

creditwest

ЗАТВЕРДЖЕНО:

**Рішенням Акціонера № 30
від «13» грудня 2019 року
АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК»**

Голова Правління

І.Ю. Тихонов



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ

**Акціонерного товариства
“WEST ФАЙНЕНС ЕНД КРЕДИТ БАНК”
(нова редакція)**

КИЇВ 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду акціонерного товариства “ВЕСТ ФАЙНЕНС ЕНД КРЕДИТ БАНК” (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту акціонерного товариства “ВЕСТ ФАЙНЕНС ЕНД КРЕДИТ БАНК” (далі - Банк) та інших внутрішніх документів Банку.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Банку.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами Учасників Банку / Рішенням єдиного Акціонера (далі – «Загальні збори») і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

1.4. Якщо в процесі формування чи роботи Наглядової ради виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства і Статуту Банку, і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Банку в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення можуть бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

1.5. Всі терміни, що вживаються в цьому Положенні з великої літери, подаються лише для зручності при користуванні документом і в повній мірі відповідають за змістом тлумаченню ідентичних термінів в Статуті Банку.

1.6. У випадку, якщо в Банку не сформовано Наглядову раду, усі повноваження Наглядової Ради, окрім повноважень щодо підготовки та проведення Загальних зборів, здійснюються Загальними зборами Банку. Повноваження Наглядової ради щодо підготовки та проведення Загальних зборів, здійснюються Правлінням Банку.

1.7. В процесі формування та роботи Наглядової ради, Банк керуватиметься принципами найкращої практики з організації корпоративного управління, зокрема, викладеними у відповідних методичних рекомендаціях, схвалених Національним банком України.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом Банку, що здійснює захист прав акціонерів Банку і, в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством України, здійснює управління Банком та контролює та регулює діяльність Правління. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства, Статуту Банку, цього Положення.

2.2. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Банку.

2.3. Для реалізації мети діяльності Наглядова рада повинна керуватися такими принципами:

- прийняття рішень на основі достовірної інформації про діяльність Банку;
- усунення обмежень прав акціонерів на участь в управлінні справами Банку, отримання інформації про Банк;
- досягнення балансу інтересів різних груп акціонерів та прийняття Наглядовою радою максимально об'єктивних рішень в інтересах усіх акціонерів Банку.

2.6. Будь-яка неясність правил, закріплених у законодавстві та внутрішніх документах Банку, яка не може бути усунута, повинна тлумачитися Наглядовою радою на користь розширення прав та законних інтересів акціонерів.

2.5. Компетенцію Наглядової ради може бути змінено шляхом внесення змін до Статуту або прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

3. ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. До виключної компетенції Наглядової ради належать такі функції:

- 1) затвердження стратегії розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами;
- 2) затвердження бюджету Банку, у тому числі бюджету Внутрішнього аудиту, та бізнес-плану розвитку Банку;
- 3) визначення і затвердження стратегії та політики управління ризиками, процедури управління ними, а також переліку ризиків, їх граничних розмірів;
- 4) забезпечення функціонування системи внутрішнього контролю Банку та контролю за її ефективністю;
- 5) контроль за ефективністю функціонування системи управління ризиками;
- 6) затвердження плану відновлення діяльності Банку;
- 7) визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Банку;
- 8) визначення кредитної політики Банку;
- 9) визначення організаційної структури Банку, у тому числі підрозділу Внутрішнього аудиту;
- 10) затвердження внутрішніх положень, що регламентують діяльність структурних підрозділів Банку;
- 11) обрання та припинення повноважень Голови та членів Правління, голови та членів інших органів Банку, керівника підрозділу Внутрішнього аудиту, а також прийняття рішення про відсторонення Голови або члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;
- 12) здійснення контролю за діяльністю Правління, внесення пропозицій щодо її вдосконалення;
- 13) визначення порядку роботи та планів підрозділу Внутрішнього аудиту і контроль за його діяльністю;
- 14) визначення аудиторської фірми для проведення зовнішнього аудиту, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати послуг;
- 15) розгляд висновку зовнішнього аудиту Банку та підготовка рекомендацій Загальним зборам для прийняття рішення щодо нього;
- 16) контроль за усуненням недоліків, виявлених Національним банком України та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку, підрозділом Внутрішнього аудиту та аудиторською фірмою, за результатами проведення зовнішнього аудиту;
- 17) прийняття рішення щодо створення дочірніх підприємств та участі в них, їх реорганізації та ліквідації, створення відокремлених підрозділів Банку, затвердження їх статутів і положень;
- 18) затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, що укладаються з членами Правління та працівниками підрозділу Внутрішнього аудиту, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 19) забезпечення своєчасного надання (опублікування) Банком достовірної інформації щодо його діяльності відповідно до законодавства;
- 20) скликання Загальних зборів, підготовка порядку денного загальних зборів учасників банку, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- 21) повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до законодавства;

22) визначення дати складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строку виплати дивідендів в межах граничного строку, визначеного чинним законодавством;

23) визначення дати складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до законодавства та мають право на участь у загальних зборах відповідно до законодавства;

24) прийняття рішення про розміщення Банком цінних паперів, крім акцій;

25) прийняття рішення про викуп розміщених Банком цінних паперів, крім акцій;

26) прийняття рішення про продаж акцій, раніше викуплених Банком;

27) вирішення питань про участь Банку у групах;

28) прийняття рішень про вчинення значних правочинів у випадках, встановлених чинним законодавством;

29) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної та/або клірингової установи та затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати послуг;

30) надсилання у випадках, передбачених законодавством, пропозиції акціонерам про придбання належних їм акцій;

31) затвердження порядку здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами;

32) затвердження в межах своєї компетенції Положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Банку;

33) вирішення питань, віднесених чинним законодавством до компетенції Наглядової ради у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Банку;

34) затвердження ринкової вартості майна Банку у випадках, встановлених чинним законодавством;

35) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Банку та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

36) визначення ймовірності визнання Банку неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

37) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;

38) формування тимчасової лічильної комісії у випадку скликання Загальних зборів Наглядовою радою, якщо інше не встановлено Статутом Банку;

39) здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) Банком достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства;

40) затверджує положення про винагороду членів Правління Банку та звіт про винагороду членів Правління Банку;

41) визначає порядок підбору, оцінки та обрання кандидатів в члени Наглядової ради Банку;

42) здійснення контролю за делегованими Наглядовою радою функціями шляхом розгляду звітів, що складаються підрозділами та/або колегіальними органами та/або керівникам Банку не менше, ніж один раз на рік, якщо інше не буде встановлено рішенням Наглядової ради;

43) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом Банку та чинним законодавством.

3.2. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Банку, не можуть вирішуватися іншими органами Банку, крім загальних зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»

3.3. Наглядова рада зобов'язана вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню.

3.4. Наглядова рада зобов'язана повідомляти Національному банку України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку.

3.5. Наглядова рада зобов'язана забезпечувати підтримання дієвих стосунків з Національним банком України.

3.6. Національний банк України має право вимагати припинення повноважень члена Наглядової ради, якщо він неналежним чином виконує свої функції.

3.7. Національний банк України має право вимагати позачергового скликання засідання Наглядової ради.

3.8. 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 засіданні Наглядової ради, та прийняті щодо них рішення, а також перелік членів Наглядової ради, присутніх на засіданні.

3.9. Наглядова рада за пропозицією голови Наглядової ради у встановленому порядку має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Банку з акціонерами та/або інвестором.

3.10. Наглядова рада не рідше одного разу на рік переглядає та у визначеному нею порядку здійснює контроль за:

1) реалізацією:

стратегії Банку та бізнес-плану;

політики винагороди, яка включає порядок складання переліку осіб, професійна діяльність яких справляє значний вплив на профіль ризику Банку;

планів відновлення діяльності Банку, фінансування Банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності Банку (далі - плани діяльності Банку);

2) дотриманням:

кодексу поведінки (етики) Банку, який відображає організацію корпоративної культури та корпоративні цінності Банку;

механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку;

бюджету і планових показників діяльності Банку;

порядку здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами;

політики системи внутрішнього контролю в Банку;

декларації схильності до ризиків, стратегії управління ризиками, політики управління ризиками;

політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів;

порядку виявлення, оцінки та обрання кандидатів у члени ради/правління Банку;

положення про організацію корпоративного управління в банку (у випадку наявності);

положень про комітети ради Банку, про правління Банку, про комітети правління Банку, про підрозділи контролю;

політики аутсорсингу;

3) виконанням:

організацією функцій управління ризиками, комплаєнсу та внутрішнього аудиту в Банку;

порядків оцінки ефективності діяльності ради та правління Банку в цілому, членів Наглядової ради та правління Банку кожного окремо, комітетів Наглядової ради та Правління Банку, підрозділів контролю, оцінки відповідності членів Наглядової ради та Правління Банку,

керівника підрозділу внутрішнього аудиту кваліфікаційним вимогам, оцінки колективної придатності Наглядової ради та Правління Банку;

4) ефективністю:

організаційної структури Банку;

внутрішнього контролю, включно системи управління ризиками;

форм і порядку подання управлінської звітності.

3.11. Наглядова рада Банку щорічно переглядає внутрішні документи Банку, ураховуючи в процесі перегляду ефективність їх попередньої версії і результати обговорень необхідності їх удосконалення з Правлінням Банку / підрозділами контролю Банку.

3.12. Наглядова рада забезпечує відповідність стратегії Банку, бізнес-плану основним напрямкам діяльності Банку, визначеним загальними зборами учасників Банку, а також стратегії управління ризиками та профілю ризику Банку.

3.13. Наглядова рада забезпечує, щоб організаційна структура Банку (включаючи структуру підрозділів контролю) мала письмовий опис основних функцій, була прозорою для зацікавлених осіб, працівників, учасників Банку, не передбачала надмірної або недоцільної складності, демонструвала та сприяла ефективному та обачному управліннюанком.

3.14. Наглядова Рада Банку здійснює оцінку ефективності організації корпоративного управління в Банку та визначає її відповідність розміру, особливостям діяльності Банку, характеру й обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої може входити Банк. Наглядова Рада Банку забезпечує вжиття заходів щодо усунення недоліків та вдосконалення організації корпоративного управління з урахуванням результатів такої оцінки.

3.15. Наглядова Рада Банку здійснює щорічну оцінку ефективності діяльності Правління Банку в цілому, членів Правління Банку окремо, комітетів Правління Банку, оцінку відповідності членів Правління Банку кваліфікаційним вимогам, оцінку наявності колективної придатності Правління Банку, що відповідає розміру, особливостям діяльності Банку, характеру й обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої може входити Банк.

3.16. Наглядова Рада Банку для визначення колективної придатності Правління Банку розробляє матрицю профілю Правління Банку з урахуванням вимог Національного банку до кваліфікації члена Правління Банку, а також додаткові критерії, визначені Наглядовою Радою Банку, яким має відповідати член Правління Банку з урахуванням розміру, особливостей діяльності Банку, характеру й обсягів банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої може входити Банк.

3.17. Наглядова Рада Банку не рідше одного разу на рік здійснює контроль за діяльністю Правління Банку шляхом зустрічей, аналізу інформації та пропозицій, отриманих від Правління, а також прийнятих Правлінням рішень з метою виявлення можливої невідповідності окремих членів правління банку вимогам щодо професійної придатності та/або невідповідності правління банку вимогам щодо колективної придатності, оцінки роботи Правління (включаючи анкетування), а також з метою оцінки відповідності колективної придатності Правління Банку розміру, особливостям діяльності Банку, характеру і обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої може входити Банк.

3.18. Наглядова Рада Банку здійснює щорічну оцінку ефективності діяльності підрозділів контролю, відповідності керівників цих підрозділів кваліфікаційним вимогам, що встановлюються чинним законодавством та визначаються, виходячи з потреб Банку.

3.19. Наглядова Рада Банку за результатами щорічної оцінки ефективності діяльності Правління Банку та підрозділів контролю вживає заходів із метою вдосконалення їх роботи. Такі заходи можуть включати заміну члена Правління Банку/керівника підрозділу контролю або забезпечення підвищення його кваліфікації, обрання нового члена Правління для підтримання колективної придатності Правління Банку.

3.20. Наглядова Рада Банку протягом 10 (десяти) робочих днів після затвердження звіту про оцінку ефективності діяльності Правління Банку та підрозділів контролю, плану заходів щодо вдосконалення (підвищення ефективності) їх діяльності надсилає до Національного банку зазначені документи разом із протоколом засідання Наглядової Ради про обговорення та затвердження результатів оцінки та про план заходів.

3.21. Наглядова рада Банку щорічно у строк до 31 січня готує план роботи та складає, відповідно, план засідань Наглядової ради на поточний рік.

3.22. Наглядова рада Банку на щорічній основі здійснює оцінку своєї діяльності про що, відповідно, складається звіт, в якому мають бути відображені:

- оцінка ефективності діяльності Наглядової ради,
- інформація про склад та внутрішню структуру Наглядової ради,
- оцінка компетентності та ефективності кожного члена Наглядової ради, включаючи інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність - оплачувану і безоплатну,
- сфера відповідальності кожного члена Наглядової ради,
- оцінка відповідності вимогам щодо незалежності кожного з незалежних директорів,
- оцінку компетентності та ефективності кожного з комітетів Наглядової ради (за умови 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 Банку, зокрема незалежності аудитора (аудиторської фірми),
- оцінка виконання Наглядовою радою поставлених цілей, виконання річного плану,
- процедури, що застосовуються при прийнятті рішень, в тому числі вплив діяльності / рішень Наглядової ради на фінансово – господарську діяльність Банку,
- відповідність складу Наглядової ради банку, кількості незалежних директорів, комітетів Наглядової ради, їх структури, повноважень вимогам законодавства України, а також розміру, особливостям діяльності Банку, характеру й обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої може входити Банк;
- колективну придатність Наглядової ради з урахуванням розміру, особливостей діяльності банку, характеру й обсягів банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої може входити Банк;
- ділову репутацію членів Наглядової ради;
- професійну придатність членів Наглядової ради з урахуванням ефективності їх роботи в Наглядовій раді, а також дотримання ними обов'язків лояльності та дбайливого ставлення;
- ефективність виконання функцій і повноважень комітетами Наглядової ради;

- ефективність методів і процедур роботи Наглядової ради, комітетів Наглядової ради, включаючи взаємодію з Правлінням Банку та підрозділами контролю; якість взаємодії між членами Наглядової ради під час засідання Наглядової ради, і якість виконання прийнятих Наглядовою радою рішень, визначених у протоколах засідань Наглядової ради.

Складання, визначення змісту звіту та його форми здійснюються у відповідності до чинного законодавства України.

3.23. Результати оцінки діяльності Наглядової ради, її членів та комітетів, Голова Наглядової ради представляє на засіданні Наглядової ради для їх обговорення та затвердження у формі звіту про оцінку діяльності ради та план заходів щодо вдосконалення діяльності Наглядової ради. Обговорення результатів оцінки та плану заходів і результати такого обговорення оформляються протоколом засідання ради банку.

3.24. Наглядова рада забезпечує надсилання до Національного банку протягом 10 (десяти) робочих днів після затвердження звіту про оцінку діяльності Наглядової ради, плану заходів і протоколу засідання Наглядової ради щодо обговорення та затвердження результатів оцінки і заходів, що вже вжиті та мають бути вжиті з метою вдосконалення діяльності Наглядової ради, її членів і комітетів Наглядової ради.

3.25. Наглядової рада забезпечує завчасне отримання акціонерами Банку звіту про оцінку діяльності Наглядової ради, плану заходів щодо вдосконалення діяльності Наглядової ради та протоколу засідання Наглядової ради банку щодо обговорення і затвердження результатів оцінки та заходів, що вже вжиті та мають бути вжиті з метою вдосконалення діяльності Наглядової ради, її членів і комітетів, для здійснення всебічного аналізу отриманої інформації/документів та прийняття виважених рішень під час засідання загальних зборів учасників Банку. Надання загальним зборам учасників банку зазначеної інформації здійснюється шляхом забезпечення учасникам банку доступу до ознайомлення з нею в порядку, установленому Законом про акціонерні товариства, про що учасників банку повідомляють шляхом розміщення відповідного повідомлення на сторінці банку в мережі Інтернет.

3.26. Наглядова рада забезпечує надання Національному банку протягом десяти робочих днів:

- 1) із дня затвердження Загальними зборами - зміни до основних напрямів діяльності Банку;
- 2) із дня затвердження Наглядовою радою - стратегію Банку та бізнес-план або зміни до них.

Наглядова рада забезпечує надання Національному банку щороку, не пізніше 30 квітня, та на вимогу Національного банку необхідну інформацію про роботу Наглядової ради, відповідно до вимог Національного банку.

3.27. Наглядова рада не рідше одного разу на рік (у разі необхідності - частіше) забезпечує перегляд планів діяльності Банку та внесення змін до них із метою актуалізації з урахуванням поточного стану Банку та ринкового середовища.

Наглядова рада встановлює обсяги та періодичність отримання інформації про настання ситуацій, які потребують застосування планів діяльності Банку, від Правління Банку та підрозділів контролю.

Наглядова рада забезпечує здійснення контролю за реалізацією визначених у планах діяльності Банку заходів.

Наглядова рада після стабілізації ситуації забезпечує з урахуванням практичного досвіду перегляд планів діяльності Банку та в разі необхідності вдосконалює заходи, визначені в цих планах.

4. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ та ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Голова та члени Наглядової ради мають право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, необхідну для виконання своїх функцій (включаючи доступ до банківської таємниці). Знайомитися із документами Банку, отримувати їх копії;
- 2) у строки, передбачені даним Положенням отримувати порядок денний та інформаційний пакет засідань Наглядової ради;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Банку відповідно до вимог даного Положення;
- 4) в разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Банку;
- 5) мати доступ до рішень Правління; брати участь у засіданнях Правління Банку;
- 6) отримувати справедливую винагороду за виконання обов'язків члена Наглядової ради. Винагорода членам Наглядової ради виплачується на підставі рішення Загальних зборів, за винятком випадків, коли Загальними зборами незалежно від причин не було прийнято рішення про виплату винагороди або було прийнято рішення про виплату винагороди в іншому розмірі.

4.2. Голова та члени Наглядової ради зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Банку 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;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, договором між членом Наглядової ради та Банком (у разі наявності), та іншими внутрішніми документами Банку;
- 3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Банку;
- 4) особисто брати участь у чергових та позачергових засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності через Голову Наглядової ради або секретаря Наглядової ради (у разі його обрання);
- 5) ініціювати засідання Наглядової ради для вирішення невідкладних питань;
- 6) приймати обґрунтовані рішення;
- 7) дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;
- 8) дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну 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 не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 9) своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Банку.

4.3. Відповідальність Голови та членів Наглядової ради.

4.3.1. Члени та Голова Наглядової ради несуть персональну відповідальність перед Банком за збитки, завдані Банку їх винними діями (бездіяльністю). Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Банку, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

4.3.2. Члени Наглядової ради, які голосували проти, утрималися або не брали участі у голосуванні щодо рішення, яке завдало збитків Банку, не несуть відповідальності за таке рішення.

4.3.3. Банк має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів Банку.

4.3.4. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

4.3.5. Наглядова рада несе відповідальність за забезпечення стратегічного управління Банком.

4.3.6. Наглядова рада несе відповідальність за:

- 1) безпеку та фінансову стійкість Банку;
- 2) відповідність діяльності Банку законодавству, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на банк;
- 3) упровадження стратегії розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених загальними зборами учасників Банку (далі - стратегія банку), та бізнес-плану розвитку Банку (далі - бізнес-план);
- 4) забезпечення ефективної організації корпоративного управління;
- 5) функціонування та контроль ефективності системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс) банку;
- 6) призначення голови та членів Правління Банку, а також керівників підрозділів контролю.

5. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Членами Наглядової ради можуть бути незалежні члени Наглядової ради Банку, учасники Банку та представники учасників Банку.

5.2. Кількісний склад Наглядової ради не може становити менше п'яти осіб та має складатися не менш як на одну третину з незалежних директорів, при цьому кількість яких має бути не менше трьох осіб.

5.3. Незалежні директори повинні відповідати вимогам, установленим чинним законодавством України щодо незалежності на постійній основі протягом усього періоду виконання функцій члена Наглядової ради. Банк зобов'язаний забезпечувати контроль за відповідністю незалежних директорів вимогам щодо їх незалежності, а в разі виявлення невідповідності - забезпечити заміну таких незалежних директорів.

5.4. Члени Наглядової ради не можуть входити до складу Правління, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору (контракту) або надавати послуги Банку відповідно до цивільно-правового договору.

5.5. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання рішенням Загальних зборів акціонерів.

5.6. Строк повноважень члена Наглядової ради визначається при його обранні та не може перевищувати 3 роки.

5.7. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.

5.8. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Банк протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного Загальними зборами кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів для обрання всього складу Наглядової ради.

5.9. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

5.10. Обрання членів Наглядової ради Банку здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

Акціонери Банку мають право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради Банку в порядку, встановленому чинним законодавством України, Статутом Банку, Положенням про Загальні збори акціонерів та цим Положенням (з урахуванням обмежень, передбачених п.5.11. розділу 5 цього Положення).

Кожний акціонер має право вносити пропозиції щодо нових кандидатів до Наглядової ради Банку, кількість яких не може перевищувати кількісного складу Наглядової ради.

Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради повинна відповідати вимогам та подається в порядку, встановленому Положенням про Загальні збори акціонерів.

5.11. Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 (п'ятдесят) відсотків голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

5.12. Повний склад Наглядової ради обов'язково має бути обраний протягом одних Загальних зборів. У випадку, якщо акціонерами не було у встановленому порядку подано не менше ніж 3 (три) кандидатури для обрання членами Наглядової ради, або ж за результатами голосування з питання про обрання членів Наглядової ради Загальними зборами не було обрано 3 (три) члена Наглядової ради, Наглядова рада вважається такою, що не була обрана. В такому випадку строк повноважень членів попереднього складу Наглядової ради автоматично продовжується до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання нового складу Наглядової ради в повному складі у відповідності зі Статутом Банку, Положенням про Загальні збори акціонерів та цим Положенням. Банк в цьому випадку має скликати позачергові Загальні збори акціонерів для обрання нового складу Наглядової ради, які мають бути проведені протягом 3 (трьох) місяців з дати проведення відповідних Загальних зборів акціонерів, протягом яких не було обрано повний склад Наглядової ради.

5.13. Загальні збори вправі прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

5.14. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Банку за два тижні;
- 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5) у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Наглядової ради.

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

6. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- Голова Наглядової ради;
- секретар Наглядової ради (у разі обрання);
- Заступник Голови Наглядової ради (у разі обрання); .

6.2. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради або призначається Загальними зборами, якщо інше не передбачено Статутом.

6.3. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради.

6.4. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

6.5. Голова Наглядової ради:

1) очолює та організовує роботу Наглядової ради та несе відповідальність за її ефективну роботу та здійснює контроль за реалізацією щорічного плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

2) забезпечує чіткий розподіл обов'язків між членами Наглядової ради банку та ефективний обмін інформацією між ними;

3) 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) та прийняти щодо нього виважене рішення;

4) забезпечує, щоб стратегічні питання Банку мали пріоритет в обговоренні на засіданні Наглядової ради Банку;

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 та обговорена до прийняття остаточного рішення;

6) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради забезпечує зберігання книги протоколів Наглядової ради;

7) організує роботу зі створення Комітетів та Комісій Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу Комітетів та Комісій, а також координує діяльність, зв'язки Комітетів і Комісій між собою та з іншими органами та посадовими особами Банку;

8) відкриває Загальні збори, організовує обрання секретаря Загальних зборів (якщо інше не передбачено Статутом Банку);

9) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Банку;

10) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Банку;

11) протягом 30 днів з дати обрання (призначення) Голови та членів Правління Банку, укладає від імені Банку трудові договори (контракти) з Головою Правління та членами Правління, якщо Наглядова рада або Загальні збори не уповноважили на те іншу особу.

6.6. За відсутності Голови Наглядової ради або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків, обов'язки Голови Наглядової ради виконує один із членів Наглядової ради, що призначається за розпорядженням Голови Наглядової ради.

6.7. Для ведення протоколів Наглядової ради та надання допомоги членам Наглядової ради, Наглядова рада може обрати секретаря. Секретар обирається на засіданні Наглядової ради.

6.8. У разі обрання секретар виконує наступні функції:

- 1) надає допомогу членам Наглядової ради в отриманні необхідної інформації;
- 2) організовує ознайомлення членів Наглядової ради з внутрішніми документами Банку, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради, комітетів Наглядової ради та Правління, протоколами засідань, експертними висновками Ревізійної комісії, а також з основними фінансовими та іншими документами;
- 3) роз'яснює новообраним членам Наглядової ради існуючий порядок роботи органів Банку та організаційну структуру Банку;
- 4) представляє новообраних членів Наглядової ради іншим посадовим особам Банку;
- 5) надає іншу інформацію, необхідну для належного виконання членами Наглядової ради своїх посадових обов'язків;
- 6) за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради; забезпечує розсилання (вручення) їм порядку денного, проектів рішень та документів, що стосуються порядку денного;
- 7) забезпечує підготовку та проведення засідань Наглядової ради;
- 8) у разі, коли засідання проводиться не шляхом присутності всіх членів Наглядової ради в одному місці, організовує підписання єдиного протоколу або збір підписаних рішень кожного члена Наглядової ради та оформлення відповідного протоколу;
- 9) під час засідань Наглядової ради сприяє дотриманню необхідного порядку їх проведення;
- 10) організовує ведення та зберігає протоколи засідань Наглядової ради;
- 11) забезпечує консультування членів Наглядової ради з юридичних, фінансових та інших питань;
- 12) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- 13) оформлює документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Банку.

6.9. Наглядова рада може створювати із числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

6.10. Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою в Положенні про відповідний комітет при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді додатку до протоколу засідання Наглядової ради, на якому ухвалено рішення про створення комітету.

6.11. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється рішення, яке підписується всіма членами комітету і надається Наглядовій раді Банку. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.

6.12. Голова Наглядової ради обирається на першому засіданні Наглядової ради членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від загальної кількості членів Наглядової ради або безпосередньо Загальними Зборами. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради більшістю голосів від загальної кількості членів Наглядової ради.

6.13. Наглядова рада вправі призначити заступника Голови Наглядової ради. У разі відсутності Голови Наглядової ради його функції (у тому числі право підпису документів) виконує його заступник, а в разі відсутності останнього - один із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради, що приймається більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні.

7. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ПРОТОКОЛІВ ЗАСІДАНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

7.2. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління та інші визначені нею особи в порядку, встановленому положенням про Наглядову раду та чинним законодавством України.

7.3. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

Одне із засідань Наглядової ради з питань проведення річних Загальних зборів проводиться не пізніше 1 (одного) місяця після настання встановленого законодавством України строку надання бухгалтерської звітності з метою розгляду проектів річних звітів, річної бухгалтерської звітності, у тому числі звітів про прибутки та збитки Банку і висновку аудитора.

7.4. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу. На вимогу Наглядової ради в її засіданні беруть участь члени Правління.

7.5. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос. У випадку рівності розподілу голосів за засідання Наглядової ради, голос Голови Наглядової ради (або виконуючого обов'язки Голови Наглядової ради, у випадку відсутності Голови Наглядової ради) є вирішальним.

7.6. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється письмовим протоколом, що підписується головуючим на засідання Наглядової ради, протягом п'яти днів після проведення засідання.

7.7. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами. Розгляд окремих питань також може проводитись шляхом заочного голосування.

7.8. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

- спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності);
- заочного голосування – у формі телеконференцій або скайпконференцій, під час яких всі члени Наглядової ради можуть чути один одного та вільно спілкуватися між собою.

7.9. На річному засіданні Голова Наглядової ради представляє Наглядовій раді повну поточну фінансову інформацію, а також повний звіт про поточний стан справ, про основні результати і плани Банку.

7.10. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається Головою Наглядової ради Банку. Така форма проведення засідання допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї. Запереченням вважається думка члена Наглядової ради, яка надійшла до Банку у письмовій формі одним із способів, передбачених цим Положенням для надсилання повідомлень про проведення засідання (заочного голосування) Наглядової ради не пізніше часу, вказаного в такому повідомленні при відправленні членам Наглядової ради повідомлення про заочне голосування.

7.11. Засідання Наглядової ради скликається за ініціативою голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради.

7.12. Засідання Наглядової ради також скликається на вимогу Правління чи його члена, чи керівника служби Внутрішнього аудиту.

7.13. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Банку або відсилається листом з описом вкладення та повідомленням про вручення на адресу Банку на ім'я Голови Наглядової ради.

Датою надання вимоги вважається дата:

- вручення повідомлення під розпис;
- зазначена на відбитку календарного штампеля поштової організації, що прийняла

повідомлення від відправника.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи або назву органу чи найменування юридичної особи, що її вносить;

2) у разі, якщо вимогу вносить акціонер (акціонери) - кількість та тип (клас) належних йому акцій;

3) форма прийняття рішення (засідання чи заочне голосування);

4) дата проведення засідання або, у випадку проведення заочного голосування, - дата закінчення приймання опитувальних листів від членів Наглядової ради;

5) підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;

6) формулювання питань, які пропонуються внести до порядку денного, а також кандидати для обрання до органів Банку, якщо серед запропонованих питань містяться питання про обрання (призначення) таких осіб;

7) перелік інформації, яку необхідно надати членам Наглядової ради для підготовки до засідання (заочного голосування).

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

7.14. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 10 робочих днів після надання відповідної вимоги.

7.15. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради з урахуванням вимог цього Положення.

7.16. Про скликання чергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється шляхом направлення повідомлення під розпис або рекомендованого листа не пізніше як за 5 робочих днів до дати проведення засідання (а у випадку проведення заочного голосування - до дати закінчення приймання опитувальних листів).

Про скликання позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється шляхом направлення повідомлення під розпис або рекомендованого листа не пізніше як за 3 робочих дні до дати проведення засідання (а у випадку проведення заочного голосування - до дати закінчення приймання опитувальних листів).

Вказаний строк може бути скорочений у разі необхідності прийняття екстреного рішення тих чи інших питань, за умови, що жоден із членів Наглядової ради не заперечує. Запереченням вважається думка члена Наглядової ради, яка надійшла до Банку у письмовій формі одним із способів, передбачених цим Положенням для надсилання повідомлень про проведення засідання (заочного голосування) Наглядової ради не пізніше часу, вказаного в такому повідомленні при відправленні членам Наглядової ради повідомлення про розгляд питань у скорочені строки.

7.17. Повідомлення про проведення засідання має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання (а у випадку проведення заочного голосування також -

дату закінчення приймання заперечень проти заочного голосування і дату закінчення приймання опитувальних листів), та порядок денний. До повідомлення додаються:

- матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
- опитувальні листи - у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування.

Опитувальні листи мають містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Банку;
- 2) поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений опитувальний лист;
- 3) дату закінчення прийому заповнених опитувальних листів;
- 4) формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
- 5) варіанти голосування з кожного питання порядку денного: «за», «проти»,

«утримався»;

б) місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;

7) місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису опитувального листа.

7.19. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому Положенням.

7.20. За ініціативою органів та осіб, які володіють правом вимагати скликання позачергового засідання (заочного голосування) Наглядової ради, до порядку денного скликаного засідання (заочного голосування) можуть бути включені додаткові питання за умови, що ні один із членів Наглядової ради не заперечує. Запереченням вважається думка члена Наглядової ради, яка надійшла до Банку у письмовій формі одним із способів, передбачених цим Положенням для надсилання повідомлень про проведення засідання (заочного голосування) Наглядової ради, не пізніше часу, вказаного в такому повідомленні при відправленні членам Наглядової ради повідомлення про включення до порядку денного додаткового питання.

Пропозиція про включення питання до порядку денного повинна бути подана в письмовій формі та містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи або назву органу чи найменування юридичної особи, що її вносить;
- 2) у разі, якщо вимогу вносить акціонер (акціонери) - кількість та тип (клас) належних йому акцій;
- 3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;
- 4) перелік інформації, яку необхідно надати членам Наглядової ради для підготовки до засідання (заочного голосування).

Про зміну порядку денного засідання (заочного голосування) всі члени Наглядової ради повинні бути повідомлені в порядку, встановленому цим Положенням для повідомлення про проведення засідання (заочного голосування).

7.21. Особи, на вимогу яких скликається засідання Наглядової ради, беруть участь у такому засіданні.

На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання бере участь Голова Правління Банку та інші визначені ним особи.

У засіданні Наглядової ради з правом дорадчого голосу можуть брати участь члени Ревізійної комісії - у випадках, передбачених Положенням про Ревізійну комісію Банку, представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

7.22. Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж дві третіх від кількості обраних членів Наглядової ради.

7.23. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.

Члени Наглядової ради беруть участь у засіданнях Наглядової ради тільки особисто, передача прав на участь у засіданнях Наглядової ради його членами шляхом видачі довіреностей чи іншим способом не допускається.

7.24. Рішення Наглядової ради у формі спільної присутності приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу або які беруть участь у заочному голосуванні (методом опитування).

У випадку рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Банком правочину, щодо якого є заінтересованість, член Наглядової ради, заінтересований у вчиненні правочину, не бере участь у голосуванні з питання вчинення такого правочину. Якщо більшість членів Наглядової ради є особами, заінтересованими у вчиненні такого правочину, це питання виноситься на розгляд Загальних зборів.

7.25. Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

При прийнятті рішення Наглядовою радою на засіданні члени Наглядової ради зобов'язані висловити свою думку з питань порядку денного шляхом голосування.

7.26. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності або телеконференції або скайпконференції секретар Наглядової ради або особа, що виконує його обов'язки, веде протокол.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) дата, місце і час (початку та завершення) проведення засідання Наглядової ради;
- 2) форма проведення засідання;
- 3) присутні на засіданні Члени Наглядової ради ;
- 4) інформація щодо кворуму;
- 5) головуєчий та секретар засідання;
- 6) запрошені на засідання Наглядової ради особи;
- 7) порядок денний;
- 8) доповідач та зміст доповіді щодо обговореного питання;
- 9) висловлені думки членів Наглядової ради щодо обговореного питання;
- 10) окремі думки членів Наглядової ради, які відрізняються від думки більшості (за наявності);
- 11) прийняті рішення щодо обговорених питань (із зазначенням позиції кожного члена Наглядової ради);
- 12) інформація щодо відмови членів Наглядової ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів (за наявності);

7.27. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання. Протокол засідання Наглядової ради підписує головуєчий на засіданні.

7.28. Член Наглядової ради, який незгоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 (двох) днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої

зауваження Голові (секретарю) Наглядової ради Банку. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною

7.29. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом установленого строку надати заповнені опитувальні листи безпосередньо до Банку або надіслати рекомендованим листом повідомленням про вручення на адресу Банку на ім'я Голови Наглядової ради.

7.30. Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які взяли участь у заочному голосуванні.

За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол.

За результатами заочного голосування протокол складається не пізніше 3 (трьох) днів з дати закінчення строку приймання опитувальних листів.

У протоколі зазначаються:

- 1) дата, місце і час початку проведення засідання Наглядової ради;
- 2) дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- 3) дата завершення заочного голосування;
- 4) строк приймання заповнених опитувальних листів;
- 5) форму проведення засідання;
- 6) присутні на засіданні Члени Наглядової ради ;
- 7) інформація щодо кворуму;
- 8) головуєчий та секретар засідання;
- 9) запрошені на засідання Наглядової ради особи;
- 10) порядок денний;
- 11) доповідач та зміст доповіді щодо обговореного питання;
- 12) висловлені думки членів Наглядової ради щодо обговореного питання;
- 13) окремі думки членів Наглядової ради, які відрізняються від думки більшості (за наявності);
- 14) кількість отриманих опитувальних листів;
- 15) прийняті рішення щодо обговорених питань (із зазначенням позиції кожного члена Наглядової ради);
- 16) інформація щодо відмови членів Наглядової ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів (за наявності);

1)

Протокол заочного голосування підписується Головою Наглядової ради.

Опитувальні листи членів Наглядової ради додаються секретарем Наглядової ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

7.31.. Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом 5 робочих днів з дати складання протоколу заочного голосування.

7.32. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Правління та іншими органами Банку (окрім Загальних зборів), структурними підрозділами та працівниками Банку.

7.33. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, секретар Наглядової ради.

7.34. Ведення протоколів засідань Наглядової ради забезпечується Головою Наглядової ради. Книга протоколів засідань Наглядової ради повинна зберігатися за місцезнаходженням Банку. Зберігання книги протоколів забезпечує Голова Наглядової ради.

8. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

8.1. За рішенням Загальних зборів акціонерів членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків може виплачуватись винагорода. Визначення розміру винагороди за виконання обов'язків членів Наглядової ради покладається на Загальні збори за затвердженням Загальними зборами кошторисом.

8.2. Розмір винагороди членів Наглядової ради на підставі рішення Загальних зборів визначається у договорі із членом Наглядової ради. Від імені Банку договір підписує Голова Правління Банку чи інша особа, уповноважена на те Загальними зборами.

Тюнова Травеїшня
Гуменюв І.Ю.

