

ПОЛИТИКА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИ, КОНТРОЛА И  
ЗАШТИТЕНО ВНАТРЕШНО ПРИЈАВУВАЊЕ НА  
на ФЕРШПЕД АД Скопје



***FERŠPEID***  
**[www.fersped.com.mk](http://www.fersped.com.mk)**

## **1.СИСТЕМ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИ**

Друштвото е должно да воспостави систем на управување со ризици, како дел од корпоративното управување. Системот за управување со ризици и неговиот опфат се усогласени со развојниот план и деловната политика на друштвото, кои одговараат на природата, видот и обемот на активностите кои што ги врши друштвото и истиот е предмет на редовно унапредување, имајќи ги во предвид промените во надворешното опкружување, профилот на друштвото, проширување на пазарите и слично.

Извршните членови на одборот на директори во друштвото воспоставуваат ефикасен систем на идентификување и управување со можни ризици во текот на работењето и во текот на превземањето на нови деловни активности на друштвото.

Одборот на директори го надгледува работењето на овој систем за да се обезбеди негово правилно и ефикасно функционирање.

Со цел да се обезбеди интегритет на овој систем, друштвото има воспоставено организациска структура соодветна на природата, обемот и сложеноста на работењето на друштвото и обезбедува јасно дефинирање на должностите и одговорностите во рамките на друштвото.

Квартално и по секоја потреба одборот на директори ја разгледува ефективноста на системот за управување со ризици, внатрешна контрола и усогласеност како целина и им дава препораки на извршните членови, доколку за тоа се појавила потреба.

Во своето работење Друштвото е изложено на повеќе видови на ризици пред се финансиски, како што се пазарниот ризик (ризик од промена на девизните курсеви и ризик од промена на цените), кредитниот ризик, ризикот од промена на каматните стапки, ризикот од неликвидност и ризик од финансирање. Основата на управувањето со овие типови ризици се состои во изнаоѓање начини за навремено минимизирање на потенцијалните негативни ефекти.

Системот на управување со ризици ги опфаќа најмалку следните видови ризици:

### **1. Пазарен ризик**

#### **Ризик од промени на девизниот курс**

ФЕРШПЕД АД Скопје во своето работење стапува во меѓународни трансакции заради продажби и набавки на производи, стоки и услуги. Овие трансакции се искажани во странски валути. Друштвото користи и долгорочни кредити деноминирани во странска валута.

Друштвото не користи соодветни финансиски инструменти за да го намали овој ризик, бидејќи вакви инструменти не се во примена во Република Северна Македонија. Поради тоа, Друштвото е изложено на ризик поврзан со можните флукуации на курсевите на странските валути.

#### **Ризик од промени на цените**

ФЕРШПЕД АД Скопје е изложен на ризик од промена на пазарните цени на вложувањата расположливи за продажба затоа што овој вид на ризик е надвор од контрола на Друштвото.

### **2.Кредитен ризик**

Друштвото е изложено на кредитен ризик во случај купувачите на неговите производи да не

можат да ги извршат своите обврски спрема Друштвото.

Побарувањата од купувачите вклучуваат побарувања од поголем број купувачи со умерени салда, што претставува спроведување на политиката на дисперзија на побарувањата на поголем број купувачи со цел да се избегне зависноста од мал број на купувачи.

### **3.Ризик од промени на каматните стапки**

Друштвото е изложено на ризик од промени на каматните стапки кога користи кредити и кога има депонирани средства во банки. Обврските по кредити вообичаено се отплатуваат по променливи каматни стапки. Депозитите вложени во банки исто така се подложни на промени на каматните стапки зависни од движењата на финансиските пазари. Ова го изложува Друштвото на можен ризик од промени на каматните стапки.

ФЕРШПЕД АД Скопје нема посебна политика за намалување на каматниот ризик и истиот го регулира преку директни преговори со банките.

### **4.Ризик од неликвидност**

Ликвидносен ризик или ризик од неликвидност постои кога Друштвото нема да биде во состојба со паричните средства навремено да ги плаќа обврските спрема доверителите и кредиторите.

Друштвото нема ликвидносни проблеми во работењето затоа што води политика на навремено обезбедување на потребните парични средства за плаќање на доспеаните обврски.

### **5.Ризик од финансирање**

Друштвото го следи ризикот од финансирање преку показателот за задолженост. Овој показател се пресметува како однос меѓу нето обврските и вкупниот капитал. Нето обврските се пресметуваат како разлика помеѓу вкупните кредити и позајмици (краткорочни и долгорочни) и паричните средства. Одборот на Директори на ФЕРШПЕД АД Скопје врши редовно следење на кредитната задолженост.

Извршните членови во секојдневното работење покрај своите јасно определени овластувања во рамки на статутот, за одлуки кои се однесуваат на стратегијата и на расходите на друштвото како и за одлуки со кои можат да ја зголемат изложеноста на ризик на друштвото потребно е предходно да се советуваат или да добијат предходно одобрение од страна на одборот на директори за реализирање на тие одлуки.

## **2.ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА**

Службата за внатрешна ревизија претставува независна организациона единица, формирана од неизвршните членови на Одборот на директори.

Лицата кои вршат функции на внатрешна ревизија истовремено не вршат други должности што може да доведат до судир на интереси.

Одборот на директори води грижа службата за внатрешна ревизија да работи во согласност со позитивните законски прописи и релевантните закони. Неизвршните членови на одборот на директори го назначуваат раководителот на службата за внатрешна ревизија и го одобруваат годишниот план за работа на службата за внатрешна ревизија. 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 полугодишен и годишен извештај и да ги достави до неизвршните членови и до Органот на управување. Полугодишниот и годишниот извештај содржат:

- опис на извршените ревизии на работењето на друштвото;
- оцена на адекватноста и ефикасноста на системите за внатрешна контрола;
- наоди и предложени мерки на службата за внатрешна ревизија и
- оцена на спроведувањето на мерките предложени од страна на службата за внатрешна ревизија.

Годишниот извештај на Службата за внатрешна ревизија кој неизвршните членови на органот на управување го доставуваат до Собранието на акционери содржи и:

- оцена на реализацијата на поставените цели со годишниот план за работа;
- оцена за планираното време за контрола и евентуалното отстапување и
- информации за извршени други активности.

Службата за внатрешна ревизија врши постојана и целосна ревизија на законитоста правилноста и ажурноста на работењето на друштвото преку оцена на адекватноста и ефикасноста на системите за внатрешна контрола, оцена на спроведувањето на политиките за управување со ризиците, оцена на поставеноста на информатичкиот систем, оцена на точноста и веродостојноста на финансиските извештаи, проверка на точноста, веродостојноста и навременоста во известувањето согласно со прописите како и перманентно следење на почитувањето на прописите, политиките и процедурите на друштвото.

Истовремено Службата за внатрешна ревизија има овластување за пристап до сите документи во Друштвото и информации што може да ги смета за неопходни за извршување на нејзините функции и да спроведува ревизија на која било област од работењето на Друштвото во согласност со годишниот план за работа.

Во однос на извештаите и наодите на Службата за внатрешна ревизија Друштвото води сметка истите да бидат ставени на располагање на независниот надворешен ревизор кој е избран за ревизија на годишната сметка и финансиските извештаи на Друштвото.

Вработените во друштвото се должни на лицата кои се вработени во службата за внатрешна ревизија да им овозможат увид во документацијата со која располагаат и да им ги дадат сите потребни информации.

Службата за внатрешна ревизија е должна веднаш да го извести Одборот на директори доколку во текот на контролата утврди непочитување на стандардите за управување со ризиците поради што постои можност за нарушување на ликвидноста или солвентноста на друштвото или да ги извести неизвршните членови на Одборот на директори доколку извршните членови не управуваат со Друштвото на совесен и професионален начин односно не ги почитуваат прописите, општите акти и интерните процедури на Друштвото.

Покрај горенаведените активности, Службата за внатрешна ревизија врши постојана и целосна ревизија на законитоста, правилноста и ажурноста на работењето во Друштвото и преку следење на усогласеноста на организацијата и дејствувањето на Друштвото во согласност со Кодексот за корпоративно управување.

### **3. НАДВОРЕШНА РЕВИЗИЈА**

Собранието на акционери избира независен надворешен ревизор од редот на овластени ревизорски куќи. Надворешната ревизија на финансиските извештаи се спроведува во согласност со Меѓународните стандарди за ревизија кои се применуваат во Република Северна Македонија.

Одборот на директори до собранието на акционери доставува предлог со прилог со кое се предлага избор на независна ревизорска куќа. Предлогот вклучува опис на критериумите (долггодишното постоење и искуство на тимот на ревизорска куќа, рејтингот и висината на цената на услугата) според кои истото е дадено од страна на одборот при избор на независен ревизор.

Овластениот ревизор не може да извршува / извршувал други услуги за Друштвото што може да претставува закана за неговата објективност и независност додека врши ревизија, најмалку во претходните две години. Одборот на директори ќе го прекине ангажманот на независниот надворешен ревизор, кога постојат околности што ја загрозуваат независноста на ревизорот. Предвременото прекинување на ангажманот на независниот надворешен ревизор треба да биде одобрено од собранието на акционери на друштвото.

Вработени во ревизорската куќа каде што работи овластениот ревизор, несмеат да извршуваат други работи за друштвото и за неговите поврзани друштва што не претставуваат ревизија. Друштвото го објавува името на независниот надворешен ревизор во годишниот извештај за работењето на друштвото.

### **4 ЗАШТИТЕНО ВНАТРЕШНО ПРИЈАВУВАЊЕ**

Одборот на директори обезбедува постапка на заштитено пријавување извршено од укажувачи за сторени, како и за сомневање за сторени прекршувања на законот или на внатрешните акти и на Етичкиот кодекс на друштвото.

Како составен дел на оваа Политика е приложена постапката за заштитено пријавување како и Пријавата за заштитено пријавување која е објавена на веб страницата на друштвото со цел заштита на анонимноста на укажувачите кои доколку пријават сомневање за некаков вид на прекршување во Друштвото истите тие поради пријавувањето да не трпат негативни последици или било каков облик на притисоци.

Оваа Политика за управување со ризик и контрола влегува во сила со денот на донесувањето.

#### **Прилог 1**

#### **ПОСТАПКА ЗА НАЧИНОТ НА ЗАШТИТЕНО ПРИЈАВУВАЊЕ**

##### **на ФЕРШПЕД АД Скопје**

#### **1. Пополнување на Пријава за заштитено пријавивање**

##### **Кратко појаснување**

- Пријавата ќе биде ставена на веб страната на Друштвото во линк со наслов **ПОСТАПКА ЗА НАЧИНОТ НА ЗАШТИТЕНО ПРИЈАВУВАЊЕ**

## 2. Прием од страна на Овластено лице

### Кратко појаснување

- Овластеното лице е назначено од страна на Друштвото за прием на пријава за заштитено пријавување.

Овластеното лице врши прием на пријави доставена директно до него:

- лично од укажувачот,
- преку поштенски или електронски пат,

истата овластеното лице ја заведува во деловодник наменет исклучиво за ваков вид на пријави со штембил за прием.

Овластеното лице располага со посебен е-маил и заштитена лозинка наменета исклучиво за прием на ваков вид на пријави доколку истата е пратена по електронски пат.

Овластеното лице располага со посебен простор за работа наменет за прием на странки, во случај ако укажувачот лично ја достави пријавата.

Овластеното лице ја разгледува и проучува пријавата дали содржи доволно елементи како би била проследена за понатамошно постапување.

## 3. Известување до непосреден Раководител

### Кратко појаснување

Овластеното лице без одлагање го известува раководното лице за добиената Пријава, за нејзино понатамошно постапување согласно Законот за заштита на укажувачи и доколку е потребно ја проследува до останантите надлежни органи и институции на Р.С Македонија.

## 4. Водење евиденција

### Кратко појаснување

Овластеното лице е задолжено да води евиденција на пријави добиени во текот на календарската година заедно со копии од прилози доколку такви има.

## 5. Ознака за овластено лице

### Кратко појаснување

Во линкот на веб страната на Друштвото со наслов **ПОСТАПКА ЗА ЗАШТИТЕНО ПРИЈАВУВАЊЕ** покрај прикачената Пријава за заштитено пријавување, е-маилот за поднесување на Пријава, ќе стојат и податоци за Овластеното лице односно негово име и презиме и адреса доколку пријавата биде пратена поштенски.

## Прилог 2

### ПРИЈАВА ЗА ЗАШТИТЕНО ПРИЈАВУВАЊЕ

1. Име Презиме

-----

2. Наведување на категорија на лице кое согласно Законот за заштита на укажувачи може да се јави во својство на укажувач.

-----

3. Барање од укажувачот да остане доверлив и степенот до кој тоа го бара.

-----

4.Податоци за лицето односно субјектот против кој укажувачот пријавува.

5.Опис на казниво или друго незаконско дело и недозволиво постапување со кое се повредува или загрозува работењето на Друштвото.

6. Начин и форма на комуникација помеѓу Овластеното лице и укажувачот по предлог од страна на укажувачот.

7.Прилози доставени од укажувачот.

-  
-  
-

Дата -----

Место -----

Арх.бр 02-3773/02  
01.12.2021

Претседател на Одборот на директори  
Штерјо Наков

