



**ДЕЛОВНИК
ЗА РАБОТА НА НАДЗОРНИОТ ОДБОР НА
ГД ГРАНИТ АД СКОПЈЕ**

Врз основа на член 351 од Законот за трговските друштва (Сл. весник на Р.Македонија бр. 28/2004, 84/2005, 71/2006, 25/2007, 87/2008, 17/2009, 23/2009, 42/2010, 48/2010, 8/2011, 21/2011, 24/2011, 166/2012, 70/2013, 119/2013, 120/2013, 187/2013, 38/2014, 41/2014, 138/2014, 88/2015 и 192/2015), Надзорниот Одбор на ГД Гранит АД Скопје, на 6-тата редовна седница, одржана на 17.12.2021 година, го донесе следниов

ДЕЛОВНИК за работа на Надзорниот Одбор на ГД Гранит АД Скопје

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Деловник се уредува начинот на работа на Надзорниот Одбор на ГД Гранит АД Скопје (во понатамошниот текст: **Надзорен Одбор**), а особено: подготовка, свикување и одржување на седниците; текот на работењето; одложување, прекин и заклучување на седниците; начинот и постапката за донесување на заклучоци, мислења и препораки; водење и изготвување на записници од одржани седници; правата и должностите на членовите на Надзорниот Одбор, правата и должностите на Корпоративниот секретар, како и други прашања во врска со работењето на Надзорниот Одбор.

Член 2

Одредбите од овој Деловник се однесуваат и се задолжителни за сите членови на Надзорниот Одбор, како и за сите лица кои учествуваат во работата на седниците на Надзорниот Одбор.

Член 3

За правилна примена на овој Деловник се грижи Претседателот на Надзорниот Одбор, а во негово отсуство член од Надзорниот Одбор, определен од страна на Претседателот на Надзорен Одбор.

II. КОНСТИТУИРАЊЕ НА НАДЗОРЕН ОДБОР

Член 4

Надзорниот Одбор се конституира на својата прва седница.

Првата конститутивна седница на Надзорен Одбор ја свикува и до изборот на Претседател, со неа раководи најстариот член на Надзорниот Одбор.

На првата конститутивна седница, членовите на Надзорниот Одбор од своите редови избираат Претседател на Надзорен Одбор.

Кандидатите за Претседател на Надзорен Одбор се бираат со јавно гласање.

За избран Претседател на Надзорен Одбор се смета оној, кој добил мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на Надзорниот Одбор.

Претседателот и членовите на Надзорниот Одбор се избираат со мандат од 6 (шест) години, со можност за повторен реизбор.

Член 5

За работите од својот делокруг, Надзорниот Одбор може да формира една или повеќе Комисии од редот на своите членови и од други лица.

Член 6

Надзорниот Одбор на седниците работи врз основа на закон, Статут на Друштвото, овој Деловник и другите акти на Друштвото.

III. НАДЛЕЖНОСТ

Член 7

Надзорниот Одбор на Друштвото ги остварува надлежностите определени со закон, подзаконските прописи, Статутот и другите акти на Друштвото, и во рамки на истите:

- Врши надзор над управувањето со Друштвото;
- Дава стратешки насоки;
- Именува членови на Управниот Одбор на Друштвото врз основа на утврдените знаења, искуство и вештини кои му се потребни на Управниот Одбор во целина;
- Најмалку еднаш годишно, го преиспитува составот, големината и функционирањето на Управниот Одбор, како би ја оценил неговата ефективност и како би предложил евентуални измени;
- Најмалку еднаш годишно го разгледува составот на Надзорниот Одбор и неговите комисии од аспект на знаењето, квалификациите, вештините и искуството што членовите поединечно и заедно ги поседуваат за успешно извршување на нивните функции (т.н. „Профил на Одборот“);
- Предвидува Политика за наградување на Управниот Одбор;
- Разрешува членови на Управниот Одбор;
- Организира Служба за внатрешна ревизија и ги именува и разрешува лицата вработени во истата;
- Го одобрува Годишниот план за работата на Службата за внатрешна ревизија;
- Ги разгледува и одобрува стратегијата, деловниот план и буџетот на Друштвото;
- Ги разгледува Извештаите за работење на Управниот Одбор на Друштвото, вклучително и Системот за идентификување и управување со ризици;
- Ја одобрува Годишната сметка и финансиските извештаи на Друштвото;
- Ги одобрува политиките и процедурите за вршење на внатрешна ревизија, врши надзор на соодветноста на процедурите и ефикасноста на работењето на Службата за внатрешна ревизија и ги разгледува нејзините извештаи;
- Го одобрува Годишниот извештај за работењето на Друштвото и доставува писмено мислење по истиот до Собранието на Друштвото;
- Доставува Предлог до Управниот Одбор за избор на независна ревизорска куќа;
- Го разгледува Ревизорскиот извештај за Друштвото и доставува писмено мислење по истиот до Собранието на Друштвото;
- Го следи извршувањето на одлуките, заклучоците и насоките донесени од Собранието на Друштвото;
- Дава согласност, односно ги верификува одлуките донесени од органите на Друштвото, во случаи кога истото е предвидено со законски, подзаконски прописи или со акти на Друштвото;
- Ги одобрува суштествените внатрешни организациони промени во Друштвото кои се однесуваат на основање на нови подружница;
- Ја одобрува Одлуката на Управниот Одбор за избор на Претседател на Управен Одбор;
- Врши надзор на Управниот Одбор и дава оценка на работењето на Управниот Одбор на Друштвото и предлага евентуално наградување на членовите на Управниот Одбор;
- Врши увид и ги проверува книгите и документите на Друштвото, како и имотот, благајната, хартиите од вредност и стоките на Друштвото;
- Ги одобрува, нагледува и спроведува главните Политики на Друштвото;
- Врши други работи во согласност со законските и подзаконските прописи, Статутот и другите акти на Друштвото.

IV. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА НАДЗОРЕН ОДБОР

Член 8

Претседателот на Надзорниот Одбор има обврска да:

- Ја организира работата на Надзорниот Одбор преку подготовка на дневниот ред на седниците на Одборот;
- Да охрабрува отворени дискусии за разни прашања во конструктивна атмосфера;
- Да обезбеди сите членови на Надзорниот Одбор да ги искажат своето мислење и гледиште во врска со точките на Дневниот ред;
- Ја нагледува работата на Надзорниот Одбор;
- Ја иницира постапката за оцена на работата на Надзорниот Одбор;
- Во рамките на своите овластувања делува во најдобар интерес на Друштвото;
- Врши други должности утврдени со Законот.

V. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА НАДЗОРЕН ОДБОР

Член 9

Членовите на Надзорен Одбор имаат право:

- Да учествуваат во расправата по прашањето што е на дневен ред;
- Да даваат мислења, сугестии и предлози;
- Да предлагаат одлуки, заклучоци и други акти од делокругот на Надзорниот Одбор;
- Навреме да бидат информирани за сите прашања што се од надлежност на Надзорниот Одбор.

Член 10

Секој член на Надзорен Одбор има право и обврска да гласа за предлог – одлуката, заклучокот или некој друг акт што се носи на седницата на Надзорниот Одбор.

Секој член на Надзорен Одбор може да се воздржи од гласање.

Член 11

Членовите на Надзорниот Одбор се должни да присуствуваат на сите седници на Надзорниот Одбор на кои биле уредно поканети.

Член на Надзорен Одбор може да отсутствува од седницата на Надзорниот Одбор од оправдани причини.

За спреченоста за доаѓање на седницата, членот на Надзорен Одбор е должен навремено да го информира Претседателот на Надзорен Одбор.

Член 12

Членовите на Надзорниот Одбор се должни совесно да ја вршат својата функција за време на мандатот.

Член 13

Членовите на Надзорен Одбор се должни да ги чуваат деловните тајни и другите доверливи податоци кои ги дознаваат во извршувањето на своите должности во рамки на Надзорниот Одбор.

VI. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА КОРПОРАТИВНИОТ СЕКРЕТАР НА НАДЗОРЕН ОДБОР

Член 14

Корпоративниот секретар меѓу другото е должен да:

- Обезбеди организациска и професионална подршка на Претседателот на Надзорниот Одбор;
- Го советува Надзорниот Одбор соодветно за неговите одговорности и законски обврски, обезбедува правилна примена на законските процедури од страна на Надзорниот Одбор;
- Обезбедува правилно спроведување на постапките утврдени во Деловникот за работа на Надзорниот Одбор;

- Настојува органите на управување да ги почитуваат корпоративните правила и политики, предлага воведување на нови корпоративни правила и политики кога ќе процени дека има таква потреба,
- Помага за воспоставување и одржување на добра комуникација меѓу различните органи на управување на Друштвото во согласност со статутот и интерните акти на Друштвото;
- Извршува други административни задачи поврзани со корпоративното управување на Друштвото.

Член 15

Во вршењето на своите овластувања, Корпоративниот Секретар постапува во интерес на Друштвото и неговите акционери, работејќи одговорно, посветено, независно, демонстрирајќи, лојалност, интегритет и авторитет.

VII. НАЧИН НА РАБОТА И ОДЛУЧУВАЊЕ

1. Подготвување на седница

Член 16

Надзорниот Одбор одлучува на седница или без одржување на седница, под услови определени со закон, Статут, овој Деловник и други акти на Друштвото.

Член 17

Седниците на Надзорниот Одбор се одржуваат по потреба, а најмалку еднаш на три месеци.

Член 18

Предлог – дневниот ред за седниците на Надзорниот Одбор го утврдува Претседателот на Надзорен Одбор. При изготвување на дневниот ред, Претседателот на Надзорен Одбор е должен да ги внесе само оние предлози кои според Статутот и другите акти на Друштвото, спаѓаат во надлежност на Надзорниот Одбор.

Член 19

Материјалите за седница на Надзорниот Одбор до другите членови на Надзорен Одбор ги доставува Корпоративниот Секретар на Надзорен Одбор.

Материјалите со поканата и дневниот ред се доставуваат најмалку 7 (седум) дена, пред денот определен за одржување на седницата.

По исклучок, материјалите може да се достават и на самата седница, доколку нивното разгледување и одлучување по истите е неопходно, за што одлучува Надзорниот Одбор.

По добивање на материјалите за седницата, членот на Надзорниот Одбор кој не може да присуствува на седницата, може писмено да го соопшти своето мислење по материјалите, меѓутоа не може да гласа по точките на дневен ред.

2. Свикување на седница

Член 20

Седниците на Надзорниот Одбор ги свикува и со нив раководи Претседателот на Надзорниот Одбор, а во негово отсуство членот од Надзорниот Одбор определен од страна на Претседателот на Надзорниот Одбор. Седниците на Надзорниот Одбор се свикуваат и по барање на една третина од членовите на Надзорниот Одбор или по барање на Управниот Одбор на Друштвото.

Член 21

Свикувањето на седниците на Надзорниот Одбор се врши со писмена покана, која ја потпишува Претседателот на Надзорен Одбор, а во негово отсуство членот од Надзорниот Одбор определен од страна на Претседателот на Надзорниот Одбор или со покана во електронска форма, испратена по електронска пошта.

Во поканата се наведува денот, часот и местото на одржување на седницата и предлогот за дневен ред на седницата.

Во итни случаи, поканата за свикување на седницата може да се испрати и преку факс или да се соопшти преку телефон.

Член 22

На седницата на Надзорниот Одбор се повикуваат сите членови на Надзорниот Одбор. На седницата на Надзорниот Одбор може да се повикаат и членовите на Управниот Одбор на Друштвото, како и други лица од различни сектори или работни единици во рамки на Друштвото од чиј делокруг се внесени прашања во дневниот ред за разгледување, а за чие присуство одлучува Претседателот на Надзорниот Одбор.

Член 23

Членовите на Надзорниот Одбор можат да учествуваат и одлучуваат и на седници организирани со користење на конференциска врска, телефонска врска или со користење на друга аудио или визуелна комуникациска опрема, со што сите учесници на седниците се слушаат, се гледаат и разговараат еден со друг.

3. Одржување и тек на седницата

Член 24

Со седницата на Надзорниот Одбор раководи Претседателот на Надзорен Одбор. Во случај на спреченост или отсуство на Претседателот, со седницата раководи членот од Надзорниот Одбор определен од страна на Претседателот на Надзорниот Одбор. Претседателот на Надзорниот Одбор ја отвора седницата и најпрво утврдува мнозинство за работа (кворум) и констатира кој е отсутен. Надзорниот Одбор полноправно работи и одлучува доколку на седницата се присутни мнозинство од вкупниот број на членови на Надзорниот Одбор. Доколку на седницата на Надзорен Одбор нема мнозинство за полноважно работење и одлучување, седницата се одложува и се свикува во рок не подолг од 3 (три) дена од денот на одложувањето.

Член 25

Надзорниот Одбор, по предлог на Претседателот, пред почетокот на седницата го утврдува дневниот ред на седницата.

Член 26

Дневниот ред за седницата може да се дополни или да се измени. Ако прашањата со кои се дополнува дневниот ред не бараат посебно проучување и доставување на дополнителни материјали, се разгледуваат и по нив се одлучува на истата седница. Надзорниот Одбор може да одлучи одредени прашања да се одложат заради проучување на доставениот материјал за наредна седница.

Член 27

На почетокот на седницата, Надзорниот Одбор го усвојува Записникот од претходната седница на Надзорниот Одбор.

Член 28

Разгледувањето на материјалите по правило се врши според редоследот од усвоениот дневен ред. Расправата по точките од дневниот ред ја отвора Претседателот на Надзорниот Одбор, односно во негово отсуство членот од Надзорниот Одбор определен од страна на Претседателот на Надзорниот Одбор. Расправата се води по точката од дневниот ред, се додека истата не се исцрпи. Во расправата имаат право да учествуваат сите членови на Надзорниот Одбор. По барање на членовите на Надзорниот Одбор, во расправата може да учествуваат и други поканети лица од стручните служби на Друштвото и истите се должни да даваат појаснување на одделни материјали. Претседателот на Надзорниот Одбор дава збор по редоследот на пријавување за дискусија.

Член 29

По утврдувањето дека дискусијата е исцрпена, Претседателот на Надзорниот Одбор, ја заклучува расправата и ја формулира Предлог - Одлуката или Предлог - Заклучокот за кои треба да се гласа. Доколку има спротивен предлог од тој што е предложен во материјалот, Претседателот на Надзорниот Одбор, а во негово отсуство членот од Надзорниот Одбор определен од страна на Претседателот на Надзорниот Одбор, го става на гласање прво спротивниот предлог, а доколку има повеќе предлози истите се ставаат на гласање по редоследот како што биле предложени.

4. Одлучување

Член 30

По завршената расправа по одредено прашање, Надзорниот Одбор пристапува кон донесување одлуки, заклучоци и други акти во рамки на неговите надлежности.

За предлог, одлука, заклучок или друг акт што го носи Надзорниот Одбор се одлучува со гласање.

Член 31

Гласањето по предлогот се врши јавно, со дигање на рака, доколку не се одлучи гласањето да се изврши поименичко или на друг начин.

Членот на Надзорниот Одбор може да гласа „ЗА“, „ПРОТИВ“ или да се воздржи од гласањето.

Соодветното гласање, согласно став 2 од овој член, се констатира во Записникот.

Секој член на Надзорниот Одбор има право неговото мислење во врска со определено прашање/предлог кое се разгледува или по кој се гласа, да бара да се издвои и посебно да се внесе во Записникот.

Член 32

Надзорниот Одбор одлуките ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број на членови на Надзорен Одбор.

Во случај на поделба на гласовите, гласот на Претседателот на Надзорен Одбор, е одлучувачки.

Член 33

По завршување на гласањето, а врз основа на добиените резултати од истото, Претседателот на Надзорниот Одбор, констатира дали предлогот е прифатен или не.

Член 34

Членовите на Надзорниот Одбор ја напуштаат седницата и не учествуваат во донесување на одлуки доколку е доведена во прашање нивната објективност заради постоење судир на интереси.

Во случај на постоење на судир на интереси, членовите на Надзорниот Одбор, пред одржување на седницата, даваат писмена изјава до Претседателот на Надзорниот Одбор во која се наведува основот од кој произлегува судирот на интереси и ја напуштаат седницата кога се дискутира и одлучува по таа точка од дневниот ред, а истото се евидентира во Записникот.

Член 35

Надзорниот Одбор може да одлучува и да донесува одлуки и без одржување на седница, ако сите членови на Надзорниот Одбор дадат писмена согласност за предлог- одлуката која се донесува.

Давањето на согласноста од став 1 од овој член може да биде извршено со своерачен потпис, со потпис испратен по факс или по електронски пат на предлог – одлуката.

Одлуките на Надзорниот Одбор се донесуваат со писмена согласност на членовите на Надзорниот Одбор и влегуваат во сила сметајќи од денот на давање на согласност од страна на сите членови на Надзорниот Одбор. За сите одлуки на Надзорниот Одбор донесени со писмена согласност на членовите на Надзорниот одбор се изготвува Записник во кој се евидентираат одлуките. Записникот го потпишува Претседателот на Надзорен Одбор, а во негово отсуство членот од Надзорниот Одбор определен од страна на Претседателот на Надзорниот Одбор.

Записникот за донесените одлуки се става на увид на членовите на Надзорниот Одбор на првата наредна седница.

Член 36

Донесените одлуки и други акти од страна на Надзорниот Одбор ги потпишува Претседателот на Надзорен Одбор.

Член 37

Одлуките на Надзорниот Одбор донесени на седница влегуваат во сила со денот на нивното донесување, освен ако од одлуката не произлегува друг датум на влегување на сила.

Член 38

Одлуките и актите донесени од Надзорниот Одбор мора да бидат во согласност со закон, подзаконски акти, Статут и други акти на Друштвото.

5. Одржување на редот на седницата

Член 39

За одржување на редот на седницата се грижи Претседателот на Надзорниот Одбор.

6. Одлагање, прекин или заклучување на седницата

Член 40

Седницата на Надзорниот Одбор може да се одложи кога Претседателот на Надзорен Одбор констатира дека нема кворум за работа, односно мнозинство на членови на Надзорниот Одбор за отпочнување со работа.

Седницата ја одлага Претседателот на Надзорен Одбор.

Во случај да се одложи седницата присутните членови се известуваат усно за времето на одржување на новата седница, а отсутните членови за одлагањето се известуваат писмено.

Член 41

Седницата на Надзорен Одбор може да се прекине ако:

- Во текот на седницата бројот на присутните членови се намали под потребниот минимум за правно-валидно одлучување;
- Поради долго траење на седницата и замореност на членовите, по барање на мнозинството на членовите на Надзорен Одбор;
- Ако дојде до нарушување на редот на седницата;
- Други случаи.

Прекинувањето на седницата го констатира Претседателот на Надзорен Одбор.

Член 42

Прекинатата седница продолжува најдоцна во рок од 3 (три) дена, сметајќи од денот на прекилот.

Продолжувањето на седницата го закажува Претседателот на Надзорен Одбор, а во негово отсуство членот од Надзорниот Одбор определен од страна на Претседателот на Надзорниот Одбор.

7. Записник од седница

Член 43

За работа на Надзорниот Одбор се подготвува Записник.

Записникот од седница на Надзорниот Одбор го изготвува Секретарот на Надзорен Одбор.

Записникот од став 1 од овој член задолжително ги содржи следниве податоци:

- Време и место на одржување на седницата;
- Лица кои присуствувале на седницата;
- Дневниот ред на седницата;
- Прашања кои биле предмет на гласање;
- Резултатите од секое гласање.

По исклучок, односно на барање на членот на Надзорен Одбор кој гласал „ЗА“ или „ПРОТИВ“ определена одлука може во Записникот да се внесе и причината зошто така гласал.

Член 44

Записникот од одржана седница на Надзорниот Одбор се усвојува на почетокот на наредната седница.

Секој член на Надзорниот Одбор, пред почетокот на седницата има право да изнесе забелешки на Записникот од претходната седница.

За основаноста на изнесените забелешки одлучува Надзорниот Одбор. Прифатените забелешки се составен дел од усвоениот Записник.

Член 45

Записникот од одржаната седница се доставува за забелешки до членовите на Надзорен Одбор во рок од 5 (пет) дена, сметајќи од денот на одржување на седницата.

Член 46

Записникот го потпишуваат сите членови на Надзорниот Одбор кои биле присутни на седницата и Претседателот на Надзорен Одбор, а во негово отсуство членот од Надзорниот Одбор определен од страна на Претседателот на Надзорниот Одбор.

VIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**Член 47**

Деловникот за работа на Надзорен Одбор и Статутот на Друштвото во кој се содржани одредби што се однесуваат на Надзорен Одбор меѓусебно се дополнуваат и претставуваат единствена целина.

Член 48

За правилна примена на одредбите од овој Деловник за работа се грижи Претседателот на Надзорен Одбор.

Член 49

Измените и дополнувањата на овој Деловник се вршат на начин и постапка како и за неговото донесување.

Член 50

Овој Деловник влегува во сила, сметајќи од денот на негово донесување од страна на Надзорниот Одбор.



Претседател на Надзорен Одбор
Ивана Милковска Симева