

ЗАТВЕРДЖЕНО НАКАЗОМ  
МІНІСТЕРСТВА ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
(РІШЕННЯМ ЄДИНОГО АКЦІОНЕРА)

від 14 січня 2019 року № ЛБ

Міністр фінансів України

Григоренко О.С.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ  
“ПРИВАТБАНК”**

м. Київ

2019 рік

## РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення про Наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ “ПРИВАТБАНК” (далі – **Положення**) розроблене відповідно до чинного законодавства України та Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ “ПРИВАТБАНК” (далі – **Банк**).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію, функції, порядок обрання, організації роботи, виплати винагороди та права, обов’язки та відповідальність членів Наглядової ради Банку (далі – **Наглядова рада**).
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів (єдиним акціонером) Банку (далі – **Загальні збори**) і може бути змінене та доповнене лише Загальними зборами.

## РОЗДІЛ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку і в межах своєї компетенції, здійснює управління Банком, а також контролює та регулює діяльність Правління Банку (далі – **Правління**). Наглядова рада не бере участі в поточному управлінні Банком.
- 2.2. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Банку (далі – **Статут**) та цього Положення.
- 2.3. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Банку.

## РОЗДІЛ 3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 3.1. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

*Загальні питання щодо діяльності Банку, а саме:*

- 1) контроль за реалізацією основних (стратегічних) напрямів діяльності Банку, визначених Загальними зборами;
- 2) затвердження стратегії (стратегічного плану) розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами;
- 3) затвердження бізнес-плану розвитку Банку;

*Питання щодо фінансової діяльності Банку, а саме:*

- 4) затвердження бюджету Банку, у тому числі бюджету підрозділу внутрішнього аудиту;
- 5) погодження проекту річного фінансового звіту Банку до його подання на розгляд Загальним зборам;
- 6) затвердження плану відновлення діяльності Банку (Recovery Plan) та забезпечення виконання функцій щодо відновлення діяльності Банку;
- 7) визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Банку;

- 8) визначення кредитної політики Банку;
- 9) прийняття рішення про розміщення Банком інших цінних паперів, крім акцій, та інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції на суму, що не перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку;
- 10) прийняття рішення про викуп розміщених Банком цінних паперів, крім акцій;
- 11) попередній розгляд за поданням Правління проекту рішення щодо покриття збитків та розподілу прибутку;
- 12) погодження дивідендної політики і розмірів виплат дивідендів з подальшим затвердженням їх Загальними зборами;
- 13) затвердження положень про фонди Банку та дочірніх підприємств, прийняття рішення про використання резервного та інших фондів Банку та дочірніх підприємств;
- 14) затвердження ринкової вартості майна Банку (у тому числі акцій Банку) у випадках, передбачених Законом України "Про акціонерні товариства";
- 15) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Банку (у тому числі акцій Банку) та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 16) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Банку додаткові послуги, та/або клірингової установи та затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг, а також прийняття рішення про припинення такого договору;

*Кадрові питання, а саме:*

- 17) призначення (обрання) і звільнення (припинення повноважень) Голови та членів Правління;
- 18) затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів (контрактів), що укладаються з Головою та членами Правління, затвердження змін та доповнень до них, встановлення розміру винагороди Голові та членам Правління, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 19) прийняття рішення про призначення особи, виконуючої обов'язки Голови Правління (крім випадків, визначених пунктом 10.10 Статуту). При цьому Наглядова рада має право на власний розсуд змінити особу, яка виконує обов'язки Голови Правління, у тому числі призначену відповідно до пункту 10.10 Статуту;
- 20) прийняття рішення про відсторонення Голови та/або члена (членів) Правління від здійснення його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;
- 21) призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту Банку (внутрішнього аудитора);

- 22) затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту, затвердження змін та доповнень до них, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 23) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Банку;

*Питання щодо організаційної структури Банку, а саме:*

- 24) визначення організаційної структури Банку, у тому числі підрозділу внутрішнього аудиту, типової структури відокремлених підрозділів Банку (філій, територіально відокремлених безбалансових відділень, представництв, тощо);
- 25) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Банку, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів, та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження Правлінню.

Затвердження в межах компетенції внутрішніх положень, що регламентують діяльність структурних підрозділів Банку, у тому числі про підрозділ внутрішнього аудиту та про керівний орган системи управління інформаційною безпекою Банку, а також положень про комітети та інші робочі органи Наглядової ради, про конфлікт інтересів, про порядок здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами (сторонами), про засади проведення конкурсних відборів керівників Банку; про винагороду членів Правління;

- 26) затвердження звіту про винагороду членів Правління;
- 27) прийняття рішення щодо створення (заснування) дочірніх підприємств та участі в них, їх реорганізації та ліквідації, затвердження їх статутів і положень, вирішення питань про участь Банку у групах, в т.ч. промислово-фінансових та інших об'єднаннях, створенні (заснуванні) та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію з дотриманням вимог законодавства України;
- 28) прийняття рішень про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Банку, затвердження їх положень;

*Питання щодо системи внутрішнього та зовнішнього контролю, управління ризиками та фінансового моніторингу, а саме:*

- 29) забезпечення функціонування належної системи внутрішнього та зовнішнього контролю Банку, що включає (але не обмежується):
- контроль керівництва за дотриманням законодавства України та внутрішніх процедур Банку;
  - контроль за функціонуванням системи управління ризиками;
  - контроль за інформаційною безпекою та обміном інформацією;
  - процедури внутрішнього контролю;
  - моніторинг системи внутрішнього контролю;

- процедури внутрішнього аудиту;
  - виявлення недоліків системи контролю, розробку пропозицій та рекомендацій щодо їх вдосконалення;
  - здійснення контролю за ефективністю зовнішнього аудиту (аудиторської фірми), об'єктивністю та незалежністю аудитора;
  - здійснення контролю за усуненням недоліків, які були виявлені під час проведення перевірок Ревізійною комісією Банку (далі – **Ревізійна комісія**), підрозділом внутрішнього аудиту та зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою);
- 30) визначення і затвердження стратегії та політики управління ризиками, процедури управління ними, а також переліку ризиків, їх граничних розмірів;
  - 31) затвердження передбачених нормативно-правовими актами Національного банку України внутрішньобанківських документів з питань управління ризиками, здійснення контролю за їх упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією);
  - 32) затвердження переліку лімітів (обмежень) щодо кожного виду ризику та процедури ескалації порушень лімітів ризиків;
  - 33) створення постійно діючого підрозділу з управління ризиками та підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) і забезпечення незалежності цих підрозділів шляхом, зокрема, звітування та підпорядкування цих підрозділів Наглядові раді;
  - 34) установа випадків накладання заборони (вето) керівниками підрозділу з управління ризиками та підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) на рішення Правління, комітетів та інших колегіальних органів Правління;
  - 35) ухвалення рішення щодо запровадження значних змін у діяльності Банку;
  - 36) затвердження та перегляд стратегії та оперативного плану управління непрацюючими активами;
  - 37) забезпечення функціонування системи внутрішнього контролю Банку та контролю за її ефективністю, у тому числі контролю за ефективністю функціонування системи управління ризиками;
  - 38) визначення порядку роботи та планів підрозділу внутрішнього аудиту і контроль за його діяльністю;
  - 39) прийняття рішення за результатами розгляду пропозицій, викладених у зверненні відповідального працівника Банку, який очолює внутрішньобанківську систему запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, у разі відхилення зазначених пропозицій Правлінням;
  - 40) попереднє узгодження залучення до перевірки діяльності Банку Ревізійною комісією зовнішніх експертів на оплатній основі, визначення порядку оплати та інших суттєвих умов участі сторонніх спеціалістів, що залучаються на оплатній основі, у перевірках, що проводяться Ревізійною комісією;

*Питання щодо забезпечення діяльності Загальних зборів та взаємодії з акціонерами, а саме:*

- 41) підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів, забезпечення попереднього розгляду усіх питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, у разі необхідності надання висновків щодо них;
- 42) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів за власною ініціативою, на вимогу акціонерів, за пропозицією Правління або Ревізійної комісії, в інших випадках, встановлених законодавством; повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до законодавства;
- 43) прийняття рішення про обрання особи, уповноваженої на головування на Загальних зборах, та секретаря Загальних зборів (у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою);
- 44) обрання та припинення повноважень Корпоративного секретаря, визначення розміру його винагороди, затвердження положення про Корпоративного секретаря, затвердження умов трудового договору з Корпоративним секретарем;
- 45) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного Законом України “Про акціонерні товариства”;

*Контрольно-наглядові повноваження, а саме:*

- 46) встановлення лімітів (граничних сум) правочинів (договорів, операцій), які можуть укладатись (здійснюватись) за рішенням Правління. Такі ліміти (граничні суми) правочинів (договорів, операцій) встановлюються відповідним рішенням Наглядової ради;
- 47) встановлення ліміту максимального розміру суми кредитів на одну пов'язану з Банком особу, які будуть надаватись за рішенням Правління у межах економічних нормативів, встановлених нормативно-правовими актами Національного банку України;
- 48) встановлення ліміту повноважень Правління на списання за рахунок резерву для відшкодування можливих втрат за активними банківськими операціями заборгованості (дебіторської заборгованості, заборгованості за цінними паперами та іншими, ніж цінні папери, корпоративними правами, заборгованості за кредитними операціями, заборгованості за коштами, розміщеними на кореспондентських рахунках в інших банках), а також іншої дебіторської заборгованості, що відповідно до законодавства України є безнадійною;
- 49) затвердження порядку відчуження (продажу) майна Банку;
- 50) прийняття рішення, про здійснення інвестицій у статутні (складені, пайові) капітали інших юридичних осіб шляхом вступу до складу учасників юридичних осіб, про припинення участі, відчуження часток, акцій належних Банку в інших

юридичних особах; вирішення усіх питань та реалізація усіх прав, що впливають з володіння цими корпоративними правами;

- 51) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину відповідно до законодавства та Статуту;
- 52) прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість, у випадках, передбачених законодавством та Статутом;
- 53) прийняття рішень щодо укладення Банком угод з пов'язаними з Банком особами у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України;
- 54) ініціювання у разі необхідності проведення позачергових ревізій та спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності Банку;
- 55) здійснення контролю за діяльністю Правління, внесення пропозицій щодо її вдосконалення;
- 56) аналіз дій Правління щодо управління Банком, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики;
- 57) оцінка роботи Голови Правління та Правління як колегіального органу;
- 58) розгляд звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 59) обрання аудитора (аудиторської фірми) Банку для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років) та визначення умов договору, що укладатиметься з таким аудитором (аудиторською фірмою), встановлення розміру оплати його (її) послуг; розгляд висновку зовнішнього аудиту Банку та підготовка рекомендацій Загальним зборам для прийняття рішення щодо нього;
- 60) 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;
- 61) розгляд звітів Правління щодо виконання основних напрямів розвитку Банку, стратегії (стратегічного плану) розвитку Банку, бюджетів, бізнес-плану розвитку Банку, програм капіталізації, планів реструктуризації, капітальних вкладень;

*Інші питання, а саме:*

- 62) прийняття рішення про створення комітетів Наглядової ради та затвердження положення про них, обрання та припинення повноважень голів та членів таких комітетів;
- 63) здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) Банком достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Банком інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління Банку;
- 64) надсилання оферти акціонерам відповідно до законодавства;
- 65) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Банком акцій;

- 66) визначення ймовірності визнання Банку неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 67) вирішення питань, віднесених законодавством до компетенції Наглядової ради, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Банку;
- 68) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із законами України Статутом та цим Положенням.

3.2. Окрім вищевказаного в пункті 46) попереднього пункту цього Положення, Наглядова рада може приймати окремі рішення про встановлення лімітів (граничних сум) щодо проведення активних операцій Банку, в межах яких Правління може приймати рішення без погодження з Наглядовою радою, а саме:

- загальний ліміт активних операцій, що передбачає встановлення граничних сум всіх активних операцій Банку;
- загальний ліміт активних операцій з юридичними особами, що передбачає встановлення граничних сум активних операцій з юридичними особами;
- загальний ліміт активних операцій з фізичними особами, що передбачає встановлення граничних сум активних операцій з фізичними особами;
- загальні ліміти за операціями з юридичними особами щодо стандартизованих кредитних продуктів, нестандартизованих кредитних продуктів та умовно-стандартизованих кредитних продуктів, зокрема встановлення граничних сум активних операцій окремо за групами стандартизованих кредитних продуктів, нестандартизованих кредитних продуктів та умовно-стандартизованих кредитних продуктів, які проводяться з юридичними особами;
- загальні ліміти за операціями з фізичними особами щодо стандартизованих кредитних продуктів, нестандартизованих кредитних продуктів та умовно-стандартизованих кредитних продуктів, зокрема встановлення граничних сум активних операцій окремо за групами стандартизованих кредитних продуктів, нестандартизованих кредитних продуктів та умовно-стандартизованих кредитних продуктів, які проводяться з фізичними особами;
- загальний ліміт за операціями з одним контрагентом – юридичною особою;
- загальний ліміт за операціями з одним контрагентом – фізичною особою;
- загальний ліміт за операціями із здійснення інвестицій у статутні (складені, пайові) капітали інших юридичних осіб шляхом вступу до складу учасників юридичних осіб, про припинення такої участі; та
- інші ліміти (граничні суми).

Ліміти (граничні суми) щодо проведення активних операцій Банку встановлюються відповідним рішенням Наглядової ради.

Наглядова рада має право вимагати від Правління щомісячного, якщо інший інтервал не передбачений відповідним рішенням Наглядової ради, звіту про дотримання лімітів активних операцій.



Встановлені ліміти активних операцій за потребою, але не рідше ніж один раз на квартал, переглядаються Наглядовою радою на підставі подання Правління, якщо інше не передбачено відповідним рішенням Наглядової ради.

- 3.3. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Банку, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України “Про акціонерні товариства”.
- 3.4. Наглядова рада має право прийняти рішення про винесення на розгляд Загальних зборів будь-якого питання, яке віднесене до її виключної компетенції законом або Статутом.
- 3.5. Виключна компетенція Наглядової ради може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту та цього Положення.

#### **РОЗДІЛ 4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

4.1. Наглядова рада має право:

- 1) отримувати будь-яку інформацію та документи Банку, необхідні для виконання своїх функцій; отримувати копії документів, а також копії документів дочірніх підприємств Банку. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) днів з дати отримання Банком письмового запиту на ім'я Голови Правління, у тому числі, але не виключно, через структурні підрозділи Банку, через Корпоративного секретаря;
- 2) заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Банку з окремих питань діяльності Банку;
- 3) залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Банку, а також встановлювати розмір їх винагороди;
- 4) У разі, якщо цього вимагають інтереси Банку скликати позачергові засідання Ревізійної комісії.

4.2. Наглядова рада зобов'язана:

- 1) діяти з метою захисту інтересів вкладників Банку та держави як єдиного власника Банку;
- 2) визначати та контролювати дотримання корпоративних цінностей Банку, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, та постійно підтримувати високу культуру управління ризиками;
- 3) вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню;
- 4) повідомляти Національному банку України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку, та виявлені в процесі її діяльності порушення Банком економічних нормативів, вимог та обмежень, встановлених Національним банком України, вимог законодавства;
- 5) забезпечувати підтримання дієвих стосунків з Національним банком України;

- 6) забезпечувати функціонування та контроль за ефективністю системи управління ризиками, приділяти достатню кількість часу, зусиль і ресурсів для участі в управлінні ризиками Банку та контролю за комплексністю, адекватністю та ефективністю системи управління ризиками;
- 7) створити та підтримувати на належному рівні організаційну структуру, інформаційну систему щодо управління ризиками та внутрішній контроль, що забезпечують ефективне управління ризиками;
- 8) забезпечувати, щоб політика винагороди в Банку відповідала та сприяла ефективному управлінню ризиками, не стимулюючи прийняття надмірного рівня ризику;
- 9) визначати ймовірність визнання Банку неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, своєчасно надавати Акціонеру повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Банку;
- 10) сприяти створенню регулярних та прозорих механізмів комунікації в Банку;
- 11) щороку готувати звіт про свою роботу згідно з вимогами законодавства. Звіт Наглядової ради є окремою складовою частиною річного звіту Банку та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Банку.

## **РОЗДІЛ 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

### **5.1. Члени Наглядової ради мають право:**

- 1) отримувати будь-яку інформацію та документи Банку, необхідні для виконання своїх функцій; отримувати копії документів, а також копії документів дочірніх підприємств Банку. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) днів з дати отримання Банком відповідного запиту на ім'я Голови Правління, у тому числі, але не виключно, через структурні підрозділи Банку, через Корпоративного секретаря;
- 2) у строки, передбачені цим Положенням, отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань Наглядової ради;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради відповідно до вимог цього Положення;
- 4) у разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради;
- 5) заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Банку з окремих питань діяльності Банку;
- 6) брати участь у засіданнях Правління;
- 7) отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради, якщо це передбачено укладеним цивільно-правовим або трудовим договором, умови якого затверджені Загальними зборами.

### **5.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:**

- 1) діяти в інтересах Банку та держави як єдиного власника Банку, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, договором між членом Наглядової ради та Банком, та іншими внутрішніми документами Банку, принципами (кодексом) корпоративного управління Банку;
- 3) вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню;
- 4) повідомляти Голову Наглядової ради та Корпоративного секретаря про відомі їм конфлікти інтересів, що виникають у Банку, та виявлені в процесі їх діяльності порушення Банком економічних нормативів, вимог та обмежень, встановлених Національним банком України, вимог законодавства;
- 5) повідомляти Голову Наглядової ради і Корпоративного секретаря про відомі їм факти, що можуть вплинути на ймовірність визнання Банку неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання;
- 6) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою.
- 7) особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради. Завчасно повідомляти голову Наглядової ради через Корпоративного секретаря чи секретаря(-ів) комітетів Наглядової ради про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради, її комітетів із зазначенням причини відсутності;
- 8) дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо конфлікту інтересів. негайно повідомляти Голову Наглядової ради про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх посадових обов'язків. Завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів;
- 9) дотримуватися встановлених у Банку вимог до інформаційної безпеки. Не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, в тому числі конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради (далі – інформація з обмеженим доступом), особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. Перелік інформації з обмеженим доступом визначається актами внутрішнього регулювання Банку та доводиться до відома членів Наглядової ради відповідними структурними підрозділами Банку;
- 10) утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом Наглядової ради своєї незалежності. У разі втрати незалежності член Наглядової ради зобов'язаний протягом 2 (двох) робочих днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та Правління;
- 11) в місячний строк після обрання на посаду надавати Національному банку України документи, що підтверджують їхню професійну придатність та ділову репутацію.

## **РОЗДІЛ 6. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 6.1. Наглядова рада складається з 7 (семи) осіб, які обираються з числа осіб, які представляють інтереси акціонера Банку та незалежних членів. Більшість членів Наглядової ради повинні становити незалежні члени.
- 6.2. Підбір та обрання кандидатур на посаду членів Наглядової ради здійснюється з урахуванням особливостей, встановлених законодавством.
- 6.3. Вимоги до незалежних членів Наглядової ради визначаються законодавством.
- 6.4. Права, обов'язки, повноваження незалежних членів Наглядової ради визначаються законодавством та цивільно-правовими договорами чи трудовими договорами (контрактами), що укладаються з ними.
- 6.5. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або членом Ревізійної комісії, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору (контракту) або надавати послуги Банку відповідно до цивільно-правового договору. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.  
У разі якщо членом Наглядової ради обирають особу, яка була головою або членом Правління, така особа не має права протягом 3 (трьох) років з моменту припинення її повноважень як голови або члена Правління вносити пропозиції щодо кандидатур аудитора Банку та не має права голосу під час голосування з питання обрання аудитора Банку.
- 6.6. Члени Наглядової ради повинні мати належну професійну придатність, кваліфікацію, освіту, досвід та ділову репутацію, включаючи:
  - 1) освіту відповідно до вимог законодавства;
  - 2) досвід роботи не менше 5 (п'яти) років (в тому числі на керівних посадах у якості керівника або заступника керівника не менше 3 (трьох) років);
  - 3) високий рівень комунікаційних та особистих якостей;
  - 4) достатньо часу для виконання функцій, покладених на нього;
  - 5) відповідність вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації керівників банків встановлених Національним банком України.

До складу Наглядової ради не можуть обиратися особи, які мають родинні та/або сімейні стосунки з членами Правління та головним бухгалтером Банку.

## **РОЗДІЛ 7. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 7.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами на строк не більший ніж 3 (три) роки. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами, крім випадків, визначених Статутом або законом. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

- 7.2. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі договору з Банком. Після обрання на посаду члена Наглядової ради з ним укладається цивільно-правовий договір або трудовий договір (контракт), у якому передбачаються права, обов'язки, умови та порядок отримання винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.
- 7.3. Від імені Банку договори з членами Наглядової ради укладає Голова Правління або інша особа, уповноважена на це Загальними зборами. Договори укладаються на умовах, визначених Загальними зборами. Дія договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.
- 7.4. Загальні збори вправі прийняти рішення про дострокове припинення повноважень члена (членів) Наглядової ради та одночасне обрання нового (нових) членів.
- 7.5. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково за рішенням Загальних зборів з одночасним припиненням договору з ним у разі:
- 1) незадовільної оцінки його діяльності Загальними зборами за підсумками роботи за рік;
  - 2) систематичного невиконання членом Наглядової ради обов'язків, покладених на нього згідно з договором. Під систематичним невиконанням обов'язків мається на увазі, зокрема (але не виключно) відсутність більш ніж на 50% засідань Наглядової ради протягом одного календарного року;
  - 3) втрати членом Наглядової ради (або особою, представником якої він є) статусу акціонера Банку;
  - 4) скасування акціонером, представником якого у складі Наглядової ради є член Наглядової ради, довіреності (доручення) члена Наглядової ради на представлення інтересів цього акціонера, а також припинення представництва за довіреністю (дорученням) з підстав, визначених чинним законодавством;
  - 5) втратою незалежним членом Наглядової ради статусу незалежного члена;
  - 6) в інших випадках, встановлених чинним законодавством.
- 7.6. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:
- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Банк за два тижні – повноваження припиняються після перебігу двотижневого терміну з дати одержання Банком відповідної письмової заяви;
  - 2) у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я – повноваження припиняються з дати одержання Банком письмової заяви члена Наглядової ради або, у разі неможливості підписання членом Наглядової ради такої заяви, документа від медичної установи;
  - 3) у разі набрання законної сили вирокom чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради – повноваження припиняються з дати набрання законної сили вирокom чи рішенням суду;

- 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим – повноваження припиняються з дати одержання Банком відповідного документа, що згідно з чинним законодавством встановлює такий факт.
  - 5) у разі отримання Банком письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.
- 7.7. Припинення повноважень окремого члена (членів) Наглядової ради з підстав, визначених у пункті 7.6, не впливає на дієздатність Наглядової ради, якщо кількість її членів, повноваження яких дійсні, становить більше половини її кількісного складу, встановленого Статутом.
- 7.8. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її кількісного складу, обраного Загальними зборами відповідно до вимог закону та Статуту, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів для обрання решти або всіх членів Наглядової ради. Позачергові Загальні збори для обрання членів Наглядової ради мають бути скликані протягом 3 (трьох) місяців.
- 7.9. Наглядова рада щороку переглядає та оцінює свою роботу і роботу кожного члена Наглядової ради. На підставі результатів такого перегляду та оцінки Голова Наглядової ради може запропонувати заходи, які необхідно вжити для удосконалення або виправлення ситуації.

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

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 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, зокрема інформацію про перелік та персональний склад комітетів, їхні функціональні повноваження, кількість проведених засідань та опис основних питань, якими займалися комітети. При цьому комітет Наглядової ради з питань аудиту окремо має зазначати інформацію про свої висновки щодо незалежності проведеного зовнішнього аудиту Банку, зокрема незалежності аудитора (аудиторської фірми);
- оцінку виконання наглядовою радою поставлених цілей.

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.

## **РОЗДІЛ 8. РОБОЧИ ТА ІНШІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 8.1. Робочими органами Наглядової ради є:
- 1) Голова Наглядової ради;
  - 2) постійні та тимчасові комітети Наглядової ради.
- 8.2. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради простою більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні.
- Головою Наглядової ради не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був Головою Правління.
- 8.3. Наглядова рада вправі призначити заступника Голови Наглядової ради. У разі відсутності Голови Наглядової ради його функції (у тому числі, право підпису документів, скликання засідань Наглядової ради тощо) виконує його заступник, а в разі відсутності останнього – один із членів Наглядової ради, який призначається за рішенням Наглядової ради, що приймається більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні.
- 8.4. Голова Наглядової ради:
- 1) організовує 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, забезпечує дотримання порядку денного засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради та забезпечує зберігання протоколів Наглядової ради;
  - 3) організовує роботу 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;
  - 4) готує звіт та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Банку;
  - 5) забезпечує проведення оцінки роботи Наглядової ради;
  - 6) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Банку.
- 8.5. Наглядова рада може створювати з числа членів Наглядової ради постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та підготовки до розгляду на засіданні найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради.
- 8.6. Наглядова рада обов'язково створює такі комітети:
- Комітет з питань аудиту;
  - Комітет з питань управління ризиками;

– Комітет з питань винагород та призначень.

Зазначені комітети складаються принаймні з трьох членів Наглядової ради, більшість з яких мають бути незалежними. Комітети Наглядової ради очолюють незалежні члени.

Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки (далі – предмет відання комітету), приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

Фінансування діяльності комітетів Наглядової ради, у тому числі залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів, здійснюється Банком у порядку, визначеному відповідним положенням, затвердженим рішенням Наглядової ради

Комітети Наглядової ради виконують обов'язки відповідно до свого предмета відання та у визначеному Наглядовою радою порядку доповідають їй про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік, крім комітету з питань аудиту, який повинен доповідати не менше одного разу на шість місяців.

Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності комітетів повинні містити інформацію про персональний склад комітетів, кількість засідань комітетів та їхню основну діяльність. Звіт комітету з питань аудиту повинен також містити інформацію про наявність зауважень щодо незалежності проведення зовнішнього аудиту.

- 8.7. У разі необхідності Наглядова рада може створювати інші, в тому числі, тимчасові комітети, зокрема, стратегічний комітет, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності виконавчого органу Банку, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.
- 8.8. Порядок утворення, діяльності, 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, що затверджується Наглядовою радою.
- 8.9. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється рішення (протокол) у порядку, передбаченому положенням про відповідний комітет Наглядової ради.
- 8.10. Функціонування Наглядової ради забезпечують Корпоративний секретар та структурний підрозділ Банку, що забезпечує діяльність Наглядової ради, які організують свою діяльність та взаємодіють відповідно до внутрішніх положень Банку.
- 8.11. Обрання та припинення повноважень Корпоративного секретаря здійснюється Наглядовою радою. Право вносити пропозиції щодо кандидатур на посаду Корпоративного секретаря має акціонер Банку, а також голова та члени Наглядової ради.
- 8.12. У сфері забезпечення діяльності Наглядової ради до функцій Корпоративного секретаря відноситься:



- 1) забезпечення отримання членами Наглядової ради інформації, необхідної для виконання ними своїх посадових обов'язків;
  - 2) ознайомлення новообраних членів Наглядової ради з встановленим порядком роботи органів управління та Ревізійної комісії;
  - 3) забезпечення підготовки та проведення у порядку, передбаченому законодавством України, статутом та положенням про Наглядову раду, засідань Наглядової ради та прийняття нею рішень, в тому числі у формі заочного опитування;
  - 4) організація засідань Наглядової ради (розсилання повідомлень про засідання та їх порядок денний; координація підготовки та розсилання документів, пов'язаних з роботою Наглядової ради);
  - 5) забезпечення підготовки документів, пов'язаних з порядком денним засідань Наглядової ради, та, у разі необхідності, їх експертизи на відповідність вимогам корпоративного законодавства, Статуту та внутрішніх положень Банку;
  - 6) участь у розробці проектів рішень Наглядової ради відповідно до порядку денного засідань;
  - 7) організаційно-технічне забезпечення проведення засідань Наглядової ради, у тому числі вирішення усіх організаційних питань, пов'язаних з участю в засіданнях членів Наглядової ради, які мешкають в іншому місті (іншій країні);
  - 8) виконання функцій секретаря засідань Наглядової ради;
  - 9) забезпечення складання та протоколів засідань Наглядової ради, забезпечення їх належного обліку та зберігання;
  - 10) надання Наглядовій раді інформації щодо виконання або невиконання прийнятих нею рішень, а також про виявлені порушення, допущені при їх виконанні.
- 8.13. Правовий статус, повноваження, права, обов'язки, порядок призначення і звільнення та порядок роботи Корпоративного секретаря визначаються Положенням про корпоративного секретаря, яке затверджується рішенням Наглядової ради.
- 8.14. Функціонування комітету Наглядової ради забезпечує відповідальний працівник структурного підрозділу Банку, що забезпечує діяльність Корпоративного секретаря, чи структурного підрозділу Банку, що забезпечує діяльність Наглядової ради (далі – **Секретар комітету**). Секретар комітету обирається рішенням комітету Наглядової ради за пропозицією голови такого комітету. Секретар комітету, зокрема:
- відповідає за організаційне забезпечення підготовки та проведення засідань комітету Наглядової ради;
  - виконує функції секретаря засідань комітету Наглядової ради, забезпечує підготовку, ведення і зберігання протоколів засідань комітету Наглядової ради;
  - забезпечує ведення листування з питань діяльності комітету Наглядової ради та доведення рішень комітету Наглядової ради до зацікавлених органів і осіб.

Права та обов'язки Секретаря комітету визначаються у положенні про відповідний комітет Наглядової ради. Одна особа може бути Секретарем більш ніж одного комітету Наглядової ради.

## РОЗДІЛ 9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 9.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання. Засідання проводяться, як правило, за місцезнаходженням Банку.
- 9.2. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на повний календарний місяць.

### *Форма проведення засідання*

- 9.3. Засідання Наглядової ради може проводитися:

- у формі спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування.

Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності може проводитися з використанням засобів електронного зв'язку (відео- та голосових конференцій тощо) за умови, що кожен член Наглядової ради, який бере участь в такій конференції, може бачити і чути (або принаймні чути) та спілкуватися зі всіма іншими учасниками засідання Наглядової ради. Така форма проведення засідання допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї;

- без спільної присутності членів Наглядової ради для прийняття рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування).

Прийняття рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування) допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти цього.

### *Порядок скликання засідання*

- 9.4. Чергові засідання скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради.
- 9.5. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу:

- члена Наглядової ради;
- комітету Наглядової ради;
- Ревізійної комісії;
- Правління чи його члена;
- аудитора Банку;
- керівника структурного підрозділу, що здійснює функції внутрішнього контролю (підрозділу внутрішнього аудиту, підрозділу фінансового моніторингу, підрозділу управління ризиками тощо); та
- в інших випадках, встановлених законодавством.

- 9.6. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі (у тому числі електронній формі), підписується і надсилається

електронною поштою на ім'я Голови Наглядової ради (та копія такої вимоги надсилається Корпоративному секретарю).

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради подається за формою, затвердженою рішенням Наглядової ради, крім випадку скликання засідання за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена чи комітету Наглядової ради.

9.7. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради (крім випадку скликання позачергового засідання Наглядової ради на вимогу члена або комітету Наглядової ради) повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- формулювання питань порядку денного, які пропонуються до розгляду;
- пояснення та обґрунтування щодо запропонованих питань порядку денного, разом із супровідними документами (за наявності);
- проекти рішень з питань порядку денного, які пропонуються до розгляду;
- прізвище, ім'я та по батькові, посаду доповідача з кожного питання порядку денного, яке пропонується до розгляду (окрім випадків заочного голосування);
- у випадку необхідності, перелік осіб, запрошених на розгляд кожного питання порядку денного, яке пропонується до розгляду (окрім випадків заочного голосування);
- інші відомості, передбачені формою вимоги, затвердженою рішенням Наглядової ради.

У випадку скликання позачергового засідання Наглядової ради на вимогу члена чи комітету Наглядової ради, вимога про скликання складається у довільній формі.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради та всі додатки до неї мають бути викладені українською та англійською мовами.

Додаткові матеріали (у випадку наявності) подаються Наглядовій раді у форматах PDF та PPT або DOC. У випадку, якщо додаткові матеріали надсилаються електронною поштою, їх назва повинна бути ідентичною назві питання порядку денного, якого вони стосуються.

У разі, якщо вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради не відповідає наведеним вище вимогам та формі, затвердженій Наглядовою радою, Голова Наглядової ради має право відхилити таку вимогу.

Особи, зазначені у пункті 9.5, можуть також подати пропозицію про включення питання до порядку денного чергового засідання Наглядової ради у порядку та за формою передбачених для вимоги про скликання позачергового засідання Наглядової ради.

9.8. Після отримання вимоги про скликання позачергового засідання Наглядової ради, Голова Наглядової ради приймає одне з таких рішень:

- 1) про скликання позачергового засідання Наглядової ради та включення питань, зазначених у вимозі, до порядку денного засідання;
- 2) про включення питань, зазначених у вимозі, до порядку денного наступного чергового засідання Наглядової ради; або
- 3) про вмотивовану відмову у скликанні позачергового засідання Наглядової ради.

Рішення про включення або про відмову у включенні питання до порядку денного засідання Наглядової ради приймається на розсуд Голови Наглядової ради. Голова Наглядової ради повідомляє ініціатора вимоги про прийняте рішення шляхом направлення відповідного електронного повідомлення (особисто або через Корпоративного секретаря).

- 9.9. Голова Наглядової ради приймає рішення про дату проведення засідання Наглядової ради, затверджує порядок денний засідання та повідомляє членів Наглядової ради та осіб, які мають право бути присутніми на такому засіданні, про дату засідання шляхом направлення відповідного електронного повідомлення (особисто або через Корпоративного секретаря).

Особи, які вимагали скликання позачергового засідання Наглядової ради, повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому цим пунктом, та беруть участь у такому засіданні.

- 9.10. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний.

Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради без спільної присутності шляхом проведення заочного голосування додатково має містити інформацію про дату надсилання бюлетенів для заочного голосування або проектів рішень з питань порядку денного засідання, спосіб голосування та термін закінчення прийому бюлетенів для заочного голосування або інших письмових (у тому числі електронних) доказів волевиявлення. Датою засідання Наглядової ради у такому разі вважається дата закінчення прийому бюлетенів або доказів волевиявлення членів Наглядової ради іншими способами та підрахунку голосів.

До повідомлення про проведення засідання Наглядової ради також може додаватися інформаційний пакет, що включає матеріали стосовно питань порядку денного, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання.

- 9.11. Член Наглядової ради може висловити вмотивоване заперечення проти проведення засідання Наглядової ради з використанням засобів електронного зв'язку або шляхом заочного голосування надіславши електронне повідомлення на адресу Голови Наглядової ради та Корпоративного секретаря протягом одного робочого дня з моменту отримання повідомлення про проведення засідання Наглядової ради або заочного голосування (опитування).

*Порядок проведення засідання*

- 9.12. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Статутом.

- 9.13. Члени Наглядової ради беруть участь у засіданнях Наглядової ради особисто. Передача права на участь у засіданнях Наглядової ради іншим особам, зокрема, шляхом видачі довіреності, не допускається.
- 9.14. Особи, на вимогу яких скликається засідання Наглядової ради, беруть участь у такому засіданні.
- 9.15. На засідання Наглядової можуть бути запрошені:
- Акціонер або його представник;
  - Голова та члени Правління;
  - Голова та члени Ревізійної комісії (з правом дорадчого голосу);
  - керівники структурних підрозділів;
  - представник зовнішнього аудитора (аудиторської фірми).
- 9.16. Засідання Наглядової ради, на якому має бути обраний Голова Наглядової ради відкривається найстаршим за віком членом Наглядової ради. Першим питанням порядку денного такого засідання є обрання головуючого на засіданні. В інших випадках головуючим на засіданні є Голова Наглядової ради, а в разі його відсутності – заступник Голови Наглядової ради або інший член Наглядової ради, обраний простою більшістю присутніх на засіданні членів.
- 9.17. Секретарем засідань Наглядової ради є Корпоративний секретар (у разі його обрання). У разі відсутності Корпоративного секретаря (у зв'язку з хворобою, відрадженням, відпусткою, або якщо Корпоративного секретаря не обрано, тощо) функцію секретаря засідання Наглядової ради виконує один із її членів або працівник Банку, який обирається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні.
- 9.18. Головуючий на засіданні може встановлювати регламент для проведення засідання та обговорення питань з порядку денного та забезпечувати його дотримання.
- 9.19. У випадку проведення засідання Наглядової ради у формі спільної присутності, Наглядова рада може розглянути питання, не включене до порядку денного засідання, якщо присутні на засіданні члени Наглядової ради одногосно погодилися розглянути таке питання, а відсутні члени Наглядової ради погодилися на розгляд такого питання за їхньої відсутності.
- 9.20. На засіданні Наглядової ради з питань порядку денного доповідають Голова, член Наглядової ради або інша особа, запрошена на засідання.
- 9.21. Кожен присутній на засіданні член Наглядової ради має право висловити свою думку з обговорюваних питань, яка фіксується у протоколі засідання.
- 9.22. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання може фіксуватися технічними засобами.
- 9.23. У випадку проведення засідання Наглядової ради без спільної присутності шляхом проведення заочного голосування (опитування), Корпоративний секретар надсилає членам Наглядової ради бюлетені для заочного голосування або проекти рішень з

питань порядку денного засідання Наглядової ради (в залежності від визначеного способу заочного голосування).

*Порядок прийняття рішень Наглядовою радою*

- 9.24. Рішення Наглядової ради приймаються шляхом відкритого голосування на засіданні, що проводиться у формі спільної присутності, або шляхом заочного голосування (опитування). Кожен член Наглядової ради має один голос.
- 9.25. На засіданні Наглядової ради у формі спільної присутності рішення приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу з відповідного питання, якщо інше не передбачено законом, Статутом чи цим Положенням.
- При рівній кількості голосів “за” і “проти” приймається рішення, за яке проголосував Голова Наглядової ради.
- 9.26. У випадку прийняття рішення шляхом заочного голосування (опитування), члени Наглядової ради висловлюють свою думку та голосують з питань порядку денного засідання одним з таких способів:

- шляхом заповнення та підписання відповідного бюлетеня для заочного голосування, який направляється електронною поштою або вручається особисто Голові Наглядової ради (або особі, яка головує на засіданні) та/або Корпоративному секретарю; або
- шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення через внутрішню електронну систему Банку або через іншу електронну систему з використанням електронного цифрового підпису; або
- шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення у довільній формі, що дозволяє чітко зрозуміти його волевиявлення, електронним листом на адресу Голови Наглядової ради та/або Корпоративного секретаря; або
- шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення іншим способом, що дозволяє ідентифікувати члена Наглядової ради та його рішення щодо відповідного питання порядку денного.

Кожен член Наглядової ради зобов'язаний висловити свою думку та проголосувати щодо запропонованого проекту рішення шляхом заочного голосування одним із способів, визначених вище, протягом 3 (трьох) робочих днів з дати надсилання бюлетенів для заочного голосування або проектів рішень.

Якщо член Наглядової ради не проголосував з питання, винесеного на заочне голосування, у визначений вище строк та в належній формі, він вважається таким, що не взяв участі у голосуванні з відповідного питання. Якщо член Наглядової ради не проголосував з жодного питання порядку денного засідання Наглядової ради, що проводиться шляхом заочного голосування (опитування), він вважається таким, що не взяв участі у цьому засіданні Наглядової ради.

Засоби комунікації з членом Наглядової ради (зокрема, номери мобільних телефонів та адреси електронної пошти), які можуть використовуватися для надсилання матеріалів для підготовки до засідань Наглядової ради, що можуть містити

інформацію з обмеженим доступом, а також для голосування, повинні бути письмово повідомлені таким членом Наглядової ради Голові Наглядової ради та Корпоративному секретарю. Голос члена Наглядової ради, надісланий засобом комунікації, який не був письмово повідомлений Голові Наглядової ради та Корпоративному секретарю, не вважається дійсним.

При проведенні заочного голосування (опитування) рішення приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Статутом, якщо інше не передбачено законом, Статутом чи цим Положенням.

- 9.27. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна (робіт, послуг), що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку (крім правочинів щодо відчуження на користь Національного банку України облігацій внутрішньої державної позики), приймається Наглядовою радою не менш ніж трьома чвертями голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину щодо відчуження на користь Національного банку України облігацій внутрішньої державної позики, якщо ринкова вартість майна (робіт, послуг), що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку приймається Загальними зборами.
- 9.28. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Банком правочину, щодо якого є конфлікт інтересів у члена Наглядової ради, такий член повинен до початку голосування повідомити про це Голову Наглядової ради та не брати участі у голосуванні з цього питання.
- 9.29. Член Наглядової ради, який не згоден з рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 (двох) робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження головному на засіданні та/або Корпоративному секретарю. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу.

#### *Оформлення рішень Наглядової ради*

- 9.30. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності Корпоративний секретар веде протокол.

У протоколі засідання Наглядової ради у формі спільної присутності зазначаються:

- повне найменування Банку;
- дата, місце та час проведення засідання Наглядової ради;
- номер протоколу;
- особи, які були присутні на засіданні;
- головуючий та секретар засідання;
- наявність кворуму;
- порядок денний;
- основні положення виступів;

- основні положення обговорень по кожному питанню;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти», «утрималися» або не взяли участі в голосуванні з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

9.31. Протокол засідання Наглядової ради, проведеного у формі спільної присутності членів Наглядової ради, оформляється не пізніше 5 (п'яти) днів після проведення засідання, та направляється членам Наглядової ради, які взяли участь у засіданні.

Члени Наглядової ради, які брали участь у засіданні, можуть протягом 3 (трьох) робочих днів після надсилання їм протоколу висловити свої зауваження до протоколу у письмовій формі і надіслати їх головному на засіданні та/або Корпоративному секретарю. Якщо член Наглядової ради не надав свої зауваження до протоколу засідання у вказаний строк, вважається, що він не має зауважень до протоколу.

Після закінчення строку для надання зауважень протокол засідання Наглядової ради підписується головою на засіданні та Корпоративним секретарем і може бути підписаний членами Наглядової ради, що брали участь у засіданні.

Член Наглядової ради, який не згоден з текстом протоколу, може підписати його з зауваженнями.

У випадку виявлення у тексті протоколу засідання Наглядової ради технічних помилок або описок, які не впливають на зміст прийнятих на такому засіданні рішень, Корпоративний секретар має право виправити такі помилки шляхом виправлення їх від руки (з проставленням напису «виправленому вірити» і підпису Корпоративного секретаря) або викладення відповідної частини протоколу у виправленій редакції окремим додатком до протоколу. Такий додаток підписується головою на засіданні і Корпоративним секретарем та стає невід'ємною частиною протоколу Наглядової ради.

9.32. За результатами заочного голосування (опитування), протокол складається не пізніше 5 (п'яти) днів з дати закінчення прийому бюлетенів для заочного голосування чи інших доказів волевиявлення членів Наглядової ради. Протокол заочного голосування (опитування) підписується Головою Наглядової ради та Корпоративним секретарем.

9.33. У протоколі засідання Наглядової ради, проведеного шляхом заочного голосування (опитування), зазначаються:

- повне найменування Банку;
- дата та місце підбиття підсумків заочного голосування;
- номер протоколу;
- строк приймання заповнених бюлетенів або інших письмових (у тому числі електронних) доказів волевиявлення;



- кількість бюлетенів або інших письмових (у тому числі електронних) доказів волевиявлення, отриманих до закінчення строку їх приймання;
- питання, винесені на заочне голосування (опитування);
- підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти», «утрималися» або не взяли участь у голосуванні з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Бюлетені для голосування або інші письмові (у тому числі електронні) докази волевиявлення членів Наглядової ради додаються Корпоративним секретарем до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

- 9.34. Протоколи засідань Наглядової ради викладаються одночасно українською та англійською мовами. Ведення та зберігання протоколів засідання Наглядової ради забезпечується Головою Наглядової ради. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються за місцезнаходженням Банку у Корпоративного секретаря (у службі Корпоративного секретаря).
- 9.35. Корпоративний секретар надсилає електронною поштою скановані копії протоколів засідань Наглядової ради усім членам Наглядової ради, особі, на вимогу якої було скликано позачергове засідання Наглядової ради, та Голові Правління (або уповноваженій ним особі/секретарю) протягом 2 (двох) робочих днів з дня підписання протоколу Головою Наглядової ради (головуючим на засіданні) та Корпоративним секретарем.
- 9.36. Для надання відповідей на запити акціонера, державних органів або інших третіх осіб, що мають право вимагати надання відповідної інформації, Корпоративний секретар має право виготовляти та надавати витяги з протоколів засідання Наглядової ради у паперовому вигляді. Такі витяги підписуються Корпоративним секретарем і скріплюються його печаткою. Корпоративний секретар несе відповідальність за достовірність даних, зазначених у такому витязі з протоколу засідання Наглядової ради.

Корпоративний секретар також має право видавати копію протоколу засідання Наглядової ради, засвідчену підписом Корпоративного секретаря та його печаткою.

У випадку відсутності Корпоративного секретаря паперові витяги з протоколів засідань Наглядової ради надаються в порядку, передбаченому положенням про Корпоративного секретаря.

- 9.37. Для внутрішньобанківських цілей, не пов'язаних із необхідністю пред'явлення рішення Наглядової ради третім особам (не працівникам банку), використовуються скан-копії протоколів, розміщені на внутрішньому електронному ресурсі Банку з обмеженим доступом. Доступ до цього ресурсу повинні мати Голова та члени Наглядової ради, Голова та члени Правління, Корпоративний секретар, керівник підрозділу забезпечення діяльності Наглядової ради, керівник підрозділу внутрішнього аудиту та керівник підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

Інші посадові особи та працівники Банку, які не мають безпосереднього доступу до протоколів засідань Наглядової ради та які потребують ознайомлення з рішеннями Наглядової ради для виконання їхніх посадових обов'язків, можуть отримати запитувану інформацію про прийняте Наглядовою радою через члена Правління, відповідального за відповідний напрямок, керівника підрозділу внутрішнього аудиту або керівника підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

Представники Національного банку України, які потребують ознайомлення з рішеннями Наглядової ради під час проведення перевірок Банку, а також зовнішні аудитори під час аудиторських перевірок, отримують доступ до протоколів Наглядової ради в межах чинного законодавства через керівника підрозділу внутрішнього аудиту або керівника підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

Працівники Банку, які ознайомлюють інших осіб з рішеннями Наглядової ради, повинні забезпечити конфіденційність інформації з обмеженим доступом технічними засобами (наприклад, надання обмеженого доступу перегляду документів без права роздрукування) або шляхом забезпечення фізичного контролю за наданими матеріалами та знищення їх копій після ознайомлення.

Працівники Банку, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення банківської таємниці та інформації з обмеженим доступом. Перелік інформації з обмеженим доступом визначається актами внутрішнього регулювання Банку.

#### *Контроль за виконанням рішень Наглядової ради*

- 9.38. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Головою та іншими членами Правління, Правлінням, структурними підрозділами та працівниками Банку.
- 9.39. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, забезпечує Голова Наглядової ради.

## **РОЗДІЛ 10. ОПЛАТА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

- 10.1. Рішенням Загальних зборів затверджуються основні умови цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів) з членами Наглядової ради. Такий цивільно-правовий договір, трудовий договір (контракт) укладається з кожним членом Наглядової ради. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним. Оплата діяльності членів Наглядової ради здійснюється за рахунок Банку.

Порядок виплати винагороди членам Наглядової ради встановлюється положенням про винагороду членів Наглядової ради.

- 10.2. Договори з членами Наглядової ради, які передбачають оплату, мають включати такі основні умови щодо оплати:
  - 1) визначення основної суми винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат, що буде виплачуватись члену Наглядової ради. Винагорода визначається або фіксованою сумою, що має бути сплачена раз на

- місяць, або окремою сумою, що виплачується за участь у засіданнях Наглядової ради та комітетів Наглядової ради;
- 2) мінімальну кількість засідань Наглядової ради та/або комітетів Наглядової ради (від загальної кількості засідань), за умови участі у яких може бути сплачена винагорода;
  - 3) можливість виплати винагороди у іноземній валюті, якщо член Наглядової ради є нерезидентом.
- 10.3. В будь-якому випадку, навіть якщо договір з членом Наглядової ради є безоплатним, договір може передбачати на період виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків компенсацію витрат, пов'язаних з виконанням функцій члена Наглядової ради, та можливість сплати Банком за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування.
- Членам Наглядової ради компенсуються:
- витрати у зв'язку із службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення;
  - всі належним чином підтверджені витрати щодо його проїзду від місця проживання до місця розташування Банку (квитанції, чеки, білети), які пов'язані та безпосередньо витікають із виконання ним своїх обов'язків;
  - інші витрати, визначені договорами з членами Наглядової ради.
- 10.4. Інформація про сукупний розмір та форму винагороди членів Наглядової ради оприлюднюється у річному звіті Банку.

## **РОЗДІЛ 11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

- 11.1. Члени Наглядової ради повинні діяти в інтересах Банку, дотримуватися вимог законодавства, положень статуту та інших внутрішніх документів Банку.
- 11.2. В разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків Голова Наглядової ради уповноважений інформувати про це Загальні збори та ставити перед ними питання про припинення повноважень члена Наглядової ради.
- 11.3. Члени Наглядової ради є посадовими особами Банку та несуть відповідальність за діяльність Банку в межах своїх повноважень.
- 11.4. Члени Наглядової ради несуть відповідальність перед Банком за збитки, завдані Банку своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом.
- 11.5. 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.
- 11.6. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

- 11.7. Члени Наглядової ради повинні забезпечувати збереження банківської таємниці та інформації з обмеженим доступом, яка стала їм відома у зв'язку з членством в Наглядовій раді, зокрема, обмежуючи доступ до технічних засобів, які використовуються ними для виконання посадових обов'язків, і несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за розголошення такої інформації.