



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Загальних зборів акціонерів  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«БАНК АЛЬЯНС»

(Протокол №4/2023 позачергових дистанційних  
Загальних зборів акціонерів АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА «БАНК АЛЬЯНС» від 10.11.2023,  
який набув чинності 17.11.2023.)

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК АЛЬЯНС»  
(нова редакція)**

Київ – 2023

**ЗМІСТ**

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	3
2.	ПРАВОВИЙ СТАТУС РАДИ .....	3
3.	СКЛАД РАДИ .....	3
4.	ОБРАННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ РАДИ .....	4
5.	КОМПЕТЕНЦІЯ РАДИ .....	7
6.	ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РАДИ .....	14
7.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАнь ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ РАДОЮ .....	15
8.	ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗАСІДАнь РАДИ .....	18
9.	ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РІШЕННЯ РАДИ .....	18
10.	КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРИЙНЯТИХ РАДОЮ РІШЕНЬ .....	21
11.	СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РАДИ .....	22
12.	ПРОЗОРИСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ БАНКУ .....	23
13.	ВЗАЄМОДІЯ РАДИ З ПРАВЛІННЯМ БАНКУ ТА ПІДРОЗДІЛАМИ КОНТРОЛЮ .....	23
14.	СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ .....	24
15.	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	25

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК АЛЪЯНС» (надалі – Положення) розроблено відповідно до законодавства України, нормативних актів Національного банку України (далі – НБУ) та Статуту АТ «БАНК АЛЪЯНС» (надалі – Статуту).

1.2. Положення визначає правовий статус, повноваження Наглядової ради АТ «БАНК АЛЪЯНС» (надалі - Рада), склад, порядок обрання та припинення повноважень членів Ради, їх права, обов'язки та відповідальність, порядок проведення засідань Ради та прийняття нею рішень тощо.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Банку (надалі – Загальні збори) і може бути змінено та/або доповнено лише ними.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РАДИ**

2.1. Рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку і в межах компетенції, визначеної Статутом та вимогами законодавства, Рада Банку не бере участь в поточному управлінні Банком, але здійснює контроль за управлінням Банком, а також контролює та регулює діяльність Правління.

2.2. Рада діє на підставі вимог законодавства, Статуту, цього Положення. Питання скликання, проведення та прийняття Радою рішень регламентується вимогами законодавства, Статуту, цього Положення.

2.3. Компетенція Ради визначається законодавством України, Статутом Банку та цим Положенням.

2.4. Повноваження, які згідно із чинним законодавством України не належать до виключної компетенції Загальних зборів, можуть бути віднесені до компетенції Ради Банку.

2.5. Радою Банку обов'язково утворюються комітет з питань аудиту, комітет з винагород і комітет з питань призначень. При цьому комітет з винагород та комітет з питань призначень можуть бути об'єднані. Комітет з питань аудиту, комітет з винагород і комітет з питань призначень очолюють незалежні члени Ради. Більшість членів зазначених комітетів мають становити незалежні директори.

2.6. Рада за пропозицією голови Ради в обов'язковому порядку призначає корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Банку з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Банку щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Ради, а також виконує інші функції, визначені законодавством України. Порядок обрання Корпоративного секретаря, вимоги до кандидатів, компетенція Корпоративного секретаря встановлюються у Положенні про Корпоративного секретаря.

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

## **3. СКЛАД РАДИ**

3.1. Кількісний склад Ради Банку становить 6 (шість) осіб.

3.2. Не менше половини членів Ради Банку, включаючи голову Ради Банку, повинні мати досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі не менше трьох років.

3.3. Рада банку не менш як на одну третину має складатися з незалежних директорів, при цьому кількість незалежних директорів не може становити менше трьох осіб. Якщо кількість членів Ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог чинного законодавства України Загальними зборами кількісного складу, Рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів для обрання всього складу Ради.

3.4. У разі якщо Рада Банку не сформована у складі, мінімально необхідному відповідно до законодавства України, Правління Банку має право прийняти рішення про винесення на розгляд Загальних зборів будь-якого питання, яке законом або статутом віднесене до виключної компетенції Ради Банку. Загальні збори акціонерів Банку мають право розглянути таке питання та прийняти рішення щодо нього.

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

3.6. Голова Ради:

- організовує проведення засідань Ради, підписує протоколи засідань Ради;
- забезпечує ефективне функціонування Ради;
- забезпечує чіткий розподіл обов'язків між членами Ради та ефективний обмін інформацією між ними;
- підписує договори (контракти) з Головою Правління та з членами Правління Банку,
- визначає порядок денний засідання та затверджує порядок денний;
- головує на засіданнях Ради;
- організує прийняття найбільш ефективних рішень з питань порядку денного засідання Ради та вільне обговорення цих питань;
- забезпечує, щоб рішення Ради приймалися на підставі документів та інформації, які Рада отримує завчасно перед засіданням, аби мати змогу вивчити питання (здійснити всебічну оцінку наданої інформації) та прийняти щодо нього виважене рішення;
- забезпечує, щоб стратегічні питання Банку мали пріоритет в обговоренні на засіданні Ради;
- заохочує та сприяє відкритому та критичному обговоренню питань на засіданні Ради;
- забезпечує проведення оцінки роботи Ради, звітує перед Загальними зборами про проведену Радою роботу та заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Банку;
- відкриває Загальні збори, головує на Загальних зборах (якщо його уповноважила на це особа, яка скликає загальні збори).
- здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Ради Банку в межах її повноважень, що передбачені Статутом Банку, цим Положенням та рішеннями Загальних зборів;
- забезпечує відкрите обговорення та вільний обмін думками на засіданнях Ради та належний рівень (повноту) розгляду на них усіх питань.
- співпрацює з акціонерами Банку, Головою та членами Правління;
- координує діяльність Корпоративного секретаря;
- координує діяльність та зв'язки членів Ради з іншими органами та посадовими особами Банку;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ і Статутом Банку та необхідні для ефективної діяльності Ради в межах її повноважень.

## **4. ОБРАННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ РАДИ**

4.1. Рада Банку обирається Загальними зборами. До складу Ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (представники акціонерів), та незалежні директори.

4.2. Обрання Ради Банку здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування (спосіб голосування під час обрання осіб до складу органів акціонерного товариства, що передбачає помноження загальної кількості голосів акціонера на кількість

членів органу акціонерного товариства, що обираються, та право акціонера віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами). Члени Ради вважаються обраними, а Рада - сформованою, виключно за умови обрання повного кількісного складу Ради шляхом кумулятивного голосування. Голова та члени Ради обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів строком на три роки та вступають на посаду після їх погодження НБУ.

Погодження НБУ на посади членів Ради не вимагається в таких випадках:

- переобрання членів Ради на посаду, яку він займає на момент такого переобрання/перепризначення, якщо НБУ раніше погодив його на цю посаду в Банку;
- зміни посади членів Ради (крім обрання незалежним директором), якщо НБУ раніше погодив його на посаду в Раді Банку;
- обрання/призначення члена Ради Банку на посаду, якщо НБУ раніше погодив його як кандидата на цю посаду та з дати такого погодження пройшло не більше шести місяців.

4.3. Повноваження представника акціонера - члена Ради виникають і припиняються відповідно до законодавства України. Особи, обрані членами Ради можуть переобиратись необмежену кількість разів, з урахуванням обмеження, встановленого законодавством для незалежних членів Ради щодо строку перебування у її складі.

4.4. Членами Ради можуть бути фізичні особи, які відповідають вимогам законодавства щодо професійної придатності та ділової репутації. Член Ради Банку не може бути керівником, посадовою особою та/або членом ради банку чи іншого органу управління іншого банку, зареєстрованого в Україні, крім випадків, передбачених законодавством України. Голова та Члени Ради Банку не можуть входити до складу Правління Банку, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору (контракту) або надавати інші послуги Банку відповідно до цивільно-правового договору.

4.5. Незалежні директори Банку повинні відповідати вимогам, установленим законодавством щодо незалежності членів Ради акціонерного товариства. НБУ має право визначати додаткові вимоги до незалежних директорів банків. Банк зобов'язаний забезпечувати контроль за відповідністю незалежних директорів вимогам законодавства, а також нормативно-правових актів НБУ, а в разі виявлення невідповідності - забезпечити заміну таких незалежних директорів.

4.6. НБУ погоджує на посаду Голову та членів Ради відповідно до порядку, передбаченого законодавством та нормативно-правовими актами НБУ. Банк має право звернутися до НБУ з клопотанням про погодження кандидата на посаду Голови та/або члена Ради до обрання особи на посаду.

4.7. Банк повідомляє НБУ засобами електронної пошти протягом трьох робочих днів про обрання (призначення), припинення повноважень і/або звільнення члена Ради Банку. Банк подає НБУ документи для погодження Голови та членів Ради протягом одного місяця з дати обрання (призначення).

4.8. Члени Ради з урахуванням обов'язків кожного члена Ради завжди мають відповідати кваліфікаційним вимогам, установленим НБУ.

4.9. Банк не рідше, ніж один раз на рік перевіряє членів Ради щодо їх відповідності вимогам законодавства, та письмово повідомляє НБУ про результати такої перевірки.

4.10. НБУ має право вимагати заміни Голови та/або члена Ради Банку у випадках та порядку визначеному Законом «Про банки і банківську діяльність».

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

4.12. Пропозиція акціонера повинна бути засвідчена підписом та містити:

- прізвище, ім'я та по батькові (для фізичної особи) або повне найменування (для юридичної особи) акціонера, що вносить пропозицію;
- відомості про кількість, тип акцій Банку, що належать акціонеру, який вносить пропозицію;

- назву органу, до якого висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
- інформація про те, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів або чи є він незалежним директором.  
Також надається інформація щодо кандидата:
- письмова заява кандидата про згоду на обрання його членом Ради Банку та згоду на включення до бюлетеня для кумулятивного голосування інформації передбаченої вимогами Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, засвідчена підписом кандидата;
- згода на обробку особистих персональних даних, зберігання, перевірку відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та передавання іншим державним органам України.
- інформація про кандидата у члени Ради відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, засвідчена підписом кандидата;
- необхідна інформація відповідно до вимог законодавства України, нормативних актів НБУ, в тому числі щодо асоційованих осіб членів Ради та юридичних осіб, у яких член Ради є власником істотної участі;
- для незалежних директорів Ради –запевнення щодо відповідності вимогам до незалежного члена (директора) згідно з вимогами законодавства України та нормативно-правових актів НБУ.

З подальшим наданням (уточненням) інформації про заміни в такій інформації згідно з вимогами законодавства України та внутрішніх документів Банку.

4.13. Банк забезпечує контроль за відповідністю незалежних директорів вимогам законодавства, а також нормативно-правових актів Національного банку, а в разі виявлення невідповідності – забезпечує заміну таких незалежних директорів.

4.14. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Ради подається у письмовій формі безпосередньо до Банку або надсилається листом на адресу Банку не пізніше як за 7 (сім) календарних днів до дати проведення Загальних зборів.

4.15. Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Ради Банку приймається Радою не пізніше ніж за 4 (чотири) календарних днів до дати проведення Загальних зборів.

Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Ради може бути прийняте Радою тільки у разі:

- неподання даних, передбачених пунктом 4.12. цього Положення;
- якщо особа, кандидатура якої висувається для обрання до складу Ради, не відповідає вимогам, що встановлені пунктами 4.4. цього Положення.

4.16. Особа, кандидатуру якої висунули для обрання до Ради, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Раду.

4.17. Обраними до складу Ради вважаються кандидати, які набрали кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами (за умови обрання повного кількісного складу Ради).

4.18. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність Голови та членів Ради визначається законодавством України, Статутом Банку, Положенням про винагороду членів Ради, цим Положенням, а також договором (контрактом), що укладається з Головою та членами Ради. Такий договір (контракт) від імені Банку підписується Головою Правління Банку чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів.

4.19. Під час обрання членів Ради має бути забезпечена колективна придатність Ради Банку. Рада Банку повинна мати колективну придатність, яка відповідає розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних банком операцій, організаційній структурі

та профілю ризику Банку, а також враховує особливості діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк. Члени Ради спільно як група повинні мати знання, навички та досвід, необхідні для здійснення Радою її повноважень, а також мати досвід і навички здійснювати ефективне управління Банком [управління ризиками, контроль за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішній аудит, фінансовий облік і звітність, управління інформаційними технологіями та безпекою, управління бізнесом Банку (усіма видами діяльності), стратегічне планування].

4.20. НБУ у встановленому ним порядку визначає наявність у Ради Банку колективної придатності та здійснює оцінку забезпечення ними ефективного управління та контролю за діяльністю Банку з урахуванням розміру Банку, складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних банком операцій, організаційної структури та профілю ризику Банку, а також особливостей діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить банк. Критерії оцінки колективної придатності Ради Банку та забезпечення ними ефективного управління та контролю за діяльністю Банку визначаються НБУ. НБУ має право надати загальним зборам учасників Банку та/або Раді Банку письмові рекомендації щодо підвищення Радою Банку ефективності управління та контролю за діяльністю Банку, якщо за результатами проведеної оцінки НБУ має підстави вважати, що в межах повноважень зазначених органів не забезпечується ефективне управління та контроль за діяльністю Банку. Загальні збори учасників Банку та/або Рада Банку зобов'язані протягом двох місяців з дня отримання від НБУ письмових рекомендацій щодо підвищення радою Банку ефективності управління та контролю за діяльністю Банку повідомити НБУ про заходи, яких вжито або буде вжито для виконання наданих рекомендацій. НБУ має право вимагати зміни персонального складу Ради Банку, якщо встановить, що колективна придатність Ради Банку не відповідає критеріям, визначеним НБУ, або якщо загальними зборами учасників Банку та/або Радою Банку не вжито заходів для вдосконалення діяльності Ради Банку з метою забезпечення ними ефективного управління та контролю за діяльністю Банку.

4.21. Банк зобов'язаний на вимогу НБУ вжити заходів для зміни персонального складу Ради Банку.

4.22. Колективна придатність Ради завжди повинна відповідати розміру, особливостям діяльності Банку, характеру й обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк. Рада Банку під час пошуку кандидатів на посади незалежних директорів урахує сфери, які можуть мати потенційний конфлікт інтересів і потребують незалежного та об'єктивного судження. Такі сфери включають достовірність фінансової звітності й операції з пов'язаними з Банком особами.

## 5. КОМПЕТЕНЦІЯ РАДИ

5.1. До компетенції Ради Банку належить вирішення питань, передбачених законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ, Статутом Банку, цим Положенням, а також переданих на вирішення Ради Загальними зборами.

5.2. До виключної компетенції Ради належить:

5.2.1. Затвердження та контроль за реалізацією стратегії Банку, бізнес-плану, планів відновлення діяльності Банку, фінансування Банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності Банку.

5.2.2. Забезпечення організації ефективного корпоративного управління відповідно до принципів (кодексу) корпоративного управління, затверджених Загальними зборами.

5.2.3. Затвердження та контроль за виконанням бюджету Банку, у тому числі фінансування підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та підрозділу внутрішнього аудиту.

5.2.4. Затвердження та контроль за реалізацією стратегії та оперативного плану управління проблемними активами Банку.

5.2.5. Забезпечення функціонування та контроль за ефективністю комплексної та адекватної системи внутрішнього контролю Банку, у тому числі системи управління ризиками, внутрішнього аудиту.

5.2.6. Затвердження та контроль за дотриманням стратегій і політик управління ризиками, декларації схильності до ризиків, переліку лімітів (обмежень) щодо ризиків Банку.

5.2.7. Затвердження та контроль за дотриманням кодексу поведінки (етики), політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку.

5.2.8. Запровадження та контроль за функціонуванням механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку у Банку та реагування на такі повідомлення.

5.2.9. Визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Банку.

5.2.10. Визначення кредитної політики Банку.

5.2.11. Затвердження внутрішніх положень про Правління Банку, про комітети Ради Банку, про структурні підрозділи з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, про інші структурні підрозділи, підпорядковані безпосередньо Раді Банку, які, зокрема, повинні включати порядок звітування перед Радою Банку.

5.2.12. Затвердження організаційної структури Банку, а також структури підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), підрозділу внутрішнього аудиту.

5.2.13. Розгляд висновку зовнішнього аудиту Банку та підготовка рекомендацій Загальним зборам для прийняття рішення щодо висновку зовнішнього аудиту.

5.2.14. Затвердження положення про винагороду членів Правління Банку,

5.2.15. Затвердження звіту про винагороду членів Правління Банку та звіту про винагороду впливових осіб.

5.2.16. Прийняття рішення про відсторонення Голови Правління або члена Правління від виконання його повноважень та призначення (обрання) особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління.

5.2.17. Розгляд звіту Правління Банку та затвердження заходів за результатами його розгляду.

5.2.18. Прийняття рішення про притягнення до відповідальності Голови та членів Правління Банку.

5.2.19. Призначення та припинення повноважень голови та членів Правління, призначення та звільнення головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника підрозділу внутрішнього аудиту.

5.2.20. Створення постійних чи тимчасових комітетів Ради Банку, визначення їх персонального складу, повноважень та інших питань функціонування, розгляд звітів (висновків) тимчасових та постійно діючих комітетів Ради Банку. Затвердження положень про такі комітети.

5.2.21. Призначення Корпоративного секретаря та затвердження Положення про Корпоративного секретаря.

5.2.22. Здійснення контролю за діяльністю Правління, підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), підрозділу внутрішнього аудиту та внесення рекомендацій щодо її вдосконалення.

5.2.23. Здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності Правління загалом та кожного члена Правління зокрема, підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), підрозділу внутрішнього аудиту, оцінки відповідності членів Правління, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника підрозділу внутрішнього аудиту кваліфікаційним вимогам, оцінки відповідності колективної придатності Правління розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком



операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку, а також вжиття заходів з удосконалення механізмів діяльності Правління та підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), підрозділу внутрішнього аудиту за результатами такої оцінки.

5.2.24. Визначення порядку роботи та планів роботи підрозділу внутрішнього аудиту.

5.2.25. Визначення аудиторської фірми для проведення зовнішнього аудиту, у тому числі для проведення щорічної аудиторської перевірки фінансової звітності, затвердження умов договору, що укладається з аудиторською фірмою, встановлення розміру оплати послуг. Обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору.

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

5.2.27. Контроль за усуненням недоліків, виявлених НБУ 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.

5.2.28. Прийняття рішень про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Банку, крім випадків, коли за рішенням Ради вирішення зазначених питань делеговано виконавчому органу, а також щодо участі Банку в юридичних особах, що становить 10 і більше відсотків їх статутного капіталу.

5.2.29. Визначення дати складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах.

5.2.30. Затвердження умов трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Правління, керівником та працівниками підрозділу внутрішнього аудиту, головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат, визначення особи, яка підписуватиме контракти (трудові договори) від імені Банку.

5.2.31. Прийняття рішення про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів.

5.2.32. Формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Радою, лічильної комісії у разі скликання дистанційних Загальних зборів Радою.

5.2.33. Затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування.

5.2.34. Обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України.

5.2.35. Визначення дати складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного чинним законодавством України.

5.2.36. Контроль за своєчасністю надання (опублікування) Банком достовірної інформації щодо його діяльності відповідно до законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, опублікування інформації про Кодекс корпоративного управління Банку.

5.2.37. 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.

5.2.38. Визначення політики винагороди в Банку відповідно до вимог встановлених НБУ, а також здійснення контролю за її реалізацією.

5.2.39. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках передбачених діючим законодавством. При прийнятті рішення

про надання згоди на вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість не застосовуються вимоги про необхідність проведення оцінки правочину, щодо якого є заінтересованість, на відповідність його умов звичайним ринковим умовами.

5.2.40. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить від 10 (десяти) до 25 (двадцяти п'яти) відсотків вартості активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності Банку.

Рада має право приймати рішення:

якщо ринкова вартість предмета значного правочину перевищує 25 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності товариства, - за умови, що не менш як одну третину складу Ради становлять незалежні директори, при цьому кількість незалежних директорів не може становити менше трьох осіб.

У разі неприйняття Радою Банку рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, питання про вчинення такого правочину може виноситися на розгляд Загальних зборів.

Норми щодо значних правочинів не застосовуються, якщо правочин вчинено Банком у рамках провадження звичайної господарської діяльності, визначеної Радою (за умови їх вчинення на ринкових умовах), а також у інших випадках, передбачених законодавством.

5.2.41. Прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, в тому числі яка надає додаткові послуги Банку, та/або клірингової установи та затвердження умов договору, що укладатиметься з такими установами, встановлення розміру оплати їх послуг.

5.2.42. Прийняття рішення про обрання оцінювача майна Банку та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.

5.2.43. Затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.2.44. Надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій (оферти) відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.2.45. Затвердження порядку здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами.

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

5.2.47. Прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів, обрання можливого способу проведення Загальних зборів, підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення, крім випадків скликання акціонерами позачергових Загальних зборів.

5.2.48. Прийняття рішення про емісію Банком інших цінних паперів, крім акцій та інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, на суму до 25 відсотків вартості активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності включно. Прийняття рішення про емісію акцій для забезпечення погашення конвертованих облігацій Банку.

5.2.49. Прийняття рішення про участь Банку у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях.

5.2.50. Вирішення питань, віднесених чинним законодавством України до компетенції Ради, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Банку.

5.2.51. Визначення умов провадження звичайної господарської діяльності. Відповідне рішення приймається простою більшістю голосів незалежних членів Ради Банку

5.2.52. Прийняття рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного загальних зборів акціонерів, крім випадків скликання акціонерами позачергових загальних зборів.

5.2.53. Здійснення повноважень, передбачених нормативними документами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, які регулюють проведення

дистанційних загальних зборів.

5.2.54. Затвердження річного звіту Банку, який є річною інформацією емітента в розумінні статті 126 Закону України "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки".

5.2.55. Здійснення інших повноважень Ради Банку може бути визначено в Статуті та Положенні про Раду Банку.

5.3. Питання, що належать до виключної компетенції Ради Банку, не можуть вирішуватися іншими органами товариства, крім Загальних зборів у випадках, прямо передбачених законом.

5.4. До компетенції Ради Банку також належить:

1) затверджує розмір винагороди осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на загальний профіль ризику Банку (крім голови та членів Ради Банку);

2) погодження річних результатів діяльності, річної фінансової звітності Банку;

3) затвердження рішення про залучення субординованого боргу, залучення коштів на зовнішніх ринках;

4) затвердження рішення про проведення/зміну умов активних операцій (крім казначейських операцій, рішення за якими приймаються у межах встановлених лімітів) з клієнтами Банку у випадку, якщо розмір такої операції перевищує ліміт повноважень Правління;

5) затвердження рішення щодо надання кредитів пов'язаним з Банком особам, величина якого перевищує 1 % регулятивного капіталу Банку на дату прийняття рішення на одного контрагента та/або групу пов'язаних контрагентів, якщо таке рішення прийнято Правлінням Банку або іншим колегіальним органом, крім членів Правління та Ради Банку та їх близьких родичів;

6) затвердження рішення щодо надання кредитів членам Правління та Ради та їх близьким родичам, акціонерам Банку, власникам істотної участі та асоційованим особам) шляхом таємного голосування більшістю у 2/3 голосів за присутності щонайменше половини членів цього органу без участі зацікавленої особи;

7) устанавлювання випадків накладення заборони (вето) головним ризик-менеджером (начальником Управління контролю ризиків), головним комплаєнс-менеджером (начальником управління комплаєнсу) на рішення Правління Банку, комітетів/колегіальних органів Правління Банку;

8) затвердження внутрішньобанківських документів з питань управління ризиками, відповідно до своїх повноважень та вимог нормативно-правових актів НБУ з питань організації системи управління ризиками в банках, та здійснення контролю за їх впровадженням, дотриманням та своєчасною актуалізацією;

9) визначення та затвердження положення про організацію системи внутрішнього контролю;

10) затвердження переліку лімітів (обмежень) щодо кожного виду ризику та процедуру ескалації порушень лімітів ризиків. Встановлення лімітів повноважень Правління та за необхідності колегіальних органів Правління;

11) ухвалення рішень щодо запровадження значних змін у діяльності Банку;

12) визначення характеру, формату та обсягів інформації про ризики, розгляд управлінської звітності про ризики та, якщо профіль ризику Банку не відповідає затвердженому ризик-апетиту невідкладне прийняття рішення щодо застосування адекватних заходів для пом'якшення ризиків;

13) уживання заходів щодо запобігання конфліктам інтересів у Банку, сприяння їх врегулюванню та повідомлення НБУ про конфлікти інтересів, що виникають у Банку;

14) виконання функцій комітету з управління ризиками, якщо не створено цей комітет, а саме:

- контроль стану виконання заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління ризиками, виконання рекомендацій і зауважень підрозділу внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів, НБУ та інших контролюючих органів;
- здійснення контролю за тим, щоб ціноутворення/установлення тарифів на банківські продукти враховувало бізнес-модель Банку та стратегію управління ризиками;
- здійснення моніторингу за дотриманням Банком устанавленого сукупного рівня ризик-апетиту та рівня ризик-апетиту щодо кожного з видів ризику;
- здійснення моніторингу впровадження стратегії та політики управління ризиками;
- здійснення контролю за виконанням головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером, підрозділами з управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс), покладених на них функцій;

15) забезпечення функціонування та контроль за ефективністю системи управління ризиками та системи внутрішнього контролю відповідно до вимог нормативно-правових актів НБУ з питань організації систем управління ризиками та внутрішнього контролю;

16) затвердження та щорічно, а за потреби і протягом року, перегляд стратегії управління проблемними активами та оперативний план реалізації стратегії управління проблемними активами та вносить зміни до них;

17) не рідше ніж один раз на три місяці відстеження результатів, які досягнуті за попередній період за всіма показниками, визначеними в стратегії управління проблемними активами та оперативному плані, аналізує причини відхилень від запланованих показників і за потреби затвердження додаткових заходів, необхідних для реалізації стратегії управління проблемними активами та виконання оперативного плану;

18) ухвалення рішення щодо врегулювання заборгованості боржників/контрагентів - пов'язаних із банком осіб у сумі, що перевищує один відсоток від регулятивного капіталу Банку для боржника/контрагента - фізичної особи, три відсотка - для боржника/контрагента - юридичної особи;

19) визначення повноважень Правління Банку щодо прийняття рішень про врегулювання заборгованості боржників/контрагентів та управління стягнутим майном;

20) ухвалення рішень щодо врегулювання заборгованості боржників/контрагентів та управління стягнутим майном, що перевищують повноваження Правління Банку;

21) затвердження положення про списання заборгованості.

22) вирішення інших питань, що належать до компетенції Ради згідно із законодавством України, Статутом Банку, Положенням про раду або повноваження, вирішення яких передані Раді Загальними зборами.

5.5. Повноваження, які відповідно до законодавства України не віднесено до виключної компетенції Ради можуть бути делеговані Правлінню Банку.

5.6. Питання, що належать до виключної компетенції Ради Банку, не можуть вирішуватися іншими органами Банку, крім Загальних зборів у випадках, прямо передбачених законом.

5.7. Рада Банку періодично переглядає та здійснює контроль за:

1) реалізацією: стратегії Банку та бізнес-плану; політики винагороди; планів відновлення діяльності Банку, фінансування Банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності Банку;

2) дотриманням: Кодексу поведінки (етики) 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, політики управління ризиками; політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів; порядку виявлення, оцінки та обрання кандидатів у члени

Ради/Правління Банку; положення про організацію корпоративного управління в Банку; положень про комітети Ради Банку, про Правління Банку, про комітети Правління Банку, про підрозділи контролю; політики аутсорсингу;

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

4) ефективністю: організаційної структури Банку; внутрішнього контролю, включно системи управління ризиками; форм і порядку подання управлінської звітності.

5.8. Рада 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.

5.9. Рада забезпечує реалізацію корпоративної культури в Банку, орієнтованої на норми відповідальної та етичної поведінки.

5.10. Рада визначає корпоративні цінності Банку та забезпечує, щоб про них були повідомлені керівники Банку, керівники підрозділів контролю та інші працівники Банку, а інші зацікавлені особи мали можливість із ними ознайомитися.

5.11. Рада здійснює нагляд за процесом виявлення та контролю за операціями з пов'язаними з Банком особами.

5.12. Рада здійснює оцінку ефективності організації корпоративного управління в Банку та визначає її відповідність розміру, особливостям діяльності Банку, характеру й обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку. Рада забезпечує вжиття заходів щодо усунення недоліків та вдосконалення організації корпоративного управління з урахуванням результатів такої оцінки.

5.13. Рада протягом десяти робочих днів після затвердження звіту про оцінку ефективності діяльності Правління та підрозділів контролю Банку, плану заходів щодо вдосконалення (підвищення ефективності) їх діяльності надсилає до Національного банку зазначені документи разом із протоколом засідання Ради про обговорення та затвердження результатів оцінки та про цей план заходів.

5.14. До компетенції Ради Банку у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення (далі – фінансовий моніторинг) належить:

5.14.1. призначення відповідального працівника за здійснення фінансового моніторингу в Банку (далі - Відповідальний працівник) в порядку, визначеному установчими документами Банку з урахуванням вимог, визначених законодавством України;

5.14.2. визначення та затвердження загальних принципів Банку щодо дотримання вимог законодавства України з питань фінансового моніторингу в окремому внутрішньому документі Банку у вигляді політики (далі – Політика з питань фінансового моніторингу);

5.14.3. доведення вимог Політики з питань фінансового моніторингу до відома Правління Банку та Відповідального працівника;

5.14.4. здійснення контролю відповідності Відповідального працівника встановленим вимогам нормативно-правових актів НБУ з питань фінансового моніторингу;

5.14.5. розгляду результатів оцінки ризик-профілю Банку, затвердження відповідних рішень за результатами такого розгляду та доведення до відома Правління і Відповідального працівника для їх подальшого виконання;

5.14.6. розгляд та затвердження звітів та пропозицій Служби внутрішнього аудиту щодо виявлення порушень законодавства України та/або недоліків у сфері фінансового моніторингу.

## **6. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РАДИ**

6.1. Члени Ради мають право, зокрема (але не обмежуючись):

6.1.1. Отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Банку, отримувати їх копії, а також копії документів структурних підрозділів Банку.

6.1.2. Вимагати скликання позачергових засідань Ради.

6.1.3. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Ради.

6.1.4. Отримувати професійні консультації зовнішніх та внутрішніх експертів відповідно до процедури та порядку замовлення такої консультації.

6.1.5. Отримувати винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена Ради відповідно до умов, укладеного з ним трудового договору (контракту) або цивільно-правового договору.

6.1.6. Брати участь у засіданнях Загальних зборів та Правління Банку.

6.2. Члени Ради зобов'язані, зокрема (але не обмежуючись):

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

6.2.2. Керуватися та дотримуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ, Статутом Банку, цим Положенням іншими внутрішніми документами Банку.

6.2.3. Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Радою Банку.

6.2.4. Особисто брати участь у засіданнях Ради та в роботі комітетів Ради (у разі їх створення). Завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Ради із зазначенням причини відсутності.

6.2.5. Дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів), значних правочинів, а також правочинів із пов'язаними особами.

6.2.6. Дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом.

6.2.7. Не розголошувати банківську та комерційну таємницю, конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Ради, особам, які не мають доступу до такої інформації.

6.2.8. негайно (протягом одного робочого дня з моменту втрати статусу акціонера Банку) повідомити Раду про втрату статусу акціонера Банку.

6.2.9. Своєчасно та в повному обсязі надавати Банку інформацію про себе та своїх пов'язаних осіб, яка згідно з вимогами законодавства України подається до НБУ, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та інших державних органів, а також повідомляти Банк про будь-які зміни поданої інформації упродовж 5 робочих днів з дня виникнення таких змін.

6.3. Члени Ради несуть відповідальність перед Банком за збиток, заподіяний Банку їх протиправними діями або бездіяльністю згідно із законом. Якщо відповідальність згідно з цією вимогою несуть декілька осіб, їх відповідальність перед Банком є солідарною.

У разі вчинення Банком правочину із заінтересованістю з порушенням відповідних норм закону, солідарну відповідальність за шкоду, заподіяну Банку таким правочином, несуть особа, яка порушила вимоги закону, та особа, заінтересована у вчиненні акціонерним товариством такого правочину.

6.4. Члени Ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитку, заподіяного Банку, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені законодавством України.

6.5. При визначенні підстав і розміру відповідальності членів Ради приймаються до уваги звичайні умови ділового обороту та інші обставини, які мають значення для справи. У випадку, якщо відповідальність несуть декілька осіб, їх відповідальність перед Банком є солідарною.

6.6. Голова та члени Ради несуть персональну відповідальність за дотримання встановлених правил, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Ради, а також за забезпечення захисту та збереження банківської та комерційної таємниці, конфіденційної та інсайдерської інформації, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Ради.

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

6.8. Члени Ради зобов'язані (з метою належного виконання Банком вимог законодавства щодо повідомлення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб) повідомляти Банк через Корпоративного секретаря про зміни своїх персональних даних (до персональних даних можуть бути віднесені прізвище, ім'я, по-батькові, дата та місце народження, місце проживання, паспортні дані (посвідчення на тимчасове/постійне проживання) або дані інших документів, що посвідчують особу, реєстраційний номер облікової картки платника податків, та інші персональні дані за необхідності. У випадку, якщо за релігійними переконаннями фізична особа відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган, необхідно надати засвідчені у встановленому порядку копії сторінок паспорта з відміткою про можливість здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта (для резидентів)).

Члени Ради зобов'язані протягом 5 календарних днів з дня виникнення змін перелічених у цьому пункті даних, надавати копії документів, що підтверджують виникнення таких змін.

6.9. Рада несе відповідальність за:

- забезпечення стратегічного управління Банком;
- безпеку та фінансову стійкість Банку;
- відповідність діяльності Банку законодавству, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк;
- провадження стратегії розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених загальними зборами учасників Банку, та бізнес – плану розвитку Банку;
- забезпечення ефективної організації корпоративного управління;
- функціонування та контроль ефективності системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс) Банку;
- призначення голови та членів Правління Банку, а також керівників підрозділів контролю;
- за проведення конкурсу з відбору суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Банку.

6.10. Члени Ради Банку несуть відповідальність за діяльність Банку у межах своєї компетенції.

6.11. Акціонери та член Ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Банку таким членом Ради.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ РАДОЮ**

7.1. Організаційною формою роботи Ради є засідання. Засідання Ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Ради на наступний рік плануються та затверджуються Радою на першому засіданні Ради в поточному році.

7.2. Засідання Ради скликаються за ініціативою Голови Ради або на вимогу одного з членів Ради, керівника підрозділу внутрішнього аудиту Банку, Голови Правління Банку, одного з членів Правління або Національного банку України.

7.3. На вимогу Ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання зобов'язані брати участь члени Правління Банку та інші визначені Радою особи, зокрема, працівники Банку. На засідання Ради постійно запрошуються керівники підрозділів контролю.

7.4. Засідання Ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Ради і до обрання всього складу Ради засідання Ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів Ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її кількісного складу.

7.5. Засідання Ради можуть проводитися шляхом зібрання голови та членів Ради в одному місці (їх фізична присутність), або у формі відео конференції (інтерактивного аудіовізуального зв'язку) шляхом телефонного зв'язку, конференцзв'язку (одночасної розмови членів Ради в режимі «телефонної наради») або за допомогою спеціальних електронних засобів/програм/платформ, що прирівнюється до особистої присутності (очна форма) або шляхом проведення заочного голосування (опитування письмового або за допомогою інших технічних засобів зв'язку) або змішаній формі. Такі засідання є рівнозначними, та прийняті на них рішення мають однакову юридичну силу. Підтвердження факту особистого голосування, та вірність результатів голосування може здійснюватись у тому числі за допомогою внутрішньобанківської системи електронного документообігу (далі- СЕД) шляхом використання особистого кваліфікованого електронного підпису члена Ради, який за правовим статусом має таку саму юридичну силу, як і власноручний підпис, та має презумпцію його відповідності власноручному підпису відповідно до Закону України "Про електронні довірчі послуги". Накладанням КЕП підтверджується особисте рішення з питання порядку денного члена Ради.

7.6. Рішення Ради приймаються простою більшістю голосів членів Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У випадках, встановлених законодавством України та внутрішніми документами Банку, рішення з окремих питань порядку денного приймаються таємним голосуванням з використанням бюлетенів більшістю у 2/3 голосів за присутності щонайменше половини членів Ради без участі зацікавленої особи.

7.7. Рішення про проведення засідання Ради у формі заочного голосування приймається Головою Ради. У разі проведення заочного голосування рішення приймаються простою більшістю голосів членів Ради. Проект рішення або питання для голосування, бюлетені для заочного голосування готуються Корпоративним секретарем (у випадку його відсутності – виконуючим його функції) та надсилаються електронною поштою її членам, які повинні в письмовій формі сповістити Корпоративного секретаря про свою думку щодо проекту протягом 1 (одного) дня з моменту його одержання. Протягом 2 (двох) днів з моменту одержання повідомлення та заповненого і підписаного бюлетеня для заочного голосування від останнього члена Ради, всі її члени повинні бути письмово поінформовані Корпоративним секретарем про прийняте рішення.

7.8. До порядку денного засідання Ради включаються питання:

- вирішення яких віднесено до компетенції Ради Статутом Банку;
- розгляд яких доручено Раді Загальними зборами;
- рішення про розгляд яких було прийнято на одному з попередніх засідань Ради;
- запропоновані Головою Ради або, за узгодженням з ним, членами Ради, Головою та/або членами Правління Банку;
- викладені у вимогах про скликання засідання Ради Голови та/або одного з членів Ради, Правління, Голови та/або одного з членів Правління, керівників підрозділів контролю або НБУ.

На засіданні Ради можуть розглядатися та прийматись рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Ради не заперече проти



розгляду цих питань. На період військового стану в Україні, обговорення щодо включення таких питань може здійснюватися будь-якими шляхами, достатніми для аналізу Секретарем - з метою прийняття рішення щодо включення питання в порядок денний.

7.9. Вимога/Службова про скликання засідання Ради складається у письмовій формі на ім'я Голови Ради і подається Корпоративному секретарю. Таке повідомлення може здійснюватися будь-якими шляхами, достатніми для членів Ради для подальшого прийняття рішення.

7.10. Вимога/Службова про скликання засідання Ради повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, яка її вносить;
- підстави для скликання засідання Ради;
- формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного та проект рішень з цього питання.

7.11. Вимога/Службова повинна бути підписана особою, яка її подає. Таке повідомлення може здійснюватися будь-якими шляхами, достатніми для членів Ради для подальшого прийняття рішення.

7.12. Підготовку питань, які, відповідно до Статуту Банку та цього Положення, виносяться на Раду, забезпечують відповідальні особи/підрозділи Банку та готують проекти рішень з таких питань.

7.13. Порядок денний засідання Ради затверджується Головою Ради або головуючим на засіданні Ради. Зміни та доповнення до порядку денного можуть бути внесені Головою Ради та/або будь-яким з членів Ради до Засідання або безпосередньо на Засіданні, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Ради не заперечує проти розгляду цих питань.

7.14. Ухвалення рішення щодо питань порядку денного може здійснюватися будь-яким шляхом, достатнім для нормальної та ефективної діяльності Банку.

7.15. На засіданнях Ради головує Голова Ради. У випадку відсутності Голови Ради на засіданні головує член Ради, на якого відповідно до рішення Ради покладене виконання обов'язків головуючого на засіданні. В такому випадку до порядку денного засідання Ради вноситься питання щодо обрання головуючого на засіданні Ради. При цьому у засіданнях Ради, які проводяться із використанням технічних засобів, Корпоративний секретар здійснює координацію дій осіб, що беруть участь у засіданні.

7.16. Голова Правління Банку має право брати участь у засіданнях Ради Банку з правом дорадчого голосу.

7.17. Під час голосування Голова та кожен з членів Ради має один голос. У випадку рівного розподілу голосів під час прийняття рішення голос Голови Ради є вирішальним. У разі прийняття Радою рішень щодо правочинів, у вчиненні яких заінтересований член Ради, заінтересований у вчиненні правочину член Ради не має права голосу з цього питання.

7.18. Голова Ради, а також будь-хто із членів Ради в ході засідання можуть вносити пропозиції щодо порядку проведення засідання Ради, у тому числі про відстрочку ухвалення рішення, про припинення дебатів і інші питання процедурного характеру. Рішення по питаннях порядку проведення засідання приймаються Радою негайно.

7.19. Голова та члени Ради, присутні на засіданні, беруть участь в обговоренні та прийнятті рішень з будь-якого питання порядку денного. В обговоренні можуть брати участь присутні на засіданні керівники структурних підрозділів, а також інші працівники Банку, запрошені на засідання.

7.20. Розгляд питань порядку денного відбувається на засіданні Ради у такому порядку:

- виступ члена Ради або запрошеної особи з доповіддю щодо питання порядку денного;
- відповіді доповідача на питання членів Ради;
- обговорення питання порядку денного;
- внесення пропозицій щодо проекту рішення;
- голосування за запропонованими рішеннями;

- підрахунок голосів і підведення підсумків голосування;
- оголошення результатів голосування та прийнятого рішення.

Тривалість розгляду питань порядку денного встановлюється Головою Ради або головуючим на засіданні.

7.21. Рада та Правління можуть проводити спільні засідання. На спільних засіданнях Ради та Правління головує Голова Ради, а у разі його відсутності головує член Ради, на якого відповідно до рішення Ради покладене виконання обов'язків головуючого на спільних засіданнях. Порядок скликання, повноваження та інші робочі процедури спільних засідань визначається у відповідному Положенні, що затверджується Радою.

## **8. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗАСІДАНЬ РАДИ**

8.1. Організацію підготовки та технічне забезпечення діяльності Ради під час проведення засідань та в період між засіданнями здійснює Корпоративний секретар.

8.2. Письмові пропозиції (службові записки) щодо питань, які виносяться на розгляд Ради разом з матеріалами надаються Голові Ради через Корпоративного секретаря у строк, необхідний для своєчасного ознайомлення з ними Голови та членів Ради. Таке повідомлення та матеріали можуть здійснюватися будь-якими шляхами, достатніми для членів Ради для подальшого прийняття рішення.

8.3. Порядок денний засідання Ради формується Корпоративним секретарем. З питань порядку денного засідання Ради повинні бути підготовлені матеріали, які мають містити опис питання, обґрунтування запропонованого рішення, проект рішення Ради.

8.4. В окремих випадках, за вимогою Ради, матеріали повинні містити економічно обґрунтовані висновки із приведенням необхідних розрахунків.

8.5. З врахуванням матеріалів, які надійшли та які направляються на розгляд Ради, Корпоративний секретар готує проект протоколу засідання Ради.

Голові Ради, при необхідності, подається на затвердження список керівників і відповідальних працівників зацікавлених підрозділів, запрошених для участі в засіданні Ради при розгляді відповідних питань.

8.6. Корпоративний секретар заздалегідь повідомляє членів Ради про наступне засідання та забезпечує надання їм матеріалів з питань порядку денного.

## **9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РІШЕННЯ РАДИ**

9.1. За результатами розгляду питань порядку денного засідання Рада приймає обов'язкові до виконання рішення. Рішення вважається прийнятим з моменту голосування членів Ради по кожному із питань порядку денного Засідання. Датою прийняття рішення (набрання його чинності) є дата засідання, якщо інше не зазначено у самому рішенні.

9.2. За рішенням Ради хід засідання або розгляд окремого питання може фіксуватися технічними засобами. Рішення прийняте на таких засіданнях Ради, оформлюється в порядку, визначеному законодавством та цим Положенням.

9.3. Голова Ради може прийняти рішення про проведення таємного голосування з будь-якого питання, що відноситься до компетенції Ради. Таємне голосування має відбуватися у спеціально відведеному місці, яке забезпечує таємне волевиявлення. Бюлетені (інша форма) для таємного голосування видаються кожному члену Ради Корпоративним секретарем до початку голосування. Проголосований бюлетень одразу опускається у скриню для голосування. Підрахунок голосів за результатами таємного голосування здійснює Голова і Корпоративний секретар на засіданні в присутності членів Ради, які беруть участь у засіданні, їх підписи в протоколі засідання Ради посвідчують вірність підрахунку голосів.

У разі необхідності негайного прийняття рішення, або якщо будь-хто з членів Ради не може

прийняти участь у засіданні Ради, рішення з питань, що знаходяться в межах компетенції Ради, можуть прийматися шляхом проведення заочного голосування членів Ради. У такому випадку Корпоративний секретар за дорученням Голови Ради, або на у особи, яка ініціює проведення засідання Ради, надсилає членам Ради поштою, або електронними засобами зв'язку (факсом, електронною поштою, тощо) бюлетень з проектом рішення, який повинен бути заповнений членом Ради та повернутий Голові Ради або Корпоративному секретарю протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту його отримання членом Ради. У разі прийняття рішення шляхом проведення засідання не в режимі реальної присутності членів Ради по питанню з пов'язаними з Банком особами, таємне голосування може проводитись із використанням опитування на платформі Google форми, або на іншій платформі, яка організовується секретарем засідання.

9.4. Рішення вважається прийнятим Радою, якщо Голова Ради отримав заповнені бюлетені від не менше ніж половини обраних членів Ради. Протягом 5 (п'яти) робочих днів після отримання бюлетенів від членів Ради, Корпоративний секретар готує протокол засідання Ради у відповідності з результатом заочного голосування та повідомляє членів Ради про такі результати та прийняті рішення.

9.5. Проведення таємного голосування або заочного голосування здійснюється шляхом заповнення членом Ради бюлетеня для голосування.

9.6. Бюлетень для таємного голосування (інша форма) містить:

- 1) назва органу та найменування Банку;
- 2) назва «Бюлетень для таємного голосування»;
- 3) дату і час початку проведення засідання;
- 4) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 5) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 6) застереження про те, що бюлетень повинен містити одну позначку за обране рішення;

бюлетень вважається недійсним, якщо голосуючий член Ради не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо проекту рішення;

- 7) зазначення, що члену Ради належить 1 голос за цим бюлетенем.

З метою ефективної діяльності Ради, інша форма може визначатися Корпоративним секретарем, за узгодженням із Головою Ради, з урахуванням існуючих обставин.

9.7. Бюлетень для заочного голосування (інша форма) містить:

- 1) назва органу та найменування Банку;
- 2) назва «Бюлетень для заочного голосування»;
- 3) зазначення прізвища, імені та по батькові члена Ради і те, що йому належить 1 голос;
- 4) дату заповнення бюлетеня;
- 5) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 6) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 7) застереження про те, що бюлетень повинен містити одну позначку за обране рішення;

бюлетень вважається недійсним, якщо голосуючий член Ради не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо проекту рішення;

- 8) місце для підпису;

9) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний членом Ради із зазначенням прізвища та ініціалів. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним.

З метою ефективної діяльності Ради, інша форма може визначатися Корпоративним секретарем, за узгодженням із Головою Ради, з урахуванням існуючих обставин.

9.8. Рада може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Ради не заперечує проти розгляду цих питань.

9.9. У разі прийняття Радою рішення про укладення Банком правочину, щодо якого є конфлікт інтересів у члена Ради, такий член повинен до початку голосування повідомити про це Голову Ради.

9.10. Рішення Ради фіксуються в протоколі засідання Ради.

9.11. Під час засідання Ради у формі фізичної присутності протокол має містити:

- дату проведення засідання;
- місце проведення засідання;
- час початку та час завершення засідання;
- форму проведення засідання (відкрите/закрите, очне, чергове/позачергове);
- присутніх на засіданні членів Ради Банку;
- інформацію щодо кворуму;
- запрошених на засідання Ради Банку осіб;
- порядок денний;
- доповідача та зміст доповіді щодо обговореного питання;
- висловлені думки членів Ради Банку щодо обговореного питання;
- окрему думку члена Ради Банку, яка відрізняється від думки більшості;
- прийняті рішення щодо обговорених питань (із зазначенням позиції кожного члена Ради);
- інформацію щодо відмови членів Ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів (за наявності випадків конфлікту інтересів).

9.12. Під час засідання Ради у формі заочного голосування протокол має містити:

- повне найменування Банку;
- дату та місце підрахунку результатів заочного голосування Ради (як правило, за місцезнаходженням робочого місця Корпоративного секретаря);
- питання, винесені на заочне голосування;
- строк приймання заповнених бюлетенів;
- кількість отриманих бюлетенів;
- підсумки голосування та прийняті рішення.

Отримані Корпоративним секретарем бюлетені додаються до протоколу засідання Ради та є його невід'ємною частиною.

9.13. Протокол засідання Ради має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 (п'яти) робочих днів з дня проведення засідання або з дати закінчення строку приймання бюлетенів (інший спосіб). З моменту оформлення Протоколу Засідання, Протокол передається на узгодження та підписання Голові та членам Ради.

9.14. За кожним питанням порядку денного засідання Ради зазначається кількість голосів «за», «проти» або «утримався» із зазначенням імені та прізвища члена Ради, який відповідно голосував. У випадку прийняття рішення одноголосно, напроти варіанту рішення зазначається – «всі присутні члени Ради».

Вірність результатів голосування за всіма питаннями посвідчується підписами всіх присутніх на засіданні членів Ради в кінці протоколу засідання та підписується в паперовому виді Головою засідання Ради та Секретарем засідання. У випадку підтвердження вірності голосування через систему СЕД та шляхом накладення членами Ради, Секретарем засідання особистого КЕП за встановленою в СЕД технологічною процедурою, підписання членами Ради, Секретарем засідання Протоколу засідання в паперовій формі власноручним підписом не вимагається. Накладення КЕП членами Ради, Секретарем засідання здійснюється не пізніше 7 робочих днів з дня прийняття рішення (дати засідання Ради).

9.15. У разі підтвердження вірності голосування через систему СЕД та шляхом накладення членами Ради, Секретарем засідання особистого КЕП за встановленою в СЕД технологічною процедурою Корпоративний секретар роздруковує Протокол засідання з підписами КЕП та зберігає у встановленому порядку.

9.16. Протокол засідань Радив викладається українською мовою, а також у разі прийняття рішення Радою - додатково іноземною мовою. Рішення прийняті на засіданнях Ради набувають чинності з моменту прийняття рішення, якщо інше не зазначено в самому рішенні/

протоколі. У випадку виникнення розбіжностей при тлумаченні положень протоколу Ради, перевагу має текст, викладений українською мовою.

9.17. Член Ради, який був присутній на засіданні і голосував проти прийнятого Радою рішення, може викласти у письмовій формі особливу думку та/або надати свої зауваження Голові засідання Ради. Зауваження членів Ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

9.18. Якщо буде потреба надання протоколу (чи витягу з протоколу) засідання Ради в органи виконавчої влади, місцевого самоврядування, інших державних органів України, в тому числі, але не виключно в НБУ, Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку, державному реєстратору, депозитарній установі, депозитарію та іншим організаціям, кількість оригінальних примірників протоколу та додатків до нього (за наявності), може бути збільшено, про що зазначається в самому протоколі засідання Ради (за можливості).

Після підписання всі примірники протоколу засідання Ради передаються Корпоративному секретарю.

9.19. Зберігання оригінальних примірників протоколів засідань Ради забезпечує Корпоративний секретар.

9.20. Витяги з протоколів засідань Ради підписуються Корпоративним секретарем. Копії протоколів та витягів із протоколів засідань Ради засвідчуються підписом Корпоративного секретаря, або (у разі необхідності) підписом Голови Правління та печаткою Банку. В разі викладення протоколу засідання Ради - додатково іноземною мовою, витяг з протоколу засідань Ради може здійснюватись додатково іноземною мовою або тільки українською мовою.

9.21. Корпоративний секретар надає витяги або копії протоколів засідань Ради (за запитом уповноважених підрозділів Банку – додатково виготовлені оригінальні примірники) прийнятих Радою Банку рішень Голові Правління, та додатково керівникам структурних підрозділів Банку, якщо на них за рішенням Ради безпосередньо покладено обов'язок виконання таких рішень. Копії протоколів засідань Ради (або витяги з них), засвідчені Корпоративним секретарем, надаються членам Правління, Ради, підрозділу внутрішнього аудиту, підрозділу комплаєнсу та зовнішньому аудиторів Банку (за запитом). Акціонерам на їх письмову вимогу надаються витяги з протоколів тих засідань Ради, які впливають на реалізацію їх корпоративних прав. Або в інший будь-який спосіб корпоративний секретар повідомляє про прийняті рішення Ради керівникам структурних підрозділів Банку, якщо на них за рішенням Ради безпосередньо покладено обов'язок виконання таких рішень.

9.22. Протоколи засідань та інші документи Ради зберігаються в поточному діловодстві Банку протягом 3 (трьох) років після закінчення року, у якому вони були складені, після чого передаються в архів Банку, де зберігаються протягом всього строку діяльності Банку.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРИЙНЯТИХ РАДОЮ РІШЕНЬ**

10.1. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Радою, здійснює Корпоративний секретар, в тому числі і за дорученням Голови Ради або члена Ради. У рамках проведення такого контролю Корпоративний секретар доводить рішення будь-яким шляхом до відповідальних виконавців, здійснює постійний моніторинг та опитує відповідальних осіб, визначених в протоколі Ради, про хід виконання рішень Ради.

10.2. Рішення, прийняті Радою, є обов'язковими для виконання членами Ради, Правління, структурними та відокремленими підрозділами та працівниками Банку. Рішення Ради вважаються чинними та дійсними лише у разі, коли вони прийняті на правомочному та чинному засіданні Ради.

10.3. Відповідальні особи за виконання рішень Ради, несуть персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання ухвалених рішень.

10.4. Інформація про виконання рішень Ради доводиться Корпоративним секретарем до відома Ради будь-яким шляхом, достатнім для Ради на черговому засіданні, якщо рішенням Ради не встановлений інший порядок та строки та/або щоквартально на засіданні Ради розглядається питання щодо виконання рішень Ради. У випадку виникнення причин, які перешкоджають своєчасному виконанню рішень Ради, відповідальні особи зобов'язані завчасно звернутися до Голови Правління/Голови Ради із проханням винести на розгляд Ради питання про встановлення нового строку виконання завдання.

## 11. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РАДИ

11.1. Голова та члени Ради обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів строком на три роки Повноваження представника акціонера - члена Ради виникають і припиняються відповідно до законодавства України.

11.2. У разі заміни члена Ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Ради припиняються, а новий член Ради набуває повноважень з моменту отримання Банком письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Ради. Повідомлення про заміну члена Ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

11.3. Повноваження членів Ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення річних Загальних зборів, якщо річні Загальні збори Банку не були проведені у строк, встановлений законодавством України, або не були прийняті наступні рішення:

- обрання Голови та членів Ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових або трудових договорів (контрактів) з членами Ради.
- відкликання (припинення повноважень) Голови та членів Ради, за винятком випадків встановлених законодавством.

11.4. Після обрання з Головою та членами Ради укладається цивільно-правовий або трудовий договір (контракт), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, підстави дострокового припинення тощо. Дія договору (контракту) з членом Ради припиняється одночасно з припиненням його повноважень.

11.5. Загальні збори Банку можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Ради та одночасне обрання нових членів Ради.

11.6. Повноваження члена Ради припиняються достроково, з одночасним припиненням укладеного з ним договору (контракту), без прийняття відповідного рішення Загальними зборами у наступних випадках:

- за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Банк за два тижні;
- за його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена Ради за станом здоров'я;
- у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ради;
- разі набрання законної сили рішенням суду відповідно до частини другої статті 73 Закону «Про акціонерні товариства» та/або рішенням суду, за яким члена Ради визнано винним у порушенні статті 89 Закону «Про акціонерні товариства»;
- у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

- у разі отримання Банком письмового повідомлення про заміну члена Ради, який є представником акціонера;
- у випадках, передбачених частиною третьою статті 88 Закону «Про акціонерні товариства»;
- у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Ради, всіх належних йому (їм) акцій Банку.

У разі, якщо незалежний член Ради протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам законодавства, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом надання Банку відповідного письмового повідомлення.

## **12. ПРОЗОРИСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ БАНКУ**

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

12.2. Робота Ради Банку підлягає оцінці, результати якої відображаються у звіті про роботу Ради з урахуванням вимог законодавства, положення Банку, що регламентує порядок проведення оцінки роботи Ради, затверджується Радою Банку.

12.3. Корпоративний секретар забезпечує щорічне, не пізніше 30 квітня, та на вимогу НБУ надання НБУ в межах його повноважень щодо здійснення банківського нагляду інформацію про питання, що розглядалися на засіданні (засіданнях) Ради Банку, у тому числі щодо стану реалізації стратегії, бізнес-плану, стратегії та оперативного плану управління проблемними активами Банку, та прийняті щодо них рішення, а також список членів Ради Банку, присутніх на засіданні (засіданнях) Ради Банку.

## **13. ВЗАЄМОДІЯ РАДИ З ПРАВЛІННЯМ БАНКУ ТА ПІДРОЗДІЛАМИ КОНТРОЛЮ**

13.1. Рада з метою виконання покладених на неї функцій визначає форми та порядок подання (включаючи періодичність) Правлінням Банку, підрозділами контролю управлінської звітності Банку, яка забезпечує належне виконання нею функцій. Така звітність уключає щонайменше інформацію про:

- 1) суттєві зміни в діяльності Банку;
- 2) прийняті ризики відповідно до декларації схильності до ризиків, поточний профіль ризику (у розрізі видів ризиків і в цілому), поточне перевищення лімітів ризиків, поточні порушення політики управління ризиками, результати стрес-тестування основних видів ризиків, притаманних діяльності Банку;
- 3) усунення недоліків, виявлених НБУ та іншими органами державної влади, які в межах своєї компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку, підрозділом внутрішнього аудиту та/або аудиторською фірмою за результатами проведення зовнішнього аудиту;
- 4) стан ліквідності Банку, достатність капіталу;
- 5) стан реалізації стратегії Банку, бізнес-плану;
- 6) стан виконання планів діяльності Банку, які затверджені Радою Банку;
- 7) випадки наявності конфлікту інтересів і вжиті щодо упередження цих випадків заходи;
- 8) дотримання бюджету та запланованих фінансових показників;
- 9) наявність порушень Кодексу етики (поведінки) та вжиті для упередження цих випадків заходи;
- 10) результати розгляду/розслідування повідомлень про неприйнятну поведінку в Банку, вжиті щодо них заходи та заходи щодо захисту працівників, які повідомили відповідну інформацію;
- 11) операції з пов'язаними з Банком особами. Інформація про операції з пов'язаними з Банком особами включає інформацію про обсяги таких операцій, дотримання/недотримання

економічних нормативів, установлених НБУ, та внутрішніх лімітів Банку, несвоєчасне або неналежне виконання пов'язаними з Банком особами зобов'язань перед Банком;

12) дотримання Банком законодавства України, нормативно-правових актів НБУ та внутрішніх документів Банку, зміни в законодавстві України та заходи, ужиті Банком щодо впровадження нових вимог законодавства України в діяльності Банку (унесення змін до внутрішніх документів Банку) та про шляхи мінімізації, уникнення, недопущення Банком ризиків недотримання нових норм;

13) порушення політики і процедур системи внутрішнього контролю в Банку;

14) поточні та очікувані зміни в зовнішньому середовищі та їх вплив на профіль ризику Банку;

15) порушення політики винагороди.

13.2. Рада з метою ефективного управління Банком регулярно проводить зустрічі з Головою/членами Правління Банку, керівниками підрозділів контролю для обговорення отриманої інформації, визначеної в пункті 13.1. цього Положення. Такі зустрічі проводяться за ініціативи Ради Банку чи за ініціативи Правління Банку/підрозділів контролю та можуть бути проведені у формі закритого засідання Ради Банку. Рада забезпечує, щоб обговорені на зазначених зустрічах, питання та прийняті рішення були належним чином задокументовані, та здійснює контроль за їх виконанням.

13.3. Правління Банку у визначені Радою порядку та строки надає їй звіт про свою діяльність і повідомляє про можливі наслідки для членів Правління (уключаючи припинення повноважень) у разі невідповідності їх діяльності встановленим вимогам щодо дотримання корпоративних цінностей Банку, декларації схильності до ризиків.

13.4. Правління Банку та керівники підрозділів контролю забезпечують своєчасне надання Раді Банку інформації про виявлені в діяльності Банку порушення законодавства України, вимог внутрішніх документів Банку та про погіршення фінансового стану Банку або загрозу такого погіршення, рівень ризиків, що виникають у результаті діяльності Банку, факти несвоєчасного або неналежного виконання пов'язаними особами зобов'язань перед Банком. Зазначена інформація надається під час проведення періодичних зустрічей за участю членів Ради, членів Правління, керівників підрозділів контролю та/або представників зовнішнього аудитора та/або у складі управлінської звітності.

## 14. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

14.1. Ефективна система внутрішнього контролю в Банку забезпечується шляхом:

- контролю керівництва Банку за дотриманням законодавства України та внутрішніх процедур;
- розподілу обов'язків повноважень та відповідальності між усіма суб'єктами системи внутрішнього контролю;
- контролю за функціонуванням системи управління ризиками;
- контролю за інформаційною безпекою та обміном інформацією;
- запровадження процедур внутрішнього контролю;
- проведення моніторингу системи внутрішнього контролю;
- впровадження процедур внутрішнього аудиту.

14.2. Рада Банку забезпечує функціонування системи внутрішнього контролю та здійснює контроль за її ефективністю в межах повноважень, наданих законодавством, нормативно-правовими актами НБУ, Статутом та внутрішніми документами Банку.

14.3. Рада Банку зобов'язана вживати належні заходи щодо запобігання виникненню конфліктів інтересів та сприяти їх врегулюванню в разі виникнення.

14.4. Рада забезпечує регулярний контроль за ефективністю системи внутрішнього контролю.



## 15. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами акціонерів Банку.

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

15.3. У випадку невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України або Статуту Банку, в тому числі у зв'язку із прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів Національного банку України, це Положення буде діяти лише в тій частині, що не буде суперечити законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України або Статуту Банку.