



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК АЛЬЯНС»  
(нова редакція)**

**ЗМІСТ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РАДИ .....	3
3. СКЛАД РАДИ .....	3
4. ОБРАННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ РАДИ .....	4
5. КОМПЕТЕНЦІЯ РАДИ .....	6
6. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РАДИ.....	10
7. ЗАСІДАННЯ РАДИ .....	12
8. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗАСІДАНЬ РАДИ.....	13
9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ РАДИ.....	13
10. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РІШЕННЯ РАДИ .....	14
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРИЙНЯТИХ РАДОЮ РІШЕНЬ .....	17
12. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РАДИ .....	17
13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	18

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК АЛЬЯНС» (надалі за текстом – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК АЛЬЯНС» (надалі за текстом – Банк) та законодавства України.

1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію, склад, строк повноважень, порядок обрання та припинення повноважень (відкликання) членів Наглядової ради Банку (надалі за текстом – Рада), організацію її роботи, а також права, обов'язки та відповідальність членів Ради.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Банку (надалі за текстом – Загальні збори) і може бути змінено та/або доповнено лише ними.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РАДИ**

2.1. Рада є колегіальним органом управління, що здійснює захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку, і, в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством України, контролює та регулює діяльність Правління Банку. Рада не приймає участі у поточному управлінні Банком.

2.2. У своїй діяльності Рада керується Законами України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України, Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів, а також цим Положенням.

2.3. Компетенція Ради визначається законодавством України, Статутом Банку та цим Положенням.

2.4. За рішенням Загальних зборів, Раді можуть делегуватись повноваження, що належать до компетенції Загальних зборів, крім тих, що відповідно до законодавства України належать до виключної компетенції Загальних зборів.

2.6. Рада в порядку, визначеному законодавством України може створювати із числа членів Ради постійні або тимчасові комітети та комісії, для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Ради.

Порядок утворення, діяльності та функції таких комітетів, комісій визначаються законодавством України, а також положеннями про такі комітети, які затверджуються Радою.

2.7. Рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на розвиток Банку.

## **3. СКЛАД РАДИ**

3.1. Кількісний склад Ради встановлюється Статутом у кількості 5 (п'ять) осіб. До складу Ради входять Голова та інші члени Ради.

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

3.3. Рада Банку не менш як на 1/3 (одну третину) має складатися з незалежних членів (далі – незалежні директори), при цьому кількість незалежних директорів не може бути менше трьох.

Незалежні директори повинні відповідати вимогам, установленим чинним законодавством щодо незалежності директорів Банку. Банк зобов'язаний забезпечувати контроль за відповідністю незалежних директорів вимогам щодо їх незалежності, а в разі виявлення невідповідності - забезпечити заміну таких незалежних директорів.

3.4. До складу Ради не повинні висуватися та обиратися особи, які є учасниками (акціонерами) або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Банку.

3.5. Якщо кількість членів Ради становить менше половини її кількісного складу, Банк протягом 3 (трьох) місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Ради шляхом кумулятивного голосування.

3.6. Раду Банку очолює її Голова, який забезпечує ефективне функціонування Ради та несе персональну відповідальність за виконання Радою своїх функцій та прийнятих нею рішень.

3.7. Голова Ради:

3.7.1. Організовує роботу Ради та здійснює контроль за виконанням рішень Радою.

3.7.2. Скликає засідання Ради та головує на них, визначає та затверджує порядок денний засідань, підписує протоколи засідань Ради.

3.7.3. Забезпечує відкрите обговорення та вільний обмін думками на засіданнях Ради та належний рівень (повноту) розгляду на них усіх питань.

3.7.4. Співпрацює з акціонерами Банку, Головою та членами Правління.

3.7.5. Координує діяльність Корпоративного секретаря (за наявності).

3.7.6. Доповідає Загальним зборам про діяльність Ради, загальний стан Банку та вжиті Радою заходи, спрямовані на досягнення мети Банку.

3.7.7. Координує діяльність та зв'язки членів Ради з іншими органами та посадовими особами Банку.

3.7.8. Підписує від імені Банку договори (контракти) з Головою та членами Правління.

3.7.9. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України і Статутом Банку та необхідні для ефективної діяльності Ради в межах її повноважень.

#### **4. ОБРАННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ РАДИ.**

4.1. Рада Банку обирається Загальними зборами з числа акціонерів Банку, їх представників та незалежних директорів.

Обрання Ради Банку здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

4.2. Члени Ради обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів на три роки. Повноваження члена Ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. Повноваження представника акціонера - члена Ради виникають і припиняються відповідно до законодавства України. Особи, обрані членами Ради можуть переобиратись необмежену кількість разів.

4.3. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Ради, повинні мати бездоганну ділову репутацію.

Не менше половини членів Ради Банку повинні мати досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі.

4.4. Національний банк України у встановленому ним порядку погоджує на посади Голову та членів Ради Банку (кандидатів на ці посади). Кваліфікаційні вимоги щодо ділової репутації та професійної придатності Голови та членів Ради Банку встановлюються Національним банком України.

Національний банк відмовляє у погодженні Голови та/або члена Ради Банку (кандидата на ці посади), якщо він не відповідає кваліфікаційним вимогам, а щодо незалежних директорів - також/або вимогам щодо незалежності.

Голови та/або члена Ради Банку протягом усього часу обіймання відповідних посад повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, Банк на постійній основі перевіряє та забезпечує контроль відповідності Голови та/або члена Ради Банку кваліфікаційним вимогам, а щодо незалежних директорів - також вимогам щодо їх незалежності.

4.4. Незалежні директори Банку повинні відповідати вимогам, установленим законодавством щодо незалежності директорів акціонерного товариства.

Для цілей встановлення відповідності незалежного члена (директора) Наглядової ради (кандидата на відповідну посаду) вимогам щодо незалежності згідно з вимогами чинного законодавства, «істотними діловими відносинами» з незалежним членом (директором) Наглядової ради і Банком та/або афілійованими з Банком юридичними особами, ринкова

вартість предмету яких за звітний рік перевищує 5 % (п'ять відсотків) і більше від вартості активів Банку за даними його останньої річної звітності.

Національний банк має право визначати додаткові вимоги до незалежних директорів Ради Банку.

4.5. Національний банк України має право вимагати заміни Голови та/або члена Ради Банку у випадках та порядку визначеному Законом «Про банки і банківську діяльність».

4.6. Право висувати кандидатів для обрання до складу Ради мають акціонери Банку. Також акціонер має право висувати власну кандидатуру.

4.7. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Ради.

4.8. Пропозиція акціонера повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові (для фізичної особи) або повне найменування (для юридичної особи) акціонера, що вносить пропозицію;
- відомості про кількість, тип акцій Банку, що належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- назву органу, до якого висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
- інформація про те, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів або чи є він незалежним директором;
- відомості про кількість, тип належних кандидату акцій Банку;
- іншу інформацію про кандидата відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- письмову заяву кандидата про згоду на обрання його членом Ради Банку та згоду на включення до бюлетеня для кумулятивного голосування інформації передбаченої вимогами Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Дані, зазначені у пропозиції акціонера або члена Ради, повинні бути у письмовій формі підтверджені особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (належним чином засвідчена копія довіреності), що містить відомості, передбачені законодавством України.

4.9. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Ради подається у письмовій формі безпосередньо до Банку або надсилається листом на адресу Банку не пізніше як за 7 (сім) календарних днів до дати проведення Загальних зборів.

4.10. Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Ради Банку приймається Радою не пізніше ніж за 4 (чотири) календарних днів до дати проведення Загальних зборів.

Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Ради може бути прийняте Радою тільки у разі:

- неподання даних, передбачених пунктом 4.7 цього Положення;
- якщо особа, кандидатура якої висувається для обрання до складу Ради, не відповідає вимогам, що встановлені пунктами 3.2, 3.4, 4.3. цього Положення.

4.11. Особа, кандидатуру якої висунули для обрання до Ради, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Раду.

4.12. Обраними до складу Ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Голосування здійснюється з використанням бюлетенів для голосування. Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування, але єдиним бюлетенем для голосування.

4.13. Банк зобов'язаний забезпечувати контроль за відповідністю незалежних директорів Ради вимогам щодо їх незалежності, а в разі виявлення невідповідності – забезпечити вжиття

заходів щодо їх заміни відповідно до вимог чинного законодавства та внутрішніх документів Банку.

При вступі на посаду члени Ради повинні надати Банку необхідну інформацію щодо них вимог законодавства України, що застосується до банків, в тому числі щодо асоційованих осіб членів Ради та юридичних осіб, у яких член Ради є власником істотної участі, а для незалежних директорів Ради – також запевнення щодо відповідності вимогам до незалежного члена (директора) згідно з вимогами законодавства України (якщо інше не буде передбачено законодавством України). З подальшим наданням (уточненням) інформації про заміни в такій інформації згідно з вимогами чинного законодавства України та/або внутрішніх документів Банку.

4.14. Повноваження Голови та членів Ради дійсні з моменту їх обрання Загальними зборами.

4.15. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність Голови та членів Ради визначається законодавством України, Статутом Банку, Положенням про винагороду членів Ради, цим Положенням, а також договором (контрактом), що укладається з Головою та членами Ради. Такий договір (контракт) від імені Банку підписується Головою Правління Банку чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів.

## **5. КОМПЕТЕНЦІЯ РАДИ**

5.1. До компетенції Ради Банку належить вирішення питань, передбачених законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, а також переданих на вирішення Ради Загальними зборами.

5.2. До виключної компетенції Ради належить:

5.2.1. Затвердження стратегії розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами.

5.2.2. Затвердження бюджету Банку, у тому числі бюджетів Служби внутрішнього аудиту, Управління контролю ризиків та Управління комплаєнсу та бізнес-плану розвитку Банку.

5.2.3. Визначення і затвердження стратегії та політики управління ризиками, процедури управління ними, а також переліку ризиків, їх граничних розмірів.

5.2.4. Забезпечення функціонування системи внутрішнього контролю Банку та контролю за її ефективністю.

5.2.5. Контроль за ефективністю функціонування системи управління ризиками.

5.2.6. Затвердження плану відновлення діяльності Банку.

5.2.7. Визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Банку.

5.2.8. Визначення кредитної політики Банку.

5.2.9. Визначення організаційної структури Банку від рівня «В-1», у тому числі Служби внутрішнього аудиту, Управління контролю ризиків та Управління комплаєнсу.

5.2.10. Затвердження внутрішніх положень, що регламентують діяльність структурних підрозділів Банку та/ або регулюють діяльність Банку, в межах своєї компетенції, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів, та тих, що рішенням Ради передані для затвердження Правління.

5.2.11. Затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються діяльність Банку, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів, та тих, що рішенням Ради передані для затвердження Правління.

5.2.12. Призначення (обрання) та звільнення (припинення повноважень) Голови та членів Правління Банку, керівника Служби внутрішнього аудиту, начальника Управління контролю ризиків та начальника Управління комплаєнсу.

5.2.13. Затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з членами Правління Банку, та працівниками Служби внутрішнього аудиту, Управління контролю ризиків, Управління комплаєнсу, встановлення розміру їхньої

винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат.

5.2.14. Затвердження положення про винагороду та звіту про винагороду членів Правління Банку.

5.2.15. Затвердження Звіту про винагороду членів Правління Банку.

5.2.16. Прийняття рішення про відсторонення Голови Правління або члена Правління від виконання його повноважень та призначення (обрання) особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління.

5.2.17. Здійснення контролю за діяльністю Правління Банку, внесення пропозицій щодо її вдосконалення.

5.2.18. Розгляд звіту Правління Банку та затвердження заходів за результатами його розгляду.

5.2.19. Прийняття рішення про притягнення до адміністративної відповідальності Голови та членів Правління Банку у порядку, визначеному законом

5.2.20. Визначення порядку роботи та планів Служби внутрішнього аудиту і контроль за її діяльністю.

5.2.21. Створення постійних чи тимчасових комітетів з числа членів Ради для попереднього вивчення і підготовки для розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Ради Банку. Вимоги щодо утворення цих комітетів, їх функціонування, діяльності та склад визначається чинним законодавством та положеннями про ці комітети, які затверджуються Наглядовою радою.

5.2.22. Обрання Корпоративного секретаря та затвердження Положення про Корпоративного секретаря. У випадку обрання Корпоративного секретаря, він одночасно є секретарем Загальних зборів, Ради Банку та Комітетів Ради. У разі відсутності Корпоративного секретаря, функції Секретаря Ради або секретаря окремого засідання Ради виконує інша особа за рішенням Ради Банку.

5.2.23. Визначення (обрання) аудиторської фірми для проведення зовнішнього аудиту Банку, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг.

5.2.24. Розгляд висновку зовнішнього аудиту Банку та затвердження рекомендацій Загальним зборам для прийняття рішення щодо нього.

5.2.25. Контроль за усуненням недоліків, виявлених Національним банком України та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку, Службою внутрішнього аудиту та аудиторською фірмою, за результатами проведення зовнішнього аудиту.

5.2.26. Прийняття рішення щодо створення дочірніх підприємств та участі в них, їх реорганізації та ліквідації, створення відокремлених підрозділів Банку, затвердження їх статутів і положень.

5.2.27. Прийняття рішення про участь Банку у банківських спілках та асоціаціях, про заснування та припинення участі в інших юридичних особах.

5.2.28. Прийняття рішення про участь Банку у групах та інших об'єднаннях.

5.2.29. Забезпечення своєчасного надання (опублікування) Банком достовірної інформації щодо його діяльності відповідно до чинного законодавства України, опублікування Кодексу корпоративного управління Банку (за наявності).

5.2.30. Прийняття рішення про скликання (проведення) чергових та позачергових Загальних зборів, підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів.

5.2.31. Визначення дати складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах.

5.2.32. Повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до чинного законодавства України.

5.2.33. Прийняття рішення про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів.

5.2.34. Прийняття рішення про формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою.

5.2.35. Затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування.

5.2.36. Обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України.

5.2.37. Визначення дати складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного чинним законодавством України.

5.2.38. Прийняття рішення про розміщення Банком цінних паперів, крім акцій.

5.2.39. Прийняття рішення про викуп розміщених Банком цінних паперів, крім акцій.

5.2.40. Прийняття рішення про продаж акцій, раніше викуплених Банком.

5.2.41. Прийняття рішення про надання згоди, у т.ч. у формі попередньої згоди та подальшого схвалення, на вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках передбачених діючим законодавством.

При прийнятті рішення про надання згоди на вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, не застосовуються вимоги про необхідність проведення оцінки правочину, щодо якого є заінтересованість, на відповідність його умов звичайним ринковим умовами.

5.2.42. Прийняття рішення про надання згоди, у т.ч. у формі попередньої згоди та подальшого схвалення, на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності Банку.

Прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків, але менша ніж 50 (п'ятдесят) відсотків вартості активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності Банку. Рішення передбачене цим абзацом приймається Радою Банку у випадку відповідності складу Наглядової ради вимогам законодавства по кількості незалежних директорів на дату прийняття цього рішення.

У разі неприйняття Радою Банку рішення про надання згоди на вчинення значного правочину передбаченого першим та другим абзацом цього пункту, питання про вчинення такого правочину може виноситися на розгляд Загальних зборів.

5.2.43. Прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, в тому числі яка надає додаткові послуги Банку, та/або клірингової установи та затвердження умов договору, що укладатиметься з такими установами, встановлення розміру оплати їх послуг.

5.2.44. Прийняття рішення про обрання оцінювача майна Банку та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.

5.2.45. Затвердження ринкової вартості майна Банку у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.2.46. Надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій (оферти) відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.2.47. Затвердження порядку здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами.

5.2.48. Визначення ймовірності визнання Банку неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій.

5.2.49. Вирішення питань, віднесених чинним законодавством України до компетенції Ради, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Банку.

5.2.50. Здійснення інших повноважень, що належать до виключної компетенції Ради Банку відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Рада Банку має право прийняти рішення про винесення на розгляд Загальних зборів будь-якого питання, яке віднесене до її виключної компетенції чинним законодавством або Статутом.

5.4. До компетенції Наглядової ради Банку також належить:

- 1) погодження річних результатів діяльності, річної фінансової звітності Банку;

- 2) затвердження рішення про залучення субординованого боргу, залучення коштів на зовнішніх ринках;
- 3) прийняття рішення про надання кредиту, позики, гарантії чи поручительства пов'язаним з Банком особам (крім банків) у сумі, що перевищує 1 відсоток від регулятивного капіталу Банку, якщо таке рішення затверджено Правлінням;
- 4) затвердження рішення про проведення/ зміну умов активних операцій (крім казначейських операцій, рішення за якими приймаються у межах встановлених лімітів) з клієнтами Банку у випадку, якщо розмір такої операції перевищує ліміт повноважень Правління;
- 5) затвердження рішення щодо надання кредитів пов'язаним з Банком особам, величина якого перевищує 1 % регулятивного капіталу Банку на дату прийняття рішення на одного контрагента та/або групу пов'язаних контрагентів, якщо таке рішення прийнято Правлінням Банку або іншим колегіальним органом, крім членів Правління та Наглядової ради Банку та їх близьких родичів;
- 6) затвердження рішення щодо надання кредитів членам Правління та Наглядової ради та їх близьким родичам, шляхом таємного голосування більшістю у 2/3 голосів за присутності щонайменше половини членів цього органу без участі зацікавленої особи
- 7) прийняття рішень про списання безнадійних активів, у тому числі за рахунок сформованих резервів у разі якщо сума такого безнадійного активу у розрізі контрагента/ групи пов'язаних/ портфелем споріднених операцій складає понад 1 000 000 (Один) мільйон грн. або еквівалент в іноземній валюті на дату прийняття рішення;
- 8) щоквартальний аналіз та схвалення величини кредитного ризику та обсягу резервів за активними операціями Банку на підставі управлінської звітності за кредитними ризиком, що подається Управлінням контролю ризиків;
- 9) відповідно до законодавства України установлює шляхом затвердження окремих рішень випадки накладання заборони (вето), додаткових обмежень на рішення Правління Банку, комітетів та інших колегіальних органів Правління Банку начальниками Управління контролю ризиків та Управління комплаєнсу;
- 10) затверджує внутрішньобанківські документи з питань управління ризиками, у т.ч. Кодексу поведінки (етики) Банку, відповідно до своїх повноважень та вимог нормативно-правових актів Національного банку України з питань організації системи управління ризиками в банках, та здійснює контроль за їх упровадженням, дотриманням та своєчасною актуалізацією;
- 11) визначає та затверджує політику системи внутрішнього контролю;
- 12) затверджує перелік лімітів (обмежень) щодо кожного виду ризику та процедуру ескалації порушень лімітів ризиків. Встановлює ліміти повноважень Правління та за необхідності колегіальних органів Правління;
- 13) ухвалює рішення щодо запровадження значних змін у діяльності Банку;
- 14) визначає характер, формат та обсяги інформації про ризики, розглядає управлінську звітність про ризики та, якщо профіль ризику Банку не відповідає затверженому ризик-апетиту невідкладно приймає рішення щодо застосування адекватних заходів для пом'якшення ризиків;
- 15) уживає заходів щодо запобігання конфліктам інтересів у Банку, сприяє їх врегулюванню та повідомляє Національний банк про конфлікти інтересів, що виникають у Банку;
- 16) виконує функції комітету з управління ризиками, якщо не створено цей комітет, а саме:
  - контролює стан виконання заходів щодо оперативного усунення недоліків у

функціонуванні системи управління ризиками, виконання рекомендацій і зауважень підрозділу внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів, Національного банку та інших контролюючих органів;

- здійснює контроль за тим, щоб ціноутворення/установлення тарифів на банківські продукти враховувало бізнес-модель Банку та стратегію управління ризиками;
- 17) забезпечує функціонування та контроль за ефективністю системи управління ризиками та системи внутрішнього контролю відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку України з питань організації систем управління ризиками та внутрішнього контролю;
- 18) Рада несе відповідальність за
  - забезпечення стратегічного управління Банком;
  - безпеку та фінансову стійкість Банку;
  - відповідність діяльності Банку законодавству, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк;
  - провадження стратегії розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених загальними зборами учасників Банку, та бізнес – плану розвитку Банку;
  - забезпечення ефективної організації корпоративного управління;
  - за створення комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності.
- 19) вирішення інших питань, що належать до компетенції Наглядової ради згідно із законодавством України, Статутом Банку, Положенням про Наглядову раду або повноваження, вирішення яких передані Наглядовій раді Загальними зборами.

5.4. Повноваження, які згідно законодавства України не віднесено до виключної компетенції Ради можуть бути делеговані Правлінню Банку та/або іншим органам управління Банку.

5.5. Утворені Радою комітети, робочі групи/ комісії в тому числі з питань аудиту, винагороди, призначень, складаються принаймні з трьох членів, очолюють їх члени Ради, які є незалежними директорами. Більшість членів зазначених комітетів, у випадку їх створення, повинні становити незалежні члени Ради.

Комітети Ради, робочі групи/ комісії виконують обов'язки відповідно до свого предмета відання та доповідають Раді про результати своєї діяльності в порядку та строки визначені Положеннями про комітет/ робочу групу/ комісію.

Рада Банку приймає рішення з питань попередньо підготовлених комітетами на підставі та в межах пропозицій такого комітету, оформлених відповідним проектом рішення Ради.

## **6. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РАДИ**

6.1. Члени Ради мають право, зокрема (але не обмежуючись):

6.1.1. Брати участь у засіданнях Правління Банку.

6.1.2. Отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Банку, отримувати їх копії, а також копії документів структурних підрозділів Банку.

6.1.3. Вимагати скликання позачергових засідань Ради.

6.1.4. Надавати зауваження на рішення Ради.

6.2. Члени Ради зобов'язані, зокрема (але не обмежуючись):

6.2.1. Діяти в інтересах Банку добросовісно, розумно та сумлінно, не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

6.2.2. Керуватися та дотримуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням іншими внутрішніми документами Банку;

6.2.3. Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Радою Банку.

6.2.4. особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах, у засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради (передавати власні повноваження іншій особі заборонено). Завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

6.2.5. дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів), значних правочинів, а також правочинів із пов'язаними особами;

6.2.6. Дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом.

6.2.7. Не розголошувати банківську та комерційну таємницю, конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Ради, особам, які не мають доступу до такої інформації.

6.2.8. негайно (протягом одного робочого дня з моменту втрати статусу акціонера Банку) повідомити Раду про втрату статусу акціонера Банку.

6.2.9. своєчасно та в повному обсязі надавати Банку інформацію про себе та своїх пов'язаних осіб, яка згідно з вимогами законодавства України подається до Національного банку України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та інших державних органів, а також повідомляти Банк про будь-які зміни поданої інформації упродовж 5 робочих днів з дня виникнення таких змін.

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

6.3. Члени Ради несуть відповідальність перед Банком за збиток, заподіяний Банку їх протиправними діями або бездіяльністю згідно із законом. Якщо відповідальність згідно з цією вимогою несуть декілька осіб, їх відповідальність перед Банком є солідарною.

6.4. Члени Ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитку, заподіяного Банку, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені законодавством України.

6.5. При визначенні підстав і розміру відповідальності членів Ради приймаються до уваги звичайні умови ділового обороту та інші обставини, які мають значення для справи. У випадку, якщо відповідальність несуть декілька осіб, їх відповідальність перед Банком є солідарною.

6.6. Голова та члени Ради несуть персональну відповідальність за дотримання встановлених правил, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Ради, а також за забезпечення захисту та збереження банківської та комерційної таємниці, конфіденційної та інсайдерської інформації, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Ради.

6.7. Член Ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

6.8. Члени Ради Банку зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників.

6.8. Члени Ради зобов'язані (з метою належного виконання Банком вимог законодавства щодо повідомлення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб) повідомляти Банк через Корпоративного секретаря про зміни своїх персональних даних (до персональних даних можуть бути віднесені прізвище, ім'я, по-батькові, дата та місце народження, місце проживання, паспортні дані (посвідчення на тимчасове/постійне проживання) або дані інших документів, що посвідчують особу, реєстраційний номер облікової картки платника податків, та інші персональні дані за необхідності. У випадку, якщо за релігійними переконаннями фізична особа відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган, необхідно надати засвідчені

у встановленому порядку копії сторінок паспорта з відміткою про можливість здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта (для резидентів)).

Члени Ради зобов'язані протягом 5 календарних днів з дня виникнення змін перелічених у цьому пункті даних, надавати копії документів, що підтверджують виникнення таких змін.

## 7. ЗАСІДАННЯ РАДИ

7.1. Організаційною формою роботи Ради є засідання. Засідання Ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць. Засідання Ради на наступний рік завчасно плануються та затверджуються Радою.

7.2. Засідання Ради скликаються за ініціативою Голови Ради (чергові засідання) або на вимогу одного з членів Ради, керівника Служби внутрішнього аудиту Банку, Голови Правління Банку, одного з членів Правління Банку або Національного банку України (позачергові засідання).

7.3. На вимогу Ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання зобов'язані брати участь члени Правління та інші визначені Радою особи, зокрема, – працівники Банку.

7.4. Засідання Ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її кількісного складу.

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

7.5. Засідання Ради можуть проводитися шляхом зібрання Голови та членів Ради в одному місці (їх фізична присутність), або шляхом телефонної, відео конференції, веб конференції (skype) чи з використанням інших засобів телекомунікаційного чи Інтернет зв'язку. Такі засідання є рівнозначними, та прийняті на них рішення мають однакову юридичну силу.

Голова та член (члени) Ради, які беруть участь у засіданні Ради шляхом телефонної, відео конференції, веб конференції чи з використанням інших засобів зв'язку враховується для визначення кворуму засідання Ради, а його голос враховується під час голосування з питань, включених до порядку денного засідання Ради. Для проведення таких засідань безпосередньо на засіданні обирається головуєчий засідання, якому за рішенням Ради буде доручено провести засідання, підписати протокол засідання Ради та передати його до виконання, використання в роботі Голові Правління Банку чи іншій особі, за рішенням Ради.

7.7. До порядку денного засідання Ради включаються питання:

- вирішення яких віднесено до компетенції Ради Статутом Банку;
- розгляд яких доручено Раді Загальними зборами;
- рішення про розгляд яких було прийнято на одному з попередніх засідань Ради;
- запропоновані Головою Ради або, за узгодженням з ним, членами Ради, Головою та/або членами Правління Банку;

- викладені у вимогах про скликання засідання Ради Голови та/або одного з членів Ради, Правління, Голови та/або одного з членів Правління, керівника Служби внутрішнього аудиту Банку або Національного банку України.

7.8. Вимога про скликання позачергового засідання Ради складається у письмовій формі на ім'я Голови Ради і подається секретарю Ради.

7.8.1. Вимога про скликання позачергового засідання Ради повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- підстави для скликання позачергового засідання Ради;
- формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного та проект рішень з порушеного питання.

7.8.2. Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

7.8.3. Вимога про скликання позачергового засідання Ради від Правління подається у вигляді рішення Правління, оформленого відповідно до Положення про Правління Банку.

7.9. Позачергове засідання Ради повинно бути скликано Головою Ради або членом Ради, який виконує його обов'язки, не пізніше як через 10 (десять) робочих днів після надання відповідного рішення Правління.

7.10. Попередній розгляд питань, які, відповідно до Статуту Банку та цього Положення, повинні вноситися на Раду, забезпечує Правління Банку та готує проекти рішень з таких питань за результатами розгляду документів структурних підрозділів Банку, що ініціюють внесення питань на розгляд Ради Банку.

7.11. Питання про звіти структурних підрозділів Банку, що підпорядковані та/або підзвітні безпосередньо Раді Банку відповідно до законодавства України та внутрішніми нормативних документів Банку, попередньо розглядаються та опрацьовуються Робочими групами (за наявності) або Комітетами Ради у випадку, якщо це прямо передбачено нормативними документами Банку, в тому числі положенням/и про Комітети Наглядової ради Банку (у разі створення таких Комітетів та затвердження відповідного/их положення/положень).

7.10. Рада та Правління можуть проводити спільні засідання. На спільних засіданнях Ради та Правління головує Голова Ради, а у разі його відсутності головує член Ради, на якого відповідно до рішення Ради покладене виконання обов'язків головуючого на спільних засіданнях. Порядок скликання, повноваження та інші робочі процедури спільних засідань визначається у відповідному Положенні, що затверджується Радою.

## **8. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗАСІДАНЬ РАДИ**

8.1. Організацію підготовки та технічне забезпечення діяльності Ради під час проведення засідань та в період між засіданнями здійснює секретар Ради (у випадку його відсутності – виконуючий функції секретаря Ради), який не є членом Ради, і призначається Радою із числа працівників Банку (у випадку необрання Радою корпоративного секретаря).

8.2. Письмові пропозиції щодо питань, які виносяться на розгляд Ради, подаються секретарю Ради та мають містити проект рішення Ради.

Порядок денний засідання Ради формується секретарем Ради відповідно до вимог внутрішніх документів Банку.

8.3. З питань порядку денного засідання Ради повинні бути підготовлені матеріали, які мають містити опис питання, обґрунтування запропонованого рішення, проект рішення Ради.

8.3.1. В окремих випадках, за вимогою Ради, матеріали повинні містити економічно обґрунтовані висновки із приведенням необхідних розрахунків.

8.3.2. Письмові пропозиції щодо питань, які виносяться на розгляд Ради разом з матеріалами надаються Голові Ради через секретаря Ради у строк, необхідний для своєчасного ознайомлення з ними Голови та членів Ради.

8.4. З врахуванням матеріалів, які надійшли та які направляються на розгляд Ради, секретар Ради готує проект протоколу засідання Ради.

Голові Ради, при необхідності, подається на затвердження список керівників і відповідальних працівників зацікавлених підрозділів, запрошених для участі в засіданні Ради при розгляді відповідних питань.

8.5. Секретар Ради заздалегідь повідомляє членів Ради про наступне засідання та забезпечує надання їм матеріалів з питань порядку денного.

## **9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ РАДИ**

9.1. Порядок денний засідання Ради затверджується Головою Ради або головуючим на засіданні Ради.

9.2. На засіданнях Ради головує Голова Ради. У випадку відсутності Голови Ради на засіданні головує член Ради, на якого відповідно до рішення Ради покладене виконання

обов'язків головуючого на засіданні. В такому випадку до порядку денного засідання Ради вноситься питання щодо обрання головуючого на засіданні Ради.

9.3. На засіданні Ради кожен член має один голос, за винятком прийняття Радою рішень щодо правочинів, у вчиненні яких заінтересований член Ради. В такому випадку заінтересований у вчиненні правочину член Ради не має права голосу з цього питання, а рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається більшістю голосів членів Ради, які не є заінтересованими у вчиненні правочину, присутніх на засіданні Ради. Якщо на засіданні Ради присутній лише один незаінтересований член Ради, рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається таким членом одноосібно. За запрошенням або за вимогою Голови Ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання можуть також брати участь члени Правління, керівники структурних підрозділів, інші працівники Банку, а також представники інших підприємств та організацій (зовнішні аудитори, незалежні консультанти тощо). Голова Правління Банку має право брати участь у засіданнях Ради з правом дорадчого голосу (окрім спільних засідань з Правлінням Банку).

9.4. Голова Ради, а також будь-хто із членів Ради в ході засідання можуть вносити пропозиції щодо порядку проведення засідання Ради, у тому числі про відстрочку ухвалення рішення, про припинення дебатів і інші питання процедурного характеру. Рішення по питаннях порядку проведення засідання приймаються Радою негайно.

9.5. Голова та члени Ради, присутні на засіданні, беруть участь в обговоренні та прийнятті рішень з будь-якого питання порядку денного.

В обговоренні можуть брати участь присутні на засіданні керівники структурних підрозділів, а також інші працівники Банку, запрошені на засідання.

9.6. Розгляд питань порядку денного відбувається на засіданні Ради у такому порядку:

- виступ члена Ради або запрошеної особи з доповіддю щодо питання порядку денного;
- відповіді доповідача на питання членів Ради;
- обговорення питання порядку денного;
- внесення пропозицій щодо проекту рішення;
- голосування за запропонованими рішеннями;
- підрахунок голосів і підведення підсумків голосування;
- оголошення результатів голосування та прийнятого рішення.

Тривалість розгляду питань порядку денного встановлюється Головою Ради або головуючим на засіданні.

## **10. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РІШЕННЯ РАДИ**

10.1. За результатами розгляду питань порядку денного засідання Рада приймає обов'язкові до виконання рішення.

10.2. За рішенням Ради хід засідання або розгляд окремого питання може фіксуватися технічними засобами. Рішення прийняте на таких засіданнях Ради, оформлюється в порядку, визначеному законодавством та цим Положенням.

10.3. Член Ради, думка якого не збігається з ухваленим рішенням, може вимагати внесення його особливої думки до протоколу засідання Ради та, якщо вважає це необхідним, може довести свою особливу думку до відома Загальних зборів.

10.4. Рішення Ради приймається простою більшістю голосів членів Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, крім рішень з питань, зазначених у пункті 5.4.(6) цього Положення. Рішення з питань, зазначених у пункті 5.4.(6) цього Положення, приймаються шляхом таємного голосування більшістю у 2/3 голосів за присутності щонайменше половини членів Ради без участі зацікавленої особи.

10.5. Рішення Ради можуть прийматися таємним голосуванням також з інших питань, прийняття рішень за якими відповідно до законодавства України та/або внутрішніх документів Банку здійснюється таємним голосуванням.

10.6. Голова Ради може прийняти рішення про проведення таємного голосування з будь-якого питання що відноситься до компетенції Ради. Таємне голосування має відбуватися у спеціально відведеному місці, яке забезпечує таємне волевиявлення. Бюлетені для таємного голосування видаються кожному члену Ради секретарем Ради до початку голосування. Проголосований бюлетень одразу опускається у скриню для голосування. Підрахунок голосів за результатами таємного голосування здійснює Голова і секретар Ради на засіданні в присутності членів Ради, які беруть участь у засіданні, їх підписи в протоколі засідання Ради посвідчують вірність підрахунку голосів.

10.7. У разі необхідності негайного прийняття рішення, або якщо будь-хто з членів Ради не може прийняти участь у засіданні Ради, рішення з питань, що знаходяться в межах компетенції Ради, можуть прийматися шляхом проведення заочного голосування членів Ради. У такому випадку секретар Ради за дорученням Голови Ради, або на вимогу особи, яка ініціює проведення засідання Ради, надсилає членам Ради поштою, або електронними засобами зв'язку (факсом, електронною поштою, тощо) бюлетень з проектом рішення, який повинен бути заповнений членом Ради та повернутий Голові Ради або секретарю Ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту його отримання членом Ради. Рішення вважається прийнятим Радою, якщо Голова Ради отримав заповнені бюлетені від не менше ніж половини обраних членів Ради. Протягом 5 (п'яти) робочих днів після отримання бюлетенів від членів Ради, секретар Ради готує протокол засідання Ради у відповідності з результатом заочного голосування та повідомляє членів Ради про такі результати та прийняті рішення.

10.8. Проведення таємного голосування або заочного голосування здійснюється шляхом заповнення членом Ради бюлетеня для голосування.

10.9. Бюлетень для таємного голосування містить:

- 1) назва органу та найменування Банку;
- 2) назва «Бюлетень для таємного голосування»;
- 3) дату і час початку проведення засідання;
- 4) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 5) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 6) застереження про те, що бюлетень повинен містити одну позначку за обране рішення; бюлетень вважається недійсним, якщо голосуючий член Ради не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо проекту рішення;
- 7) зазначення, що члену Наглядової ради належить 1 голос за цим бюлетенем.

10.10. Бюлетень для заочного голосування містить:

- 1) назва органу та найменування Банку;
- 2) назва «Бюлетень для заочного голосування»;
- 3) зазначення прізвища, імені та по батькові члена Ради і те, що йому належить 1 голос;
- 4) дату заповнення бюлетеня;
- 5) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 6) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 7) застереження про те, що бюлетень повинен містити одну позначку за обране рішення; бюлетень вважається недійсним, якщо голосуючий член Ради не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо проекту рішення;
- 8) місце для підпису;
- 9) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний членом Наглядової ради із зазначенням прізвища та ініціалів. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним.

10.11. Рада може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Ради не заперечує проти розгляду цих питань.

10.12. У разі прийняття Радою рішення про укладення Банком правочину, щодо якого є конфлікт інтересів у члена Ради, такий член повинен до початку голосування повідомити про це Голову Ради.

10.6. Рішення Ради фіксуються в протоколі засідання Ради.

10.7. Під час засідання Ради у формі фізичної присутності протокол має містити:

- дату проведення засідання;
- місце проведення засідання;
- час початку та час завершення засідання;
- форму проведення засідання (відкрите/закрите, очне, чергове/позачергове);
- присутніх на засіданні членів Ради Банку;
- інформацію щодо кворуму;
- запрошених на засідання Ради Банку осіб;
- порядок денний;
- доповідача та зміст доповіді щодо обговореного питання;
- висловлені думки членів Ради Банку щодо обговореного питання;
- окрему думку члена Ради Банку, яка відрізняється від думки більшості;
- прийняті рішення щодо обговорених питань (із зазначенням позиції кожного члена ради);
- інформацію щодо відмови членів Ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

10.8. Під час засідання Ради у формі заочного голосування протокол має містити:

- повне найменування Банку;
- дату та місце підрахунку результатів заочного голосування Ради (як правило, за місцезнаходженням робочого місця секретаря Ради);
- питання, винесені на заочне голосування;
- строк приймання заповнених бюлетенів;
- кількість отриманих бюлетенів;
- підсумки голосування та прийняті рішення.

Отримані секретарем Ради бюлетені додаються до протоколу засідання Ради та є його невід'ємною частиною.

10.9. Протокол засідання Ради має бути остаточно оформлений у строк не більше 3 (трьох) робочих днів з дня проведення засідання або з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

По кожному питанню порядку денного засідання Ради (у відповідній графі протоколу - «за», «проти» або «утримався») проставляється підпис кожного члена Ради, присутнього на засіданні.

10.10. Протокол засідання Ради складається українською мовою та підписується Головою засідання Ради та секретарем Ради.

Рішення прийняті на засіданнях Ради набувають чинності з моменту прийняття рішення, якщо інше не зазначене в самому рішенні/ протоколі.

10.11. Член Ради, який був присутній на засіданні і голосував проти прийнятого Радою рішення, може викласти у письмовій формі особливу думку та/або надати свої зауваження Голові засідання Ради. Зауваження членів Ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

10.12. Якщо буде потреба надання протоколу (чи витягу з протоколу) засідання Ради в органи виконавчої влади, місцевого самоврядування, інших державних органів України, в тому числі, але не виключно в Національний банк України, Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку, державному реєстратору, депозитарній установі, депозитарію та іншим організаціям, кількість оригінальних примірників протоколу та додатків до нього (за наявності), може бути збільшено, про що зазначається в самому протоколі засідання Ради (за можливості).

Після підписання всі примірники протоколу засідання Ради передаються секретарю Ради.

10.13. Зберігання оригінальних примірників протоколів засідань Ради забезпечує секретар Ради.

10.14. Витяг з протоколів засідань Ради підписуються Секретарем Ради. Копії протоколів та витягів із протоколів засідань Ради засвідчуються підписом Секретаря Ради, або (у разі необхідності) підписом Голови Правління та печаткою Банку.

10.15. Секретар Ради надає копії протоколів засідань Ради (за запитом уповноважених підрозділів Банку – додатково виготовлені оригінальні примірники) прийнятих Радою Банку рішень Голові Правління, та додатково керівникам структурних підрозділів Банку, якщо на них за рішенням Ради безпосередньо покладено обов'язок виконання таких рішень. Копії протоколів засідань Ради, засвідчені Секретарем Ради, надаються членам Правління, Ради, Службі внутрішнього аудиту та зовнішньому аудиторів Банку, акціонерам на їх письмову вимогу.

10.15. Протоколи засідань та інші документи Ради зберігаються в поточному діловодстві Банку протягом 3 (трьох) років після закінчення року, у якому вони були складені, після чого передаються в архів Банку, де зберігаються протягом всього строку діяльності Банку.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРИЙНЯТИХ РАДОЮ РІШЕНЬ**

11.1. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Радою, здійснює Голова Ради або член Наглядової ради визначений його дорученням.

У рамках проведення такого контролю секретар Ради опитує відповідальних членів Правління про хід виконання рішень Ради.

11.2. Рішення, прийняті Радою, є обов'язковими для виконання членами Ради, Правління, структурними та відокремленими підрозділами та працівниками Банку.

Рішення Ради вважаються чинними та дійсними лише у разі, коли вони прийняті на правомочному та чинному засіданні Ради.

11.3. Члени Правління Банку, відповідальні за виконання рішень Ради, несуть персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання ухвалених рішень.

11.4. Інформація про виконання рішень Ради доводиться Головою або членами Правління або секретарем Ради до відома Ради на черговому засіданні, якщо рішенням Ради не встановлений інший порядок та строки. У випадку виникнення причин, які перешкоджають своєчасному виконанню рішень Ради, відповідальний Член Правління зобов'язаний завчасно звернутися до Голови Правління із проханням винести на розгляд Ради питання про встановлення нового строку виконання завдання.

## **12. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РАДИ**

12.1. Голова та члени Ради обираються рішенням Загальних зборів на строк на три роки. Повноваження члена Ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. Повноваження представника акціонера - члена Ради виникають і припиняються відповідно до законодавства України.

12.2. Повноваження членів Ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення річних Загальних зборів, якщо річні Загальні збори Банку не були проведені у строк, встановлений законодавством України, або не були прийняті наступні рішення:

- обрання Голови та членів Ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових або трудових договорів (контрактів) з членами Ради.
- відкликання (припинення повноважень) Голови та членів Ради, за винятком випадків встановлених законодавством.

12.3. Після обрання з Головою та членами Ради укладається цивільно-правовий або трудовий договір (контракт), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, підстави дострокового припинення тощо. Дія договору (контракту) з членом Ради припиняється одночасно з припиненням його повноважень.

12.4. Загальні збори Банку можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Ради та одночасне обрання нових членів Ради.

Без рішення Загальних зборів повноваження члена Ради з одночасним припиненням договору (контракту) достроково припиняються:

12.4.1. За його власним бажанням та за умови письмового повідомлення про це Банк за 14 (чотирнадцять) календарних днів.

12.4.2. В разі неможливості виконання обов'язків члена Ради за станом здоров'я.

12.4.3. В разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ради.

12.4.4. В разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

12.4.5. У разі отримання Банком письмового повідомлення про заміну члена Ради, який є представником акціонера.

12.4.6. У разі виникнення інших обставин, які відповідно до законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Ради.

12.4.7. На вимогу Національного банку України припинити повноваження члена Голови або члена Ради у зв'язку з неналежним виконанням покладених на нього функцій.

12.4.8. На вимогу Національного банку України замінити члена Ради у зв'язку з невідповідністю його професійної придатності та ділової репутації чинному законодавству України.

12.5. У випадках, передбачених пунктами 12.4.2, 12.4.3, 12.4.6 цього Положення, член Ради повідомляє Раду про настання цих обставин.

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

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

13.2. Робота Ради Банку підлягає оцінці, результати якої відображаються у звіті про роботу Ради з урахуванням вимог законодавства, Положення Банку, що регламентує порядок проведення оцінки роботи Наглядової ради, затверджується Наглядовою радою Банку.

13.3. Корпоративній секретар (Секретар Ради) забезпечує щорічне, не пізніше 30 квітня, та на вимогу Національного банку України надання Національному банку України в межах його повноважень щодо здійснення банківського нагляду інформацію про питання, що розглядалися на засіданні Ради Банку, та прийняті щодо них рішення, а також перелік членів Ради Банку, присутніх на засіданні.

### **14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

14.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами акціонерів Банку.

14.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами акціонерів Банку та оформляються шляхом викладенням Положення у новій редакції. З дати набрання чинності нової редакції Положення припиняється дія попередньої редакції.

14.3. У випадку невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України або Статуту Банку, в тому числі у зв'язку із прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів Національного банку України, це Положення буде діяти лише в тій частині, що не буде суперечити законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України або Статуту Банку.