

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Протокол Загальних зборів Акціонерів №40
від 29 серпня 2023 року
АТ “КРЕДИТВЕСТ БАНК”**

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ

АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ВЕСТ ФАЙНЕНС ЕНД КРЕДИТ БАНК”
(нова редакція)

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, порядок роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Банку.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Банку (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 контроль за діяльністю Правління Банку, захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку і в межах компетенції, визначеної Статутом Банку та чинним законодавством України, контролює та регулює діяльність Правління. Наглядова рада не бере участі в поточному управлінні Банком. 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. У своїй діяльності Наглядова рада повинна керуватися такими принципами:

- прийняття рішень на основі достовірної інформації про діяльність Банку;
- уникнення конфлікту інтересів при прийнятті рішень;
- 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.

2.4. 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. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. До виключної компетенції Наглядової ради належать такі функції:

1) затвердження та контроль за реалізацією стратегії Банку, бізнес-плану, планів відновлення діяльності Банку, фінансування Банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності Банку;

2) забезпечення організації ефективного корпоративного управління відповідно до принципів (кодексу) корпоративного управління, затверджених Загальними зборами;

3) затвердження та контроль за виконанням бюджету Банку, у тому числі фінансування підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та внутрішнього аудиту;

4) затвердження та контроль за реалізацією стратегії та оперативного плану управління проблемними активами Банку;

5) забезпечення функціонування та контроль за ефективністю комплексної та адекватної системи внутрішнього контролю Банку, у тому числі системи управління ризиками, внутрішнього аудиту;

6) затвердження та контроль за дотриманням стратегій і політик управління ризиками, декларації схильності до ризиків, переліку лімітів (обмежень) щодо ризиків Банку;

7) затвердження та контроль за дотриманням кодексу поведінки (етики), політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку;

8) запровадження та контроль за функціонуванням механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку у Банку та реагування на такі повідомлення;

9) визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Банку;

10) визначення кредитної політики Банку;

11) затвердження організаційної структури Банку, а також структури підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту;

12) затвердження внутрішніх положень про Правління Банку, про комітети Наглядової ради Банку, про структурні підрозділи з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, про інші структурні підрозділи, підпорядковані безпосередньо Наглядовій раді Банку, які, зокрема, повинні включати порядок звітування перед Наглядовою радою Банку;

13) призначення та припинення повноважень голови та членів Правління Банку, призначення та звільнення Головного ризик-менеджера, Головного комплаєнс-менеджера, керівника підрозділу внутрішнього аудиту;

14) здійснення контролю за діяльністю Правління Банку, підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту та внесення рекомендацій щодо її вдосконалення;

15) здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності Правління Банку загалом та кожного члена Правління Банку зокрема, підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, оцінки відповідності членів Правління Банку, Головного ризик-менеджера, Головного комплаєнс-менеджера, керівника підрозділу внутрішнього аудиту кваліфікаційним вимогам, оцінки відповідності колективної придатності Правління Банку розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку з урахуванням особливостей діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої може входити Банк, а також вжиття заходів з удосконалення механізмів діяльності Правління Банку та підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту за результатами такої оцінки;

16) визначення порядку роботи та планів роботи підрозділу внутрішнього аудиту;

17) визначення аудиторської фірми для проведення зовнішнього аудиту, у тому числі для проведення щорічної аудиторської перевірки фінансової звітності, затвердження умов договору, що укладається з аудиторською фірмою, встановлення розміру оплати послуг, обрання особи, уповноваженої на підписання зазначеного договору;

18) розгляд висновку зовнішнього аудиту Банку та підготовка рекомендацій Загальним зборам для прийняття рішення щодо висновку зовнішнього аудиту;

19) схвалення річного звіту Банку не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення річних Загальних зборів;

20) 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;

21) прийняття рішень щодо створення, реорганізації та ліквідації юридичних осіб, утворення філій і представництв Банку на території інших держав, затвердження їх статутів і положень, а також щодо участі Банку в юридичних особах, що становить 10 і більше відсотків їх статутного капіталу;

22) затвердження умов трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Правління Банку, Головним ризик-менеджером, Головним комплаєнс-менеджером, встановлення розміру їхньої винагороди; визначення особи, яка підписуватиме трудові договори (контракти), що укладаються з членами Правління Банку від імені Банку;

23) затвердження умов трудових договорів (контрактів), що укладаються з керівником та працівниками підрозділу внутрішнього аудиту, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

24) контроль за своєчасністю надання (опублікування) Банком достовірної інформації щодо його діяльності відповідно до законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, опублікування Банком інформації про кодекс корпоративного управління, що використовується Банком;

25) затвердження та контроль за дотриманням порядку здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами, який, зокрема, має містити вимоги щодо виявлення та контролю за операціями із пов'язаними з Банком особами;

26) визначення політики винагороди в Банку відповідно до вимог, встановлених Національним банком України, а також здійснення контролю за її реалізацією;

27) здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності Наглядової ради Банку загалом та кожного члена Наглядової ради Банку зокрема, комітетів Наглядової ради Банку, оцінки відповідності колективної придатності Наглядової ради Банку розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку з урахуванням особливостей діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої може входити Банк, а також вжиття заходів з удосконалення механізмів діяльності Наглядової ради Банку за результатами такої оцінки;

28) затвердження положення про винагороду членів Правління Банку;

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

30) прийняття рішення про проведення Загальних зборів;

31) підготовка та затвердження проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;

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

33) 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;

34) прийняття рішення про розміщення Банком інших, ніж акції, цінних паперів;

35) вирішення питань про участь Банку у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;

36) прийняття рішення про вчинення значних правочинів або про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, встановлених чинним законодавством;

37) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає Банку додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати послуг;

38) надсилання у випадках, передбачених законодавством, оферти акціонерам про придбання належних їм акцій;

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

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

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

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

43) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;

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

45) затвердження звіту про винагороду членів Правління Банку;

46) визначення порядку підбору, оцінки та обрання кандидатів в члени Наглядової ради Банку, визначення порядку підбору, оцінки та обрання кандидатів в члени Правління;

47) 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;

48) прийняття рішення про відсторонення Голови або Члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;

49) розгляд звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду;

50) обрання реєстраційної комісії, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

51) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Банку, крім випадків, коли за рішенням Наглядової ради вирішення зазначених питань делеговано Правлінню Банку;

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

3.2. Наглядова рада розглядає питання або рішення Правління Банку, комітетів та інших колегіальних органів, утворених Правлінням Банку, на які було накладено заборону (вето) Головним ризик-менеджером (CRO) та/або Головним комплаєнс-менеджером (CCO).

Заборона (вето) на рішення Правління Банку, комітетів та інших колегіальних органів, утворених Правлінням Банку, накладена Головним ризик-менеджером (CRO) та/або Головним комплаєнс-менеджером (CCO) може бути подолана Наглядовою радою Банку.

Рішення Наглядової ради Банку щодо подолання вето має ґрунтуватись на адекватній оцінці профілю ризику Банку. Наглядова рада Банку має розуміти причини, які стали підставою для накладання головним ризик – менеджером (CRO) та/або головним комплаєнс-менеджером (CCO). заборони (вето), та наслідки, до яких може призвести рішення щодо подолання вето. У разі подолання накладеного вето зазначене рішення фіксується у протоколі Наглядової ради та приймається до виконання. Присутність особи, яка застосувала право вето, на засіданнях Наглядової ради, які стосуються питань подолання вето, є обов'язковою.

3.3. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Банку, не можуть вирішуватись іншими органами Банку, крім Загальних зборів, у випадках, прямо передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

3.4. Наглядова рада у визначеному нею порядку зобов'язана вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню.

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 (засіданнях) Наглядової ради у тому числі щодо стану реалізації стратегії, бізнес-плану, стратегії та оперативного плану управління проблемними активами банку, та прийняті щодо них рішення, а також перелік членів Наглядової ради, присутніх на засіданні (засіданнях) Наглядової ради.

3.9. 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);

стратегії та оперативного плану управління проблемними активами 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 Наглядової ради/Правління Банку;

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

положень про комітети Наглядової ради Банку, про Правління Банку, про комітети Правління Банку, про підрозділи контролю;

політики аутсорсингу;

3) виконанням:

порядку організації функцій управління ризиками, комплаєнсу та внутрішнього аудиту в Банку;

порядків оцінки ефективності діяльності Наглядової ради та Правління Банку загалом і кожного члена Наглядової ради та Правління Банку зокрема, комітетів Наглядової ради та Правління Банку, підрозділів контролю, оцінки відповідності членів Наглядової ради та Правління Банку, керівників підрозділів контролю кваліфікаційним вимогам, оцінки колективної придатності Наглядової ради та Правління Банку;

4) ефективністю:

організаційної структури Банку;

комплексної та адекватної системи внутрішнього контролю Банку, уключаючи систему управління ризиками, внутрішнього аудиту;

форм і порядку подання управлінської звітності.

3.10. 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.

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

3.12. Наглядова рада забезпечує, щоб організаційна структура Банку (уключаючи 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 управлінню Банком.

3.13. Наглядова рада Банку здійснює оцінку ефективності організації корпоративного управління в Банку та визначає її відповідність розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку з урахуванням особливостей діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або 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.

3.14. Наглядова рада Банку здійснює щорічну оцінку ефективності діяльності Правління Банку загалом і кожного члена Правління Банку зокрема, оцінку відповідності членів Правління Банку кваліфікаційним вимогам, оцінку відповідності колективної придатності Правління Банку розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку з урахуванням особливостей діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої може входити Банк.

3.15. 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 Банку, складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційної структури та профілю ризику Банку, а також особливостей діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої може входити Банк.

3.16. Наглядова рада банку не рідше одного разу на рік здійснює контроль за діяльністю Правління Банку шляхом зустрічей, аналізу управлінської звітності, оцінки роботи Правління (уключаючи анкетування), оцінки відповідності колективної придатності Правління Банку розміру, особливостям діяльності Банку, характеру і обсягам банківських та інших фінансових

послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку (за наявності такого статусу) та діяльності банківської групи, до складу якої входить може входити Банк.

3.17. 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.

3.18. 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.

3.19. 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.

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

3.21. 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,
- оцінка компетентності та ефективності кожного з комітетів Наглядової ради (за умови створення), зокрема інформація 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 Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку з урахуванням особливостей діяльності банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої може входити Банк;
- колективна придатність Наглядової ради з урахуванням розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику банку з урахуванням особливостей діяльності банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або, діяльності банківської групи, до складу якої може входити Банк;
- ділова репутація членів Наглядової ради;
- професійна 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.

3.22. 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 ефективності діяльності ради та план заходів щодо вдосконалення діяльності Наглядової ради. Обговорення результатів оцінки та плану заходів і результати такого обговорення оформляються протоколом засідання Наглядової ради банку.

3.23. Наглядова рада забезпечує надсилання до Національного банку протягом 10 (десяти) робочих днів після затвердження звіту про оцінку ефективності 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.

3.24. Наглядова рада забезпечує завчасне отримання акціонерами Банку звіту про оцінку ефективності 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 Банку. Надання Загальним зборам зазначеної інформації здійснюється шляхом забезпечення акціонерам Банку доступу до ознайомлення з нею в порядку, установленому застосовним законодавством, про що акціонерів Банку повідомляють шляхом розміщення відповідного повідомлення на сторінці Банку в мережі Інтернет.

3.25. 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;
- 3) із дня затвердження Наглядовою радою - стратегію та оперативний план управління проблемними активами Банку / зміни до них.

Наглядова рада забезпечує надання Національному банку щороку, не пізніше 30 квітня, та на вимогу Національного банку інформації про питання, що розглядалися на засіданні (засіданнях) Наглядової ради Банку, у тому числі щодо стану реалізації стратегії, бізнес-плану, стратегії та оперативного плану управління проблемними активами Банку, та прийняті щодо них рішення, а також список членів Наглядової ради Банку, присутніх на засіданні (засіданнях) Наглядової ради Банку.

3.26. 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.

Наглядова рада зобов'язана протягом 3 робочих днів з моменту виявлення, якщо інший строк не передбачений чинним законодавством, інформувати Національний банк України про:

- 1) конфлікт (конфлікти) інтересів у Банку;
- 2) підтверджені факти неприйнятної поведінки у Банку;
- 3) недоліки в діяльності Наглядової ради Банку, Правління Банку, а також підрозділу з управління ризиками, підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та підрозділу внутрішнього аудиту;
- 4) виявлені факти стосовно керівників Банку, Головного ризик-менеджера, Головного комплаєнс-менеджера, керівника підрозділу внутрішнього аудиту, які свідчать про їх невідповідність установленим Національним банком України кваліфікаційним вимогам, а також про наявність інформації, яка може свідчити/свідчить про можливий негативний вплив на забезпечення виконання такими особами своїх функцій.

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

3.28. Наглядова рада несе відповідальність за:

- безпеку та фінансову стійкість Банку;
- відповідність діяльності Банку вимогам законодавства, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк;
- упровадження стратегії розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами, та бізнес-плану розвитку Банку;
- забезпечення ефективної організації корпоративного управління відповідно до принципів (кодексу) корпоративного управління, затверджених Загальними зборами;
- створення та функціонування комплексної, адекватної, ефективної системи внутрішнього контролю Банку, у тому числі системи управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс);
- створення та забезпечення функціонування в Банку ефективного процесу управління проблемними активами;
- призначення Голови та членів Правління Банку, а також керівників підрозділів контролю.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова рада обирається Загальними зборами з числа акціонерів Банку, їх представників та незалежних членів (незалежних директорів).

4.2. Кількісний склад Наглядової ради визначається Статутом Банку, але не може становити менше п'яти осіб. Наглядова рада не менш як на одну третину має складатися з незалежних директорів, при цьому кількість незалежних директорів не може становити менше трьох осіб.

4.3. 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.

4.4. 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. Член Наглядової ради не може бути керівником, посадовою

особою та/або членом наглядової ради чи іншого органу управління іншого банку, зареєстрованого в Україні, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.5. Члени Наглядової ради вступають на посаду після їх погодження Національним банком України (крім випадків, коли таке погодження не вимагається).

4.6. Строк повноважень члена Наглядової ради визначається в Статуті Банку та при його обранні, але не більше ніж три роки.

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

4.8. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить менше половини її кількісного складу, визначеного відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства», 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 загального складу, визначеного відповідно до вимог застосовного законодавства, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань проведення Загальних зборів для обрання всього складу Наглядової ради.

4.9. 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 у цьому розділі).

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.

4.10. Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу Наглядової ради відповідно до кількісного обмеження членів Наглядової ради, Наглядова рада вважається несформованою.

4.11. Члени Наглядової ради Банку вважаються обраними, Наглядова рада Банку - сформованою, виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради Банку шляхом кумулятивного голосування.

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

4.13. 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) за його бажанням в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5) у разі набрання законної сили рішенням суду, згідно якого члена Наглядової ради – незалежного директора визнано таким, що не може вважатися незалежним директором та/або рішенням суду, за яким члена наглядової ради визнано винним у порушенні вимог норм Закону України «Про акціонерні товариства» щодо обов'язків посадових осіб Банку;

б) у разі отримання Банком письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;

7) у випадку порушення членом Наглядової ради вимог щодо посадових осіб Банку передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

8) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій Банку;

9) у разі запровадження Фондом гарантування вкладів фізичних осіб тимчасової адміністрації в Банку або початок процедури ліквідації Банку.

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

4.15. У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним Законом України «Про акціонерні товариства», він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом надання Банку відповідного письмового повідомлення.

4.16. Наглядова рада повинна мати колективну придатність, яка відповідає розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку, а також враховує особливості діяльності банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої може входити Банк.

4.17. Національний банк України у встановленому ним порядку визначає наявність у Наглядової ради колективної придатності та здійснює оцінку забезпечення ним ефективного управління та контролю за діяльністю Банку з урахуванням розміру Банку, складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційної структури та профілю ризику Банку, а також особливостей діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої може входити Банк. Критерії оцінки колективної придатності Наглядової ради та забезпечення нею ефективного управління та контролю за діяльністю Банку визначаються Національним банком України.

4.18. Національний банк України має право надати Загальним зборам Банку та/або Наглядовій раді письмові рекомендації щодо підвищення Наглядовою радою ефективності управління та контролю за діяльністю Банку, якщо за результатами проведеної оцінки Національний банк України має підстави вважати, що в межах повноважень зазначеного органу не забезпечується ефективне управління та контроль за діяльністю Банку.

4.19. Загальні збори та/або Наглядова рада зобов'язані протягом двох місяців з дня отримання від Національного банку України письмових рекомендацій щодо підвищення Наглядовою радою ефективності управління та контролю за діяльністю Банку повідомити Національний банк України про заходи, яких вжито або буде вжито для виконання наданих рекомендацій.

4.20. Національний банк України має право вимагати зміни персонального складу Наглядової ради, якщо встановить, що колективна придатність Наглядової ради не відповідає критеріям, визначеним Національним банком України, або якщо Загальними зборами та/або Наглядовою радою не вжито заходів для вдосконалення діяльності Наглядової ради з метою забезпечення нею ефективного управління та контролю за діяльністю Банку.

Голова Наглядової ради

4.21. Голова Наглядової ради обирається Загальними зборами.

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

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

4.24. Голова Наглядової ради:

1) очолює та організовує роботу Наглядової ради та несе відповідальність за її ефективну роботу, забезпечує чіткий розподіл обов'язків між членами Наглядової ради Банку та ефективний обмін інформацією між ними та здійснює контроль за реалізацією щорічного плану роботи, затвердженого Наглядовою радою. Персональний розподіл обов'язків членів Наглядової ради затверджується Наглядовою радою;

2) 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;

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

4) 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;

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

6) 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;

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

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

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

10) 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 не уповноважила на те іншу особу.

Комітети Наглядової ради

4.25. Наглядова рада може створювати тимчасові чи постійні комітети з числа її членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради, зокрема комітет з питань аудиту, комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Банку (далі - комітет з винагород) і комітет з питань призначень. При цьому комітет з винагород та комітет з питань призначень можуть бути об'єднані. Комітет з питань аудиту, комітет з винагород і комітет з питань призначень очолюють члени Наглядової ради Банку, які є незалежними директорами. Більшість членів зазначених комітетів мають становити незалежні директори. До складу комітетів Наглядової ради повинні входити не менше трьох членів Наглядової ради. Комітет Наглядової ради не може складатися з тієї самої групи членів, які складають інший комітет Наглядової ради.

4.26. Порядок утворення та діяльності комітетів, 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.

5. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ПРОТОКОЛІВ ЗАСІДАнь НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу членів Наглядової ради, на вимогу Правління Банку, члена Правління Банку, Головного ризик-менеджера, Головного комплаєнс-менеджера, Керівника підрозділу внутрішнього аудиту, на вимогу Національного банку, інших осіб, визначених Статутом Банку, які беруть участь у засіданні Наглядової ради.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Наглядової ради і до обрання повного 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 загального складу.

Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить половину або менше половини її загального складу, визначеного відповідно до вимог закону, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань проведення Загальних зборів для обрання решти членів Наглядової ради, а в разі обрання членів Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування - для обрання всього складу Наглядової ради.

5.5. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос. У випадку рівності розподілу голосів на засіданні Наглядової ради, голос Голови Наглядової ради (або виконуючого обов'язки Голови Наглядової ради, у випадку відсутності Голови Наглядової ради) є вирішальним.

5.6. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється письмовим протоколом, що підписується головоюючим на засіданні Наглядової ради протягом п'яти днів після проведення засідання. Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Наглядової ради та Секретаря такого засідання.

5.7. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

5.8. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

- спільної присутності членів Наглядової ради для обговорення питань порядку денного та голосування, в тому числі з використанням засобів електронного зв'язку (відеоконференцій та голосових конференцій тощо) за умови, що кожен член наглядової ради, який бере участь у такій конференції, може бачити і чути (або чути) та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання Наглядової ради та ідентифікувати результати голосування (далі - у формі спільної присутності);
- заочного голосування.

5.9. 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.

5.10. Під час проведення заочного голосування члени Наглядової ради висловлюють свою думку та голосують одним з таких способів:

1) шляхом заповнення та підписання опитувальних листів для заочного голосування, які вручаються особисто або сканована копія яких надсилається електронною поштою секретарю Наглядової ради;

2) шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення електронним листом на адресу секретаря Наглядової ради, зміст якого дає змогу чітко зрозуміти волевиявлення члена Наглядової ради;

3) шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення іншим способом, що дає змогу ідентифікувати члена Наглядової ради та його рішення щодо відповідного питання, наприклад, через відправлення повідомлень через месенджери.

Кожен член Наглядової ради, який має право голосу з відповідного питання, зобов'язаний висловити свою думку та проголосувати щодо запропонованого проекту рішення шляхом голосування у спосіб та строк, що зазначені у повідомленні про проведення заочного голосування. Такий строк не може становити менше одного робочого дня з дати надсилання опитувальних листів для заочного голосування або проектів рішень. Якщо член Наглядової ради не проголосував з питання, винесеного на заочне голосування, у визначений строк та в належній формі, він вважається таким, що не взяв участь у голосуванні з відповідного питання.

Член Наглядової ради повинен письмово повідомити Голові та секретарю Наглядової ради адресу електронної пошти, яка може використовуватися для заочного голосування. Таке повідомлення може бути здійснене шляхом зазначення відповідної адреси електронної пошти у цивільно-правовому договорі, що укладається членом Наглядової ради. Голос члена Наглядової ради, надісланий з адреси електронної пошти, яка не була письмово повідомлена згідно з вимогами цього пункту, не вважається дійсним.

Рішення, прийняте шляхом заочного голосування, вважається прийнятим з моменту закінчення зазначеного у повідомленні про проведення заочного голосування строку прийому опитувальних листів для заочного голосування або інших письмових (зокрема електронних) доказів волевиявлення членів Наглядової ради і набирає чинності з моменту його прийняття, якщо інше не визначено таким рішенням.

Заочне голосування може відбутися в іншому порядку, ніж установлений цим Положенням, якщо в такому заочному голосуванні взяли участь всі члени Наглядової ради та визначили такий порядок.

5.11. Вимога про скликання 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 штемпеля 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, що її вносить;

- 2) форма проведення засідання (у формі спільної присутності чи заочне голосування);
- 3) дата проведення засідання Наглядової ради;
- 4) підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- 5) формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного, а також кандидати для обрання до органів Банку, якщо серед запропонованих питань містяться питання про обрання (призначення) таких осіб;
- б) перелік інформації, яку необхідно надати членам Наглядової ради для підготовки до засідання (заочного голосування).

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

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

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

5.14. Про скликання засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється Корпоративним секретарем шляхом направлення повідомлення за допомогою програмно-технічних комплексів чи шляхом направлення електронного повідомлення з використанням інформаційно-телекомунікаційних систем не пізніше як за 3 робочі дні до дати проведення засідання (а у випадку проведення заочного голосування - до дати закінчення приймання опитувальних листів, інших письмових, електронних доказів волевиявлення членів Наглядової ради).

Вказаний строк може бути скорочений у разі необхідності прийняття екстреного рішення з тих чи інших питань, за умови, що жоден із членів Наглядової ради не заперечує. Запереченням вважається думка члена Наглядової ради, яка надійшла до Банку шляхом направлення повідомлення за допомогою програмно-технічних комплексів чи шляхом направлення електронного повідомлення з використанням інформаційно-телекомунікаційних систем (заочного голосування) Наглядової ради не пізніше часу, вказаного в такому повідомленні при відправленні членам Наглядової ради повідомлення про розгляд питань у скорочені строки.

5.15. 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, інших письмових, електронних доказів волевиявлення членів Наглядової ради) 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 із використанням опитувальних листів.

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»;
- 6) 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.

5.16. Ініціатори, на вимогу яких відбудеться скликання позачергового засідання Наглядової ради, повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому цим Положенням.

5.17. 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 жоден з членів Наглядової ради не заперечує. Запереченням вважається думка члена Наглядової ради, яка надійшла до Банку шляхом направлення повідомлення за допомогою програмно-технічних комплексів чи шляхом направлення електронного повідомлення з використанням інформаційно-телекомунікаційних систем, 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) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;
- 3) перелік інформації, яку необхідно надати членам Наглядової ради для підготовки до засідання.

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

5.18. Особи, на вимогу яких скликається засідання Наглядової ради, беруть участь у такому засіданні. У засіданні Наглядової ради з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

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

5.20. 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.

5.21. 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.

5.22. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності 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);

5.23. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) робочих днів після проведення засідання.

5.24. Член Наглядової ради, який не згоден 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.

5.25. Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості.

5.26. За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол.

Протокол засідання Наглядової ради Банку включає інформацію про:

- 1) дату проведення засідання;
- 2) форму проведення засідання;
- 3) час початку та час завершення засідання;
- 4) членів Наглядової ради Банку, які узяли участь у голосуванні;
- 5) кворум;
- 6) головуючого та секретаря засідання;
- 7) запрошених на засідання Наглядової ради осіб;
- 8) порядок денний;
- 9) інформацію до розгляду з кожного питання порядку денного;
- 10) висловлені думки членів Наглядової ради Банку щодо обговореного питання;
- 11) окрему думку члена Наглядової ради банку, яка відрізняється від думки більшості;
- 12) прийняті рішення з питань порядку денного (із зазначенням позиції кожного члена Наглядової ради);
- 13) інформацію щодо відмови членів Наглядової ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів (за наявності).

5.27. За результатами заочного голосування опитувальними листами протокол складається не пізніше 3 (трьох) днів з дати закінчення строку приймання опитувальних листів членів Наглядової ради. Опитувальні листи членів Наглядової ради додаються секретарем Наглядової ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

5.28. Протоколи засідань наглядової ради викладаються одночасно українською та англійською мовами.

5.29. Інформація про прийняте Наглядовою радою за результатами заочного голосування рішення доводиться Корпоративним секретарем членам Наглядової ради за допомогою програмно-технічних комплексів чи шляхом направлення електронного повідомлення з використанням інформаційно-телекомунікаційних систем не пізніше 2 робочих днів з дати складання протоколу заочного голосування, на вимогу члена Наглядової ради - швидше.

5.30. 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. Корпоративний секретар доводить до відома органів, осіб, які вимагали скликання Наглядової ради, інформацію про прийняті Наглядовою радою рішення протягом 3 (трьох) робочих днів з дати складання протоколу.

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

5.32. Ведення протоколів засідань Наглядової ради забезпечується Головою Наглядової ради та корпоративним секретарем (секретарем наглядової ради). Книга протоколів засідань

Наглядової ради повинна зберігатися за місцезнаходженням Банку. Зберігання книги протоколів забезпечує Голова Наглядової ради та корпоративний секретар (секретар наглядової ради).

6. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової ради мають право:

6.1.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію з питань діяльності Банку, включаючи всі підрозділи Банку незалежно від країни їх місцезнаходження, та афілійованих осіб Банку, право доступу до системи автоматизації банківських операцій, необхідну для виконання своїх функцій (включаючи доступ до банківської таємниці). Знайомитися із документами Банку, отримувати їх копії;

6.1.2. отримувати інформацію від керівників і працівників Банку з питань, що виникають у зв'язку з виконанням ними функціональних обов'язків;

6.1.3. у строки, передбачені цим Положенням, отримувати порядок денний та інформаційний пакет засідань Наглядової ради;

6.1.4. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Банку відповідно до вимог даного Положення;

6.1.5. вносити пропозиції щодо доповнень або змін до порядку денного засідань Наглядової ради;

6.1.6. в разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Банку;

6.1.7. мати доступ до рішень Правління; брати участь у засіданнях Правління Банку;

6.1.8. отримувати винагороду за виконання обов'язків члена Наглядової ради та компенсацію витрат, пов'язаних з виконанням функцій члена Наглядової ради.

6.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

6.2.1. дотримуватися обов'язку лояльності щодо Банку, 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;

6.2.2. 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, принципами (кодексом) корпоративного управління Банку;

6.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Банку;

6.2.4. 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;

6.2.5. дотримуватися обов'язку дбайливого ставлення щодо Банку, приймати обґрунтовані рішення;

6.2.6. дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;

6.2.7. 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;

6.2.8. своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Банку;

6.2.9. запобігати виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню;

6.2.10. негайно повідомляти Голові Наглядової ради та корпоративному секретарю про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх посадових обов'язків;

6.2.11. повідомляти Голові Наглядової ради та Головному комплаєнс-менеджеру про відомі їм конфлікти інтересів, що виникають у Банку та виявлені в процесі їх діяльності порушення вимог законодавства;

6.2.12. повідомляти Голові Наглядової ради та Головному ризик-менеджеру про відомі їм факти, що можуть вплинути на ймовірність визнання Банку неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання;

6.3. Незалежні члени Наглядової ради зобов'язані утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати їх незалежності. У разі втрати незалежності член Наглядової ради зобов'язаний протягом двох робочих днів повідомити у письмовій формі про це Наглядовій раді. У разі втрати незалежним членом Наглядової ради незалежності Наглядова рада приймає рішення про звернення до вищого органу з пропозицією щодо заміни такого члена Наглядової ради.

6.4. Відповідальність членів Наглядової ради

6.4.1. Члени Наглядової ради є посадовими особами Банку та несуть відповідальність в межах своїх повноважень.

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

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

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

7. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

7.1. Порядок виплати винагороди членам Наглядової ради Банку визначається чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом Наглядової ради.

7.2. Цивільно-правовий чи трудовий договір (контракт), що укладається з Головою та членами Наглядової ради Банку, встановлює права, обов'язки сторін, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання такого договору, тощо та може бути оплатним або безоплатним. Такий договір або контракт від імені Банку підписується Головою Правління чи іншою особою, уповноваженою Загальними зборами акціонерів, на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів.

8. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ ПІД ЧАС ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. У разі прийняття Наглядовою радою рішення, щодо якого у члена Наглядової ради існує конфлікт інтересів, такий член повинен до початку голосування на засіданні або в найкоротший можливий строк після початку заочного голосування повідомити про це Наглядовій раді.

8.2. Члени Наглядової ради зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників, інших кредиторів та акціонера. У таких випадках член Наглядової ради не має

права голосу під час прийняття Наглядовою радою рішення, та його голос не враховується під час визначення кворуму на засіданні Наглядової ради.

8.3. Наглядова рада:

- зобов'язана вживати заходів для запобігання виникненню конфліктів інтересів у членів Наглядової ради та сприяти їх врегулюванню;
- заздалегідь здійснює аналіз і розподіл функцій членів Наглядової ради, забезпечує розподіл повноважень і відповідальності, таким чином, щоб це не спричинило виникнення конфлікту інтересів;
- забезпечує, щоб член Наглядової ради Банку, який має конфлікт інтересів, був виключений із процесу погодження питань, які призводять або можуть призвести до конфлікту інтересів;
- виконує обов'язки щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, включаючи обов'язок кожного члена Наглядової ради Банку запобігти (у межах можливого) діяльності, що може спричинити конфлікт інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів; сприяє їх врегулюванню та повідомляє Національний банк України;
- несе відповідальність, передбачену законодавством України за прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів;
- зобов'язана інформувати Національний банк України про конфлікт (конфлікти) інтересів у Банку протягом трьох робочих днів з моменту його (їх) виявлення.

9. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

9.1. Корпоративний секретар є посадовою особою Банку, 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, виконує функції її секретаря, а також інші функції, визначені законодавством, Статутом.

9.2. Корпоративний секретар обирається/призначається та припиняє свої повноваження на підставі відповідного рішення Наглядової ради та наказу Голови Правління Банку. Корпоративний секретар призначається на невизначений строк, якщо інше не зазначено у рішенні Наглядової ради.

9.3. Порядок роботи, права та обов'язки Корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються чинним законодавством, Статутом Банку, Положенням про корпоративного секретаря, а також трудовим договором (контрактом) або цивільно-правовим договором, що укладається з Корпоративним секретарем.