

Врз основа на член 19 став 2 од Статутот на Акционерското Друштво за изградба и стопанисување со станбен простор и со деловен простор од значење за Републиката, Одборот на Директори на Акционерското Друштво за изградба и стопанисување со станбен простор и со деловен простор од значење за Републиката, на својот конститутивен состанок одржан на 20.04.2017 година донесе

## ДЕЛОВНИК

за работа на Одборот на директори на Акционерското Друштво за изградба и стопанисување со станбен простор и со деловен простор од значење за Републиката

## 1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

### член 1

Со овој Деловник се уредува начинот на работа, надлежноста, подготвувањето, свикнувањето, одржувањето и одлучувањето на состаноците на Одборот на директори, формирањето на Комисии, како и други прашања во врска со работењето на Одборот на директори на Акционерското Друштво за изградба и стопанисување со станбен простор и со деловен простор од значење за Републиката (во натамошен текст: Друштво).

## II. НАЧИН НА РАБОТА И НАДЛЕЖНОСТ НА ОДБОРОТ НА ДИРЕКТОРИ

### член 2

Одборот на директори работи и одлучува на состаноци.

Одборот на директори одржува состанок ако тоа го налага извршувањето на работите во рамките на неговите надлежности.

### член 3

Состаноците на Одборот на директори може да се оджат и по пат на конференциска телефонска врска или со користење на Друга аудио и визуелна комуникациска опрема со тоа што сите лица што учествуваат на состанокот можат да се слушаат, да се гледаат и да разговараат еден со друг. Учество на ваквите состаноци се смета за присуство и лично учество на лицата вклучени на овој начин.

Учеството на овој состанок се запишува во записникот на Одборот на директори, кој го потпишуваат сите членови што учествуваале на состанокот организиран на начин од став 1 на овој член.

### член 4

Одборот на директори во рамките на својата надлежност определена со Статутот на Друштво, ги врши следните работи:

- ја утврдува деловната политика,
- донесува Програма за работа и развоен план на Друштвото, Годишен оперативен план за работа, Годишен финансиски план, Годишен план за јавни набавки, Програма за инвестициони вложувања,
- поднесува тримесечни извештаи кои содржат показатели за финансиското работење на Друштвото до Собранието на Друштвото,
- го усвојува елаборатот за попис на средствата, побарувањата и обврските на Друштвото,

- усвојува годишна сметка, годишни финансиски извештаи и годишен извештај за работењето на Друштвото по истекот на деловната година,
- одлучува за расходување и оттуѓување на основни средства,
- поднесува предлог за изменување и дополнување на Статутот,
- одобрува склучување на договори од поголемо значење и со подолг период на траење кои не се опфатени со планот за јавни набавки,
- донесува одлука за употреба на посебната резерва заради покривање на загубата на Друштвото,
- одлучува за вршење отпис на средствата, побарувањата и обврските,
- одлучува за склучување на колективниот договор,
- одлучува за внатрешната организација и систематизација на работните места,
- одлучува за назначување на лица со посебни овластувања и одговорности (раководни лица кои го вршат секојдневното водење на работењето на Друштвото),
- ги донесува општите акти на Друштвото,
- на барање на Собранието на Друштвото подготвува општи акти и одлуки, чие донесување е во негова надлежност,
- одлучува за разрешување на работниците со посебни овластувања и одговорности (раководни лица),
- се грижи и презема потребни дејствија за исполнување на со Закон пропишаните обврски на Друштвото,
- формира Комисии од редот на членовите на Одборот на директори и од други лица,
- одлучува за издавање под закуп на основните средства на Друштвото,
- одлучува за барање од надлежен орган и институции,
- ги определува овластените потписници на Друштвото,
- ги утврдува цените на услугите на Друштвото со писмена одлука,
- врши и други работи кои не се во надлежност на Собранието на Друштвото,
- одлучува во втор степен по приговори на работници за правата, обврските и одговорностите на работниците од работниот однос,
- одлучува за технолошки, економски, организациони и слични промени и за отказ на договорот за вработување од деловни причини и
- одлучува и за други работи кои со закон, статут, колективен договор и други акти се ставени во негова надлежност.

### III. ПОДГОТВУВАЊЕ И СВИКУВАЊЕ НА СОСТАНОЦИ

член 5

Одборот на директори, во текот на годината, задолжително одржува најмалку четири редовни состаноци и тоа на секои три месеца, при што еден од нив мора задолжително да се одржи во рок од еден месец пред одржувањето на годишното собрание.

Претседателот на Одборот на директори, ги свикнува и претседава со состаноците на Одборот на директори.

Предлогот на дневниот ред за состанокот на Одборот на директори го утврдува Претседателот на Одборот на директори во координација со Генералниот директор на Друштвото.

Претседателот на Одборот на директори во предлогот на дневниот ред ги внесува само оние точки за дневен ред, што се подготвени на начин кој овозможува да се расправа и одлучува по нив.

Ако претседателот од кои и да е причини не е во можност да ја врши функцијата претседател или ако е отсутен, со состаноците на Одборот на директори претседава друг неизвршен член, со мнозинство гласови на присутните членови на Одборот на директори.



член 6

Секој член на Одборот на директори, со барање поднесено во писмена форма, може со наведување на причините и целта да бара од Претседателот на Одборот на директори да свика состанок на Одборот на директори.

Ако членот кој бара свикнување на состанок добие поддршка од најмалку една третина од членовите на Одборот на директори за свикнување состанок, Претседателот на Одборот на директори мора да свика состанок во рок од 15 дена од денот од кога е поднесено барањето. Во овој случај во поканата за одржување на состанокот се наведуваат и причините за одржување на состанокот на Одборот на директори.

Состаноците на Одборот на директори се одржуваат и врз основа на барање на Основачот-Владата на Република Македонија.

член 7

Свикнувањето на состанокот на Одборот на директори се врши со писмено известување-покана до сите членови на Одборот на директори, во која се наведуваат времето, местото на одржувањето на состанокот и дневниот ред.

Со поканата од став 1 на овој член се доставуваат предлог- акти со образложение и други материјали кои треба да се разгледуваат предлог- акти со образложение и

Материјалите за состанокот се доставуваат до членовите на Одборот на директори најдоцна три дена пред одржувањето на состаноците.

Поканата за состанокот на Одборот на директори се доставува на членовите на Одборот на директори, на работниците кои како известители за поединечни точки од дневниот ред или на други поканети лица кои треба да учествуваат или присуствуваат на состанокот на Одборот на директори

Поканата со материјалот за состанокот на Одборот на директори од претходниот став се доставува на работното место, или на местото што тие ќе го определат.

Во зависност од материјалот кој се разгледува на состанокот на Одборот на директори покатат а и материјалот се доставуваат и на претставниците на Синдикатот.

член 8

Материјалите за сите точки од дневниот ред, за кои одлучува на Одборот на директори, ги подготвуваат соодветните стручни служби во зависност од видот на актот, кој треба да биде донесен од страна на Одборот на директори а во координација со раководните лица и Генералниот директор. За веродостојноста, исправноста и законитоста на материјалите за дневен ред задолжени се Генералниот директор, раководните лица и работниците кои учествуваат и ги подготвуваат точките за дневен ред.

член 9

Претседателот на Одборот на директори може во итни и неопходни потреби да свика состанокот на Одборот на директори и во тој случај се одржуваат вонредни состаноци на Одборот на директори и материјалот се доставува на самиот состанок.

Вонредните состаноци на Одборот на директори се свикнуваат преку телефон или по електронски пат.

член 10

Претседателот на одборот на директори е одговорен за водењето евиденција за состаноците на одборот на директори.

член 11

Состанокот на Одборот на директори може да содржи материјал од доверлива природа и соодветната служба е должна на самиот материјал тоа видно да го нагласи со напомена дека членот на Одборот на директори, односно лицето кое се поканува на состанокот не смее да им соопштува податоци за материјалот на неовластени лица.

Претседателот на Одборот на директори може да одлучи материјалот од доверлива природа да се достави на самиот состанок.

#### член 12

Членовите на одборот на директори се должни да ги чуваат како Деловна тајна сите известувања и податоци што на било кој начин се однесуваат на работење на Друштвото а кои ги добиле како Доверливи и тоа за време на траењето и по истекот на мандатот на членот на Одборот на директори.

Обврската за чување на деловна тајна на доверливите материјали се однесува и на другите лица кои присуствувале на состанокот или на било кој начин се здобиле со имформации за доверливите материјали.

#### IV. ОДРЖУВАЊЕ НА СОСТАНОЦИ

#### член 13

Одборот на директори може да работи и одлучува ако на состанокот се присутни најмалку половина од сите негови членови, од кои бројот на присутните неизвршни членови мора да биде поголем од бројот на присутните извршни членови на Одборот на директори.

Потребниот број на членови за работење и одлучување на Одборот на директори се однесува и на состаноците кои се одржуваат по пат на конференциска телефонска врска или со користење на друга аудио и визуелна комуникациска опрема.

#### член 14

Членовите на Одборот на директори се должни да присуствуваат на состаноците. Членот кој е спречен да присуствува на закажаниот состанок, должен е благовремено да го најави своето отсуство.

На состаноците на Одборот на директори по покана на Претседателот Одборот на директори можат да присуствуваат раководни лица на Друштвото и други поканети лица.

#### член 15

Состанокот на Одборот на директори го отвора Претседателот на Одборот на директори, утврдува дали на состанокот постои кворум за работењето и полноважно одлучување и констатира кои членови се отсутни.

Констатирањето на кворумот од став 1 на овој член се применува и при состаноците кои се одржуваат по пат на конференциска телефонска врска и користење на друга аудио и визуелна комуникациска опрема.

Во случај на состанокот да не присуствуваат, односно не е возможна конференциска врска и врска со користење на друга аудио и визуелна комуникациска опрема со доволен број на членови за работење на состанокот и полноважно одлучување, состанокот на Одборот на директори се одлага.

#### член 16

По констатирањето на Претседателот на Одборот на директори дека на состанокот постои кворум за работењето и полноважно одлучување се пристапува кон усвојување на записникот од предходниот состанок.

Поколку има забелешки на записникот, истите се внесуваат во записникот од тековниот состанок.

Ако не бидат ставени забелешки на записникот од предходната седница, како и по внесување на забелешките се констатира дека записникот е усвоен.

Усвојувањето на записникот се верифицира со потпишување на записникот на начин определен со член 23 од овој Деловник.

#### член 17

Дневниот ред се утврдува врз основа на предлогот на дневниот ред кој е назначен во поканата за состанокот на Одборот на директори.

Ако нема забелешки, Претседателот констатира дека предложениот дневен ред е усвоен.

Доколу има забелешки на дневниот ред, Претседателот ги става на гласање.

#### член 18

Секој член на Одборот на директори и раководните лица можат пред почнувањето на состанокот да предложат нова точка на дневен ред за состанокот на Одборот на директори, со тоа што предлагачот е должен да ја образложи итноста за решавање на предложеното прашање.

Доколку Одборот на директори утврди дека решавањето на предложеното прашање не трпи одлагање, се уврстува во дневниот ред за тековниот состанок, а во спротивно се утврдува време за подготвување на материјалот за наредниот состанок.

#### член 19

Претседателот на Одборот на директори го прогласува утврдениот дневен ред. По прогласувањето на дневен ред, Одборот на директори преминува на разгледување на точките од утврдениот дневен ред.

#### член 20

Никој не може на седницата на Одборот на директори да дискутира пред да побара и да добие збор од Претседателот.

Претседателот на Одборот на директори дава збор по редот на пријавувањето за дискусија.

Претседателот ќе даде збор, не спазувајќи го редот на пријавените, на оној дискутант кој сака да укаже за повреда на одредбите од овој Деловник, за повреда на законитоста, за повреда на дневниот ред, или за неточно изнесени податоци кои можат да доведат до недоразбирање.

#### член 21

Одборот на директори може да одлучи траењето на поединечните дискусии за одредени прашања да се ограничи.

Во тој случај, со истекот на утврденото време, Претседателот ја прекинува дискусијата.

#### член 22

Претресот по определена точка од дневниот ред, трае и се води додека по него има пријавени, или додека трае за тоа утврдено време.

Претседателот го заклучува претресот по определена точка од дневниот ред, откако ќе утврди дека повеќе нема пријавени за збор, или дека истекло времето утврдено за расправа.

#### член 23

За состаноците на Одборот на директори се води записник.

Записникот се изготвува во рок од три дена од одржаниот состанок на Одборот на директори.

Во записникот се наведува начинот на одржување на состанокот, време и место на состанокот, членовите на одборот на директори и другите лица кои присуствувале на состанокот, прашањата кои биле предмет на гласање и резултатите од секое гласање вклучувајќи ги и имињата на членовите кои гласале „за“, и „против“, одлуките усвоени на состанокот и по барање на членот на Одборот на директори кој гласал „за“, и „против“, се наведуваат и причината зашто така гласал. Ако некој член на Одборот на директори има судир на интерес, должен е тоа да го најави на почетокот на состанокот на Одборот на директори и тоа да се констатира во записникот.

Записникот на Одборот на директори го потпишуваат сите членови на одборот на директори кои биле присутни на состанокот. Претседателот на Одборот на директори, а во негово отсуство членот кој претседавалот со состанокот и записничарот од состанокот.

## V. ОДЛУЧУВАЊЕ НА СОСТАНОКОТ

член 24

Одлуките се донесуваат со мнозинство од утврдениот кворум од член 13 на овој Деловник, при што гласот на Претседателот на Одборот на директори, а во негово отсуство на претседавачот кој го заменува, е одлучувачки во случај на поделба на гласовите.

На состаноците на Одборот на директори гласањето е јавно.

Јавното гласање се врши со крвавање на рака, на тој начин што Претседателот ги повикува членовите да се изјаснат кој е "ЗА" или "ПРОТИВ" предлогот, или се воздржуваат од гласање.

## VI. ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИНУВАЊЕ НА СОСТАНОЦИТЕ

член 25

Состаноците на Одборот на директори се одлагаат кога ќе настапат причини кои го оневозможуваат одржувањето на состаноците во закажаниот ден и време.

Состанокот се одлага и кога пред неговото отворање ќе се утврди дека на состанокот нема кворум за одлучување.

Состанокот го одлага Претседателот на Одборот на директори.

Во случај на одлагање на состанокот членовите на Одборот на директори се известуваат за времето на одржувањето на новиот состанок.

член 26

Состанокот го прекинува Претседателот на Одборот на директори во следните случаи:

- кога во текот на состанокот бројот на присутните членови, ќе се намали, така што нема кворум за одлучување;
- кога состанокот заради долгото траење не може да се заврши истиот ден;
- кога по одредена точка од дневниот ред е потребно мислење кое веднаш не може да се даде.

## VII. ОДРЖУВАЊЕ РЕД НА СОСТАНОКОТ

член 27

Заради повреда на редот на состаноците на Одборот на директори на членот на Одборот на директори и на друго лице кое присуствува на седницата, може да му се изречат следните мерки:

- усна опомена за нарушување на редот;
- записничка опомена за нарушување на редот;
- одземање на зборот;
- одлагање од состанокот

член 28

Мерките усмена опомена, записничка опомена и одземање на зборот ги изрекува Претседателот на Одборот на директори, а мерката одлагање од состанокот ја изрекува Одборот на директори со мнозинство гласови од присутните членови на предлог на Претседателот.

член 29

Освен усмена опомена, сите други мерки од член 27 на овој Деловник се внесуваат во записникот од седницата на Одборот на директори на која се изречени.

## VIII. ЗАКЛУЧУВАЊЕ НА СОСТАНОКОТ

член 30

Состанокот на Одборот на Директори го заклучува Претседателот на Одборот на Директори откако утврди дека дневниот ред е исцрпен, со објавување дека состанокот на Одборот на Директори е заклучен.

## IX. ФОРМИРАЊЕ КОМИСИИ

член 31

Одборот на Директори може со Одлука да формира постојани и повремени Комисии кои можат да бидат составени од членови на Одборот на Директори, вработените во Друштвото, како и други лица.

Комисиите одлучуваат за прашањата што се во нивна надлежност, согласно актите на Друштвото, извршуваат определени задачи и утврдуваат определени состојби, согласно актите за нивното формирање, при што не можат да одлучуваат за прашања што се во надлежност на Одборот на Директори, ниту можат да им се пренесат прават и обврските на Одборот на Директори.

Комисиите имаат претседател, членови и заменици. Вкупниот број членовите на Комисијата треба секогаш да е непарен.

Комисиите работат во полн состав или со присуство на мнозинство од вкупниот број на членовите на комисијата, а одлуките ги донесуваат со мнозинство од вкупниот број на членовите.

Со одлуката за формирање на Комисијата се утврдува составот на Комисијата, се определуваат условите, содржината на работата и задачите кои Комисијата треба да ги изврши, начинот на работење, одлучувањето, како и рокот за извршување на работите.

Сите активности на Комисиите подлежат на одобрение од страна на Одборот на Директори.

член 32

Извршниот член на Одборот на Директори-Генерален Директор за вршење на определени работи може со Одлука да формира Комисии.

Со одлуката за формирање на Комисија се утврдува составот на Комисијата, определуваат работите и задачите кои Комисијата треба да ги изврши, начинот на работење, одлучувањето, како и рокот за извршување на работите.

## X. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

член 33

За примената на одредбите на овој Деловник се грижи и е одговорен Претседателот а ако тој не е во можност да ја врши функцијата или е отсутен, друг неизвршен член, со мнозинство гласови на присутните членови на Одборот на Директори.

член 34

Овој Деловник влегува во сила од денот на неговото донесување.

ОДБОР НА ДИРЕКТОРИ

Претседател,

Милимир Риоски

Бр. 02-3/1  
Скопје, 20.04.2011

