

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням №3 Єдиного Акціонера
АТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО» -
Ярославського Олександра Владиленовича
від «04» серпня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Наглядову Раду
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«БАНК КРЕДИТ ДНІПРО»
(нова редакція)

м. Київ
2026 рік



Зміст

1. Загальні положення	3
2. Правовий статус Наглядової Ради	3
3. Компетенція Наглядової Ради	3
4. Обрання та строк повноважень членів Наглядової Ради	9
5. Склад Наглядової Ради	10
6. Права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової Ради. Звітність Наглядової Ради	10
7. Голова та секретар Наглядової Ради	13
8. Організація роботи Наглядової Ради	14
9. Комітети Наглядової Ради	17
10. Відповідальність	18
11. Заключні положення	18



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову Раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО» (далі - Банк) та Кодексу корпоративного управління Банку, з урахуванням принципів Базельського комітету з питань банківського нагляду щодо вдосконалення корпоративного управління в банківських установах та Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України¹.

1.2. Положення встановлює правовий статус, компетенцію Наглядової Ради Банку (далі – Наглядова Рада), права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової Ради, порядок формування та організацію роботи Наглядової Ради.

1.3. Положення затверджується рішенням Загальних зборів акціонерів Банку або рішенням акціонера, прийнятим одноосібно, у разі, коли акціонером Банку є одна особа (далі – Загальні збори) і може бути змінено і доповнено лише Загальними зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова Рада є органом контролю Банку, що здійснює захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку, і, в межах компетенції, визначеної Статутом Банку, цим Положенням та законодавством України, здійснює контроль за діяльністю Правління Банку. Наглядова Рада не бере участі в поточному управлінні Банком.

2.2. Наглядова Рада діє як орган стратегічного управління, контролю та нагляду. Основне призначення Наглядової Ради полягає у контролі за діяльністю Правління, належним функціонуванням системи управління ризиками, внутрішнього контролю, дотримання прав вкладників, кредиторів, акціонерів та інших заінтересованих осіб, а також забезпеченні ефективної системи корпоративного управління Банку.

2.3. Статутом Банку або за рішенням Загальних зборів на Наглядову Раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних зборів, крім тих, що віднесені законодавством до виключної компетенції Загальних зборів.

2.4. У своїй діяльності Наглядова Рада керується Цивільним кодексом України, Законом України «Про банки і банківську діяльність», Законом України «Про акціонерні товариства», іншим законодавством України та підзаконними нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність банків, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України (далі – законодавство України), Статутом Банку, цим Положенням та рішеннями Загальних зборів.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. До компетенції Наглядової Ради належить вирішення питань, передбачених законодавством, Статутом Банку, цим Положенням, а також переданих на вирішення Наглядовій Раді Загальними зборами.

3.2. До виключної компетенції Наглядової Ради належать такі функції:

- 1) затвердження та контроль за реалізацією стратегії Банку, бізнес-плану, планів підтримання достатності капіталу та достатності ліквідності, відновлення діяльності Банку, фінансування Банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності Банку;
- 2) забезпечення організації ефективного корпоративного управління відповідно до принципів

¹ Методичні рекомендації щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалені рішенням Правління НБУ від 03.12.2018 № 814-рш (зі змінами, внесеними рішенням від 03.02.2026 № 31-рш, зокрема, новим Розділом XVI «Сталий розвиток банку»)



- (кодексу) корпоративного управління, затверджених Загальними зборами;
- 3) затвердження та контроль за виконанням бюджету Банку, у тому числі фінансування підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та внутрішнього аудиту;
 - 4) затвердження та контроль за реалізацією стратегії та оперативного плану управління проблемними активами Банку;
 - 5) забезпечення функціонування та контроль за ефективністю комплексної та адекватної системи внутрішнього контролю Банку, у тому числі системи управління ризиками, внутрішнього аудиту;
 - 6) затвердження та контроль за дотриманням стратегій і політик управління ризиками, декларації схильності до ризиків, переліку лімітів (обмежень) щодо ризиків Банку;
 - 7) затвердження та контроль за дотриманням кодексу поведінки (етики), політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку;
 - 8) запровадження та контроль за функціонуванням механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку у Банку та реагування на такі повідомлення;
 - 9) визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Банку;
 - 10) визначення кредитної політики Банку;
 - 11) затвердження організаційної структури Банку, а також структури підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту;
 - 12) затвердження внутрішніх положень про Правління Банку, про комітети Наглядової Ради, про структурні підрозділи з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, про інші структурні підрозділи, що підпорядковані безпосередньо Наглядовій Раді, які, зокрема, повинні включати порядок звітування перед Наглядовою Радою;
 - 13) призначення та припинення повноважень Голови та членів Правління, призначення та звільнення головного ризик-менеджера (далі – CRO), головного комплаєнс-менеджера (далі – CCO), керівника підрозділу внутрішнього аудиту;
 - 14) здійснення контролю за діяльністю Правління, підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту та внесення рекомендацій щодо її вдосконалення;
 - 15) розгляд звіту Правління, затвердження заходів за результатами його розгляду;
 - 16) здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності Правління загалом та кожного члена Правління, зокрема, підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, оцінки відповідності членів Правління, CRO, CCO, 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 з урахуванням особливостей діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк, а також вжиття заходів з удосконалення механізмів діяльності Правління та підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту за результатами такої оцінки;
 - 17) визначення порядку роботи та планів роботи підрозділу внутрішнього аудиту;
 - 18) затвердження звіту та висновків підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
 - 19) 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;
 - 20) розгляд висновку зовнішнього аудиту Банку та підготовка рекомендацій Загальним зборам для прийняття рішення щодо висновку зовнішнього аудиту;
 - 21) контроль за усуненням недоліків, виявлених Національним банком України та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за



- діяльністю Банку, підрозділом внутрішнього аудиту та аудиторською фірмою за результатами проведення зовнішнього аудиту;
- 22) прийняття рішень щодо створення, реорганізації та ліквідації юридичних осіб, утворення філій і представництв Банку на території інших держав, затвердження їх статутів і положень, а також щодо участі Банку в юридичних особах, що становить 10 і більше відсотків їх статутного капіталу;
 - 23) затвердження умов трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Правління, керівником та працівниками підрозділу внутрішнього аудиту, CRO, CCO, встановлення розміру їхньої винагороди;
 - 24) 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 Банком інформації про кодекс корпоративного управління Банку, що використовується Банком;
 - 25) 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;
 - 26) визначення політики винагороди в Банку відповідно до вимог, встановлених Національним банком України, а також здійснення контролю за її реалізацією;
 - 27) здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності Наглядової Ради загалом та кожного члена Наглядової Ради зокрема, комітетів Наглядової Ради, оцінки відповідності колективної придатності Наглядової Ради розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку з урахуванням особливостей діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк, а також вжиття заходів з удосконалення механізмів діяльності Наглядової Ради за результатами такої оцінки;
 - 28) затвердження положення про винагороду членів Правління Банку;
 - 29) затвердження звіту про винагороду членів Правління Банку;
 - 30) затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності Банку для прийняття рішення щодо нього;
 - 31) підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
 - 32) формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою Радою;
 - 33) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
 - 34) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту Банку та у випадках, встановлених законодавством;
 - 35) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину та про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законодавством;
 - 36) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає додаткові послуги Банку, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
 - 37) прийняття рішення про відсторонення Голови Правління, заступника Голови Правління або члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління, заступника Голови Правління або члена Правління відповідно;
 - 38) обрання членів реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством України;



- 39) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Банку та затвердження умов договору, що укладеться з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 40) визначення дати складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до вимог законодавства та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до законодавства;
- 41) визначення дати складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законодавством;
- 42) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством;
- 43) визначення і затвердження стратегії та політики управління ризиками, процедур управління ними, а також переліку ризиків, їх граничних розмірів, 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;
- 44) прийняття рішення про розміщення Банком інших, ніж акції, цінних паперів, з урахуванням вимог законодавства;
- 45) прийняття рішення про викуп розміщених Банком інших, ніж акції, цінних паперів;
- 46) вирішення питань про участь Банку у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- 47) вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- 48) вирішення питань, віднесених законодавством до компетенції Наглядової Ради, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Банку;
- 49) надсилання пропозиції (оферти) акціонерам про придбання належних їм акцій, в порядку передбаченому законодавством України;
- 50) визначення ймовірності визнання Банку неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 51) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової Ради згідно із законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням або повноваженнями, вирішення яких передане Наглядовій Раді Загальними зборами.

Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової Ради, не можуть вирішуватися іншими органами Банку, за винятком випадків, встановлених законодавством України. Наглядова Рада має право прийняти рішення про винесення на розгляд Загальних зборів будь-якого питання, яке віднесене до її виключної компетенції законодавством України, Статутом Банку або цим Положенням.

3.3. До компетенції Наглядової Ради також належить:

- 1) визначення і контроль дотримання корпоративних цінностей Банку, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, забезпечення постійної підтримки високої культури управління ризиками;
- 2) забезпечення узгодженості стратегії та бізнес-плану Банку зі стратегією та політикою сталого розвитку, стратегією управління ризиками, включаючи управління ESG-ризиками;
- 3) затвердження, регулярний перегляд (не рідше одного разу на два роки) з метою актуалізації та контроль за реалізацією/дотриманням стратегії, політики та інших внутрішніх нормативних документів Банку з питань сталого розвитку, віднесених до компетенції Наглядової Ради відповідно до встановленого в Банку рівня їх затвердження;
- 4) розгляд звітної інформації зі сталого розвитку;



- 5) забезпечення інтеграції питань сталого розвитку в систему внутрішнього контролю, включаючи інтеграцію управління ESG-ризиками в загальну систему управління ризиками Банку;
- 6) ухвалення рішень щодо запровадження значних змін у діяльності Банку;
- 7) прийняття рішень про укладання окремих правочинів згідно Матриці розподілу компетенцій, затвердженої Загальними зборами;
- 8) розгляд звітної інформації щодо показників (результатів) роботи з проблемними активами у Банку;
- 9) ухвалення рішень щодо врегулювання заборгованості боржників та управління стягнутим майном, з урахуванням встановлених лімітів повноважень;
- 10) визначення випадків накладення CRO та ССО «вето» на рішення Правління та його комітетів. Розгляд та вирішення питань діяльності Банку, щодо яких CRO або ССО було застосоване «вето» на рішення Правління та/або його комітетів;
- 11) утворення комітетів Наглядової Ради, затвердження положень щодо їх діяльності та розгляд їх звітів;
- 12) призначення та припинення повноважень відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу в Банку;
- 13) обрання та припинення повноважень Корпоративного секретаря Банку;
- 14) затвердження положення про винагороду впливових осіб Банку;
- 15) затвердження звіту про винагороду впливових осіб Банку;
- 16) здійснення загальної координації у сфері корпоративного управління в банківській групі, до складу якої входить Банк;
- 17) вирішення інших питань, що належать до компетенції Наглядової Ради згідно із законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням або іншими внутрішніми документами Банку або повноваженнями, які передані Наглядовій Раді Загальними зборами.

Наглядова Рада здійснює контроль за діяльністю Правління Банку, підрозділів контролю, корпоративного секретаря, а також за забезпеченням захисту прав вкладників, інших кредиторів та учасників Банку.

Повноваження Наглядової Ради, крім тих, що належать до виключної компетенції, можуть бути делеговані іншим органам Банку, якщо інше не передбачено вимогами чинного законодавства України.

3.4. Наглядова Рада розглядає рішення Правління Банку, комітетів та інших утворених ним колегіальних органів, на які було накладено заборону (вето) CRO та/або ССО, з метою прийняття рішення про підтвердження або подолання такої заборони (вето).

3.4.1. Розгляд Наглядовою Радою питання про подолання заборони (вето) здійснюється за обов'язкової присутності особи, яка її наклала.

3.4.2. Рішення Наглядової Ради щодо подолання заборони (вето) приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Наглядової Ради з урахуванням профілю ризику Банку та наслідків, до яких може призвести таке рішення.

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

3.4.4. У разі прийняття Наглядовою Радою рішення про підтвердження заборони (вето), рішення відповідного колегіального органу не підлягає виконанню.



3.4.5. Рішення Наглядової Ради про подолання заборони (вето) є підставою для виконання рішення відповідного колегіального органу Банку без його повторного розгляду.

3.5. Наглядова Рада зобов'язана забезпечувати підтримання дієвих стосунків з Національним банком України, а також високий рівень взаємодії з її комітетами, Правлінням Банку, підрозділами контролю та представниками бізнес-ліній Банку.

Наглядова Рада з метою дотримання керівниками Банку, підрозділами контролю та іншими працівниками Банку культури управління ризиками, в т.ч. з питань сталого розвитку, включаючи відповідальне ведення бізнесу та управління ESG-ризиками, створює необхідну атмосферу (tone at the top) шляхом:

1) визначення та дотримання корпоративних цінностей, а також здійснення нагляду за дотриманням таких цінностей;

2) інтеграції в корпоративні цінності Банку цілей та принципів сталого розвитку, а також запровадження адекватних та ефективних заходів щодо їх належного дотримання на всіх організаційних рівнях Банку;

3) забезпечення розуміння як керівниками Банку, так і іншими його працівниками їх ролі під час управління ризиками, а також в питаннях сталого розвитку, з метою досягнення цілей діяльності Банку, в т.ч. цілей сталого розвитку, а також відповідальності за порушення встановленого рівня ризик-апетиту;

4) просування обізнаності щодо ризиків, в т.ч. питань сталого розвитку, шляхом забезпечення систематичного інформування всіх підрозділів Банку про стратегію, політику, процедури з управління ризиками, про мету і завдання стратегії та політики сталого розвитку, процедури з управління ESG-ризиками та заохочення до вільного обміну інформацією і критичної оцінки прийняття ризиків Банком;

5) отримання підтверджень, що керівники та інші працівники Банку, проінформовані про дисциплінарні санкції або інші дії, які застосовуватимуться до них у разі неприйнятної поведінки/порушення в діяльності Банку;

6) розроблення програм комунікації з клієнтами/контрагентами/споживачами з метою їх обізнаності щодо цілей та принципів сталого розвитку, відповідального ведення бізнесу (зовнішні комунікації) з урахуванням пріоритетів сталого розвитку протягом періоду воєнного стану, повоєнного відновлення та відбудови країни.

3.6. Наглядова Рада зобов'язана протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту виявлення інформувати Національний банк України про:

1) конфлікт (конфлікти) інтересів у Банку;

2) підтверджені факти неприйнятної поведінки у Банку;

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

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

3.7. Корпоративний секретар забезпечує щорічне, не пізніше 30 квітня, та на вимогу Національного банку України надання Національному банку України в межах його повноважень щодо здійснення банківського нагляду інформацію про питання, що розглядалися на засіданні (засіданнях) Наглядової 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 Наглядової Ради Банку, присутніх на засіданні (засіданнях) Наглядової Ради.



4. ОБРАННЯ ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Члени Наглядової Ради обираються Загальними зборами з числа акціонерів Банку, їх представників та незалежних членів (незалежних директорів), на строк не більший ніж три роки. Голова та члени Наглядової Ради вступають на посаду після їх погодження Національним банком України, крім випадків коли таке погодження не вимагається відповідно до законодавства. Член Наглядової Ради набуває повноважень з дня, наступного за днем отримання Банком повідомлення НБУ про його погодження на посаду, якщо інше не визначено рішенням Загальних зборів.

4.2. Особи, обрані членами Наглядової Ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

4.3. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Наглядової Ради у відповідності до листа Єдиного акціонера/ акціонера/групи акціонерів, які сукупно володіють 50 чи більше відсотків статутного капіталу Банку щодо визначення таких осіб кандидатами на відповідну посаду, повинні мати бездоганну ділову репутацію, вищу освіту та необхідну сукупність знань, професійного та управлінського досвіду, необхідних для належного виконання посадових обов'язків члена Наглядової Ради з урахуванням бізнес-плану та стратегії Банку, а також функціонального навантаження та сфери відповідальності.

Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової Ради, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Банк.

4.4. Після обрання та погодження Національним банком України на посаду, з членом Наглядової Ради укладається цивільно-правовий договір або трудовий договір (контракт), на умовах затверджених Загальними зборами, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати винагороди та компенсаційних платежів тощо. Від імені Банку договір (контракт) з членом Наглядової Ради підписує особа, уповноважена Загальними зборами.

4.5. Дія договору (контракту) з членом Наглядової Ради припиняється разом з припиненням його повноважень.

4.6. Повноваження члена Наглядової Ради припиняються достроково:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Банку за два тижні;
- 2) у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової Ради за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової Ради;
- 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5) у разі отримання Банком від акціонера письмового повідомлення про заміну члена Наглядової Ради, який є його представником;
- 6) виникнення обставин, які відповідно до законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Наглядової Ради;
- 7) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової Ради всіх належних йому (їм) акцій Банку;
- 8) у разі втрати бездоганної ділової репутації;
- 9) якщо незалежний член перестає відповідати вимогам щодо його незалежності, визначеним законодавством, Статутом Банку та цим Положенням;
- 10) у разі прийняття Загальними зборами рішення про дострокове припинення повноважень члена Наглядової Ради;
- 11) у разі обрання Загальними зборами нового складу Наглядової Ради;
- 12) отримання письмової вимоги Національного банку України про припинення повноважень члена Ради у випадках, встановлених законодавством України;
- 13) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.



4.7. У випадках, передбачених підпунктами 6, 8, 9 пункту 4.6. цього Положення, член Наглядової Ради зобов'язаний протягом 1 (одного) робочого дня повідомити Банк про настання цих обставин.

4.8. У випадках, передбачених підпунктами 1-9 пункту 4.6. цього Положення, повноваження члена Наглядової Ради припиняються з одночасним припиненням договору, укладеного з ним, без рішення Загальних зборів (якщо договором, укладеним з членом Наглядової Ради, не передбачений інший порядок його припинення).

5. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Кількісний склад Наглядової Ради встановлюються Статутом Банку, але не може становити менше п'яти осіб.

5.2. Членом Наглядової Ради може бути лише фізична особа. Член Наглядової Ради не може бути одночасно членом Правління Банку, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору або надавати інші послуги Банку відповідно до цивільно-правового договору. Член Наглядової Ради також не може бути керівником, посадовою особою та/або членом наглядової ради чи іншого органу управління іншого банку, зареєстрованого в Україні, крім випадків, передбачених законодавством України.

5.3. Наглядова Рада не менш як на одну третину має складатися з незалежних членів (незалежних директорів), при цьому їх кількість має бути не менше трьох осіб.

5.4. Незалежний член Наглядової Ради (незалежний директор) - член Наглядової Ради, на якого відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків незалежного директора. Зокрема, не може вважатися незалежним директором особа, яка не відповідає вимогам щодо її незалежності, встановленим законодавством України. Незалежні директори повинні відповідати вимогам, установленим законодавством щодо незалежності членів наглядової ради акціонерного товариства та додатковим вимогам до незалежних директорів, встановлених Національним банком України.

5.5. Не менше половини членів Наглядової Ради, включаючи Голову Наглядової Ради, повинні мати досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі не менше трьох років.

5.6. Члени Наглядової Ради протягом усього часу обіймання відповідної посади повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, а незалежні члени – додатково вимогам щодо їх незалежності. Банк забезпечує контроль за такою відповідністю на постійній основі.

5.7. Склад Наглядової Ради повинен мати колективну придатність, що має відповідати розміру, особливостям діяльності Банку, складності, видам, характеру і обсягам банківських та інших фінансових послуг, організаційній структурі та профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк.

5.8. Члени Наглядової Ради зобов'язані через Корпоративного секретаря своєчасно повідомляти Банк про будь-які зміни анкетних даних, раніше наданих Національному банку України, Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку, іншим регуляторам або органам державної влади, а також надавати іншу інформацію, передбачену законодавством.

5.8.1. Повідомлення про відповідні зміни подається Корпоративному секретарю протягом 5 робочих днів з дати їх настання з наданням копій документів, що підтверджують такі зміни, за наявності таких документів. 5.9. Підвищення кваліфікації членів Наглядової Ради здійснюється шляхом безперервного їх навчання із залученням внутрішніх та зовнішніх ресурсів.

6. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової Ради виконують свої обов'язки на підставі законодавства України, Статуту Банку, рішень Загальних зборів, цього Положення та укладених з ними трудових договорів (контрактів) або цивільно-правових договорів.



6.2. Члени Наглядової Ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях Наглядової Ради, її комітетах, Правління та його комітетах;
- 2) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Банку, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Банку;
- 3) звертатися до Правління Банку, керівників підрозділів контролю, Корпоративного секретаря та інших уповноважених осіб Банку із запитами щодо питань, які належать до компетенції Наглядової Ради;
- 4) вносити пропозиції щодо включення окремих питань діяльності Банку до порядку денного чергового/позачергового засідання Наглядової Ради;
- 5) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової Ради;
- 6) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової Ради;
- 7) отримувати справедливую винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена Наглядової Ради. Розмір винагороди встановлюється рішенням Загальних зборів та виплачується лише на умовах, передбачених Положенням про винагороду членів Наглядової Ради, цивільно-правовими договорами або трудовими договорами (контрактами), укладеними з ними;
- 8) вносити пропозиції щодо вдосконалення системи корпоративного управління, внутрішнього контролю, управління ризиками, комплаєнсу, внутрішнього аудиту та інших напрямів діяльності Банку.

6.3. Члени Наглядової Ради зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Банку, дотримуватись вимог законодавства України, положень Статуту та інших документів Банку;
- 2) діяти добросовісно, розумно відповідно до цього Положення та своїх посадових обов'язків в інтересах Банку, беручи участь у створенні в Банку відповідної культури управління ризиками та необхідної для цього атмосфери (**tone at the top**). 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;
- 3) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку;
- 4) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами, Наглядовою Радою, Головою Наглядової Ради;
- 5) особисто виконувати свої обов'язки, в тому числі брати участь у засіданнях Наглядової Ради та в роботі комітетів Наглядової Ради (передавати власні повноваження іншій особі заборонено). Завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової Ради із зазначенням причини відсутності;
- 6) приймати рішення на підставі повної, достовірної та достатньої інформації, з урахуванням стратегічних цілей Банку, його фінансового стану, профілю ризику та вимог належного корпоративного управління;
- 7) дотримуватися принципів незалежності суджень, об'єктивності, неупередженості та уникати впливу особистих, майнових, професійних або інших інтересів на прийняття рішень;
- 8) невідкладно повідомляти Банк через Корпоративного секретаря про наявність реального або потенційного конфлікту інтересів та утримуватися від участі в розгляді, обговоренні та голосуванні з питань, щодо яких існує такий конфлікт, якщо інше не передбачено законодавством або внутрішніми документами Банку.
- 9) дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів), а також правочинів із пов'язаними особами, зокрема, утримуватись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню обов'язків перед Банком;



10) дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну, інсайдерську інформацію та інформацію, що становить банківську таємницю, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової Ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх особистих інтересах або в інтересах третіх осіб;

11) своєчасно та в повному обсязі надавати Банку інформацію про себе та своїх пов'язаних (асоційованих) осіб, яка згідно з вимогами законодавства України подається до Національного банку України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та інших державних органів, а також повідомляти Банк про будь-які зміни поданої інформації, в тому числі щодо втрати незалежним членом Наглядової Ради ознак незалежності упродовж 1 (одного) робочого дня з дня виникнення таких змін;

12) не використовувати своє службове становище у власних інтересах;

13) підтримувати належний рівень професійної придатності, знань і навичок, необхідних для виконання повноважень члена Наглядової Ради, у тому числі шляхом участі в навчанні, підвищенні кваліфікації та ознайомленні з актуальними змінами законодавства і регуляторних вимог;

14) не допускати дій або бездіяльності, які можуть завдати шкоди Банку, його діловій репутації, фінансовій стійкості, клієнтам, вкладникам, кредиторам або акціонерам;

15) забезпечити збереження та повернення Банку майна та документів, отриманих зв'язку з виконанням повноважень члена Наглядової Ради у разі припинення таких повноважень;

16) виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України, Статутом Банку, цим Положенням, цивільно правовими договорами або трудовими договорами (контрактами), укладеними з членами Наглядової Ради та іншими внутрішніми документами Банку.

6.4. Члени Наглядової Ради під час виконання своїх повноважень мають дотримуватися таких стандартів поведінки:

- діяти незалежно, об'єктивно та виважено під час розгляду питань діяльності Банку;
- забезпечувати конструктивну участь у роботі Наглядової Ради та її комітетів;
- не допускати формального підходу до розгляду питань порядку денного;
- дотримуватися етичних стандартів, корпоративних цінностей Банку та принципів належного корпоративного управління;
- сприяти прозорості, підзвітності та ефективності діяльності Наглядової Ради;
- підтримувати належний рівень комунікації з іншими членами Наглядової Ради, Правлінням Банку, підрозділами контролю та Корпоративним секретарем;
- діяти з урахуванням довгострокових інтересів Банку, його фінансової стійкості, ризик-профілю та стратегічних цілей.

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

6.6. У звіті Наглядової Ради відображається оцінка її діяльності, що має включати:

- 1) оцінку її складу, структури та діяльності як колегіального органу;
- 2) оцінку компетентності та ефективності кожного члена Наглядової Ради, у тому числі інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність - оплачувану і безоплатну;
- 3) оцінку незалежності кожного з незалежних членів Наглядової Ради;
- 4) оцінку компетентності та ефективності кожного комітету Наглядової Ради, зокрема інформацію про перелік та персональний склад комітетів, їх функціональні повноваження,



кількість проведених засідань та опис основних питань, які розглядали комітети. Окремо зазначається інформація про оцінку незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту;

5) оцінку виконання Наглядовою Радою поставлених цілей.

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

6.7. Наглядова Рада щороку у визначеному нею порядку здійснює оцінку ефективності своєї діяльності (індивідуальна та колективна самооцінка), кожного її члена та оцінку діяльності її комітетів, а також оцінку відповідності колективної придатності Наглядової Ради розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку, а також вжиття заходів з удосконалення механізмів діяльності Наглядової Ради за результатами такої оцінки. За результатами такої оцінки Наглядова Рада визначає та вживає заходів, спрямованих на вдосконалення організації та механізмів своєї діяльності.

6.8. Результати оцінки діяльності Наглядової Ради, її членів та комітетів, Голова Наглядової Ради представляє на засіданні Наглядової Ради для їх обговорення та, у разі необхідності, затвердження заходів щодо вдосконалення діяльності Наглядової Ради. Ознайомлення акціонерів з результатами проведених оцінок ефективності діяльності Наглядової Ради, з інформацією щодо затверджених заходів щодо вдосконалення діяльності Наглядової Ради та про перебіг їх реалізації здійснюється у відповідності до вимог законодавства. Аналіз відповідної інформації здійснюється акціонерами при розгляді, в тому числі, щорічного звіту про діяльність Наглядової Ради Банку. Наглядова Рада зобов'язана вживати заходів для запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню. Наглядова Рада зобов'язана повідомляти Національному банку України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку.

6.9. Наглядова Рада має право встановлювати, розглядати на своїх засіданнях та надавати на розгляд Загальних зборів іншу необхідну звітність щодо своєї діяльності та діяльності Банку у цілому.

6.10. Члени Наглядової Ради несуть відповідальність перед Банком за збитки, завдані Банку їх діями (бездіяльністю), відповідно до законодавства.

6.11. Порядок притягнення членів Наглядової Ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України, Статутом Банку, цим Положенням та укладеними з членами Наглядової Ради договорами.

7. ГОЛОВА ТА СЕКРЕТАР НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Особами, що організовують та забезпечують діяльність Наглядової Ради, є:

- Голова Наглядової Ради;
- секретар Наглядової Ради.

7.2. Голова Наглядової Ради обирається членами Наглядової Ради з їх числа простою більшістю голосів від загального складу Наглядової Ради. Рішення про обрання Голови Наглядової Ради може бути прийняте Загальними зборами.

Головою Наглядової Ради не може бути обрано члена Наглядової Ради, який протягом попереднього року був Головою Правління Банку. У випадку тимчасової неможливості Голови Наглядової Ради виконувати свої обов'язки, виконання його обов'язків на цей період може бути покладене на іншого члена Наглядової Ради рішенням Наглядової Ради, прийнятим більшістю голосів членів Наглядової Ради, присутніх на засіданні.



Наглядова Рада також має право обрати заступника Голови Наглядової Ради, який за відсутності Голови Наглядової Ради або тимчасової неможливості виконання ним своїх обов'язків буде виконувати обов'язки Голови Наглядової Ради.

7.2.1. Голова Наглядової Ради:

- 1) організовує роботу Наглядової Ради, забезпечує чіткий розподіл обов'язків між членами Наглядової Ради та ефективний обмін інформацією між ними;
- 2) здійснює контроль за виконанням плану засідань Наглядової Ради на поточний рік;
- 3) скликає засідання Наглядової Ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової Ради;
- 4) забезпечує відкрите обговорення та вільний обмін думками на засіданнях Наглядової Ради під час розгляду питань порядку денного відповідного засідання;
- 5) організовує роботу зі створення комітетів Наглядової Ради, визначення членів Наглядової Ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Банку;
- 6) звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової Ради;
- 7) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Банку;
- 8) представляє Наглядову Раду у відносинах з Національним банком України, іншими державними регуляторними органами та третіми особами, підписує кореспонденцію від імені Наглядової Ради;
- 9) несе відповідальність згідно із законодавством за виконання своїх посадових обов'язків.

Голова Наглядової Ради забезпечує належну організацію процесу розгляду та вивчення членами Наглядової Ради матеріалів (документів/інформації), які вони отримують з питань, які виносяться на розгляд Наглядовій Раді, для прийняття виважених та своєчасних рішень.

7.3. Організацію підготовки проведення засідання, в т.ч. документів та технічного забезпечення діяльності Наглядової Ради здійснює секретар Наглядової Ради. Функції секретаря Наглядової Ради виконує Корпоративний секретар Банку (інша особа з числа працівників Банку, що виконує обов'язки Корпоративного секретаря Банку), а за його відсутності - секретар призначається членами Наглядової Ради безпосередньо на засіданні Наглядової Ради.

7.3.1. Секретар Наглядової Ради:

- 1) здійснює організаційну та інформаційну підтримку Наглядової Ради у виконанні нею своїх обов'язків, зокрема, повідомляє всіх членів Наглядової Ради та інших учасників засідання про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової Ради;
- 2) забезпечує підготовку та проведення засідань Наглядової Ради, розробку та затвердження порядку денного засідань Головою Наглядової Ради;
- 3) забезпечує Голову та членів Наглядової Ради необхідною інформацією та документацією;
- 4) здійснює належне ведення документообігу та оформлення протоколів Наглядової Ради та її комітетів;
- 5) оформляє документи, видані Наглядовою Радою та Головою Наглядової Ради, та забезпечує їх надання членам Наглядової Ради та іншим колегіальним органам Банку і його посадовим особам;
- 6) веде реєстр протоколів засідань Наглядової Ради;
- 7) оформлює витяги з протоколів Наглядової Ради.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової Ради є чергові та позачергові засідання. Засідання Наглядової Ради проводяться у відповідності до щорічного плану засідань Наглядової Ради (чергові засідання), а також за необхідності (позачергові засідання). Щорічний план засідань



Наглядової Ради складається Корпоративним секретарем Банку на початку календарного року та затверджується Наглядовою Радою на її першому в поточному році засіданні. Відповідний план засідань може бути затверджений Наглядовою Радою на крайньому її засіданні року, що передує року, на який затверджується план. До порядку денного чергових засідань Наглядової Ради обов'язково вносяться питання розгляду проміжних результатів діяльності Банку, квартальних звітів Підрозділів контролю та звітів Комітетів Наглядової Ради про результати їх діяльності та прийняті ними рішення.

8.2. Засідання Наглядової Ради може проводитися у формі:

- очно, шляхом спільної присутності членів Наглядової Ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування, або шляхом організації теле-, відео- конференції (далі - у формі спільної присутності);
- заочного голосування шляхом проведення електронного опитування за допомогою електронних засобів зв'язку, що використовуються у Банку.

8.3. Проведення засідання Наглядової Ради у формі заочного голосування погоджується Головою Наглядової Ради.

8.4. Позачергові засідання Наглядової Ради проводяться у випадках обґрунтованої необхідності розгляду та прийняття Наглядовою Радою рішень щодо питань віднесених до її компетенції, в період між черговими засіданнями, і скликаються Головою Наглядової Ради за власною ініціативою або на вимогу:

- 1) Загальних зборів;
- 2) члена Наглядової Ради;
- 3) Голови або членів Правління;
- 4) CRO, CCO або керівника підрозділу внутрішнього аудиту Банку;
- 5) зовнішнього аудитора Банку;
- 6) Національного банку України;
- 7) з інших підстав, визначених законодавством України.

8.5. Порядок денний засідання Наглядової Ради затверджується Головою Наглядової Ради.

8.6. Про скликання засідань кожний член Наглядової Ради повідомляється завчасно шляхом повідомлення за допомогою телефонного зв'язку, направлення електронного повідомлення, направлення листа або шляхом вручення повідомлення особисто. Секретар Наглядової Ради не пізніше ніж за 2 (два) робочих дня до дати проведення очного засідання Наглядової Ради, надсилає за допомогою засобів електронного зв'язку Голові та членам Наглядової Ради порядок денний засідання, який містить інформацію про форму проведення засідання, дату, час та місце проведення засідання, а також матеріали щодо кожного питання порядку денного.

8.7. Матеріали з питань порядку денного відповідного засідання Наглядової Ради готуються відповідальними структурними підрозділами, які є ініціаторами відповідного розгляду питань та прийняття за ними рішень Наглядовою Радою.

Матеріали, які виносяться на розгляд Наглядової Ради мають містити:

- 1) опис питання, що виноситься на розгляд, обґрунтування (підстави) його розгляду;
- 2) пропозиції щодо проєкту рішення Наглядової Ради, його обґрунтування.

8.7.1. Усі необхідні матеріали щодо заявлених питань надсилаються на електронну пошту секретаря Наглядової Ради не пізніше 3 (трьох) робочих днів до дати проведення засідання Наглядової Ради.

8.8. Засідання Наглядової Ради є правомочним, якщо у ньому бере участь більше половини обраного складу Наглядової Ради.

8.9. На засідання Наглядової Ради можуть бути запрошені без права голосу Голова та члени Правління Банку, CRO, CCO, начальник Управління внутрішнього аудиту Банку, відповідальна



особа Банку за проведення фінансового моніторингу в Банку, інші працівники Банку або інші особи. За рішенням Наглядової Ради окремі питання порядку денного або засідання Наглядової Ради в цілому можуть розглядатися у закритому режимі, виключно за участю лише членів Наглядової Ради та секретаря Наглядової Ради.

8.10. Рішення Наглядової Ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

8.11. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) Голова та кожен із членів Наглядової Ради мають один голос. Голова Наглядової Ради має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів Наглядової Ради під час прийняття рішення.

8.12. Член Наглядової Ради, думка якого не збігається з прийнятим рішенням, може вимагати внесення його окремої думки до протоколу засідання Наглядової Ради. Рішення Наглядової Ради на засіданні, проведеного у формі спільної присутності, приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової Ради, а також у випадках, передбачених законодавством України, може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

8.13. За результатами проведення кожного засідання Наглядової Ради її секретар забезпечує оформлення протоколу відповідного засідання, у якому фіксуються, зокрема, рішення та результати голосування.

8.14. Протокол засідання Наглядової Ради оформлюється протягом 5 (п'яти) робочих днів після проведення засідання.

8.15. У протоколі засідання Наглядової Ради зазначаються:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дата, місце проведення, час початку та час завершення засідання Наглядової Ради;
- 3) форма проведення засідання (відкрите/закрите, у формі спільної присутності/ у формі заочного голосування, чергове/позачергове);
- 4) особи, які були присутні на засіданні (у разі очного засідання);
- 5) головуючий та секретар засідання;
- 6) наявність кворуму;
- 7) питання порядку денного;
- 8) доповідачі та основні положення доповіді, висловлені думки членів Наглядової Ради щодо питань порядку денного (для засідань у формі спільної присутності), або ініціатори, інші учасники розгляду питань та короткий опис наданих матеріалів щодо питань порядку денного (при заочному голосуванні);
- 9) окрема думка члена Наглядової Ради, яка відрізняється від думки більшості (у разі наявності);
- 10) поіменні підсумки голосування та рішення, прийняті Наглядовою Радою;
- 11) інформація щодо відмови членів Наглядової Ради від участі в прийнятті рішень внаслідок реального або потенційного конфлікту інтересів (у разі наявності).

8.16. Протокол засідання Наглядової Ради підписується Головою та секретарем Наглядової Ради. У випадку відсутності Голови Наглядової Ради на такому засіданні, - протокол підписується членом Наглядової Ради, що виконував функції головуючого на засіданні.

8.17. Голова (головуючий на засіданні) та секретар Наглядової Ради несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

8.18. Зауваження (окрема думка) членів Наглядової Ради зазначаються у протоколі відповідного засідання після викладення результатів голосування з розгляду відповідного питання.

8.19. Протокол засідання Наглядової Ради може складатися у формі електронного документу, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Наглядової Ради та секретаря відповідного засідання.



8.20. Строк дії протоколу Наглядової Ради - безстроковий (до його виконання), якщо інше не визначене у самому протоколі.

8.21. У разі проведення засідання Наглядової Ради у формі заочного голосування секретар Наглядової Ради надсилає членам Наглядової Ради листом або електронною поштою матеріали з питань порядку денного, затвердженого Головою Наглядової Ради. Члени Наглядової Ради зобов'язані протягом 2 (двох) робочих днів з моменту отримання запиту надати відповідь (свій голос) листом на корпоративну пошту корпоративного секретаря. У разі, якщо член Наглядової Ради не надає відповідь протягом зазначеного періоду часу, вважається, що він утримався від голосування з питань, що розглядалися на відповідному засіданні.

8.22. За підсумками заочного голосування секретар Наглядової Ради оформляє протокол з урахуванням п.8.15., п.8.16., п.8.19., п. 8.20 цього Положення.

8.23. Рішення, прийняті Наглядовою Радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової Ради, Головою та членами Правління, структурними підрозділами та працівниками Банку.

8.24. Рішення Наглядової Ради доводяться до відома їх виконавців у вигляді витягів із протоколу окремо із кожного питання. Витяги із протоколу засідання Наглядової Ради та її комітетів оформлюються та підписуються секретарем Наглядової Ради. Копії протоколів та витягів із протоколів засідань Наглядової Ради засвідчуються підписом секретаря Наглядової Ради.

8.25. Секретар Наглядової Ради направляє витяги із протоколів керівникам структурних підрозділів Банку, які були ініціаторами винесеного на розгляд питання та особам, на яких за рішенням Наглядової Ради безпосередньо покладено обов'язок виконання таких рішень. Витяги надаються акціонерам Банку, членам Правління, ССО, СРО, підрозділу внутрішнього аудиту, зовнішньому аудиторіві - на їх вимогу, у відповідності до законодавства.

8.26. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою Радою, здійснює Голова Наглядової Ради, корпоративний секретар, а за дорученням Голови - інші члени Наглядової Ради.

8.27. Протоколи засідань та інші документи Наглядової Ради зберігаються у корпоративного секретаря, з урахуванням встановлених у Банку правил діловодства протягом 3 (трьох) років після закінчення року, в якому вони були прийняті, а потім передаються до архіву Банку у встановленому порядку. Протоколи засідань Наглядової Ради зберігаються протягом всього строку діяльності Банку.

8.28. Працівники Банку, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової Ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації, у тому числі відомостей, що містять банківську таємницю.

8.29. Наглядова Рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Банку послуги фахівців Банку (юристів, фінансистів тощо). Крім того, Наглядова Рада, у межах затвердженого бюджету, може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

9. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

9.1. З числа членів Наглядової Ради, для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової Ради, Наглядова Рада створює постійні чи тимчасові комітети, створення яких передбачено чинним законодавством України (надалі – «Комітет»).

Комітети Наглядової Ради можуть також самостійно приймати рішення з окремих питань діяльності Банку, якщо: а) такі питання не належать до виключної компетенції Наглядової Ради у відповідності до законодавства України або Статуту Банку, та б) такий Комітет був належним чином уповноважений Наглядовою Радою на вирішення таких питань, без наступного надання їх



на розгляд Наглядовій Раді. При цьому інформація про рішення, прийняті відповідним Комітетом обов'язково включається у щоквартальні його звіти, які надаються на розгляд Наглядовій Раді.

9.2. Порядок утворення, компетенція, напрямок функціонування та склад Комітетів Наглядової Ради визначаються положеннями про відповідні комітети, що затверджуються Наглядовою Радою. Порядок утворення та діяльності Комітетів Наглядової Ради здійснюється з урахуванням вимог законодавства. Не залежно від утворення Комітетів, Наглядова Рада залишається відповідальною за загальне управління ризиками в Банку та забезпечує контроль за виконанням делегованих нею функцій.

9.3. Комітети звітують Наглядовій Раді про результати своєї діяльності та прийняті рішення не рідше одного разу на квартал (на чергових засіданнях Наглядової Ради). Відповідальним за підготовку звітів Комітетів є Голова відповідного Комітету та Корпоративний секретар.

9.4. Наглядова Рада несе відповідальність за роботу своїх Комітетів.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

10.1. Члени Наглядової Ради при здійсненні своїх прав і виконанні обов'язків повинні діяти в інтересах Банку, дотримуватися вимог законодавства України, положень Статуту Банку та інших внутрішніх документів Банку.

10.2. Наглядова Рада Банку 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 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.

10.3. Наглядова Рада несе відповідальність за організацію та ефективне функціонування системи внутрішнього контролю в Банку, що включає систему управління ризиками та внутрішній аудит. Наглядова Рада є основним суб'єктом системи управління ризиками Банку та несе повну відповідальність за створення комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Загальними зборами, якщо інше не визначене у відповідному рішенні Загальних зборів.

11.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами шляхом викладення цього Положення в новій редакції. Ухвалення нової редакції Положення автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції документа.

11.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України або чинній редакції Статуту Банку, це Положення буде діяти в тій частині, яка не суперечитиме законодавству України та Статуту Банку.

11.4. Якщо у процесі діяльності Наглядової Ради виникнуть правовідносини, не врегульовані цим Положенням, до таких відносин застосовуватиметься законодавство України та Статут Банку.