



**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СКАЙ БАНК»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Загальних зборів  
акціонерів 23.04.2024

АТ «СКАЙ БАНК»

протокол № 12 від 26.04.2024

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«СКАЙ БАНК»**

## ОБЛІКОВА КАРТА ВНУТРІШНЬОГО НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА

<b>Назва</b>	Положення про Наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СКАЙ БАНК»		
<b>Анотація</b>	Положення визначає правовий статус, порядок обрання та припинення повноважень членів Наглядової ради Банку, їх права, обов'язки та відповідальність, організацію роботи Наглядової ради Банку, скликання та проведення засідань Наглядової ради Банку, а також прийняття нею рішень		
<b>Сфера застосування</b>	Обов'язковий до виконання членами Наглядової ради та суб'єктами корпоративного управління Банку		
<b>Визначення доступності</b>	Загальнодоступний («Без грифу»), Підлягає опублікуванню на веб-сайті Банку		
<b>Власник процесу</b>	Корпоративний секретар Бабич К.М., Наглядова рада Банку		
<b>Автор</b>	Корпоративний секретар Бабич К.М		
<b>Орган/особа, що затверджує</b>	Загальні збори акціонерів Банку		
<b>Історія документа (нова редакція/зміни)</b>	Код	Дата	Стислий зміст документу
<b>Версія</b>	1.0	Затверджено рішенням ЗЗА, протокол № 6 від 31.03.2021	Положення визначає правовий статус, порядок обрання та припинення повноважень членів Наглядової ради Банку, їх права, обов'язки та відповідальність, організацію роботи Наглядової ради Банку, скликання та проведення засідань Наглядової ради Банку, а також прийняття нею рішень.
<b>Версія</b>	2.0	Затверджено рішенням ЗЗА, протокол № 8 від 17.02.2022	Приведено у відповідність вимогам чинного законодавства, зокрема Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення питань організації корпоративного управління в банках та інших питань функціонування банківської системи» № 1587-IX
<b>Версія</b>	3.0	Затверджено рішенням річних ЗЗА, протокол № 11 від 26.04.2023.	Оновлено відповідно вимог ЗУ «Про акціонерні товариства» у зв'язку з затвердженням його у новій редакції 01.01.2023. Уточнено порядок підписання копій протоколів/витягів з протоколів.
<b>Версія</b>	4.0	Затверджено рішенням річних ЗЗА,	Оновлено відповідно вимог ЗУ «Про акціонерні товариства» у зв'язку з введенням у дію його окремих вимог з 01.01.2024.

		протокол № 12 від 26.04.2024.	Переглянуто повноваження Голови Наглядової ради Банку. Переглянутий порядок підготовки та проведення засідання Ради.
--	--	----------------------------------	---

## Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	5
2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ .....	5
3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ БАНКУ .....	5
4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	8
5. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ .....	11
6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ .....	13
7. ВНУТРІШНЯ СТРУКТУРА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	15
8. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ .....	19
9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ .....	20
10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СПІЛЬНИХ ЗАСІДАНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ І ПРАВЛІННЯ.....	21
11. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ .....	23
12. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	25
13. ПРОЗОРИСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ .....	25
14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	26

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СКАЙ БАНК» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СКАЙ БАНК» (далі – Банк).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, порядок обрання та припинення повноважень членів Наглядової ради Банку (далі – **Наглядова рада/Рада Банку**), їх права, обов'язки та відповідальність, організацію роботи Наглядової ради, скликання та проведення засідань Наглядової ради, а також прийняття нею рішень.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Банку (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами. Положення підлягає перегляду не рідше одного разу на рік та, за необхідності внесення змін до нього, викладається в новій редакції.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. Наглядова рада є колегіальним органом Банку, що діє в межах компетенції, визначеної Статутом, цим Положенням, рішеннями Загальних зборів та чинним законодавством України, контролює діяльність Правління Банку, здійснює захист прав вкладників, інших кредиторів та учасників Банку, забезпечує функціонування системи внутрішнього контролю, здійснює контроль за ефективністю функціонування системи управління ризиками тощо. Наглядова рада не бере участі в поточному управлінні Банком.
- 2.2. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів акціонерів та захист прав вкладників, сприяння реалізації статутних завдань, затвердження стратегії розвитку Банку, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Банку.
- 2.3. Посадові особи органів Банку забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації про діяльність Банку в межах, передбачених законодавством України, Статутом Банку та внутрішніми документами Банку.
- 2.4. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан справ у Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети.

## 3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ БАНКУ

- 3.1. До компетенції Наглядової ради Банку належить вирішення питань, визначених Законом України «Про банки і банківську діяльність», з урахуванням Закону України «Про акціонерні товариства», Статутом Банку, а також переданих питань на вирішення Наглядової ради Загальними зборами. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, визначені Статутом Банку та не можуть вирішуватися іншими органами Банку, крім Загальних зборів.
- 3.2. Крім питань, віднесених виключної компетенції загальних зборів акціонерів Банку, Статутом Банку можуть бути віднесені також інші питання, крім тих, які законом або статутом віднесені до виключної компетенції Наглядової ради Банку.
- 3.3. Статутом Банку та/або за рішенням Загальних зборів на Наглядову раду можуть покладатись повноваження, що не належать до виключної компетенції Загальних зборів.
- 3.4. Наглядова рада Банку несе відповідальність за створення комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності. Для забезпечення належного управління ризиками Наглядова рада:
- 1) визначає та контролює дотримання корпоративних цінностей Банку, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, та постійно підтримує високу культуру управління ризиками;
  - 2) приділяє достатню кількість часу, зусиль і ресурсів для участі в управлінні ризиками Банку та контролю за комплексністю, адекватністю та ефективністю системи управління ризиками;

- 3) створює та підтримує на належному рівні організаційну структуру, інформаційну систему щодо управління ризиками та внутрішній контроль, що забезпечують ефективне управління ризиками;
- 4) забезпечує, щоб політика винагороди в Банку відповідала та сприяла ефективному управлінню ризиками, не стимулюючи прийняття надмірного рівня ризику;
- 5) установлює випадки накладання заборони (вето) керівниками підрозділу з управління ризиками та підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) на рішення Правління Банку, комітетів та інших колегіальних органів Правління Банку;
- б) сприяє створенню регулярних та прозорих механізмів комунікації в Банку.

3.5. Наглядова рада Банку відповідає за створення та забезпечення функціонування в Банку ефективного процесу управління проблемними активами та виконує щонайменше такі функції:

- 1) затверджує та щорічно, а за потреби і протягом року, переглядає стратегію управління проблемними активами та оперативний план реалізації стратегії управління проблемними активами (далі - оперативний план) та вносить зміни до них;
- 2) не рідше ніж один раз на три місяці відстежує результати, досягнуті за попередній період за всіма показниками, визначеними в стратегії управління проблемними активами та оперативному плані, аналізує причини відхилень від запланованих показників і за потреби затверджує додаткові заходи, необхідні для реалізації стратегії управління проблемними активами та виконання оперативного плану;
- 3) ухвалює рішення щодо врегулювання заборгованості боржників/контрагентів - пов'язаних із банком осіб у сумі, що перевищує один відсоток від регулятивного капіталу банку для боржника/контрагента - фізичної особи, три відсотка - для боржника/контрагента - юридичної особи;
- 4) визначає повноваження Правління Банку щодо прийняття рішень про врегулювання заборгованості боржників/контрагентів та управління стягнутим майном;
- 5) ухвалює рішення щодо врегулювання заборгованості боржників/контрагентів та управління стягнутим майном, що перевищують повноваження правління банку;
- б) затверджує положення про списання заборгованості.

3.6. Наглядова рада Банку забезпечує функціонування системи внутрішнього контролю Банку та контроль за її ефективністю шляхом:

- 1) затвердження організаційної структури системи внутрішнього контролю банку, включаючи структури підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту та порядку їх підпорядкування та звітування раді банку, а також порядку звітування та взаємодії цих підрозділів з правлінням банку;
- 2) делегування повноважень комітетам ради, Правлінню Банку згідно з внутрішньобанківськими документами;
- 3) визначення порядку обрання та припинення повноважень голови та членів правління банку, призначення та звільнення керівників підрозділів управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту;
- 4) розгляду питань організації внутрішнього контролю та заходів щодо підвищення його ефективності;
- 5) контролю за діяльністю правління банку щодо організації та належного функціонування системи внутрішнього контролю, ужиття заходів щодо своєчасного виконання рекомендацій ради банку, її комітетів з питань організації внутрішнього контролю;
- б) забезпечення функціонування та контролю за ефективністю системи управління ризиками;

- 7) затвердження внутрішньобанківських документів з організації та функціонування системи внутрішнього контролю, що підлягають затвердженню радою банку відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку;
- 8) розгляду результатів моніторингу ефективності системи внутрішнього контролю, проведеного підрозділами другої та третьої ліній захисту;
- 9) контролю за виконанням Правлінням Банку заходів, визначених з метою підвищення ефективності системи внутрішнього контролю Банку.

3.7. Наглядова рада Банку для реалізації своїх завдань функціонування системи внутрішнього контролю виконує такі функції:

- 1) забезпечує функціонування та контроль за ефективністю системи управління ризиками;
- 2) затверджує внутрішньобанківські документи з питань управління ризиками, перелік яких визначено в нормативно-правовому акті Національного банку України про організацію системи управління ризиками в банках України, та здійснює контроль за їх запровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією);
- 3) затверджує перелік лімітів (обмежень) щодо кожного виду ризику та процедуру ескалації порушень лімітів ризиків;
- 4) ухвалює рішення щодо запровадження значних змін у діяльності Банку;
- 5) затверджує план відновлення діяльності (Recovery Plan) та забезпечує виконання функцій щодо відновлення діяльності банку;
- 6) призначає та звільняє головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера;
- 7) затверджує фінансове забезпечення (бюджет) підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), установлює розмір винагороди головному ризик-менеджеру, головному комплаєнс-менеджеру та здійснює контроль за їх виконанням/дотриманням;
- 8) визначає характер, формат та обсяги інформації про ризики, розглядає управлінську звітність про ризики та, якщо профіль ризику банку не відповідає затвердженому ризик-апетиту невідкладно приймає рішення щодо застосування адекватних заходів для пом'якшення ризиків;
- 9) уживає заходів щодо запобігання конфліктам інтересів у Банку, сприяє їх врегулюванню та повідомляє Національний банк про конфлікти інтересів, що виникають у банку;
- 10) виконує інші функції з управління ризиками, які не суперечать вимогам цього положення про організацію системи управління ризиками в банках України.

3.8. Наглядова Рада Банку забезпечує належний рівень документування обговорень та прийнятих рішень, які мають містити стислий огляд розглянутих питань, надані рекомендації, прийняті рішення з поіменним голосуванням та особливими думками (за наявності). Банк подає таку документацію уповноваженим працівникам Національного банку на їх вимогу.

3.9. Наглядова рада Банку з метою підвищення ефективності управління ризиками має право створити комітет Наглядової ради Банку з управління ризиками (далі - комітет з управління ризиками). Наглядова рада Банку зобов'язана створити комітет ради банку з управління ризиками у випадках, передбачених законодавством України.

3.10. Наглядова рада є головним користувачем управлінської звітності про ризики та несе відповідальність за розроблення вимог до такої звітності, формує запити та забезпечує отримання інформації, необхідної для виконання своїх функцій.

3.11. Наглядова рада вимагає пояснень від керівників Банку або підрозділів з управління ризиків та комплаєнс-контролю, якщо звітність про ризики не відповідає вимогам щодо управлінської звітності про ризики та вживає адекватні заходи.

3.12. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить від 10 до 25 відсотків вартості

активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку, **приймається простою більшістю голосів членів** Наглядовою радою Банку, присутніх на засіданні.

3.13. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить від 25 до 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку-за умови, **якщо на дату прийняття такого рішення Наглядова рада Банку складається не менш як на одну третину з незалежних директорів та приймається простою більшістю голосів членів** Наглядової ради Банку, присутніх на засіданні.

3.14. Рішення про надання згоди на вчинення правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, **приймається** Наглядовою радою, якщо ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є предметом правочину із заінтересованістю, **перевищує 1 відсоток але менша ніж 10 відсотків вартості активів** за даними останньої річної фінансової звітності Банку. Рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається більшістю голосів членів Наглядової ради, які не є заінтересованими у вчиненні правочину, присутніх на засіданні. Якщо на такому засіданні присутній лише один незаінтересований член Наглядової ради, рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається таким членом одноосібно.

3.15. Рішення з питання про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Банку приймаються **3/4 голосів** присутніх членів Наглядової ради.

3.16. Положення Закону України «Про акціонерні товариства» щодо правочинів із заінтересованістю на вчинення Банком правочинів, пов'язаних з наданням банківських та інших фінансових послуг, не застосовуються, якщо здійснюється за умови дотримання положень статті 52 Закону України «Про банки і банківську діяльність».

3.17. Члени Наглядової ради Банку здійснюють контроль за виконанням/дотриманням функцій, які відносяться до виключної компетенції ради Банку.

3.18. За рішенням Наглядової ради повноваження, що не належать до виключної компетенції, визначеної у Статуті Банку, можуть бути делеговані Правлінню.

3.19. Наглядова рада зобов'язана вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню, а також повідомляти Національному банку України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку, та забезпечувати підтримання дієвих стосунків з Національним банком України.

#### **4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

4.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами з числа акціонерів Банку, їх представників та незалежних директорів (незалежний член ради). Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Статутом Банку та складає 5 осіб. До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради (далі – члени Ради). Не менше половини членів Наглядової ради повинні мати досвід роботи у банківському та/ або фінансовому секторі.

4.2. З метою забезпечення незалежності Наглядова рада Банку не менш як на 1/3 (одну третину) має складатися з незалежних членів Ради, при цьому кількість яких має бути не менше 3 (трьох) осіб та які повинні відповідати вимогам, установленим Законом України «Про акціонерні товариства» щодо незалежних членів Ради.

Для цілей встановлення відповідності незалежного члена Наглядової ради (кандидата на цю посаду) вимогам щодо незалежності згідно з вимогами чинного законодавства України, «істотними діловими відносинами» з незалежним членом Банк вважає ділові відносини між членом Наглядової ради і Банком та /або афілійованими з Банком юридичними особами, ринкова вартість предмету яких за звітний період перевищує 10 відсотків від вартості активів Банку за даними його останньої річної фінансової звітності.



4.3. Національний банк України має право визначати додаткові вимоги до незалежних директорів банків. Банк зобов'язаний забезпечувати контроль за відповідністю незалежних директорів вимогам щодо їх незалежності, а в разі виявлення невідповідності - забезпечити заміну таких незалежних директорів.

4.4. Члени Наглядової ради є керівниками Банку та протягом усього часу перебування на відповідній посаді повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, які встановлені законодавством України та нормативно-правовими актами Національного банку України щодо ділової репутації та професійної придатності, мати бездоганну ділову репутацію.

4.5. Членом Наглядової ради Банку може бути лише фізична особа. Члени Наглядової ради не можуть входити до складу Правління Банку, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору (контракту) або надавати послуги Банку відповідно до цивільно-правового договору. Член Наглядової ради Банку не може бути керівником, посадовою особою та/або членом ради банку чи іншого органу управління іншого банку, зареєстрованого в Україні, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.6. Наглядова рада Банку вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради Банку шляхом кумулятивного голосування. Голова та члени Наглядової ради Банку вступають на посаду після їх погодження Національним банком України.

4.7. Погодження Національного банку на посади керівників Банку, а саме членів Наглядової ради Банку, не вимагається в таких випадках:

- 1) переобрання/перепризначення керівника Банку на посаду, яку він займає на момент такого переобрання/перепризначення, якщо Національний банк раніше погодив його на цю посаду в Банку;
- 2) зміни посади керівника в Наглядовій раді Банку (крім обрання незалежним директором), якщо Національний банк раніше погодив його на посаду в Наглядовій раді Банку;
- 3) обрання/призначення керівника Банку на посаду, якщо Національний банк раніше погодив його як кандидата на цю посаду та з дати такого погодження пройшло не більше шести місяців.

4.8. У разі, якщо в процесі роботи Наглядової ради кількість її членів, повноваження яких дійсні (члени Ради погоджені Національним Банком в установленому порядку), становитиме половину або менше половини її обраного кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів для обрання всього складу Наглядової ради.

4.9. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

4.10. Члени Наглядової ради здійснюють свої повноваження на підставі цивільно-правового договору, який з боку Банку підписується особою, уповноваженою Загальними зборами. Цивільно-правовий договір з членом Наглядової ради укладається після отримання погодження на посаду керівника від Національного банку України.

4.11. На підставі умов, затверджених рішенням Загальних зборів, членам Наглядової ради Банку в період виконання ними своїх обов'язків можуть виплачуватись винагорода та/або компенсуватися витрати, пов'язані з виконанням ними функцій членів Наглядової ради. Розміри таких винагород і компенсацій визнаються у договорі, укладеному з членами Наглядової ради. Такий договір може бути оплатним або безоплатним. Порядок виплати винагороди членам Наглядової ради Банку встановлюється Положенням про винагороду членів Наглядової ради АТ «СКАЙ БАНК», затвердженого Загальними зборами.

4.12. Члени Наглядової ради мають право:

- 1) особисто брати участь у засіданнях Правління та комітетів Правління Банку з правом дорадчого голосу;

- 2) під час виконання ними своїх функціональних обов'язків - ознайомлюватися з документами та інформацією з питань діяльності Банку, включаючи всі підрозділи Банку незалежно від країни їх місцезнаходження, та афілійованих осіб Банку, право доступу до системи автоматизації банківських операцій та право отримувати інформацію від керівників і працівників Банку з питань, що виникають у зв'язку з виконанням ними функціональних обов'язків;
- 3) перевіряти принципи, політики, положення тощо в усіх сферах роботи керівників Банку;
- 4) вимагати скликання засідання Наглядової ради Банку;
- 5) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Банку;
- 6) отримувати винагороду (в тому числі заохочувальні та компенсаційні виплати) за виконання обов'язків члена Наглядової ради відповідно до укладених цивільно-правових договорів (контрактів);
- 7) користуватись мобільним зв'язком, транспортом Банку та іншим майном Банку з метою виконання обов'язків члена Наглядової ради Банку з наданням підтверджуючих документів відповідно до законодавчих актів України;
- 8) як керівники Банку представляти інтереси Банку перед третіми особами, у тому числі і за межами України, брати участь у семінарах, нарадах, форумах, тощо, що пов'язані з виконанням обов'язків члена Наглядової ради Банку;
- 9) направлятися у відрядження, отримувати відшкодування понесених витрат, пов'язаних з відрядженням, та витрат на представницькі цілі відповідно до законодавства України, внутрішніх документів Банку;
- 10) користуватись іншими правами, що визначені чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Банку.

#### 4.13. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Банку та відповідно до вимог чинного законодавства України, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин, тобто виконувати свої фідучіарні обов'язки до Банку;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку;
- 3) розуміти та виконувати свої обов'язки відповідно до компетенції Наглядової ради, визначеної законодавством України, Загальними зборами, Статутом Банку та цим Положенням, усвідомлюючи основні ризики банківської діяльності, виконувати рішення, що прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Банку;
- 4) брати участь у Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, засіданнях Наглядової ради та особисто голосувати з питань порядку денного засідань Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;
- 5) дотримуватися встановлених діючим законодавством України та внутрішніми документами Банку норм законодавства, в тому числі документально підтверджувати витрати, що пов'язані з виконанням представницьких функцій Банку тощо, для визначення компенсаційних витрат та відмовитись від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та акціонерів. У таких випадках Член Наглядової ради Банку, не має права голосу під час прийняття Наглядовою радою Банку рішення та не враховується під час визначення кворуму Наглядової ради Банку;
- 6) дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну, банківську та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій

члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб, а також відомості, що становлять комерційну і банківську таємницю Банку;

7) утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом Наглядової ради своєї незалежності. У разі втрати незалежності член Наглядової ради зобов'язаний протягом трьох днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та Правління Банку;

8) приймати участь в управлінні конфліктом інтересів, виявлення недоліків в діяльності органів управління Банку і вживати необхідні заходи для їх усунення;

9) працювати над підвищенням безпечності та надійності Банку, забезпечувати підтримання Банком дієвих відносин з органами нагляду та з незалежною професійною ретельністю підходити до залучення і нагляду за роботою зовнішнього аудитора;

10) у разі одностороннього складення з себе повноважень повідомити про це Наглядову раду та Правління Банку не пізніше ніж за два тижні.

4.14. Члени Наглядової ради – як пов'язані з Банком особи, несуть цивільно-правову, адміністративну та кримінальну відповідальність за порушення вимог законодавства України, в тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, здійснення ризикових операцій, які загрожують інтересам вкладників чи інших кредиторів Банку, або доведення Банку до неплатоспроможності.

4.15. Якщо дії члена Наглядової ради – як пов'язаної з Банком особи, призвели до завдання Банку шкоди з його вини, то настає відповідальність члена Наглядової ради відповідно до діючого законодавства України.

4.16. Члени Наглядової ради зобов'язані, з метою належного виконання Банком вимог законодавства України, повідомляти Банк про всі зміни своїх персональних даних (прізвище, ім'я, по-батькові, місце проживання, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків, інформація про освіту та трудову діяльність та інші за необхідності).

4.17. Члени Наглядової ради зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня виникнення змін даних, перелічених в п.4.16 цього Положення, надати копії документів, що підтверджують виникнення таких змін.

## **5. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Наглядова рада Банку обирається Загальними зборами з числа акціонерів та/або їх представників та незалежних членів, які мають повну дієздатність, в кількості, встановленої Статутом Банку - 5 осіб. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами виключно шляхом кумулятивного голосування.

5.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Банку. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

5.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

5.4. Кандидати, які висуваються для обрання до складу Наглядової ради, мають відповідати вимогам, що висуваються до керівників Банку згідно із Законом України «Про банки і банківську діяльність» та нормативно - правовими актами Національного банку України щодо ділової репутації та професійної придатності, повинні мати бездоганну ділову репутацію.

5.5. Члени Наглядової ради Банку повинні відповідати кваліфікаційним вимогам. Кваліфікаційними вимогами є вимоги щодо ділової репутації та професійної придатності, а щодо незалежного директора Банку - також вимоги щодо незалежності.

Професійна придатність керівника Банку визначається як сукупність знань, професійного та управлінського досвіду особи, необхідних для належного виконання посадових обов'язків керівника Банку з урахуванням бізнес-плану та стратегії Банку, а також функціонального навантаження та сфери відповідальності конкретного керівника Банку. Керівники Банку

повинні мати вищу освіту. Керівники Банку протягом усього часу обіймання відповідних посад повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, встановленим законодавством, а щодо незалежних членів Наглядової ради – також вимогам законодавства щодо їх незалежності.

5.6. Банк самостійно перевіряє відповідність членів Наглядової ради Банку кваліфікаційним вимогам та забезпечує контроль такої відповідності на постійній основі.

5.7. Члени Наглядової ради Банку повинні мати колективну придатність, яка дає змогу забезпечити ефективне управління та контроль за діяльністю Банку з урахуванням його розміру, складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційної структури та профілю ризику Банку. Члени Наглядової ради Банку повинні спільно мати здатність ефективно контролювати діяльність Правління Банку. Знання, навички та досвід членів Наглядової ради Банку мають бути достатніми для прийняття рішень, віднесених до компетенції Наглядової ради Банку законодавством України та Статутом Банку.

5.8. Під час обрання членів Наглядової ради Банку має бути забезпечена колективна придатність ради Банку. Для цього поточний склад Наглядової ради Банку під час внесення питання про обрання нових членів ради Банку на розгляд загальних зборів акціонерів Банку визначає відповідність профілю конкретного кандидата в члени Наглядової ради Банку загальному профілю Наглядової ради Банку відповідно до матриці профілю Наглядової ради Банку. Рада банку забезпечує завчасне отримання загальними зборами акціонерів Банку результатів визначення відповідності профілю конкретного кандидата в члени Наглядової ради Банку загальному профілю Наглядової ради Банку для здійснення всебічного аналізу отриманої інформації/документів та прийняття виваженого рішення про обрання нових членів Наглядової ради Банку. Надання загальним зборам акціонерів Банку зазначеної інформації здійснюється шляхом забезпечення акціонерам Банку доступу до ознайомлення з нею в порядку, встановленому Законом України «Про акціонерні товариства», про що акціонерів Банку повідомляють через розміщення відповідного повідомлення на сторінці Банку в мережі інтернет.

5.9. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо до Правління Банку або надсилається листом на адресу Банку не пізніше як за 7 днів до дати проведення Загальних зборів.

5.10. Пропозиція акціонера повинна містити інформацію щодо кожного кандидата згідно з вимогами діючого законодавства України.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Інформація про кандидата включається до форми бюлетеня для кумулятивного голосування на підставі інформації, що міститься у письмовій заяві кандидата про згоду на обрання членом Наглядової ради. Конфіденційна інформація про особу не включається до бюлетеня без згоди цієї особи.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України.

5.11. Мотивоване рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради надсилається Наглядовою радою Банку акціонеру протягом 3-х днів з моменту його прийняття.

Рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Банку може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого ч. 2 ст. 49 Закону України «Про акціонерні товариства» (щодо кандидатів до складу органів Банку - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів);

- неповноти даних, передбачених ч. 3, 5 та 8 ст. 49 Закону України «Про акціонерні товариства».
- 5.12. Банк не пізніше як за 3 дні до проведення Загальних зборів повинен повідомити кандидата для обрання до складу Наглядової ради про включення такої інформації до бюлетеня про кумулятивне голосування у спосіб, вказаний кандидатом.
- 5.13. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Банк.
- 5.14. Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів. Голосування здійснюється з використанням бюлетенів для кумулятивного голосування. Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування, але єдиним бюлетенем для кумулятивного голосування.
- 5.15. Якщо кількість кандидатів, які набрали зазначену у п. 5.14 цього Положення кількість голосів, перевищує кількісний склад Наглядової ради (5 осіб), обраними членами Наглядової ради вважаються перші 5 осіб, які набрали найбільшу кількість голосів.
- 5.16. Якщо за результатами голосування Наглядова рада у повному складі не обрана, скликаються позачергові Загальні збори, до порядку денного яких вноситься питання про обрання Наглядової ради. У такому разі повноваження членів діючої Наглядової ради продовжуються до дати ухвалення Загальними зборами рішення про обрання Наглядової ради.
- 5.17. Національний банк України у встановленому ним порядку визначає наявність у Наглядової ради Банку колективної придатності та здійснює оцінку забезпечення ними ефективного управління та контролю за діяльністю Банку з урахуванням розміру Банку, складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційної структури та профілю ризику Банку. Національний банк України має право надати Наглядовій раді банку письмові рекомендації щодо підвищення Наглядовою радою Банку ефективності управління та контролю за діяльністю Банку, якщо за результатами проведеної оцінки Національний банк України має підстави вважати, що в межах повноважень зазначених органів не забезпечується ефективне управління та контроль за діяльністю Банку. Наглядова рада Банку зобов'язані протягом двох місяців з дня отримання від Національного банку України письмових рекомендацій щодо підвищення Наглядовою радою Банку ефективності управління та контролю за діяльністю Банку повідомити Національний банк України про заходи, яких вжито або буде вжито для виконання наданих рекомендацій.
- 5.18. Національний банк України має право вимагати зміни персонального складу Наглядової ради Банку, якщо встановить, що колективна придатність Наглядової ради Банку не відповідає критеріям, визначеним Національним банком України, або якщо загальними зборами акціонерів Банку та/або Наглядовою радою Банку не вжито заходів для вдосконалення діяльності Наглядової ради Банку з метою забезпечення ними ефективного управління та контролю за діяльністю Банку.
- 5.19. Банк зобов'язаний на вимогу Національного банку України вжити заходів для зміни персонального складу Наглядової ради Банку.

## **6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 6.1. Наглядова рада обирається Загальними зборами на строк, встановлений у Статуті Банку, але не більше ніж на три роки, та який передбачається у цивільно-правовому договорі.
- 6.2. Якщо у встановлений Статутом Банку строк Загальними зборами не прийняті рішення щодо обрання та прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів.

6.3. Члени Наглядової ради вважаються обраними, та Наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Банку шляхом кумулятивного голосування.

6.4. Голова та члени Наглядової ради Банку вступають на посаду (набувають повноважень) після їх погодження Національним банком України. Цивільно-правові договори (контракти) укладаються з членами Наглядової ради з моменту отримання Банком повідомлення від Національного банку про погодження керівника на посаду.

6.5. По закінченні строку, на який обрано членів Наглядової ради, Загальні збори приймають рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради і обирають новий склад Наглядової ради. Голова та члени Наглядової ради можуть переобиратися необмежену кількість разів.

6.6. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень тільки усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень приймається Загальними зборами простою більшістю голосів присутніх на зборах.

6.7. Вимоги п. 6.6. цього Положення не застосовуються до права акціонера, представник якого обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника – члена Наглядової ради.

Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера, може бути замінений таким акціонером у будь-який час. У разі заміни члена Наглядової ради – представника акціонера повноваження відкликаного члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Банком письмового повідомлення від акціонера, представником якого є відповідний член Наглядової ради. При цьому член Наглядової ради Банку, обраний як представник акціонера, вступає на посаду (набувають повноважень) після їх погодження Національним банком України.

Повідомлення про заміну члена Наглядової ради – представника акціонера надсилається на ім'я Голови Правління та повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаного, відповідно до законодавства України.

Таке письмове повідомлення розміщується Банком на власному веб-сайті протягом одного робочого дня після його отримання.

6.8. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Банку за два тижні;
- 2) за його бажанням в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради Банку за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання ним обов'язків члена Наглядової ради Банку;
- 4) у разі набрання законної сили рішенням суду щодо визнання члена Наглядової ради Банку таким, який не може вважатися незалежним директором та/або рішенням суду, за яким члена наглядової ради визнано винним у порушенні статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 5) за письмовим повідомленням члена Наглядової ради (який є незалежним директором) про те, що він (незалежний директор) протягом строку своїх повноважень перестав відповідати вимогам незалежності, визначеним законодавством;
- 6) за письмовою вимогою Національного банку України про заміну члена Наглядової ради Банку, якщо він не відповідає вимогам щодо ділової репутації та/або якщо член Наглядової ради Банку не забезпечує належного виконання своїх посадових обов'язків, що призвело до порушення Банком вимог законодавства, виявлених під час здійснення банківського нагляду у порядку, визначеному Законом України «Про банки і банківську діяльність»;
- 7) з дня початку процедури Фондом гарантування вкладів фізичних осіб ліквідації Банку;

- 8) у разі отримання Банком письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради, який є представником акціонера;
- 9) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій Банку;
- 10) у разі виявлення факу, або настання обставин займання членом Наглядової ради посади керівника (у визначенні відповідно Закону України «Про банки і банківську діяльність»), посадовою особою та/або членом ради банку чи іншого органу управління іншого банку, зареєстрованого в Україні, крім випадків, передбачених законодавством України;
- 11) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

6.9. З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

6.10. Національний банк України має право вимагати припинення повноважень будь-якого члена Наглядової ради Банку, якщо він не відповідає кваліфікаційним вимогам та/або якщо член Наглядової ради Банку не забезпечує належного виконання своїх посадових обов'язків, що призвело до порушення вимог законодавства, виявленого під час здійснення банківського нагляду у порядку, визначеному чинним законодавством. Банк зобов'язаний на вимогу Національного банку України вжити заходів для припинення повноважень такого члена Наглядової ради Банку, а також обрання/призначення іншої особи на відповідну посаду, якщо це вимагається законодавством України

6.11. Член Наглядової ради Банку, стосовно якого Національний банк України висунув вимогу про припинення повноважень у зв'язку з відмовою у його погодженні, зобов'язаний утриматися від вчинення дій, прийняття рішень та припинити виконання покладених на нього посадових обов'язків з моменту отримання Банком відповідної письмової вимоги Національного банку України.

6.12. Національний банк має право відмовити в погодженні на посаду член Наглядової ради Банку (кандидата на посаду) на підставі результатів тестування та/або співбесіди, які свідчать про невідповідність керівника Банку (кандидата на посаду) кваліфікаційним вимогам, щодо незалежного директора - та/або вимогам щодо незалежності.

Банк у разі прийняття Національним банком рішення про відмову в погодженні на посаду голови, його заступника та члена Ради Банку вживає заходів для обрання/призначення іншої особи на відповідну посаду протягом чотирьох місяців із дня отримання повідомлення Національного банку про відмову в погодженні.

6.13. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні (члени Ради погоджені Національним Банком в установленому порядку), становить менше половини її кількісного складу, обраного Загальними зборами, Наглядова рада протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради.

6.14. При призначені/звільнені, обранні/припиненні повноважень членів Наглядової ради Банку, Банк вчиняє необхідні дії відповідно до законодавства України.

## **7. ВНУТРІШНЯ СТРУКТУРА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Наглядову раду очолює Голова Наглядової ради, який забезпечує ефективне функціонування Наглядової ради та несе персональну відповідальність за виконання Наглядовою радою своїх функцій та прийняті нею рішення. Голова Наглядової ради обирається Наглядовою радою на першому засіданні з числа членів Наглядової ради;

7.2. Голова Наглядової ради:

- 1) очолює та організовує роботу Наглядової ради Банку та несе відповідальність за її ефективну роботу;
- 2) забезпечує чіткий розподіл обов'язків між членами Наглядової ради та ефективний обмін інформацією між ними;

- 3) визначає форму проведення засідання (відкрите чи закрите, з проведенням очного засідання чи у формі опитування), організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради, забезпечує, щоб рішення Наглядової ради приймалися на підставі документів та інформації, які Наглядова рада отримує завчасно перед засіданням, аби мати змогу вивчити питання (здійснити всебічну оцінку наданої інформації);
- 4) забезпечує, щоб стратегічні питання Банку або ті, що потребують невідкладного рішення, мали пріоритет в обговоренні на засіданні Наглядової ради; визначає необхідність невідкладного розгляду питань на засіданні Наглядової ради;
- 5) заохочує та сприяє відкритому та критичному обговоренню питань на засіданні Наглядової ради, а також забезпечує, щоб думка, яка розходиться з поглядами більшості, була висловлена (надана у письмовому вигляді під час опитування) та обговорена до прийняття остаточного рішення;
- 6) забезпечує проведення оцінки роботи Наглядової ради, звітує перед Загальними зборами про проведену Наглядовою радою роботу та заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Банку
- 7) якщо інше не встановлено Наглядовою радою, відкриває Загальні збори та головує на них, готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан справ Банку, вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення статутної мети;
- 8) забезпечує контроль за виконанням Наглядовою радою та Правлінням Банку рішень Загальних зборів акціонерів;
- 9) у разі створення комітетів Наглядової ради Банку, забезпечує, щоб голова та члени комітету ради Банку були ознайомлені з положенням про комітет ради Банку під підпис;
- 10) видає розпорядження щодо організаційних питань діяльності Наглядової ради Банку та корпоративного секретаря, у тому числі про направлення у відрядження членів Наглядової ради, про особисті відрядження та про необхідність Голові Правління Банку забезпечити видачу авансу з відшкодуванням понесених витрат на службове відрядження та представницькі цілі відповідно до вимог законодавства України, щодо отримання інформації, управлінської звітності та/або фінансової звітності відносно діяльності Банку, витрат на утримання Наглядової ради Банку та корпоративного секретаря, оголошення про проведення відбору кандидата на посаду незалежного члена Наглядової ради тощо;
- 11) має право представляти інтереси Наглядової ради Банку у відносинах з третіми особами, здійснювати представництво та захист прав та інтересів акціонерів Банку за їх зверненням перед Головою Правління тощо, та підписувати необхідні документи;
- 12) укладає від імені Банку цивільно-правові, строкові цивільно-правові договори (контракти) з членами Наглядової ради, з Головою та членами Правління Банку, працівниками підрозділу внутрішнього аудиту, головним ризик-менеджером, головним компласнс-менеджером у разі, якщо він уповноважений на це Загальними зборами та/або Наглядовою радою Банку;
- 13) підтримує постійні контакти із Головою та членами Правління Банку, впливовими особами, корпоративним секретарем та акціонерами Банку;
- 14) підписує протоколи засідань Наглядової ради, інші документи відповідно до вимог законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Банку, в тому числі ті, які подаються до Національного банку України, підлягають затвердженню Загальними зборами тощо;
- 15) здійснює контроль за виконанням рішень Наглядової ради, якщо інше не буде визначено Наглядовою радою;
- 16) здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради Банку в межах її повноважень, що передбачені Статутом Банку, цим Положенням та рішеннями Загальних зборів Банку.



7.3. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень, його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради Банку.

7.4. Рішенням Наглядової ради Банку, з метою забезпечення ефективної організаційної та інформаційної підтримки Наглядової ради, обирається секретар Наглядової ради. Секретарем Наглядової ради може бути особа, обрана на засіданні Ради з числа членів Наглядової ради Банку або корпоративний секретар.

7.5. Секретар Наглядової ради:

- 1) за усним дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань;
- 2) забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- 3) організовує підготовку відповідей, які надходять в Банк на ім'я Голови Наглядової ради Банку або до Наглядової ради Банку;
- 4) оформляє документи, видані Наглядовою радою, Головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Банку, Національному банку України тощо;
- 5) веде та здійснює підготовку протоколів засідань Наглядової ради, у тому числі і тих, що проводяться шляхом заочного голосування, опитування тощо;
- 6) інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного опитування, голосування тощо ;
- 7) веде облік та зберігає матеріали (у т.ч. службові записки, довідки, звернення керівників Банку, акціонерів та інші) підготовлені для розгляду на засіданні Наглядової ради; зберігає підтвердження поіменного голосування членів Наглядової ради Банку;
- 8) підписує та зберігає протоколи засідань Наглядової ради, передає їх на зберігання до архіву відповідно до вимог законодавства України;
- 9) для внутрішнього користування у Банку засвідчує своїм підписом витяги з протоколів засідань Наглядової ради, надає їх керівникам Банку тощо відповідно до законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Банку;
- 10) за дорученням Голови Наглядової ради/Наглядової ради здійснює контроль за виконанням Плану роботи Наглядової ради та виконанням рішень Наглядової ради;
- 11) виконує інші дії за дорученням Голови Наглядової ради.

7.6. Наглядова рада, у разі необхідності, може утворювати постійні чи тимчасові комітети Наглядової ради з числа її членів для попереднього вивчення і підготовки та розгляд найбільш важливих питань, що належать до її компетенції. Комітет Наглядової ради Банку є постійно діючим консультативно-дорадчим органом. Рішення про утворення комітету та перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні.

7.7. Функції та повноваження кожного комітету Наглядової ради Банку, обов'язки, сфера діяльності та його робочі процедури, включаючи подання комітетом звітів про свою діяльність Наглядовій раді, визначаються положеннями про відповідний комітет, що затверджується Наглядовою радою. Порядок утворення та діяльності таких комітетів здійснюється з урахуванням вимог законодавства України та іншого законодавства України. Головою комітету ради Банку не може бути Голова ради Банку або голова іншого комітету ради Банку.

7.8. Голова комітету ради Банку забезпечує організацію оформлення та зберігання документації щодо роботи такого комітету, уключаючи протоколи засідання із порядком денним, рішеннями комітету.

7.9. Наглядова рада несе повну відповідальність за створення комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності та здійснює контроль за виконанням делегованих нею функцій комітетам.

7.10. Банк забезпечує здійснення необхідного фінансування діяльності комітетів (у разі їх створення), у тому числі залучення для фахових консультацій необхідних експертів, аудиторів тощо.

7.11. У Банку Наглядовою радою Банку запроваджено посаду корпоративного секретаря Банку.

Призначення особи на посаду корпоративного секретаря здійснюється Наглядовою радою Банку за пропозицією Голови Наглядової ради Банку. Трудові відносини оформлюються на підставі трудового договору (наказу Голови Правління Банку, або особи, що виконує його обов'язки). Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Банку з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Банку щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Наглядової ради Банку, а також виконує інші функції, визначені Законом України «Про акціонерні товариства», внутрішніми документами Банку. Повноваження, права та обов'язки корпоративного секретаря визначаються відповідно до законодавства України та посадової інструкції, що затверджується рішенням Наглядової ради Банку. З корпоративним секретарем укладається трудовий договір, який може бути виключно оплатним. Умови такого договору затверджуються Наглядовою радою Банку. Порядок роботи, права та обов'язки корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», Положенням про корпоративного секретаря та Посадовою інструкцією корпоративного секретаря.

Корпоративний секретар повинен бути незалежним, не може бути членом будь-яких колегіальних органів Банку (крім консультативного), або пов'язаним з Банком, крім як через виконання функцій корпоративного секретаря. Корпоративний секретар Банку не може бути посадовою особою (голова та члени наглядової ради, виконавчого органу, корпоративний секретар) іншого банку, якщо інше не передбачено статутом Банку. Корпоративний секретар повинен мати належну кваліфікацію, бездоганну ділову репутацію та довіру акціонерів.

На період тимчасової відсутності корпоративного секретаря у зв'язку з відпусткою, відрядженням, тимчасовою непрацездатністю тощо, його обов'язки покладаються на іншу особу, яка погоджена Наглядовою радою Банку, за наказом Голови Правління Банку, або особи, що виконує його обов'язки, з передачею прав та відповідальності за виконання покладених на нього обов'язків.

Корпоративний секретар має право доступу до будь-яких документів Банку в межах його компетенції. До компетенції корпоративного секретаря належить:

- 1) надання інформації акціонерам та/або інвесторам, іншим заінтересованим особам про діяльність Банку;
- 2) надання Статуту Банку та його внутрішніх положень, у тому числі змін до них, для ознайомлення особам, які мають на це право;
- 3) виконання функцій голови лічильної комісії відповідно до статті 55 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 4) забезпечення підготовки, скликання та проведення загальних зборів, виконання функцій секретаря загальних зборів та складення протоколу загальних зборів;
- 5) підготовка та проведення засідань Наглядової ради Банку, комітетів Наглядової ради, виконання функцій секретаря Наглядової ради Банку, складення протоколів засідань Наглядової ради Банку;
- 6) участь у підготовці чи підготовці проектів роз'яснень для акціонерів або інвесторів щодо реалізації їхніх прав, надання відповідей на запити акціонерів або інвесторів;
- 7) підготовка витягів з протоколів засідань органів управління Банку та їх засвідчення;
- 8) виконання інших функцій, передбачених цим Законом, Статутом Банку.

## 8. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

8.2. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

- **спільної присутності членів Наглядової ради** у визначеному місці для обговорення питань порядку денного і голосування, у тому числі з використанням засобів електронного зв'язку (відео- та голосових конференцій тощо) за умови, що кожен член Наглядової ради Банку, який бере участь в такій конференції, може бачити і чути та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання Наглядової ради Банку;

- **без спільної присутності членів Наглядової ради** для голосування та прийняття рішення питань порядку денного шляхом опитування (письмового або за допомогою інших технічних засобів зв'язку) з використанням корпоративної електронної пошти.

Рішення про встановлення форми проведення засідання Наглядової ради приймається (усно) Головою Наглядової ради.

8.3. У випадку проведення засідання Наглядової ради у формі **спільної присутності членів Наглядової ради** після отримання клопотання/повідомлення від ініціатора про необхідність скликання засідання з матеріалами по питанню, секретар Наглядової ради надсилає всім членам Наглядової ради Банку (на персональні електронні скриньки корпоративної пошти) сформований проект протоколу, що містить проект порядку денного засідання і проект рішення, з матеріалами не пізніше ніж за 2 (два) робочі дні до дати засідання. Дату та час засідання попередньо визначає (усно) Голова Ради.

8.4. У випадку проведення засідання Наглядової ради **без спільної присутності членів Наглядової ради** після отримання клопотання/повідомлення від ініціатора про необхідність скликання засідання з матеріалами по питанню, секретар Наглядової ради надсилає всім членам Наглядової ради Банку (на персональні електронні скриньки корпоративної пошти) сформований проект протоколу, що містить проект порядку денного засідання, доповідну інформацію і проект рішення, з матеріалами. До такої розсилки можуть включатися ініціатори питань, керівники структурних підрозділів, кому підпорядкований ініціатор, та Голова або член Правління Банку за сферою відповідальності.

Термін очікування результатів голосування **встановлюється** секретарем Наглядової ради Банку та не може перевищувати 5 (п'ять) робочих днів. **З моменту одержання повідомлення від останнього члена Наглядової ради** (в межах установленого робочого часу Банку) про результати голосування, **рішення Наглядової ради вважається прийнятим**.

Під час періоду опитування члени Наглядової ради Банку мають право обговорювати інформацію, отриману в матеріалах питань порядку денного засідання Наглядової ради Банку, безпосередньо з ініціатором винесеного питання будь-яким шляхом (особиста зустріч, аудіо/відео/телефонний зв'язок, месенджери, корпоративна пошта тощо).

8.5. У разі необхідності **термінового** скликання засідання Наглядової ради, яке проводиться у будь-якій формі, допускається направлення повідомлення про скликання засідання Наглядової ради без дотримання встановленого вище строку і порядку. У такому випадку матеріали надаються ініціаторами у повному обсязі та надсилаються секретарем Наглядової ради членам Наглядової ради не пізніше 4 (чотирьох) робочих годин до проведення засідання Наглядової ради.

8.6. Члени Наглядової ради **можуть вносити зміни до проекту рішення** за питанням порядку денного. Змінений проект рішень повторно розсилається секретарем Ради або безпосередньо членом Ради, який пропонує зміни, членам Наглядової ради на голосування.

8.7. Кожен член Ради може висловити особливу думку під час розгляду питання незалежно від форми проведення засідання, що фіксується у протоколі засідання Ради Банку.

8.8. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради Банку;

- Голови або члена Правління Банку;
- внутрішнього та зовнішнього аудитора Банку;
- Національного банку України;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

Засідання можуть бути проведені за клопотанням/електронним листом будь-якого структурного підрозділу, погодженого по підпорядкованості з Головою, Заступником Голови або членом Правління. В такому випадку засідання буде вважатись таким, що проведено на вимогу Голови Правління/ члена Правління Банку.

8.9. **На першому** засіданні у календарному році Наглядова рада затверджує План роботи, проект якого надається секретарем Ради. План засідань повинен містити перелік питань, які будуть розглядатися на засіданнях, із зазначенням відповідальних осіб за їх підготовку та кінцевий термін їх розгляду тощо. Засідання Наглядової ради, які проводяться відповідно Плану є черговими (плановими), всі інші вважаються позачерговими (позаплановими).

8.10. Чергові засідання Наглядової ради скликаються з регулярністю, яка має забезпечити оперативне вирішення питань, віднесених до її компетенції, як правило, але не виключно, по п'ятницях, та не рідше одного разу на 3 місяці.

8.11. Позачергові засідання Наглядової ради можуть проводитись у випадках, коли є обґрунтована необхідність прийняття Наглядовою радою рішень, що відносяться до її виключної компетенції в період між черговими засіданнями.

8.12. Матеріали для розгляду питань Наглядовою радою Банку (в межах їх компетенції) повинні готуватись відповідальними структурними підрозділами Банку, що ініціюють прийняття рішень/розгляд питання Наглядовою радою та можуть виноситись ними на попередній розгляд/погодження Правління Банку.

8.13. Питання або звіти структурних підрозділів Банку, що підпорядковані безпосередньо Наглядовій раді Банку відповідно до законодавства та нормативних документів Банку, можуть попередньо розглядатись комітетами Наглядової ради (в разі їх створення), якщо це прямо передбачено внутрішніми документами Банку.

8.14. Клопотання/електронний лист ініціатора обов'язково має містити наступну інформацію:

- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- формулювання питання порядку денного, що виноситься на розгляд Наглядової ради;
- підстава винесення такого питання на розгляд Наглядової ради (рішення Правління, рішення комітетів Правління, виконання вимог (з чітким посиланням) ВНД Банку або чинного законодавства тощо);
- доповідна інформація, яка розкриває суть питання порядку денного;
- проект рішення з питань, що повинні розглядатись;
- дата, підпис (у разі подання на паперовому носії).

8.15. Організацію підготовки документів та технічного забезпечення діяльності Наглядової ради під час проведення засідання і в період між засіданнями здійснює секретар Наглядової ради/корпоративний секретар.

8.16. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватись технічними засобами.

## 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

9.1. На засіданнях Наглядової ради головує Голова Наглядової ради. У разі відсутності Голови Наглядової ради на засіданні головує член Наглядової ради, на якого рішенням Наглядової ради покладено виконання обов'язків головуючого на засіданні Наглядової ради.

9.2. Засідання Наглядової ради у **формі спільної присутності членів Наглядової ради вважається правомочним**, якщо в ньому бере участь більше половини її складу. На засіданні має право бути присутнім та рахується при визначенні кворуму член Ради, обраний до складу

Наглядової ради Банку Загальними зборами акціонерів Банку, але ще не погоджений Національним банком України на цю посаду, без права голосу.

Засідання Наглядової ради **без спільної присутності членів Наглядової ради** вважається правомочним (наявний кворум), якщо в такому голосуванні бере участь більше половини членів Наглядової ради (рахується по отриманим від членів Ради результатам голосування корпоративною поштою).

9.3. У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів наглядової ради і до обрання всього складу наглядової ради, засідання наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її складу.

Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з визначених законодавством питань щодо скликання Загальних зборів для обрання всього складу Наглядової ради.

9.4. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більше 50 відсотків голосів), які беруть участь у її засіданні, шляхом відкритого голосування.

9.5. Під час голосування Голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

9.6. Результати голосування членів Наглядової ради надсилаються секретарю Наглядової ради для консолідування, підрахунку голосів та оформлення рішення у вигляді протоколу. Результати голосування зберігаються секретарем Наглядової ради в електронному виді.

9.7. За запрошенням або на вимогу Голови Наглядової ради в її засіданні або розгляді окремих питань порядку денного засідання можуть також брати участь члени Правління Банку, керівники структурних підрозділів, інші працівники Банку, а також представники зовнішнього аудитора, незалежного оцінювача, Національного банку України, консультанти без права голосу тощо. Голова Правління має право приймати участь у засіданні з правом дорадчого голосу.

## **10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СПІЛЬНИХ ЗАСІДАНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ І ПРАВЛІННЯ**

10.1. Спільні засідання Наглядової Ради та Правління Банку можуть проводитися в міру необхідності.

10.2. До порядку денного спільних засідань Наглядової Ради та Правління Банку зокрема, однак не виключно, виносяться питання щодо розгляду фінансових показників Банку та відповідні звітні періоди, звіти підрозділів Банку (у тому числі, однак не виключно, звіти підрозділів контролю, підрозділу по роботі з проблемними активами, тощо), а також будь-які інші питання, які на думку членів Наглядової Ради та Правління Банку є доцільним розглянути в межах спільного засідання, з урахуванням розподілу компетенції між органом управління та органом контролю.

10.3. Дата та час проведення спільного засідання визначається головою Наглядової ради Банку за поданням голови Правління.

10.4. Спільні засідання можуть проводитися шляхом **спільної присутності членів Наглядової ради та Правління Банку** у визначеному місці для обговорення питань порядку денного і голосування, у тому числі з використанням засобів електронного зв'язку (відео- та голосових конференцій тощо) за умови, що кожен член Наглядової ради Банку та Правління Банку, який бере участь в такій конференції, може бачити і чути та спілкуватися з усіма іншими учасниками спільного засідання. При цьому будь-який член Наглядової ради чи Правління Банку, що бере участь у спільному засіданні за допомогою конференц-зв'язку, вважається особисто присутнім на цьому засіданні.

- 10.5. Головує на спільних засіданнях голова Наглядової ради Банку.
- 10.6. Виконання функцій секретаря спільних засідань покладається на секретаря Наглядової ради Банку. У випадку відсутності секретаря Наглядової ради Банку функції секретаря спільних засідань покладається на секретаря Правління Банку. Про визначення секретаря спільного засідання фіксується у протоколі.
- 10.7. Спільне засідання Наглядової ради та Правління Банку є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів Наглядової ради та більше половини членів Правління Банку.
- 10.8. Порядок денний та матеріали для розгляду питань надсилаються секретарем Наглядової ради Банку членам Наглядової ради та Правління Банку не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до дня проведення спільного засідання. Підготовку матеріалів для розгляду на спільному засіданні здійснюють керівники структурних підрозділів Банку відповідно до покладених на них функцій.
- 10.9. Рішення з питання порядку денного спільного засідання Наглядової Ради та Правління Банку вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість членів Наглядової Ради Банку, присутніх на засіданні, та більшість членів Правління Банку, присутніх на засіданні. У разі розподілу голосів членів Наглядової Ради Банку порівну, голос Голови Наглядової Ради Банку є вирішальним. У разі розподілу голосів членів Правління Банку порівну, голос Голови Правління Банку є вирішальним.
- 10.10. Рішення на спільних засіданнях приймаються відкритим голосуванням по проекту рішення з питання порядку денного «за» чи «проти». Член Наглядової ради або Правління Банку, який голосує по проекту рішення з питання порядку денного «проти», повинен аргументувати своє рішення/ особливу думку у письмовій формі. Аргументоване рішення/особлива думка вносяться до змісту протоколу або оформлюються окремим документом та додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.
- 10.11. Члени Наглядової ради або Правління зобов'язані утриматися від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким членом Наглядової ради або Правління Банку обов'язків перед Банком. При утриманні від голосування член Наглядової ради/Правління повинен аргументувати своє рішення/ особливу думку у письмовій формі. Аргументоване рішення/особлива думка вносяться до змісту протоколу або оформлюються окремим документом та додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.
- 10.12. Спільні засідання за рішенням Наглядової ради Банку можуть фіксуватися технічними засобами.
- 10.13. Результати голосування секретар спільного засідання вносить до протоколу спільного засідання.
- 10.14. Рішення спільного засідання Наглядової ради та Правління Банку оформлюється протоколом, який складається українською мовою не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів після проведення засідання. Вимоги щодо складання протоколу спільного засідання аналогічні як у п. 11.4. цього Положення. Додатки до Протоколу спільного засідання Наглядової ради та Правління Банку є його невід'ємною частиною. Протоколи нумеруються через знак «/», що відповідає номеру відповідно до Журналу реєстрації Протоколів Наглядової ради Банку та номеру відповідно до Журналу реєстрації Протоколів Правління Банку
- 10.15. Протокол спільного засідання підписують Голова Наглядової ради, Голова та члени Правління Банку, присутні на засіданні, та секретар спільного засідання.
- Протокол спільного засідання може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи посадових осіб, зазначених у цьому пункті, такого засідання.
- 10.16. Забезпечення ведення та зберігання протоколів спільних засідань організовує голова Наглядової ради. Протоколи спільних засідань Наглядової Ради та Правління Банку

зберігаються у секретаря Наглядової Ради. На зберігання до архіву протоколи спільних засідань Наглядової Ради та Правління Банку передаються в порядку, встановленому внутрішніми документами Банку.

10.17. Рішення, прийняті на спільних засіданнях, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради та Правління Банку, а також працівниками Банку.

10.18. Рішення спільних засідань Наглядової ради та Правління Банку доводяться до їх виконавців у вигляді витягів із протоколу. Витяг із протоколу засідання спільних засідань оформлюються секретарем Наглядової ради і надаються кожному виконавцю особисто в паперовій формі або в електронному вигляді за допомогою корпоративної електронної пошти.

10.19. Витяги із протоколу спільних засідань Наглядової ради та Правління Банку оформлюються секретарем Наглядової ради. Копії протоколів та витягів із протоколів спільних засідань засвідчуються підписом Голови Правління або заступником Голови Правління та скріплюються печаткою Банку. Витяг з протоколу спільного може складатися у формі електронного документа, на який накладається кваліфіковані електронні підписи Голови Правління або заступника Голови Правління Банку та електронна печатка Банку.

## **11. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

11.1. За результатами розгляду питань порядку денного Наглядова рада приймає обов'язкові до виконання рішення, які відображаються у протоколі засідання Наглядової ради. Рішення на засіданнях Наглядової ради приймаються відкритим голосуванням по проекту рішення з питання порядку денного: «за» «проти».

11.2. Член Наглядової ради, який голосує по проекту рішення з питання порядку денного «проти», повинен аргументувати своє рішення/ особливу думку у письмовій формі. Аргументоване рішення/особлива думка вносяться до змісту протоколу або оформлюються окремим документом та додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

11.3. Члени Наглядової ради Банку зобов'язані утриматися від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким членом Наглядової ради Банку обов'язків перед Банком. При утриманні від голосування член Наглядової ради повинен аргументувати своє рішення/ особливу думку у письмовій формі. Аргументоване рішення/особлива думка вносяться до змісту протоколу або оформлюються окремим документом та додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

11.4. Рішення Наглядової ради фіксуються у протоколі засідання Наглядової ради, в якому зокрема зазначаються:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дата та місце проведення засідання, час початку та час завершення засідання (у формі спільної присутності членів Наглядової ради);  
дата та час надсилання порядку денного, матеріалів та проектів рішення за питаннями порядку денного, термін очікування отримання підсумків голосування, дата складення протоколу (для засідання у формі опитування);
- 3) перелік членів Наглядової ради, які були присутні на засіданні (у формі спільної присутності членів Наглядової ради);  
перелік членів від яких отримано результати голосування (для засідання у формі опитування);
- 4) форма проведення засідання (відкрите/закрите, чергове/позачергове очне/опитування/телефонна/відеоконференція);
- 5) інформацію щодо кворуму;
- 6) перелік запрошених на засідання осіб (у формі спільної присутності членів Наглядової ради);
- 7) питання порядку денного;

- 8) доповідачі з питань порядку денного та зміст доповіді щодо обговорення/ Інформація, що надсилалася для опитування;
- 9) висловлені думки членів Наглядової ради Банку щодо обговореного питання/ особлива думка члена Наглядової ради Банку, яка отримана під час опитування;
- 10) окрему думку члена Наглядової ради Банку, яка відрізняється від думки більшості;
- 11) зміст прийнятих рішень щодо обговорених питань та підсумки голосування із зазначенням кількості членів Наглядової ради (якщо рішення прийнято одностайно всіма членами Наглядової ради), та прізвищ членів Наглядової ради (в разі якщо голоси розділились та голосували «за», «проти», з кожного питання);
- 12) інформацію щодо відмови членів Наглядової ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів;
- 13) головування та секретар засідання, у разі відсутності осіб, обраними Наглядовою радою;

11.5. Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою Наглядової ради/головуючим засідання та секретарем Наглядової ради/секретарем засідання. Факсимільні та електронні копії підписаних протоколів мають юридичну силу до моменту отримання секретарем Наглядової ради оригіналів. Голова та секретар несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови наглядової ради та секретаря такого засідання.

11.6. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений секретарем Наглядової ради (або особою, що виконує його функції) у строк не пізніше ніж протягом трьох робочих днів після дати проведення засідання. Протокол засідання складається у необхідній кількості примірників, як правило один примірник, українською мовою та, у разі виникнення потреби проводиться переклад на будь-яку іноземну мову.

11.7. Протоколи нумеруються наскрізною нумерацією, яка щороку починається заново, в хронологічному порядку. Протоколи нумеруються відповідно до Журналу реєстрації протоколів Наглядової ради Банку, який ведеться в електронному вигляді та протягом поточного року зберігаються у секретаря (корпоративного секретаря).

11.8. Зберігання оригінальних примірників протоколів/ електронних протоколів, на який накладено кваліфіковані електронні підписи засідань Наглядової ради забезпечує корпоративний секретар або секретар Наглядової ради.

11.9. Витяги із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються секретарем Наглядової ради (або особою, що виконує його функції)/корпоративним секретарем. Копії протоколів та витягів із протоколів засідань Наглядової ради засвідчуються підписом Голови Правління або заступника Голови Правління та скріплюються печаткою Банку. Витяг з протоколу може складатися у формі електронного документа, на який накладається кваліфіковані електронні підписи Голови Правління або заступника Голови Правління Банку та електронна печатка Банку.

11.10. Секретар Наглядової ради/корпоративний секретар направляє/надає копії протоколів, скановані копії Голові Правління та членам Правління, керівникам структурних підрозділів Банку, якщо на них безпосередньо покладено обов'язок виконання прийнятих рішень. Копії протоколів також надаються за запитом підрозділу внутрішнього аудиту, зовнішньому аудиторів Банку, Національному банку України, ФГВФО, банкам-кореспондентам, акціонерам на їх вимогу.

11.11. Інформація, що міститься в протоколах та документах Ради, є конфіденційною інформацією.



11.12. Протоколи засідань Наглядової ради за кожен рік, що минув, передаються секретарем Наглядової ради/корпоративним секретарем до архіву Банку на відповідальне зберігання. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Банку.

## **12. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

12.1. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Головою Правління, членами Правління, керівниками структурних підрозділів та працівниками Банку.

12.2. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді копії та/або витягів із протоколу, окремо із кожного питання.

12.3. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради або, за рішенням Наглядової ради Банку, інший член Наглядової ради, або секретар Наглядової ради.

12.4. Організація виконання рішень Наглядової ради Банку забезпечується Правлінням Банку. Члени Правління, керівники структурних підрозділів, на яких покладено обов'язок виконання рішень Наглядової ради, несуть персональну відповідальність за їх своєчасне і якісне виконання та за розголошення конфіденційної інформації.

12.5. Не рідше, ніж 1 раз на квартал секретар Ради (у разі відсутності-Голова Ради або інший член Ради) готує та подає на розгляд Наглядовій раді Банку інформацію про виконання рішень Ради і доручень Голови Ради, які перебувають у нього на контролі. Цю інформацію Секретарю Ради надають посадові особи Банку, призначені відповідальними за виконання відповідних рішень Ради або доручень Голови Ради.

12.6. За невиконання рішень Ради керівники та посадові особи Банку несуть персональну відповідальність. У разі виникнення обставин, що перешкоджають своєчасному/неможливому виконанню рішення Наглядової ради Банку, відповідальний керівник підрозділу зобов'язаний завчасно звернутись до Голови Правління/Голови Ради з поясненням та проханням винести на розгляд Наглядової ради питання про встановлення іншого строку виконання рішення тощо.

## **13. ПРОЗОРІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

13.1. Наглядова рада Банку щороку повинна готувати звіт про свою роботу. Звіт Наглядової ради Банку є окремою складовою частиною річного звіту Банку та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Банку.

13.2. У звіті відображається оцінка роботи Наглядової ради. Така оцінка повинна включати:

- оцінку її складу, структури та діяльності як колегіального органу;
- оцінку компетентності та ефективності кожного члена Наглядової ради, включаючи інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність
- оплачувану і безоплатну;
- оцінку незалежності кожного з незалежних членів Наглядової ради;
- оцінку компетентності та ефективності кожного з комітетів Наглядової ради (в разі їх створення), зокрема інформацію про перелік та персональний склад комітетів, їхні функціональні повноваження, кількість проведених засідань та опис основних питань, якими займалися комітети. При цьому комітет Наглядової ради з питань аудиту окремо має зазначати інформацію про свої висновки щодо незалежності проведеного зовнішнього аудиту товариства, зокрема незалежності аудитора (аудиторської фірми);
- оцінку виконання Наглядовою радою поставлених цілей.

13.3. Звіт має містити інформацію про внутрішню структуру Наглядової ради, процедури, що застосовуються при прийнятті нею рішень, включаючи зазначення того, яким чином діяльність Наглядової ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності Банку.

13.4. Банк зобов'язаний щороку, не пізніше 30 квітня, та на вимогу Національного банку України надавати Національному банку України, в межах його повноважень щодо здійснення банківського нагляду, інформацію про питання, що розглядалися на засіданнях Наглядової ради Банку, та прийняті щодо них рішення, а також перелік членів Наглядової ради Банку, присутніх на засіданнях. Подання такої інформації забезпечує корпоративний секретар.

#### **14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

14.1. Це Положення набуває чинності з дня затвердження рішенням Загальними зборами, якщо таким рішенням не встановлено інше. З моменту вступу в дію цієї редакції Положення, втрачає чинність попередня редакція Положення.

14.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами та оформлюються викладенням його в новій редакції. Прийняття нової редакції Положення, якщо в ньому не передбачено інше, зупиняє дію попереднього документу.

14.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення діючому законодавству України, це Положення діятиме лише в тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України.

**Голова Загальних Зборів акціонерів**

**/підпис/**

**Р.У. Галієв**