



Република Северна Македонија

Агенција за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKA E MAQEDONISE SEVERIUT  
АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА КАПИТАЛНО  
ФИНАНСИРАНО ПЕНЗИСКО ОСИГУРУВАЊЕ  
AGJENCIA PER MBIKLOSURJE TE FINANCIMET  
KAPITAL TE SIGURIMIT PENSIONAL  
No.-№ 02-1635/1  
08.11 2023 год.-viti  
UKRITCE - SKOPJE

**КОДЕКС НА ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА НА ВРАБОТЕНИТЕ НА  
АГЕНЦИЈАТА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА КАПИТАЛНО ФИНАНСИРАНО  
ПЕНЗИСКО ОСИГУРУВАЊЕ ПРИ ВРШЕЊЕ НА ТЕРЕНСКА И  
ВОНТЕРЕНСКА СУПЕРВИЗИЈА**

Скопје, ноември 2023

**МАПАС**  
Агенција за супервизија на  
капитално финансирано  
пензиско осигурување



# **КОДЕКС НА ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА НА ВРАБОТЕНИТЕ НА АГЕНЦИЈАТА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА КАПИТАЛНО ФИНАНСИРАНО ПЕНЗИСКО ОСИГУРУВАЊЕ ПРИ ВРШЕЊЕ НА ТЕРЕНСКА И ВОНТЕРЕНСКА СУПЕРВИЗИЈА**

Целта на донесувањето на Кодексот на професионална етика на вработените на Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување при вршење на теренска и вонтеренска супервизија е унапредување на одговорноста на вработените на Агенцијата во извршувањето на нивните задачи како и настојувањето на воспоставување на високи стандарди во извршувањето на супервизијата.

Кодексот содржи 6 дела:

- I. Општи стандарди за супервизија
- II. Стандарди од етичко значење
- III. Стандарди за работа
- IV. Стандарди за известување
- V. Оценка за одговорност и
- VI. Завршни одредби.

## ***I. ОПШТИ СТАНДАРДИ ЗА СУПЕРВИЗИЈА***

### **1. СТРУЧЕН КАДАР (СУПЕРВИЗОРИ) СО СООДВЕТНИ КВАЛИФИКАЦИИ**

Супервизорите покрај соодветното образование треба да имаат и соодветна обука и искуство. Супервизорите на Агенцијата треба да имаат добри познавања за функционирањето на друштвата за управување со пензиски фондови и на пензиските фондови, вклучувајќи аспекти како што се законските и институционалните решенија кои се однесуваат на работењето на друштвата. Супервизијата на финансиските системи, сметководствените евиденции и финансиските извештаи бара познавање и обуки во сметководството, проценка на средствата на пензиските фондови, инвестирањето, маркетингот. Понатаму, вршењето на супервизија може да бара и обуки во области како администрација, менаџмент, економија и социјални науки.

### **2. КОНТИНУИРАН РАЗВОЈ И ОБУКА НА СУПЕРВИЗОРИТЕ ЗАРАДИ ЕФИКАСНО ИЗВРШУВАЊЕ НА ЗАДАЧИТЕ**

Агенцијата треба да преземе соодветни чекори со кои ќе обезбеди континуиран професионален развој на вработените преку внатрешни (in-house) обуки како и преку присуство на надворешни обуки и курсеви. Супервизорите треба да имаат соодветна обука и искуство. Агенцијата треба да ги поттикнува своите супервизори за зачленување во

професионални тела од значење за нивната работа и за учество во активностите на тие тела.

### **3. ПОДГОТОВКА НА ПРИРАЧНИЦИ И ДРУГИ ПИШАНИ УПАТСТВА И ИНСТРУКЦИИ КОИ СЕ ОДНЕСУВААТ НА ВРШЕЊЕТО НА СУПЕРВИЗИЈАТА**

Комуникацијата со циркуларни писма кои содржат упатства, како и поседување на прирачник и правила за супервизија претставува важна работа во зачувувањето на квалитетот на супервизијата.

### **4. ПОДДРШКА НА ПОСТОЈНИТЕ СПОСОБНОСТИ И ИСКУСТВА ВО РАМКИТЕ НА АГЕНЦИЈАТА И ИДЕНТИФИКАЦИЈА НА СПОСОБНОСТИТЕ КОИ НЕДОСТАСУВААТ**

Пред вршењето на супервизија Агенцијата треба да направи проценка за расположливиот кадар кој би можел да се вклучи во супервизијата така што тимот вклучен во соодветната супервизија колективно треба да ги поседува неопходните способности и искуства. Покрај тоа неопходно е остварување на добра дистрибуција на способностите по супервизорски задачи, како и определување на доволен број на лица за секоја супервизија и вршење на правилно планирање и контрола заради остварување на целите на потребното ниво.

## **II. СТАНДАРДИ ОД ЕТИЧКО ЗНАЧЕЊЕ**

### **1. ИНТЕГРИТЕТ И НЕЗАВИСНОСТ**

*Независноста како стратешка определба на Агенцијата е стремеж за обезбедување на целосна независност од законодавната и извршната власт и обезбедување на доволно средства како услов за ефикасно остварување на овластувањата на Агенцијата.*

За градење на овој стандард супервизорот:

- ги извршува своите задачи непристрасно;
- донесува заклучоци без надворешни влијанија кои би го компромитирале професионалното расудување;
- се воздржува од дејствија и активности кои би го довеле во ситуација да дава и потпишува изјава во функција на туѓ интерес и за тоа да ја дискредитира својата независност при вршењето на супервизија;
- постапува со интегритет, објективност, професионален скептицизам и неутрален пристап кон одговорностите;
- ја чува и штити својата независност од политички влијанија;
- мора да биде чесен и искрен во сите професионални и деловни односи. Интегритет едновременно значи и вистинољубие и фер однос;
- мора да го почитува законот и да ги осознава информациите кои се очекува да се осознаат според законот и професијата;



- не смее да биде на никој начин поврзан со извештај, соопштение или било каков друг материјал кој:
  - содржи лажна информација или погрешен исказ;
  - содржи невнимателно добиена информација;
  - содржи нејасна и неразбирлива информација или
  - изоставува важни информации и податоци.

## 2. ОБЈЕКТИВНОСТ

*Објективноста како стратешки определби на Агенцијата е стремеж за извршување на работата на начин со кој ќе се обезбеди објективно просудување, интелектуално и чесно, ослободено од неусогласеност на интересите и давање мислења исклучиво засновани на обезбедени докази.*

За градење на овој стандард супервизорот:

- не смее да дозволи пристрасност, предрасуди, конфликт на интерес или несоодветно влијание од други лица при вршење на теренска и вонтеренска супервизија;
- може да биде изложен на ситуации кога објективноста е намалена, односно да учествува во активности или односи со кои би се довеле во прашање способноста за професионално просудување или би предизвикале конфликт на интереси. Од особена важност е таквите ситуации, активности или односи да се препознаат, доколку е можно однапред да се предвидат и да се избегнуваат.

## 3. ПРОФЕСИОНАЛНА КОМПЕТЕНТНОСТ

*Професионалната компетентност како стратешка определба на Агенцијата е стремеж за поседување знаење, искуства и авторитет при изразување на супервизорско мислење, заклучоци и препораки, континуирано следење на новините од областа на супервизијата, примена на најнови и врвни супервизорски техники и помагала и постојана надградба и унапредување на супервизорските вештини.*

Професионалната компетентност може да се подели на две фази:

- стекнување на професионална компетентност;
- одржување на професионалната компетентност.

За градење на овој стандард супервизорот:

- има обврска постојано да ги одржува професионалното познавање и способности на потребното ниво. Постојаниот професионален развој му овозможува на супервизорот одговорно да ја извршува својата задача;
- треба да постапува внимателно и во согласност со техничките и професионалните стандарди за супервизорите при вршење на супервизија;

- постојано да се едуцира со цел стекнување на квалитети и достигнување на особините карактеристични за супервизорската професија и
- мора да ги почитува законот, подзаконските акти и другите прописи и да постапува така што нема да ги повреди учесниците во постапката на контрола.

Професионална компетентност подразбира и:

- распределување на предметот на супервизија;
- формулирање на постапките;
- внимателно постапување;
- аналитички прегледи;
- темелност во работењето;
- специфицирање, прибирање и проценка на доказите;
- водење на предметот во целот негов тек и
- изготвување на извештаи за извршената супервизија.

**Конечните мислења и одлуки претставуваат видување на институцијата во целина**, дури и ако супервизијата е извршена од тела различни по состав, од различни одделенија или сектори и кога супервизијата се врши од различни аспекти.

#### 4. ДОВЕРЛИВОСТ

*Доверливоста како стратешка определба на Агенцијата е стремеж податоците и сознанијата стекнати во текот на супервизијата, вработените да ги чуваат како деловна тајна.*

За градење на овој стандард супервизорот:

- мора да ја почитува тајноста и доверливоста на податоците добиени во текот на супервизијата или како резултат на неа и не смее да ги оддава тие податоци на други неовластени вработени или трети лица без дозвола од Советот на експерти на Агенцијата.
- Доверливата информација добиена како резултат на професионалните и деловни односи не смее да ја користи за своја лична придобивка или за придобивка на трети лица.

Сепак супервизорот мора да биде подготвен за случај на невнимателно обелоденување на информација, особено кога станува збор за временски долги деловни соработки или кога во друштвото кое е предмет на супервизија е вработен член на семејството. Во таков случај супервизорот е целосно одговорен за својата постапка.

Информациите и податоците кои супервизорот ќе ги добие при вршење на супервизија а кои се сметаат за деловна тајна мора да останат доверливи и по затворањето на предметот.

Агенцијата е овластена да ги извести надлежните органи за прекршување на законите.



## 5. ПРОФЕСИОНАЛНО И ЕТИЧКО ОДНЕСУВАЊЕ

*Професионално и етичко однесување како стратешка определба на Агенцијата е стремеж за континуирано практикување на колегијална, сестрана, конструктивна и креативна соработка во работна средина и почитување на секој поединец вклучен во процесот на супервизија.*

За градење на овој стандард супервизорот:

- мора да се однесува согласно со релевантни закони и регулативи и треба да избегнува секако дејство кое би ја дискредитирало професијата супервизор;
- по извршената супервизија супервизорот не смее да им раскажува на останатите вработени кои не биле вклучени во супервизијата, со исклучок на непосредните раководители, за она што го видел и слушнал ни тогаш кога не станува збор за доверливи информации;
- треба да се однесува фер и коректно кон своите колеги и другите членови на тимот и не смее во никој случај да прави споредба на својата работа со работата на другите супервизори;
- Да делува во согласност со легитимитетот и законскиот интерес на субјектот предмет на супервизија и
- Да дава поддршка во извршувањето на супервизорската дејност со цел јакнење на чувството на одговорност, совесност, професионалност и колегијалност.

## 6. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

*Вработените промовираат јасно изразена свест и волја за фактот што нивниот личен интерес и амбиции не смеат да претставуваат пречка во напорите за достигнување на супервизорска цел и на правилната оценка на активностите и настаните кај субјектот предмет на супервизија.*

Во текот на супервизорските постапки, основна цел е супервизорските препораки да бидат исклучиво во функција на корекција на наодите при најдените незаконитости или нерегуларности. Супервизорот не смее да влијае на начинот на спроведување на препораките, кое право му припаѓа на субјектот предмет на супервизија и да не се става во улога на консултант или советодавец или да нуди решенија на кој начин субјектот да ги спроведе дадените мерки и препораки по извршената супервизија и формираното мислење.

За градење на овој стандард супервизорот:

- треба да ги избегнува ситуациите кои би можеле да предизвикаат конфликт на интереси со одбивање на подароци и услуги кои му се нудат или ветуваат;
- не треба да воспоставува односи со раководниот кадар, вработените во субјектот на контрола или трети лица кои имаат интерес и кои би можеле негативно да влијаат на независноста, интегритетот и професионалноста;

- не смее да го употребува својот статус за приватни цели и интереси;
- мора безусловно да ги избегнува сите релации со кои себеси се доведува во коруптивен ризик или соучество во вршење на противправни дејствија кои со законите на Република Македонија се определени како прекршок или кривично дело и
- потпишува изјава за постоење на конфликт на интерес.

### **III. СТАНДАРДИ ЗА РАБОТА**

Целта на стандардите за работа е да се создадат критериуми или општа рамка кои вработените мора да ги почитуваат со што ќе се овозможат осмислени, систематски и балансирачки чекори и активности. Стандардите за работа претставуваат насока за вршење на теренска и вонтеренска супервизија. Тие се поврзани и со стандардите за известување, бидејќи резултатите од спроведувањето на стандардите за работа претставуваат основен извор за содржината на мислењето или извештајот.

Стандардите за работа, применливи за сите типови на супервизија се:

1. Супервизорот треба да ја планира супервизијата на начин кој ќе обезбеди високо квалитетна супервизија која ќе се изврши навремено и на економичен, ефикасен и ефективен начин.
2. Работата на супервизорите на секое ниво и во секоја фаза од супервизијата би требало да се надгледува во текот на работата, документираната работа би требало да се прегледа од страна на водителот на тимот за контрола.
3. При вршење на супервизија би требало да се направат тестови на усогласеност со важечките закони и прописи. Супервизорот треба да креира супервизорски чекори и постапки кои ќе обезбедат разумна сигурност во откривањето на грешки, неправилности и незаконитости и да ја следи нивната реализација. Доколку има било каква индикација за настанати неправилности, незаконски дејствија, измами или грешки супервизорот треба да ги прошири процедурите за да ги потврди или отфрли таквите сомневања.
4. За да се поддржат супервизорските просудувања и заклучоци во поглед на предметот на супервизија, потребно е да се обезбедат компетентни, релевантни и разумни докази. За таа цел супервизорот без ограничување може да ги прегледува деловните книги и документацијата која се однесува на работењето на субјектот на супервизија.



#### IV. СТАНДАРДИ ЗА ИЗВЕСТУВАЊЕ

Стандардите за известување служат за да помогнат во внимателното просудување на супервизорот при изготвување на записникот или извештајот.

Стандарди за известување се:

1. За извршената супервизија супервизорот треба да изготви записник чија содржина треба да биде заснована на предметот на супервизија и да биде лесно разбирлива.
2. На крајот од секоја супервизија, супервизорот треба да изготви писмен извештај чија содржина треба да биде лесно разбирлива и ослободена од двосмислености, да вклучува само информации кои се поткрепени со компетентни супервизорски докази, и да бидат независни, објективни и правични.
3. Формата и содржината на сите писмени извештаи и записници, покрај потребната содржина, треба да се базираат и на следните општи ревизорски принципи:
  - *Наслов.* Насловот на извештајот или записникот треба да биде соодветен на неговиот предмет;
  - *Потпис и датум.* Извештајот или записникот треба соодветно да е потпишан. Вклучувањето на датумот е информација за сознанијата кој супервизорот ги имал до тој датум и за денот кога е извршена супервизијата;
  - *Цел и опфат.* Извештајот или записникот треба да содржат целите и опфатот односно рамката на супервизија;
  - *Потполност.* МАПАС ја задржува одговорноста за изготвување на извештај со вклучување на доверливи и осетливи информации во посебен необјавен извештај и
  - *Навременост.* Супервизорскиот извештај треба да биде на располагање навремено, особено за оние кои треба да преземаат неопходни дејствија.
4. Одлука за преземање на дејствија во поглед на откриени и утврдени незаконитости, му припаѓа на директорот на Агенцијата.

#### V. ОЦЕНКА ЗА ОДГОВОРНОСТ

Вработените во Агенцијата сносат целосна морална, материјална и кривична одговорност за не применувањето на одредбите на овој Кодекс.

Непридржувањето кон истите ќе се смета за повреда на работните обврски и ќе биде санкционирано согласно Законот за работни односи, Законот за прекршоци, Кривичниот законик на Република Северна Македонија, Законот за спречување на корупција и останатите позитивни прописи со кои се регулирани овие односи.



## VI. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Супервизорите на Агенцијата кои вршат теренска и вонтеренска контрола се должни да го почитуваат Кодексот, односно, секое постапување спротивно на овој Кодекс ќе биде предмет на утврдување на дисциплинска одговорност.

Супервизорите на Агенцијата кои вршат теренска и вонтеренска супервизија се должни со потпишување на изјава, во прилог на Образец 1, кој е составен дел на овој Кодекс, да потврдат дека ги прочитале и разбрале основните принципи и стандарди на однесување. Потпишаните изјави се чуваат во Секторот за правни работи, односно во персоналното досие на секој супервизор кој врши теренска и вонтеренска супервизија.

Овој Кодекс влегува во сила со денот на потпишувањето, а започнува да се применува со објавувањето на Огласната табла на Агенцијата.

Примерок од Кодексот се доставува до секој вработен во Агенцијата.

Бр. 02-1635/1  
Скопје 08.11.2023

Претседател на Советот на експерти,

Максуд Али

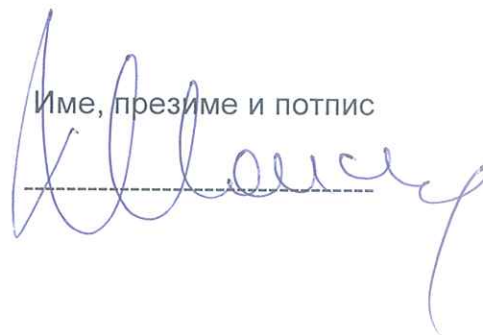


Образец 1

## ИЗЈАВА

Јас (име и презиме) \_\_\_\_\_  
распореден на работно место \_\_\_\_\_  
потврдувам дека сум ги прочитал/а и разбрал/а основните принципи на  
однесување и работење, содржани во Кодексот на професионална етика на  
вработените во Агенцијата за супервизија на капитално финансирано  
пензиско осигурување при вршење на теренска и вонтеренска супервизија.

Име, презиме и потпис



Согласен непосреден раководител (име, презиме и потпис) \_\_\_\_\_  
на работно место \_\_\_\_\_

Бр.  
С к о п ј е

Прилог:

Доставено во оригинал до:

- Сектор за правни работи
- Лично на рака на потписникот