

ЗАТВЕРДЖЕНО

*Загальними зборами акціонерів
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК
ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»
Протокол № від ____202__ р.*

**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 для 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 та цим Положенням.

У випадку, якщо склад Ради Банку відповідає вимогам статті 39 Закону України «Про банки і банківську діяльність», рішення про вчинення значного правочину щодо операцій із цінними паперами (державними цінними паперами, депозитними сертифікатами Національного банку України, іншими фінансовими інструментами Національного банку України), якщо ринкова вартість предмету такого правочину перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку, може прийматись Радою Банку.

2.7. Питання, віднесені до виключної компетенції Ради, не можуть бути передані нею для вирішення Правлінню чи іншому органу Банку, за винятком випадків, установлених Законом України «Про банки і банківську діяльність».

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

6) 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;

7) уживає заходів щодо запобігання конфліктам інтересів у Банку, сприяє їх врегулюванню та повідомляє Національний банк України 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, здійснюють поточне управління ризиками 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 незалежне виконання функцій з управління ризиками шляхом:

1) підпорядкування підрозділу з управління ризиками головному ризик-менеджеру, головного ризик-менеджера - Раді, підпорядкування підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) головному комплаєнс-менеджеру, головного комплаєнс-менеджера - Раді;

2) звітування головного ризик-менеджера та головного комплаєнс-менеджера перед Радою;

3) надання головному ризик-менеджеру/підрозділу з управління ризиками, головному комплаєнс-менеджеру/підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) прямої та необмеженої можливості обговорення питань щодо ризиків безпосередньо з Радою без необхідності (обов'язку) інформування про це членів Правління Банку;

4) організаційного та функціонального відокремлення головного ризик-менеджера/підрозділу з управління ризиками та головного комплаєнс-менеджера/підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) від підрозділів (керівників підрозділів) першої та третьої лінії захисту;

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

6) урахування в бюджеті Банку достатнього розміру фінансового забезпечення/винагороди головного ризик-менеджера/працівників підрозділу з управління ризиками та головного комплаєнс-менеджера/працівників підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс). Винагорода головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера та працівників цих підрозділів не повинна залежати від результатів роботи бізнес-підрозділів, які є об'єктом їх контролю, та має сприяти комплектуванню цих підрозділів кваліфікованими працівниками відповідного профілю. Змінна частина винагороди головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера та працівників цих підрозділів має переважно базуватися на досягнутих результатах їх діяльності;

7) гарантування доступу головного ризик-менеджера/працівників підрозділу з управління ризиками та головного комплаєнс-менеджера/працівників підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) до інформації, необхідної для їх ефективної роботи. Керівники та персонал Банку мають сприяти в наданні такої інформації;

8) недопущення головного ризик-менеджера/працівників підрозділу з управління ризиками та головного комплаєнс-менеджера/працівників підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) до здійснення функцій контролю за тими операціями, за які вони раніше безпосередньо несли відповідальність або стосовно яких раніше ухвалювали рішення на першій лінії захисту, 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 п'яти осіб виключно шляхом кумулятивного голосування на строк не більший ніж три роки. До складу Ради можуть бути обрані акціонери та представники акціонерів, а також незалежні члени.
- 3.2. Рада не менш ніж на одну третину має складатися з незалежних членів, при цьому кількість незалежних членів не може становити 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. Члени Ради вступають на посаду після їх погодження Національним банком України.
- 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 відкликаною 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 відкликаною (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 до Правління не пізніше, як за 7 (сім) календарних днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів.
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 висувуються 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 113 Закону України «Про акціонерні товариства», мають право ознайомлюватися з письмовими повідомленнями акціонера (акціонерів) про заміну члена Ради-представника акціонера у Раді.

3.12. Якщо кількість членів Ради, повноваження яких є чинними, становить менше половини її загального складу, визначеного відповідно до вимог закону, Банк протягом трьох місяців має скликати Загальні збори акціонерів для обрання решти членів Ради, а в разі обрання членів Ради шляхом кумулятивного голосування - для обрання повного 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) за його бажанням 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;
 - 6) в інших випадках, визначених законодавством.
- 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 очні Загальні збори акціонерів, головує на очних 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;
- забезпечує ефективну оцінку роботи Ради та її комітетів;
- здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Ради.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РАДИ

5.1. Голова та члени Ради мають право:

- 5.1.1. отримувати за письмовим запитом повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність Банку, необхідну для виконання своїх функціональних обов'язків (включаючи доступ до банківської таємниці);
- 5.1.2. ознайомлюватись за письмовим запитом 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/ комісії 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 утворює комітети з числа її членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Ради, у разі, якщо чинним законодавством утворення таких комітетів є обов'язковим.
- 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 в установленому порядку має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Банку з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Банку щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Ради, а також виконує інші функції, передбачені чинним законодавством, нормативно-правовими актами Національного банку України, Статутом та положенням про корпоративного секретаря Банку.

З корпоративним секретарем укладається трудовий або цивільно-правовий договір, який

може бути виключно оплатним.

7.2. Корпоративний секретар, а у разі його відсутності – секретар Ради, обраний 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. СПІЛЬНІ ЗАСІДАННЯ РАДИ ТА ПРАВЛІННЯ БАНКУ

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. Рада щорічно у строк до 31 січня готує план роботи та складає, відповідно, план засідань Ради на поточний рік. План засідань Ради на поточний рік повинен обов'язково включати питання, які відносяться до функції Ради.

8.3. Порядок денний засідання Ради, дату, місце та час його проведення визначає Голова Ради. Корпоративний секретар (секретар Ради) здійснює контроль щодо кожного питання проекту порядку денного засідання Ради на відповідність віднесення до виключної компетенції Ради. 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, надсилання 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 місці проведення засідання (шляхом особистої присутності членів Ради), так і шляхом відео- та телефонних конференцій. Рішення Ради можуть прийматися шляхом опитування. У такому разі проект рішення або питання для голосування надсилається усім членам Ради, які повинні протягом одного календарного дня з дати одержання відповідного проекту рішення або питання для голосування 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 більшість членів Ради. Протокол при такій формі голосування підписується Головою та секретарем Ради.

8.6. Рішення про форму проведення засідання Ради (відкрите або закрите) приймається Головою 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.

8.8. Засідання Ради, на яких рішення приймаються шляхом очного голосування, проводяться, як правило, в приміщенні 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. Перелік таких осіб до проведення чергового засідання Ради завчасно доводиться до відома корпоративного секретаря (секретаря Ради) Головою Ради.

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 від їх загальної кількості, які мають право голосу, якщо для прийняття рішення Статутом, цим Положенням та/або чинним законодавством України не встановлюється більша кількість голосів.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

Протокол Ради підписується Головою Ради та корпоративним секретарем, а у разі його відсутності - секретарем Ради. Результати голосування кожного члена Ради зазначаються в окремому документі, який є додатком до протоколу 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 підписання.

Протокол засідання Ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Ради та корпоративного секретаря, а у разі його відсутності - секретаря Ради.

8.16. 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.

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

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. Члени Ради можуть зберігати копії протоколів засідань Ради та документи з питань порядку денного, що розглядались на таких засіданнях. Після припинення повноважень члена Ради, цей член має повернути Банку всі документи щодо роботи Ради та Банку в цілому.

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

8.22. 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.

8.23. Контроль за виконанням рішень Ради здійснює Голова Ради.

8.24. 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.

8.25. Працівники Банку, які мають доступ до протоколів та документів Ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

8.26. 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.

8.27. У разі необхідності Рада проводить спільні засідання з Правлінням Банку для обговорення поточного стану Банку, проблемних питань у діяльності Банку тощо.

8.28. До порядку денного спільних засідань Ради та Правління Банку, зокрема, однак не виключно, виносяться питання щодо розгляду фінансових показників Банку за відповідні звітні періоди, обговорення поточного стану Банку, проблемних питань у діяльності Банку, а також будь-які інші питання, які на думку членів Ради та Правління Банку є доцільним розглянути в межах спільного засідання.

8.29. Спільне засідання Ради та Правління Банку вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини складу Ради та більше половини складу Правління Банку.

8.30. Рішення з питання порядку денного спільного засідання Ради та Правління Банку вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість членів Ради, присутніх на засіданні, та більшість членів Правління Банку, присутніх на засіданні. У разі розподілу

голосів членів Ради порівну, голос Голови Ради є вирішальним. У разі розподілу голосів членів Правління Банку порівну, голос Голови Правління Банку є вирішальним. У разі розподілу порівну голосів Ради та Правління Банку голос Голови Ради є вирішальним.

8.31. Головуючим на спільному засіданні Ради та Правління Банку є Голова Ради або його Заступник. Секретарем на спільному засіданні Ради та Правління Банку є секретар Ради.

8.32. Члени Ради та члени Правління Банку мають право приймати участь у спільних засіданнях із застосуванням відео- та телефонних конференцій або шляхом опитування, яке може бути здійснене з використанням поштового зв'язку, за допомогою засобів мережі Інтернет або інших технічних засобів.

8.33. Протокол спільного засідання Ради та Правління Банку підписується Головуючим на засіданні та Головою Правління Банку, або особою, що виконує повноваження Голови Правління Банку у день проведення засідання. Витяги з протоколів спільного засідання підписуються Головуючим на засіданні, або заступником Голови Ради, або секретарем.

Протокол спільного засідання Ради та Правління може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Головуючого та Голови Правління Банку, або особи, що виконує повноваження Голови Правління Банку у день проведення засідання.

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 01.01.2024.