

К О Д Е К С

ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ

ВО ТЕТЕКС АД ТЕТОВО

(пречистен текст)

Февруари 2020

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	УПРАВУВАЧКА СТРУКТУРА.....	6
3.1	СОБРАНИЕ НА АКЦИОНЕРИ.....	6
3.1.1	Кворум за работа на собранието	6
3.1.2	Мнозинство со кое одлучува собранието.....	7
3.1.3	Ограничување при остварувањето на правото на глас	7
3.1.4	Начин на гласање на собрание	7
3.1.5	Гласање со кореспонденција	7
3.1.6	Отстранување на определени пречки за ефективно остварување на гласачките права.....	8
3.1.7	Утврдување на резултатите од гласањето.....	8
3.1.8	Влегување во сила на одлуките од собрание	9
3.1.9	Записник од собрание	9
3.1.10	Право на известување	9
3.2	ОДБОР НА ДИРЕКТОРИ.....	9
3.2.1	Состав, мандат и избор на членови на Одбор на директори.....	9
3.2.2	Претседател на Одборот на директори.....	10
3.2.3	Престанок на мандатот, Оставка, Непотполн состав	10
3.2.4	Судир на интереси и еднаква положба.....	11
3.2.5	Одговорност за штета	11
3.2.6	Награда на членовите на Одборот на директори.....	12
3.3	3. ГЕНЕРАЛЕН ДИРЕКТОР: ИЗБОР И ОВЛАСТУВАЊЕ.....	13
3.3.1	Надлежност на Генерален директор	13
3.3.2	Застапување	13
3.3.3	Полномошно на друго лице.....	13
3.3.4	Извештај за работењето на друштвото	13
3.3.5	Ограничување при преносот на овластување	14
3.3.6	Посебни овластувања на неизвршни членови	14
4	СЛУЖБА ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА.....	14
5	ДРУШТВО ЗА РЕВИЗИЈА.....	15
6	ИЗВЕШТАЈ ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ	16
7	ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ	16

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 престапува 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 Друштвото во 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 Управувачка структура

Управувачката структура на Друштвото е организирана преку поделба на правата, одговорностите и надлежностите на органите на начин кој овозможува воспоставување на успешен систем на поставување на цели, донесување одлуки и соодветно следење на извршувањето на одлуките и реализацијата на целите.

При избор на членовите на органите на Друштвото се почитуваат одредбите од законот и најдобрите практики на корпоративно управување.

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 ја 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 може да даде еден збиен 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.

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 Собрание на акционери, обезбедување на права на акционерите, вклучувајќи го и правото на малцинските акционери, е надлежност на собрание е регулирано со законските прописи, Статутот на Друштвото и Друштвото ги обезбедува со почитување на најдобрите корпоративни практики.

3.1.1 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 презакажаното 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 презакажаното 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.

3.1.2 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.

3.1.3 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.

3.1.4 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.

3.1.5 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.

3.1.6 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 избран материјал се чуваат на ист начин како и записниците од собранијата.

3.1.7 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 прикажа 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 .

3.1.8 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.

3.1.9 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.

3.1.10 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.

3.2 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.

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

Одборот на директори на Друштвото има 7 члена, од кои 6 неизвршни членови на Одборот на директори (во понатамошниот текст: неизвршни членови) и еден извршен член на Одборот на директори (во понатамошниот текст: Генерален 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 пред 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.

3.2.2 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.

3.2.3 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 којшто 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 свикнуваат 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.

3.2.4 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.

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

3.2.5 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.

3.2.6 Награда на членовите на Одборот на директори

Собранието со одлука го определува месечниот пашал 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)

Генералниот директор 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 Генералниот директор, соодветно на видот и обемот 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 Генералниот директор 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 Генералниот директор од ставовите 2 и 4 од овој член. Со ова намалување на примањата односите меѓу Генералниот директор и друштвото остануваат непроменети, а Генералниот директор 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.

3.3 3. Генерален директор: избор и овластување

Одборот на директори од членовите избрани во Одборот на директори го назначува Генералниот директор. За Генералниот директор не може да биде избран член на Одборот на директори кој е избран како независен член на Одборот на директори. Одборот на директори, изборот на Генерален директор го врши со јавно гласање. Изборот на Генералниот директор се врши со мнозинство на гласови на сите членови на Одборот на директори. Изборот на Генералниот директор се врши со мандат од шест години. Генералниот директор може повторно да биде именуван ако е избран за член на Одборот на директори.

3.3.1 Надлежност на Генерален директор

Со исклучок на овластувањата за коишто со закон е изречно определено дека ги врши Одборот на директори, Генералниот директор го води работењето со Друштвото и има најшироки овластувања да ги врши сите работи сврзани со раководењето, спроведувањето на одлуките на Одборот на директори и вршењето на тековните активности на Друштвото и да дејствува во сите околности од името на Друштвото на начинот утврден со статут.

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

3.3.2 Застапување

Застапник на Друштвото по закон е Генералниот директор на начин и според условите определени со закон и статут.

Генералниот директор како застапник по закон не може, без посебно овластување на Одборот на директори, да настапува 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.

Генералниот директор 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 отсутност на Генералниот директор, друштвото го застапува раководно лице од друштвото овластено од Генералниот директор.

3.3.3 Полномошно на друго лице

Генералниот директор може да даде полномошно на друго лице. Полномошното може да го даде во границите на овластувањата запишани во трговскиот регистар.

Генералниот директор од став 1 на овој член по негово овластување може да им пренесе 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.

3.3.4 Извештај за работењето на друштвото

Генералниот директор 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 Генералниот директор составува 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 Генералниот директор.

На барање на најмалку една третина од неизвршните членови на Одборот на директори, Генералниот директор е должен да ги подготви сите документи и известувања потребни за вршење на надзор на неговата работа.

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.

3.3.5 Ограничување при преносот на овластување

Одборот на директори може да пренесе врз Генералниот директор 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.

3.3.6 Посебни овластувања на неизвршни членови

Неизвршените членови вршат надзор над водењето на работењето од страна на Генералниот директор 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.

4 Служба за внатрешна ревизија

Надзорниот одбор 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 одбор, Годишниот извештај на оваа служба до Собранието на акционери.

5 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 Банката, 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 Одборот на директори во кое ќе ги истакне наодите кои ги констатирал при ревизија.

6 Извештај за корпоративно управување

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

7 Завршни одредби

Кодексот за корпоративно управување влегува во сила со денот на донесувањето од страна на Собранието на акционери 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.

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

Тетекс АД Тетово