



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Акціонера № 2
ПАТ «КБ «ГЛОБУС»
від 24 вересня 2018 року

_____ **О.А.Рибитва**

КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ
(нова редакція)

Київ – 2018

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Цей Кодекс корпоративного управління (далі – Кодекс) є внутрішнім нормативним документом ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ГЛОБУС» (надалі – Банк), який розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», Принципів корпоративного управління, затверджених рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.07.2014 №955, Методичних рекомендацій щодо вдосконалення корпоративного управління в банках України, схвалених постановою Правління Національного банку України від 28.03.2007 №98, Статуту та інших внутрішніх нормативних документів Банку.
- 1.2. Метою цього Кодексу є впровадження у щоденну практику діяльності Банку відповідних норм та традицій корпоративної поведінки, заснованих на стандартах корпоративного управління, що застосовуються у міжнародній практиці, вимогах чинного законодавства України, етичних нормах поведінки та звичаїв ділового спілкування.
- 1.3. Впровадження цього Кодексу спрямоване на:
 - захист інтересів акціонерів, незалежно від розміру пакету акцій, якими вони володіють;
 - досягнення порозуміння між усіма особами, зацікавленими в ефективній роботі Банку: акціонерами, клієнтами, партнерами, співробітниками;
 - забезпечення прозорості Банку та підвищення ефективності діяльності Наглядової ради та Правління Банку;
 - збільшення вартості активів Банку, підтримку його фінансової стабільності та прибутковості.
- 1.4. Під «корпоративним управлінням» мається на увазі загальне керівництво діяльністю Банку, що виконується Загальними зборами акціонерів Банку (далі – Загальні збори), Наглядовою радою Банку (далі – Наглядова рада), Правлінням Банку (далі – Правління) та іншими зацікавленими особами у частині:
 - встановлення стратегічних цілей діяльності Банку, шляхів досягнення вказаних цілей (включаючи порядок створення органів управління, надання їм повноважень на здійснення управлінням поточною діяльністю Банку) та контролю за їх досягненням;
 - створення стимулів трудової діяльності, що забезпечують виконання органами управління та службовцями Банку усіх дій, що необхідні для досягнення стратегічних цілей діяльності Банку;
 - досягнення балансу інтересів акціонерів, членів Наглядової ради та Правління, його кредиторів, вкладників та інших зацікавлених осіб;
 - забезпечення дотримання законодавства України, установчих та внутрішніх положень Банку, а також принципів професійної етики.
- 1.5. Основними напрямками корпоративного управління у Банку є:
 - розподіл повноважень, питань компетенції та підпорядкованості між органами управління, організація ефективної діяльності Правління та Наглядової ради;
 - встановлення та затвердження стратегії розвитку Банку та контроль за її реалізацією (включаючи формування ефективних систем планування, управління банківськими ризиками та внутрішнього контролю);
 - попередження конфліктів інтересів, які можуть виникнути між акціонерами, членами Наглядової ради, членами Правління, службовцями, кредиторами, вкладниками, іншими клієнтами та контрагентами;
 - визначення правил та процедур, що забезпечують дотримання принципів професійної етики;
 - визначення порядку та контролю за розкриттям інформації про Банк.

2. ПРИНЦИПИ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

- 2.1. Корпоративне управління у Банку базується на наступних принципах:
 - 2.1.1. Забезпечення акціонерам реальної можливості реалізовувати свої права, пов'язані з участю в Банку у межах, визначених законодавством України.
 - 2.1.2. Однакове ставлення до акціонерів, незалежно від кількості належних їм акцій.
 - 2.1.3. Здійснення Наглядовою радою стратегічного управління діяльністю Банку, забезпечення ефективності контролю з її боку за діяльністю Правління, а також підзвітність членів Наглядової ради акціонерам Банку.
 - 2.1.4. Здійснення Правлінням виваженого, сумлінного та ефективного керівництва поточною діяльністю, підпорядкованість Правління Наглядовій раді та акціонерам.
 - 2.1.5. Своєчасне розкриття повної та достовірної інформації про Банк, в тому числі про його фінансовий стан, економічні показники, значні події, структуру власності та управління з метою забезпечення можливості прийняття зважених рішень акціонерами та клієнтами Банку.
 - 2.1.6. Ефективний контроль за фінансово-господарською діяльністю Банку з метою захисту прав та законних інтересів акціонерів та клієнтів Банку.
- 2.2. Ці принципи формують політику корпоративного управління, дотримання якої обов'язкове для всіх підрозділів та структур Банку.
- 2.3. Банк бере на себе зобов'язання розвивати корпоративні відносини відповідно до вищезазначених принципів.

3. СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

- 3.1. Корпоративне управління Банком – це система відносин між акціонерами Банку, Наглядовою радою, Правлінням, а також іншими зацікавленими особами. Ці відносини засновані на управлінні та підпорядкованості, контролі та відповідальності. Розподіл повноважень між органами управління забезпечує розмежування загального керівництва та керівництва поточною діяльністю Банку.
- 3.2. Вищим органом управління Банку є Загальні збори.
- 3.3. Наглядова рада і Правління здійснюють, з різним ступенем деталізації, управління поточною діяльністю Банку.

4. АКЦІОНЕРИ БАНКУ

- 4.1. Акціонери мають сукупність прав у відношенні Банку, дотримання та захист яких зобов'язані забезпечити Наглядова рада та Правління. Основним внутрішнім документом Банку, що закріплює права акціонерів є Статут Банку.
- 4.2. Акціонери мають право на свій розсуд вільно розпоряджатися акціями, що їм належать, здійснювати будь-які дії, що не суперечать законодавству та не порушують права та інтереси інших осіб, що охороняються законом, у тому числі відчужувати свої акції у володіння інших осіб.
- 4.3. Акціонери мають право на регулярне та своєчасне отримання інформації про діяльність Банку в обсягу, достатньому для прийняття ними виважених та обґрунтованих рішень щодо розпорядження акціями.
Банк з метою належного дотримання та захисту вказаного права гарантує виконання встановлених законодавством України вимог щодо розкриття інформації.
- 4.4. Акціонери мають право на своєчасне отримання повної та об'єктивної інформації:
 - про угоди, які значною мірою можуть вплинути на фінансові результати Банку;
 - про виникнення зобов'язань Банку перед третіми особами, невиконання яких може привести до зниження вартості акцій Банку.

В свою чергу, акціонери Банку несуть відповідальність один перед одним, іншими зацікавленими особами та Банком в цілому, за довгострокову стабільність та прибутковість Банку. У зв'язку з цим, акціонери не повинні приймати ніяких заходів, які

здатні підірвати довгострокову прибутковість Банку, не повинні впливати на Правління з тим, щоб змусити реалізувати свої цілі за рахунок інших акціонерів.

5. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

- 5.1. Загальні збори є вищим органом управління Банку. Компетенція Загальних зборів визначається чинним законодавством, Статутом Банку.
- 5.2. Порядок підготовки та проведення Загальних зборів регламентується діючим законодавством України, Статутом та внутрішніми нормативними документами Банку. Порядок підготовки та проведення Загальних зборів забезпечує однакове ставлення до всіх акціонерів.
- 5.3. Етапи скликання та підготовки Загальних зборів мають забезпечувати акціонерам можливість належним чином підготуватися до участі у них, отримати повне уявлення про діяльність Банку та прийняти виважені рішення з питань порядку денного.
- 5.4. Банк зобов'язується організувати проведення Загальних зборів таким чином, щоб участь акціонерів не була пов'язана з великими матеріальними та часовими витратами, забезпечуючи однакове ставлення до усіх акціонерів, незалежно від кількості належних їм акцій.
- 5.5. Інформація, що стосується Загальних зборів, має бути розкрита як у порядку, визначеному чинним законодавством, зокрема, Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Банку.
- 5.6. Порядок реєстрації акціонерів, проведення та підведення підсумків Загальних зборів не створює перешкод для участі в Загальних зборах акціонерів та їх представників, гарантує однакову можливість акціонерам, присутнім на Загальних зборах, прийняти участь в обговоренні питань порядку денного, висловити свою думку та поставити питання з порядку денного, що їх цікавлять.

6. НАГЛЯДОВА РАДА БАНКУ

- 6.1. Роль і відповідальність Наглядової ради:
 - 6.1.1. Наглядова рада несе основну відповідальність за діяльність і фінансовий стан Банку. Відповідальна Наглядова рада може надати конкурентну перевагу Банку і підвищити його вартість. Одним із головних і найважливіших завдань Наглядової ради Банку є забезпечення призначення в Банку ефективного керівництва. Всі суттєві питання діяльності Наглядової ради визначаються чинним законодавством, Статутом Банку та актами внутрішнього регулювання Банку (зокрема, Положенням про Наглядову раду).
 - 6.1.2. Компетенція Наглядової ради визначається Законом України «Про акціонерні товариства», Законом України «Про банки і банківську діяльність», Статутом Банку та Положенням про Наглядову раду.
 - 6.1.3. Члени Наглядової ради мають чітко розуміти власну роль у корпоративному управлінні та бути здатними неупереджено судити про справи в Банку. Для того, щоб діяльність членів Наглядової ради була ефективною вони повинні:
 - розуміти та виконувати свою наглядову роль, усвідомлюючи основні профілі ризику в Банку;
 - брати самовідвід під час прийняття рішень, стосовно яких вони мають конфлікт інтересів або зацікавленість;
 - приділяти достатньо уваги та зусиль виконанню своїх обов'язків;
 - не брати участі в повсякденному керівництві роботою Банку;
 - періодично оцінювати ефективність власної практики управління, управління конфліктами інтересів, виявлення недоліків і вжиття необхідних заходів з їх виправлення;
 - працювати над підвищенням безпечності та надійності Банку, розуміти нормативне середовище, забезпечувати підтримання Банком дієвих відносин з органами нагляду

та з належною професійною ретельністю підходити до залучення і нагляду за роботою зовнішніх аудиторів.

- 6.1.4. Виконуючи функції нагляду та контролю за діяльністю Правління, Наглядова рада призначає, контролює, а за потреби замінює членів Правління дбаючи про те, щоб у Банку був відповідний план наступництва у вищому керівництві, перевіряє можливих наступників щодо наявності в них необхідної кваліфікації та їх професійної придатності й спроможності управляти справами Банку.
З цією метою Наглядова рада запроваджує та використовує конкурсні засади при обранні вищих керівників Банку (Голови та членів Правління).
- 6.1.5. Наглядова рада здійснює нагляд за роботою Правління, виконуючи свій обов'язок і користуючись своїм правом запитувати й вимагати від членів Правління чітких пояснень, а також своєчасно отримувати достатньо інформації для оцінки якості його роботи, в тому числі управлінську звітність.
- 6.1.6. Наглядова рада встановлює винагороду членам Правління беручи до уваги їх функції, політику оплати праці в Банку та ринкові умови з метою залучення та збереження кваліфікованих працівників.
- 6.1.7. Наглядова рада контролює ефективність механізмів фінансового операційного контролю. Вона має регулярно проводити спільні засідання з Правлінням та Службою внутрішнього аудиту для перегляду політик внутрішнього контролю, створити канали зв'язку та відстежувати, як проводиться робота над досягненням поставлених корпоративних цілей.
- 6.1.8. Наглядова рада Банку затверджує та переглядає кредитну політику, політики з управління ліквідністю, роботи з проблемною заборгованістю, операцій з пов'язаними особами, управління конфліктами інтересів та здійснення правочинів, щодо яких є заінтересованість.
- 6.1.9. Як представник акціонерів Наглядова рада розглядає, погоджує та виносить на затвердження Загальних зборів політику розкриття інформації (інформаційну політику). Зокрема, Наглядова рада має визначити цілі такої політики та типи інформації, що розкривається. Вона також визначає, яка інформація є конфіденційною та засоби захисту такої інформації. Усі працівники Банку мають бути ознайомлені та повинні дотримуватися інформаційної політики.

6.2. Критерії професійної належності та відповідності

- 6.2.1. Члени Наглядової ради мають відповідати критеріям професійної належності та відповідності власним посадам. У зв'язку з цим, найважливішими критеріями для членів Наглядової ради є:
 - а) чесність, неупередженість та бездоганна ділова репутація (відсутність судимостей за будь-який кримінальний злочин (особливо злочини з використанням обману чи зловживанням довірою); відсутність історії ухвалення негативних рішень за цивільними позовами або позасудового вирішення справи проти такої особи, особливо у зв'язку з інвестуванням або іншою фінансовою діяльністю, посадовими зловживаннями чи шахрайством; відсутність порушень вимог регуляторних нормативно-правових актів або еквівалентних стандартів, установлених регуляторними органами або біржами, кліринговими домами, професійними союзами тощо; відсутність історії перебування на посаді члена наглядової ради, партнера або керівника підприємства, установи, організації, яка перебувала в стадії банкрутства, ліквідації або тимчасової адміністрації; відсутність історії примусового звільнення або дискваліфікації з посади або представництва за довіреністю у зв'язку з порушенням фідучіарних обов'язків);
 - б) наявність адекватної компетентності та здібностей (наявність відповідної освіти та кваліфікації, наявність належного професійного досвіду);
 - в) достатня фінансова платоспроможність (відсутність в Україні або в іншій країні будь-якої негативної ухвали або рішення суду щодо виплати боргу або іншого

зобов'язання, що залишається чинним або не було виконано за встановлений проміжок часу);

Конкретні вимоги до членів Наглядової ради встановлюються Статутом та Положенням про Наглядову раду Банку, а також діючим законодавством України.

6.3. Незалежність членів Наглядової ради

6.3.1. Вкрай важливою є наявність членів Наглядової ради, які здатні висловлювати судження, незалежні від поглядів Правління, великих акціонерів, політичних та інших інтересів.

6.3.2. Рекомендується, аби у складі Наглядової ради була 1/3 незалежних членів (директорів).

6.3.3. Незалежність є станом свідомості та рисою характеру. Фінансові і моральні зобов'язання можуть позбавити члена Наглядової ради незалежності поглядів.

6.3.4. Незалежний член наглядової ради (незалежний директор) - член наглядової ради, на якого відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків незалежного директора. Зокрема, не може вважатися незалежним директором особа, якщо вона:

- 1) входила протягом попередніх п'яти років до складу органів управління Банку та/або афілійованих з ним юридичних осіб;
- 2) одержує та/або одержувала протягом попередніх трьох років від Банку та/або афілійованих з ним юридичних осіб додаткову винагороду в розмірі, що перевищує 5 відсотків сукупного річного доходу такої особи за кожний з таких років;
- 3) володіє (прямо або опосередковано) 5 і більше відсотками статутного капіталу Банку чи є посадовою особою або особою, яка здійснює управлінські функції в Банку, а також є фізичною особою - підприємцем, яка протягом минулого року мала істотні ділові відносини з Банком та/або афілійованими з ним юридичними особами;
- 4) є та/або була протягом попередніх трьох років незалежним аудитором Банку та/або афілійованих з ним юридичних осіб;
- 5) є та/або була протягом попередніх трьох років працівником аудиторської фірми, яка протягом попередніх трьох років надавала аудиторські послуги Банку та/або афілійованим з ним юридичним особам;
- 6) є та/або була протягом попередніх трьох років працівником Банку та/або афілійованих з ним юридичних осіб;
- 7) є акціонером - власником контрольного пакета акцій та/або є представником акціонера - власника контрольного пакета акцій Банку в будь-яких цивільних відносинах;
- 8) була сукупно більш як 12 років членом наглядової ради Банку;
- 9) є близькою особою осіб, зазначених у пунктах 1 - 8 цієї частини;
- 10) не відповідає додатковим критеріям, встановленим статутом або іншими внутрішніми документами Банку.

Вимоги пунктів 1, 2 та 6 цієї частини не поширюються на випадки обіймання посади незалежного директора Банку та відносини, пов'язані з цим.

6.3.5. Наявність незалежних членів є особливо важливою в тих випадках, коли існує ризик конфлікту інтересів, наприклад, ризик того, що над Наглядовою радою домінуватиме основний акціонер, або коли Наглядову раду намагатимуться змусити вчинити дії, що не відповідають інтересам Банку (такі дії можуть відповідати особистим інтересам його пов'язаних осіб чи великих акціонерів).

6.3.6. Наглядова рада відповідає за захист Банку від незаконних і неналежних дій або впливу з боку великих акціонерів, коли ці дії завдають шкоди Банку або не відповідають інтересам усіх його акціонерів і вкладників.

6.3.7. Підтримання стану незалежності не передбачає відокремленості від інших членів Наглядової ради. Незалежний член Наглядової ради повинен обмінюватися своїми думками та обговорювати проблеми з іншими членами Наглядової ради.

- 6.4. Структура, формування та процедура діяльності Наглядової ради
- 6.4.1. Наглядова рада має включати членів, які повинні мати відповідну кваліфікацію та досвід. Кількість членів Наглядової ради визначається Статутом Банку.
- 6.4.2. Строк, на який призначається член Наглядової ради, не повинен перевищувати трьох років. Члени Наглядової ради можуть повторно призначатися на підставі результатів оцінки їх діяльності.
- 6.4.3. Голова Наглядової ради відіграє важливу роль в її роботі та має більш широкі обов'язки порівняно з іншими членами Наглядової ради. У зв'язку з цим акціонери мають приділяти значну увагу вибору голови Наглядової ради.
- 6.4.4. Голова Наглядової ради:
- організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
 - скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради та забезпечує зберігання протоколів Наглядової ради;
 - організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Банку;
 - готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Банку;
 - надає рекомендації Загальним зборам щодо подовження строку повноважень членів Наглядової ради;
 - забезпечує проведення оцінки роботи Наглядової ради;
 - підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Банку.
- 6.4.5. З метою виконання своїх обов'язків Наглядова рада має проводити регулярні планові засідання та за потреби позачергові засідання. Наглядова рада має проводити засідання не менше одного разу на квартал або частіше, якщо цього вимагають обставини. Процедура скликання та проведення засідань Наглядової ради визначаються Положенням про Наглядову раду.
- 6.4.6. Є бажаним, щоб засідання Наглядової ради на наступний рік завчасно планувались. План засідань має містити порядок денний із зазначенням відповідальних осіб за питання, які розглядаються на засіданнях, дати, місця та форми (типу) проведення кожного засідання. Позачергові засідання скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу: члена Наглядової ради, Ревізійної комісії, Правління, Голови або члена Правління, Зовнішнього та/або внутрішнього аудиту Банку, керівника структурного підрозділу, що здійснює функції внутрішнього контролю (служби внутрішнього аудиту, служби фінансового моніторингу тощо), на вимогу акціонерів Банку, інших осіб, визначених Статутом Банку, які беруть участь у засіданні Наглядової ради.
- 6.4.7. Засідання Наглядової ради можуть проводитися у формі:
- спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі – у формі спільної присутності);
 - заочного голосування (методом опитування) (далі – у формі заочного голосування).
- Така форма проведення засідання допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї.
- Члени Наглядової повідомляються: про скликання чергових засідань – не пізніше як за 14 робочих днів, а про скликання позачергових засідань – не пізніше як за 3 робочі дні до дати проведення засідання шляхом вручення повідомлення особисто під розпис. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний, а також відповідний інформаційний пакет документів, пов'язаних з тематикою засідання Наглядової ради.

6.4.8. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини її складу. Члени Наглядової ради беруть участь у засіданні тільки особисто, передача прав на участь у засіданнях Наглядової ради іншим особам шляхом видачі довіреностей чи іншим способом не допускається.

Кожен член Наглядової ради має один голос. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів, присутніх на засіданні, крім випадків, передбачених чинним законодавством, Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Банку.

Під час проведення засідання ведеться протокол, що фіксує не лише підсумки вирішення питань, але й сам процес обговорення. Кожен член Наглядової ради може вимагати, щоб його заява, у якій пояснюються мотиви його голосування, була внесена до протоколу. Протокол підписують головуючий на засіданні, секретар та усі члени Наглядової ради, які брали участь у засіданні. За потреби Наглядова рада може запрошувати на свої засідання членів Правління, внутрішніх і зовнішніх аудиторів та інших осіб, перелік яких визначається Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Банку.

6.4.9. З метою забезпечення ефективної організаційної та інформаційної підтримки органів управління Банку, його акціонерів та інших заінтересованих осіб у Банку може бути створена посада корпоративного секретаря.

Корпоративний секретар повинен бути незалежним. Він не може бути членом будь-яких органів управління Банку або бути пов'язаним з Банком, крім як через виконання функцій корпоративного секретаря. Корпоративний секретар повинен мати належну кваліфікацію, бездоганну репутацію та довіру акціонерів. Рекомендується, щоб корпоративний секретар мав вищу освіту у сфері економіки, фінансів або права і не менше п'яти років досвіду роботи в банківській або фінансовій сфері. Питання щодо призначення, кваліфікації, прав та обов'язків, звітування корпоративного секретаря мають затверджуватися Наглядовою радою. Один раз на квартал корпоративний секретар звітує перед Наглядовою радою про свою роботу. На прохання Наглядової ради такі звіти можуть передаватися акціонерам.

6.4.10. Оцінка діяльності Наглядової ради здійснюється за такою процедурою:

- Наглядова рада самостійно або через відповідний комітет Наглядової ради оцінює власну ефективність. Процедура оцінки може включати такі аспекти діяльності Наглядової ради: структуру та склад, процедуру роботи, функції та повноваження, питання, що розглядаються, тощо;
- Наглядова рада проводить оцінку роботи індивідуальних членів, що має містити оцінку кваліфікованості, знання бізнесу та спеціальних знань, ініціативності, підготовки, відвідування засідань і роботи на засіданнях. Крім того, елементом оцінки діяльності Наглядової ради є оцінка діяльності її комітетів, що може бути розроблена за тією самою схемою, що і оцінка діяльності Наглядової ради в цілому;
- процес оцінки має бути побудований таким чином, щоб зберегти анонімність і свободу висловлення думки. Результати анонімних відповідей мають бути скомбіновані у звіті з оцінки діяльності, який має бути схвалений на засіданні Наглядової ради;
- на підставі звіту з оцінки діяльності Наглядова рада розробляє заходи з поліпшення власної ефективності та контролює їх виконання.

6.5. Комітети Наглядової ради

6.5.1. Наглядова рада може передавати частину своїх повноважень комітетам, але разом з тим вона несе відповідальність за роботу своїх комітетів.

У разі необхідності Наглядова рада може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Банку, зокрема, стратегічний комітет, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності виконавчого органу Банку, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.

- 6.5.2. До складу комітету Наглядової ради має входити, за можливості, не менше трьох членів. Очолювати комітети мають незалежні члени Наглядової ради або члени Наглядової ради, обрані за пропозицією акціонера, який не контролює діяльність Банку. Голова Наглядової ради Банку не може бути головою її комітету.
- 6.5.3. Комітети Наглядової ради, у разі їх створення, проводять свої засідання не менше одного разу на квартал або частіше, якщо вважають це за потрібне.
- 6.5.4. У Банку може бути утворено, зокрема, такі комітети (назви комітетів за рішенням Наглядової ради можуть змінюватись у відповідності з метою створення та діяльності цих комітетів):
- Аудиторський комітет, який займається наглядом за системою внутрішнього контролю, достовірністю фінансової звітності, внутрішнім і зовнішнім аудитом Банку, питаннями дотримання чинного законодавства України та внутрішніх процедур Банку (комплаєнс) та іншими проблемами, виявленими внутрішніми та зовнішніми аудиторами;
 - Комітет з корпоративного управління та призначень, який має на меті впровадження і удосконалення принципів корпоративного управління Банку, управління конфліктами інтересів, приділяє пильну увагу питанням кадрової політики, розроблення та впровадження систем стимулювання тощо.
- 6.5.5. Усі члени аудиторського комітету повинні мати певний ступінь фінансової освіти та досвід у сфері корпоративних фінансів. Принаймні один з членів аудиторського комітету повинен мати глибокі знання з фінансів або бухгалтерського обліку.
- 6.5.6. Аудиторський комітет Наглядової ради (у разі його створення) має такі функції:
- а) здійснює нагляд за достовірністю і повнотою фінансової та іншої публічної звітності банку:
 - переглядає щорічну фінансову та іншу публічну звітність Банку, а також інші фінансові звіти перед погодженням їх Наглядовою радою;
 - забезпечує повноту і достовірність фінансової та іншої публічної звітності;
 - б) забезпечує ефективність процедур внутрішнього контролю:
 - здійснює нагляд за запровадженням систем внутрішнього контролю в Банку Правлінням та Службою внутрішнього аудиту Банку;
 - проводить щорічну оцінку ефективності систем внутрішнього контролю та доповідає Наглядовій раді про її результати, а також рекомендує їй внести зміни до цих систем;
 - переглядає банківські інвестиції і трансакції, що можуть негативно вплинути на діяльність Банку;
 - в) забезпечує незалежність, об'єктивність і кваліфікованість зовнішніх аудиторів:
 - надає рекомендації Наглядовій раді щодо обрання чи зміни зовнішнього аудитора Банку;
 - періодично переглядає розмір винагороди та ефективність роботи зовнішніх аудиторів, забезпечує періодичну ротацію старшого партнера аудиторської фірми, відповідального за аудит Банку;
 - зустрічається із зовнішніми аудиторами Банку для обговорення щорічного аудиту та операцій Банку;
 - г) забезпечує дотримання вимог законодавства та внутрішніх процедур Банку:
 - переглядає рекомендації зовнішнього аудитора, надані керівництву Банку, щодо поліпшення систем внутрішнього контролю в Банку та оцінює адекватність відповіді Правління на ці рекомендації;
 - отримує й аналізує звіти внутрішніх аудиторів і доводить інформацію з питань внутрішнього контролю до відома Правління та Наглядової ради.
- 6.5.7. Враховуючи те, що остаточна відповідальність за нагляд за процесом управління ризиками в Банку покладається на Наглядову раду, вона може сформувати Комітет з управління ризиками.
- 6.5.8. Комітет з корпоративного управління та призначень (у разі його створення) має такі функції:
- а) з питань корпоративного управління:

- розроблення та надання рекомендацій Наглядовій раді щодо прийняття Кодексу корпоративного управління в Банку та щорічний аналіз цього Кодексу, проведення моніторингу та оцінка стану його виконання;
- оцінювання відносин Наглядової ради з Правлінням і за потреби надання рекомендацій щодо накладення обмежень на права Правління діяти без попереднього погодження із Наглядовою радою;
- проведення моніторингу діяльності Банку з метою збереження і підтримання репутації Банку;
- здійснення щорічної перевірки відповідності незалежних членів Наглядової ради критеріям незалежності;
- б) з питань кадрової політики:
 - розроблення критеріїв професійної належності та відповідності членів Наглядової ради і забезпечення їх відповідності цим критеріям;
 - забезпечення належного, ретельного та об'єктивного відбору та наступництва кандидатів до Наглядової ради та Правління;
 - забезпечення проведення навчання для новопризначених членів Наглядової ради та Правління, розроблення програм підвищення їх кваліфікації;
- в) з питань призначення винагород та проведення оцінки діяльності:
 - перегляд винагород для членів Наглядової ради, Правління та іншого керівного складу Банку і забезпечення того, щоб винагорода відповідала культурі, цілям, стратегії Банку та загальній ситуації на ринку;
 - узгодження з аудиторським комітетом ради розкриття у фінансовій звітності та публічному звіті Банку питання щодо винагороди;
 - забезпечення проведення щорічної оцінки Наглядової ради, її комітетів щодо їх структури та виконання функцій.

7. ПРАВЛІННЯ ЯК ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН БАНКУ

- 7.1. Правління є виконавчим органом Банку, який організовує та здійснює керівництво діяльністю Банку і несе відповідальність за результати своєї роботи перед Наглядовою радою відповідно до Статуту, рішень Загальних зборів та Наглядової ради.
- 7.2. Очолює та керує роботою Правління його Голова, якого обирає Наглядова рада.
- 7.3. Члени Правління Банку повинні мати:
 - повну вищу економічну, юридичну освіту чи освіту в галузі управління.
 - стаж роботи за відповідним фахом не менше ніж 5 (п'ять) років.
 - відсутність зауважень з боку Національного банку України та фактів порушень банківського законодавства України за час роботи в банківських установах.
 - бездоганну ділову репутацію.
- 7.4. Правління усвідомлює свою відповідальність перед акціонерами, та вважає своєю головною метою сумлінне та компетентне виконання обов'язків із здійснення поточної діяльності, що забезпечує довготривалу прибутковість Банку.
- 7.5. Правління зобов'язане утримуватися від дій, які призведуть чи потенційно здатні призвести до виникнення конфлікту між інтересами Правління та інтересами Банку, а у випадку виникнення такого конфлікту – обов'язково інформувати про це Наглядову раду.
- 7.6. До компетенції Правління належать такі питання:
 - 7.6.1. Визначення напрямків діяльності та розвитку Банку, підготовка та подання на затвердження Наглядовою радою проекту стратегічного плану розвитку Банку, затвердження оперативних планів роботи та контроль за їх виконанням, затвердження річних бізнес-планів (маркетингових та фінансових).
 - 7.6.2. Затвердження річного бюджету Банку з наступним поданням його на погодження Наглядовою радою, затвердження у разі необхідності піврічних та квартальних бюджетів Банку.
 - 7.6.3. Складання та надання на погодження Наглядовій раді квартальних та річних звітів Банку до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальних зборів акціонерів.

- 7.6.4. Організація господарської діяльності Банку, фінансування, ведення обліку та складання звітності.
- 7.6.5. Попередній розгляд питань, що належать до компетенції Загальних зборів, підготовка цих питань для попереднього розгляду Наглядовою радою та/або Загальними зборами.
- 7.6.6. Організаційне забезпечення (за рішенням Наглядової ради) скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів.
- 7.6.7. Здійснення формування фондів, необхідних для проведення Банком статутної діяльності.
- 7.6.8. Прийняття рішення про створення постійно діючих рад/комітетів Банку, визначення порядку їх діяльності, призначення їх керівників та заступників керівників.
- 7.6.9. Прийняття рішення про відкриття (створення) та припинення діяльності (ліквідацію) відділень Банку та затвердження положень про них, визначення переліку операцій відділень Банку.
- 7.6.10. Прийняття рішення, в межах затвердженого Наглядовою радою ліміту повноважень Правління, про здійснення інвестицій у статутні (складені, пайові) капітали інших юридичних осіб шляхом вступу до складу учасників юридичних осіб, про припинення участі, вирішення усіх питань та реалізація усіх прав, що випливають з володіння цими корпоративними правами. Рішення щодо набуття Банком корпоративних прав внаслідок звернення стягнення на заставлене майно та реалізації цього заставленого майна або з метою наступного перепродажу їх протягом строку, що не перевищує одного року з дня їх придбання, приймається Правлінням самостійно.
- 7.6.11. Затвердження актів внутрішнього регулювання Банку, в тому числі тих, що визначають порядок та умови проведення банківських операцій, функції та діяльність структурних підрозділів Банку, а також регулюють поточну діяльність Банку, за винятком тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.
- 7.6.12. Щоквартальна підготовка та надання звітів Правління для Наглядової ради щодо виконання основних напрямів розвитку Банку, стратегічного плану Банку, річних бюджетів, бізнес-плану, планів капіталізації та капітальних вкладень, затвердженої управлінської звітності, в т.ч. щодо оцінки ризиків притаманних діяльності Банку.
- 7.6.13. Визначення засад оплати праці та матеріального стимулювання працівників Банку.
- 7.6.14. Керівництво роботою структурних підрозділів та дочірніх підприємств Банку, забезпечення виконання покладених на них завдань.
- 7.6.15. Прийняття рішення щодо пропозицій відповідального працівника Банку стосовно забезпечення виконання Банком вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом.
- 7.6.16. Прийняття рішення, в межах затвердженого Наглядовою радою ліміту повноважень Правління, щодо визнання безнадійною та списання дебіторської заборгованості, що визнана Банком безнадійною відповідно до законодавства України, за рахунок резерву для відшкодування можливих втрат від дебіторської заборгованості.
- 7.6.17. Прийняття рішення, в межах затвердженого Наглядовою радою ліміту повноважень Правління, щодо визнання безнадійною та списання заборгованості за цінними паперами, що визнана Банком безнадійною відповідно до законодавства України, за рахунок резерву, сформованого для відшкодування можливих втрат від операцій з цінними паперами.
- 7.6.18. Прийняття рішення, в межах затвердженого Наглядовою радою ліміту повноважень Правління, щодо визнання безнадійною та списання заборгованості за кредитними операціями Банку та за нарахованими Банком доходами (процентами), якщо така заборгованість визнана Банком безнадійною відповідно до законодавства України, за рахунок резерву, сформованого для відшкодування можливих втрат від зазначених операцій.
- 7.6.19. Визначення переліку відомостей, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Банку, визначення порядку їх використання та охорони.
- 7.6.20. Забезпечення виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.
- 7.6.21. Прийняття рішень щодо укладення Банком угод з інсайдерами у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

- 7.6.22. Вирішення інших питань, за винятком тих, що належать до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради.
- 7.7. Голова Правління несе відповідальність перед акціонерами та Наглядовою радою за реалізацію стратегії розвитку та фінансові результати діяльності Банку. Голова Правління несе відповідальність за організацію роботи Правління.
- 7.8. Голова Правління повинен мати високу ділову репутацію. При взаємодії з діловими партнерами повинен керуватися високими стандартами ділової етики, дотримуватися принципів встановлення довгострокових відносин, розвитку діалогу та взаємовигідної співпраці.
- 7.9. Голова Правління несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку в Банку, дотримання законодавства при виконанні операцій Банку.
- 7.10. До компетенції Голови Правління Банку належить:
- 7.10.1. Без довіреності представляти інтереси Банку в державних установах, підприємствах всіх форм власності та громадських організаціях, в усіх правоохоронних та контролюючих органах; вчиняти від імені Банку правочини та здійснювати всі юридично значимі дії; підписувати будь-які договори та зовнішньоекономічні контракти; здійснювати інші юридичні дії в межах компетенції, визначеної Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради та цим Положенням.
- 7.10.2. Представляти Банк у відносинах з іншими суб'єктами господарської діяльності та фізичними особами як на території України, так і за її межами.
- 7.10.3. Видавати від імені Банку довіреності та зобов'язання.
- 7.10.4. Скликати засідання Правління, визначати їх порядок денний та голосувати на них.
- 7.10.5. Розподіляти обов'язки між членами Правління.
- 7.10.6. Наймати та звільняти працівників Банку, в тому числі директорів та головних бухгалтерів філій, представництв, вживати до них заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та актів внутрішнього регулювання Банку.
- 7.10.7. В межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Банку, включаючи філії, представництва та відділення.
- 7.10.8. Встановлювати форми, системи та порядок оплати праці працівників Банку згідно вимог чинного законодавства, затверджувати штатний розклад Банку та штатні розклади філій, представництв, визначати розміри посадових окладів всіх працівників Банку.
- 7.10.9. Підписувати від імені Банку цивільно-правові договори з Головою та членами Наглядової ради щодо виконання ними функцій голови (члена) Наглядової ради Банку на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів.
- 7.10.10. Підписувати Колективний договір.
- 7.10.11. Подавати Наглядовій раді кандидатури осіб для призначення їх до складу Правління.
- 7.10.12. Вимагати скликання позачергових засідань Наглядової ради, приймати участь в засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу.
- 7.10.13. Приймати участь в Загальних зборах.
- 7.10.14. Затверджувати посадові інструкції працівників Банку.
- 7.10.15. Заохочувати працівників Банку за результатами їх трудової діяльності та накладати стягнення за порушення у відповідності з чинним законодавством.
- 7.10.16. Розпоряджатися майном та коштами Банку відповідно до законодавства, Статуту Банку та цього Положення.
- 7.10.17. Вживати заходи по досудовому врегулюванню спорів, підписувати позови та скарги, підписувати всі документи, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представляти інтереси Банку в судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі.

- 7.10.18. Вносити у встановленому порядку на розгляд Правління, Наглядової ради, Загальних зборів питання, пов'язані з діяльністю Банку.
- 7.10.19. Виконувати інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Банку.
- 7.11. Голова Правління здійснює розподіл обов'язків між членами Правління та має право здійснювати передачу своїх прав, визначених у п.п. 7.10.1-7.10.19 цього Кодексу, іншим членам Правління. Такий розподіл обов'язків та передача прав здійснюються шляхом видачі наказів про розподіл повноважень між керівниками Банку.
- Голова Правління не має права передавати іншим членам Правління такі права:
- право представляти Банк без доручення/довіреності;
 - право видавати від імені Банку довіреності та зобов'язання, а саме векселі, поруки, гарантії, майнові поручительства;
 - право наймати та звільняти працівників Банку, в тому числі директорів та головних бухгалтерів філій та представництв, вживати до них заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення;
 - право затверджувати штатний розклад Банку та штатні розклади філій, представництв;
 - право визначати розміри посадових окладів всіх працівників Банку;
 - право підписувати від імені Банку цивільно-правові договори з Головою та членами Наглядової ради щодо виконання ними функцій голови (члена) Наглядової ради на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів;
 - право підписувати Колективний договір.
- 7.12. Вимоги до порядку виконання Головою Правління та Правлінням своїх повноважень:
- не приймати на себе зобов'язань та не виконувати дій, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів виконавчого органу та акціонерів, кредиторів та вкладників, інших клієнтів Банку;
 - забезпечити проведення банківських операцій та інших угод відповідно до законодавства України, Статуту та інших внутрішніх нормативних документів Банку;
 - розподіляти обов'язки між керівниками структурних підрозділів, контролювати їх виконання та своєчасно корегувати відповідно до змін умов діяльності Банку;
 - організувати систему збору, обробки та надання фінансових та операційних даних про діяльність Банку, необхідних Наглядовій раді для прийняття обґрунтованих рішень, включаючи інформацію про всі значущі для Банку ризики;
 - до засідань Наглядової ради завчасно надавати його членам інформаційні звіти про діяльність Банку.

8. ПОПЕРЕДЖЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ. ПРАВОЧИНИ, У ВЧИНЕННІ ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ

- 8.1. Важливим елементом політики в області попередження конфлікту інтересів є контроль з боку Наглядової ради за якістю ведення Банком обліку інформації про його пов'язаних осіб.
- 8.2. Порядок прийняття рішень при проведенні банківських операцій та інших угод з пов'язаними особами включає наступні процедури, що направлені на попередження навмисного погіршення якості активів Банку:
- встановлення внутрішньобанківських лімітів на проведення угод з пов'язаними з Банком особами;
 - перегляд Наглядовою радою окремих операцій чи ряду пов'язаних операцій на суми, що перевищують розміри внутрішньобанківських лімітів на проведення операцій чи ряду пов'язаних операцій на суми, що перевищують розміри внутрішньобанківських лімітів на проведення операцій з пов'язаними з Банком особами.
- 8.3. Процедура проведення та умови провадження вказаних операцій та угод перевіряються Службою внутрішнього аудиту Банку, зовнішніми аудиторами.
- 8.4. Значний вплив на фінансовий стан Банку можуть здійснювати правочини, у вчиненні яких є заінтересованість.

Важливу роль у виявленні правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість, також відіграє облік інформації про пов'язаних осіб Банку.

Проте, на відміну від угод, що мають ознаки конфлікту інтересів, вчинення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість, з порушенням процедур, визначених чинним законодавством, може мати наслідком визнання судом цих правочинів недійсними.

Порядок вчинення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість, визначається чинним законодавством, Статутом Банку та іншими внутрішніми нормативними документами Банку.

9. ІНФОРМАЦІЙНА ПОЛІТИКА

9.1. Інформація про Банк розкривається відповідно до чинного законодавства та Статуту Банку з періодичністю, що забезпечує своєчасне повідомлення зацікавлених осіб про суттєві зміни, що стосуються діяльності Банку.

За поданням Наглядової ради Загальними зборами може затверджуватись Положення про інформаційну політику.

Інформаційна політика Банку спрямована на якісне та прозоре управління Банком відповідно до міжнародних стандартів, досягнення найбільш повної реалізації прав акціонерів та інших зацікавлених осіб на одержання інформації, яка може істотно вплинути на прийняття ними інвестиційних та управлінських рішень, а також на захист конфіденційної інформації (комерційної та банківської таємниці) Банку.

9.2. Банк визначає осіб, які мають право розкривати інформацію та доводити її до відома акціонерів, клієнтів, вкладників, кредиторів та інших зацікавлених сторін. До таких осіб, зокрема, належать такі посадові особи Банку:

- Голова та члени Наглядової ради;
- Голова Правління;
- Корпоративний секретар.

9.3. Публічний річний звіт є найпоширенішим засобом розкриття інформації про Банк.

9.4. До істотної інформації, яка регулярно розкривається Банком у публічному річному звіті, належать, зокрема:

- мета та стратегія діяльності Банку;
- структура власності та відносини контролю над Банком;
- фінансова інформація, показники фінансової та операційної діяльності Банку;
- інформація про Наглядову раду;
- інформація про Правління;
- загальна організаційна структура;
- інформація про політику та суму винагороди членів Наглядової ради та Правління;
- практика управління ризиками Банку;
- інформація про політику Банку стосовно виявлення та управління конфліктами інтересів.

9.5. Вимоги до розкриття інформації в публічному річному звіті і на офіційній сторінці Банку в мережі Інтернет є практично однаковими. Інформація, що розкривається Банком, розміщується на офіційному сайті Банку в інформаційній мережі Інтернет, оскільки це джерело є найбільш доступним та найменш витратним способом отримання зацікавленими особами інформації про Банк:

- публічні річні звіти Банку принаймні за останні три роки;
- огляд діяльності та фінансового стану Банку. Динаміка основних показників надійності та ефективності за останні п'ять років;
- річна фінансова звітність та консолідована (не менш ніж за останні 3 роки);
- квартальні звіти банку кількох останніх звітних періодів;
- інформація про випуск цінних паперів;
- внутрішні документи Банку.

9.6. В приміщеннях операційних залів Банку (філій, відділень) в доступному для перегляду клієнтами місці повинні бути розміщені інформаційні стенди.

- 9.7. Банк залучає для щорічної перевірки та підтвердження річної фінансової звітності аудитора, який не зв'язаний майновими інтересами з Банком та його акціонерами.
Важливим елементом координації розкриття інформації про Банк є взаємодія Наглядової ради, Правління із зовнішніми аудиторами.
- 9.8. Наглядова рада та Правління щорічно звітують перед акціонерами про результати своєї діяльності та діяльності Банку у формі річного звіту.
- 9.9. Наглядова рада забезпечує постійний зв'язок з акціонерами.

ПІДГОТОВЛЕНО:

Начальник юридичного управління

Р.В. Бондаренко

ПОГОДЖЕНО:

Голова Правління

С.Г. Мамедов

Заступник Голови Правління

О.А. Сильнягіна

Заступник Голови Правління

О.М. Дмитрієва

Заступник Голови Правління

Г.П. Євчук

Головний бухгалтер

А.М. Ліпатова

Начальник управління аналізу
планування та ризиків

В.В. Солодкий

Операційний директор

С.В. Клеваичук

Начальник управління
фінансового моніторингу

М.Я. Шеффер