

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів

Акціонерного товариства

"Полікомбанк" 24.04.2025,

протокол від 30.04.2025 № 85

Положення про Наглядову раду Акціонерного товариства "Полікомбанк"

1. Загальні положення

1.1. Положення про Наглядову раду Акціонерного товариства "Полікомбанк", далі – Положення, розроблено відповідно до Законів України "Про банки і банківську діяльність", "Про акціонерні товариства", Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених постановою Правління Національного банку України № 814-ш від 03.12.2018, Статуту Акціонерного товариства "Полікомбанк", далі – Банк.

1.2. Положення визначає правовий статус, компетенції, організацію роботи та порядок прийняття рішень Наглядовою радою Банку, далі – Рада, порядок обрання та припинення членів Ради, їх права, обов'язки та відповідальність.

2. Правовий статус Ради Банку

2.1. Наглядова рада Банку є колегіальним органом, що здійснює захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку, і в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством, здійснює управління Банком, а також контролює та регулює діяльність Правління, підрозділу внутрішнього аудиту, підрозділу з управління ризиками, підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс), корпоративного секретаря. Наглядова рада не бере участі в поточному управлінні Банком.

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

2.3. Рада Банку у своїй діяльності підзвітна та підконтрольна Загальним зборам.

3. Компетенція Ради Банку

3.1. До виключної компетенції Ради Банку належать такі функції:

3.1.1. затвердження та контроль за реалізацією стратегії банку, бізнес-плану, планів підтримання достатності капіталу та достатності ліквідності, відновлення діяльності банку, фінансування банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності банку;

3.1.2. забезпечення організації ефективного корпоративного управління відповідно до принципів (кодексу) корпоративного управління, затверджених

Загальними Зборами акціонерів Банку;

3.1.3. затвердження та контроль за виконанням бюджету Банку, у тому числі фінансування підрозділу з управління ризиками, підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс), підрозділу внутрішнього аудиту, підрозділу фінансового моніторингу;

3.1.4. затвердження та контроль за реалізацією стратегії та оперативного плану управління проблемними активами Банку;

3.1.5. забезпечення функціонування та контроль за ефективністю комплексної та адекватної системи внутрішнього контролю Банку, у тому числі системи управління ризиками, внутрішнього аудиту;

3.1.6. затвердження та контроль за дотриманням стратегій і політик управління ризиками, декларації схильності до ризиків, переліку лімітів (обмежень) щодо кожного виду ризику та процедури ескалації порушень лімітів ризиків;

3.1.7. затвердження та контроль за дотриманням кодексу поведінки (етики), політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку;

3.1.8. запровадження та контроль за функціонуванням механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку у Банку та реагування на такі повідомлення;

3.1.9. визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Банку;

3.1.10. визначення кредитної політики Банку;

3.1.11. затвердження організаційної структури банку, а також структури підрозділу з управління ризиками, підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та підрозділу внутрішнього аудиту;

3.1.12. затвердження внутрішніх положень про Правління Банку, про комітети Наглядової ради Банку, про структурні підрозділи з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, фінансового моніторингу, корпоративного секретаря, про винагороду членів Правління Банку, які повинні включати, зокрема, порядок звітування перед Радою банку;

3.1.13. призначення та припинення повноважень Голови та членів Правління Банку, призначення та звільнення головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, начальника підрозділу внутрішнього аудиту, працівника відповідального за проведення фінансового моніторингу в Банку;

3.1.14. прийняття рішення про відсторонення Голови або члена Правління Банку від здійснення їх повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови або члена Правління Банку;

3.1.15. затвердження умов трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Правління Банку, начальником та працівниками підрозділу внутрішнього аудиту, головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером, працівником відповідальним за проведення фінансового моніторингу в Банку, встановлення розміру їхньої винагороди;

3.1.16. здійснення контролю за діяльністю Правління банку, підрозділу з управління ризиками, підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс),

підрозділу внутрішнього аудиту, підрозділу фінансового моніторингу та внесення рекомендацій щодо її вдосконалення;

3.1.17. щоквартальний розгляд звіту підрозділу за дотриманням норм (комплаєнс) про виявлені порушення законодавства, внутрішніх положень Банку;

3.1.18. щоквартальний розгляд звітів Правління про основні показники діяльності Банку, про виконання показників Бізнес-плану Банку, про виконання стратегії управління непрацюючими активами, затвердження заходів за результатами їх розгляду;

3.1.19. обрання та припинення повноважень Голови і членів комітетів Ради;

3.1.20. здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності Правління Банку загалом та кожного члена Правління Банку зокрема, підрозділу з управління ризиками, підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс), підрозділу внутрішнього аудиту, оцінки відповідності членів Правління Банку, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, начальника підрозділу внутрішнього аудиту, працівника відповідального за проведення фінансового моніторингу в Банку вимогам, установленим законодавством України для відповідної посади, оцінки відповідності колективної придатності Правління Банку розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку, а також вжиття заходів з удосконалення механізмів діяльності Правління Банку, підрозділу з управління ризиками, підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс), підрозділу внутрішнього аудиту, підрозділу фінансового моніторингу за результатами такої оцінки;

3.1.21. затвердження звіту про винагороду членів Правління Банку;

3.1.22. визначення порядку роботи та планів роботи підрозділу з управління ризиками, підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс), підрозділу внутрішнього аудиту;

3.1.23. визначення аудиторської фірми для проведення зовнішнього аудиту, у тому числі для проведення щорічної аудиторської перевірки фінансової звітності, затвердження умов договору, що укладається з аудиторською фірмою, встановлення розміру оплати послуг;

3.1.24. розгляд висновку зовнішнього аудиту банку та підготовка рекомендацій Загальним зборам акціонерів Банку для прийняття рішення щодо висновку зовнішнього аудиту;

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

3.1.26. прийняття рішень щодо участі Банку у створенні, реорганізації та ліквідації юридичних осіб, участі Банку у банківських та фінансових групах та інших об'єднаннях, створення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів, філій і представництв Банку, затвердження їх статутів і положень, а

також щодо участі Банку в юридичних особах, що становить 10 і більше відсотків їх статутного капіталу;

3.1.27. визначення, затвердження загальних принципів Банку щодо дотримання вимог законодавства України з питань запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення в окремому внутрішньому документі у вигляді політики та доведення її до відома Правління Банку та відповідального працівника Банку;

3.1.28. прийняття рішення за результатами розгляду оцінки ризик-профілю Банку та доведення цього рішення до відома Правління і відповідального працівника для його подальшого виконання;

3.1.29. розгляд звітів відповідального працівника, у тому числі щодо проблемних питань, пов'язаних із створенням належної організації внутрішньобанківської системи запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та проведенням первинного фінансового моніторингу, а також проблемних питань, пов'язаних із забезпеченням належної системи управління ризиками легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та/або фінансування розповсюдження зброї масового знищення, затвердженням заходів за результатами такого розгляду;

3.1.30. контроль за своєчасністю надання (опублікування) Банком достовірної інформації щодо його діяльності відповідно до законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, контроль за опублікування Банком інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління Банку;

3.1.31. затвердження та контроль за дотриманням порядку здійснення операцій із пов'язаними з банком особами, який, зокрема, має містити вимоги щодо виявлення та контролю за операціями із пов'язаними з банком особами;

3.1.32. визначення політики винагород в банку відповідно до вимог, встановлених Національним банком України, здійснення контролю за її реалізацією;

3.1.33. здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності Ради Банку загалом та кожного члена Ради Банку зокрема, комітетів ради Банку, оцінки відповідності колективної придатності Ради Банку розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку, а також вжиття заходів для вдосконалення механізмів діяльності Ради Банку за результатами такої оцінки;

3.1.34. прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів акціонерів, прийняття рішення про дату їх проведення, відповідно до Статуту Банку та у випадках, встановлених чинним законодавством;

3.1.35. підготовка проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів, проектів рішень з питань проекту порядку денного, прийняття рішення про включення пропозицій до порядку денного, затвердження порядку денного

Загальних зборів акціонерів, проєктів рішень з питань порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів акціонерів;

3.1.36. обрання реєстраційної комісії та тимчасової лічильної комісії, крім випадку скликання акціонерами позачергових Загальних зборів акціонерів;

3.1.37. затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування на Загальних зборах акціонерів;

3.1.38. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів акціонерів, та дати складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів;

3.1.39. забезпечення повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів відповідно до законодавства;

3.1.40. прийняття рішення про викуп розміщених Банком цінних паперів, крім акцій;

3.1.41. прийняття рішення про розміщення Банком цінних паперів, крім акцій та інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, на суму, що не перевищує 25 відсотків вартості активів Банку;

3.1.42. затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених чинним законодавством, затвердження ринкової вартості акцій Банка;

3.1.43. вирішення питань у випадках, передбачених чинним законодавством в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Банку;

3.1.44. прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю, якщо ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є предметом правочину із заінтересованістю, перевищує 1 відсоток вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку, і при цьому Рада має право надати згоду на вчинення такого правочину;

3.1.45. прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності;

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

3.1.47. прийняття рішення про залучення (обрання) суб'єкта оціночної діяльності для визначення ринкової вартості майна Банку та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

3.1.48. надсилання оферти акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, у випадках, передбачених чинним законодавством;

3.1.49. прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Банку додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати послуг;

3.1.50. прийняття рішення про продаж акцій, раніше викуплених Банком;

3.1.51. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів;

3.1.52. прийняття рішення щодо запровадження значних змін у діяльності Банку, нових продуктів та істотних змін щодо надання послуг.

3.2. Рада Банку забезпечує функціонування системи внутрішнього контролю Банку та контроль за її ефективністю шляхом:

3.2.1. затвердження організаційної структури системи внутрішнього контролю Банку, уключаючи структури підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту та порядку їх підпорядкування та звітування Раді Банку, а також порядку звітування та взаємодії цих підрозділів з Правлінням Банку;

3.2.2. делегування повноважень комітетам Ради, Правлінню Банку згідно з внутрішньобанківськими документами;

3.2.3. розгляду питань організації внутрішнього контролю та заходів щодо підвищення його ефективності;

3.2.4. контролю за діяльністю Правління Банку щодо організації та належного функціонування системи внутрішнього контролю, ужиття заходів щодо своєчасного виконання рекомендацій Ради Банку, її комітетів з питань організації внутрішнього контролю;

3.2.5. забезпечення функціонування та контролю за ефективністю системи управління ризиками;

3.2.6. затвердження внутрішньобанківських документів з організації та функціонування системи внутрішнього контролю, що підлягають затвердженню Радою Банку відповідно до вимог законодавства;

3.2.7. розгляду результатів моніторингу ефективності системи внутрішнього контролю, проведеного підрозділами другої та третьої ліній захисту;

3.2.8. контролю за виконанням Правлінням Банку заходів, визначених з метою підвищення ефективності системи внутрішнього контролю Банку.

3.3. Рада Банку несе повну відповідальність за створення комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності:

3.3.1. визначає та контролює дотримання корпоративних цінностей Банку, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, та постійно підтримує високу культуру управління ризиками;

3.3.2. приділяє достатню кількість часу, зусиль і ресурсів для участі в управлінні ризиками Банку та контролю за комплексністю, адекватністю та ефективністю системи управління ризиками;

3.3.3. створює та підтримує на належному рівні організаційну структуру, інформаційну систему щодо управління ризиками та внутрішній контроль, що забезпечують ефективне управління ризиками;

3.3.4. забезпечує, щоб політика винагороди в Банку відповідала та сприяла ефективному управлінню ризиками, не стимулюючи прийняття надмірного рівня ризику;

3.3.5. установлює випадки накладення заборони (вето) головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером на рішення Правління, комітетів Правління банку;

3.3.6. сприяє створенню регулярних та прозорих механізмів комунікації в Банку.

3.4. Рада Банку є головним користувачем управлінської звітності про ризики та несе відповідальність за розроблення вимог до такої звітності, формує запити та забезпечує отримання інформації, необхідної для виконання своїх функцій. Рада Банку вимагає пояснень від керівників Банку або підрозділів з управління ризиків та контролю за дотриманням норм (комплаєнс), якщо звітність про ризики не відповідає затвердженим нею вимогам щодо управлінської звітності про ризики, та вживає адекватних заходів.

3.5. Рада розглядає питання/рішення Правління Банку, комітетів та інших колегіальних органів, утворених Правлінням Банку, на які було накладено заборону (вето) головним ризик-менеджером та/або головним комплаєнс-менеджером для подальшого прийняття рішення про підтвердження або подолання заборони (вето). Рішення Ради Банку щодо подолання заборони (вето) має прийматись з урахуванням профілю ризику Банку та наслідків, до яких може призвести таке рішення. Присутність особи, яка наклала заборону (вето), є обов'язковою при розгляді Наглядовою радою питання про подолання заборони (вето).

Рішення Ради про подолання заборони (вето) приймається простою більшістю голосів присутніх членів Ради.

Рішення Ради щодо подолання або підтвердження заборони (вето) в обов'язковому порядку доводиться до відома відповідного колегіального органу Банку.

У разі прийняття Радою рішення про підтвердження заборони (вето), рішення колегіального органу, щодо якого було застосовано право вето, не може бути виконаним.

Рішення Ради про подолання вето є підставою для виконання рішення Правління, комітетів та інших колегіальних органів, утворених Правлінням Банку, щодо якого було застосовано право вето, без повторного розгляду колегіальним органом питання, за яким було винесене таке рішення.

3.6. Рада Банку відповідає за створення та забезпечення функціонування в Банку ефективного процесу управління проблемними активами та виконує щонайменше такі функції:

3.6.1. затверджує та щорічно, а за потреби і протягом року, переглядає стратегію управління проблемними активами та оперативний план реалізації стратегії управління проблемними активами (далі - оперативний план) та вносить зміни до них;

3.6.2. не рідше ніж один раз на три місяці відстежує результати, досягнуті за попередній період за всіма показниками, визначеними в стратегії управління проблемними активами та оперативному плані, аналізує причини відхилень від запланованих показників і за потреби затверджує додаткові заходи, необхідні для реалізації стратегії управління проблемними активами та виконання оперативного плану;

3.6.3. визначає повноваження Правління Банку щодо прийняття рішень

про врегулювання заборгованості боржників/контрагентів та управління проблемними активами та стягнутим майном;

3.6.4. ухвалює рішення щодо врегулювання заборгованості боржників/контрагентів - пов'язаних із Банком осіб у випадках, передбачених нормативно-правовими актами Національного банку України;

3.6.5. ухвалює рішення щодо врегулювання заборгованості боржників/контрагентів та управління стягнутим майном, що перевищують повноваження Правління Банку;

3.6.6. визначає повноваження Правління Банку щодо прийняття рішень про припинення визнання активів непрацюючими;

3.6.7. затверджує внутрішні нормативні документи щодо списання заборгованості;

3.6.8. ухвалює рішення, які перевищують повноваження Правління банку, про припинення визнання активів непрацюючими;

3.6.9. Рада банку має право прийняти рішення щодо очолювання та/або підпорядкування підрозділу НПА головним(ому) ризик-менеджером(у).

3.7. Рада банку під час організації процесу управління проблемними активами вживає заходів щодо запобігання виникненню реального та/або потенційного конфлікту інтересів. Порядок запобігання, виявлення, інформування про реальний та/або потенційний конфлікт інтересів, а також вжиття заходів для його врегулювання встановлюється у внутрішньобанківських документах, що затверджуються Радою Банку. Рада Банку зобов'язана повідомляти Національний банк України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку.

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

4. Порядок обрання та припинення членів Ради Банку

4.1. Члени Ради обираються Загальними зборами на 3 роки у кількості 5 осіб з числа акціонерів Банку, їх представників та незалежних директорів - фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність. Голова Наглядової ради обирається членами Ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ради. Рада має право в будь-який час переобрати голову Наглядової ради.

4.2. Обрання членів Ради Банку здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування. Особи, обрані до Ради, можуть обиратися необмежену кількість разів. В складі Ради має бути не менше 3 незалежних директорів. Незалежні директори повинні відповідати вимогам чинного законодавства щодо незалежності членів наглядової ради акціонерного товариства. Національний банк України має право визначати додаткові вимоги до незалежних директорів банків. Банк зобов'язаний забезпечувати контроль за відповідністю незалежних директорів вимогам чинного законодавства, а в разі виявлення невідповідності – забезпечити заміну таких незалежних директорів.

4.3. Члени Ради не можуть входити до складу Правління, а також обіймати інші посади в цьому Банку на умовах трудового договору (контракту) або

надавати послуги Банку відповідно до цивільно-правового договору.

4.4. Член Ради Банку не може бути керівником, посадовою особою та/або членом ради банку чи іншого органу управління іншого банку, зареєстрованого в Україні, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.5. Члени Ради протягом всього строку обіймання ними посади повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, встановленим законодавством

Членами Ради не можуть бути особи, яким згідно із законодавством заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

Члени Ради Банку повинні спільно, як група, мати знання, навички та досвід, необхідні для здійснення своїх повноважень. Всі члени Ради Банку повинні мати вищу освіту, підтверджену документом про освіту, відповідати кваліфікаційним вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації. Професійна придатність членів Ради визначається як сукупність знань, професійного та управлінського досвіду особи, необхідних для належного виконання посадових обов'язків члена Ради з урахуванням бізнес-плану та стратегії банку, а також функціонального навантаження та сфери відповідальності конкретного члена Ради

Перевірка відповідності кваліфікаційним вимогам кандидатів до членів Ради відбуваються у відповідності до внутрішніх документів, затверджених Радою.

Рада банку повинна мати колективну придатність, яка відповідає розміру банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику банку. Національний банк України має право вимагати зміни персонального складу ради банку, якщо встановить, що колективна придатність ради банку не відповідає критеріям, визначеним Національним банком України, або якщо загальними зборами учасників банку та/або радою банку не вжито заходів для вдосконалення діяльності ради банку з метою забезпечення ними ефективного управління та контролю за діяльністю банку.

4.6. Члени Ради своїм особистим прикладом (tone at the top) демонструють високий рівень професіоналізму, забезпечують чітке дотримання корпоративних та етичних цінностей Банку, нульову толерантність до будь-яких проявів незаконної діяльності.

4.7. Особи, обрані на посади Голови або членів Наглядової ради Банку, вступають на ці посади після їх погодження Національним банком України.

Члени Ради здійснюють свої повноваження на підставі цивільно-правового або трудового договору (контракту), в якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

Від імені Банку договір (контракт) з членами Ради підписує Голова Правління чи інша уповноважена Загальними зборами особа на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів.

4.8. Повноваження члена Ради припиняються згідно зі Статутом Банку. Дія цивільно-правового договору, трудового договору (контракту) з членом Ради припиняється у разі припинення його повноважень.

Загальні збори Банку мають право у будь-який час прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Ради і обрання нового складу Ради. Рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматись тільки стосовно всіх членів Ради. В разі обрання нових членів Ради повноваження всіх її старих членів достроково припиняються.

У разі заміни члена Ради - представника акціонера (групи акціонерів) повноваження такого члена Ради припиняються, а новий член Ради набуває повноважень з моменту отримання Банком письмового повідомлення від акціонера (групи акціонерів), представником якого (яких) є відповідний член Ради, але не раніше погодження Національним банком України нового члена Ради.

Член Ради, який має намір припинити свої повноваження за власним бажанням, зобов'язаний подати відповідну заяву голові Ради за два тижні.

У разі, якщо незалежний член протягом строку своїх повноважень перестав відповідати встановленим вимогам щодо незалежності, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Раді через Корпоративного секретаря.

Якщо кількість членів Ради, повноваження яких дійсні, становитиме менше половини її обраного Загальними зборами кількісного складу, Рада не може приймати рішення, крім рішень з питань підготовки, скликання і проведення Загальних зборів Банку для обрання всього складу Ради.

Якщо протягом строку, на який обрано членів Ради не було проведено Загальні збори або не було прийнято рішення про припинення повноважень та обрання нових членів Ради, повноваження членів Ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів Банку для обрання всього складу Ради.

Національний банк України має право вимагати припинення повноважень будь-якого з членів Ради банку, якщо він не відповідає кваліфікаційним вимогам та/або якщо член Ради банку не забезпечує належного виконання своїх посадових обов'язків, що призвело до порушення вимог законодавства, виявленого під час здійснення банківського нагляду у порядку, визначеному Законом України «Про банки і банківську діяльність». Банк зобов'язаний на вимогу Національного банку України вжити заходів для припинення повноважень такого члена Ради, а також обрання/призначення іншої особи на відповідну посаду, якщо це вимагається законодавством України.

Член Ради, стосовно якого Національний банк України висунув вимогу про припинення повноважень у зв'язку з відмовою у його погодженні, зобов'язаний утриматися від вчинення дій, прийняття рішень та припинити виконання покладених на нього посадових обов'язків з моменту отримання банком відповідної письмової вимоги Національного банку України.

4.9. Раду Банку очолює голова Ради, який обирається членами Ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ради. Рада має право в будь-який час переобрати голову Ради. Головою Ради Банку не може бути обрано члена Ради, який протягом попереднього року був головою Правління Банку.

4.10. Голові та членам Ради Банку в період виконання ними своїх обов'язків можуть виплачуватися винагорода та компенсуватися витрати, пов'язані з виконанням ними функцій членів Ради Банку. Розміри таких винагород і компенсацій затверджуються рішенням Загальних зборів та зазначаються у цивільно-правовому або трудовому договорі (контракті), які укладаються з членами Ради. За рішенням Загальних зборів акціонерів такі договори можуть бути оплатними або безоплатними.

5. Організація роботи Ради

5.1. Голова Ради забезпечує ефективне функціонування Ради та несе персональну відповідальність за виконання Радою своїх функцій та прийняті нею рішення.

5.2. Голова Ради Банку:

5.2.1. організує роботу Ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Радою;

5.2.2. скликає засідання Ради та головує на них, визначає порядок денний засідань;

5.2.3. забезпечує щорічну оцінку ефективності діяльності Ради та її комітетів;

5.2.4. затверджує порядок денний засідань Ради, забезпечує дотримання порядку денного засідань;

5.2.5. забезпечує відкрите обговорення та вільний обмін думками на засіданнях Ради і належний рівень (повноту) розгляду на них усіх питань;

5.2.6. організовує роботу по створенню комітетів Ради, висування членів Ради до складу комітетів, координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та іншими органами і посадовими особами Банку;

5.2.7. забезпечує належну професійну орієнтацію та вводить в курс справ (ознайомлює) нових членів Ради;

5.2.8. відкриває Загальні збори, організовує обрання секретаря Загальних зборів (за винятком випадків, коли на Загальних зборах головує інша особа, уповноважена Радою, або Збори проводяться шляхом заочного голосування);

5.2.9. головує на Загальних зборах Банку (за винятком випадків, коли на Загальних зборах головує інша особа, уповноважена Радою);

5.2.10. готує і підписує звіт річним Загальним зборам;

5.2.11. укладає від імені Банку строкові трудові договори (контракти) з Головою та членами Правління Банку (за винятком випадків, коли такі повноваження делеговані рішенням Ради іншій особі);

5.2.12. співпрацює з Головою та членами Правління, начальником підрозділу внутрішнього аудиту, головним ризик-менеджером та головним комплаєнс-менеджером, а також з акціонерами Банку, керує роботою Корпоративного секретаря;

5.2.13. підписує листи від імені Ради;

5.2.14. здійснює інші функції, необхідні для ефективної діяльності Ради Банку в межах своєї компетенції, визначені законодавством України, Статутом, Положенням про Наглядову раду та внутрішніми документами Банку.

5.3. У разі неможливості виконання Головою Ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Ради за її рішенням.

5.4. Рада за пропозицією Голови обирає Корпоративного секретаря, який здійснює інформаційне та організаційне забезпечення діяльності Ради, забезпечує обмін інформацією між органами управління та контролю Банку, між акціонерами Банку та Банком, та інші функції, визначені законодавством та Положенням про корпоративного секретаря Банку. Корпоративний секретар має звітувати Раді про проведену роботу з періодичністю не менше ніж один раз на рік. Права, обов'язки, строки повноважень та відповідальність Корпоративного секретаря визначаються внутрішніми документами Банку.

5.5. Організаційною формою роботи Ради є чергові та позачергові засідання. Засідання Ради скликаються Головою Ради по мірі необхідності, але не рідше одного разу на квартал, за власною ініціативою або за ініціативою/на вимогу члена Ради, на вимогу Правління або члена Правління Банку, начальника підрозділу внутрішнього аудиту, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, а також Національного банку України.

Засідання Ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу. Передача членом Ради своїх повноважень іншій особі (у тому числі Голові або члену Ради) не допускається.

Місце проведення засідань Ради призначається як правило за місцезнаходженням Банку або його структурних підрозділів.

На вимогу Ради в її засіданні при розгляді окремих питань порядку денного беруть участь члени Правління, начальник підрозділу внутрішнього аудиту, головний ризик-менеджер та головний комплаєнс-менеджер, представники аудиторської фірми, що проводить зовнішній аудит. В разі потреби Рада також має право запрошувати на свої засідання фахівців Банку. У засіданні Ради, на її запрошення, з правом дорадчого голосу може брати участь представник трудового колективу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

5.6. Засідання Ради може проводитися:

5.6.1. у формі спільної присутності членів Ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування. Засідання Ради у формі спільної присутності може проводитися шляхом дистанційної участі з використанням засобів електронного зв'язку (відео- та голосових конференцій тощо) за умови дотримання вимог до інформаційної безпеки, при цьому кожен член Ради, який бере участь у такій конференції, може бачити і чути (або принаймні чути) та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання Ради. Така форма проведення засідання допускається, якщо жоден із членів Ради не висловив заперечення проти неї (очне засідання);

5.6.2. без спільної присутності членів Ради для прийняття рішення шляхом проведення заочного голосування (методом опитування членів Ради), в тому числі засобами електронної пошти, з питань, включених до порядку денного. Прийняття рішення методом опитування допускається, якщо жоден із членів Ради не висловив заперечення проти цього (заочне засідання).

5.7. Організацію підготовки документів та технічного забезпечення діяльності Ради під час проведення засідань і в період між засіданнями здійснює Корпоративний секретар.

5.8. Корпоративний секретар не пізніше ніж за два дні до дати засідання Ради надає Голові та членам Ради порядок денний засідання разом із інформацією про дату, час та місце проведення засідання, перелік осіб, що запрошені для участі у ньому, а також необхідну інформацією щодо кожного питання порядку денного. Не пізніше, ніж за один день до дати проведення засідання будь-який член Ради може запропонувати зміни або доповнення до порядку денного, питання про включення яких до порядку денного засідання Ради обов'язково повинно бути розглянуте на засіданні. Корпоративний секретар забезпечує надання матеріалів з питань порядку денного засідання Ради членам Ради.

5.9. Чергові засідання Ради проводяться відповідно до плану, який щороку затверджується рішенням Ради. У разі виробничої необхідності дати чергових засідань Ради Банку можуть переноситись на інший термін.

5.10. Позачергові засідання Ради можуть проводитися у випадках, коли є обґрунтована необхідність прийняття Радою рішень, що відносяться до її виключної компетенції, в період між черговими засіданнями.

5.11. Матеріали для розгляду питань Радою Банку готуються структурними підрозділами Банку, що ініціюють розгляд питання Радою Банку. Питання або звіти структурних підрозділів Банку, що підпорядковані або підзвітні безпосередньо Раді Банку, попередньо розглядаються та опрацьовуються Комітетами Ради. Матеріали та пропозиції надаються Корпоративному секретарю. Проекти рішень Наглядової ради попередньо Правлінням не розглядаються та не погоджуються. Начальник підрозділу внутрішнього аудиту, головний ризик-менеджер та головний комплаєнс-менеджер зобов'язані надавати плани роботи, проекти бюджетів, звіти про проведені перевірки, звіти про проведену роботу тощо на розгляд Наглядовій раді, а лише після затвердження Наглядовою радою на ознайомлення та/або виконання Правлінням.

5.12. Рішення Ради приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів осіб, які обрані до її складу і беруть участь у засіданні, і оформляються протоколом засідання Ради. У випадку рівного розподілу голосів прийнятим вважається рішення, за яке проголосував Голова Ради (або особа, яка його тимчасово заміщає). Кожний член Ради має під час голосування 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. Члени Наглядової ради зобов'язані утримуватися від вчинення дій та/або прийняття

рішень, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати належному виконанню ними своїх посадових обов'язків в інтересах Банку. Члени Наглядової ради не мають права голосу під час прийняття Наглядовою радою рішень та не враховуються під час визначення кворуму, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та акціонерів.

5.13. Протокол засідання Ради оформлюється Корпоративним секретарем протягом 5-ти днів після проведення засідання та підписується головуючим на засіданні та Корпоративним секретарем.

У протоколі засідання Ради зазначаються:

- повне найменування Банку,
- місце, дата і час початку та час завершення засідання,
- форма проведення засідання (відкрите/закрите, очне, чергове/позачергове);
- номер протоколу (нумерація повинна бути крізна);
- присутні на засіданні члени Ради, інформація щодо кворуму;
- запрошені на засідання Ради особи;
- порядок денний засідання;
- доповідач та зміст доповіді щодо обговореного питання;
- висловлені думки членів Ради щодо обговореного питання;
- окрема думка члена ради банку, яка відрізняється від думки більшості;
- зміст прийнятих рішень щодо обговорених питань та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Ради, які голосували "за", "проти", або утрималися від голосування, з кожного питання;
- інформація щодо відмови членів ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

Член Ради, який незгоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Ради через Корпоративного секретаря. Зауваження членів Ради додаються до протоколу і є його невід'ємною частиною.

Протокол засідання Ради може складатися у формі електронного документа на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Головуючого на засіданні та Корпоративного секретаря.

Підписаний протокол засідання Ради передається на зберігання Корпоративному секретарю.

Протоколи або засвідчені Головою або Корпоративним секретарем витяги з них повинні бути на вимогу надані для ознайомлення Раді, її Голові, Загальним зборам акціонерів, Голові Правління Банку, акціонерам.

5.14. Рішення, прийняті Радою, є обов'язковими для виконання її членами, Головою та членами Правління, відокремленими та структурними підрозділами та працівниками Банку.

5.15. Контроль за виконанням рішень Ради здійснює Голова Ради або за його дорученням інший член Ради.

5.16. Організація виконання рішень Ради Банку здійснюється Правлінням Банку. Керівники структурних підрозділів, на яких покладено обов'язок виконання рішень Ради, несуть персональну відповідальність за їх своєчасне і якісне виконання. Інформація про виконання рішення Ради доводиться відповідальною особою до відома Ради через Корпоративного секретаря.

Корпоративний секретар Банку в частині організації роботи Ради Банку несе персональну відповідальність за: своєчасне направлення отриманих матеріалів засідань членам Ради; своєчасне складання та підписання протоколів засідань Ради; надання копій протоколів засідань або витягів з них органам управління Банку та іншим уповноваженим особам; зберігання протоколів засідань Ради та доданих матеріалів засідань.

5.17. Відправлення, приймання і реєстрація кореспонденції від імені та на ім'я Ради здійснюється за адресою місцезнаходження Банку відповідною службою Банку та передається Корпоративному секретарю.

5.18. Члени Ради мають інформувати голову Ради про адресу свого перебування та контактні телефони. Голова Ради має інформувати про адресу свого перебування та контактні телефони Голову Правління.

5.19. В межах своїх повноважень члени Ради співпрацюють із членами Правління, начальником підрозділу внутрішнього аудиту, головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером та іншими працівниками Банку, проводять зустрічі для обговорення поточних питань, отримання інформації чи роз'яснень з окремих питань, отримують регулярні звіти тощо. Зустрічі можуть проводитися як за ініціативи Ради чи членів Ради, так і за ініціативи Правління чи членів Правління, керівників підрозділів контролю чи керівників інших підрозділів Банку самотійно або через Корпоративного секретаря Ради, можуть використовувати всі наявні засоби комунікації (такі як електронна пошта, відео-конференція, телефонні наради, персональні зустрічі). У разі необхідності домовленості чи основні результати зустрічі можуть фіксуватися у письмовому вигляді чи засобами електронної пошти.

6. Прозорість діяльності Ради Банку

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

6.2. Рада Банку щорічно, у визначеному нею порядку, здійснює оцінку ефективності діяльності Ради Банку в цілому, її комітетів і кожного члена Ради, результати якої відображаються у звіті про оцінку ефективності діяльності Ради, з урахуванням вимог законодавства.

6.3. Корпоративний секретар 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 (засіданнях) Ради Банку, у тому числі щодо стану реалізації стратегії, бізнес-плану, планів підтримання достатності капіталу та достатності ліквідності, стратегії та оперативного плану

управління проблемними активами Банку, та прийняті щодо них рішення, а також список членів Ради Банку, присутніх на засіданнях Ради Банку.

7. Комітети Ради Банку

7.1. Рада Банку своїм рішенням може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для попереднього вивчення та підготовки до розгляду на засіданні Ради питань, що належать до компетенції Ради. Рада має право делегувати частину своїх функцій з управління ризиками створеним комітетам, при цьому залишаючись відповідальною за загальне управління ризиками.

У складі Ради створюються постійно діючі комітети з питань аудиту, з управління ризиками, з питань призначень та визначення винагород.

7.2. Функції та повноваження постійних чи тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються у положеннях, затверджених Радою.

7.3. Комітети Ради Банку формуються з членів Ради в кількості 3 осіб, більшість яких є незалежними.

7.4. Головою комітету Ради Банку має бути незалежний член Ради Банку. Головою комітетів з управління ризиками та з питань аудиту не може бути голова Ради Банку.

7.5. Члени комітетів Ради Банку повинні мати знання та досвід з питань, що відносяться до сфери відповідальності комітетів Ради Банку, членами яких вони є.

7.6. Розподіл обов'язків між членами комітетів Ради Банку здійснюється головою відповідного комітету.

7.7. Засідання комітетів Ради оформлюється протоколами корпоративним секретарем протягом 5-ти днів після проведення засідання та підписується головою комітету та Корпоративним секретарем.

7.8. Рада приймає рішення з питань, попередньо підготовлених комітетами, виключно на підставі та в межах пропозицій комітетів. У разі відсутності пропозицій від комітетів, Рада не має права приймати рішення, що готуються комітетами для розгляду Радою.

7.9. Комітету доповідають про результати своєї діяльності Раді:

- Комітет з питань призначень та визначення винагород – не менше одного разу на рік;
- Комітет з питань аудиту – не менше одного разу на шість місяців;
- Комітет з управління ризиками – щоквартально.

8. Права та обов'язки членів Ради Банку

8.1. Члени Ради Банку під час виконання своїх функціональних обов'язків мають право:

8.1.1 брати участь у засіданнях Правління Банку, мати можливість безпосередньо взаємодіяти з кожним із членів Правління Банку;

8.1.2 ознайомлюватися з документами та інформацією з питань діяльності Банку, включаючи всі підрозділи Банку незалежно від їх

місцезнаходження, та афілійованих осіб Банку, право доступу до системи автоматизації банківських операцій та право отримувати інформацію від керівників і працівників Банку з питань, що виникають під час виконання ними функціональних обов'язків;

8.1.3 заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Банку з окремих питань діяльності Банку;

8.1.4 вимагати позачергового скликання засідання Ради;

8.1.5 залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Банку;

8.1.6 надавати у письмовій формі зауваження на рішення Ради.

8.2. Члени Ради Банку зобов'язані:

8.2.1 керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, договором між членом Наглядової ради та Банком, іншими внутрішніми документами Банку, а також Методичними рекомендаціями щодо вдосконалення корпоративного управління в банках України;

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

8.2.3 виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Радою Банку;

8.2.4 виконувати свої обов'язки особисто і не передавати власні повноваження іншій особі, особисто брати участь у засіданнях Ради та в роботі комітетів Ради до складу яких вони обрані. Завчасно повідомляти через Корпоративного секретаря про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Ради, її комітетів із зазначенням причин відсутності;

8.2.5 вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню, негайно повідомляти Голову Ради про обставини, що перешкоджають виконанню ним своїх обов'язків, завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів;

8.2.6 відмовлятися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів заважає бути об'єктивним при прийнятті рішення та ставить під сумнів здійснення членом Ради своїх функцій в інтересах Банку, його вкладників та акціонерів;

8.2.7 дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом, не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку з виконанням функцій члена Ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах та в інтересах третіх осіб;

8.2.8 своєчасно надавати Загальним зборам, Раді повну і точну інформацію про діяльність і фінансовий стан Банку;

8.2.9 повідомляти Банк через Корпоративного секретаря про всі зміни своїх персональних даних.

9. Відповідальність членів Ради

9.1. Члени Ради є посадовими особами Банку і несуть відповідальність в межах своїх повноважень.

9.2. Члени Ради несуть відповідальність перед Банком за збитки, завдані Банку своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом. У разі якщо відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Банком є солідарною.

9.3. Члени Ради, які голосували проти, утрималися або не брали участі у голосуванні щодо рішення, яке завдало збитків Банку, не несуть відповідальності за таке рішення.

9.4. Голова Ради несе персональну відповідальність згідно із чинним законодавством України за невиконання ним своїх обов'язків.

10. Винагорода членів Ради

10.1. Порядок виплати винагороди членам Ради визначається Положенням про винагороду членів Наглядової ради Банку, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Ради на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

10.2. Звіт про винагороду членів Наглядової ради Банку затверджується рішенням річних Загальних зборів.

10.3. Банк розміщує Звіт про винагороду, виплачену членам Ради протягом звітного фінансового року, на власній вебсторінці в мережі Інтернет протягом 15 робочих днів із дня його затвердження Загальними зборами із забезпеченням можливості його перегляду.

11. Заключні положення

11.1. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Банку і може бути змінено лише Загальними зборами. Це Положення вступає в силу з дня його затвердження рішенням Загальних зборів, якщо таким рішенням не встановлено інше. З дня набрання чинності нової редакції Положення, припиняється дія попередньої редакції.

11.2. 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 суперечить законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України або Статуту Банку.

Головуючий

Секретар

Микола РАДЧЕНКО

Лідія ЛИСЕНКО

Пронумеровано, пронумеровано та скріплено

печаткою

10 (дс.с.мб)

аркушів

Начальник організаційно-правового відділу

Тамара ФЕДОРОВА

