ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»
Протокол № 20 від 24 липня 2020 р.

Голова Загальних зборів акціонерів

_____ *(Зінченко В.І.)*

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»
(нова редакція)

м. Київ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду (надалі – «Положення») АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ» (надалі – «Банк») розроблено відповідно до законодавства України, Статуту Банку (надалі – «Статут»).

1.2. Це Положення визначає правовий статус, компетенцію, порядок формування і склад Наглядової ради Банку (надалі – «Рада»), порядок проведення засідань Ради та прийняття нею рішень, права, обов'язки та відповідальність членів Ради, а також інші питання, пов'язані з роботою Ради.

1.3. Положення затверджується, може бути змінено та доповнено Загальними зборами акціонерів Банку (надалі – «Загальні збори акціонерів»).

1.4. Це Положення є обов'язковим до виконання всіма особами, які беруть участь у голосуванні на засіданнях Ради, а також усіма присутніми на її засіданнях.

1.5. У випадку, якщо будь-яка норма цього Положення не відповідатиме положенням Статуту, застосуванню підлягають положення Статуту. Якщо будь-яка норма цього Положення не відповідатиме положенням чинного законодавства України, застосуванню підлягає чинне законодавство України до внесення відповідних змін до цього Положення.

1.6. Якщо в процесі діяльності Ради виникнуть правовідносини, не врегульовані цим Положенням, до таких правовідносин застосовуватиметься чинне законодавство України.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ РАДИ

2.1. Рада є колегіальним органом Банку, що здійснює захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку і в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства» здійснює управління Банком, а також контролює та регулює діяльність Правління.

2.2. У своїй діяльності Рада керується чинним законодавством України, Законом України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку, а також рішеннями, прийнятими Загальними зборами акціонерів.

2.3. Рада несе відповідальність за забезпечення стратегічного управління Банком, а також за створення комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності.

2.4. Рада несе відповідальність за:

- безпеку та фінансову стійкість Банку;

- відповідність діяльності Банку законодавству, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк;

- упровадження стратегії розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами акціонерів, та бізнес-плану розвитку Банку;

- забезпечення ефективної організації корпоративного управління;

- функціонування та контроль ефективності системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс) Банку;

- призначення голови та членів Правління Банку, а також керівників підрозділів контролю.

2.5. Рада звітує перед Загальними зборами акціонерів про свою діяльність, зокрема, про вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Банку.

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

Рада зобов'язана забезпечувати підтримання стосунків з Національним банком України.

2.6. До компетенції Ради належить вирішення питань, передбачених Статутом, чинним законодавством України.

2.7. Питання, віднесені до виключної компетенції Ради, не можуть бути передані нею для вирішення Правлінню чи іншому органові Банку, крім Загальних зборів акціонерів, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України.

2.8. Крім питань, віднесених до виключної компетенції Ради Статутом, Рада виконує також такі функції:

1) забезпечує функціонування та контроль (щонайменше один раз на квартал) за ефективністю системи управління ризиками;

2) затверджує внутрішньобанківські документи з питань управління ризиками та здійснює контроль за їх упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією);

3) затверджує перелік лімітів (обмежень) щодо кожного виду ризику та процедуру ескалації порушень лімітів ризиків;

4) ухвалює рішення щодо запровадження значних змін у діяльності Банку;

5) затверджує щороку та регулярно переглядає стратегію управління непрацюючих активів та оперативний план; не рідше ніж один раз на три місяці відстежує прогрес, досягнутий за попередній період за всіма показниками, визначеними в стратегії непрацюючих активів та оперативному плані і за потреби визначає додаткові заходи, необхідні для забезпечення реалізації цієї стратегії;

6) затверджує план відновлення діяльності (Recovery Plan) та забезпечує виконання функцій щодо відновлення діяльності Банку;

7) визначає характер, формат та обсяги інформації про ризики, розглядає управлінську звітність про ризики та, якщо профіль ризику Банку не відповідає затвердженому ризик-апетиту невідкладно приймає рішення щодо застосування адекватних заходів для пом'якшення ризиків;

8) уживає заходів щодо запобігання конфліктам інтересів у Банку, сприяє їх врегулюванню та повідомляє Національний банк про конфлікти інтересів, що виникають у Банку.

2.9. Рада забезпечує організацію системи управління ризиками, яка ґрунтується на розподілі обов'язків між підрозділами Банку із застосуванням моделі трьох ліній захисту:

1) перша лінія - на рівні бізнес-підрозділів Банку та підрозділів підтримки діяльності банку. Ці підрозділи приймають ризики та несуть відповідальність за них і подають звіти щодо поточного управління такими ризиками;

2) друга лінія - на рівні підрозділу з управління ризиками та підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс);

3) третя лінія - на рівні підрозділу внутрішнього аудиту щодо перевірки та оцінки ефективності функціонування системи управління ризиками.

2.10. Рада створює постійно діючий підрозділ з управління ризиками та підрозділ контролю

за дотриманням норм (комплаєнс) і забезпечує незалежність цих підрозділів шляхом:

1) звітування та підпорядкування цих підрозділів Раді;

2) надання цим підрозділам прямої та необмеженої можливості обговорення питань щодо ризиків безпосередньо з Радою без необхідності (обов'язку) інформування про це членів Правління Банку;

3) організаційного та функціонального відокремлення цих підрозділів від підрозділів (керівників підрозділів) першої та третьої ліній захисту;

4) забезпечення достатньої чисельності працівників цих підрозділів і рівня їх кваліфікації для досягнення цілей і завдань, поставлених перед ними;

5) урахування в бюджеті Банку достатнього розміру фінансового забезпечення цих підрозділів. Винагорода працівників цих підрозділів не повинна залежати від результатів роботи бізнес-підрозділів, які є об'єктом контролю, та має сприяти комплектуванню цих підрозділів кваліфікованими працівниками відповідного профілю. Оцінка ефективності роботи працівників цих підрозділів має ґрунтуватися на досягненні їх цілей таким чином, щоб не обмежувати їх незалежність;

6) гарантування доступу цих підрозділів до інформації, необхідної для їх ефективної роботи. Керівники та персонал Банку мають сприяти в наданні такої інформації;

7) недопущення працівників цих підрозділів до здійснення функцій контролю за тією діяльністю, за яку вони раніше безпосередньо несли відповідальність або стосовно якої раніше ухвалювали рішення з метою запобігання конфлікту інтересів.

2.11. З метою виконання своїх функцій Рада здійснює взаємодію з комітетами Ради (у разі їх створення), Правлінням, керівниками підрозділів по управлінню ризиками і контролю за дотриманням норм (комплаєнс) відповідно до цього Положення, Положення про Правління, а також положеннями про такі комітети, підрозділи.

2.12. Порядок роботи членів Ради та виплати їм винагороди, та відповідальність членів Ради визначаються чинним законодавством України, цим Положенням, Статутом, Положенням про винагороду членів Наглядової ради, а також цивільно-правовим чи трудовим договором, що укладається з членом Ради. Такий договір від імені Банку підписує Голова Правління чи інша уповноважена Загальними зборами акціонерів особа на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів акціонерів. У разі укладення з членом Ради цивільно-правового договору, такий договір може бути оплатним або безоплатним.

3. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ТА СКЛАД РАДИ. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ РАДИ.

3.1. Рада обирається Загальними зборами акціонерів у кількості не менше п’яти осіб виключно шляхом кумулятивного голосування на строк не більший ніж три роки. До складу Ради можуть обиратися акціонери, особи, які представляють їхні інтереси, та незалежні члени.

3.2. Рада не менш ніж на одну третину має складатися з незалежних членів, при цьому їх кількість має бути не менше трьох осіб. Незалежні члени Ради повинні відповідати вимогам, установленим законодавством України.

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

3.4. Повноваження члена Ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами акціонерів.

3.5. Член Ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час. У разі заміни члена Ради - представника акціонера повноваження відкликаного члена Ради припиняються, а новий член Ради набуває повноважень з моменту отримання Банком письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Ради.

Повідомлення про заміну члена Ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Ради, який призначається на заміну відкликаного (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

3.6. Одна й та сама особа може обиратися до складу Ради необмежену кількість разів.

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

3.8. Право висувати кандидатів для обрання до складу Ради мають акціонери Банку. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

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

Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Ради подається безпосередньо не пізніше, як за 7 (сім) календарних днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів до Правління або до тієї особи, яка визначена Радою як відповідальна особу за ознайомлення акціонерів з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного загальних зборів..

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

Кандидат для обрання до складу Ради повинен відповідати вимогам чинного законодавства України і нормативно-правових актів Національного банку України.

3.9. Кандидати в члени Ради повинні мати бездоганну ділову репутацію.

3.10. Із метою виконання завдань, які покладаються на Раду, кандидати, які висуваються до її складу, повинні володіти знаннями та кваліфікацією, необхідними для виконання ними їхніх повноважень, зокрема щонайменше:

- розуміти значні ризики, із якими працює або планує працювати Банк;
- розуміти потреби Банку в капіталі;
- бути спроможними оцінювати на регулярній основі ефективність і доцільність дій/рішень Правління щодо управління діяльністю Банку і ризиками, на які наражається Банк.

3.11. Посадові особи органів Банку забезпечують членам Ради доступ до інформації в межах, передбачених цим Положенням, Статутом та чинним законодавством України.

Акціонери Банку в порядку, передбаченому частиною другою статті 78 Закону України «Про акціонерні товариства», мають право на ознайомлення з письмовими повідомленнями акціонерів - членів Ради про призначення представників у Раді.

3.12. Якщо кількість членів Ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, Банк протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори акціонерів для обрання решти членів Ради, а в разі обрання членів Ради шляхом кумулятивного голосування - для обрання всього складу Ради.

3.13. Членам Ради може виплачуватися винагорода за їхню діяльність.

3.14. Член Ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору або трудового договору укладеного з Банком та відповідно до цього Положення і Статуту Банку, а представник акціонера - член Ради здійснює свої

повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Раді.

3.15. Дія договору з членом Ради припиняється в разі припинення його повноважень.

3.16. Загальні збори акціонерів можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень Голови/члена Ради з припиненням дії договору з ним та одночасним обранням нових членів у разі:

1) незадовільної оцінки його діяльності Загальними зборами акціонерів за підсумками роботи за рік;

2) систематичного невиконання Головою/членом Ради обов'язків, покладених на нього згідно договору. Під систематичним невиконанням обов'язків мається на увазі, зокрема (але не обмежуючись) не прийняття участі у більш ніж у 50% засідань Ради протягом одного календарного року;

3) втрати Головою/членом Ради (або особою, представником якої він є) статусу акціонера Банку (в т.ч. у разі втрати повноважень особою, яка входить до складу Ради та діє за довіреністю, виданою акціонером, у зв'язку із втратою акціонером статусу акціонера Банку).

Голова/член Ради, у разі якщо він є акціонером та/або акціонер, який має представника - члена Ради, зобов'язаний у письмовій формі повідомити Банк про вихід зі складу акціонерів Банку протягом 3 (трьох) робочих днів з дня втрати статусу акціонера;

4) втрати Головою/членом Ради статусу представника акціонера Банку.

Голова/член Ради Банку та/або акціонер, який має представника - члена Ради, зобов'язаний протягом 3 (трьох) робочих днів повідомити у письмовій формі Банк про скасування довіреності на представлення інтересів акціонера, виданої представнику, який входить до складу Ради, або (для акціонерів – юридичних осіб - про звільнення представника акціонера, який має право діяти без довіреності від імені акціонера);

5) отримання Банком від Національного банку України вимоги щодо припинення повноважень Голови/члена Ради у зв'язку із неналежним виконанням ним своїх функцій.

3.17. Повноваження Голови та/або члена Ради, обраного кумулятивним голосуванням, за рішенням Загальних зборів акціонерів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Ради приймається Загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах акціонерів та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

3.18. Повноваження Голови/членів Ради припиняються з дня прийняття Загальними зборами акціонерів відповідного рішення або з дати, вказаної у самому рішенні, крім випадків, передбачених у пункті 3.19 цього Положення.

3.19. Без рішення Загальних зборів акціонерів повноваження Голови або члена Ради припиняються:

1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Банк за два тижні. В такому випадку повноваження Голови або члена Ради припиняються після перебігу двотижневого терміну з дати одержання Банком відповідної письмової заяви;

2) у разі неможливості виконання обов'язків Голови або члена Ради за станом здоров'я. У цьому випадку повноваження Голови або члена Ради припиняються з дати одержання Банком письмової заяви Голови або члена Ради або, у разі неможливості підписання Головою або членом Ради такої заяви, - документа від медичної установи;

3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Голови або члена Ради. Повноваження Голови або члена Ради в даному випадку припиняються з дати одержання Банком відповідного документа (копії вироку чи рішення суду);

4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим. У такому випадку повноваження Голови або члена Ради припиняються з дати одержання Банком відповідного документа, що згідно з чинним законодавством України встановлює такий факт;

5) у разі отримання Банком письмового повідомлення про заміну Голови або члена Ради, який є представником акціонера. Повноваження Голови або члена Ради в даному випадку припиняються з дати одержання Банком повідомлення від акціонера про заміну Голови або члена Ради або з дати вказаної в такому повідомленні .

3.20. У разі дострокового припинення повноважень Голови Ради, його повноваження здійснює один з членів Ради на підставі відповідного рішення Ради, до моменту обрання Голови Ради Загальними зборами акціонерів.

3.21. Представник акціонера – член Ради здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Раді. Член Ради – представник акціонера у разі розбіжності інтересів Банку та акціонера, представником якого він є у Раді, повинен діяти в інтересах Банку.

3.22. Про обрання та припинення повноважень Голови та членів Ради Банк повідомляє Національний банк України та Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку (НКЦПФР) в порядку, встановленому чинним законодавством України.

4. ГОЛОВА РАДИ

4.1. Голова Ради обирається Загальними зборами акціонерів Банку. Повноваження Голови Ради припиняються або у разі закінчення строку, на який було обрано склад Ради, або у порядку, передбаченому розділом 3 цього Положення.

4.2. У разі неможливості виконання Головою Ради своїх повноважень, його повноваження здійснює Заступник Голови Ради, а в разі його відсутності (не обрання) – один із членів Ради за її рішенням до моменту переобрання Голови Ради Загальними зборами акціонерів.

4.3. Голова Ради:

- організовує роботу Ради, здійснює управління та контроль за роботою Ради, забезпечує ефективне функціонування Ради;
- розподіляє обов'язки між членами Ради;
- забезпечує контроль за виконанням Радою рішень Загальних зборів акціонерів;
- здійснює контроль за реалізацією планів Банку;
- підписує контракти (договори) з керівником підрозділу внутрішнього аудиту, Головою, його заступниками та членами Правління;
- скликає та організовує проведення засідань Ради, визначає порядок денний засідання та головує на них, організовує ведення протоколів засідань Ради;
- відкриває Загальні збори акціонерів, головує на Загальних зборах акціонерів, якщо Рада уповноважила його на це;
- у межах своєї компетенції представляє інтереси Банку в установах, підприємствах та організаціях незалежно від форми власності, а також у відносинах із юридичними та фізичними особами;
- організовує роботу зі створення комітетів Ради, висуває членів Ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами і посадовими особами Банку;
- готує звіт Ради для розгляду на Загальних зборах акціонерів, у тому числі організовує надання інформації акціонерам про прийняті Радою рішення, хід їх виконання та вжиті

заходи, спрямовані на досягнення мети Банку;
- координує роботу Ради та направляє її на захист інтересів Банку, акціонерів і трудового колективу;
- має право бути присутнім на засіданнях Правління та інших органів Банку, як особисто, так і шляхом визначення іншого члена Ради для такої присутності;
- дає необхідні доручення членам Ради з підготовки питань, які розглядаються на засіданнях Ради;
- забезпечує відкрите обговорення та відкритий обмін думками на засіданнях Ради і належний рівень розгляду на них усіх питань;
- співпрацює з Головою Правління та акціонерами Банку;
- забезпечує ефективну оцінку роботи Ради та її комітетів;
- здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Ради.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РАДИ

5.1. Голова та члени Ради мають право:

5.1.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність Банку, необхідну для виконання своїх функціональних обов'язків (включаючи доступ до банківської таємниці);

5.1.2. ознайомлюватись з будь-якою документацією Банку, з дотриманням правил щодо збереження банківської таємниці;

5.1.3. вимагати скликання та скликати позачергові засідання Ради відповідно до вимог цього Положення;

5.1.4. отримувати інформацію щодо порядку денного засідань Ради, а також документи, необхідні для підготовки до засідання Ради;

5.1.5. у разі незгоди з прийнятими рішеннями Ради надавати у письмовій формі зауваження;

5.1.6. ініціювати прийняття Радою рішення щодо скликання позачергових Загальних зборів акціонерів, проведення позачергових перевірок діяльності Банку;

5.1.7. брати участь у засіданнях Правління Банку, а також тимчасових або постійно діючих комітетів Банку;

5.1.8. заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Банку, інших осіб/комітетів/ комісій з окремих питань діяльності Банку;

5.1.9. отримувати винагороду за виконання обов'язків члена Ради у розмірі та порядку, передбаченому відповідним договором.

5.2. Голова та члени Ради зобов'язані:

5.2.1. діяти добросовісно та розумно в інтересах Банку і не перевищувати свої повноваження;

5.2.2. керуватись у своїй діяльності законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України, рішеннями Загальних зборів акціонерів, Статутом Банку, цим Положенням та внутрішніми документами Банку;

5.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Радою;

5.2.4. особисто брати участь у засіданнях Ради та в роботі комітетів Ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Ради із зазначенням причини відсутності;

5.2.5. дотримуватись всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом використання та збереження інформації з обмеженим доступом (банківської та комерційної таємниці);

5.2.6. не розголошувати банківську таємницю та конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням обов'язків члена Ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

5.2.7. у випадках, визначених цим Положенням, повідомляти у письмовій формі Банк про дострокове припинення своїх повноважень;

5.2.8. негайно повідомляти Голову Ради про обставини, що перешкоджають виконанню ним

своїх посадових обов'язків;
5.2.9. 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. КОМІТЕТИ РАДИ

6.1. Рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Ради.

6.2. Рішення про утворення комітету Ради та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Ради.

6.3. Висновки комітетів Ради розглядаються Радою в порядку, передбаченому цим Положенням, Статутом та чинним законодавством для прийняття Радою рішень.

6.4. 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 Радою в Положенні про відповідний комітет при прийнятті рішення про створення такого комітету.

7. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

7.1. Рада за пропозицією Голови Ради та/або акціонерів Банку в установленому порядку має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Банку з акціонерами та/або інвесторами, а також виконує інші функції, передбачені чинним законодавством, нормативно-правовими актами Національного банку України та положенням про корпоративного секретаря Банку.

Корпоративний секретар призначається на посаду згідно з наказом Голови Правління Банку, виданого на підставі відповідного рішення Ради.
7.2. Корпоративний секретар, а у разі його відсутності – секретар Ради, обираний Радою, виконує наступні функції:

- повідомляє Голову та членів Ради про проведення засідань Ради;
- забезпечує надання Голові та членам Ради порядку денного, проектів рішень і документів, що стосуються порядку денного;
- забезпечує Голову та членів Ради необхідною інформацією та документацією;
- забезпечує підготовку та проведення засідань Ради;
- веде протоколи засідань Ради із залученням документів за результатами засідань та матеріалів, що подавались на розгляд Ради та надає протоколи на підпис Голові та членам Ради;
- оформлює документи Ради і забезпечує їх надання Голові та членам Ради, іншим посадовим особам органів управління Банку;
- інші повноваження визначені положенням про корпоративного секретаря.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Ради є засідання.

Засідання Ради скликаються за ініціативою Голови Ради, на вимогу члена Ради, Голови Правління Банку або осіб, які здійснюють зовнішній або внутрішній аудит Банку, а також на вимогу Національного банку України, у випадках передбачених законодавством України.

8.2. Засідання Ради проводяться в міру необхідності з періодичністю не рідше одного разу на місяць.

8.3. Повідомлення про скликання засідання Ради корпоративний секретар (секретар Ради) надсилає членам Ради та іншим особам, які беруть участь у засіданні Ради, за 2 (робочих) днів до дати засідання, однак як виняток у разі необхідності термінового скликання засідання Ради допускається направлення повідомлення про скликання Ради без дотримання встановленого вище строку і порядку, але в будь-якому випадку не пізніше одного дня до скликання засідання Ради. Зміст повідомлення визначає Голова Ради, але воно обов'язково повинно містити відомості про дату, час і місце проведення засідання, а також порядок денний засідання Ради. Надіслання повідомлення про скликання засідання може здійснюватися у будь-який спосіб: листом, врученням особисто, засобами електронної пошти, надіслання sms-повідомлення.

8.4. Засідання Ради є повноважними, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.
8.5. Засідання Ради можуть бути проведені як власне у формі зборів (присутність членів Ради), так і шляхом відео- та телефонних конференцій або шляхом заочного голосування (опитування), яке може бути здійснене з використанням поштового зв'язку, за допомогою засобів мережі Інтернет або інших технічних засобів. Відтак рішення Ради приймаються шляхом очного голосування або шляхом опитування (заочного голосування).

8.6. Рішення про форму проведення засідання Ради (відкрите або закрите, з проведенням заочного (шляхом опитування) чи очного голосування) приймається Головою Ради.

8.6.1. При проведенні заочного голосування проект рішення або питання для голосування надсилається усім членам Ради, які повинні протягом двох календарних днів з дати одержання відповідного проекту рішення або питання для голосування у письмовій формі сповістити щодо нього свою думку корпоративному секретарю та/або секретарю Ради з використанням корпоративного поштового зв'язку, за допомогою засобів мережі Інтернет або інших технічних засобів . Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували всі члени Ради.

8.7. Окрім того, будь - який член Ради може брати участь у її засіданні за допомогою відео- чи телеконференційного зв'язку або інших технічних засобів, при цьому така участь прирівнюється до особистої присутності на засіданні Ради у разі підтвердження його ідентифікації усіма членами Ради, що приймають участь у засіданні, шляхом засвідчення голосування з питань порядку денного усіма членами Ради, що зазначені як присутні на засіданні

8.8. Засідання Ради, на яких рішення приймаються шляхом очного голосування, проводяться, як правило, в приміщені Банку за місцезнаходженням Банку, проте Рада може прийняти рішення про проведення її засідання не за адресою місцезнаходження Банку, а в іншому місці в Україні чи за кордоном.

8.9. У засіданні Ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

8.10. На вимогу Ради в її засіданні беруть участь члени Правління Банку та інші визначені нею особи в порядку, встановленому цим Положенням, Статутом Банку та законодавством України.

8.11. Засідання Ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

8.12. Рішення Ради приймається простою більшістю голосів членів Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, якщо для прийняття рішення Статутом, цим Положенням та/або чинним законодавством України не встановлюється більша кількість голосів.
8.13. Із метою обмеження кредитного ризику за операціями з пов'язаними особами, надання Банком кредиту, позики, гарантії чи поручительства пов'язаним з Банком особам, у сумі, що

перевищує 1 відсоток від регулятивного капіталу Банку, має прийматися Радою шляхом голосування більшістю у 2/3 голосів за присутності щонайменше половини членів Ради без участі зацікавленої особи.
Належність до пов'язаних з Банком осіб визначається відповідно до законодавства України.

8.14. Кожен член Ради на засіданнях при голосуванні та вирішенні питань, віднесених до компетенції Ради, має один голос.

При рівній кількості голосів «за» і «проти», приймається рішення,за яке проголосував «за» Голова Ради.

8.15. Будь-який член Ради має право внести до порядку денного Ради будь-яке питання під час засідання, якщо його пропозиція буде схвалена більшістю присутніх членів Ради.

8.16. Протокол засідання Ради оформлюється протягом п'яти днів після проведення засідання Ради.

Протокол Ради підписується Головою Ради та корпоративним секретарем, а у разі його відсутності - секретарем Ради. Якщо прийнятим Радою рішенням Правлінню надаються повноваження на вчинення дій та правочинів, то таке рішення направляється на виконання Правлінню не пізніше наступного робочого дня від дня його оформлення.

8.17. У протоколі засідання Ради зазначаються:
- місце і дата проведення засідання;
- особи, які брали участь у засіданні;
- інформацію щодо кворуму;
- запрошених на засідання Ради осіб;
- порядок денний засідання;
- доповідача та зміст відповіді щодо обговореного питання;
- висловлені думки членів Ради щодо обговореного питання;
- окрему думку члена Ради, 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.

8.18. Член Ради має право повідомити про свою незгоду з прийнятим рішенням Ради Загальні збори акціонерів.

8.19. Усі договори та документи, що підписуються від імені Банку та які потребують дозволу/погодження Ради, можуть підписуватися Головою Правління Банку або уповноваженою особою лише після отримання дозволу/погодження на їх укладання у вигляді відповідного рішення Ради, зафіксованого в протоколі.

8.20. Протоколи засідань Ради або завірені витяги з нього надаються для ознайомлення будь-якому члену Ради, Правлінню Банку, Загальним зборам акціонерів або акціонеру на їхню вимогу.

8.21. Члени Ради можуть зберігати копії протоколів засідань Ради та документи з питань порядку денного, що розглядались на таких засідань. Після припинення повноважень члена Ради, цей член має повернути Банку всі документи щодо роботи Ради та Банку в цілому.
8.22. Рішення, прийняті Радою, є обов'язковими для виконання всіма членами Ради, Правління, структурними підрозділами та працівниками Банку.
8.23. Рішення Ради доводяться до осіб, що мають їх виконувати, у вигляді витягів з протоколу за підписом корпоративного секретаря (секретаря Ради) окремо з кожного питання або копії протоколу, засвідченої підписом корпоративного секретаря (секретаря Ради). Витяг з протоколу (копія протоколу) надаються кожному виконавцю протягом 2 (двох) днів з дня

остаточного оформлення протоколу Ради.
8.24. Контроль за виконанням рішень Ради здійснює Голова Ради.
8.25. Ведення та зберігання протоколів засідання Ради забезпечується корпоративним секретарем (секретарем Ради). Протоколи засідань Ради зберігаються за місцезнаходженням Банку у корпоративного секретаря (секретаря Ради) протягом всього строку діяльності Банку і надаються для ознайомлення на вимогу акціонерів, посадових осіб у порядку, передбаченому внутрішніми документами Банку.
8.26. Працівники Банку, які мають доступ до протоколів та документів Ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

8.27. Після закінчення календарного року протоколи засідання Ради та всі додатки до них передаються корпоративним секретарем (секретарем Ради) до архіву Банку і зберігаються в архіві протягом усього строку діяльності Банку.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РАДИ

9.1. Відповідальність членів Ради визначається законодавством України, цим Положенням, Статутом, а також цивільно-правовим чи трудовим договором, що укладається з членом Ради.

9.2. При виконанні своїх обов'язків члени Ради зобов'язані діяти на користь та в інтересах Банку та ставити інтереси Банку вище власних. Зокрема, члени Ради зобов'язані:

1) ставитися з відповідальністю до виконання своїх обов'язків;
2) приймати рішення в межах наданих повноважень;
3) не використовувати своє становище у власних інтересах або інтересах третіх осіб;
4) не використовувати з вигодою для себе чи для третіх осіб конфіденційну та/або іншу інформацію з обмеженим доступом, яка стала відома їм при виконанні своїх повноважень;
5) забезпечити збереження та передачу майна та документів Банку при звільненні з посади;
6) виконувати інші обов'язки та дотримуватися зобов'язань, передбачених Статутом, цим Положенням та іншими документами Банку, а також дотримуватися вимог чинного законодавства України, Статуту Банку, цього Положення, положень про органи управління та контролю Банку та інших документів Банку.

9.3. Кожен член Ради несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх функціональних обов'язків та покладених на нього завдань.

9.4. Члени Ради несуть відповідальність перед Банком за збитки, завдані Банку своїми діями (бездіяльністю), в межах і порядку, передбачених законодавством України, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку та договорами, укладеними з членами Ради.

Не несуть відповідальності члени Ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Банку, або не брали участі у голосуванні.
9.5. Акціонери та член Ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Банку таким членом Ради.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення набирає чинності з дати державної реєстрації нової редакції Статуту, затвердженої Загальними зборами акціонерів 24.07.2020 року.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ
ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»
Протокол № 17 від 21 квітня 2019 р.

Голова Загальних зборів акціонерів

(Гончаренко І.В.)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИНАГОРОДУ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ
АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»

м. Київ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про винагороду членів Наглядової ради АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ» (далі – Положення) є внутрішнім документом АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ» (далі – Банк), що розроблене на виконання вимог Закону України «Про акціонерні товариства» та описує порядок виплати винагороди членам Наглядової ради Банку (далі – Рада).

1.2. Положення розроблене відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових документів Національного банку України, зокрема:

- ✓ Закону України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 № 2121-III;
- ✓ Закону України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 №514-VI;
- ✓ Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 №108/95-ВР зі змінами;
- ✓ Положення про організацію внутрішнього контролю в банках України, затвердженe Постановою Правління Національного банку України від 29.12.2014 №867;
- ✓ Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених рішенням Правління Національного банку України від 03.12.2018 року № 814-рш;
- ✓ інших законодавчих та нормативних-правових актів Національного банку України та внутрішніх документів Банку з питань оплати праці та виплати винагороди.

1.3. Рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку, і, в межах компетенції, визначеної Статутом та законодавством України, контролює та регулює діяльність Правління Банку.

1.4. Порядок роботи членів Ради та виплати їм винагороди визначається цим Положенням, Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ», Положенням про Наглядову раду, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Ради. Такий договір або контракт від імені Банку підписується Головою Правління Банку чи іншою уповноваженою загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів акціонерів Банку (далі – Загальні збори). У разі укладення з членом Ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

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

2. СКЛАД РАДИ ТА КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ЧЛЕНІВ РАДИ

2.1. Кількісний склад Ради встановлюється Загальними зборами у кількості не менше 5 (п'яти) осіб. До складу Ради входять Голова та інші члени Ради.

2.2. Члени Ради 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.

2.3. Рада не менш як на 1/3 (одну третину) має складатися з незалежних членів, при цьому кількість незалежних членів Ради не може бути менше трьох. Незалежні члени Ради повинні відповідати вимогам, установленим чинним законодавством щодо незалежності членів Ради Банку.

2.4. Кандидати, які висуваються для обрання до складу Ради, повинні мати бездоганну ділову репутацію. Не менше половини членів Ради повинні мати досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі.

3. ФУНКЦІЇ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ РАДИ, ВИКОНАННЯ ТА ДОТРИМАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ ОТРИМАННЯ ВИНАГОРОДИ

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

3.2. Голова та члени Ради зобов'язані безпосередньо брати участь в роботі Ради, забезпечувати виконання завдань та функцій Ради, в межах своєї компетенції і повноважень, передбачених Положенням про Наглядову раду, Статутом Банку, законодавством України та внутрішніми документами Банку, а Банк зобов'язується створювати належні умови для роботи членів Наглядової ради та виплачувати їм грошову винагороду.

3.3. З Головою та членом Ради укладається цивільно-правовий чи трудовий договір (контракт) (далі – Договір), який регулює відносини між Банком та Головою/членом Ради, що виникли в результаті його обрання до складу Ради на підставі відповідного рішення Загальних зборів.

Договором обумовлюються умови отримання винагороди та іншої компенсації Головою/членом Ради, за умови належного виконання Головою/членом Ради своїх функцій, що передбачені Положенням про Наглядову раду, Статутом Банку, законодавством України.

3.4. Виконання функцій Голови/члена Ради особисто ним та шляхом участі в роботі/засіданнях Ради, в межах повноважень та компетенції, має бути спрямована на досягнення цілей та мети діяльності Банку, ефективну роботу Банку, здійснення контролю за діяльністю Правління Банку, захист прав вкладників, інших кредиторів та учасників (акціонерів) Банку, збереження і примноження вартості Банку.

3.5. 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.

3.6. Банк несе відповідальність за невиплату, несвоєчасну чи неповну виплату Голові/члену Ради винагороди (заробітної плати), передбаченої Договором.

3.7. При визначенні підстав та розміру відповідальності члена Ради беруться до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи. У випадку, якщо відповідальність несуть кілька членів Ради, їх відповідальність перед Банком є солідарною.

4. ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ ТА ВИПЛАТИ ВИНАГОРОДИ ТА КОМПЕНСАЦІЙ ЧЛЕНАМ РАДИ

4.1. За виконання функцій та обов'язків як члена Ради, передбачених Статутом, Положенням про Раду та Договором, Голові/члену Ради щомісяця виплачується грошова винагорода (оплата) за рахунок коштів Банку в розмірі, передбаченому кошторисом, який затверджується Загальними зборами та зазначається в укладеному з Банком Договорі.

4.2. Розміри винагород Голови та членів Ради залежать від результатів фінансово-господарської діяльності Банку, його прибутковості, виконання Банком бізнес-планів та стратегій, економічних нормативів Національного Банку України, ефективним функціонуванням в Банку системи управління ризиками та бізнес-процесів, а також особистого вкладу кожного члена Ради в досягнення мети діяльності Банку.

Розміри винагород Голови та членів Ради залежать також від їх кваліфікації, досвіду роботи у фінансово-банківській системі, інтенсивністю праці на займаних посадах, важливості та складності виконуваних ними функцій, та повинні бути справедливими.

4.3. Винагорода Голові та членам Ради встановлюється у фіксованому розмірі. Встановлення та виплата будь-яких змінних складових винагород Голові та членам Ради цим Положенням не передбачається.

4.4. Грошову винагороду (оплату) Банк сплачує в національній валюті України – гривні, шляхом безготівково переказу коштів на рахунок члена Ради, зазначений в реквізитах Договору або в окремому письмовому повідомленні (листі) поданому членом Ради.

4.5. Виплата грошової винагороди здійснюється Банком:

- ✓ для Голови/членів Ради, з яким укладено трудовий договір (контракт), які зараховані до штату Банку – два рази на місяць (15 числа поточного місяця – аванс за першу половину місяця; в останній день поточного місяця – остаточний розрахунок за місяць). У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні;
- ✓ для Голови/членів Ради, з якими укладено цивільно-правовий договір

(контракт) - у порядку та строк, вказаний у такому Договорі (не пізніше п'ятого числа наступного за місяцем її нарахування).

4.6. При здійсненні виплати грошової винагороди члену Ради за Договором, Банк із суми винагороди утримує та сплачує всі необхідні податки, збори, обов'язкові платежі, відповідно до законодавства України, що утримуються з виплати доходу фізичним особам (зокрема із заробітної плати).

4.7. Будь-яка інша/додаткова винагорода Голові або члену Ради встановлюються згідно з рішенням Загальних зборів.

4.8. Банк, на підставі підтверджуючих документів, може компенсувати члену Ради понесені ним витрати, пов'язані з виконанням функцій (роботи) члена Ради, в тому числі, але не виключно: на службові відрядження, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати з найму житла, та інші витрати, компенсація яких прямо передбачено чи можлива відповідно до законодавства України.

4.9. Члену Ради можуть видаватись кошти на представницькі витрати, в тому числі в іноземній валюті (якщо він перебуває/перебував у відрядженні за кордоном).

5. ЗВІТ ПРО ВИНАГОРОДУ ЧЛЕНАМ РАДИ

5.1. За результатами кожного фінансового року Банком складається звіт про винагороду Голови та членів Ради, який виноситься для затвердження на щорічні Загальні збори.

5.2. Звіт про винагороду члена Ради має містити інформацію про ефективність виконання кожним членом Ради своїх функцій, включаючи інформацію про:

1) фактичну присутність на засіданнях Ради та комітетів Ради (у разі їх створення) і причини відсутності;

2) рішення, від прийняття яких член Ради відмовився, оскільки конфлікт інтересів не давав змоги повною мірою виконати свої обов'язки без шкоди для інтересів банку, його вкладників та учасників;

3) рішення про операції з пов'язаними з Банком особами, прийняті за підтримки члена Ради;

4) несвоєчасне або неналежне виконання зобов'язань перед Банком пов'язаними з Банком особами, рішення щодо операцій з якими було прийнято за підтримки члена Ради;

5) підтверджені факти неприйнятної поведінки члена Ради (уключаючи повідомлені конфіденційним шляхом) та вжиті за результатами розслідування заходи.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення набуває чинності з дати державної реєстрації нової редакції Статуту Банку, затвердженої Загальними зборами акціонерами 21.04.2019 року.

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

6.3. 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 суперечитиме законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України або Статуту Банку.