



АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СКАЙ БАНК»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Загальних зборів акціонерів
АТ «СКАЙ БАНК»
протокол № 5 від « 24 » квітня 2020 р.

ПОГОДЖЕНО

Рішенням Наглядової Ради
АТ «СКАЙ БАНК»
протокол № 24 від «23» квітня 2020 р.

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

Зміст

| | |
|--|----|
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ | 3 |
| 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ | 3 |
| 3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ | 3 |
| 4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ | 5 |
| 5. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ | 8 |
| 6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ | 10 |
| 7. ВНУТРІШНЯ СТРУКТУРА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ | 11 |
| 8. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ | 14 |
| 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ | 16 |
| 10. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ | 17 |
| 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ | 18 |
| 12. ПРОЗОРИСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ | 19 |
| 13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ | 19 |

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СКАЙ БАНК» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СКАЙ БАНК» (далі – Банк).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок обрання та припинення повноважень членів Наглядової ради Банку (далі – Наглядова рада), їх права, обов'язки та відповідальність, організацію роботи Наглядової ради, скликання та проведення засідань Наглядової ради, а також прийняття нею рішень.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Банку (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами. Положення підлягає перегляду не рідше одного разу на рік та, за необхідності внесення змін до нього, викладається в новій редакції.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом Банку, що діє в межах компетенції, визначеної Статутом, цим Положенням, рішеннями Загальних зборів та чинним законодавством України, контролює діяльність Правління Банку, здійснює захист прав вкладників, інших кредиторів та учасників Банку, забезпечує функціонування системи внутрішнього контролю, здійснює контроль за ефективністю функціонування системи управління ризиками тощо. Наглядова рада не бере участі в поточному управлінні Банком.

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів акціонерів та захист прав вкладників, сприяння реалізації статутних завдань, затвердження стратегії розвитку Банку, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Банку.

2.3. Посадові особи органів Банку забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації про діяльність Банку в межах, передбачених законодавством України, Статутом Банку та внутрішніми документами Банку.

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

3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», з урахуванням Закону України «Про банки і банківську діяльність», Статутом Банку, а також переданих питань на вирішення Наглядової ради Загальними зборами. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, визначені Статутом Банку та не можуть вирішуватися іншими органами Банку, крім Загальних зборів.

3.2. Наглядова рада Банку має право прийняти рішення про винесення на розгляд Загальних зборів будь-якого питання, яке віднесено до її виключної компетенції законодавством або Статутом.

3.3. Статутом Банку та/або за рішенням Загальних зборів на Наглядову раду можуть покладатись повноваження, що не належать до виключної компетенції Загальних зборів.

3.4. Наглядова рада Банку несе відповідальність за створення комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності.

Для забезпечення належного управління ризиками Наглядова рада:

- 1) визначає та контролює дотримання корпоративних цінностей Банку, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, та постійно підтримує високу культуру управління ризиками;
- 2) приділяє достатню кількість часу, зусиль і ресурсів для участі в управлінні ризиками Банку та контролю за комплексністю, адекватністю та ефективністю системи управління ризиками;
- 3) створює та підтримує на належному рівні організаційну структуру, інформаційну систему щодо управління ризиками та внутрішній контроль, що забезпечують ефективне управління ризиками;
- 4) забезпечує, щоб політика винагороди в Банку відповідала та сприяла ефективному управлінню ризиками, не стимулюючи прийняття надмірного рівня ризику;
- 5) установлює випадки накладання заборони (вето) керівниками підрозділу з управління ризиками та підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) на рішення Правління Банку, комітетів та інших колегіальних органів Правління Банку;
- 6) сприяє створенню регулярних та прозорих механізмів комунікації в Банку.

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

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

3.7. До компетенції Наглядової ради також належить вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами Національного банку України, в тому числі, але не виключно:

- 1) прийняття рішення щодо застосування адекватних заходів для пом'якшення ризиків, якщо профіль ризику Банку не відповідає затвердженому ризик-апетиту;
- 2) прийняття рішень за наслідками розгляду інформації щодо проведеної у відповідності до вимог законодавства оцінки ризиків;
- 3) затвердження плану забезпечення безперервної діяльності та плану фінансування Банку в кризових ситуаціях;
- 4) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Банку і які відносяться до виключної компетенції Наглядової ради, крім тих, що затверджуються Загальними зборами, та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження Правлінню Банку;
- 5) визначення організаційної структури системи управління ризиками та вирішення питань про створення, припинення діяльності структурних підрозділів Банку;
- 6) затвердження проекту порядку денного Загальних зборів, визначення способу надсилання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 7) уповноваження іншої особи, ніж голова Наглядової ради, Головою Загальних зборів з урахуванням вимог законодавства України та Статуту Банку;
- 8) обрання та припинення повноважень Голови і членів інших органів Банку у випадках, передбачених законодавством України;
- 9) розгляд пропозицій Правління Банку та надання їх Загальним зборам щодо покриття збитків Банку;
- 10) прийняття рішення про звернення до Національного банку України щодо змін умов банківської ліцензії;
- 11) прийняття рішення про утворення постійних та тимчасових комітетів Наглядової ради з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до її компетенції та затвердження положень про них;

- 12) прийняття рішення про обрання корпоративного секретаря та/або створення служби корпоративного секретаря;
- 13) надсилання у випадках, передбачених законодавством України, пропозицій (оферти) акціонерам про придбання належних їм акцій;
- 14) затвердження рішення Правління щодо надання кредиту пов'язаним з Банком особам, величина якого перевищує 1% регулятивного капіталу Банку;
- 15) затвердження призначення та звільнення керівників підрозділів управління ризиками та комплаєнс-контролю відповідно до вимог законодавства України;
- 16) запровадження механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку та контроль за його функціонуванням;
- 17) здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню конфліктів інтересів в Банку;
- 18) здійснення інших повноважень, що передбачені діючим законодавством України, Статутом та внутрішніми нормативними документами Банку.

3.8. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 10 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку приймається Наглядовою радою, якщо на дату прийняття такого рішення Наглядова рада складається не менш як на одну третину з незалежних директорів.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

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

4.7. Членами Наглядової ради можуть бути лише фізичні особи, які мають повну дієздатність.

4.8. У разі, якщо в процесі роботи Наглядової ради кількість її членів становитиме половину або менше половини її обраного кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів для обрання всього складу Наглядової ради.

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

4.10. Члени Наглядової ради здійснюють свої повноваження а підставі цивільно-правового чи трудового договору, який з боку Банку підписується особою, уповноваженою Загальними зборами.

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

4.12. Члени Наглядової ради мають право:

- 1) особисто брати участь у засіданнях Правління та комітетів Правління Банку з правом дорадчого голосу;
- 2) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність Банку, необхідну для виконання своїх функцій, зокрема: ознайомлюватися з документами Банку, отримувати їх копії тощо. Запити/звернення (письмово та/або усно) на отримання відповідної інформації подаються на ім'я Голови/членів Правління, керівників структурних підрозділів. Відповідна інформація та документи надаються членам Наглядової ради у порядку, визначеному Головою Правління;
- 3) перевіряти принципи, політики, положення тощо в усіх сферах роботи керівників Банку;
- 4) вимагати скликання засідання Наглядової ради Банку;
- 5) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Банку;
- 6) отримувати винагороду/заробітну плату (в тому числі заохочувальні та компенсаційні виплати) за виконання обов'язків члена Наглядової ради відповідно до укладених цивільно-правових/ трудових договорів (контрактів);
- 7) користуватись мобільним зв'язком, транспортом Банку та іншим майном Банку з метою виконання обов'язків члена Наглядової ради Банку з наданням підтверджуючих документів відповідно до законодавчих актів України;
- 8) як керівники Банку представляти інтереси Банку перед третіми особами, у тому числі і за межами України, брати участь у семінарах, нарадах, форумах, тощо, що пов'язані з виконанням обов'язків члена Наглядової ради Банку;
- 9) направлятися у відрядження, отримувати відшкодування понесених витрат, пов'язаних з відрядженням, та витрат на представницькі цілі відповідно до законодавства України, внутрішніх документів Банку;
- 10) користуватися іншими правами, що визначені чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Банку.

4.13. Члени Наглядової ради зобов'язані:

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

її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб, а також відомості, що становлять комерційну і банківську таємницю Банку;

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

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

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

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

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

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

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

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

5. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

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

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

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

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

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

5.5. Пропозиція акціонера про висунення кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо до Правління Банку або надсилається листом на адресу Банку не пізніше як за 7 днів до дати проведення Загальних зборів, та не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення позачергових Загальних зборів.

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

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

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

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

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

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

- недотримання акціонерами строку, встановленого п. 5.5 цього Положення;
- неподання даних, передбачених п. 5.6 цього Положення;
- якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим пп. 4.2, 4.3, 4.4, 5.4 цього Положення;
- якщо акціонери на дату внесення пропозиції не володіють у сукупності 5 відсотками акцій.

5.8. Банк не пізніше як за 3 дні до проведення Загальних зборів повинен направити рекомендованим листом або вручити кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування на Загальних зборах до складу Наглядової ради Банку, повідомлення під власний підпис, яке має містити інформацію про:

- орган Банку, до якого висувається особа;
- акціонера (ів), який(і) вніс (внесли) пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Банк.

5.9. Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів. Голосування здійснюється з використанням бюлетенів для кумулятивного голосування. Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування, але єдиним бюлетенем для кумулятивного голосування.

5.10. Якщо кількість кандидатів, які набрали зазначену у п. 5.9 цього Положення кількість голосів, перевищує кількісний склад Наглядової ради, зазначений у п. 5.1 цього Положення,

обраними членами Наглядової ради вважаються перші 5 осіб, які набрали найбільшу кількість голосів.

5.11. Якщо за результатами голосування Наглядова рада у повному складі не обрана, скликаються позачергові Загальні збори, до порядку денного яких вноситься питання про обрання Наглядової ради. У такому разі повноваження членів діючої Наглядової ради продовжуються до дати ухвалення Загальними зборами рішення про обрання Наглядової ради.

6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Наглядова рада обирається Загальними зборами на строк, встановлений у Статуті Банку, але не більше ніж на три роки, та який передбачається у цивільно-правовому чи трудовому договорі.

6.2. Якщо у встановлений Статутом Банку строк Загальними зборами не прийняті рішення щодо обрання та прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів.

6.3. Повноваження члена Наглядової ради дійсно з моменту його обрання Загальними зборами. Повноваження члена Наглядової ради, обраного кумулятивним голосуванням, за рішенням Загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради (крім випадків заміни члена Наглядової ради, обраного як представник акціонера). Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера, може бути замінений таким акціонером у будь-який час. У разі заміни члена Наглядової ради – представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Банком письмового повідомлення від акціонера, представником якого є відповідний член Наглядової ради.

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

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

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

6.5. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень тільки усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень приймається Загальними зборами простою більшістю голосів присутніх на зборах. Ці вимоги не застосовуються до права акціонера, представник якого обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника – члена Наглядової ради.

6.6. Загальні збори акціонерів Банку можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це за два тижні;
- 2) у 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 отримання акціонерним товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;
- 6) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.7. У разі, якщо незалежний член Наглядової ради (незалежний директор) протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним законодавством України, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення до Банку.

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

6.9. Національний банк України має право вимагати припинення повноважень члена Наглядової ради Банку, якщо він не відповідає вимогам щодо ділової репутації, а щодо незалежних директорів - також/або вимогам щодо незалежності, визначених чинним законодавством України, та/або неналежного виконання функціональних обов'язків, що призвело до порушення Банком вимог законодавства, виявлених під час здійснення банківського нагляду у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.10. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного Загальними зборами, Наглядова рада протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради.

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

7. ВНУТРІШНЯ СТРУКТУРА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

7.2. Голова Наглядової ради:

- 1) організує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- 2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- 3) відкриває Загальні збори та головує на них, готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан справ Банку, вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення статутної мети;
- 4) організує роботу, в разі необхідності, зі створення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Банку;
- 5) видає розпорядження щодо питань діяльності Наглядової ради, щодо отримання інформації, управлінської звітності та/або фінансової звітності відносно діяльності Банку, витрат на утримання Наглядової ради Банку тощо;

- 6) має право представляти інтереси Наглядової ради у відносинах з третіми особами, здійснювати представництво та захист прав та інтересів акціонерів Банку за їх зверненням перед Головою Правління тощо, та підписувати необхідні документи;
- 7) видає розпорядження про направлення у відрядження членів Наглядової ради, про особисті відрядження та про необхідність Голові Правління Банку забезпечити видачу авансу з відшкодуванням понесених витрат на службове відрядження та представницькі цілі відповідно до вимог законодавства України, внутрішніх документів Банку;
- 8) укладає від імені Банку цивільно – правові, строкові трудові договори (контракти) з членами Наглядової ради (у разі, якщо він уповноважений на це Загальними зборами), з Головою та членами Правління Банку, працівниками підрозділу внутрішнього аудиту;
- 9) підтримує постійні контакти із іншими органами, посадовими особами, керівником підрозділу внутрішнього аудиту та акціонерами Банку;
- 10) керує підготовкою матеріалів і проектів рішень для обговорення Наглядовою радою. Підписує протоколи засідань Наглядової ради, інші документи відповідно до вимог законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Банку, в т.ч. ті, які подаються до Національного банку України, підлягають затвердженню Загальними зборами тощо;
- 11) здійснює контроль за виконанням рішень Наглядової ради, якщо інше не буде визначено Наглядовою радою;
- 12) погоджує включення /виключення кандидатур до/із складу комітетів Банку, прийняття / звільнення керівників відокремлених підрозділів Банку та виконує інші дії, визначені цим Положенням, Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради Банку;

7.3. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень, його повноваження здійснює заступник Голови Наглядової ради, у разі його призначення Наглядовою радою, або один із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради.

7.4. Рішенням Наглядової ради Банку, з метою забезпечення ефективної організаційної та інформаційної підтримки Наглядової ради, обирається секретар Наглядової ради.

7.5. Секретар Наглядової ради:

- 1) за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань;
- 2) забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- 3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- 4) оформляє документи, видані Наглядовою радою, Головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Банку, Національному банку України тощо;
- 5) веде та здійснює підготовку протоколів засідань Наглядової ради, у т.ч. і тих, що проводяться шляхом заочного голосування, опитування тощо;
- 6) інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного опитування, голосування тощо ;
- 7) веде облік та зберігає матеріали (у т.ч. порядок денний, службові записки, довідки, звернення керівників Банку, акціонерів та інші) підготовлені для розгляду на засіданні Наглядової ради;
- 8) підписує та зберігає протоколи засідань Наглядової ради, передає їх на зберігання до архіву відповідно до вимог законодавства України;
- 9) засвідчує своїм підписом витяги з протоколів засідань Наглядової ради, копії з них, надає їх керівникам Банку тощо відповідно до законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Банку;
- 10) за дорученням Голови Наглядової ради здійснює контроль за виконанням рішень Наглядової ради;

11) виконує інші дії за дорученням Голови Наглядової ради.

7.7. У разі відсутності секретаря Наглядової ради та /або за дорученням Голови Наглядової ради, його окремі функції може виконувати корпоративний секретар/інший працівник Банку, кандидатура якого затверджується Наглядовою радою.

7.8. Наглядова рада, у разі необхідності, може утворювати постійні чи тимчасові комітети Наглядової ради з числа її членів та залучення провідних спеціалістів, консультантів тощо для попереднього вивчення і підготовки та розгляд найбільш важливих питань, що належать до її компетенції, та делегувати частину своїх функцій з урахуванням вимог законодавства України. Рішення про утворення комітету та перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради. Вимоги щодо утворення Наглядовою радою Банку комітетів, їх функціонування та складу визначаються Законом України «Про акціонерні товариства» з урахуванням Закону України "Про банки і банківську діяльність".

7.9. Функції та повноваження кожного комітету Наглядової ради, обов'язки, сфера діяльності та його робочі процедури, включаючи подання комітетом звітів усім членам Наглядової ради, визначаються Положеннями про комітет, що затверджується Наглядовою радою. Порядок утворення та діяльності таких комітетів здійснюється з урахуванням вимог законодавства України та іншого законодавства України.

7.10. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється письмовий висновок або протокол, який підписується всіма членами комітету і надається Голові Наглядової ради Банку. Висновки комітетів обов'язково розглядаються Наглядовою радою і носять рекомендаційний характер.

7.11. Наглядова рада залишається відповідальною за загальне управління ризиками в Банку та забезпечує контроль з виконанням делегованих нею функцій комітетам.

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

7.13. Наглядова рада Банку за пропозицією Голови Наглядової ради Банку обирає корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Банку з акціонерами та/або інвесторами. Повноваження, права та обов'язки корпоративного секретаря визначаються відповідно до законодавства України та посадової інструкції, що затверджується рішенням Наглядової ради Банку.

7.14. Корпоративний секретар повинен бути незалежним, не може бути членом будь-яких органів управління Банку, або пов'язаним з Банком, крім як через виконання функцій корпоративного секретаря. Корпоративний секретар повинен мати належну кваліфікацію, бездоганну ділову репутацію та довіру акціонерів.

7.15. Корпоративний секретар повинен :

- 1) надавати допомогу Наглядовій раді та Правлінню Банку у виконанні ними своїх обов'язків через здійснення функцій корпоративного секретаря;
- 2) тісно співпрацювати з Головами Наглядової ради та Правління, підготовлювати засідання Наглядової ради, розробляти проекти порядку денного засідань, отримувати від Правління та надсилати членам Наглядової ради відповідні звіти, інформацію тощо, вести внутрішню документацію, організовувати взаємодію Банку з акціонерами та/або інвесторами;

- 3) забезпечувати підготовку та проведення Загальних зборів, виконувати окремі функції секретаря Наглядової ради та Загальних зборів і надавати акціонерам необхідну інформацію та матеріали;
- 4) забезпечувати складання річного звіту про корпоративне управління та вчасне подання і розміщення на сайті Банку згідно законодавства України,
- 5) не рідше одного разу на квартал звітувати перед Наглядовою радою про свою роботу;
- 6) вести реєстр протоколів засідань Наглядової ради, здійснення архівації документів Наглядової ради та передача їх до архіву Банку, зберігання оригіналів Статуту Банку, ліцензій, дозволів, реєстраційних свідоцтв та інших документів, видачу їх копій на вимогу;
- 7) виконувати інші дії та функції відповідно до посадової інструкції та за дорученням Голови Наглядової ради.

8. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

8.2. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі особистої присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного і голосування шляхом телефонних/відео конференцій або шляхом опитування (письмового або за допомогою інших технічних засобів зв'язку).

8.3. Засідання Наглядової ради шляхом заочного опитування може здійснюватись із використанням електронної пошти, інших технічних засобів зв'язку та інформаційних систем. Опитування членів Наглядової ради проводиться Головою Наглядової ради у спосіб ним визначений. При заочному опитуванні участь членів Наглядової ради, які опитуються, враховується для визначення кворуму та під час голосування з питань порядку денного засідання .

8.4. Рішення, прийняті на засіданнях у формі особистої присутності членів Наглядової ради і в яких члени Наглядової ради брали участь шляхом заочного опитування (голосування), оформлюються письмово протоколом засідання Наглядової ради, є рівнозначними, та прийняті на них рішення мають однакову юридичну силу.

8.5. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

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

8.6. Засідання Наглядової ради плануються відповідно щорічного плану засідань. План засідань повинен містити питання, які будуть розглядатися на засіданнях, із зазначенням відповідальних осіб за їх підготовку тощо.

8.7. Чергові засідання Наглядової ради Голова Наглядової ради скликає за власною ініціативою з регулярністю, яка має забезпечити оперативне вирішення питань, віднесених до її компетенції, як правило по п'ятницям, не рідше одного разу на 3 місяці.

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

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

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

8.11. Попередній розгляд питань, які відповідно до Статуту Банку та цього Положення, повинні виноситись на Наглядову раду, забезпечує Правління Банку, готує проекти рішень з таких питань за результатами розгляду документів структурних підрозділів Банку, що ініціюють винесення питання на розгляд Наглядової ради Банку з урахуванням вимог п. 8.10. та 8.11. цього Положення.

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

Звернення/клопотання обов'язково має містити наступну інформацію:

- формулювання питання (суть, зміст, матеріали щодо такого питання), що виноситься на розгляд Наглядової ради;
- підстава винесення такого питання на розгляд Наглядової ради (Протокол Правління, комітету, службова записка тощо);
- проекти рішень з питань, що повинні розглядатись.

8.13. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради може складатися ініціатором у письмовій формі і подається безпосередньо до Банку або відсилається на адресу Банку на ім'я Голови Наглядової ради або, за домовленістю, засобами телефонного або електронного зв'язку.

Вимога про скликання засідання Наглядової ради повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- 2) підстави для скликання позачергового засідання;
- 3) формулювання питання, яке пропонується включити до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

8.14. Після отримання вимоги про скликання позачергового засідання Наглядової ради Голова Наглядової ради забезпечує скликання такого засідання.

8.15. Порядок денний засідання Наглядової ради визначається Головою Наглядової ради. До порядку денного засідання Наглядової ради включаються питання:

- 1) розгляд яких доручено Наглядовій раді Загальними зборами;
- 2) питання, що належать до компетенції Наглядової ради згідно вимог законодавства України та Статуту Банку;

8.16. Про скликання засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється у спосіб, визначений Головою Наглядової ради.

8.17. За умови запрошення, дозволу або вимоги Наглядової ради, на її засіданнях можуть бути присутні та висловлювати свою думку члени Правління, аудиторі, радники та працівники Банку, але без права голосу.

8.18. Організацію підготовки документів та технічного забезпечення діяльності Наглядової ради під час проведення засідання і в період між засіданнями здійснює секретар Наглядової ради. Окремі функції секретаря (організаційні) може виконувати корпоративний секретар. У разі їх відсутності функції секретаря окремого засідання виконує інший працівник Банку за рішенням Наглядової ради.

8.19. Секретар Наглядової ради/корпоративний секретар/працівник Банку не пізніше ніж 3 робочі дні до дати проведення засідання надсилає Голові і членам Наглядової ради проект порядку денного засідання разом з інформацією про дату, час та спосіб проведення засідання Наглядової ради а також з необхідною інформацією щодо кожного питання проекту порядку денного.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

9.2. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

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

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

9.3. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більше 50 відсотків голосів), які беруть участь у її засіданні. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Банком правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу. Рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається більшістю голосів членів Наглядової ради, які не є заінтересованими у вчиненні правочину, присутніх на засіданні.

9.4. Під час голосування Голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним. Член Наглядової ради, думка якого не збігається з прийнятим рішенням, може вимагати внесення його окремої думки до протоколу засідання Наглядової ради та, якщо вважатиме за необхідне, може довести свою окрему думку до відома акціонерів Банку.

9.5. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається, як правило, способом опитування, відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради або з певних питань, відповідно до вимог чинного законодавства України, може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

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

10. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

10.1. За результатами розгляду питань порядку денного Наглядова рада приймає обов'язкові до виконання рішення, які відображаються у протоколі засідання Наглядової ради.

10.2. Наглядова рада має право приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування) за умови, що в такому голосуванні бере участь більше половини членів Наглядової ради.

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

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дата та місце проведення засідання, час початку та час завершення засідання;
- 3) перелік членів Наглядової ради, які були присутні на засіданні;
- 4) форма проведення засідання (відкрите/закрите, очне/заочне/телефонна/відеоконференція, чергове/позачергове);
- 5) інформацію щодо кворуму;
- 6) перелік запрошених на засідання осіб;
- 7) питання порядку денного;
- 8) доповідачі з питань порядку денного та зміст доповіді щодо обговорення;
- 9) висловлені думки членів Наглядової ради Банку щодо обговореного питання;
- 10) окрему думку члена Наглядової ради Банку, яка відрізняється від думки більшості;
- 11) зміст прийнятих рішень щодо обговорених питань та підсумки голосування із зазначенням кількості членів Наглядової ради (якщо рішення прийнято одностайно всіма членами Наглядової ради), та прізвищ членів Наглядової ради (в разі якщо голоси розділились та голосували «за», «проти» (або утримались від голосування), з кожного питання;
- 12) інформацію щодо відмови членів Наглядової ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів;
- 13) головування на засіданні та секретар засідання, у разі відсутності осіб, обраними Наглядовою радою;

Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений секретарем Наглядової ради (або особою, що виконує його функції) у строк не пізніше ніж протягом п'яти днів після дати проведення засідання.

10.4. Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою Наглядової ради/головуючим засідання та секретарем Наглядової ради/секретарем засідання. Голова та секретар несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Наглядової ради Банку. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

10.5. Протокол засідання складається у необхідній кількості примірників, як правило один примірник, українською мовою та, у разі виникнення потреби проводиться переклад на будь-яку іноземну мову.

10.6. Протоколи нумеруються наскрізною нумерацією в хронологічному порядку, допускається нумерація протоколів засідання, які проводяться в один день два або більше, під одним номером через знак «/». Протоколи нумеруються відповідно до Журналу реєстрації

Протоколів Наглядової ради Банку, який ведеться в електронному вигляді та протягом поточного року зберігаються у секретаря (корпоративного секретаря).

10.7. Зберігання оригінальних примірників протоколів засідань Наглядової ради забезпечує корпоративний секретар або секретар Наглядової ради.

10.8. Витяги із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються секретарем Наглядової ради (або особою, що виконує його функції)/корпоративним секретарем. Копії протоколів та витягів із протоколів засідань Наглядової ради засвідчуються (у разі необхідності) підписом Голови Правління, заступника Голови Правління та скріплюються печаткою Банку.

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

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

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

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

11.3. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради або, за його дорученням, інший член Наглядової ради, або інша особа, визначена рішенням Наглядової ради.

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

11.5. Інформація про виконання рішень Наглядової ради доводиться відповідальною особою до відома Голови Наглядової ради у термін, встановлений рішенням Наглядової ради, або на наступному засіданні, якщо термін та порядок його виконання не було визначено у рішенні Наглядової ради.

11.6. У разі виникнення обставин, що перешкоджають своєчасному/неможливому виконанню рішення Наглядової ради Банку, відповідальний керівник підрозділу зобов'язаний завчасно звернутись до Голови Правління з поясненням та проханням винести на розгляд Наглядової ради питання про встановлення іншого строку виконання рішення тощо.

12. ПРОЗОРИСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

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

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

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

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

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

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

Голова Загальних зборів

Р. У. Галієв