

Врз основа на член 60 од Статутот на Друштвото за управување со задолжителни и доброволни пензиски фондови Сава пензиско друштво а.д. Скопје, Собранието на акционери на Сава пензиско друштво а.д. Скопје, на својата седница одржана на 06.11.2018 година, донесе

Кодекс
за добро корпоративно управување на
Сава пензиско друштво а.д. Скопје

Ноември 2018

Содржина

1. Вовед.....	3
2. Правила за добро корпоративно управување	3
2.1. Квалификации, знаења и одговорности кои ги поседуваат членовите на Надзорниот одбор, Управниот одбор, лицата со посебни овластувања и одговорности и раководните лица	3
2.2. Професионални стандарди и корпоративни вредности на Друштвото.....	10
2.3. Поделба на овластувањата и одговорностите и линии на известување меѓу сите вработени.....	11
2.4. Внатрешна контрола и спроведување на внатрешна и надворешна ревизија.....	15
2.4.1. Внатрешна контрола.....	15
2.4.2. Внатрешна ревизија.....	16
2.4.3. Надворешна ревизија.....	18
2.5. Политика за следење на перформанси и наградување	19
2.6. Начин на објавување на информациите за работењето на Друштво и на пензиските фондови	20
2.7. Начин на исполнување на фидуцијарна должност.....	21
2.8. Принципи и цели за инвестирање средства на пензиските фондови	22
2.9. Систем на идентификација, мерење и управување со ризици	23
2.10. Систем за контрола на усогласеност на работењето со прописите	24
2.11. Систем за поплаки од членови и пензионирани членови	25
3. Завршни одредби	25
3.1. Донесување, измени и дополнување на Кодексот	25
3.2. Стапување на сила на Кодексот.....	26

1. Вовед

Со **Кодексот за добро корпоративно управување на Сава пензиско друштво а.д. Скопје** се уредуваат основните начела, правила и принципи за добро корпоративно управување во Сава пензиско друштво а.д. Скопје (во понатамошен текст: Друштво).

Корпоративно управување во Друштвото претставува збир на правила со кои се уредуваат начинот, постапките и процесите преку кои Управниот, Надзорниот одбор, лицата со посебни овластувања и одговорности и раководните лица во Друштвото, донесуваат одлуки во врска со управувањето на Друштвото и пензиските фондови со кои управува - Отворен задолжителен пензиски фонд Сава пензиски фонд и Отворен доброволен пензиски фонд Сава пензија плус (во понатамошен текст: пензиските фондови) и начинот како се следи имплементацијата на тие одлуки.

Целта на доброто корпоративно управување е обезбедување одговорност и транспарентност во работењето на Друштвото, создавање на доверба меѓу Управниот и Надзорниот одбор и заинтересираните субјекти особено членовите и пензионираниите членови на пензиските фондови, подобрување на ефикасноста на работењето и намалување на ризиците од работењето на Друштвото и пензиските фондови.

2. Правила за добро корпоративно управување

2.1. Квалификации, знаења и одговорности кои ги поседуваат членовите на Надзорниот одбор, Управниот одбор, лицата со посебни овластувања и одговорности и раководните лица

Согласно овој принципи, при именување на членови на органите на Друштвото, се почитуваат утврдени правила и критериуми за именување, дефинирани со законската и подзаконската регулатива. Со Статутот на Друштвото уредени се: бројот на членовите, критериумите за именување и начинот на избор, времетраењето на мандатот на членови на органите на Друштвото.

- **Членовите на Надзорниот одбор, Управниот одбор, лицата со посебни овластувања и одговорности и раководните лица поседуваат соодветни квалификации, експертиза и знаења, добра репутација без предизвикување на судир на интереси, чесност, компетентност и личен интегритет и ја разбираат својата улога во корпоративното управување со Друштвото.**

Надзорниот одбор на Друштвото има водечка улога во рамките на системот на корпоративното управување, ги дефинира мисијата и целите на Друштвото, ги застапува интересите на

Друштвото, обезбедувајќи заштита на сите акционери. Членовите на Надзорниот одбор ги избира Собранието на акционери на Друштвото и води грижа за балансиран состав, експертски знаења и адекватна персонална квалификација.

За член на Надзорен одбор и на Управен одбор на Друштвото може да се именува лице кое има соодветно високо образование, работно искуство од најмалку пет години во областа на правото, банкарството, сметководството, осигурувањето, управување со средства и инвестирање, управување со пензиски фондови или финансиски услуги, од кои три години работно искуство на раководна позиција, да не издржува прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност во областите наведени во претходната алинеја, да не издржува казна за кривично дело од областа на финансии и банкарство и предизвикување на стечај на правно лице и да поседува добра репутација со што ќе обезбедат сигурно и стабилно работење на Друштвото и пензиските фондови.

Член на Управниот одбор дополнително треба да ги познава прописите од областа на капитално финансирано пензиско осигурување, да достави програма за работење на Друштвото и пензискиот фонд од својот делокруг на работа и најмалку еден од членовите на Управниот одбор треба да има положен испит за инвестиционен советник или друг соодветен испит од надлежна институција во странство.

Одобрение за избор на член на Управен и на Надзорен одбор дава Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување (во понатамошен текст: Агенцијата). Членовите на Управниот одбор треба да се вработат во Друштвото по добивање на одобрение од Агенцијата.

Член на Управниот одбор или раководно лице во Друштвото не смее да извршува дејност надвор од Друштвото којашто е или би можела да биде во конкурентски однос со дејноста на Друштвото, односно би можела да претставува фактички или потенцијален судир на интереси. Член на Надзорниот и на Управниот одбор не смее:

- да биде член на управен одбор, надзорен одбор или одбор на директори на издавач на хартии од вредност кои ги поседуваат пензиските фондови со кои управува Друштвото;
- да прима подароци или ветување за подарок од издавач на хартии од вредност кои ги поседуваат пензиските фондови со кои управува Друштвото. Се применува принципот на апсолутна забрана за давање или примање на подароци во форма на пари. Дозволено е да се примаат подароци чија вредност не надминува 60 евра (подароци со помала вредност), а кои се примаат или даваат во рамки на воспоставување односно одржување на деловни односи.
- да поседува повеќе од 5% од акциите со право на глас на изведувач на хартии од вредност кои ги поседуваат пензиските фондови со кои управува Друштвото;
- да биде член на управен одбор или на надзорен одбор или да работи како раководно лице на друго друштво за управување со пензиски фондови, странски менаџер кој е избран да управува со средствата на пензиските фондови;

- да биде член на управен одбор или на надзорен одбор или да работи како раководно лице на чувар на имот во кој се чуваат средствата на пензиските фондови.

• **Составот и начинот на работа на Надзорниот и Управниот одбор обезбедува независно, автономно, самостојно и слободно изразување на ставовите и мислењата на секој член на овие органи**

Независното, автономното, самостојното и слободно изразување на ставовите и мислењата на членовите на Надзорниот одбор, односно Управниот одбор, не се ограничува со интерните акти на Друштвото односно не ги спречува или ограничува членовите во постапувањата во согласност со законот. Заради организирање на продуктивни и ефикасни седници, интерните акти треба да ги опфатат сите прашања кои би требало да обезбедат секој член да земе активно учество на седниците и во вршењето на работите кои се во негова надлежност и со најдобра посветеност.

Членовите на Надзорниот одбор од своите редови избираат Претседател кој треба да ужива висок професионален углед и највисок интегритет, да биде посветен на целите на Друштвото и да ја ужива довербата на акционерите и другите членови. Претседателот ги свикува и претседава со седниците на Надзорниот одбор, одговорен е за водење на евиденцијата за состаноците, обезбедува ефективност во работењето и е одговорен за водењето на записникот од состаноците.

Најмалку еден од членовите на Надзорниот одбор е независен член на Надзорниот одбор. Независноста на членот на Надзорниот одбор на Друштвото се утврдува согласно критериумите за независност определени со Законот за доброволно капитално финансирано пензиско осигурување.

Надзорниот одбор на Друштвото:

- врши контрола и надзор врз управувањето со Друштвото и пензиските фондови што го врши Управниот одбор, одговорен е да обезбеди добро работење, управување и стабилност на Друштвото и пензиските фондови, одговорен е за утврдување на стратегијата на Друштвото и пензиските фондови, навремено и точно финансиско известување на Агенцијата, утврдување на деловните приоритети и насочување на Управниот одбор;
- го дефинира профилот на членовите на Управниот одбор, посветува должно внимание при планирање на нови членови и ги запазува законските критериуми.

Управниот одбор на Друштвото:

- го претставува и застапува Друштвото и пензиските фондови и раководи со нивната работа, целосно е одговорен за управувањето со Друштвото и пензиските фондови, и во своето работење е обврзан да ги земе предвид интересите на сите акционери, вработените и на сите заинтересирани субјекти;

- има најшироки овластувања во управувањето, вршењето на сите работи поврзани со водењето на работите, тековните активности и да дејствува во сите околности од име на Друштвото и пензиските фондови во рамките на предметот на работењето, освен за оние за кои е потребна согласност од Надзорен одбор.

Претседателот на Управниот одбор се именува од страна на Надзорниот одбор. Претседателот на Управниот одбор треба да ужива висок професионален углед и највисок интегритет, да биде посветен на целите на Друштвото и да ја ужива довербата на акционерите и другите членови на органите. Членовите на Управниот одбор рамноправно го претставуваат и застапуваат Друштвото и за својата работа се одговорни пред Надзорниот одбор. Претседателот на Управниот одбор ги свикнува состаноците, претседава со нив, обезбедува ефективност во работењето и е одговорен за водењето на записникот од состаноците.

Членовите на Надзорниот одбор и членовите на Управниот одбор се должни активно да учествуваат во работата на седниците, редовно да присуствуваат и нивното постапување да биде мотивирано со совесност и чесност, слободно да ги изразуваат своите ставови и мислења во врска со дневниот ред и другите прашања и отворено да дискутираат за искажаните ставови.

- **Членовите на Надзорниот и Управниот одбор постапуваат врз основа на целосна информираност, со внимание на уреден и совесен стопанственик и во интерес на членовите и пензионираните членови на пензиските фондови со кои управува Друштвото.**

Членовите на Надзорниот одбор, на Управниот одбор и раководните лица на Друштвото треба да ги поседуваат следните особини:

- чесност, компетентност, способност за независна оценка и силен и личен интегритет;
- секогаш се информира и едуцира за прашањата кои се однесуваат на нивниот делокруг на работа;
- да ја разбираат својата улога во корпоративното управување на Друштвото;
- да ја исполнува фидуцијарна должност, да работи единствено во корист на интересите на членовите и на пензионираните членови на задолжителниот и/или доброволниот пензиски фонд. Должноста треба да ја спроведуваат со примена на високи стандарди на етика и интегритет и без конфликт на интереси и да обезбедат нивна примена од страна на секој вработен и ангажирано лице во Друштвото;
- да има соодветна управувачка и оперативна компетентност заради извршување на должностите кои му се доделени и секогаш да се информира за прашањата кои се однесуваат на неговиот делокруг на работа.

- **Членовите на Надзорниот, Управниот одбор, лицата со посебни овластувања и одговорности и раководните лица имаат соодветна управувачка и оперативна компетентност**

заради извршување на должностите кои им се доделени и секогаш се информирани за прашањата кои се однесуваат на нивниот делокруг на работа.

Според принципот на добро корпоративно управување, управувањето со Друштвото се реализира по пат на отворена дискусија како во самите одбори, така и во соработката помеѓу Управниот и Надзорниот одбор.

Во текот на извршувањето на своите должности, членовите на Управниот одбор, односно на Надзорниот одбор може да се потпираат на информации, мислења или извештаи подготвени од независни правни советници, независни овластени сметководители и овластени ревизори и други лица, за кои се верува дека се доверливи и компетентни за работите што ги вршат.

- **Управниот одбор на Друштвото определува лица со посебни одговорности и овластувања и раководни лица и го надгледува нивното работење. Лицата со посебни овластувања и одговорности и раководните лица треба да поседуваат стручност и способност да раководат со активностите кои се во делокруг на нивните надлежности и да спроведуваат ефикасно следење на работењето на вработените кои се директно одговорни пред нив. Овие лица во рамките на своите надлежности ги дефинираат и распределуваат должностите и одговорностите на вработените и постојано го надгледуваат нивното остварување.**

Лицата со посебни одговорности и овластувања и/или раководните лица:

- поседуваат соодветно високо образование, лиценци, квалификации и знаења, соодветно работно искуство, добра репутација со што обезбедуваат сигурно и стабилно работење, поседуваат чесност, компетентност и личен интегритет и ја разбираат својата улога во корпоративното управување на Друштвото;
- поседуваат стручност и способност да управуваат со активностите кои се нивниот делокруг на надлежности и да спроведуваат ефективно следење на работењето на вработените кои се директно одговорни пред нив.

Одобрение за именување на раководно лице или друго лице кое се предлага да биде одговорно за инвестиционите одлуки, управување со ризици, внатрешна ревизија, индивидуални сметки, маркетинг, контрола на агенти и пресметка на програмирани повлекувања дава Агенцијата.

Лицата со посебни овластувања и одговорности и раководните лица може да присуствуваат на седниците на Управен одбор. Управниот, односно Надзорниот одбор, може да побараат од раководните лица, односно надворешни советници, да присуствуваат на состаноците, доколку сметаат дека е потребно заради добивање на релевантни информации.

- **Заради обезбедување на ефикасност во одлучувањето на Надзорниот одбор на Друштвото, Управниот одбор го информира Надзорен одбор за сите прашања кои се**

од надлежност на Надзорниот одбор. Информациите кои ги доставува Управниот одбор се навремени, точни, целосни и лесно разбирливи

Статутот и другите акти на Друштвото ги обврзуваат членовите на Управниот одбор навремено да поднесуваат потполни, точни и сигурни информации до Надзорниот одбор. Материјалите по точките од предложениот Дневен ред треба да се подготвени и доставени до сите членови на Надзорниот одбор, со цел подготовка на членовите за конструктивна дискусија на седницата, најмалку една недела пред одржување на седница на Надзорен одбор.

Акционерите имаат право да бидат информирани од Управниот одбор за активностите и работењето на Друштвото.

Управниот одбор најмалку еднаш во три месеци му поднесува на Надзорниот одбор пишан извештај за работењето на Друштвото и пензиските фондови, а по истекот на деловната година поднесуваат и годишна сметка, годишни финансиски извештаи и годишен извештај за работењето на Друштвото и пензиските фондови.

Управниот одбор редовно го информира Надзорниот одбор за сите релевантни прашања за развојот на настаните, неодложно го информира во случаите предвидени со законската регулатива, за кои било околности кои би можеле да имаат материјален ефект на профитабилноста и ликвидноста на Друштвото и пензиските фондови, за настан од поголемо значење и за сите околности за кои Управниот одбор ќе оцени дека би можеле да имаат поголемо значење за работењето на Друштвото и пензиските фондови.

Надзорниот одбор, како и секој од членовите, има право и обврска да ги побара сите релевантни информации од Управниот одбор, внатрешниот и надворешниот овластен ревизор со цел адекватно негово информирање.

- **Надзорниот одбор и Управниот одбор на Друштвото најмалку еднаш годишно вршат проценка на исполнување на условите кои членовите треба да ги исполнуваат согласно закон и донесуваат заклучоци за својот состав, број и должности.**

Надзорниот одбор периодично врши проценка на исполнувањето на условите кои членовите на Надзорниот одбор треба да ги исполнуваат согласно закон и донесува заклучоци за својот состав, бројот и должностите. Ако бројот на членовите на Надзорниот одбор се намали под бројот определен со Статутот на Друштвото, Надзорниот одбор може да го пополни неговиот состав со избор на вршител на должноста на член на Надзорен одбор до наредното Собрание.

- **Надзорниот одбор најмалку еднаш во годината врши оценка на работењето на Управниот одбор на Друштвото која се состои од оценка на:**
 - Постигнување на стратешките цели на Друштвото;

- Спроведување на деловниот план и програма за работење на Друштвото и пензиските фондови;
- Спроведување на Инвестиционите стратегии на пензиските фондови;
- Структура и функционирање на системите за внатрешна контрола и управување со ризици;
- Примена на интерните правила и процедури;
- Квалитет на процесите за финансиско известување;
- Усогласеност на работењето на членовите на Управниот одбор со законите и подзаконските акти.

Со процесот на оценување на работењето на Управниот одбор се овозможува увид во силните страни и слабостите на Управниот одбор, при што добиените информации можат да бидат употребени во случаи кога се утврдуваат потребите за обука на членовите, и тоа како колективна, така и индивидуална.

- **Управниот одбор најмалку еднаш годишно врши оценка на работењето на секој вработен и работно ангажиран во пензиското друштво.**

Управниот одбор посветува посебно внимание на вработените и работно ангажираните лица при управувањето со човечките ресурси во Друштвото. Во овој контекст, Друштвото има донесено Процедурата за поставување на цели, вреднување и промоција на вработените, работно ангажираните лица и управување со таленти во Друштвото. Процесот на мерење на работната успешност во Друштвото е составен од годишен разговор (интервју) со работникот, мерење на остварените резултати и оценување (анализа) на работната успешност во изминатиот период со помош на Формулар за вреднување и поставување на мерливи работни цели (плани) на работникот за следен период. Управниот одбор редовно врши оценување на вработените и работно ангажираните лица во Друштвото.

- **Надзорниот одбор на Друштвото најмалку еднаш во годината врши самоевалуација односно оценка на сопственото работење и ги идентификува ризиците и слабостите во своето работење и за тоа го известува Собранието на акционери на Друштвото.**

Самоевалуацијата опфаќа оцена на квалитетот на сопствената работа на членовите на Надзорниот одбор, учеството на секој од членовите во работата на органот од аспект на присуство на седници и конструктивен придонес во дискусии и донесување на одлуки, независност во одлучувањето и идентификува клучни области каде е потребно подобрување.

- **Членовите на Надзорниот, Управниот одбор, лицата со посебни овластувања и одговорности и раководните лица во Друштвото имаат услови за континуирана обука преку нивно запознавање со меѓународните искуства и добрите практички на**

управување со Друштвото и пензиски фондови, особено во областите каде се констатирани слабости и потреба од унапредување.

Политика на Друштвото е:

- да овозможи континуирана обука на членовите на Надзорниот и Управниот одбор што претставува клучен фактор за успех на развојот на компетентен, едуциран и активен одбор кој е во тек со промените во правната и регулативната рамка како и со добрите практики на современото управување. Воедно Друштвото обезбедува услови за нивна континуирана обука преку нивно запознавање со меѓународни искуства.
- да обезбеди услови за континуирана обука, на лицата со посебни права и одговорности и раководните лица преку размена на искуства и практики во рамките на Групацијата Сава Ре, присуство на семинари, конференции, работилници.
- да го насочи своето внимание кон усовршување и грижа за професионално и стручно усовршување и на вработените, континуирано да се грижи за едукација на вработените, за нивна мотивација, социјална сигурност и личен напредок препознавајќи дека инвестирањето во квалификуван персонал е основата за долгорочен успех.

2.2. Професионални стандарди и корпоративни вредности на Друштвото

- Членовите на Надзорниот и Управниот одбор ги утврдуваат и го следат исполнувањето на професионалните стандарди и корпоративните вредности на Друштвото и со нив ги запознаваат сите вработени.
- За таа цел Управниот одбор има изготвено, а Надзорниот одбор има одобрено, Етички кодекс на Друштвото. Етичкиот кодекс еднакво се применува на членовите на Надзорниот одбор, Управниот одбор, на лицата со посебни овластувања и одговорности, раководните лица и останатите вработени во Друштвото. Професионалните стандарди и корпоративни вредности на лица со добра репутација, се однесуваат најмалку на следното:
 - Спречување на судир на интереси;
 - Спречување на злоупотреба на информации добиени како резултат на службена положба;
 - Професионализам во работењето.

Врз основа на принципите утврдени во Етичкиот кодекс на Друштвото, Управниот одбор има усвоено Процедура за управување со судир на интереси и применува јасни правила и процедури со кои се идентификуваат потенцијалните судири на интереси и ги дефинира мерките и активностите кои ќе ги преземе во случај на постоење на судир на интереси.

Вработените во Друштвото треба да избегнуваат ситуации кои би можеле да поттикнат судир на интереси. Управниот одбор има донесено интерни акти со кои се идентификуваат потенцијалните судири на интереси и се дефинираат мерките и активностите кои се преземаат во случај на судир на интереси. Во Друштвото е воспоставен стандардот на нулта толеранција на штетно однесување, коруптивно однесување, судирот на интереси и давањето и примањето на подароци.

Членот на Управниот одбор или членот на Надзорниот одбор е должен, за секој судир на интереси или можен судир на интереси во кој Друштвото и/или членот остварува интерес, веднаш да го извести Претседателот на Управниот одбор односно Надзорниот одбор. За постоењето на судир на интереси се дава писмена изјава пред разгледување на соодветниот предмет, односно пред одржување на состанокот за разгледување и донесување одлуки, склучување на договори.

Членовите на Управниот одбор и на Надзорниот одбор на Друштвото изјавуваат дека се согласни да ги извршуваат функциите и да ги задоволат сите услови пропишани со ЗДКФПО вклучувајќи повлекување од која било функција што претставува конфликт на интереси и е забранета со ЗДКФПО.

Етичкиот Кодекс, ќе придонесе за зголемување на угледот, финансиската стабилност, ефикасноста и профитабилноста на Друштвото.

2.3. Поделба на овластувањата и одговорностите и линии на известување меѓу сите вработени

- **Надзорниот и Управниот одбор на Друштвото имаат донесено интерни правила и процедури со кои јасно се разграничува улогата, овластувањата и одговорностите на членовите на Надзорниот и Управниот одбор на Друштвото и се обезбедува разбирлива, транспарентна и документирана постапка на донесување на одлуки врз основа на добра информираност и јасна и конзистентна поделба на одговорностите.**

Поделбата на надлежностите, овластувањата и одговорностите во рамките на Надзорниот и Управниот одбор на Друштвото и постапките на донесување на одлуки се уредени со Статутот, Деловниците за работење и надлежност на Управен односно Надзорен одбор, Правилник за овластување и потпишување и другите акти на Друштвото.

Друштвото има донесено Правилник за организациона структура, Правилник за систематизација на работни места и Правилник за овластување и потпишување во кои точно се определени работните задачи, надлежности, одговорности и овластувања на секој вработен и се овозможува воспоставување на успешен систем на поставување цели, донесување одлуки и соодветно следење на извршувањето на одлуките и реализација на целите на Друштвото.

Управниот одбор, одредени овластувања што произлегуваат од правата на застапување и претставување на Друштвото, со посебна одлука односно овластување може да ги пренесе на лица со посебни права и одговорности или на други стручни соработници на Друштвото.

Лицата на кои се однесува овој Кодекс, треба да подразбираат не само исполнување на задачите кои им се доверени од нивните претпоставени, туку 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.

Добра структура на корпоративно управување е онаа во која е воспоставен успешен систем на поставување на цели, донесување одлуки и соодветно следење на извршувањето на одлуките и исполнувањето на целите на Друштвото. За таа цел, Друштвото има воспоставено ефикасни оперативни механизми за обезбедување на вистинито, благовремено, сеопфатно и рамноправно информирање на сите членови на Управниот одбор. Воедно, Надзорниот и Управниот одбор соработуваат на трајна и документирана основа, за да обезбедат разбирлива, транспарентна и документирана постапка на донесување одлуки и заради утврдување на најважните прашања од работењето на Друштвото.

- **Надзорниот одбор и Управниот одбор работите од својата надлежност ги извршуваат согласно закон и јасно дефинирани интрени писмени правила и процедури кои обезбедуваат седниците да бидат добро организирани со навремено доставени соодветни материјали и обезбедуваат активно учество на сите членови.**

Надзорниот и Управниот одбор, работите од својата надлежност ги извршуваат согласно Законот за трговските друштва, законските и подзаконските акти за задолжително и доброволно капитално финансирано пензиско осигурување, Статутот и другите акти на Друштвото. Статутот се објавува на веб страницата на Друштвото.

Надзорниот и Управниот одбор на Друштвото работат и одлучуваат согласно Деловниците за работа со кој се регулира начинот на работа, надлежностите, свикувањето, организирањето и одржувањето на седниците, се уредува седниците да бидат добро организирани, редовно да се одржуваат со активно учество на сите членови и се дефинираат должностите и одговорностите на органите.

Седниците се свикуваат со писмена покана до сите членови на Надзорен одбор односно Управен одбор, во кое се наведуваат причините, времето, местото на одржување на седниците. Членовите на Надзорниот одбор односно Управниот одбор навремено се покануваат на седниците, им се обезбедува доволно време да ги разгледаат сите материјали кои ќе бидат предмет на разгледување се подготвуваат за конструктивна дискусија на седницата, земаат максимално учество во расправите и во процесот на донесување на одлуките.

Информациите и податоците содржани во материјалите се со висок квалитет.

Секој член на Надзорниот одбор односно на Управниот одбор е должен активно да учествува во работата на Надзорниот односно Управниот одбор, да поставува прашања, дава коментари, согледувања, предлози или други сугестии, а неговото постапување треба да биде мотивирано со совесност и чесност со цел да придонесе за поуспешно функционирање и работење на Друштвото.

Членовите на Управниот одбор присуствуваат на седниците на Надзорниот одбор и согласно своите дефинирани надлежности даваат образложение за материјалите кои се доставени до членовите на Надзорен одбор.

Претседателот ја заклучува расправата по точката откако ќе утврди дека дискусијата е исцрпена, по што го формулира предлогот за кој треба да се одлучува.

Управниот односно Надзорниот одбор може да одлучува и без одржување на состанок (кореспондентски) со давање на писмена согласност од страна на сите членови на Управниот односно Надзорниот одбор за одлуката/актот којшто се донесува без одржување на состанок. За сите одлуки донесени со писмена согласност се изготвува записник во којшто се евидентираат одлуките.

Управниот одбор може да одлучува и надвор од седниците, секојдневно, за прашања кои се во согласност со законските прописи и донесените интерни акти на Друштвото и за кои не е потребно дополнително усно образложение од страна на предлагачот на одлуката. За одлуките донесени надвор од седница во секојдневното работење, еднаш месечно се подготвува записник во кој се евидентираат одлуките. Записникот за донесени одлуки надвор од седница задолжително е точка на дневен ред на редовна месечна седница и го потпишуваат сите членови на Управниот одбор.

Членовите на Управниот и Надзорниот одбор должни се одлуките да ги донесуваат објективно и независно и при одлучување и извршување на своите обврски да постапуваат со чесност, интегритет, да избегнуваат судир на интереси и интересите на Друштвото и пензиските фондови да ги стават пред своите лични интереси.

Членовите на Надзорниот и Управниот одбор при донесување на одлуките гласаат без да бидат водени од свои лични интереси или од интересите на поединечни акционери, туку врз основа на објективни факти, во интерес на доброто работење на Друштвото и пензиските фондови и во согласност со законската регулатива. Воедно, не треба да гласаат по точките од дневниот ред доколку не се добро информирани за истите или не ги разбираат во целост.

Управниот одбор е одговорен за имплементација на одлуките на Собранието на акционери, Надзорниот одбор и одлуките кои самиот ги носи.

- **Друштвото поседува ефикасни линии на известување и комуникација кои даваат сигурност дека секој поединец во Друштвото ги разбира и се придржува кон процедурите за одговорности и должности, како и дека сите информации се достапни до соодветните нивоа на вработени.**

Друштвото има воспоставено соодветно дефинирани одговорности и ефикасни линии на известување и комуникација меѓу сите вработени во Друштвото и со надворешните институции.

Со Статутот на Друштвото, Процедурата за начинот на известување на Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување и другите интерни акти на Друштвото, детално се определува содржината, начинот, роковите и одговорни лица за известување.

Линиите на известување и комуникација во Друштвото се темелат на принципи, и тоа: почитување на важечката регулатива, регуларно и навремено известување за сите информации од значење за Друштвото, користење на ефикасни средства за комуникација за брз и едноставен пристап до информациите, сеопфатност, вистинитост и документираност на информациите.

Вработените во Друштвото благовремено се известуваат за промени во законите и прописите преку е –маил со доставување на електронско издание на службен весник, за донесување на нови интерни акти на Друштвото и за секоја измена и дополнување на актите на Друштвото преку интерната веб страна (инфонет).

Членовите на Управниот одбор имаат пристап до информациите што им се потребни за целосно и правилно да ги вршат своите должности, односно Друштвото има механизам кој осигурува дека членовите на Управниот одбор ќе ги добијат информациите за најважните деловни и финансиски случувања во Друштвото, како и за други настани кои би можеле да имаат влијание врз интересите на акционерите.

- **Процесот на известување овозможува членовите на Управниот одбор да примаат соодветни, навремени, точни, целосни и лесно разбирливи информации за работењето на Друштвото и на пензиските фондови за да можат ефикасно да делегираат одговорности за вработените, како и да го контролираат нивното исполнување.**

Делегирањето подразбира пренесување на работните задачи од страна на членовите на Управниот одбор на други вработени, при што крајната одговорност останува кај оној кој истата

ја пренел, што не ја исклучува одговорноста за извршување на работната задача на оној на кого му е делегирана.

Успешно делегирање одговорности и работните задачи на вработените се базира на следниве принципи:

- Јасно дефинирање на очекуваниот резултат и временската рамка за извршување на задачата;
- Јасно идентификувани пречки и ограничувања;
- Обезбедена соодветна поддршка од член на Управен одбор;
- Навремено меѓусебно информирање за текот на активностите при реализација на задачите преку постојана комуникација и набљудување.

Управниот одбор и лицата со посебни права и одговорности даваат инструкции на колегите со кои што работат односно на останатите вработени, за начинот на соработка и комуникација, усно или писмено, на начин кој е разбирлив.

2.4. Внатрешна контрола и спроведување на внатрешна и надворешна ревизија

2.4.1. Внатрешна контрола

Надзорниот и Управниот одбор обезбедуваат ефикасен процес на внатрешна контрола и ефикасно спроведување на внатрешната и надворешната ревизија.

Ефикасна внатрешна контрола во Друштвото се остварува преку континуирано следење, идентификување и управување со ризиците на кои е изложено и кои може негативно да влијаат врз остварувањето на поставените цели на Друштвото.

Внатрешната контрола се спроведува од страна на Надзорниот одбор, Управниот одбор, лицата со посебни овластувања и одговорности, раководните лица и другите вработени во Друштвото и подразбира активно познавање на својата улога во процесот на внатрешната контрола од страна на секој вработен во Друштвото.

Внатрешната контрола е јасен и разбирлив дел од описот на задачи на секој поединец во Друштво и тоа во вид на: политики, процедури, писмени правила, софтвери и програми, делегирање на овластувања, работни задачи, задачи содржани во менаџерски и други договори, организација и слично.

Внатрешна контрола како континуиран процес обезбедува разумна сигурност за постигнување на следните цели:

- Заштита на вредноста на средствата на Друштвото и пензиските фондови со кои управува од: измама, неовластено стекнување, употреба или погрешно прикажување;

- Остварување на соодветен принос во однос на преземениот ризик, од инвестирањето на средствата на пензиските фондови со кои управува Друштвото;
- Изработка на точни и навремени финансиски извештаи и точност и потполност на сметководствената евиденција на Друштвото и на пензиските фондови со кои управува;
- Зголемување на ефикасноста на целокупното работење на Друштвото, унапредување на ефикасноста на управувањето, со посебен акцент на управувањето со ризиците, како и усогласеност со законите, актите и интерните процедури и политики на Друштвото;

Управниот одбор на Друштвото е одговорен за воспоставување на соодветна средина за ефикасно функционирање на процесот на внатрешна контрола, за постојаното следење на ефикасноста на овој процес и обезбедување услови за целосно и навремено информирање за позначајните случувања во Друштвото. Ефикасноста на процесот на внатрешна контрола постојано се оценува и унапредува во Друштвото.

2.4.2. Внатрешна ревизија

Надзорниот одбор на Друштвото има воспоставено Сектор за внатрешна ревизија, како независен организациски дел во Друштвото, издвоен функционално и организациски од останатите делови на Друштвото, кој за својата работа одговара пред Надзорниот одбор. Организациската поставеност, правата, одговорностите и односите со другите организациски делови во Друштвото, како и одговорноста и условите за назначување на Директор на Секторот за внатрешна ревизија ги уредува Надзорниот одбор.

Внатрешна ревизија во Друштвото претставува независна активност на давање објективно уверување и совет, воспоставена со цел да придонесе за унапредување на работењето на Друштвото и на пензиските фондови. Таа помага во остварување на целите на Друштвото и пензиските фондови, применувајќи систематски, дисциплиниран пристап за проценка и подобрувањето на ефективност на процесите за управување со ризикот, контролата и управувањето на Друштвото. Со ревизијата се дејствува превентивно за да се спречи неправилното работење, навремено откривање и укажување на неправилности во работењето и друго.

Внатрешната ревизија ги спроведува контролните активности врз основа на Годишниот план за работа за наредната година. Планирањето на ревизорските прегледи првенствено е засновано на анализа и оценка на ризиците на сите процеси карактеристични за Друштвото и фондовите.

Внатрешната ревизија врши **постојана и целосна контрола на законитоста и ажурноста** на работењето на Друштвото, особено на управувањето со средствата на пензиските фондови преку, но не ограничувајќи се на:

- оцена на адекватноста и ефикасноста на системите на внатрешна контрола;
- оцена на поставеноста на информациониот систем;
- оцена на точноста и веродостојноста на финансиските извештаи на друштвото и задолжителниот и/или доброволниот пензиски фонд;
- проверка на точноста, веродостојноста и навременоста во известувањето согласно со закон и подзаконските акти од соодветната област;
- следење на почитувањето на прописите, политиките и процедурите од областа на работење на друштвото, вклучувајќи ги и политиките за управување со ризик и етичкиот кодекс на друштвото;
- оцена на системите за спречување на перење пари и финансирање на тероризам;
- оцена на услугите што друштвото ги добива од надворешни соработници;
- процена на општата ефикасност на работењето на Друштвото;
- оцена на процесот на управување со ризици и
- оцена на процесот на исплата на пензии и пензиски надоместоци преку програмирани повлекувања, еднократни исплати и повеќекратни исплати.

Внатрешната ревизија, при спроведување на контролните активности, ќе даде посебен акцент на процесот за управување со ризици, со посветување на поголемо внимание на поризичните подрачја на работење.

Доколку во текот на годината се појават неправилности во одреден сегмент од работењето, можат да бидат иницирани и вонредни ревизии.

После секој завршен преглед, внатрешната ревизија доставува конечни ревизорски извештаи до Управен одбор и одговорните лица во ревидираните организациони единици, во кои укажува на одредени слабости, недостатоци и можни ризици, препорачува мерки за нивно отстранување или ублажување, дава предлози за одредени подобрувања на ефективност на процесите, контролните системи и општата ефикасност на работење на Друштвото и фондовите.

За позначајните констатации, ризици и препораки од ревизорските прегледи, на квартална основа го известува Надзорниот одбор на Друштвото, како и за тековниот статус на отворените препораки, мерките и активностите на Управниот одбор за нивна реализација.

Внатрешната ревизија во својата работа се води од принципите на независност и објективност, чесност, стручност и професионална компетентност и стандардите за внатрешна ревизија.

Внатрешната ревизија ги извршува своите активности во согласност со закон, Правилникот за начинот на добро корпоративно управување на пензиските друштва на Агенцијата, меѓународни стандарди за внатрешна ревизија, Етичкиот кодекс на Друштвото, Кодексот за добро корпоративно управување на Друштвото и согласно своите интерни акти и насоки од Групацјата Сава Пе.

Надзорниот одбор, Управниот одбор, лицата со посебни овластувања и одговорности и раководните лица и останатите вработени придонесуваат за зголемување на ефикасноста на внатрешната ревизија во Друштвото преку:

- обезбедување на целосна независност при спроведувањето на внатрешната ревизија;
- обезбедување на услови за објективност и неутралност во спроведувањето на внатрешната ревизија преку исклучување на можноста за ангажирање на вработените во оваа организациона единица да извршуваат други работни задачи;
- обезбедување на услови за пристап до сите документи и информации неопходни за извршување на внатрешната ревизија и можност за комуникација со било кој вработен во Друштвото;
- навремено и ефикасно спроведување на препораките на внатрешната ревизија и ангажирање на внатрешната ревизија за оценка на ефикасноста на процесите и внатрешните контроли и системите на управување со ризиците.

Вработените во Секторот за внатрешна ревизија ја извршуваат исклучиво функцијата на внатрешен ревизор. Најмалку еден од вработените во Секторот за внатрешна ревизија е овластен ревизор, а Директорот на Секторот за внатрешна ревизија задолжително е овластен ревизор.

Управниот одбор обезбедува услови според кои Секторот за внатрешна ревизија е целосно и навремено информиран за позначајните случувања во Друштвото, за воведувањето нови производи и за други оперативни промени.

2.4.3. Надворешна ревизија

Друштвото има усвоено Политиката за избор на надворешен овластен ревизор на Друштвото и пензиските фондови од страна на Собранието на акционери на Друштвото, на предлог на Надзорен одбор, која ги содржи принципите за избор на надворешен ревизор и користењето на услугите.

Собранието на акционери на Друштвото избира надворешен овластен ревизор со добри референци кој ќе работи во согласност со меѓународните стандарди за ревизија, со Кодексот за етика на професионални сметководители утврдени од страна на Меѓународната федерација на сметководители, со соодветниот пропис со кој се регулира содржината на

ревизијата на работењето и годишните финансиски извештаи на Друштвото и со други прописи со кои се регулира работењето на надворешниот ревизор.

Друштвото избира надворешен овластен ревизор, кој не е поврзано лице со Друштвото или со акционер на Друштвото, странски менаџер на средствата или чуварот на имот и на кој во последните три години не му се изречени мерки од страна на Институтот на овластени ревизори. Ист надворешен ревизор може да изврши најмногу три последователни годишни ревизии за Друштвото и фондовите.

Независноста на избраното Друштво за ревизија е суштинска за спроведувањето на длабинска и непристрасна ревизија, при што не е дозволено постоење на пристрасност и необјективност.

2.5. Политика за следење на перформанси и наградување

- **Надзорниот одбор има усвоено и применува транспарентна, конкурентна, фер и одговорна политика за следење на перформанси и наградување во Друштвото.**

Политиката за следење на перформанси и наградување на членовите на Надзорен и на Управен одбор, лицата со посебни овластувања и одговорности, раководните лица и вработените во Друштвото, ја донесува Надзорниот одбор, а ја одобрува Собранието на акционери.

- **Во Политиката за следење на перформанси и наградување содржи правила и критериуми за определување на наградите, годишните бонуси и останати парични и непарични примања за членовите на Надзорниот одбор, Управниот одбор и сите вработени во Друштвото.**

На членовите на Надзорниот одбор им припаѓа награда за учество и работа на седниците, како и надомест на патни трошоци за седниците во висина која е одредена со актот на Друштвото. Собранието со одлука ја определува наградата како месечен паушал или паушал по состанок на членовите на Надзорниот одбор, односно определува дали и кои членови имаат право на награда.

Надзорниот одбор на Друштвото согласно законските прописи со секој од членовите на Управниот одбор на Друштвото, посебно склучува менаџерски договори со кои се уредуваат надлежностите, обврските, правата, платата и висината на премијата за лично осигурување, учество во добивка, отпремнина и друго.

Членовите на Управниот одбор имаат право на плата. За нивната работа им се одобрува работна успешност врз основа на остварени резултати од работењето за претходната година во висина определена од страна на Надзорниот одбор, а Собранието на акционери може со

одлука да им одобри учество во добивката (деловна успешност), во согласност со одредбите од Статутот и од Законот.

За да ги поттикнува вработените на достигнување на високи стандарди во исполнувањето на професионалните задачи и обврски, Друштвото применува Процедура за поставување цели, вреднување и промоција на вработените, работно ангажираните лица и управување со таленти во Друштвото.

- Со Политиката за наградување се обесхрабрува прекумерно преземање на ризици, се стимулира обезбедување на долгорочен одржлив раст на вредноста на Друштвото и на пензиските фондови, предмет е на периодична оценка и анализа и се прилагодува на финансиските можности на Друштвото и на пензиските фондови.

2.6. Начин на објавување на информациите за работењето на Друштво и на пензиските фондови

- Надзорниот и Управниот одбор се одговорни за транспарентно, навремено и точно објавување на информациите кои се однесуваат на работењето на Друштвото и пензиските фондови.

Друштвото, најмалку еднаш во годината, изготвува Извештај за работењето на Друштвото и на пензиските фондови со кои управува.

Управниот одбор е одговорен за изготвување и објавување на Извештајот, кој содржи, најмалку:

- информации и податоци за составот и функционирањето на Надзорниот и на Управниот одбор и останатите органи во Друштвото кои учествуваат во донесувањето на одлуките за инвестирање на средствата на пензиските фондови, (постапката за именување и разрешување на членовите, нивните квалификации, критериуми за независност на член на Надзорниот одбор, дефинирањето на материјалниот интерес и деловниот однос со Друштво, обврските и одговорностите на членовите на Надзорниот и Управниот одбор и другите органи);
- информации и податоци за организационата структура на Друштвото;
- акционерска структура на Друштвото;
- трансакциите со поврзани лица, согласно член 3 став (2) од Правилникот за формата и содржината на финансиските извештаи на пензиско друштво;
- информации и податоци поврзани со примена на кодексот за добро корпоративно управување на Друштвото и објаснување на усогласеноста односно неусогласеноста на корпоративното управување на Друштвото со неговиот кодекс;
- податоци за висината на вкупните примања на членовите на Надзорниот, Управниот одбор, лицата со посебни овластувања и одговорности, раководните лица, консултанти

за работењето на Друштвото и пензиските фондови како и други обврски кон овие лица;

- податоци за остварената добивка на Друштвото и
- податоци за перформансите на пензиските фондови претставени преку споредба на остварениот номинален и реален принос и во однос на дефинираниот репер во инвестиционата стратегија.

Друштвото објавува податоци и информации во врска со работењето на Друштвото и пензиските фондови врз основа на следните принципи: разбирливост, точност, редовно ажурирани, навремени и лесно достапни за сите субјекти на кои им се потребни.

Годишната сметка и финансиските извештаи на Друштвото, по нивно усвојување од страна на Собранието на акционери, финансиските извештаи на пензиските фондови како и другите податоци и информации утврдени со законската и подзаконската регулатива, Друштвото ги објавува на својата веб страница.

Членовите на пензиските фондови добиваат редовни и детални извештаи за своите средства, а Друштвото редовно ја известува јавноста и членовите за своите активности.

Друштвото е должно да има Информативен проспект за пензиските фондови со кои управува, кој содржи целосни, точни и објективни податоци за пензиските фондови и Друштвото и го објавува најдоцна до 31 март секоја тековна година, со состојба на 31 декември претходната година, на веб страната на Друштвото и во еден од најтиражните дневни весници што се дистрибуира на целата територија на Република Македонија.

При објавување на сите информации и податоци, Друштвото води сметка да не се повредат одредбите од законската и подзаконската регулатива за задолжително и доброволно капитално финансирано пензиско осигурување и Законот за заштита на лични податоци.

Акционерите на Друштвото имаат неприкосновено право да бидат навремено и точно известени за активностите, работењето и состојбите во Друштвото и пензиските фондови.

Надзорниот одбор го контролира транспарентното, навремено и точно објавување на информациите кои се однесуваат на работењето на Друштвото и на пензиските фондови.

2.7. Начин на исполнување на фидуцијарна должност

Друштвото континуирано ја спроведува фидуцијарната должност преку основната функција: соодветно управување со средствата на пензиските фондови во име и за сметка на членовите и пензионираниите членови. Друштвото, вработените и/или други лица кои имаат поврзаност со

работењето и управувањето со пензиските фондови се повереници на пензиските фондови и имаат фидуцијарен однос со пензиските фондови.

- **Фидуцијарната должност во Друштвото се спроведува со примена на високи стандарди на етика и интегритет и без судир на интереси и обезбедува нејзина примена од страна на секој вработен и работно ангажиран во Друштвото.**
- **Членовите на Надзорниот одбор, Управниот одбор, лицата со посебни овластувања и одговорности и раководните лица во Друштвото:**
 - **имаат фидуцијарна должност да работат единствено во корист на интересите на членовите и на пензионираните членови на пензиските фондови;**
 - **при управувањето и контролата на инвестирањето на средствата на пензиските фондови со кој управува Друштвото, применуваат степен на грижа, делотворност и вештини кои би ги применувал разумен човек при инвестирање на сопствените средства.**

Фидуцијарната должност успешно се исполнува од страна на Друштвото со поставување на унапредена организациона структура во која е вграден систем на добро корпоративно управување, со ангажирање на професионални, компетентни висококлучни кадри во сите области и промовирање на високи етички и морални стандарди во работењето.

2.8. Принципи и цели за инвестирање средства на пензиските фондови

- **Друштвото ги инвестира средствата на пензиските фондови со кои управува согласно закон и инвестиционите стратегии, со цел остварување на највисок принос единствено во полза на членовите и пензионираните членови на пензиските фондови и преку диверзификација и финансиска анализа да се минимизира ризикот од загуби. Управниот одбор на Друштвото е одговорен за разумно, совесно и законско инвестирање на средствата на пензиските фондови и за донесување одлуки за инвестирање на средствата на пензиските фондови.**

Политиката на вложувањето на средствата е одредена со Инвестиционата стратегија на Отворениот задолжителен пензиски фонд Сава пензиски фонд и Инвестиционата стратегија на Отворениот доброволен пензиски фонд Сава пензија плус кои претставуваат генерална насока за инвестирање на средствата во различни видови финансиски инструменти, притоа имајќи ја предвид долгорочната природа на пензискиот систем и инвестициониот хоризонт на членовите и пензионираните членови на пензискиот фонд, наспроти водење на политика со цел постигнување на краткорочно добри инвестициони резултати.

Лицата вклучени во процесот на инвестирање на средствата на пензиските фондови при носење на инвестиционите одлуки ги земаат предвид советите и препораките дадени од Одговорното лице за управување со ризици на пензиските фондови.

Надзорниот одбор оценува дали одлуките на Управниот одбор за инвестирање на средствата на пензиските фондови се единствено во интерес на членовите и пензионираните членови.

Управниот одбор на Друштвото има донесено, а Надзорниот одбор ја има усвоено Политиката за гласање и присуство на собрание на издавачи на хартии од вредност, во кои се инвестирани средствата на пензискиот фонд.

2.9. Систем на идентификација, мерење и управување со ризици

- **Друштвото има воспоставено ефикасен систем на идентификација, мерење и управување со ризици во работењето на Друштвото и на пензиските фондови со кои управува.**

Управниот одбор има донесено Политика за управување со ризиците која обезбедува редовно и навремено утврдување, мерење, проценување, совладување и следење на ризикот и известување за ризиците со кои Друштвото и пензиските фондови се изложени или би можеле да бидат изложени. Друштвото има назначено Одговорно лице за управување со ризиците на пензиските фондови.

Надзорниот одбор ја одобрува Политиката за управување со ризиците и го контролира нејзиното спроведување и оценува дали одлуките на Управниот одбор за инвестирање на средствата на пензиските фондови се единствено во интерес на членовите и на пензионираните членови.

Друштвото управува со ризиците по пат на воспоставување контролни механизми во работните процеси, формирање посебен Сектор за управување со ризици и позадински операции и назначено е Одговорно лице за управување со ризици на пензиските фондови.

Управниот одбор има воспоставено процедури врз основа на Политика за управување со ризиците, одговорен е за нивно спроведување и ги има донесено и следните акти:

- Методологија за анализа и управување со информациски ризици;
- Методологија за управување со оперативни ризици во работењето на Друштвото;
- Правилник за управување со Планот за континуитет во работењето на Друштвото
- Методологија за управување со Планот за континуитет во работењето на Друштвото
- План за континуитет во работењето на деловните единици на Друштвото

- Надзорниот и Управниот одбор се запознаени со основните ризици во работењето на Друштвото и на пензиските фондови, посветува посебно внимание на поризичните подрачја на работење на Друштвото и пензиските фондови и основните методи со кои секој ризик се идентификува, мери и управува.
- Управниот одбор при донесување на одлуките, ги има во предвид сите релевантни ризици обезбедени од одговорното лице за управување со ризици врз основа на објективна анализа на ризиците.

2.10. Систем за контрола на усогласеност на работењето со прописите

Друштвото има воспоставено систем на контрола на усогласеност на работењето на Друштвото и пензиските фондови со прописите, по пат на старателство на прописите.

Управниот одбор има донесено и спроведува:

- Политика за обезбедување и контрола на усогласеност на работењето на Друштвото и пензиските фондови со прописите и интерните акти
- Процедура за обезбедување и контрола на усогласеност на работењето на Друштвото и пензиските фондови со прописите и интерните акти
- Управниот одбор има воспоставено начин на контрола со кој ќе осигура дека процедурите соодветно се применуваат во работењето на Друштвото и пензиските фондови. Надзорниот одбор ги одобрува процедурите за контрола на усогласеноста на работењето на Друштвото со прописите и врши надзор на управувањето со ризикот од неусогласеност на работењето на Друштвото со прописите.

Постапката на обезбедување и контрола на усогласеност на работењето со прописите се состои од следните активности:

- следење на прописи;
- анализа на прописите и тековно писмено известување;
- усогласување на интерните акти и работните процеси;
- следење и намалување на ризикот од неусогласеност;
- контрола на усогласеноста со прописите;
- периодично известување.
- Управниот одбор определува едно или повеќе лица задолжени за контрола на усогласеност на работењето на Друштвото со прописите, водејќи сметка да не предизвика судир на интереси

Лицата задолжени за контрола на усогласеноста го известуваат Управниот одбор со писмени известувања за измените и дополнувањата на прописите, благовремено и тековно по настанатата промена или по констатирана неусогласеност.

Надзорниот одбор се информира редовно и на квартална основа за измените на постојните или донесување на нови прописи и за усогласеноста на работењето со истите.

Друштвото доставува до Агенцијата Отчет за начинот на исполнување на обврските од областа на обезбедување на усогласеност на работењето на Друштвото со законите, подзаконските акти и интерните акти, еднаш годишно, најдоцна до 15 дена од завршувањето на деловната година.

Работите и активностите од областа на усогласеност ги следи Секторот за внатрешна ревизија и истите подлежат на редовна ревизија.

2.11. Систем за поплаки од членови и пензионирани членови

- **Друштвото има воспоставено ефикасен систем за постапување по поплаки од членовите и пензионирани членови на пензиските фондови.**

Управниот одбор на Друштвото има донесено Процедура за постапување по поплаки и има назначено Одговорни лица за постапување по поплаки. Со Процедурата се уредува:

- приемот на поплаки односно начинот на поднесување на поплаки до Друштвото и видови на поплаки;
- спроведување на постапка со преземање на сите активности за, ажурно и во разумен рок, разрешување на поплаката;
- одговарање на поплаката на јасен и разбирлив начин;
- евиденција на поплаките;
- известување на Управниот одбор за сите постапки и преземени активности.

3. Завршни одредби

3.1. Донесување, измени и дополнување на Кодексот

Кодексот за добро корпоративно управување го усвои Собранието на акционери на Сава пензиско друштво а.д. Скопје.

Измените и дополнувањата на овој Кодекс се усвојуваат од Собранието на акционери на Сава пензиско друштво а.д. Скопје.

3.2. Стапување на сила на Кодексот

Овој Кодекс стапува на сила на денот на усвојување од страна на Собранието на акционери на Сава пензиско друштво а.д. Скопје.

Со стапување на сила на овој Кодекс, престанува да важи Кодексот за добро корпоративно управување усвоен од страна на Собранието на акционери 02-375/17/2 од 28.03.2014 година.

Овој Кодекс се објавува на интернет страницата на Сава пензиско друштво а.д. Скопје.

Претседавач
Собрание на акционери на
Сава пензиско друштво а.д. Скопје



Образложение:

Кодексот за добро корпоративно управување е донесен од страна на Собранието на акционери на Сава пензиско друштво а.д. Скопје

Подготвен согласно одредбите на:

- Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување (Сл.весник бр. 29/2002; 85/03;40/04;113/05;29/07;88/08;48/09;50/10;171/2010; 36/2011, 98/2012,13/2013, 164/2013, 44/2014, 192/2015, 30/2016, 21/2018),
- Законот за доброволно капитално финансирано пензиско осигурување (Сл.весник бр.7/2008, 124/2010, 17/2011,13/2013)
- Законот за исплата на пензии и пензиски надоместоци од капитално финансирано пензиско осигурување (сл. весник бр.11/2012, 147/2015, 30/2016)
- Правилник за начинот на добро корпоративно управување на пензиските друштва донесен од страна на Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување (Сл.весник бр.89/2013) и

Кодексот е збир од најдобри практични препораки, неговата намена е да постави добри начела, кои Друштвото треба да ги исполни.