

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Наглядову Раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УНІВЕРСАЛ БАНК» (далі - Положення) є внутрішнім нормативним документом АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УНІВЕРСАЛ БАНК» (далі - Банк), що розроблене відповідно до законодавства України, Статуту Банку, рішень Загальних Зборів Акціонерів Банку (далі – Загальні Збори). Всі терміни, які використовуються в цьому Положенні, якщо контекст не вимагає іншого, мають те ж саме значення, як визначено в Статуті Банку та Положенні про Загальні Збори.
- 1.2. Положення визначає порядок створення, склад, повноваження, організацію діяльності та припинення діяльності, права, обов'язки та відповідальність Наглядової Ради Банку (далі – Наглядова Рада), процедури документування обговорень та прийняття нею рішень, а також взаємодію з комітетами Наглядової Ради, Правлінням Банку, керівниками підрозділів контролю.
- 1.3. Якщо в процесі підготовки, скликання та проведення засідань Наглядової Ради виникають відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин застосовуватимуться норми законодавства, Статуту Банку, Положення про Загальні Збори Акціонерів Банку і ці питання вирішуватимуться таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Банку в цілому і кожному з акціонерів Банку (далі - Акціонери) зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни чи доповнення.
- 1.4. Наглядова Рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав вкладників, інших кредиторів, захист прав Акціонерів Банку, контролює та регулює діяльність Правління Банку.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. Члени Наглядової Ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність. Члени Наглядової Ради обираються за рішенням Загальних Зборів на строк до трьох років з числа Акціонерів або їх представників (Акціонер може мати необмежену кількість представників у Наглядовій Раді) та незалежних членів. Кількісний склад Наглядової Ради встановлюється Статутом Банку.
- 2.2. Незалежним членом Наглядової ради (незалежним директором) є член Наглядової Ради, на якого відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків незалежного директора.
 - 2.2.1. Незалежні директори повинні відповідати вимогам, установленим законодавством щодо незалежності директорів. Національний банк України має право визначати додаткові вимоги до незалежних директорів банків. Банк зобов'язаний забезпечувати контроль за відповідністю незалежних директорів вимогам щодо їх незалежності, а в разі виявлення невідповідності - забезпечити заміну таких незалежних директорів.
 - 2.2.2. У разі якщо Акціонер Банку вважає, що незалежний директор не відповідає вимогам незалежності, такий Акціонер може звернутися до суду з позовом щодо визнання особи такою, що не може вважатися незалежним директором. У такому разі особа, щодо якої подано позов, продовжує виконувати функції незалежного директора до набрання законної сили рішенням суду.
- 2.3. Обрання членів Наглядової Ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування, про що Загальні Збори приймають відповідне рішення. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової Ради необмежену кількість разів.
- 2.4. Повноваження члена Наглядової Ради дійсні з моменту його обрання Загальними Зборами.
- 2.5. Від імені Банку договір з членами Наглядової Ради підписує особа, уповноважена на те Загальними Зборами, на умовах, затверджених рішенням Загальних Зборів.

- 2.6. Дія договору з членом Наглядової Ради припиняється в разі припинення його повноважень.
- 2.7. Загальні Збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової Ради та одночасне обрання нових членів. Рішення Загальних Зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової Ради.
- 2.8. Без рішення Загальних Зборів повноваження члена Наглядової Ради припиняються:
 - 2.8.1. за його бажанням за умови одночасного письмового повідомлення про це Банк за два тижні;
 - 2.8.2. в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової Ради за станом здоров'я;
 - 2.8.3. в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової Ради;
 - 2.8.4. в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
 - 2.8.5. у разі отримання Банком письмового повідомлення про заміну члена Наглядової Ради, який є представником Акціонера – повноваження припиняються з дати отримання відповідного документа;
 - 2.8.6. у разі якщо незалежний член (директор) протягом строку своїх повноважень перестав відповідати вимогам щодо незалежності, встановленим законом – повноваження припиняються з дати отримання Банком письмового повідомлення від незалежного члена (директора).
- 2.9. Члени Наглядової Ради не можуть входити до складу Правління, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору. Головою та членами Наглядової Ради не можуть бути особи, яким згідно законодавства України заборонено обіймати посади в органах управління та контролю господарських товариств.
- 2.10. У разі якщо членом Наглядової Ради обирають особу, яка була головою або членом Правління Банку, така особа не має права протягом трьох років з моменту припинення її повноважень як голови або члена виконавчого органу вносити пропозиції щодо кандидатур зовнішнього аудитора Банку та не має права голосу під час голосування з питання обрання зовнішнього аудитора Банку.
- 2.11. Наглядову Раду очолює Голова Наглядової Ради. Голова Наглядової Ради обирається членами Наглядової Ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової Ради.

Головою Наглядової Ради Банку не може бути обрано члена Наглядової Ради, який протягом попереднього року був Головою Правління Банку.
- 2.12. Голова Наглядової Ради може мати Заступника, який обирається з членів Наглядової Ради за рішенням Наглядової Ради, прийнятим простою більшістю голосів членів Наглядової Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі неможливості виконання Головою Наглядової Ради своїх повноважень, повноваження Голови здійснює Заступник Голови Наглядової Ради або інший член Наглядової Ради, уповноважений Наглядовою Радою.
- 2.13. Голова Наглядової Ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової Ради та головує на них, відкриває Загальні Збори, організовує обрання Секретаря Загальних Зборів, здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та цим Положенням.
- 2.14. Для забезпечення поточної діяльності Наглядової Ради складається кошторис витрат на утримання Наглядової Ради, який включається до річного бюджету Банку і затверджується рішенням Наглядової Ради.
- 2.15. 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.

- 2.15.1. Якщо кількість членів Наглядової Ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог закону Загальними Зборами кількісного складу, Наглядова Рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання Загальних Зборів для обрання всього складу Наглядової Ради.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 3.1. Наглядова Рада діє відповідно до Статуту Банку та цього Положення, контролює фінансову та комерційну діяльність Банку, дотримання Правлінням та підрозділами Банку Статуту та будь-яких інших внутрішніх нормативних документів Банку.
- 3.2. До виключної компетенції Наглядової Ради належать:
- 1) затвердження стратегії розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними Зборами Акціонерів;
 - 2) затвердження бюджету Банку, у тому числі бюджету Служби внутрішнього аудиту, та бізнес-плану розвитку Банку;
 - 3) визначення і затвердження стратегії та політики управління ризиками, процедури управління ними, а також переліку ризиків, їх граничних розмірів;
 - 4) забезпечення функціонування системи внутрішнього контролю Банку та контролю за її ефективністю;
 - 5) забезпечення функціонування та контроль за ефективністю функціонування системи управління ризиками;
 - 6) затвердження плану відновлення діяльності Банку;
 - 7) визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Банку;
 - 8) визначення та затвердження кредитної політики Банку;
 - 9) визначення організаційної структури Банку, у тому числі Служби внутрішнього аудиту;
 - 10) затвердження внутрішніх положень, що регламентують діяльність структурних підрозділів Банку;
 - 11) здійснення контролю за діяльністю Правління Банку, внесення пропозицій щодо її вдосконалення;
 - 12) визначення порядку роботи та планів Служби внутрішнього аудиту і контроль за її діяльністю;
 - 13) контроль за усуненням недоліків, виявлених Національним банком України та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку, Службою внутрішнього аудиту та аудиторською фірмою, за результатами проведення зовнішнього аудиту;
 - 14) скликання Загальних Зборів Акціонерів, підготовка порядку денного Загальних Зборів Акціонерів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання Акціонерами позачергових Загальних Зборів Акціонерів, підготовка пропозицій щодо питань, які виносяться на Загальні Збори Акціонерів, повідомлення про проведення Загальних Зборів Акціонерів Банку відповідно до законодавства;
 - 15) прийняття рішення про проведення річних або позачергових Загальних Зборів Акціонерів відповідно до Статуту Банку та у випадках, встановлених законодавством України;
 - 16) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Банком Акцій;
 - 17) прийняття рішення про розміщення Банком цінних паперів, крім Акцій;
 - 18) прийняття рішення про викуп розміщених Банком цінних паперів, крім Акцій;

- 19) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством України;
- 20) призначення і звільнення Голови і членів Правління Банку, керівника Служби внутрішнього аудиту, керівника підрозділу з управління ризиками (CRO) та керівника підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) (CCO);
- 21) затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Правління, керівником Служби внутрішнього аудиту, керівником підрозділу з управління ризиками (CRO) та керівником підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) (CCO), встановлення розміру їх винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 22) прийняття рішення про відсторонення Голови або члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;
- 23) затвердження Положення про винагороду членів Правління Банку;
- 24) затвердження звіту про винагороду членів Правління Банку;
- 25) здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) Банком достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Банком інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління Банку;
- 26) розгляд звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 27) вирішення питань про участь Банку у групах, неприбуткових спілках чи асоціаціях;
- 28) вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- 29) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством України;
- 30) визначення аудиторської фірми для проведення зовнішнього аудиту Банку, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати послуг, розгляд висновків зовнішнього аудитора Банку та підготовка рекомендацій Загальним Зборам Акціонерів для прийняття рішення щодо нього;
- 31) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законодавством України;
- 32) визначення дати складення переліку Акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних Зборів Акціонерів та мають право на участь у Загальних Зборах Акціонерів відповідно до вимог законодавства України;
- 33) прийняття рішення щодо створення дочірніх підприємств та участі в них, їх реорганізації та ліквідації; вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Банку, затвердження положень про такі підрозділи;
- 34) забезпечення своєчасного надання (опублікування) Банком достовірної інформації щодо його діяльності відповідно до законодавства України;
- 35) прийняття рішення про вчинення значних правочинів якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 10 відсотків, але менша ніж 50 вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності та про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю відповідно до законодавства;
- 36) визначення ймовірності визнання Банку неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу Акцій;

- 37) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Банку та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
 - 38) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної та/або клірингової установи та затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати послуг;
 - 39) надсилання у випадках, передбачених законодавством, пропозиції Акціонерам про придбання належних їм простих Акцій;
 - 40) затвердження порядку здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами;
 - 41) обрання Голови Наглядової Ради з числа членів Наглядової Ради;
 - 42) формування тимчасової лічильної комісії;
 - 43) затвердження повідомлення про проведення Загальних Зборів Акціонерів;
 - 44) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
 - 45) затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних Зборів Акціонерів;
 - 46) затвердження переліку лімітів (обмежень) щодо кожного виду ризику та процедури ескалації порушень лімітів ризиків;
 - 47) щорічне затвердження та регулярний перегляд стратегії управління непрацюючих активів та оперативного плану;
 - 48) ухвалення рішень щодо запровадження значних змін у діяльності Банку, ухвалення яких відповідно до вимог законодавства віднесено до компетенції Наглядової Ради;
 - 49) визначення характеру, формату та обсягів інформації про ризики, розгляд управлінської звітності про ризики та, якщо профіль ризику Банку не відповідає затвердженому ризик-апетиту прийняття невідкладних рішень щодо застосування адекватних заходів для пом'якшення ризиків;
 - 50) ужиття заходів щодо запобігання конфліктам інтересів у Банку, сприяння їх врегулюванню та повідомлення Національного банку України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку.
 - 51) затвердження внутрішньобанківських документів, в тому числі з питань управління ризиками та з питань організації та функціонування системи внутрішнього контролю, затвердження яких відповідно до вимог законодавства віднесено до компетенції Наглядової Ради, та здійснення контролю за їх упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією).
 - 52) затвердження рішення щодо надання кредиту пов'язаними з Банком особам, величина якого перевищує 1% регулятивного капіталу Банку, якщо таке рішення прийнято Правлінням Банку.
 - 53) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової Ради згідно із законодавством України, Статутом Банку, Положенням про Наглядову Раду.
- 3.3. Наглядова Рада має право перевірки бухгалтерських даних та виконання будь-яких управлінських функцій Банку, документів та звітів Банку з питань управління, ведення документації щодо діяльності Банку. Наглядова Рада перевіряє щорічні фінансові звіти, включаючи пропозиції щодо розподілу прибутку та щорічний звіт Правління, та подає свої пропозиції щодо цього на розгляд Загальних Зборів.
- 3.4. Статутом Банку або за рішенням Загальних Зборів на Наглядову Раду може бути покладено виконання окремих функцій (крім питань, що віднесені до виключної компетенції Загальних Зборів).
- 3.4.1. Наглядова Рада Банку має право прийняти рішення про винесення на розгляд Загальних Зборів будь-якого питання, яке віднесене до її виключної компетенції законодавством або Статутом.

- 3.5. Наглядова Рада має право вносити пропозиції стосовно змін та доповнень до Статуту Банку з наступним їх затвердженням на Загальних Зборах.
- 3.6. Наглядова Рада несе повну відповідальність за створення комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності.
- 3.7. Наглядова Рада розглядає інші питання, винесені на її розгляд Головою та її членами та Правлінням Банку.
- 3.8. Наглядова Рада може делегувати свої повноваження Правлінню (в межах законодавства) та обмежити окремі повноваження Правління або обумовити прийняття Правлінням окремих рішень за наявності попередньої згоди Наглядової Ради. Зокрема, Наглядова Рада вправі встановити обмеження (ліміти), в межах яких дозволяє Правлінню самостійно укладати кредитні договори або інші правочини від імені Банку.
- 3.9. Перелік делегованих повноважень як і список обмежень повноважень Правління і питань, щодо яких необхідна попередня згода Наглядової Ради, затверджується на засіданні Наглядової Ради, оформлюється протоколом і доводиться до відома членів Правління Банку як документ, обов'язковий до виконання.
- 3.10. Обмеження та погодження, які Наглядова Рада встановлює/надає Правлінню Банку на вчинення певних юридичних дій від імені Банку на підставі пунктів 3.6 та 3.7 цього Положення, оформляються протоколами і доводяться до відома членів Правління Банку.
- 3.11. Наглядова Рада своїми рішеннями забезпечує, щоб організаційна структура Банку (уключаючи структуру підрозділів контролю) мала письмовий опис основних функцій, була прозорою для зацікавлених осіб, працівників, акціонерів Банку, не передбачала надмірної або недоцільної складності, демонструвала та сприяла ефективному та обачному управлінню Банком. .
- 3.12. Наглядова Рада Банку забезпечує, щоб підрозділи контролю були незалежними та мали достатньо людських і фінансових ресурсів для ефективного виконання своїх обов'язків, а також:
 - 1) затверджує бюджети цих підрозділів за поданням їх керівників за окремими статтями та здійснює контроль за їх виконанням;
 - 2) визначає та забезпечує відповідність вимогам законодавства України обов'язків і повноважень керівників цих підрозділів;
 - 3) визначає порядок здійснення контролю за ефективністю діяльності цих підрозділів.
- 3.13. Наглядова Рада Банку 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. Такі стандарти сприяють мінімізації ризику, на який наражається Банк під час здійснення своєї діяльності.
- 3.14. Наглядова Рада Банку забезпечує реалізацію корпоративної культури в Банку, орієнтованої на норми відповідальної та етичної поведінки.
- 3.15. Наглядова Рада Банку 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.
- 3.16. Наглядова Рада Банку затверджує кодекс поведінки (етики) Банку та здійснює контроль за його дотриманням. Цей документ визначає високі етичні та професійні стандарти і шляхи їх дотримання.
- 3.17. Наглядова Рада Банку здійснює нагляд за процесом виявлення та контролю за операціями з пов'язаними з Банком особами.
- 3.18. Наглядова Рада Банку 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, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк. Наглядова Рада Банку забезпечує вжиття заходів щодо усунення недоліків та вдосконалення організації корпоративного управління з урахуванням результатів такої оцінки.

- 3.19. Наглядова Рада Банку здійснює щорічну оцінку ефективності діяльності Правління Банку в цілому, членів Правління Банку окремо, комітетів Правління Банку, оцінку відповідності членів Правління Банку кваліфікаційним вимогам, оцінку наявності колективної придатності Правління Банку, що відповідає 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.
- 3.20. Наглядова Рада Банку для визначення колективної придатності Правління Банку розробляє матрицю профілю Правління Банку з урахуванням вимог Національного банку до кваліфікації члена Правління Банку, а також додаткові критерії, визначені Наглядовою Радою Банку, яким має відповідати член Правління Банку з урахуванням розміру, особливостей діяльності Банку, характеру й обсягів банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк.
- 3.21. Наглядова Рада Банку не рідше одного разу на рік здійснює контроль за діяльністю Правління Банку шляхом зустрічей, аналізу управлінської звітності, оцінки роботи Правління (включаючи анкетування), оцінки відповідності колективної придатності Правління Банку розміру, особливостям діяльності Банку, характеру і обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк.
- 3.22. Наглядова Рада Банку здійснює щорічну оцінку ефективності діяльності підрозділів контролю, відповідності керівників цих підрозділів кваліфікаційним вимогам.
- 3.23. Наглядова Рада Банку за результатами щорічної оцінки ефективності діяльності Правління Банку та підрозділів контролю вживає заходів із метою вдосконалення їх роботи. Такі заходи можуть включати заміну члена Правління Банку/керівника підрозділу контролю або забезпечення підвищення його кваліфікації, обрання нового члена Правління для підтримання колективної придатності Правління Банку.
- 3.24. Наглядова Рада Банку протягом десяти робочих днів після затвердження звіту про оцінку ефективності діяльності Правління Банку та підрозділів контролю, плану заходів щодо вдосконалення (підвищення ефективності) їх діяльності надсилає до Національного банку зазначені документи разом із протоколом засідання Наглядова Рада Банку про обговорення та затвердження результатів оцінки та про план заходів.
- 3.25. Наглядова Рада Банку щорічно у визначеному нею порядку здійснює оцінку ефективності діяльності Наглядової Ради Банку в цілому, її комітетів і кожного члена Наглядової Ради Банку.
- 3.26. Голова Наглядової Ради має наступні повноваження:
 - 1) очолює та організовує роботу Наглядової Ради Банку та несе відповідальність за її ефективну роботу. Голова Наглядової Ради забезпечує чіткий розподіл обов'язків між членами Наглядової Ради та ефективний обмін інформацією між ними;
 - 2) забезпечує, щоб стратегічні питання Банку мали пріоритет в обговоренні на засіданні Наглядової Ради/головує на засіданнях Наглядової Ради;
 - 3) заохочує та сприяє відкритому та критичному обговоренню питань на засіданні Наглядової Ради, а також забезпечує, щоб думка, яка розходиться з поглядами більшості, була висловлена та обговорена до прийняття остаточного рішення.
 - 4) підписує від імені Наглядової Ради Банку звернення, листи чи інші документи, адресовані будь-яким третім особам;

- 5) забезпечує, щоб рішення Наглядової Ради приймалися на підставі документів та інформації, які Наглядова Рада отримує завчасно перед засіданням, аби мати змогу вивчити питання (здійснити всебічну оцінку наданої інформації) та прийняти щодо нього виважене рішення.
- 6) залучає незалежних експертів з будь-яких питань діяльності Банку;
- 7) підписує трудовий договір з Головою та членами Правління Банку; таке повноваження може бути делеговано Головою Наглядової Ради іншому члену Наглядової Ради;
- 8) забезпечує та контролює ознайомлення Голови та членів комітету Наглядової Ради з положенням про комітет Наглядової Ради під підпис.
- 9) здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової Ради в межах її повноважень.

4. ВЗАЄМОДІЯ З КОМІТЕТАМИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ПРАВЛІННЯМ БАНКУ, КЕРІВНИКАМИ ПІДРОЗДІЛІВ КОНТРОЛЮ. КОРПОРАТИВНІЙ СЕКРЕТАР

- 4.1. Наглядова Рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової Ради. Наглядова Рада Банку утворює комітети для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні Наглядової Ради питань, що належать до компетенції Наглядової Ради.
 - 4.1.1. Комітети Наглядової Ради вивчають і надають на розгляд Наглядової Ради виключно ті питання, які належать до їх повноважень.
 - 4.1.2. 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.
 - 4.1.3. У Банку обов'язково утворюються комітет з питань аудиту, комітет з питань управління ризиками, комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Банку і комітет з питань призначень, які складаються виключно або переважно із незалежних членів Наглядової Ради і очолюються ними. При цьому комітет з винагород та комітет з питань призначень можуть бути об'єднані.
 - 4.1.4. Комітети Наглядової Ради з питань аудиту та управління ризиками є незалежними один від одного. Перехресна участь у комітетах Наглядової Ради, не є порушенням такого принципу незалежності.
 - 4.1.5. Комітети Наглядової Ради 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.
 - 4.1.6. Наглядова Рада може створювати інші комітети залежно від розміру, особливостей діяльності Банку, характеру і обсягів банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк.
 - 4.1.7. Головою комітету з питань аудиту, головою комітету з управління ризиками, а також головою комітету з питань винагород Наглядової Ради (у разі його створення) має бути незалежний директор.
 - 4.1.8. Наглядова Рада несе відповідальність за роботу своїх комітетів.
 - 4.1.9. Наглядова Рада забезпечує наявність положення щодо діяльності всіх створених Наглядовою Радою Банку комітетів, яке Наглядова Рада переглядає не рідше одного разу на рік та в разі необхідності внесення змін забезпечує їх внесення та затвердження.
 - 4.1.10. Члени Правління Банку, експерти та інші, визначені комітетом, особи мають право відвідувати засідання лише на запрошення комітету.

- 4.2. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.
- 4.3. Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою Радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і закріплюються у положенні про відповідний комітет, у якому зазначаються його склад, обов'язки та завдання, необхідні вимоги до члена комітету, сфера діяльності та робочі процедури. Такі процедури включають подання комітетом звітів усім членам Наглядової Ради Банку.
- 4.4. Комітети Наглядової Ради виконують обов'язки відповідно до свого предмета відання та у визначеному Наглядовою Радою порядку доповідають їй про результати своєї діяльності не менше 1 (одного) разу на рік, крім комітету з питань аудиту, який повинен доповідати не менше 1 (одного) разу на 6 (шість) місяців.
 - 4.4.1. Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності комітетів повинні містити інформацію про персональний склад комітетів, кількість засідань комітетів та їхню основну діяльність. Звіт комітету з питань аудиту повинен також містити інформацію про наявність зауважень щодо незалежності проведення зовнішнього аудиту.
 - 4.4.2. Такі відомості оприлюднюються на офіційному веб-сайті Банку протягом 3 (трьох) робочих днів після їх затвердження Наглядовою Радою.
- 4.5. За результатами розгляду комітетом Наглядової Ради певних питань оформлюється письмовий висновок і надається Голові Наглядової Ради. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою Радою в порядку, передбаченому для прийняття Наглядовою Радою рішень.
- 4.6. Наглядова Рада здійснює 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.
- 4.7. Наглядова Рада з метою ефективного управління Банком регулярно проводить зустрічі з Головою/членами Правління Банку, керівниками підрозділів контролю для обговорення подання звітності Наглядовій Раді. Такі зустрічі проводяться за ініціативи Наглядової Ради чи за ініціативи Правління Банку / підрозділів контролю та можуть бути проведені у формі закритого засідання Наглядової Ради.
- 4.8. Наглядова Рада за пропозицією Голови Наглядової Ради має право обрати Корпоративного Секретаря. Корпоративний Секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Банку з Акціонерами та/або інвесторами.
 - 4.8.1. Одна й та сама особа може обиратися Корпоративним секретарем необмежену кількість разів.
 - 4.8.2. Корпоративним Секретарем може бути особа, яка має достатню для виконання обов'язків кваліфікацію та бездоганну репутацію.
- 4.9. Корпоративний Секретар є незалежним, не входить до складу Правління Банку та Наглядової Ради.
- 4.10. Корпоративний Секретар обирається членами Наглядової Ради простою більшістю голосів членів Наглядової Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.
- 4.11. З Корпоративним Секретарем укладається договір, в якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення повноважень. Умови договору визначаються Наглядовою Радою. Договір підписується Головою Наглядової Ради.
- 4.12. Повноваження Корпоративного Секретаря припиняються достроково:
 - 1) за згодою сторін;

- 2) у разі невиконання або неналежного виконання Корпоративним секретарем покладених на нього обов'язків;
- 3) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, Положенням про Корпоративного секретаря та укладеним договором.

4.13. Корпоративний Секретар здійснює наступні функції:

- надання допомоги Наглядовій Раді, комітетам Наглядової Ради та Правлінню Банку у виконанні ними своїх обов'язків через здійснення функцій секретаря, надання допомоги та консультацій;
- розроблення, унесення змін та внесення на розгляд і затвердження Наглядової Ради річного плану засідань Наглядової Ради та Правління Банку, спільних засідань цих органів, і надання таких пропозицій Наглядової Ради та Правлінню Банку на початку звітнього року, але не пізніше дати першого засідання відповідного органу управління Банку;
- співпрацю з головами Наглядової Ради та Правління Банку, забезпечення підготовки засідання Наглядової Ради та Правління Банку, надсилання членам Наглядової Ради та Правління Банку завчасно (або у визначені у внутрішніх документах строки) порядку денного засідання та матеріалів для всебічної оцінки наданої інформації перед проведенням засідання, розроблення порядку денного засідання, організацію навчання для новопризначених членів Наглядової Ради та Правління Банку, ведення внутрішньої документації, організацію взаємодії з Акціонерами Банку, ведення реєстру протоколів засідань і здійснення архівації матеріалів засідань і електронного листування.
- забезпечує Голову та членів Наглядової Ради необхідною інформацією та документацією;
- на вимогу посадових осіб органів Банку та Акціонерів Банку, видає належним чином засвідчені копії документів, пов'язаних з діяльністю Наглядової Ради та Загальних Зборів Акціонерів;
- вчасно надає необхідну та належним чином погоджену запитувану інформацію, пов'язану з діяльністю Наглядової Ради.

4.14. У випадку відсутності/не обрання Корпоративного Секретаря, його функції, передбачені п. 4.13 цього Положення, виконує Секретар Наглядової Ради.

4.15. Для складення протоколів, оформлення витягів з протоколів Наглядової Ради, ведення діловодства (стосовно діяльності Наглядової Ради), здійснення контролю за виконанням рішень Наглядової Ради, здійснення інших повноважень та функцій, передбачених цим Положенням, Наглядовою Радою може призначатись постійно або тимчасово (на кожне засідання) Секретар Наглядової Ради (за умови відсутності/не обрання Корпоративного секретаря).

4.15.1. Секретар Наглядової Ради може бути призначений як з числа членів Наглядової Ради, так і з числа працівників Банку.

4.15.2. У випадку тимчасової відсутності постійно призначеного Секретаря Наглядової Ради, його функції може виконувати інша особа, яка призначається рішенням Наглядової Ради, або, за необхідності, може обиратись секретар на кожному засіданні Наглядової Ради виключно для ведення та складення протоколу відповідного засідання Наглядової Ради.

5. ПОРЯДОК РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова Рада здійснює свою діяльність шляхом проведення засідань Наглядової Ради (далі – Засідання). Засідання скликаються в міру необхідності, але не рідше 1 (одного) разу на квартал, інші Засідання вважаються позачерговими.

- 5.2. Засідання скликаються за ініціативою Голови Наглядової Ради, на вимогу члена Наглядової Ради, Правління Банку чи його члена, інших осіб, визначених Статутом Банку, які можуть бути присутніми на Засіданні Наглядової Ради, за умови детального визначення мети такого скликання. Голова Наглядової Ради має скликати позачергові Засідання якомога швидше.
- 5.2.1. У Засіданні на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.
- 5.3. Засідання проводяться за місцезнаходженням Банку або в будь-якому іншому місці на розсуд Голови Наглядової Ради або ініціатора Засідання за узгодженням з Головою Наглядової Ради.
- 5.4. Будь-яке питання, що потребує вирішення, готується заздалегідь та про нього має бути повідомлено Наглядовій Раді. Усі документи, що стосуються прийняття рішення Наглядовою Радою, мають вчасно надаватися кожному члену Наглядової Ради до початку Засідання.
- 5.5. Про майбутнє Засідання та його порядок денний Корпоративний Секретар/Секретар Наглядової Ради (за умови відсутності/не обрання Корпоративного секретаря) повинен ознайомити членів Наглядової Ради до запланованої дати Засідання.
- 5.6. Член Наглядової Ради може внести пропозиції щодо зміни та доповнення до запропонованого порядку денного до дати Засідання, про що він повідомляє Корпоративного Секретаря/Секретаря Наглядової Ради (за умови відсутності/не обрання Корпоративного секретаря).
- 5.7. За наявності виняткових (надзвичайних) обставин, які потребують негайного реагування, Наглядова Рада може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо жодний з присутніх на засіданні членів Наглядової Ради не заперечує проти розгляду цих питань.
- 5.8. Наглядова Рада уповноважена приймати рішення, якщо на її Засіданні належним чином представлені більше половини її складу. Рішення Наглядової Ради з усіх питань приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової Ради, які беруть участь у Засіданні та мають право голосу. На Засіданні кожен член Наглядової Ради має при голосуванні один голос. Голова Наглядової Ради має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень.
- 5.8.1. Рішення Наглядової Ради можуть прийматися без особистої присутності члена (членів) Наглядової Ради на Засіданні, шляхом дистанційної участі через проведення телефонної чи відео конференції. Член(и) Наглядової Ради, який(і) беруть участь у Засіданнях шляхом телефонної чи відео конференції враховується для визначення кворуму та під час голосування на такому Засіданні. Член(и) Наглядової Ради повинен(і) заделегіть попередити Голову Наглядової Ради про спосіб зв'язку у випадку дистанційної участі.
- 5.8.2. Члени Наглядової Ради беруть участь у Засіданнях Наглядової Ради тільки особисто, передача прав на участь у Засіданнях Наглядової Ради його членами шляхом видачі довіреностей чи іншим способом не допускається.
- 5.9. У разі прийняття Наглядовою Радою рішення про надання згоди на вчинення Банком правочину, щодо якого є заінтересованість (конфлікт інтересів) члена Наглядової Ради, така заінтересована особа не бере участі в голосуванні з питання вчинення такого правочину.
- 5.10. Головою Наглядової Ради може бути прийняте рішення про проведення Засідання шляхом заочного голосування (опитування).
- 5.10.1. У такому разі проект рішення та всі матеріали щодо порядку денного Засідання надсилаються засобами електронного зв'язку всім членам Наглядової Ради, які повинні протягом 5 (п'яти) робочих днів сповістити щодо нього свою думку у

письмовій формі, будь яким способом, у тому числі засобами електронного зв'язку. Питання порядку денного вважається вирішеним, якщо щодо цього питання висловили свою думку всі члени Наглядової Ради.

- 5.11. Засідання або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.
- 5.12. Рішення Наглядової Ради оформлюються письмово - протоколом Засідання.
- 5.13. Протокол Засідання підписується Головою Наглядової Ради або особою, що є Головуючою на відповідному Засіданні та Секретарем Наглядової Ради (або Корпоративним секретарем у випадку його обрання). Виписки/витяги з протоколів Засідання оформлюються Секретарем Наглядової Ради (або Корпоративним секретарем - у випадку його обрання) та підписуються Головою та/або Секретарем Наглядової Ради (або Корпоративним секретарем - у випадку його обрання).
- 5.14. Протокол Засідання має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 (п'яти) робочих днів з дня проведення Засідання.
- 5.15. У протоколі Засідання зазначаються:
 - 1) місце, дата проведення Засідання;
 - 2) час початку та час завершення Засідання;
 - 3) форму проведення засідання (відкрите/закрите, очне, чергове/позачергове);
 - 4) особи, 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 поіменного голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової Ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;
 - 10) зміст прийнятих рішень;
 - 11) інформацію щодо відмови членів Наглядової Ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.
- 5.15.1. Наглядова Рада забезпечує організацію оформлення та зберігання документації щодо її діяльності.
- 5.16. Протоколи Засідань зберігаються протягом всього строку діяльності Банку.
- 5.17. Наглядова Рада щороку готує звіт про свою роботу. Звіт Наглядової Ради є окремою складовою частиною річного звіту Банку та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Банку.
- 5.17.1. У звіті відображається оцінка роботи Наглядової Ради. Така оцінка повинна включати:
 - оцінку її складу, структури та діяльності як колегіального органу;
 - 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;
 - оцінку незалежності кожного з незалежних членів Наглядової Ради;
 - оцінку компетентності та ефективності кожного з комітетів Наглядової Ради, зокрема інформацію про перелік та персональний склад комітетів, їхні функціональні повноваження, кількість проведених засідань та опис основних питань, якими займалися комітети. При цьому комітет Наглядової Ради з питань аудиту окремо має зазначати інформацію про свої висновки щодо незалежності проведеного зовнішнього аудиту Банку, зокрема незалежності аудитора (аудиторської фірми);
 - оцінку виконання Наглядовою Радою поставлених цілей.

5.17.2. Звіт має містити інформацію про внутрішню структуру Наглядової Ради, процедури, що застосовуються при прийнятті нею рішень, включаючи зазначення того, яким чином діяльність Наглядової Ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності Банку.

6. ВІНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

- 6.1. Членам Наглядової Ради, у період виконання ними своїх обов'язків, компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової Ради та може виплачуватись винагорода.
- 6.2. Розмір винагороди членам Наглядової Ради за виконання ними покладених на них функцій визначається і затверджується Загальними Зборами.
- 6.2.1. Порядок виплати винагороди членам Наглядової Ради визначається в цивільно-правових договорах та/або трудових договорах (контрактах), що укладаються з членами Наглядової Ради.
- 6.3. Членам Наглядової Ради компенсуються витрати, понесені у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлених наказами по Банку та законодавством України.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Наглядова Рада несе відповідальність за:

- 1) безпеку та фінансову стійкість Банку;
- 2) відповідність діяльності Банку законодавству, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк;
- 3) упровадження стратегії розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними Зборами, та бізнес-плану розвитку Банку;
- 4) забезпечення ефективної організації корпоративного управління;
- 5) функціонування та контроль ефективності системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс) Банку;
- 6) призначення Голови та членів Правління Банку, а також керівників підрозділів контролю.

- 7.2. Голова та члени Наглядової Ради несуть персональну відповідальність за невиконання рішень Загальних Зборів, які не суперечать законодавству України та Статуту Банку.
- 7.3. Голова Наглядової Ради та Корпоративний секретар, а у випадку його відсутності / не обрання – Секретар Наглядової Ради, несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу Засідань, а також зберігання протоколів Засідань. Протоколи Засідань складаються українською мовою. Будь-яке листування від імені Наглядової Ради має вестися її Головою та має належним чином передаватись його наступнику, який буде діяти в якості Голови Наглядової Ради.
- 7.4. Члени Наглядової Ради повинні забезпечити схоронність та нерозголошення конфіденційної інформації та інформації, яка становить банківську/службову таємницю; такі зобов'язання зберігають свою чинність навіть після закінчення періоду їх членства у Наглядовій Раді.
- 7.5. Члени Наглядової Ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Банком за збитки, які завдані Банку їх протиправними діями (бездіяльністю). Рішення про притягнення до майнової відповідальності Голови та членів Наглядової Ради приймають Загальні Збори.

- 7.6. Голова та члени Наглядової Ради зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає йому (їй) змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників.

8. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

- 8.1. Це Положення розроблено на підставі та у відповідності до вимог законодавства України, в т.ч. нормативно-правових актів Національного банку України, зокрема:
- Закону України «Про банки і банківську діяльність»;
 - Закону України «Про акціонерні товариства»;
 - Інструкції про порядок регулювання діяльності банків в Україні, затвердженою постановою Правління Національного банку України від 28.08.2001р. № 368, із змінами та доповненнями;
 - Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 № 64;
 - Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених Рішенням Правління Національного банку України від 03.12.2018 № 814-рш;
 - інших законодавчих та нормативно-правових актів Національного банку України.

9 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними Зборами або з дати, яка визначається відповідним рішенням Загальних зборів, яким це Положення затверджене. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними Зборами.
- 9.2. Внутрішні нормативні документи Банку, нормативні вимоги яких не відповідають цьому Положенню, застосовуються у частині, що не суперечить цьому Положенню.
- 9.3. Це Положення переглядається у міру необхідності, але не рідше 1 разу на рік.
- 9.4. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, зокрема в разі прийняття нових нормативно-правових актів або зміні чинних, це Положення буде діяти лише в тій частині, що не суперечитиме законодавству України. До внесення відповідних змін до цього Положення, Банк у своїй роботі повинен керуватись нормами законодавства України.

Голова Наглядової Ради

(підпис)

Попенко С.П.