонска берза (СЕИ-НЕТ). Воедно, друштвото го објавува годишниот извештај и ревидираните финансиски извештаи, како и други задолжителни информации поврзани со деловното работење на друштвото, финансиската состојба и сопственичка структура на веб-страницата на друштвото.

Покрај задолжителната содржина согласно законот и Правилата за котација, друштвото ги објавува на својата веб страница и:

- Информации за правата на акционерите;

- Донесените одлуки на собранието на акционери и одговорите на прашањата поставени на или пред седницата на собрание на акционери ;
- Податоци за лицето именувано за контакт со акционерите и инвеститорите;
- Внатрешните акти со кои се утврдуваат одговорностите на одборот;
- Профил на одборот;
- Етичкиот кодекс на друштвото;
- Постапката за заштитено пријавување на друштвото;
- Политики за животна средина и прашања од општествен интерес;

Покрај задолжителната содржина согласно законот и Правилата за котација, друштвото во својот годишен извештај објавува и податоци за :

- Бројот на одржани состаноци на одборот на директори и присуство од страна на членовите ;
- Активностите преземени за постигнување на родова застапеност во одбор на директори ;
- Податоци за наградата на поединечни членови ;
- Податоци во врска со членување во органи на управување на други друштва на членовите на одборот;
- Името на надворешниот ревизор и детали за сите други услуги што надворешниот ревизор ги дава на друштвото;
- Резиме од комуникацијата со засегнатите лица во текот на годината; и
- Информации за прашања поврзани со животната средина и прашања од општествен интерес .

Одборот на директори, или кое било друго лице овластено од одборот, ја проверува содржината на сите информации што се објавуваат во јавноста. Друштвото е одговорно за содржината на објавените информации.

10 Завршни одредби

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

Ревидирање на Кодексот за корпоративно управување се врши еднаш годишно. Измените и дополнувањата на Кодексот влегуваат во сила со денот на нивно донесување од страна на Собранието на акционери на Друштвото во согласност со промените во македонското право, Статутот на Друштвото и стандардите на доброто корпоративно управување, вообичаени во меѓународната деловна практика. Водено од интересите на нејзините акционери, клиенти, деловни партнери и сите заинтересирани субјекти, Друштвото постојано ќе врши набљудување и контрола на усогласеноста на нејзините активности со одредбите од овој Кодекс.

Овој Кодекс како пречистен текст влегува во сила со денот на донесувањето на Одлуката од страна на Друштвото, од кога и ќе се применува, со што престанува да важи текстот на кодексот усвоен на 30.03.2022 год. под број 0201-393/14

Кодексот за корпоративно управување ќе биде објавен на интернет страна на Друштвото

Тетекс АД Тетово
Собрание на акционери
Претседавач
Светлана Соколовска

