

**ДЕЛОВНИК**  
За работа на  
Управниот Одбор на  
АЛКАЛОИД АД Скопје



**ДЕЛОВНИК**  
**За работа на Управниот Одбор на**  
**АЛКАЛОИД АД Скопје**

---



**АЛКАЛОИД**  
**СКОПЈЕ**

*Здравјето е пред сè*

Врз основа на член 139 од Статутот на АЛКАЛОИД АД Скопје, Управниот Одбор на АЛКАЛОИД АД Скопје на својата седница одржана на 22.12.2022 година, го усвои следниот:

## **ДЕЛОВНИК За работа на Управниот Одбор на АЛКАЛОИД АД Скопје<sup>1</sup>**

### **I. Воведни одредби;**

#### **Член 1**

Со овој Деловник се утврдува начинот на работа на Управниот Одбор, припремањето, свикувањето и одржувањето на седниците на Управниот Одбор, начинот на гласање и одлучување, надлежностите на Управниот Одбор и на Претседателот на Управниот Одбор и други прашања во врска со работењето на Управниот одбор, согласно важечките прописи, Статутот на Друштвото и овој Деловник.

#### **Член 2**

Деловникот го донесува Управниот Одбор со мнозинство гласови од вкупниот број на членови. Одредбите од Деловникот важат за членовите на Управниот Одбор и неговиот Претседател, како и за сите лица кои присуствуваат на седниците на Управниот Одбор.

#### **Член 3**

Управниот Одбор работи и одлучува во согласност со важечките прописи, Статутот на Друштвото и другите внатрешни акти на Друштвото.

Управниот Одбор може да разгледува и одлучува само за прашања што се во негова надлежност.

#### **Член 4**

Членовите на Управниот Одбор постапуваат во најдобар интерес на Друштвото и на сите акционери.

Управниот Одбор постапува со внимание на уреден и совесен трговец и во интерес на Друштвото, а членовите на Управниот Одбор посветуваат доволно време за извршување на својата функција за да може да ги исполнат своите должности во Друштвото.

#### **Член 5**

Членовите на Управниот Одбор имаат еднаква положба и исти права и обврски.

Секој член на Управниот Одбор при одлучувањето располага со еден глас.

#### **Член 6**

Членовите на Управниот Одбор имаат право да дискутираат, да гласаат, да поставуваат прашања, да упатуваат барања до Претседателот на Управниот Одбор или до Управниот Одбор во целост, да предлагаат точки на Дневен ред и да даваат иницијативи и предлози за работата на Управниот Одбор.

### **II. Претседател на Управниот Одбор;**

#### **Член 7**

Со Управниот Одбор раководи Претседател.

Претседателот се избира согласно важечките прописи и Статутот на Друштвото.

Правата и надлежностите на Претседателот се одредени со важечките прописи, Статутот на Друштвото и овој Деловник.

Претседателот е одговорен да обезбеди правилно работење на Управниот одбор. Претседателот не може самостојно да донесува одлуки во име на Управниот одбор.

Претседателот се грижи за работата на Управниот Одбор и за целосна и правилна примена на одредбите од Деловникот.

### Член 8

Претседателот на Управниот Одбор обезбедува членовите на Управниот Одбор да добиваат целосни и навремени информации за да тие имаат доволно време да се подготват и да донесат соодветни одлуки.

Претседателот на Управниот Одбор обезбедува членовите на Управниот Одбор да имаат доволно време за дискусија на седниците пред да донесат одлуки.

Претседателот на Управниот Одбор обезбедува записникот од одржаните седници на Управниот Одбор да биде уредно составен.

### Член 9

Доколку Претседателот од било кои причини не е во можност да ја врши функцијата или е отсутен, со седниците претседава член на Управниот одбор, именуван од Надзорниот одбор.

Членот кој го заменува Претседателот, при вршењето на својата функција, ќе ги има истите права и надлежности како и Претседателот.

## III. **Надлежности на Управниот Одбор;**

### Член 10

Надлежностите на Управниот Одбор се одредени со Законот за трговски друштва и другите важечки прописи, Статутот на Друштвото и другите внатрешни акти на Друштвото.

Управниот одбор управува со Друштвото и го води работењето на Друштвото под сопствена одговорност.

Управниот одбор има најшироки овластувања во управувањето со Друштвото, односно во вршењето на сите работи поврзани со водењето на работите и на тековните активности на Друштвото и дејствува во сите околности во име на Друштвото во рамките на предметот на работењето, со исклучок на овластувањата кои изречно му се дадени на Собранието на акционери и на Надзорниот одбор.

Особено Управниот Одбор има надлежност да:

- ја води деловната политика и го води работењето на Друштвото;
- ја усвојува програмата за работа и планот на Друштвото и дава насоки за нивното спроведување;
- составува годишна сметка и годишен извештај за работата на Друштвото во претходната година;
- ја утврдува внатрешната организација на Друштвото;
- ги назначува, одлучува за нивната одговорност и ги разрешува раководните лица во Друштвото;
- одлучува по приговорот на работниците како второстепен орган за правата, обврските и одговорностите на работниците од работниот однос;
- одлучува за купување и продажба на основни и други средства ако нивната вредност е поголема од 10% од книговодствена вредност;
- донесува Одлука за попис на основните средства;
- одлучува за отказ од деловни причини;
- покренува иницијативи и дава предлози за унапредување на работењето на Друштвото,
- одлучува за задолжување на Друштвото и одобрување на кредити;
- врши надзор над информирањето на акционерите на Друштвото;
- склучува Колективен договор со синдикатот на Друштвото;
- ги свикува седниците на Собранието на акционери на Друштвото;
- ги подготвува предлозите, актите и ги извршува одлуките што ги донесуваат Собранието на акционери и Надзорниот одбор и се грижи за нивното спроведување;
- му поднесува на Надзорниот одбор и Собранието на акционери годишен извештај за своето работење;
- ги донесува внатрешните акти на Друштвото, освен ако поинаку не е предвидено со важечките прописи или Статутот;
- одлучува за организациони промени на Друштвото;
- ги утврдува предлозите на Собранието на акционери по кои Собранието на акционери расправа и одлучува;
- одлучува за промена на дејноста на Друштвото;
- Одлучува по барање на акционери за свикување на Собранието на акционери;

- Дава Изјава за примена на Кодексот за корпоративно управување;
- Го информира Надзорниот Одбор за состојбата и работењето на Друштвото;
- По советување и со претходно одобрение на Надзорниот одбор одлучува за одлуки коишто се однесуваат на стратегијата или на расходите на Друштвото, како и за одлуките што можат да ја зголемат изложеноста на ризик на Друштвото или значително да влијаат на неговите акционери или засегнати лица;
- Одлучува и извршува други дејствија, во согласност со важечките прописи, Статутот на Друштвото и другите внатрешни акти;

#### IV. Седници на Управниот Одбор;

##### Член 11

Управниот Одбор работи и одлучува на седници.

Седниците ги свикува и со нив раководи Претседателот.

Претседателот упатува покана за седница до другите членови на Управниот Одбор, каде што е наведен точниот датум, час и место на одржување на седницата, Предлог-Дневниот ред на седницата, материјалите што треба да се разгледуваат на седницата и информација за присуство на други лица на седницата.

Сите материјали што се потребни за седница на Управниот одбор, им се доставуваат на сите членови на Управниот одбор, најмалку пет дена пред седницата, освен во исклучителни ситуации кога поради итност на прашањата кои треба да бидат разгледани, материјалите може да се достават во пократок временски период.

Поканата и материјалите за седницата до членовите на Управниот одбор се доставуваат по пат на електронска пошта, освен во случај кога за членот на Управниот Одбор е попригодно доставувањето на друг начин.

Претседателот ги известува надлежните служби во Друштвото за намерата да се одржи седница, информирајќи ги за точниот датум и час на одржувањето на седницата и за други значајни поединости во врска со седницата, со цел да се обезбедат просторните и другите поволности за одржување на седницата.

Седницата може да се одржи само ако постои кворум од мнозинство од вкупниот број на членови на Управниот Одбор. Доколку на седницата нема кворум, седницата се одложува и се свикува во рок не подолг од 5 (пет) дена.

Седниците се одржуваат во седиштето на Друштвото, освен во исклучителни ситуации што налагаат одржување на седницата на друго место.

##### Член 12

Во исклучителни и итни случаи, а од голема важност за Друштвото, Претседателот може да ја закаже седницата во најкус можен рок и со упатување на усна покана до другите членови на Управниот Одбор, како и може да не ги информира однапред за Предлог-Дневниот ред и однапред да не им ги достави потребните материјали за седницата, туку за предлог-Дневниот ред да ги информира на почетокот на седницата и да ги достави потребните материјали на почетокот на седницата.

##### Член 13

Во исклучителни случаи, а од голема важност за Друштвото, Управниот одбор може да донесува заклучоци и одлуки, без одржување на седница.

Во таков случај членовите на Управниот Одбор донесуваат заклучоци и одлуки по пат на меѓусебно договорена комуникација. Од комуникацијата мора да има писмен доказ дека членовите се информирани за прашањата за кои расправаат и за заклучоците и одлуките кои ги донеле.

Одлуките донесени на ваков начин влегуваат во сила со денот на давањето на согласноста од страна на сите членови на Управниот Одбор, освен ако во одлуката не е утврден друг момент на влегување во сила. Давањето на согласност може да биде извршено со своерачен потпис на предлог-одлуката, или со потпис испратен по факс или по електронски пат.

#### Член 14

Членовите на Управниот одбор можат да учествуваат и одлучуваат на седница организирана со користење на конференциска телефонска врска, интернет или со користење на друга аудио и визуелна комуникациска опрема со тоа што сите лица кои учествуваат на така организираната седница можат да се слушаат или да се гледаат и да разговараат еден со друг. Учество на седници на ваков начин се смета за лично учество на лицата кои се вклучени на седницата.

#### Член 15

Најмалку една третина од членовите на Управниот Одбор имаат право да побараат свикување на седница, со барање поднесено во писмена форма и со наведување на причините, од Претседателот на Управниот одбор. Седницата мора да се одржи во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на поднесување на барањето.

#### Член 16

Акционери кои имаат најмалку една десетина од вкупниот број на акции со право на глас во Друштвото, може да побараат свикување на седница на Управниот Одбор.

Лицата наведени во став 1 од овој член бараат свикување на седница со барање поднесено во писмена форма и со наведување на причините, од Претседателот на Управниот одбор. Седницата мора да се одржи во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на поднесување на барањето.

#### Член 17

Управниот Одбор може да ги покани членовите на Надзорниот Одбор да присуствуваат на седниците на Управниот одбор, освен ако нивното присуство може да влијае на способноста на Управниот одбор независно да донесува одлуки.

#### Член 18

Предлог дневниот ред за седницата на Управниот Одбор го составува Претседателот на Управниот Одбор.

Како точки на дневен ред се внесуваат прашања кои се од исклучива надлежност на Управниот Одбор.

#### Член 19

Секој член на Управниот Одбор може да побара измена на Предлог-Дневниот ред.

Предложениот Дневен ред и неговите измени и дополнувања Претседателот ги става на гласање, а се усвоени ако за нив гласаат мнозинство од присутните членови на Управниот Одбор.

По објавувањето и утврдувањето на дневниот ред на седницата, се пристапува кон разгледување и одлучување по секоја поединечна точка од Дневниот ред.

Ако прашања со кои се дополнува дневниот ред не бараат пообемно проучување, се разгледуваат и по нив се одлучува на истата седница.

Во врска со претходниот став, Претседателот на Управниот одбор може да одлучи одредени прашања да се одложат заради проучување и доставување на материјали за наредна седница или поради друга оправдана причина. Прекинувањето на седницата го констатира Претседателот на Управниот одбор.

#### Член 20

Образложение (известување) по секоја точка од дневниот ред даваат Претседателот, членот на Управниот Одбор или стручно лице од чиј делокруг на работа е прашањето кое се расправа како точка од дневниот ред.

По секоја точка од дневниот ред Претседателот на Управниот Одбор отвара расправа на која се изнесуваат предлози и мислења во врска со прашањето кое е на дневен ред.

#### Член 21

По завршената расправа по секоја точка од дневниот ред се пристапува кон донесување на одлука, заклучок или друг акт, согласно важечките прописи, Статутот или другите внатрешни акти и овој Деловник.

Управниот Одбор полноважно одлучува ако се присутни мнозинство од вкупниот број на членови, а

одлуките се донесуваат со мнозинство од присутните членови.

Гласањето на седницата е јавно и се врши со кревање на рака.

Во случај на поделба на гласовите, одлучувачки е гласот на Претседателот на Управниот Одбор, а во негово отсуство на претседавачот кој е овластен од Претседателот да го заменува.

Одлуките донесени од Управниот Одбор влегуваат во сила од денот на нивно донесување, освен ако во самата Одлука или со важечки пропис, Статутот на Друштвото или друг внатрешен акт на Друштвото поинаку не е определено.

#### Член 22

Членовите на Управниот одбор можат сами или преку барање до други лица, да преземаат дејствија заради стекнување увид во работењето на Друштвото или заради извршување на работите од делокругот на Управниот одбор. Секој член на Управниот Одбор може да упати барање до која било Организациона Единица во Друштвото за да ги подготви сите документи и известувања потребни за вршење на надзор над работата на Организационата Единица од страна на Управниот Одбор.

Секој член на Управниот одбор има право да ги разгледува сите извештаи, акти и документи од надлежност на Управниот Одбор.

#### Член 23

Доколку Управниот одбор смета дека е потребно, може да побара релевантни информации од клучните раководни лица во Друштвото, други лица од организациони единици во рамки на Друштвото од чиј делокруг се разгледуваат прашања на дневниот ред, и надворешните советници, како и горенаведените лица да присуствуваат на седниците на Управниот одбор. За нивното присуство на седницата одлучува Претседателот на Управниот одбор.

#### Член 24

Со одлука Управниот Одбор одлучува за прашања од областа на работењето на Друштвото.

Со заклучок Управниот Одбор одлучува за задолжување на одредено раководно лице или вработен за конкретни прашања кои Управниот Одбор ги расправа.

#### Член 25

Одлуките и другите акти што ги носи Управниот Одбор треба да се формулирани јасно, за да нема двоумење околу тоа што е одлучено.

Прифатените одлуки и другите акти се внесуваат во записникот од седницата.

#### Член 26

Оригиналните одлуки и другите акти што ги донесува Управниот Одбор ги потпишува Претседателот и на истите се става штембил и печат.

#### Член 27

За седниците на Управниот Одбор без разлика како се одржани, се води записник.

Записникот ги содржи податоците за: начинот на кој работел Управниот одбор; времето и местото на одржување на седницата; лицата кои присуствувале на седницата; дневниот ред на седницата; прашањата што биле предмет на гласање и резултатите од секое гласање, вклучувајќи ги имињата на членовите кои гласаат ЗА или ПРОТИВ одлуките усвоени на седницата. Во записникот може, по барање на членот кој гласал ЗА или ПРОТИВ, да се внесе и причината зашто така гласал. Доколку некој член има судир на интерес, има обврска тоа да го најави на почетокот на седницата и тоа да се евидентира во записникот.

Секој член на Управниот Одбор има право неговото мислење или став во врска со предлогот кој се разгледува или по кој се гласа, да бара да се внесе во записникот.

Записникот го потпишуваат присутните членови на Управниот Одбор, а ако некој не го потпише записникот се забележува причината за тоа, ако била наведена.

Записникот го води записничар, а во рок од 3 (три) дена се изготвува во печатена форма.

Писмено изготвените одлуки, заклучоци и други акти се доставуваат до лицата задолжени за

извршување. Записниците и еден примерок од одлуките, заклучоците и другите акти како и материјалите од одржаните седници од Управен одбор се чуваат како прилог кон деловодникот на Управниот Одбор и во архивата на Друштвото која произлегува од тој деловодник.

## V. **Други дејствија на Управниот Одбор;**

### **Член 28**

Управниот одбор може да формира една или повеќе Комисии, од редот на своите членови и од други лица.

Комисиите не можат да одлучуваат по прашања што се во надлежност на Управниот одбор ниту можат да им се пренесат нивните права и обврски.

Сите активности на Комисиите, подлежат на одобрение од страна на Управниот одбор.

Секоја Комисија носи Деловник за работа на таа Комисија, со кој се уредува овластувањето на Комисијата, водењето на седниците, начинот на гласање и донесување на одлуки, и другите подробности од работата на Комисијата.

### **Член 29**

На Управниот Одбор, во извршувањето на своите надлежности, Корпоративниот секретар на Друштвото и Организационите единици во Друштвото, му обезбедуваат стручна и административна поддршка, а во согласност со внатрешен акт на Друштвото.

Задачите на Корпоративниот секретар на Друштвото и Организационите единици во Друштвото можат да се состојат од:

- изготвување на предлог акти за потребите на седниците на Управниот Одбор;
- подготовка на материјалите согласно Дневниот ред на седниците на Управниот Одбор;
- присуство на седниците на Управниот Одбор и изготвување записници;
- дистрибуција на записниците и донесените одлуки или заклучоци од седниците на Управниот Одбор до сите засегнати органи и служби во Друштвото;
- контактирање со членовите на Управниот Одбор и други лица во Друштвото, а во име на Управниот Одбор или Претседателот на Управниот Одбор;
- други дејствија согласно важечките прописи, Статутот и другите внатрешни акти;

Наведените дејствија, Корпоративниот секретар на Друштвото и Организационите единици во Друштвото ги извршуваат во име на Претседателот на Управниот Одбор или во име на Управниот Одбор.

### **Член 30**

Членовите на Управниот одбор најмалку еднаш во три месеци му доставуваат на Надзорниот одбор пишан извештај за работењето на Друштвото, а по истекот на деловната година му доставуваат годишна сметка, годишни финансиски извештаи и годишен извештај за работењето на Друштвото заради разгледување од Собранието на акционери.

На барање на Надзорниот одбор, членовите на Управниот одбор составуваат посебен извештај за состојбата на Друштвото или за некое прашање од неговото работење.

На барање на најмалку еден член од Надзорниот одбор, членовите на Управниот одбор се должни да ги подготват сите документи и известувања потребни за вршење на надзор над работата на Управниот одбор.

### **Член 31**

Управниот одбор ја оценува сопствената ефективност и ефикасност на своите членови најмалку еднаш годишно, и го известува Надзорниот одбор за заклучоците од оценувањето.

### **Член 32**

Управниот одбор воспоставува ефикасен систем на идентификување и управување со ризици, внатрешни контроли и процеси за следење на усогласеноста на Друштвото со законот и внатрешните акти на Друштвото.



### Член 33

Управниот одбор на Друштвото донесува акт со кој се идентификуваат главните засегнати страни на Друштвото, се утврдуваат начините на комуникација со истите, во насока на разбирање на нивните ставови во врска со животна средина и општествени прашања и нивно инкорпорирање во деловната политика на друштвото согласно утврдената стратегија.

## VI. *Спречување и управување со судир на интереси;*

### Член 34

Членовите на Управниот Одбор се грижат да го спречат судирот на интереси при работата и одлучувањето во Управниот Одбор.

Членовите на Управниот Одбор при спречувањето и менаџирањето на судирот на интереси се должни да постапуваат во согласност со важечките прописи, Статутот на Друштвото и другите внатрешни акти на Друштвото, особено во согласност со Политиката за спречување и управување со судир на интереси во АЛКАЛОИД АД Скопје.

Членовите на Управниот Одбор еднаш годишно доставуваат Изјава за почитување на Политиката за спречување и управување со судир на интереси.

При постоење на потенцијален судир на интереси членовите се должни да ги применуваат постапките утврдени со Политиката за спречување и управување со судир на интереси.

### Член 35

Дополнително, покрај принципите утврдени со Политиката за спречување и управување со судир на интереси, за членовите на Управниот Одбор се применуваат и посебни одредби, коишто се во врска со функцијата што ја извршуваат.

### Член 36

Членовите на Управниот Одбор како и членовите на нивните семејства (сопругници, родители и деца) без одобрение на Надзорниот одбор не смеат:

1. За своја или туѓа сметка да вршат работи што спаѓаат во предметот на работење на Друштвото;
2. Да вршат друга дејност или активност во друго друштво, со ист или сличен предмет на работење, платена или неплатена, за сопствена сметка или за сметка на друго лице;
3. Да бидат членови на орган на управување или член на надзорен одбор, односно контролор во друго друштво што има ист или сличен предмет на работење како и Друштвото;
4. Во просториите на Друштвото да врши работи за своја или туѓа сметка.

Членот на Управниот Одбор што има намера да врши дејствие, односно да се здобие со функција наведена во ст. 1 од овој член, ќе побара одобрение од Надзорниот Одбор каде што детално ќе го наведе дејството што би го вршел, односно функцијата што би ја здобил, причините за истото и дава известување како планира да го сведе судирот на интерес на минимум. Членот на Управниот Одбор го презема истото доколку се работи за член на неговото семејство (сопругник, родители и деца).

Членовите на Управниот Одбор во никој случај не смеат:

1. Да бараат, прифаќаат или да одобруваат подароци со материјална вредност или донации од Друштвото за себе или за членовите на нивните семејства;
2. Да им овозможат на трети лица да стекнат корист на штета на Друштвото.
3. Да ги злоупотребуваат деловните можности што му припаѓаат на Друштвото за свои лични интереси или за интересите на членовите на нивното семејство;
4. Да остваруваат други форми на личен доход од работењето на Друштвото, освен од правата што произлегуваат од договорите коишто ги имаат склучено со Друштвото и/или капитално поврзаните друштва на Друштвото, наградата што ја добиваат како членови на Управниот одбор и приходите што произлегуваат од какви било акции што ги имаат во Друштвото;

Доколку членот на Управниот одбор постапи спротивно од забраните од овој член, односно премолчи релевантен факт во известувањето од ст. 2 од овој член, Друштвото може:

- да бара надомест на штета; или

- да бара на Друштвото да му ја отстапи правната работа за своја сметка и да му ја даде користа што потекнува од правната работа, склучена за своја или за туѓа сметка.

#### **Член 37**

Доколку кај член на Управниот одбор постои сомневање за потенцијален судир на интереси, тој нема да учествува во делот на седницата на Управниот одбор на кој се расправа и/или се одлучува за договор или за кое било друго правно прашање кое директно или индиректно може да се однесува на тој член.

#### **Член 38**

Членовите на Управниот одбор се должни веднаш да го известат Претседателот на Управниот Одбор, доколку тие, согласно Политиката за спречување и управување со судир на интереси имаат интерес во каква било зделка, договор или деловна активност што директно влијае на интересите на Друштвото.

За секој договор или друга деловна активност на Друштвото во кој што член на Управниот одбор има интерес, дури и на посреден начин, мора да се постапи според одредбите од Статутот што го регулираат постапувањето во случај на зделка со заинтересирана страна.

Секој член на Управниот Одбор кој има интерес е должен веднаш да го пријави.

Доколку член на Управниот Одбор дојде до сознание дека е исполнет некој од условите од став 2 на овој член, за тоа веднаш го известува Управниот Одбор. Заинтересираниот член има право да биде сослушан, но не може да учествува во расправата или во одлучувањето, во донесувањето на одуката за давање на одобрението за зделка со заинтересирана страна.

#### **Член 39**

Член на Управниот одбор во исто време не може да биде избран како член на Управен одбор или како извршен член во Одбор на директори во друго друштво, ниту во повеќе од пет одбори на директори како неизвршен член, ниту во повеќе од пет надзорни одбори на друштва со седиште во Република Северна Македонија.

Доколку другите членови на Управниот Одбор добијат информација дека член на Управниот Одбор го прекршил ст. 1 од овој член, тие ќе го повикаат без одлагање да даде известување за вистинитоста на информацијата, а доколку се покаже точна, ќе го повикаат без одлагање да даде оставка од позицијата член на Управниот Одбор во Друштвото, односно оставка од позиција на која е избран во друго друштво.

### **VII. Завршни одредби;**

#### **Член 40**

За правилна примена на Деловникот во работата на Управниот Одбор се грижи Претседателот. Изменување и дополнувања на Деловникот се врши на начин и постапка како за негово донесување. Деловникот стапува во сила на 01.01.2023 година.

#### **Член 41**

Доколку одредена одредба од овој Деловник е во спротивност со важечките прописи или со Статутот на Друштвото, веднаш ќе се пристапи кон измена на Деловникот, а до тој момент одредбите од важечките прописи и Статутот имаат директна примена при работата и одлучувањето на Управниот Одбор.

#### **Член 42**

Со стапувањето на сила на овој Деловник, престанува да важи Деловникот за работа на Управниот Одбор на АЛКАЛОИД АД Скопје од 22.11.2004 година и заведен под бр. 0203-148.

<sup>1</sup> Оваа верзија на Деловникот за работа на Управниот Одбор на АЛКАЛОИД АД Скопје е во формат и дизајн за потребите на запознавање на јавноста со истиот. Официјалната верзија на Деловникот за работа на Управниот Одбор на АЛКАЛОИД АД Скопје се чува во неговото седиште.



**АЛКАЛОИД АД Скопје**

Бул. Александар Македонски 12, 1000 Скопје,  
Република Северна Македонија

[www.alkaloid.com.mk](http://www.alkaloid.com.mk)



**АЛКАЛОИД  
СКОПЈЕ**