

ЗАТВЕРДЖЕНО

протокол річних Загальних зборів акціонерів

АТ «КБ «ГЛОБУС»

"29" квітня 2026 року № 2

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУКиїв
2026СЕД sX-Space © soft Xpansion
Документ підписано ЕПМамедов Сергій Геннадійович
Дата підписання: 29.04.2026 16:24:58АТ «КБ «ГЛОБУС»
Мамедов Сергій Геннадійович
Дата підписання: 29.04.2026
Сертифікат: TINUA-2774905831
Дійсний: з 08.04.2026 16:56:00 UTC+0 по 08.04.2028 16:56:00 UTC+0Регстраційний номер: 4433-26
Дата реєстрації: 25.03.2026Регстраційний номер: 4433-26
Дата реєстрації: 25.03.2026

ЗМІСТ

<u>I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</u>	3
<u>II. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ</u>	3
<u>III. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ, ОЦІНКИ ТА ОБРАННЯ КАНДИДАТІВ У ЧЛЕНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ</u>	3
<u>IV. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ОБРАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ВИМОГИ ДО ЧЛЕНІВ ТА КОЛЕКТИВНОЇ ПРИДАТНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ</u>	5
<u>V. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ</u>	8
<u>VI. ГОЛОВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ЙОГО ФУНКЦІЇ</u>	14
<u>VII. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ</u>	15
<u>VIII. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ</u>	17
<u>IX. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ</u>	19
<u>X. ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ</u>	22
<u>XI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СПІЛЬНИХ ЗАСІДАнь НАГЛЯДОВОЇ РАДИ І ПРАВЛІННЯ</u>	24
<u>XII. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ</u>	25
<u>XIII. ДОГОВОРИ З ЧЛЕНАМИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ВИНАГОРОДА</u>	26
<u>XIV. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ</u>	27
<u>XV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ</u>	28
<u>XV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ</u>	28
<u>Додаток 1. ШАБЛОН ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАння НАГЛЯДОВОЇ РАДИ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ГЛОБУС»</u>	29
<u>Додаток 2. ШАБЛОН ПРОТОКОЛУ СПІЛЬНОГО ЗАСІДАння НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ПРАВЛІННЯ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ГЛОБУС»</u>	31

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ (далі – Положення) є внутрішнім нормативним документом АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ГЛОБУС» (надалі – Банк), який розроблено на підставі й відповідно до вимог законодавства України та Статуту Банку.
2. Це Положення визначає порядок створення та повноваження Наглядової ради Банку (далі – Наглядова рада) і є правовим документом, який регламентує порядок щодо відбору, оцінки компетенцій, придатності та обрання кандидатів у члени Наглядової ради, обрання Наглядової ради, компетенцію, порядок прийняття рішень, повноваження та інші питання організації діяльності Наглядової ради та її членів.

II. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3. Наглядова рада Банку є колегіальним органом, що здійснює контроль за діяльністю Правління та підрозділів контролю Банку, захистом прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку, в межах компетенції, визначеної Статутом Банку, законами України «[Про акціонерні товариства](#)» та «[Про банки і банківську діяльність](#)». Наглядова рада Банку не бере участі в поточному управлінні Банком.
4. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Банку та цього Положення.
5. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами акціонерів Банку (далі – Загальні збори) про свою діяльність, загальний стан Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Банку.

III. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ, ОЦІНКИ ТА ОБРАННЯ КАНДИДАТІВ У ЧЛЕНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6. Кандидати у члени Наглядової ради, які висуваються, мають відповідати вимогам, встановленим чинним законодавством України, в тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, а також Статуту Банку та цим Положенням.
7. Кандидат у члени Наглядової ради повинен бути професійно придатним, кваліфікованим та мати бездоганну ділову репутацію.
8. Професійна придатність кандидата визначається як сукупність знань, професійного та управлінського досвіду особи, необхідних для належного виконання посадових обов'язків керівника Банку, тобто відповідності його освіти, знань, навичок, професійного та управлінського досвіду посадовим обов'язкам та функціональному навантаженню члена Наглядової ради, розміру, особливостям діяльності Банку, характеру й обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, належної ділової репутації та незалежності (для незалежних директорів), можливості приділяти достатньо часу виконанню обов'язків, контактності та дотримання правил ділового спілкування.
9. Професійна придатність кандидата у члени Наглядової ради визначається шляхом оцінки:
 - 1) знань, навичок та досвіду;
 - 2) наявного та потенційного конфлікту інтересів;
 - 3) наявності достатнього часу для виконання функцій із урахуванням обов'язків кожного члена Наглядової ради Банку.
15. Ділова репутація кандидата у члени Наглядової ради є бездоганною, якщо щодо такої особи немає ознак небездоганної ділової репутації, визначених у [главі 6](#) розділу II Положення про ліцензування банків, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 22.12.2018 №149 із змінами (далі – [Положення №149](#)), а також якщо Банком не буде встановлено інших фактів, що свідчать про:

1) істотні та/або систематичні порушення особою вимог банківського, фінансового, валютного, податкового законодавства, законодавства з питань фінансового моніторингу, законодавства про цінні папери, акціонерні товариства та фондовий ринок;

2) невиконання особою фінансових зобов'язань, невідповідність діяльності особи стандартам ділової практики та/або професійної етики;

3) відкрите щодо особи судове провадження у справі про неплатоспроможність/банкрутство.

16. Загальною вимогою до професійної придатності кандидата у члени Наглядової ради є:

1) наявність у нього:

вищої профільної освіти;

сукупності знань, професійного та управлінського досвіду в обсязі, необхідному для належного виконання покладених на нього обов'язків (з урахуванням основних напрямів діяльності, стратегії та бізнес-плану Банку, а також функціонального навантаження та сфери відповідальності керівника Банку);

можливості приділяти достатньо часу для виконання покладених на нього обов'язків;

2) відсутність у нього реальних або потенційних конфліктів інтересів, що можуть зашкодити належному виконанню обов'язків керівника Банку;

3) дотримання ним обмежень, визначених [статтею 26](#) Закону України «Про запобігання корупції», [статтями 39 та 42](#) Закону України «[Про банки і банківську діяльність](#)» та [статтею 65](#) Закону України «Про Національний банк України».

17. Кандидат на посаду незалежного директора має відповідати загальним вимогам щодо незалежності, установленим у [статті 73](#) Закону України «Про акціонерні товариства», а також наступним додатковим вимогам щодо незалежності:

1) особа не є акціонером Банку;

2) особа не є та не була протягом трьох попередніх років власником істотної участі в Банку та/або представником власника істотної участі в Банку в будь-яких цивільних відносинах;

3) особа не є одним із 10 найбільших остаточною ключових учасників у структурі власності Банку та/або представником одного з 10 найбільших остаточною ключових учасників у структурі власності Банку в будь-яких цивільних відносинах (вимога застосовується, якщо розмір сукупної участі особи в Банку перевищує один відсоток);

4) немає інформації про здійснення особою повноважень незалежного члена наглядової ради юридичної особи в інтересах інших, ніж ця юридична особа, осіб і/або за вказівкою органів управління цієї юридичної особи, власників істотної участі в ній (окрім вказівок, наданих рішеннями загальних зборів акціонерів (єдиного акціонера) такої юридичної особи, прийнятими в порядку, визначеному Законом України «[Про акціонерні товариства](#)»).

18. Кандидат на посаду незалежного директора має володіти знаннями у сферах корпоративного управління і банківської діяльності та їх регулювання в обсязі, необхідному для ефективного виконання обов'язків у Наглядовій раді Банку.

19. Статутом та/або іншими внутрішніми документами Банку можуть бути встановлені додаткові вимоги до кандидата у члени Наглядової ради.

20. Перевірка кандидата проводиться Банком на предмет його відповідності кваліфікаційним вимогам, установленим Національним банком України, а також відсутності в нього конфлікту інтересів та здійснюється на підставі поданих кандидатом документів та інформації, отриманої Банком від нього та з інших офіційних джерел.

Під час пошуку кандидатів на посади незалежних директорів Наглядова рада враховує сфери, які можуть мати потенційний конфлікт інтересів і потребують незалежного та об'єктивного судження, до таких сфер відноситься достовірність фінансової звітності й операції з пов'язаними з банком особами.

Для забезпечення колективної придатності поточного складу Наглядової ради під час внесення питання про обрання нових членів на розгляд Загальних зборів акціонерів Банку Наглядова рада визначає відповідність профілю конкретного кандидата в члени Наглядової ради загальному профілю Наглядової ради відповідно до матриці профілю Наглядової ради.

Наглядова рада забезпечує завчасне отримання Загальними зборами акціонерів Банку результатів визначення відповідності профілю конкретного кандидата в члени Наглядової ради Банку її загальному профілю для здійснення всебічного аналізу отриманої інформації/документів та прийняття виваженого рішення про обрання нових членів Наглядової ради.

21. Пропозиції щодо нових кандидатів до складу Наглядової ради можуть вноситись будь-яким акціонером Банку. При цьому кількість запропонованих кандидатів, кандидатури яких виносяться на розгляд Загальних зборів акціонерів Банку, має відповідати кількісному складу, встановленому Статутом Банку.

Такі пропозиції вносяться не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора.

Зміни до документів щодо кандидатів до Наглядової ради, з якими акціонери Банку мають можливість ознайомитися, можуть вноситись лише у випадках передбачених законодавством України, не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів акціонерів.

22. Кандидати у члени Наглядової ради проходять погодження на посади у Національному банку України в порядку, встановленому [Положенням №149](#). Національний банк України відмовляє у погодженні кандидата у члени Наглядової ради, якщо він не відповідає кваліфікаційним вимогам, а щодо незалежних директорів - також/або вимогам щодо незалежності.

23. Погодження Національного банку на посади членів Наглядової ради не вимагається в таких випадках:

- 1) переобрання/перепризначення члена Наглядової ради на посаду, яку він займає на момент такого переобрання/перепризначення, якщо Національний банк раніше погодив його на цю посаду в Банку;
- 2) зміни посади керівника в Наглядовій раді (крім обрання незалежним директором), якщо Національний банк України раніше погодив його на посаду в Наглядовій раді;
- 3) обрання/призначення на посаду члена Наглядової ради, якщо Національний банк раніше погодив його як кандидата на цю посаду та з дати такого погодження пройшло не більше шести місяців.

24. Для погодження на посаду члена Наглядової ради Банк подає до Національного банку України у визначені [Положенням №149](#) порядку та терміни належний пакет документів, перелік яких зазначений у [главі 4](#) розділу I, главах [40](#) та [41](#) розділу VI Положення №149.

IV. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ОБРАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ВИМОГИ ДО ЧЛЕНІВ ТА КОЛЕКТИВНОЇ ПРИДАТНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

25. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами акціонерів на три роки з числа акціонерів Банку, їх представників та незалежних членів (незалежних директорів). Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Статутом Банку та має бути не менше 5 (п'яти) осіб.

26. Обрання персонального складу Наглядової ради здійснюється без застосування кумулятивного голосування.

Член наглядової ради, обраний як представник акціонера Банку може бути замінений таким акціонером у будь-який час.

Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера, розмір пакета акцій, що йому належить).

Таке письмове повідомлення надається Банку у терміни, визначені [пунктом 22 розділу III](#) цього Положення, та розміщується Банком на власному веб-сайті протягом одного робочого дня після його отримання.

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

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

28. Наглядова рада Банку не менш як на одну третину має складатися з незалежних директорів, при цьому кількість незалежних директорів не може становити менше трьох осіб. Додаткові обмеження щодо осіб, які можуть обиратись до Наглядової ради, визначаються законодавством України.

29. Незалежні директори повинні відповідати вимогам, установленим законодавством України щодо незалежності членів наглядової ради акціонерного товариства. Національний банк України має право визначати додаткові вимоги до незалежних директорів Банку. Банк зобов'язаний забезпечувати контроль за відповідністю незалежних директорів вимогам законів України, а також нормативно-правових актів Національного банку України, а в разі виявлення невідповідності - забезпечити заміну таких незалежних директорів.

30. У разі якщо членом Наглядової ради обирають особу, яка була головою або членом виконавчого органу Банку, така особа не має права протягом трьох років з моменту припинення її повноважень як голови або члена виконавчого органу вносити пропозиції щодо кандидатур аудитора Банку та не має права голосу під час голосування з питання обрання аудитора Банку.

31. Член Наглядової ради протягом часу обіймання посади в Банку має відповідати вимогам, установленим законодавством України для відповідної посади. Наглядова рада постійно контролює зазначену відповідність ділової репутації та професійної придатності кожного з членів Наглядової ради критеріям, визначеним в розділі III цього Положення. Порядок здійснення такої перевірки визначається внутрішньобанківським Положенням про оцінку ефективності організації корпоративного управління, а про результати щодо її проведення Банк не рідше ніж один раз на рік письмово повідомляє Національний банк України.

32. Банк перевіряє відповідність члена Наглядової ради вимогам щодо професійної придатності в разі доповнення його функціональних обов'язків/повноважень, пов'язаного зі зміною/перерозподілом повноважень/сфери його відповідальності та повідомляє Національний банк України про такі зміни/перерозподіл повноважень і сфер відповідальності членів Наглядової ради протягом трьох робочих днів у порядку, визначеному в частині другій пункту 337 глави 41 розділу VI Положення №149.

33. Наглядова рада повинна мати колективну придатність, яка дає змогу забезпечити ефективне управління та контроль за діяльністю Банку з урахуванням його розміру, складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційної структури та профілю ризику Банку.

34. Члени Наглядової ради Банку повинні спільно мати здатність ефективно контролювати діяльність Правління Банку.

Не менше половини членів Наглядової ради, уключаючи голову Наглядової ради, повинні мати досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі не менше трьох років.

Знання, навички та досвід членів Наглядової ради мають бути достатніми для прийняття рішень, віднесених до компетенції Наглядової ради законодавством України та Статутом Банку.

35. Банк відповідає за оцінку рівня колективної придатності членів (кандидатів у члени) Наглядової ради.

Результати оцінювання рівня колективної придатності членів (кандидатів у члени) Наглядової ради відображаються в інформації, яка надається Національному банку України, та ґрунтуються на висновках, здійснених під час співбесіди з особою, відомостях про

практичний професійний досвід особи та її особисті досягнення, наявність теоретичних знань, отриманих шляхом професійного розвитку, які підтверджені документально та можуть свідчити про рівень компетенції особи (відомостях у трудовій книжці/електронній трудовій книжці, дипломах, сертифікатах, свідоцтвах, кваліфікаційних посвідченнях, інших документах, отриманих на попередніх місцях роботи та в процесі професійного розвитку).

36. Національний банк України визначає наявність у Наглядової ради колективної придатності та здійснює оцінку забезпечення нею ефективного управління та контролю за діяльністю Банку за результатами ліцензування, моніторингу, безвізного та виїзного нагляду за Банком.

37. Перевірка відповідності колективної придатності Наглядової ради визначеним законодавством України вимогам та/або оцінка забезпечення Наглядовою радою ефективного управління та контролю за діяльністю Банку здійснюється Банком в разі:

- 1) щорічної оцінки ефективності діяльності Наглядової ради;
- 2) призначення на посаду голови та/або члена Наглядової ради;
- 3) припинення повноважень і/або звільнення голови та/або члена Наглядової ради;
- 4) зміни/перерозподілу повноважень/сфер відповідальності голови та/або члена Наглядової ради (крім випадків покладання виконання обов'язків голови та/або члена Наглядової ради на іншу особу на час його тимчасової відсутності).

38. Інформація про колективну придатність Наглядової ради надається Банком за формою, визначеною розпорядчим актом Національного банку України та розміщеною на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку України, протягом 10 робочих днів із дня виникнення підстав, передбачених у [підпунктах 1-4](#) пункту 37 розділу IV цього Положення.

39. Національний банк України має право розглянути питання про відповідність колективної придатності Наглядової ради визначеним законодавством України вимогам і/або здійснити оцінку забезпечення Наглядовою радою ефективного управління та контролю за діяльністю Банку в разі отримання інформації, визначеної в [пункті 38](#) розділу IV цього Положення.

Національний банк України має право вимагати припинення повноважень члена Наглядової ради, якщо він не відповідає кваліфікаційним вимогам та/або якщо член Наглядової ради 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 вжити заходів щодо заміни такого члена Наглядової ради у порядку, визначеному Національним банком України.

Національний банк України має право надати Наглядовій раді письмові рекомендації щодо підвищення Наглядовою радою ефективності управління та контролю за діяльністю Банку, якщо за результатами проведеної оцінки Національний банк України має підстави вважати, що в межах повноважень Наглядової ради не забезпечується ефективне управління та контроль за діяльністю Банку.

Наглядова рада зобов'язана протягом двох місяців з дня отримання від Національного банку України письмових рекомендацій щодо підвищення Наглядовою радою ефективності управління та контролю за діяльністю Банку повідомити Національний банк України про заходи, яких вжито або буде вжито для виконання наданих рекомендацій.

Національний банк України має право вимагати зміни персонального складу Наглядової ради, якщо встановить, що колективна придатність Наглядової ради не відповідає критеріям, визначеним Національним банком України, або якщо Наглядовою радою не вжито заходів для вдосконалення діяльності Наглядової ради з метою забезпечення ними ефективного управління та контролю за діяльністю Банку.

Банк зобов'язаний на вимогу Національного банку України вжити заходів для зміни персонального складу Наглядової ради.

40. Порядок роботи Наглядової ради, права та обов'язки її членів, порядок виплати їм винагороди визначаються згідно вимог чинного законодавства України, Статуту Банку,

цього Положення, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом Наглядової ради. Такий договір або контракт від імені Банку підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

41. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів у будь-який час та у будь-якому випадку, який не суперечить чинному законодавству України.

У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Банком письмового повідомлення від акціонера, представником якого є відповідний член Наглядової ради.

Без рішення Загальних зборів акціонерів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Банку за два тижні;
- 2) у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5) у разі отримання Банком письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;
- 6) у разі виникнення інших обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Наглядової ради.

З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту) укладеного з ним.

42. Якщо член Наглядової ради вибуває з її складу, то його обов'язки і повноваження покладаються на членів Наглядової ради, що залишилися до прийняття відповідних рішень Загальними зборами.

43. У разі реорганізації, ліквідації Банку/призначення тимчасового адміністратора Банку повноваження членів Наглядової ради/Наглядової ради припиняються відповідно до законодавства України.

V. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

44. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- 1) затвердження та контроль за реалізацією стратегії Банку, бізнес-плану, планів відновлення діяльності Банку, фінансування Банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності Банку;
- 2) забезпечення організації ефективного корпоративного управління відповідно до принципів (Кодексу) корпоративного управління, затверджених Загальними зборами акціонерів Банку;
- 3) затвердження та контроль за виконанням бюджету Банку, у тому числі фінансування підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та внутрішнього аудиту, а також визначення порядку створення, формування і використання фондів Банку;
- 4) затвердження та контроль за реалізацією стратегії та оперативного плану управління проблемними активами Банку;
- 5) забезпечення функціонування та контроль за ефективністю комплексної та адекватної системи внутрішнього контролю Банку, у тому числі системи управління ризиками, внутрішнього аудиту;
- 6) затвердження та контроль за дотриманням стратегій і політик управління ризиками, декларації схильності до ризиків, переліку лімітів (обмежень) щодо ризиків Банку;

- 7) затвердження та контроль за дотриманням Кодексу корпоративної етики, Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку;
- 8) запровадження та контроль за функціонуванням механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку у Банку та реагування на такі повідомлення;
- 9) визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Банку;
- 10) визначення кредитної політики Банку;
- 11) затвердження організаційної структури Банку, а також структури підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту;
- 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, про інші структурні підрозділи, підпорядковані безпосередньо Наглядовій раді Банку, які, зокрема, повинні включати порядок звітування перед Наглядовою радою Банку;
- 13) прийняття рішення про проведення річних або позачергових Загальних зборів, відповідно до Статуту Банку та у випадках, встановлених законом, призначення (обрання/переобрання) та припинення (відсторонення) повноважень Голови та членів Правління Банку, призначення (обрання) особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження відстороненого Голови чи члена Правління, а також призначення та звільнення головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника підрозділу внутрішнього аудиту;
- 14) здійснення контролю за діяльністю Правління Банку, підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту та внесення рекомендацій щодо її вдосконалення;
- 15) здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності Правління Банку загалом та кожного члена Правління Банку зокрема, підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, оцінки відповідності членів Правління Банку, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника підрозділу внутрішнього аудиту кваліфікаційним вимогам, оцінки відповідності колективної придатності Правління Банку розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку з урахуванням діяльності банківської групи (якщо Банк входить до складу такої групи), а також вжиття заходів з удосконалення механізмів діяльності Правління Банку та підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту за результатами такої оцінки;
- 16) визначення порядку роботи та планів роботи підрозділу внутрішнього аудиту;
- 17) визначення суб'єкта аудиторської діяльності для проведення зовнішнього аудиту, у тому числі для проведення щорічної аудиторської перевірки фінансової звітності, затвердження (узгодження) умов договору, що укладається з суб'єктом аудиторської діяльності, встановлення розміру оплати послуг;
- 18) розгляд аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та підготовка, затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам акціонерів Банку за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності Банку для прийняття рішення щодо аудиторського звіту;
- 19) контроль за усуненням недоліків, виявлених Національним банком України та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку, підрозділом внутрішнього аудиту та аудиторською фірмою за результатами проведення зовнішнього аудиту;
- 20) прийняття рішень щодо створення, реорганізації та ліквідації юридичних осіб, утворення філій і представництв Банку на території інших держав, затвердження їх статутів і положень, а також щодо участі Банку в юридичних особах, що становить 10 і більше відсотків їх статутного капіталу;
- 21) затвердження умов трудових договорів/контрактів як особливої форми трудових договорів, що укладаються з членами Правління Банку, керівником та працівниками

- підрозділу внутрішнього аудиту, головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером, встановлення розміру їх винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракти (договори) від імені товариства з Головою та членами Правління Банку;
- 22) контроль за своєчасністю надання (оприлюднення) Банком достовірної інформації щодо його діяльності відповідно до законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, опублікування Банком інформації про Кодекс корпоративного управління Банку, що використовується Банком;
- 23) 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;
- 24) визначення політики винагороди в Банку відповідно до вимог встановлених Національним банком України, а також здійснення контролю за її реалізацією;
- 25) здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності Наглядової ради Банку загалом та кожного члена Наглядової ради Банку зокрема, комітетів Наглядової ради Банку, оцінки відповідності колективної придатності Наглядової ради Банку розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку з урахуванням діяльності банківської групи (якщо Банк входить до складу такої групи), а також вжиття заходів з удосконалення механізмів діяльності Наглядової ради Банку за результатами такої оцінки;
- 26) скликання Загальних зборів акціонерів, підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів акціонерів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових Загальних зборів акціонерів, та повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів відповідно до законодавства України;
- 27) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
- 28) прийняття рішення про розміщення та викуп розміщених Банком цінних паперів, крім акцій;
- 29) надсилання у випадках, передбачених законодавством, пропозиції акціонерам про придбання належних їм акцій;
- 30) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законодавством України;
- 31) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів акціонерів відповідно до законодавства України та мають право на участь у Загальних зборах акціонерів;
- 32) вирішення питання про участь Банку у промислово-фінансових групах, та інших об'єднаннях, інших юридичних особах, зміну чи припинення такої участі;
- 33) прийняття рішення про придбання Банком будь-яким чином або у будь-який спосіб, дозволений чинним законодавством України (включаючи, але без обмеження, шляхом купівлі, дарування, міни, злиття, участі у збільшенні розміру статутного капіталу тощо), усіх або будь-якої частини активів, акцій або часток у статутному капіталі фінансових установ або будь-яких інших потенційних конкурентів Банку, а також права на їхнє придбання, окрім купівлі Банком акцій під час здійснення звичайної діяльності з торгівлі цінними паперами;
- 34) вирішення питань, віднесених законодавством України до компетенції Наглядової ради, в разі реорганізації Банку;
- 35) визначення ймовірності визнання Банку неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 36) прийняття рішення про 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 Банку;

- 37) прийняття рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, крім випадків, встановлених Статутом Банку та чинним законодавством України, або заборону його вчинення;
- 38) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Банку та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 39) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає Банку додаткові послуги, та затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 40) визначення порядку проведення ревізій та контролю за фінансово-господарською діяльністю Банку;
- 41) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством України;
- 42) винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління Банку;
- 43) надсилання оферти акціонерам відповідно до статей [93](#) та [94](#) Закону України «Про акціонерні товариства», а також здійснення інших повноважень, вирішення інших питань, віднесених законодавчими актами України або Статутом до компетенції Наглядової ради Банку, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів;
- 44) розгляд звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 45) забезпечує розроблення та затверджує внутрішньобанківські документи з питань внутрішнього аудиту (статут, положення, методики, порядки, програми, процедури), що визначають щонайменше мандат функції внутрішнього аудиту, стратегію внутрішнього аудиту, методологію внутрішнього аудиту, процес оцінки ризиків, річного плану внутрішнього аудиту та здійснює контроль за їх упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією);
- 46) забезпечує регулярну взаємодію з керівником підрозділу внутрішнього аудиту (щонайменше раз на рік) для забезпечення виконання Службою своїх обов'язків, моніторингу та аналізу чинників, що можуть загрожувати незалежності підрозділу внутрішнього аудиту, оцінки актуальності, відповідності та ефективності повноважень і відповідальності суб'єктів функції внутрішнього аудиту, виявлення фактичних чи потенційних загроз незалежності підрозділу внутрішнього аудиту та вжиття заходів щодо усунення та/або мінімізації таких загроз;
- 47) співпрацює з Правлінням банку для забезпечення підрозділу внутрішнього аудиту необмеженим доступом до даних, записів, інформації, персоналу та майна, потрібних для виконання підрозділом внутрішнього аудиту його повноважень;
- 48) забезпечує належне реагування в разі отримання від керівника підрозділу внутрішнього аудиту інформації про наявність будь-яких обмежень у діяльності, доступі до інформації, реалізації повноважень або в забезпеченні ресурсами підрозділу внутрішнього аудиту, що може негативно вплинути на здатність підрозділу внутрішнього аудиту ефективно виконувати свої функції;
- 49) забезпечує оцінку керівником підрозділу внутрішнього аудиту достатності людських та фінансових ресурсів підрозділу внутрішнього аудиту для виконання річного плану внутрішнього аудиту та забезпечення належної якості внутрішнього аудиту, а також упровадження керівником підрозділу внутрішнього аудиту заходів для достатності таких ресурсів, включаючи перегляд річного плану внутрішнього аудиту та коригування бюджету підрозділу внутрішнього аудиту;
- 50) затверджує плани проведення зовнішньої (не рідше 1 разу на 5 років) та внутрішньої (щорічно) оцінки якості внутрішнього аудиту, програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту за результатами зовнішньої та внутрішньої оцінки, а також здійснює контроль за їх виконанням, розглядає та затверджує звіт про роботу підрозділу внутрішнього аудиту
- 51) здійснює контроль за поданням керівником підрозділу внутрішнього аудиту звіту про зовнішню оцінку якості функції внутрішнього аудиту та за виконанням та дотриманням

внутрішніми аудиторами затверджених в Кодексі етики внутрішнього аудиту принципів організації функції внутрішнього аудиту.

45. Також до компетенції Наглядової ради Банку належать наступні повноваження:

- 1) визначення обсягу інформації про діяльність Банку, яка оприлюднюється шляхом видання внутрішньобанківських документів, або окремих рішень в межах своєї компетенції;
- 2) здійснення інших повноважень, включаючи делеговані Загальними зборами акціонерів;
- 3) визначення строку повноважень корпоративного секретаря.

46. Всі договори та документи, що укладаються (видаються) та підписуються від імені Банку, які потребують схвалення чи відповідного рішення Наглядової ради, можуть укладатися (видаватися) та підписуватись лише після надання відповідного попереднього дозволу Наглядовою радою.

47. Наглядова рада не рідше одного разу на рік переглядає та у визначеному нею порядку здійснює контроль за:

1) реалізацією:

- стратегії Банку та бізнес-плану;
- стратегії та оперативного плану управління проблемними активами Банку;
- стратегій і політик управління ризиками, декларації схильності до ризиків, переліку лімітів (обмежень) щодо ризиків Банку;
- затвердження та контроль за виконанням бюджету Банку;
- визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Банку;
- визначення кредитної політики Банку;
- визначення ймовірності визнання Банку неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій; політики винагороди, яка включає порядок складання переліку осіб, професійна діяльність яких справляє значний вплив на профіль ризику Банку;
- планів відновлення діяльності Банку, фінансування Банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності Банку;

2) дотриманням:

- кодексу корпоративної етики, який відображає організацію корпоративної культури та корпоративні цінності Банку;
- механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку;
- бюджету і планових показників діяльності Банку;
- порядку здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами;
- політики системи внутрішнього контролю в Банку;
- декларації схильності до ризиків, стратегії управління ризиками, політик управління ризиками;
- політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів;
- порядку виявлення, оцінки та обрання кандидатів у члени Наглядової ради/Правління Банку;
- кодексу корпоративного управління Банку;
- положень про комітети Наглядової ради, про Правління Банку, про комітети Правління Банку, про підрозділи контролю;

3) виконанням:

- порядку організації функцій управління ризиками, комплаєнсу та внутрішнього аудиту в Банку;
- порядків оцінки ефективності діяльності Наглядової ради та Правління Банку в цілому, членів Наглядової ради та Правління Банку кожного окремо, комітетів Наглядової ради та Правління Банку, підрозділів контролю, оцінки відповідності членів Наглядової ради та Правління Банку, керівника підрозділу внутрішнього аудиту кваліфікаційним вимогам, оцінки колективної придатності Наглядової ради та Правління Банку;

4) ефективністю:

- організаційної структури Банку;
- внутрішнього контролю, включно системи управління ризиками;

– форм і порядку подання управлінської звітності.

Наглядова рада щорічно переглядає внутрішні нормативні документи Банку з перелічених вище питань, враховуючи в процесі перегляду ефективність їх попередньої версії і результати обговорень необхідності їх удосконалення з Правлінням Банку/підрозділами контролю Банку.

48. Наглядова рада забезпечує, зокрема :

1) відповідність стратегії Банку, бізнес-плану основним напрямом діяльності Банку, визначеним Загальними зборами учасників Банку, а також стратегії управління ризиками та профілю ризику Банку;

2) надання Національному банку України протягом десяти робочих днів із дня затвердження:

– загальними зборами учасників Банку - зміни до основних напрямів діяльності Банку;

– Наглядовою радою - стратегію Банку та бізнес-план або зміни до них;

3) надання Національному банку України щороку, не пізніше 30 квітня, та на його вимогу інформації про питання, що розглядалися на засіданнях Наглядової ради, та прийняті щодо них рішення, а також перелік членів Наглядової ради, присутніх на цих засіданнях. Такі питання включають стан реалізації стратегії Банку, бізнес-плану, стратегії та оперативного плану управління проблемними активами Банку;

4) щоб організаційна структура Банку (включаючи структуру підрозділів контролю) мала письмовий опис основних функцій, була прозорою для зацікавлених осіб, працівників, учасників Банку, не передбачала надмірної або недоцільної складності, демонструвала та сприяла ефективному та обачному управлінню Банком;

5) визначення корпоративних цінностей Банку та повідомлення про них керівників Банку, керівників підрозділів контролю та інших працівників Банку, а також можливість інших зацікавлених осіб ознайомитися з ними;

6) реалізацію корпоративної культури в Банку, орієнтованої на норми відповідальної та етичної поведінки, розвиває та просуває високі етичні та професійні стандарти, дотримується таких стандартів та забезпечує їх упровадження і дотримання керівниками Банку, керівниками підрозділів контролю та іншими працівниками Банку;

7) щоб підрозділи контролю Банку були незалежними та мали достатньо людських і фінансових ресурсів для ефективного виконання своїх обов'язків, а також:

– затверджує бюджети цих підрозділів за поданням їх керівників за окремими статтями та здійснює контроль за їх виконанням;

– визначає та забезпечує відповідність вимогам законодавства України обов'язків і повноважень керівників цих підрозділів;

– визначає порядок здійснення контролю за ефективністю діяльності цих підрозділів.

8) щоб член Наглядової ради, який має конфлікт інтересів, був виключений із процесу погодження Наглядовою радою здійснення та управління операцією з пов'язаною з Банком особою;

9) впровадження механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку та у визначеному нею порядку здійснює контроль за його функціонуванням;

10) не рідше одного разу на рік (у разі необхідності - частіше) перегляд планів діяльності Банку та внесення змін до них із метою актуалізації з урахуванням поточного стану Банку, ринкового середовища та практичного досвіду;

11) здійснення контролю за реалізацією визначених у планах діяльності Банку заходів;

12) вжиття заходів щодо усунення недоліків та вдосконалення організації корпоративного управління в Банку з урахуванням результатів такої оцінки;

13) організацію оформлення та зберігання документації щодо її діяльності, така документація надається Національному банку України на його запит.

49. Наглядова рада здійснює:

1) оцінку ефективності організації корпоративного управління (в тому числі самооцінку власної діяльності) в Банку та визначає її відповідність розміру, особливостям діяльності Банку, характеру й обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку;

- 2) постійний контроль за діяльністю Правління Банку та за відповідністю членів Правління Банку кваліфікаційним вимогам. Цей контроль уключає аналіз інформації та пропозицій, отриманих від Правління Банку, а також прийнятих Правлінням Банку рішень з метою виявлення можливої невідповідності окремих членів Правління Банку вимогам щодо професійної придатності та/або невідповідності Правління Банку вимогам щодо колективної придатності;
 - 3) щорічну оцінку ефективності діяльності підрозділів контролю Банку, відповідності керівників цих підрозділів встановленим кваліфікаційним вимогам.
 - 4) нагляд за процесом виявлення та контролю за операціями з пов'язаними з банком особам;
 - 5) заходи, спрямовані на запобігання виникненню конфліктів інтересів у банку, а також сприяє їх урегулюванню;
 - 6) нагляд за процесом функціонування механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку у Банку та реагування на такі повідомлення.
50. Організаційно-технічний бік роботи Наглядової ради забезпечується персоналом Банку за рахунок Банку.
51. Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради у встановленому порядку має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Банку з акціонерами, іншими інвесторам. Робота корпоративного секретаря оплачується із загального бюджету Наглядової ради.
52. Компетенція Наглядової ради може бути змінена виключно шляхом внесення змін до Статуту Банку та цього Положення.

VI. ГОЛОВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ЙОГО ФУНКЦІЇ

53. Голова Наглядової ради обирається Загальними зборами акціонерів з поміж членів Наглядової ради. Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів акціонерів та цим Положенням. У разі відсутності та/або неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень, його повноваження здійснює заступник Голови Наглядової ради або один із членів Наглядової ради за її рішенням.
- Головою Наглядової ради не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був головою колегіального виконавчого органу Банку.
- Голова Наглядової ради не може бути головою Аудиторського комітету Наглядової ради.
54. Голова Наглядової ради:
- 1) організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією поставлених перед нею планів;
 - 2) забезпечує чіткий розподіл обов'язків між членами Наглядової ради та ефективний обмін інформацією між ними;
 - 3) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань;
 - 4) забезпечує, щоб стратегічні питання Банку мали пріоритет в обговоренні на засіданні Наглядової ради;
 - 5) заохочує та сприяє відкритому та критичному обговоренню питань на засіданні Наглядової ради, а також забезпечує, щоб кожна окрема думка була висловлена та обговорена до прийняття остаточного рішення;
 - 6) забезпечує, щоб рішення Наглядової ради приймалися на підставі документів та інформації, які члени Наглядової ради отримують завчасно перед засіданням, аби мати змогу вивчити питання (провести всебічну оцінку наданої інформації) та прийняти щодо нього виважене рішення;
 - 7) забезпечує організацію ведення протоколів засідань Наглядової ради та їх зберігання;

- 8) організовує роботу з утворення 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;
 - 9) готує звіт та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Банку;
 - 10) забезпечує організацію проведення оцінки ефективності діяльності Наглядової ради та Правління Банку;
 - 11) підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Банку;
 - 12) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів тощо.
55. У разі відсутності та/або неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень, його повноваження здійснює заступник Голови Наглядової ради або один із членів Наглядової ради за її рішенням.

VII. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

56. Члени Наглядової ради мають право:

- 1) отримувати будь-яку інформацію, документи Банку та їх копії від керівників і працівників Банку, що необхідні для виконання ними своїх функцій (зазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом п'яти робочих днів з дати отримання письмового запиту Головою Правління Банку, його заступником або корпоративним секретарем);
- 2) ознайомлюватися з документами та інформацією з питань діяльності Банку, включаючи всі підрозділи Банку та афілійованих осіб Банку;
- 3) доступу до системи автоматизації банківських операцій;
- 4) у строки, передбачені цим Положенням, отримувати порядок денний та інформаційно-аналітичні матеріали з питань порядку денного до засідань Наглядової ради;
- 5) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради відповідно до вимог цього Положення та законодавства України;
- 6) у разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради/висловлювати окрему думку щодо їх змісту;
- 7) заслуховувати звіти Правління Банку, а також керівників підрозділів контролю Банку та інших посадових осіб Банку з окремих питань діяльності Банку;
- 8) бути присутніми на засіданнях Правління Банку;
- 9) залучати експертів (внутрішніх та зовнішніх) до аналізу окремих питань діяльності Банку;
- 10) отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради та компенсацію витрат, пов'язаних з виконанням функцій члена Наглядової ради, якщо це передбачено укладеним договором(контрактом).

57. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- 1) виконувати свої обов'язки особисто і не передавати власні повноваження іншим особам;
- 2) керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, договором (контрактом) між членом Наглядової ради та Банком, іншими внутрішніми документами Банку, кодексами корпоративного управління та корпоративної етики Банку;
- 3) сумлінно виконувати покладені на них обов'язки, дотримуватися високих професійних і етичних стандартів під час виконання своїх обов'язків;
- 4) 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);
- 5) дотримуватися обов'язку дбайливого ставлення щодо Банку (обов'язок дбайливого ставлення означає, що член Наглядової ради, зокрема, діє з усвідомленням своїх рішень і почуттям моральної відповідальності за свою поведінку, ставиться з відповідальністю до

виконання своїх обов'язків, приймає рішення в межах компетенції та на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації);

6) дотримуватися обов'язку лояльності щодо Банку (обов'язок лояльності означає, що член Наглядової ради, зокрема, не використовує своє службове становище у власних інтересах із шкодою для інтересів Банку);

7) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

8) особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради та роботі комітетів Наглядової ради;

9) самостійно і на власний розсуд приймати рішення щодо голосування з усіх питань порядку денного засідання Наглядової ради;

10) завчасно (не пізніше дня, що передує засіданню) повідомляти голові Наглядової ради та корпоративному секретарю про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради, її комітетів із зазначенням причини відсутності;

11) уникати конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню;

12) вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню;

13) дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо конфлікту інтересів, завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів;

14) відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та акціонерів;

15) негайно повідомляти Голову Наглядової ради про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх обов'язків;

16) повідомляти Голову Наглядової ради та керівника підрозділу комплаєнс Банку про відомі їм конфлікти інтересів, що виникають у Банку, та виявлені в процесі їх діяльності порушення Банком вимог та обмежень, встановлених Національним банком України, а також вимог законодавства України;

17) повідомляти Голову Наглядової ради про відомі їм факти, що можуть вплинути на ймовірність визнання Банку неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання;

18) дотримуватися встановлених у Банку вимог до інформаційної безпеки;

19) не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, у тому числі конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку з виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

20) надавати Банку документи, що підтверджують їх професійну придатність та ділову репутацію;

21) забезпечити збереження та передачу майна та документів Банку при звільненні з посади.

58. Незалежні члени Наглядової ради зобов'язані утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати їхньої незалежності. У разі втрати незалежності член Наглядової ради зобов'язаний протягом двох робочих днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду.

59. Наглядова рада зобов'язана протягом трьох робочих днів з моменту виявлення інформувати Національний банк України про:

1) конфлікт (конфлікти) інтересів у Банку;

2) підтверджені факти неприйнятної поведінки у Банку;

3) недоліки в діяльності Наглядової ради, Правління Банку, а також підрозділу з управління ризиками, підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та підрозділу внутрішнього аудиту;

4) виявлені факти стосовно керівників Банку, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника підрозділу внутрішнього аудиту, які свідчать про їх невідповідність установленим Національним банком України кваліфікаційним вимогам, а також про наявність інформації, яка може свідчити/свідчить про можливий негативний вплив на забезпечення виконання такими особами своїх функцій.

VIII . КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

60. Функціонування Наглядової ради забезпечує корпоративний секретар, а також структурний підрозділ Банку, що може бути утворений для підтримки діяльності Наглядової ради, її окремих членів та корпоративного секретаря.

61. Корпоративний секретар підпорядковується Наглядовій раді Банку, призначається та звільняється рішенням Наглядової ради за пропозицією Голови Наглядової ради. Одна і та сама особа може обиратися корпоративним секретарем необмежену кількість разів. Корпоративний секретар може обиратися на визначений термін, якщо це передбачено рішенням Наглядової ради Банку.

62. Особа, що обирається на посаду корпоративного секретаря, повинна мати повну вищу освіту, управлінські навички та вміння, комунікаційні та особисті якості, що дозволяють займати посаду корпоративного секретаря, а також бездоганну репутацію.

63. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Банку з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Банку щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Наглядової ради, а також виконує інші функції, визначені законодавством України, Статутом Банку, Положенням про корпоративного секретаря Банку.

64. Корпоративним секретарем не може бути член Наглядової ради або інша посадова особа Банку. Корпоративний секретар не може бути членом будь-яких органів управління Банку або пов'язаних із Банком, крім як через виконання функцій корпоративного секретаря.

65. З корпоративним секретарем укладається трудовий або цивільно-правовий договір, який може бути виключно оплатним. Умови такого договору затверджуються Наглядовою радою. Договір від імені акціонерного товариства підписується особою, уповноваженою Наглядовою радою.

66. Робота корпоративного секретаря оплачується із загального бюджету Наглядової ради. Порядок роботи, права та обов'язки корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються законодавством України, Статутом Банку, Положенням про корпоративного секретаря, а також трудовим договором (контрактом) або цивільно-правовим договором, що укладається з корпоративним секретарем. Строк повноважень корпоративного секретаря встановлюється рішенням Наглядової ради.

67. У сфері забезпечення діяльності Наглядової ради до функцій корпоративного секретаря відноситься:

- 1) забезпечення підготовки, скликання та проведення загальних зборів, виконання функцій секретаря Загальних зборів та складення протоколу Загальних зборів;
- 2) участь у підготовці чи підготовка проектів роз'яснень для акціонерів або інвесторів щодо реалізації їхніх прав, надання відповідей на запити акціонерів або інвесторів;
- 3) підготовка витягів з протоколів засідань органів управління товариства та їх засвідчення;
- 4) забезпечення оперативного обміну інформацією між акціонерами Банку та Наглядовою радою Банку;
- 5) надання допомоги членам Наглядової ради Банку у виконанні ними своїх посадових обов'язків, шляхом:
 - надання на запит членів Наглядової ради Банку інформації та документів, необхідних їм для виконання своїх функцій;
 - надання інформації акціонерам та/або інвесторам, іншим заінтересованим особам про діяльність Банку;
 - надання Статуту Банку та його внутрішніх положень, у тому числі змін до них, для ознайомлення особам, які мають на це право;
 - виконання функцій голови лічильної комісії;
- 6) ознайомлення новообраних членів Наглядової ради Банку з внутрішніми нормативними документами, якими визначаються компетенція, функції та порядок роботи Наглядової ради Банку, підготовка проектів рішень Наглядової ради Банку;

- 7) узагальнення та внесення на розгляд Наглядовій раді пропозицій акціонерів щодо питань порядку денного Загальних зборів акціонерів Банку, проектів рішень та кандидатів до складу органів Банку;
 - 8) забезпечення отримання членами Наглядової ради інформації, необхідної для виконання ними своїх посадових обов'язків;
 - 9) забезпечення підготовки та проведення засідань Наглядової ради Банку у порядку, передбаченому Статутом Банку та цим Положенням, у тому числі у формі заочного опитування;
 - 10) ведення та оформлення протоколів засідань Наглядової ради, комітетів Наглядової ради, виконання функцій секретаря Наглядової ради, а також оформлення копій протоколів, витягів з протоколів засідань Наглядової ради, які засвідчуються його підписом та печаткою Банку;
 - 11) забезпечення підготовки та проведення спільних засідань Наглядової ради та Правління Банку у порядку, передбаченому Статутом Банку та цим Положенням, а також ведення та оформлення протоколів таких засідань, в тому числі оформлення копій протоколів і витягів з протоколів спільних засідань Наглядової ради та Правління Банку;
 - 12) забезпечення контролю за виконанням рішень Наглядової ради Банку, в тому числі за результатами спільних засідань Наглядової ради та Правління Банку;
 - 13) надання Наглядовій раді інформації щодо виконання або невиконання прийнятих нею рішень, а також про виявлені порушення, допущені при їх виконанні;
 - 14) організація процесу самооцінки Наглядової ради Банку та її членів (проведення підготовки опитувальних листів, оброблення та узагальнення даних, надання інформації про результати самооцінки Наглядовій раді);
 - 15) здійснення інформаційної та організаційної підтримки діяльності комітетів Наглядової ради Банку;
 - 16) організація процесу розвитку професійних здібностей, підвищення професійного рівня знань та навичок членів Наглядової ради відповідно до їх функцій та завдань, підвищення професійного рівня шляхом навчання в процесі діяльності, на тематичних семінарах, організація надсилання законодавчих актів України та нормативно-правових актів Національного банку України, методичної літератури, вивчення внутрішніх нормативних документів Банку тощо;
 - 17) виконання інших функцій, передбачених законом, статутом Банку, Положенням про корпоративного секретаря Банку.
68. У випадку тимчасової відсутності корпоративного секретаря (відрадження, відпустка, тимчасова непрацездатність у зв'язку з хворобою тощо) Наглядова рада може призначити інших осіб, які будуть тимчасово виконувати обов'язки корпоративного секретаря, а саме одного з членів Наглядової ради.
69. Наглядова рада має право у будь-який час та з будь-яких підстав звільнити корпоративного секретаря або відсторонити його від виконання повноважень.
70. Повноваження корпоративного секретаря можуть бути припинені достроково без рішення Наглядової ради у разі:
- його бажання, але за умови письмового повідомлення про це Банку за два тижні до моменту припинення повноважень;
 - неможливості виконання обов'язків корпоративного секретаря за станом здоров'я;
 - набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків корпоративного секретаря;
 - смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім.
71. Правовий статус, повноваження, права, обов'язки, порядок призначення і звільнення та порядок роботи корпоративного секретаря визначаються Положенням про корпоративного секретаря, яке затверджується Наглядовою радою.

ІХ. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

72. Засідання Наглядової ради проводяться у разі необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

73. Засідання Наглядової ради може проводитися шляхом:

- 1) фізичного перебування в одному приміщенні або шляхом дистанційної участі (телефонної, або відео-, або веб- (через Інтернет зв'язок) конференції);
- 2) проведення заочного голосування (опитування) – дистанційних засідань Наглядової ради (без забезпечення спільної одночасної присутності членів Наглядової ради).

Прийняття рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування) – дистанційних засідань Наглядової ради допускається, якщо жоден із членів Наглядової ради не висловив заперечення проти цього.

74. Чергові засідання скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради.

75. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу:

- 1) члена Наглядової ради;
- 2) комітету Наглядової ради;
- 3) Правління Банку чи його члена;
- 4) головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера та керівника підрозділу внутрішнього аудиту Банку;
- 5) інших осіб, визначених законодавством України.

Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Національного банку України згідно чинного законодавства України.

76. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі (у тому числі в електронній формі), підписується і надсилається електронною поштою на ім'я Голови Наглядової ради, а копія такої вимоги надсилається корпоративному секретарю. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у довільній формі.

Особи, зазначені у [підпунктах 1-5](#) пункту 75 розділу ІХ цього Положення, можуть також подати пропозицію про включення питання до порядку денного чергового засідання Наглядової ради у порядку та за формою, що передбачені для вимоги про скликання позачергового засідання Наглядової ради.

77. Після отримання вимоги про скликання позачергового засідання Наглядової ради від осіб, визначених у [підпунктах 1-5](#) пункту 75 розділу ІХ цього Положення Голова Наглядової ради може прийняти одне з таких рішень про:

- 1) скликання позачергового засідання Наглядової ради та включення питань, зазначених у вимозі, до порядку денного засідання;
- 2) включення питань, зазначених у вимозі, до порядку денного наступного чергового засідання Наглядової ради;
- 3) вмотивовану відмову у скликанні позачергового засідання Наглядової ради.

Рішення про включення або про відмову у включенні питання до порядку денного засідання Наглядової ради приймається на розсуд Голови Наглядової ради. Голова Наглядової ради повідомляє ініціатору вимоги про прийняте рішення шляхом направлення відповідного електронного повідомлення (особисто або через корпоративного секретаря).

78. Голова Наглядової ради приймає рішення про дату проведення засідання Наглядової ради, затверджує порядок денний засідання та повідомляє членам Наглядової ради та особам, які мають право бути присутніми на такому засіданні, про дату засідання шляхом направлення відповідного електронного повідомлення (особисто або через корпоративного секретаря).

Особам, які вимагали скликання позачергового засідання Наглядової ради, повідомляється про його проведення у порядку, передбаченому цим пунктом. Зазначені особи беруть участь у такому засіданні.

79. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний.
80. До повідомлення про проведення засідання Наглядової ради також додається інформаційний пакет, що включає матеріали стосовно питань порядку денного, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання.
81. Член Наглядової ради може висловити вмотивоване заперечення проти проведення засідання Наглядової ради з використанням засобів електронного зв'язку або прийняття рішення шляхом заочного голосування (опитування) – дистанційних засідань Наглядової ради, надіславши електронне повідомлення на адресу Голови Наглядової ради та корпоративного секретаря протягом одного робочого дня з моменту отримання повідомлення про проведення засідання Наглядової ради.
82. У випадках необхідності прийняття екстрених рішень засідання Наглядової ради може відбутися без дотримання вимог, встановлених цим Положенням, щодо порядку його скликання та повідомлень, якщо в такому засіданні взяли участь всі члени Наглядової ради та жоден з них не заперечує проти цього.
83. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини її складу.
84. Члени Наглядової ради беруть участь у засіданнях Наглядової ради особисто. Передача права на участь у засіданнях Наглядової ради іншим особам, зокрема шляхом видачі довіреності, не допускається.
85. Особи, на вимогу яких скликається засідання Наглядової ради, беруть участь у такому засіданні.
86. На засідання Наглядової ради можуть бути запрошені представник акціонера, Голова та члени Правління, керівники структурних підрозділів та представник зовнішнього аудитора (аудиторської фірми).
- У випадках, передбачених чинним законодавством України, можуть проводитися спільні засідання Наглядової ради та Правління Банку.
87. Головуючий на засіданні може встановлювати регламент для проведення засідання та обговорення питань порядку денного, а також забезпечувати його дотримання.
88. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі спільної присутності Наглядова рада може розглянути питання, не включене до порядку денного засідання, якщо присутні на засіданні члени Наглядової ради одноголосно погодилися розглянути таке питання, а відсутні члени Наглядової ради погодилися на розгляд такого питання за їх відсутності.
89. На засіданні Наглядової ради з питань порядку денного доповідають Голова, член Наглядової ради або інша особа, запрошена на засідання.
90. Кожен присутній на засіданні член Наглядової ради має право висловити свою думку з обговорюваних питань, яка фіксується у протоколі засідання.
91. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання може фіксуватися технічними засобами.
92. Обговорення та прийняття рішення щодо окремих питань може відбуватися на закритому засіданні Наглядової ради.
93. У разі проведення засідання Наглядової ради без спільної присутності шляхом проведення заочного голосування (опитування) – дистанційних засідань Наглядової ради, корпоративний секретар засобами корпоративного зв'язку надсилає членам Наглядової ради проекти рішень та матеріали до розгляду з питань порядку денного засідання Наглядової ради.
94. У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Наглядової ради і до обрання всього складу Наглядової ради засідання Наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її складу.
95. Усі рішення приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.

У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень Голова Наглядової ради або особа, яка виконує його повноваження, має право вирішального голосу, а прийнятим вважається рішення, за яке проголосував Голова Наглядової ради.

96. Рішення Наглядової ради можуть прийматися в порядку проведення засідань Наглядової ради (шляхом фізичного перебування в одному приміщенні або шляхом дистанційної участі (телефонної, або відео-, або веб- (через Інтернет зв'язок) конференції)) - дистанційних засідань Наглядової ради .

Проект рішення або питання для голосування, що приймається методом телефонної, відео-, або веб- (через Інтернет зв'язок) конференції оголошується головуючим членам Наглядової ради, які повинні сповістити щодо нього свою думку протягом такої конференції. Прийняття Рішення методом проведення телефонної, відео або веб- (через Інтернет зв'язок) конференції не може відбуватись без знаходження на зв'язку більшості членів Наглядової ради та схвалення проекту рішення більшістю учасників конференції.

У випадку прийняття рішення методом проведення телефонної, відео- або веб- (через Інтернет зв'язок) конференції, відповідний протокол, підписаний головуючим та секретарем має містити застереження щодо методу прийняття такого рішення.

97. Рішення, прийняте Наглядовою радою у відповідності до [пунктів 96](#) розділу IX цього Положення, має таку саму чинність і юридичну силу, що й прийняте на належно скликаному і проведеному очному засіданні Наглядової ради. Таке рішення може складатися з одного чи кількох ідентичних за формою документів, підписаних у кількох примірниках.

98. У разі прийняття рішення шляхом заочного голосування (опитування) – дистанційних засідань Наглядової ради, члени Наглядової ради висловлюють свою думку та голосують з питань порядку денного засідання шляхом опитування кожного з них корпоративним секретарем(секретарем засідання) у тому числі, але не виключено шляхом висловлення своєї думки за допомогою електронних засобів зв'язку. Рішення вважається прийнятим після висловлення позиції з питання порядку денного усіма членами Наглядової ради. Після прийняття рішення корпоративний секретар оформлює остаточний протокол, який підписують всі члени Наглядової ради, що голосували, та корпоративний секретар, в тому числі, але не виключно шляхом накладання цифрового підпису на запропонованому проекті протоколу із зазначенням дати та часу підписання. Корпоративний секретар зобов'язаний зберігати результати голосування, що надійшли в електронному вигляді, до повного підписання протоколу.

99. Кожен член Наглядової ради зобов'язаний висловити свою думку та проголосувати щодо запропонованого проекту рішення шляхом заочного голосування - дистанційних засідань Наглядової ради, протягом двох робочих днів з дати надсилання корпоративним секретарем (секретарем засідання) проектів таких рішень, але не пізніше ніж час проведення засідання.

100. Якщо член Наглядової ради не проголосував з питання, винесеного на заочне голосування, у визначений строк та в належній формі, він вважається таким, що не взяв участі у голосуванні з відповідного питання. Якщо член Наглядової ради не проголосував з жодного питання порядку денного засідання Наглядової ради, що проводиться шляхом заочного голосування (опитування) - дистанційних засідань Наглядової ради, він вважається таким, що не взяв участі у цьому засіданні Наглядової ради.

101. Під час проведення заочного голосування (опитування) - дистанційних засідань Наглядової ради рішення приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Статутом, якщо інше не передбачено законодавством України, Статутом чи цим Положенням.

102. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна (робіт, послуг), що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку, приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, що беруть участь у засіданні. Вирішення такого питання шляхом проведення заочного голосування(опитування) - дистанційних засідань Наглядової ради заборонено.

103. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Банком правочину, щодо якого є конфлікт інтересів у члена Наглядової ради (Голови Наглядової ради), такий член (Голова Наглядової ради) повинен до початку голосування повідомити про це Голові Наглядової ради (заступнику Голови Наглядової ради) та не брати участі у голосуванні з цього питання.

104. Рішення Наглядової ради вважаються чинними та дійсними лише у разі, коли вони прийняті на правомочному та чинному засіданні Наглядової ради відповідно до способів та методів прийняття рішень, визначених у [розділі IX](#) та [розділі XI](#) цього Положення.

105. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Головою та іншими членами Правління, Правлінням, структурними підрозділами та працівниками Банку.

106. Член Наглядової ради, який не згоден з рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом двох робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження або окрему думку головуючому на засіданні та/або корпоративному секретарю (секретарю засідання). Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу.

107. Контроль виконання рішень, прийнятих Наглядовою радою, забезпечує Голова Наглядової ради.

X. ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

108. Під час засідання Наглядової ради корпоративний секретар (секретар засідання) веде протокол.

109. У протоколі будь-якої форми проведення засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) місце, дата проведення засідання;
- 2) час початку та час завершення засідання;
- 3) форму проведення засідання (відкрите/закрите, очне/заочне, чергове/позачергове);
- 4) члени Наглядової ради, які брали участь у засіданні, наявність кворуму, запрошених на засідання осіб;
- 5) порядок денний засідання;
- 6) доповідача та зміст доповіді щодо обговореного питання;
- 7) висловлені думки членів Наглядової ради щодо обговореного питання;
- 8) окрему думку члена Наглядової ради, яка відрізняється від думки більшості;
- 9) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування;
- 10) зміст прийнятих рішень;
- 11) інформацію щодо відмови членів Наглядової ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

Шаблон протоколу засідання Наглядової ради наведений у [додатку 1](#) до цього Положення.

110. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше 5 (п'яти) днів після проведення засідання. Протокол засідання Наглядової ради Банку підписує головуючий на засіданні, члени Наглядової ради, що брали участь у засіданні та корпоративний секретар(секретар засідання).

111. За результатами заочного голосування (опитування) – дистанційних засідань Наглядової ради протокол складається не пізніше 3 (трьох) днів з дати закінчення прийому опитувальних листів чи інших письмових доказів волевиявлення членів Наглядової ради відповідно до цього Положення.

112. Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою Наглядової ради (головуючим на засіданні), корпоративним секретарем (секретарем засідання) і членами Наглядової ради, що брали участь у засіданні.

113. Член Наглядової ради, який не згоден з текстом протоколу, може підписати його із зауваженнями.

114. У разі виявлення у тексті протоколу засідання Наглядової ради технічних помилок або опісок, які не впливають на зміст прийнятих на такому засіданні рішень, корпоративний

секретар має право виправити такі помилки шляхом виправлення їх від руки (з проставленням напису “виправленому вірити” і підпису корпоративного секретаря) або викладення відповідної частини протоколу у виправленій редакції окремим додатком до протоколу. Такий додаток підписується головуючим на засіданні і секретарем засідання та є невід’ємною частиною протоколу Наглядової ради.

115. Опитувальні листи або інші письмові докази волевиявлення членів Наглядової ради додаються корпоративним секретарем (секретарем засідання) до протоколу та є його невід’ємною частиною.

116. Протоколи засідань Наглядової ради викладаються українською мовою. Ведення та зберігання протоколів засідання Наглядової ради забезпечується Головою Наглядової ради. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються за місцезнаходженням Банку у корпоративного секретаря.

117. Корпоративний секретар надсилає електронною поштою скановані копії протоколів засідань Наглядової ради всім членам Наглядової ради, особі, на вимогу якої було скликано позачергове засідання Наглядової ради, та голові Правління протягом двох робочих днів з дня підписання протоколу Головою Наглядової ради (головуючим на засіданні) та корпоративним секретарем (секретарем засідання).

118. Для надання відповідей на запити акціонерів, державних органів або інших третіх осіб, що мають право вимагати надання відповідної інформації, корпоративний секретар має право виготовляти та надавати витяги з протоколів засідання Наглядової ради у паперовій формі. Такі витяги засвідчуються підписом Голови Правління та печаткою Банку. Корпоративний секретар несе відповідальність за достовірність даних, зазначених у такому витязі з протоколу засідання Наглядової ради.

Корпоративний секретар також має право видавати копію протоколу засідання Наглядової ради, засвідчену у вищезазначений спосіб.

119. Для внутрішньобанківських цілей, не пов’язаних із необхідністю пред’явлення рішення Наглядової ради третім особам (не працівникам Банку), використовуються скановані копії протоколів, розміщені у програмному комплексі Банку, що забезпечує електронний документообіг з обмеженим доступом для користувачів. Доступ до цього ресурсу повинні мати Голова та члени Наглядової ради, Голова та члени Правління, корпоративний секретар, керівник Служби внутрішнього аудиту та керівник Служби комплаєнс Банку.

Інші посадові особи та працівники Банку, які не мають безпосереднього доступу до протоколів засідань Наглядової ради та які потребують ознайомлення з рішеннями Наглядової ради для виконання їх посадових обов’язків, можуть отримати запитувану інформацію про прийняте Наглядовою радою рішення через Голову Правління, його заступників, відповідальних за відповідний напрям, начальника Служби внутрішнього аудиту або начальника Служби комплаєнс.

120. Протоколи засідань Наглядової ради разом із матеріалами (копіями/електронними копіями документів), що надавалися для розгляду на засіданнях Наглядової ради Банку для прийняття рішень, з питань згідно з пунктом [45³](#) розділу IV Положення про здійснення Національним банком України безвізного банківського нагляду (далі – Положення №135), затвердженого рішенням Правління Національного банку України від 06.12.2018 № 135 із змінами, Банк надсилає Національному банку України у порядку визначеному пунктом [45⁴](#) розділу IV Положення №135.

121. Представники Національного банку, які потребують ознайомлення з рішеннями Наглядової ради під час проведення перевірок Банку, а також зовнішні аудитори під час аудиторських перевірок отримують доступ до протоколів Наглядової ради в межах законодавства України через начальника Служби внутрішнього аудиту або начальника Служби комплаєнс.

122. Працівники Банку, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення банківської таємниці та інформації з обмеженим доступом.

XI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СПІЛЬНИХ ЗАСІДАНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ І ПРАВЛІННЯ

123. Спільні засідання Наглядової ради та Правління Банку можуть проводитися в міру необхідності.

124. До порядку денного спільних засідань Наглядової ради та Правління Банку зокрема, але не виключно, можуть бути включені питання щодо:

- 1) розгляду фінансових показників Банку за відповідні звітні періоди;
- 2) звіти підрозділів контролю Банку за відповідним напрямом їх роботи або за результатами проведення ними перевірок;
- 3) будь-які інші питання, які на думку членів Наглядової ради та Правління Банку доцільно розглянути в межах спільного засідання, з урахуванням розподілу компетенції між Наглядовою радою (органом контролю) та Правлінням (органом управління) Банку.

125. Ініціаторами проведення спільних засідань Наглядової ради та Правління Банку можуть бути:

- 1) Голова або член Наглядової ради;
- 2) Голова або член Правління;
- 3) головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер та керівник підрозділу внутрішнього аудиту Банку.

126. Дата, час, місце, форма проведення та порядок денний спільного засідання Наглядової ради та Правління Банком визначаються головою Наглядової ради Банку. Члени Наглядової ради та члени Правління беруть участь у спільних засіданнях особисто.

127. Спільні засідання Наглядової ради та Правління проводяться шляхом фізичного перебування в одному приміщенні або шляхом дистанційної участі (телефонної, або відео-, або веб- (через Інтернет зв'язок) конференції) за умови, що кожен член Наглядової ради Банку та Правління Банку, який бере участь в такій конференції, може бачити і чути та спілкуватися з усіма іншими учасниками спільного засідання. При цьому будь-який член Наглядової ради чи Правління Банку, що бере участь у спільному засіданні за допомогою конференц-зв'язку, вважається особисто присутнім на цьому засіданні.

128. Головує на спільних засіданнях голова Наглядової ради Банку.

129. Виконання функцій секретаря спільних засідань покладається на корпоративного секретаря. У випадку тимчасової відсутності корпоративного секретаря (відрадження, відпустка, тимчасова непрацездатність у зв'язку з хворобою тощо), його обов'язки під час проведення спільного засідання виконує особа, обрана Наглядовою радою Банку в порядку визначеному [пунктом 68](#) розділу VIII цього Положення.

130. Спільне засідання Наглядової ради та Правління Банку є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів Наглядової ради та більше половини членів Правління Банку.

131. Порядок денний та матеріали для розгляду питань на спільному засіданні надсилаються корпоративним секретарем членам Наглядової ради та Правління Банку не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до дня проведення спільного засідання.

132. Рішення з питання порядку денного спільного засідання Наглядової ради та Правління Банку вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість членів Наглядової ради Банку, присутніх на засіданні, та більшість членів Правління Банку, присутніх на засіданні.

У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради Банку, голос Голови Наглядової ради Банку є вирішальним, а у разі розподілу голосів членів Правління Банку порівну, голос Голови Правління Банку є вирішальним. Прийнятим в такому випадку вважається рішення, за яке проголосував Голова Наглядової ради та голова Правління Банку, відповідно.

133. Рішення на спільних засіданнях приймаються відкритим голосуванням по проекту рішення з питання порядку денного «за», «проти» або «утримався». Член Наглядової ради або член Правління Банку, який голосує «проти» по проекту рішення з питання порядку денного, повинен аргументувати своє рішення/висловити особливу думку. Аргументоване

рішення/особлива думка вносяться до змісту протоколу спільного засідання Наглядової ради та Правління Банку.

134. У разі прийняття під час спільного засідання Наглядової ради та Правління Банку рішення, щодо якого є конфлікт інтересів у члена Наглядової ради/Правління, такий член Наглядової ради/Правління Банку повинен до початку голосування повідомити про це Голові Наглядової ради та не брати участі у голосуванні з цього питання. Аргументоване рішення/особлива думка з приводу наявності у члена Наглядової ради/Правління Банку конфлікту інтересів вносяться до змісту протоколу спільного засідання Наглядової ради та Правління Банку.

135. Результати голосування за питаннями порядку денного спільного засідання Наглядової ради та Правління Банку вносяться корпоративним секретарем до протоколу спільного засідання.

136. Спільні засідання за рішенням Наглядової ради Банку можуть фіксуватися технічними засобами.

137. Рішення спільного засідання Наглядової ради та Правління Банку оформлюється протоколом, форма якого наведена в [додатку 2](#) до цього Положення та який викладається українською мовою й оформлюється корпоративним секретарем не пізніше 5 (п'яти) днів після проведення засідання.

Додатки до протоколу спільного засідання Наглядової ради та Правління Банку є його невід'ємною частиною. Протоколи нумеруються через знак «/», що відповідає відповідному номеру реєстрації протоколу Наглядової ради та номеру реєстрації протоколу Правління Банку.

138. Протокол спільного засідання підписують Голова та члени Наглядової ради, Голова та члени Правління Банку, які були присутні на засіданні, та корпоративний секретар.

139. Член Наглядової ради або Правління, який не згоден з текстом протоколу, може підписати його із зауваженнями.

140. У разі виявлення у тексті протоколу засідання Наглядової ради технічних помилок або описок, які не впливають на зміст прийнятих на такому засіданні рішень, корпоративний секретар має право виправити такі помилки шляхом виправлення їх від руки (з проставленням напису “виправленому вірити” і підпису корпоративного секретаря) або викладення відповідної частини протоколу у виправленій редакції окремим додатком до протоколу. Такий додаток підписується головуючим на засіданні і секретарем засідання та є невід'ємною частиною протоколу Наглядової ради.

141. Рішення, прийняті на спільних засіданнях, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради та Правління Банку, а також працівниками Банку. Рішення спільних засідань Наглядової ради та Правління Банку доводяться до їх виконавців у вигляді витягів із протоколу.

142. Надання відповідних витягів з протоколів спільних засідань Наглядової ради та Правління здійснюється корпоративним секретарем в такому ж порядку як і з протоколів Наглядової ради Банку, який визначений в пунктах [118 – 119](#) розділу X цього Положення.

XII. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

143. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до її компетенції.

144. Комітети Наглядової ради вивчають і надають на розгляд Наглядовій раді виключно ті питання, які належать до їх повноважень.

145. До складу комітету Наглядової ради входить не менше трьох членів Наглядової ради. Комітет Наглядової ради не може складатися з тієї самої групи членів, які складають інший комітет Наглядової ради.

146. Створені Наглядовою радою комітети підтримують належну взаємодію. Така взаємодія може бути досягнута шляхом перехресної участі: голова або член одного комітету

Наглядової ради можуть бути членом іншого комітету Наглядової ради, але голова одного комітету не може бути головою іншого в той самий час.

147. Зі складу членів Наглядової ради створюються постійний Аудиторський комітет та Комітет з питань призначень і винагород. Головами цих комітетів можуть бути тільки члени Наглядової ради (незалежні директори).

148. У разі необхідності Наглядова рада може створювати інші, в тому числі тимчасові, комітети, 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.

Інші комітети Наглядової ради створюються нею залежно від розміру, особливостей діяльності Банку, характеру і обсягів банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, а також системної важливості Банку.

149. Порядок утворення, функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, комісій, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються рішенням Наглядової ради про створення відповідного комітету та/або затвердженням Наглядовою радою положенням про комітет.

Наглядова рада забезпечує наявність положення щодо діяльності кожного зі створених нею комітетів, яке Наглядова рада переглядає не рідше одного разу на рік та в разі необхідності внесення змін забезпечує їх внесення та затвердження.

150. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється рішення (протокол), яке надається Наглядовій раді Банку. Рішення комітету носить рекомендаційний характер.

151. Рада банку несе відповідальність за роботу своїх комітетів.

152. Голова Наглядової ради забезпечує, щоб голова та члени комітетів Наглядової ради були ознайомлені з положенням про комітети Наглядової ради під підпис.

153. Голови комітетів Наглядової ради забезпечують організацію оформлення та зберігання документації щодо роботи цих комітетів, уключаючи протоколи засідання із порядком денним, рішеннями комітетів. Ця документація використовується Наглядовою радою для оцінки ефективності роботи комітетів Наглядової ради.

Національний банк України за потреби отримує від Банку документацію щодо роботи комітетів Наглядової ради.

ХІІІ. ДОГОВОРИ З ЧЛЕНАМИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ВИНАГОРОДА

154. З членами Наглядової ради укладаються цивільно-правові договори на умовах визначених Загальними зборами акціонерів Банку, в яких передбачаються права, обов'язки, умови роботи та розмір винагороди.

155. На підставі зазначених умов та цього Положення уповноважена вищим органом особа підписує цивільно-правові договори з членами Наглядової ради від імені Банку, зокрема конкретизуючи їх умови.

156. Оплата діяльності членів Наглядової ради здійснюється за рахунок Банку.

157. Винагорода члену Наглядової ради виплачується на підставі цивільно-правового договору з дати його призначення вищим органом на посаду члена Наглядової ради.

158. Для забезпечення належної організації та функціонування Наглядової ради та/або її комітетів Банк від свого імені та за власний рахунок вправі здійснити закупівлю послуг, що є необхідними для виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків за цивільно-правовим договором.

159. Види винагороди, яка виплачується членам Наглядової ради, критерії та умови її виплати регулюються нормами внутрішньобанківського Положення про винагороду членів Наглядової ради.

XIV. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

160. Ефективність діяльності Наглядової ради в цілому, зокрема виконання Банком стратегії та/або бізнес-плану розвитку Банку, її комітетів і кожного члена Наглядової ради щороку підлягає оцінюванню за відповідний календарний рік не пізніше 30 квітня року, що настає за звітним періодом.

161. Оцінка ефективності діяльності Наглядової ради в цілому, її комітетів і кожного члена Наглядової ради повинна включати такі питання:

- 1) оцінку її складу, структури та діяльності як колегіального органу;
- 2) відповідність складу Наглядової ради та її комітетів, їх структури та повноважень вимогам законодавства України, а також розміру, особливостям діяльності Банку, характеру і обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку;
- 3) колективну придатність Наглядової ради з урахуванням розміру, особливостей діяльності Банку, характеру і обсягів банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку;
- 4) оцінку компетентності та ефективності кожного члена Наглядової ради, включаючи інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність - оплачувану і безоплатну;
- 5) ділову репутацію членів Наглядової ради;
- 6) професійну придатність членів Наглядової ради з урахуванням ефективності їх роботи в Наглядовій раді, а також дотримання ними обов'язків лояльності та дбайливого ставлення;
- 7) оцінку незалежності кожного з незалежних членів Наглядової ради;
- 8) оцінку компетентності та ефективності кожного з комітетів Наглядової ради, зокрема інформацію про перелік та персональний склад комітетів, їх функціональні повноваження, кількість проведених засідань та опис основних питань, якими займалися комітети; при цьому комітет Наглядової ради з питань аудиту окремо має зазначити інформацію про свої висновки щодо незалежності проведеного зовнішнього аудиту Банку, зокрема незалежності суб'єкта аудиторської діяльності;
- 9) ефективність методів і процедур роботи Наглядової ради, комітетів Наглядової ради, зокрема взаємодію з Правлінням Банку та підрозділами контролю; якість взаємодії між членами Наглядової ради під час засідань Наглядової ради і якість виконання прийнятих Наглядовою радою рішень;
- 10) оцінку досягнення Наглядовою радою поставлених цілей.

162. Наглядова рада для визначення своєї колективної придатності розробляє матрицю профілю Наглядової ради з урахуванням необхідних спеціальних знань у сферах управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, фінансового обліку та звітності, інформаційних технологій і безпеки, бізнесу Банку (видів діяльності), стратегічного планування, управління Банком.

Матриця профілю Наглядової ради має включати кваліфікаційні вимоги Національного банку до професійної придатності та ділової репутації члена Наглядової ради, вимоги щодо незалежності - для незалежних членів Наглядової ради, а також додаткові критерії, яким повинен відповідати член Наглядової ради з урахуванням розміру, особливостей діяльності Банку, характеру і обсягів банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку.

163. Результати оцінки діяльності Наглядової ради, її членів та комітетів Наглядової ради, здійсненої Наглядовою радою, Голова Наглядової ради представляє на засіданні Наглядової ради для їх обговорення та затвердження у формі звіту про оцінку діяльності Наглядової ради та за необхідності затвердження плану заходів щодо вдосконалення діяльності Наглядової ради.

164. Наглядова рада щороку готує звіт про свою роботу, який є окремою складовою частиною річного звіту Банку та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства України, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Банку. Звіт Наглядової ради має містити інформацію про внутрішню структуру Наглядової ради,

загальну інформацію про прийняті рішення, зокрема із зазначення того, яким чином діяльність Наглядової ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності Банку.

XV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ

165. Члени Наглядової ради Банку виконують свої обов'язки відповідно до вимог законодавства України, Статуту Банку, нормативно-правових актів Національного банку України, цього Положення та рішень Загальних зборів акціонерів Банку та несуть відповідальність за діяльність Банку у межах своїх повноважень.

166. Члени Наглядової ради та особисто Голова Наглядової ради несуть персональну відповідальність за прийняті рішення та за виконання рішень Загальних зборів акціонерів Банку.

167. В разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків Голова Наглядової ради уповноважений інформувати про це Загальні збори та поставити перед ними питання про звільнення такого члена Наглядової ради.

168. Члени Наглядової ради несуть відповідальність перед Банком за збитки, завдані Банку своїми діями (бездіяльністю), згідно із законодавством.

169. Члени Наглядової ради, які голосували "проти", "утримався" або з поважних причин не брали участі у голосуванні щодо рішення, яке завдало збитків Банку, не несуть відповідальності за таке рішення.

170. Члени Наглядової ради повинні забезпечувати збереження банківської таємниці та інформації з обмеженим доступом, яка стала їм відомою у зв'язку із членством у Наглядовій раді, зокрема обмежуючи доступ до технічних засобів, які використовуються ними для виконання обов'язків, і несуть відповідальність, передбачену законодавством, за розголошення такої інформації.

171. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами законодавства України.

XV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

172. Це Положення набирає чинності з моменту затвердження його рішенням Загальних зборів акціонерів Банку.

173. Зміни та доповнення до цього Положення оформлюються шляхом викладення Положення в новій редакції. Прийняття нової редакції Положення автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції.

174. Питання, не передбачені цим Положенням, регулюються нормами чинного законодавства України та відповідними внутрішніми нормативними документами Банку. У разі прийняття нових законодавчих актів чи внесення змін у законодавство України, до затвердження нової редакції цього Положення, Положення діє в частині, що не суперечить новоприйнятим правовим нормам.

Додаток 1
до ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ
РАДУ
(пункт 109 розділ X)

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ГЛОБУС»

м. Київ _____ 20__ року

Дата та час проведення Засідання: 26 грудня 2024 року, 16:00 год.

Дата та час проведення Засідання: _____ 20__ року, __:__ год.

Засідання проведено _____ зазначається форма та метод проведення засідання _____, в порядку передбаченому _____ зазначається відповідний пункт та розділ _____ Положення про Наглядову раду, затвердженого рішенням _____ зазначаються реквізити чинного внутрішньобанківського Положення про Наглядову раду _____.

Присутні:

Голова Наглядової ради _____

ПІБ

Члени Наглядової ради _____

ПІБ

ПІБ

ПІБ

Запрошені:

_____ посада _____

ПІБ

_____ посада _____

ПІБ

Засідання Наглядової ради є правомочним. На засіданні присутні _____ зазначається кількість членів Наглядової ради, що приймають участь у засіданні цифрами (прописом) _____ членів Наглядової ради, кожний з яких володіє одним голосом.

Порядок денний:

1. зазначається питання, що внесене до порядку денного засідання Наглядової ради _____
2. зазначається питання, що внесене до порядку денного засідання Наглядової ради _____

1. СЛУХАЛИ ПО ПЕРШОМУ ПИТАННЮ:

зазначається посада та ПІБ виступаючого на засіданні Наглядової ради, коротка інформація щодо суті питання, пропозиції щодо вирішення цього питання, посада та ПІБ осіб, що приймали участь у процесі обговорення питання та стислий зміст наданих ними пропозицій й інформації, окрема думка члена Наглядової ради, яка відрізняється від думки більшості із зазначенням ПІБ члена Наглядової ради (якщо така думка була висловлена) _____

ВИРІШИЛИ ПО ПЕРШОМУ ПИТАННЮ:

зазначається зміст прийнятого рішення _____

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – значається результат за підсумком голосів (одноголосно/кількість голосів/немає),
 «проти» – значається результат за підсумком голосів (одноголосно/кількість голосів/немає),
 «утримався» – значається результат за підсумком голосів (одноголосно/кількість голосів/немає).

Ззначається інформація щодо відмови членів Наглядової ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів, якщо така подія мала місце.

2. СЛУХАЛИ ПО ДРУГОМУ ПИТАННЮ:

значається посада та ПІБ виступаючого на засіданні Наглядової ради, коротка інформація щодо суті питання, пропозиції щодо вирішення цього питання, посада та ПІБ осіб, що приймали участь у процесі обговорення питання та стислий зміст наданих ними пропозиції й інформації, окрема думка члена Наглядової ради, яка відрізняється від думки більшості із зазначенням ПІБ члена Наглядової ради (якщо така думка була висловлена)

ВИРІШИЛИ ПО ДРУГОМУ ПИТАННЮ:

значається зміст прийнятого рішення

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – значається результат за підсумком голосів (одноголосно/кількість голосів/немає),
 «проти» – значається результат за підсумком голосів (одноголосно/кількість голосів/немає),
 «утримався» – значається результат за підсумком голосів (одноголосно/кількість голосів/немає).

Ззначається інформація щодо відмови членів Наглядової ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів, якщо така подія мала місце.

Голова

Наглядової ради _____ ПІБ
 (підпис)

Члени

Наглядової ради _____ ПІБ
 (підпис)

_____ ПІБ
 (підпис)

_____ ПІБ
 (підпис)

_____ ПІБ
 (підпис)

Ознайомлені:

Посада _____ ПІБ
 (підпис)

Посада _____ ПІБ
 (підпис)

Додаток 2
до ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ
РАДУ
(пункт 137 розділ XI)

ПРОТОКОЛ № _____
СПІЛЬНОГО ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ПРАВЛІННЯ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ГЛОБУС»
м. Київ _____ 20__ року

Дата та час проведення Засідання: _____ 20__ року, ____:____ год.
Засідання проведено _____ зазначається форма та метод проведення засідання, в порядку передбаченому _____ зазначається відповідний пункт та розділ Положення про Наглядову раду, затвердженого рішенням _____ зазначаються реквізити чинного внутрішньобанківського Положення про Наглядову раду.

Присутні:

Голова Наглядової ради _____ ППБ
Члени Наглядової ради _____

Голова Правління _____ ППБ
Члени Правління _____

Запрошені:

_____ посада _____ ППБ
_____ посада _____ ППБ

На засіданні присутні _____ зазначається кількість членів Наглядової ради, що приймають участь у засіданні цифрами (прописом) членів Наглядової ради та _____ зазначається кількість членів Правління, що приймають участь у засіданні цифрами (прописом) членів Правління, кожний з яких володіє одним голосом.

Спільне засідання Наглядової ради та Правління є правомочним, оскільки на ньому присутні більшість членів Наглядової ради та Правління.

Порядок денний:

1. _____ зазначається питання, що внесене до порядку денного засідання Наглядової ради
2. _____ зазначається питання, що внесене до порядку денного засідання Наглядової ради

1. СЛУХАЛИ ПО ПЕРШОМУ ПИТАННЮ:

_____ зазначається посада та ППБ виступаючого на спільному засіданні, коротка інформація щодо суті питання, пропозиції щодо вирішення цього питання, _____ посада та ППБ осіб, що приймали участь у процесі обговорення питання та стислий зміст наданих ними пропозиції й інформації, окрема думка члена Наглядової ради та/або члена Правління, яка відрізняється від думки більшості із зазначенням ППБ члена Наглядової ради та/або члена Правління (якщо така думка була висловлена)

ВИРІШИЛИ ПО ПЕРШОМУ ПИТАННЮ:

_____ зазначається зміст прийнятого рішення

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – зазначається результат за підсумком голосів членів Наглядової ради та членів Правління (одноголосно/кількість голосів/немає),

«проти» – зазначається результат за підсумком голосів членів Наглядової ради та членів Правління (одноголосно/кількість голосів/немає),

«утримався» – зазначається результат за підсумком голосів членів Наглядової ради та членів Правління (одноголосно/кількість голосів/немає).

Зазначається інформація щодо відмови членів Наглядової ради та/або Правління від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів, якщо така подія мала місце.

2. СЛУХАЛИ ПО ДРУГОМУ ПИТАННЮ:

зазначається посада та ПІБ виступаючого на спільному засіданні, коротка інформація щодо суті питання, пропозиції щодо вирішення цього питання, посада та ПІБ осіб, що приймали участь у процесі обговорення питання та стислий зміст наданих ними пропозиції й інформації, окрема думка члена Наглядової ради та/або члена Правління, яка відрізняється від думки більшості із зазначенням ПІБ члена Наглядової ради та/або члена Правління (якщо така думка була висловлена)

ВИРІШИЛИ ПО ДРУГОМУ ПИТАННЮ:

зазначається зміст прийнятого рішення

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – зазначається результат за підсумком голосів членів Наглядової ради та членів Правління (одноголосно/кількість голосів/немає),

«проти» – зазначається результат за підсумком голосів членів Наглядової ради та членів Правління (одноголосно/кількість голосів/немає),

«утримався» – зазначається результат за підсумком голосів членів Наглядової ради та членів Правління (одноголосно/кількість голосів/немає).

Зазначається інформація щодо відмови членів Наглядової ради та/або члена Правління від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів, якщо така подія мала місце.

Голова

Наглядової ради _____ ПІБ
(підпис)

Члени

Наглядової ради _____ ПІБ
(підпис)

Голова

Правління _____ ПІБ
(підпис)

Члени

Правління _____ ПІБ
(підпис)

Ознайомлені:

Посада _____ ПІБ
(підпис)

Аркуш погодження
внутрішнього нормативного документу Банку

Назва документу	ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ (ПЛ-3-1189)		
Історія документу	Попередній документ	Дата затвердження попереднього документа	Редакція
	Положення про Наглядову раду	Рішення акціонера №1 від 21.03.2025	6
Проект розроблено:	Посада	Підпис	Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ
	Директор юридичного департаменту		Роман БОНДАРЕНКО
Документ погоджено:	Голова Наглядової ради		Діляра МУСТАФАЄВА
	Директор з управління ризиками		Олена ЄРМОЛОВА
	Директор Департаменту фінансового моніторингу		Микола ШЕФФЕР
	Начальник Служби комплаєнс		Вікторія БІЧНКО
Рівень доступу	для всіх працівників Банку		
Назва інформаційної бази Банку, де розміщується документ	СЕД		