

ДЕЛОВНИК
ЗА РАБОТА НА НАДЗОРНИОТ ОДБОР НА МАКПЕТРОЛ АД СКОПЈЕ

Скопје, декември 2022 година

Врз основа на член 67 од Статутот на „Макпетрол“ АД Скопје и член 351 став 3 од Законот за трговските друштва, Надзорниот одбор на „Макпетрол“ АД Скопје, на седницата одржана на 22.12.2022 година, донесе

ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА НАДЗОРНИОТ ОДБОР НА МАКПЕТРОЛ АД СКОПЈЕ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Деловник се уредува начинот на работа и одлучување, како и други прашања во врска со работата на Надзорниот одбор (во натамошниот текст: Одборот) на „Макпетрол“ АД Скопје (во натамошниот текст: Друштвото), а особено: правата и должностите на Претседателот на Одборот, членовите на Одборот и другите учесници во работата на седниците на Одборот, подготвувањето и свикувањето на седниците, начинот на одржувањето на седниците, начинот на гласање и донесување одлуки, одложувањето, прекинувањето и затворањето на седниците и критериумите за утврдување на постоење на судир на интереси помеѓу членовите на Одборот и Друштвото и постапка за негово разрешување.

Одредбите од овој Деловник се задолжителни за членовите на Одборот, како и за сите лица кои учествуваат во било кое својство во работата на седниците на Одборот.

Деловникот за работа на членовите на Одборот, како и сите негови измени и дополнувања, се донесуваат на седница на Одборот.

Одборот може да формира една или повеќе помошни тела (комисии), кои ќе бидат надлежни за вршење на определени подготвителни, стручни, технички или експертски работи од делокругот на работи кои се надлежност на Одборот, со донесување на посебна одлука за формирање на помошно тело (комисија).

Секое формирано помошно тело (комисија) треба да има најмалку три членови, кои можат да бидат именувани од редот на членовите на Одборот и од други надворешни лица, при што мнозинството членови на секое помошно тело (комисија) треба да го сочинуваат членовите на Одборот.

Одборот донесува правила за работа на секое формирано помошно тело (комисија). Формираните помошни тела (комисии) не можат да одлучуваат за прашања кои се во надлежност на Одборот.

Одредбите од овој Деловник се применуваат и на помошните тела (комисии) што може да ги формира Одборот.

Член 2

Одборот расправа и одлучува на седници.

Седниците на Одборот се одржуваат ако тоа го налага извршувањето на работите во рамките на неговата надлежност, а задолжително се одржуваат најмалку четири редовни седници во текот на годината, и тоа на секои три месеци, при што една од нив задолжително мора да се одржи во рок од еден месец пред одржувањето на Годишното собрание на Друштвото.

Во Годишниот извештај за работа на Одборот се наведува колку состаноци се одржани и на колку состаноци присуствувал секој член на Одборот.

Член 3

Членовите на Одборот се именуваат за време од шест години и истите можат да бидат повторно именувани.

Одборот избира Претседател на Одборот од своите редови, со мнозинство гласови од вкупниот број на членовите на Одборот.

Член 4

На седниците на Одборот, покрај членовите на Одборот и Корпоративниот секретар, присуствуваат и лицата определени од Претседателот на Одборот во својство на образложувачи на одделни точки од дневниот ред. На седницата на Одборот можат да присуствуваат и други стручни лица определени од Претседателот на Одборот.

Член 5

Одборот, или Комисијата за избор и именување, доколку истата е формирана, најмалку еднаш годишно го разгледуваат составот на Одборот и неговите комисии од аспект на работењето, ангажманот, преземените активности и резултати, дали преку составот на Одборот се обезбедуваат потребните знаења, вештини и искуства, ефикасноста на Претседателот, работната атмосфера во Одборот, вклучувајќи и тоа дали членовите се во можност да ги искажат своите ставови и да ги решат меѓусебните недоразбирања, квалитетот на комуникацијата и соработката помеѓу Одборот и Управниот одбор на Друштвото.

Член 6

Членот на Одборот има право:

- да предложи одржување на Одборот и има право да предлага дневен ред на седницата или измена и дополнување на дневниот ред на седницата;
- да поставува прашања во врска со работата на одделни служби и овластените поединци;
- на седницата да зборува и расправа за прашања што се на дневен ред на седницата;
- да учествува во претресување на предлогот на одлуките и по други прашања кои се на дневен ред;
- да предлага одлуки и мерки од надлежност на Одборот и
- да гласа за предлогот на одлуките на седницата;

Членот на Одборот е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата утврдена од страна на Претседателот на Одборот..

За повреда на пропишаниот ред на седницата кон членот на Одборот може да бидат изречени мерки утврдени со овој Деловник.

Член 7

Претседателот на Одборот, освен овластувањата и надлежностите предвидени со Статутот на Друштвото и Законот за трговските друштва е надлежен да:

- ја надгледува работата на Одборот и на неговите комисии;
- го утврдува дневниот ред на состаноците на Одборот, ги свикува и претседава со состаноците;
- се грижи членовите на Одборот да добиваат целосни и навремени информации за да имаат доволно време да се подготват и да донесат соодветни одлуки;

- се грижи членовите на Одборот да имаат доволно време за претресување и расправа по прашањата и предлогот на одлуките кои се на дневен ред;
- се грижи записникот од одржаните седници на Одборот да биде уредно составен.
- врши и други работи утврдени со закон или статутот на Друштвото.

II. НАЧИН НА РАБОТА И ОДЛУЧУВАЊЕ

1. ПОДГОТВУВАЊЕ И СВИКУВАЊЕ НА СЕДНИЦИТЕ

Член 8

Предлогот на дневниот ред за седницата на Одборот го утврдува Претседателот на Одборот.

Член 9

Материјалот за седницата на Одборот содржи: предлог/барање за донесување на одлука, предлог на одлуките чие донесување се предлага и образложение за донесување на тие одлуки, доколку е потребно.

Надлежното одделение го подготвува материјалот за седницата и истиот заедно со поканата за свикување на седницата го доставува до сите членови на Одборот.

Материјалите за одделни точки од дневниот ред кои носат ознака „деловна“, „службена“ или тајна, односно материјали кои се доверливи, по завршувањето на седницата се враќаат во надлежното одделение.

Материјалите кои содржат информации со определен степен на класификација согласно позитивните законски прописи, можат да бидат разгледувани единствено од страна на членовите на Одборот, на кои им е издаден соодветен безбедносен сертификат за пристап и ракување со предметната класифицирана информација издаден од надлежен државен орган.

Член 10

Седницата на Одборот ја свикува Претседателот на Одборот, на своја иницијатива.

Секој член на Одборот или на Управниот одбор може да побара од Претседателот на Одборот да свика седница на Одборот, која мора да се одржи во рок од 15 дена од денот на поднесеното барање, во писмена форма, наведувајќи ги причините за барањето.

Седницата на Одборот се свикува со акт за свикување на седница - покана која треба да го содржи следново: број и датум на закажаната седница, место и време на одржување на седницата, предлог на дневниот ред и име и презиме на лицата кои треба да бидат поканети на седницата, како и материјалите по точките од предложениот дневен ред врз основа на кои Одборот треба да донесе одлуки.

Иницијатива за свикување седница на Одборот може да дадат и акционерите на Друштвото кои претставуваат најмалку една десетина од акциите со право на глас, со поднесување на писмено барање до Претседателот на Одборот, каде ќе бидат наведени причините за барањето.

Член 11

За одржување на седниците, членовите на Одборот се известуваат, со доставување писмена покана, или со покана во електронска форма, пратена по електронска пошта, која ја потпишува Претседателот на Одборот.

Поканата со потребниот материјал се доставува до:

- членовите на Одборот,
- стручните и другите лица кои треба да бидат поканети на седницата.

Одборот може да ги повика и членовите на Управниот одбор на Друштвото да присуствуваат на седниците на Одборот, освен доколку нивното присуство може да влијае на способноста на Одборот независно да донесува одлуки, или доколку се расправа за работењето и наградата на членовите на Управниот одбор.

Членовите на Управниот одбор се повикаат да присуствуваат на седници на Одборот, со известување дадено во усна, писмена или електронска форма.

Член 12

По исклучок, одделни материјали можат да бидат доставени и на самата седница на Одборот.

Вонредна седница може да се закаже во рок од еден ден, со посебно известување за итноста на седницата.

Член 13

Членовите коишто од оправдани причини нема да бидат во можност да присуствуваат на седницата се должни да го информираат Претседателот на Одборот, писмено и/или преку емаил порака.

2. РАКОВОДЕЊЕ СО СЕДНИЦИТЕ

Член 14

Со седницата на Одборот раководи Претседателот на Одборот.

Во случај на спреченост на Претседателот на Одборот, со седницата раководи друг член кој е избран со мнозинство гласови од присутните членови на Одборот.

Член 15

Седницата ја отвора Претседателот на Одборот кој претходно утврдува дали присуствува мнозинство од вкупниот број на членови на Одборот, односно дали има кворум за работа.

Член 16

Дневниот ред на седницата се утврдува врз основа на предлогот на дневниот ред кој е содржан во поканата.

Одборот може да одлучи да се стават на дневен ред и други прашања, а член на Одборот може да предложи дополнување на дневниот ред со прашања од итен карактер, за што ќе даде посебно образложение.

По утврдување на дневниот ред се преминува на расправање и одлучување по секоја точка од истиот.

3. ТЕК НА СЕДНИЦАТА

Член 17

Предлагачот или образложувач овластен од предлагачот даваат образложение за секоја точка од дневниот ред, како и предлог за одлучување по точката.

По излагањето на предлагачот, Претседателот на Одборот отвора расправа и се поставуваат прашања до предлагачот во врска со точката од дневниот ред. По расправата, Одборот донесува одлука односно заклучок.

Член 18

Претседателот им дава збор на членовите на Одборот, односно на образложувачите, според редоследот на пријавување.

Претседателот на Одборот може да му даде збор, надвор од редоследот на пријавување, само на предлагачот или на овластениот образложувач по одредена точка од дневниот ред, ако од него се бараат дополнителни објаснувања или ако тој побара збор заради измена и дополнување на својот предлог.

Член 19

Учесникот во расправата кој добил збор е должен да се придржува кон предметот на расправата.

Претседателот на Одборот може да го опомене учесникот во расправата да се придржува кон точката на дневниот ред и да му го одземе правото на збор.

Член 20

Времетраењето на расправата може да биде ограничено.

Ограничувањето на времето за расправа го определува Претседателот на Одборот.

Член 21

Во расправата може да учествуваат и другите лица кои се поканети на седницата, но истите не можат да земат учество при гласањето по точките од дневниот ред.

Член 22

Кога на седницата се расправа за документи или за податоци кои се сметаат за деловна или службена тајна, односно за документи или за податоци со назнака: „доверливо“, или за документи и материјали кои содржан информации со определен степен на класификација согласно позитивните законски прописи, Претседателот на Одборот или предлагачот е должен да ги предупреди присутните за тоа. Присутните се одговорни за чувањето на тајноста на изнесените податоци.

Информациите со определен степен на класификација не им се соопштуваат на присутните учесници кои не поседуваат соодветен безбедносен сертификат за пристап и ракување со предметната класифицирана информација издаден од надлежен државен орган.

III. ОДЛУЧУВАЊЕ НА СЕДНИЦИТЕ

Член 23

Одборот, по правило, одлучува на седници.

Одлуките на Одборот се полноважни кога на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на членовите на Одборот.

Одлуките, заклучоците или другите акти на Одборот се донесуваат со гласање на присутните членови на Одборот.

Одлуките на Одборот се донесуваат на седницата со мнозинство гласови на присутните членови на Одборот. Во случај на еднаков број на гласови „за“ и „против“, гласот на Претседателот на Одборот е одлучувачки за одлуката за која се гласа.

За утврдување на Предлог-статут и на негови измени и дополнувања, извештајот за работа, годишната сметка и финансиските извештаи, Одборот одлучува со двотретинско мнозинство од вкупниот број на членови на Одборот.

Ако има повеќе предлози за решавање на одредено прашање, прво се гласа за предлогот на предлагачот.

По итна постапка, во случај на итност и важност за донесување одредени одлуки, Одборот може да одлучува на состанок организиран преку конференциска телефонска врска или допишување, или со користење на друга двонасочна аудио и визуелна комуникациска опрема.

Одборот може да одлучува и без одржување состанок, ако за таквите одлуки согласност дадат сите постојни членови по пат на кореспонденција, или преку враќање на потпишана предлог одлука во оригинал или по електронска пошта (e-mail)

Одлуките донесени на начин определен во став 8 од овој член, задолжително се верификуваат официјално на првата наредна седница на Одборот, пред преминување со работа по дневниот ред за тековната седница.

Исто така, ваква постапка може да биде применета и со гласање во писмена форма, при што писмените изјави се доставуваат до Претседателот на Одборот.

Комуникацијата помеѓу членовите на Одборот може да се одвива и преку електронска пошта (e-mail), преку адресите кои се уредно пријавени во надлежното одделение кое го организира состанокот на Одборот.

Член 24

Гласањето на седницата по правило е јавно доколку Одборот не одлучи да биде тајно.

Јавното гласање се врши со кревање рака или со усно изјаснување: „за предлогот“, „против предлогот“ или „воздржан за предлогот“.

Член на Одборот може да се воздржи од гласање.

Член 25

Кога Одборот одлучува по одредено прашање да се изјасни со тајно гласање, гласањето се врши со гласачки ливчиња.

Претседателот на Одборот го спроведува тајното гласање, го врши броењето на дадените гласови и ги утврдува и објавува резултатите од гласањето.

По завршувањето на гласањето, Претседателот на Одборот ја објавува одлуката што ја донел Одборот.

По завршувањето на расправата и по одлучувањето во однос на сите точки од дневниот ред, Претседателот на Одборот ја затвора седницата.

IV. ОДРЖУВАЊЕ НА РЕДОТ НА СЕДНИЦАТА

Член 26

Претседателот на Одборот се грижи за одржување на редот на седницата на Одборот и може да изрече мерки.

Член 27

За повреда на пропишаниот ред на седницата на присутните лица можат да се изречат следниве мерки:

1. опомена;
2. одземање збор;
3. Напуштање на седницата.

Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот на седницата.

Член 28

Опомена ќе се изрече на присутното лице кое со своето однесување или со говорот на седницата го нарушува пропишаниот ред.

Опомената ја изрекува Претседателот (претседавачот) на Одборот.

Член 29

Одземањето на зборот ќе се изрече на присутното лице кое со својот говор на седницата го нарушува пропишаниот ред, а веќе бил опоменат на истата седница.

Одземање на зборот изрекува Претседателот (претседавачот) на Одборот.

Член 30

Напуштање на седницата ќе се изрече на присутното лице кое нема да постапи по налогот на Претседателот (претседавачот) на Одборот кој му изрекол мерка одземање на зборот или кое на друг начин грубо ја попречува и ја нарушува работата на седницата.

Напуштањето на седницата го изрекува Одборот.

V. ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИНУВАЊЕ И ЗАТВАРАЊЕ НА СЕДНИЦАТА

Член 31

Закажаната седница на Одборот се одлага кога настапуваат причини кои го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден, место и време, како и кога нема кворум за работа.

Седницата на Одборот ја одлага Претседателот на Одборот или претседавачот.

Во случај на одлагање, членовите на Одборот и останатите лица кои биле повикани се известуваат за денот, местото и времето на одржувањето на одложената седницата, со што ќе се смета дека се уредно поканети.

Член 32

Седницата на Одборот се прекинува:

- кога во текот на седницата нема кворум;
- кога седницата не може да се заврши во истиот ден по било која причина;
- кога ќе дојде до нарушување на редот на седницата;
- кога има потреба од дополнителни информации за одлучување.

За прекинување на седницата одлучува Претседателот на Одборот.

Прекинатата седница продолжува најдоцна во рок од три дена од денот на прекинатата седница, освен доколку постојат објективни околности кои го оневозможуваат продолжувањето на прекинатата седница во овој рок. Во тој случај прекинатата седница продолжува веднаш што е објективно можно.

Продолжувањето на седницата го закажува Претседателот на Одборот, односно претседавачот и ги известува членовите на Одборот и останатите лица кои биле повикани во усна, писмена или електронска форма за продолжувањето на седницата.

Член 33

По завршената расправа и по одлучувањето за сите прашања кои се на дневен ред на седницата, Претседателот (претседавачот) на Одборот јавно утврдува дека седницата на Одборот е затворена.

Затворената седница на Одборот не може да се продолжи.

VII. ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА РАБОТАТА НА ОДБОРОТ

Член 34

Одборот е должен да поднесе извештај за својата работа до Собранието на Друштвото еднаш годишно.

При разгледувањето на извештајот на Одборот пред Собранието на Друштвото, Претседателот на Одборот дава појаснувања на членовите на Собранието.

Одборот е должен да ги спроведува одлуките на Собранието донесени по повод поднесениот извештај.

VIII. ИНФОРМИРАЊЕ

Член 35

Претседателот на Одборот, по потреба, ја известува јавноста за одржувањето на седницата на Одборот.

За одлуките, како и за одделни прашања од работата на седниците, Претседателот на Одборот може да дава посебни соопштенија и изјави на средствата за јавното информирање.

IX. ЗАПИСНИК ОД СЕДНИЦА НА ОДБОРОТ

Член 36

За текот на седниците на Одборот се води записник.

Записникот на седницата го води записничар.

Член 37

Во записникот се внесуваат податоци за работата на седницата на Одборот, а особено:

- ознака за бројот и редоследот на седницата;
- место, ден и време на одржување на седницата;
- листа на присутните членови на Одборот;
- имињата на отсутните членови на Одборот, со причините за отсуството;
- имињата на другите присутни учесници на седницата;

- усвоениот дневен ред на седницата;
- текот на работата на седницата, имињата на лицата кои учествуваат во расправата;
- кратка содржина по излагањата на учесниците во расправата;
- посебни изјави кои учесниците во расправата бараат да се издвојат во записникот;
- одлуките донесени по одделни точки од дневниот ред;
- времето на завршувањето на седницата;
- прекинувањето на седницата доколку настанал прекин на седницата и причината за истото.

Член 38

Записникот од седницата на Одборот го потпишува записничарот и сите присутни членови на Одборот, а доколку некој не го потпише записникот, се забележува причината за тоа, ако е наведена.

Член 39

Записникот, материјалите од дневниот ред, како и документацијата од седниците на Одборот се чуваат во архивата на Друштвото како документ од трајна вредност.

Кон записникот се приложуваат сите материјали и документи кои се однесуваат на прашањата од дневниот ред.

Одлуките на Одборот се составен дел на записникот од одржаната седница.

X. СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Член 40

За секој договор, правна работа или друга деловна активност на Друштвото, во којашто Друштвото е страна и во која како заинтересирана страна се јавува член на Одборот, кој има непосреден или посреден интерес од истата, се смета дека постои судир на интереси помеѓу Друштвото и членот на Одборот.

Секој член на Одборот кој има интерес согласно став 1 на овој член, или кој ќе дојде до сознание дека настанал интерес кај себе или друг член на Одборот, согласно став 1 на овој член, должен е тоа веднаш да го пријави кај Одборот, по што се постапува согласно одредбите од позитивните законски прописи што се однесуваат на зделка со заинтересирана страна.

Одлука за одобрување на секоја зделка со заинтересирана страна се врши од страна на Одборот со мнозинство гласови од членовите на Одборот на директори, кои немаат интерес во зделката.

Доколку сите членови на Одборот или мнозинството на членови на Одборот се заинтересирана страна, таквата зделка ја одобрува Собранието на акционери на Друштвото.

На седницата на Одборот на која се носи одлука за одобрување на зделката со заинтересирана страна, заинтересираниот член има право да биде сослушан, но не може да учествува во расправата или во одлучувањето за одобрување на договорот, правната работа или другата деловна активност од став 1 на овој член.

Во одлуката со која се одобрува договорот, правната работа или другата деловна активност од став 1 на овој член, се определува лицето кое е страна на зделката или е корисник, вредноста, предметот и другите материјални услови на зделката, како и цената на имотот или услугите кои се продаваат или се купуваат со неа.

XI. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 41

Измени и дополнувања на овој Деловник се вршат според истата постапка како и постапката за неговото донесување.

Член 42

Овој Деловник влегува во сила со денот на неговото донесување.

Со денот на неговото влегување во сила, престанува да важи Деловникот за работа на Надзорниот одбор на „Макпетрол“ АД Скопје бр.0202-7971 од 12.9.2005 година.

**НАДЗОРЕН ОДБОР
ПРЕТСЕДАТЕЛ**

Александар Спасовски

Официјалната верзија на Деловникот за работа на Надзорниот одбор на Макпетрол АД Скопје се чува во седиштето на Макпетрол АД Скопје.