

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням № 6 акціонера
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "ГЕФЕСТ"
від 30.09.2015 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "ГЕФЕСТ"**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "ГЕФЕСТ" (далі по тексту відповідно Положення, Банк) встановлює порядок діяльності, склад, строк повноважень, компетенцію, порядок формування та організації роботи Наглядової ради Банку, а також права та обов'язки, відповідальність і підзвітність членів Наглядової ради.

1.2. Положення розроблене на підставі Конституції України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», «Про господарські товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», нормативно-правових актів Національного банку України, інших нормативних актів, чинних на території України, а також Статуту Банку.

1.3. Це Положення затверджене Рішенням акціонера Банку. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Загальних зборів акціонерів Банку (Рішенням акціонера Банку).

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є органом, що здійснює захист прав акціонерів Банку, і в межах своєї компетенції контролює та регулює діяльність Правління Банку.

2.2. У своїй роботі Наглядова рада керується чинним законодавством України, нормативно-правовими документами Національного банку України, Статутом Банку, рішенням Загальних зборів акціонерів Банку.

2.3. Роботою Наглядової ради керує Голова Наглядової ради.

2.4. Наглядова рада підзвітна Загальним зборам акціонерів та забезпечує виконання їх рішень. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами акціонерів про свою діяльність, загальний стан Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Банку.

3. ОБРАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Члени Наглядової ради, в тому числі Голова Наглядової ради, призначаються та звільняються Загальними зборами акціонерів.

3.2. Наглядова рада обирається у кількості не менше 5 (п'яти) осіб. Конкретна кількість членів Наглядової ради визначається Загальними зборами акціонерів.

3.3. Наглядова рада не менш як на одну четверту має складатися з незалежних членів. Член Наглядової ради, який є асоційованою особою члена Правління Банку, представником споріднених або афілійованих осіб Банку, акціонером Банку або його представником, не може вважатися незалежним.

3.4. Члени Наглядової ради Банку обираються шляхом кумулятивного голосування з числа акціонерів Банку або їх представників, які мають бездоганну ділову репутацію.

3.5. Члени Наглядової ради не можуть входити до складу Правління, а також обіймати інші посади в цьому Банку на умовах трудового договору. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.

3.6. Члени Наглядової ради повинні відповідати вимогам до керівників Банку, встановлених чинним законодавством, а також критеріям професійної належності та відповідності власним посадам, зокрема:

- чесність, неупередженість;
- наявність адекватної компетентності та здібностей;
- достатня фінансова платоспроможність.

Членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством заборонено обіймати посади в органах управління юридичних осіб.

3.7. Загальні збори акціонерів можуть встановити залежність членства у Наглядовій раді від кількості акцій, якими володіє акціонер.

3.8. Право висувати кандидатів на посади членів Наглядової ради мають акціонери Банку (їх уповноважені представники). Акціонер має право висувати власну кандидатуру. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісного складу Наглядової ради.

3.9. Пропозиції щодо кандидатів вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів акціонерів в письмовій формі із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, прізвища, ім'я, по батькові кандидата, який пропонується цим акціонером до складу Наглядової ради, кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату.

3.10. Рішення про обрання членів Наглядової ради приймається Загальними зборами акціонерів шляхом кумулятивного голосування, коли загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів Наглядової ради, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

3.11. Обраними до складу Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

3.12. Голова Наглядової ради обирається Загальними зборами акціонерів із числа членів Наглядової ради, обраних шляхом кумулятивного голосування.

3.12. Національний банк України перевіряє відповідність кандидатур Голови та членів Наглядової ради вимогам чинного законодавства та в разі відсутності заперечень погоджує їх.

3.13. Національний банк України визначає ділову репутацію кандидатів на посади голови, його заступників і членів Наглядової ради Банку. Якщо протягом

місяця Національний банк не дійшов обґрунтованого висновку про невідповідність кандидата вимогам чинного законодавства, то вважається, що кандидатура є погодженою.

3.14. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Члени Наглядової ради здійснюють свої повноваження з моменту їх обрання до моменту припинення їх повноважень (відкликання) в порядку, встановленому Статутом Банку та чинним законодавством України.

Національний банк України має право вимагати припинення повноважень члена Наглядової ради, якщо він неналежним чином виконує свої функції.

4.2. Рішення Загальних зборів акціонерів про відкликання може прийматися виключно стосовно всіх членів Наглядової ради. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Банк протягом 3 місяців має скликати позачергові Загальні збори акціонерів для обрання всього складу Наглядової ради.

4.3. Без рішення Загальних зборів акціонерів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Банку за 2 тижні; в
- разі неможливості виконання обов'язків за станом здоров'я; в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

4.4. Члени Наглядової ради здійснюють свої повноваження на підставі договору, умови якого, в тому числі щодо розміру винагороди, затверджуються Загальними зборами акціонерів.

4.5. Від імені Банку договори підписує особа, уповноважена на те Загальними зборами акціонерів. Дія договору з членом Наглядової ради припиняється одночасно з припиненням його повноважень з будь-яких підстав.

5. ОСНОВНІ ЦІЛІ ТА КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення ефективності внесених акціонерами Банку інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Банку, здійснення контролю за діяльністю Банку.

5.2. Наглядова рада визначає та контролює стратегічні цілі і корпоративні

цінності Банку, визначає стратегію розвитку Банку та високі стандарти професійної поведінки, відповідно до яких Банк здійснюватиме свою діяльність, враховуючи інтереси акціонерів і вкладників.

5.3. Основним завданням Наглядової ради є забезпечення призначення в Банку ефективного керівництва.

5.4. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Статутом Банку, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами акціонерів.

5.5. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

5.5.1. затвердження стратегії розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами акціонерів;

5.5.2. затвердження бюджету Банку, у тому числі бюджету підрозділу внутрішнього аудиту, та бізнес-плану розвитку Банку;

5.5.3. визначення і затвердження стратегії та політики управління ризиками, процедури управління ними, а також переліку ризиків, їх граничних розмірів;

5.5.4. забезпечення функціонування системи внутрішнього контролю Банку та контролю за її ефективністю;

5.5.5. контроль за ефективністю функціонування системи управління ризиками;

5.5.6. затвердження плану відновлення діяльності Банку;

5.5.7. визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Банку;

5.5.8. визначення кредитної політики Банку;

5.5.9. визначення організаційної структури Банку, у тому числі підрозділу внутрішнього аудиту;

5.5.10. затвердження внутрішніх положень, що регламентують діяльність структурних підрозділів Банку;

5.5.11. призначення та звільнення Голови Правління, заступника Голови Правління та членів Правління, керівника підрозділу внутрішнього аудиту

5.5.12. затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, що укладатимуться з Головою та членами Правління та працівниками підрозділу внутрішнього аудиту, затвердження розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

5.5.13. здійснення контролю за діяльністю Правління Банку, внесення пропозицій щодо її вдосконалення;

5.5.14. прийняття рішення про притягнення до дисциплінарної та майнової відповідальності Голови та членів Правління Банку;

5.5.15. прийняття рішення про відсторонення Голови Правління від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;

5.5.16. визначення порядку роботи та планів підрозділу внутрішнього аудиту і контроль за його діяльністю; затвердження положення про підрозділу

внутрішнього аудиту Банку;

5.5.17. призначення та звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту Банку;

5.5.18. затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, що укладатимуться з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту Банку, затвердження розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

5.5.19. визначення аудиторської фірми для проведення зовнішнього аудиту, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати послуг;

5.5.20. розгляд висновку зовнішнього аудиту Банку та підготовка рекомендацій Загальним зборам акціонерів для прийняття рішення щодо нього;

5.5.21. встановлення порядку проведення ревізій та контролю за фінансово-господарською діяльністю Банку;

5.5.22. 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;

5.5.23. прийняття рішення щодо створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів (філій, відділень, представництв тощо), затвердження їх статутів і положень;

5.5.24. забезпечення своєчасного надання (опублікування) Банком достовірної інформації щодо його діяльності відповідно до законодавства України;

5.5.25. прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку;

5.5.26. прийняття рішення про передачу майна або майнових прав, що належать Банку, в заставу, іпотеку чи майнову поруку;

5.5.27. прийняття рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість; прийняття рішення про внесення питання про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, на вирішення Загальних зборів акціонерів;

5.5.28. прийняття рішення щодо встановлення ліміту максимального розміру суми кредитів на одного інсайдера, які будуть надаватись за рішенням Правління у межах нормативів, встановлених нормативно-правовими актами Національного банку України;

5.5.29. прийняття рішення про проведення Банком активних операцій з інсайдером у розмірі, що перевищує 5 відсотків статутного капіталу Банку;

5.5.30. прийняття спільного письмового рішення з Правлінням про надання Банком кредиту, позики, гарантії чи поручительства особі, яка належить до

управлінського персоналу Банку, якщо загальна сума кредиту (позики, гарантії чи поручительств) цій особі перевищує суму, передбачену нормативно-правовими актами Національного банку України;

5.5.31. прийняття рішення про проведення Банком активних операцій з контрагентом/позичальником у розмірі, що перевищує 25 відсотків регулятивного капіталу Банку;

5.5.32. прийняття рішення про участь Банку у банківських групах, неприбуткових спілках чи асоціаціях;

5.5.33. прийняття рішення про здійснення інвестицій у статутні капітали та акції інших юридичних осіб;

5.5.34. призначення та звільнення корпоративного секретаря та затвердження Положення про корпоративного секретаря Банку;

5.5.35. затвердження в межах своєї компетенції положень, пов'язаних з регулюванням політики Банку: положення про облікову політику, положення про політику управління ризиками, положення про політику управління активами і пасивами, положення про інвестиційну політику, положення про кредитну політику, положення про тарифну політику;

5.5.36. скликання чергових або позачергових Загальних зборів акціонерів відповідно до Статуту Банку та у випадках, встановлених чинним законодавством України; повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів відповідно до чинного законодавства України;

5.5.37. підготовка порядку денного Загальних зборів акціонерів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, за винятком передбачених Статутом Банку випадків скликання Загальних зборів акціонерами;

5.5.38. обрання реєстраційної комісії для реєстрації акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах акціонерів, за винятком передбачених Статутом Банку випадків скликання Загальних зборів акціонерами;

5.5.39. обрання голови та секретаря Загальних зборів акціонерів, за винятком передбачених Статутом Банку випадків скликання Загальних зборів акціонерами;

5.5.40. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів акціонерів; визначення дати складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів;

5.5.41. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів;

5.5.42. прийняття рішення про розміщення Банком цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25 відсотків вартості активів Банку;

5.5.43. прийняття рішення про викуп розміщених Банком цінних паперів, крім акцій;

5.5.44. прийняття рішення про продаж акцій, раніше викуплених Банком;

5.5.45. надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до чинного законодавства України;

5.5.46. прийняття рішення про обрання суб'єкта оціночної діяльності для оцінки майна Банку та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

5.5.47. затвердження ринкової вартості акцій та іншого майна у випадках, передбачених чинним законодавством України; мотивування рішення, якщо затверджена ринкова вартість акцій та іншого майна відрізняється від вартості, визначеної відповідно до чинного законодавства України більше ніж на 10 відсотків;

5.5.48. прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної та/або клірингової установи та затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати послуг;

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

5.5.50. затвердження порядку здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами;

5.5.51. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із чинним законодавством України та цим Положенням.

5.6. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Банку, крім Загальних зборів акціонерів, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством.

5.7. Реалізуючи свої функції, Наглядова рада:

5.7.1. визначає перспективні банківські продукти та операції, ринки, регіони, сфери дії, у яких Банк планує досягти переваги над конкурентами, а також потреби Банку щодо фінансових, операційно-технологічних і кадрових ресурсів;

5.7.2. забезпечує, щоб стратегія Банку та стандарти професійної поведінки були доведені до відома всіх працівників Банку;

5.7.3. затверджує політику Банку стосовно ризиків і процедур управління такими ризиками і здійснює моніторинг її виконання;

5.7.4. затверджує кодекс корпоративної етики та процедури, які забороняють або обмежують діяльність, відносини та ситуації, які можуть знизити якість корпоративного управління;

5.7.5. забезпечує публічне розкриття та/або інформування органів банківського нагляду про політику Банку щодо конфлікту інтересів;

5.7.6. контролює ефективність механізмів фінансового операційного контролю; встановлює політику внутрішнього контролю;

5.7.7. вимагає від внутрішнього аудиту Банку об'єктивної оцінки та надання порад щодо управління ризиками та адекватності систем внутрішнього контролю;

5.7.8. сприяє ефективності роботи зовнішніх аудиторів Банку з метою забезпечення достовірності та об'єктивності фінансової звітності Банку, що відображає його фінансовий стан і результати діяльності;

5.7.9. здійснює постійний моніторинг дотримання Банком чинного законодавства та внутрішніх процедур;

5.7.10. визначає формат та частоту управлінської звітності, обсяг необхідної інформації; повною мірою реалізує свої права запитувати й вимагати від Правління Банку пояснень, своєчасно отримувати достатньо інформації для оцінки якості його роботи.

6. ГОЛОВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

6.1. Голова Наглядової ради організовує роботу Наглядової ради, скликає її засідання та головує на них, відкриває Загальні збори акціонерів, здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Банку та цим Положенням.

6.2. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

6.3. Голова Наглядової ради:

6.3.1. представляє інтереси Наглядової ради Банку у взаємовідносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, іншими організаціями, установами;

6.3.2. організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи Наглядової ради;

6.3.3. скликає засідання Наглядової ради, затверджує порядок денний засідань;

6.3.4. головує на засіданнях Наглядової ради та організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

6.3.5. готує доповідь та звітує перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Банку;

6.3.6. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Банку.

6.4. Корпоративний секретар – посадова особа в Банку, до функціональних обов'язків якої належить забезпечувати ефективну взаємодію між Наглядовою радою та Правлінням Банку, а також взаємодію Банку з акціонерами, іншими заінтересованими особами та потенційними інвесторами.

6.5. Корпоративний секретар Банку призначається та звільняється за

рішенням Наглядової ради.

6.6. Положення про Корпоративного секретаря Банку затверджується Наглядовою радою.

6.7. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Банку послуги фахівців Банку (юристів, фінансистів тощо).

7. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. На членів Наглядової ради покладається обов'язок діяти якнайкраще в інтересах Банку, а не з особистих (приватних) інтересів. Члени Наглядової ради зобов'язані діяти добросовісно, розумно та неупереджено, проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, повинні бути чесними і не повинні вести справи в такий спосіб, що надає їм необумовлені вигоди або завдає шкоди інтересам Банку, клієнтів Банку або акціонерів Банку.

7.2. Члени Наглядової ради повинні ставитися з відповідальністю до виконання своїх обов'язків, діяти з усвідомленням та почуттям моральної відповідальності за свою поведінку та свої вчинки, приймати рішення на підставі всієї необхідної інформації.

7.3. Члени Наглядової ради повинні повністю розкривати Правлінню Банку та Наглядовій раді свої конфлікти інтересів і не повинні використовувати власну посаду та службове становище в особистих інтересах або інтересах осіб, які є пов'язаними з Банком через члена Наглядової ради.

7.4. Члени Наглядової ради повинні уникати конфлікту інтересів у своїй роботі та брати самовідвід від участі в прийнятті рішень, якщо в них існує конфлікт інтересів, який не дає змоги їм належним чином виконувати свої обов'язки в Банку. Член Наглядової ради повинен бути відсторонений від голосування або участі іншим чином у прийнятті Банком будь-якого рішення, щодо якого існує конфлікт інтересів.

7.5. Члени Наглядової ради не мають право використовувати власність Банку в особистих цілях, зобов'язані уникати економічної або фінансової заінтересованості в діяльності постачальників, клієнтів, заінтересованих осіб або конкурентів Банку.

7.6. Члени Наглядової ради не беруть участі в повсякденному керівництві роботою Банку.

7.7. Члени Наглядової ради зобов'язані:

7.7.1. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку;

7.7.2. приймати рішення в межах наданих повноважень;

7.7.3. виконувати рішення Загальних зборів акціонерів;

7.7.4. особисто брати участь у Загальних зборах акціонерів;

7.7.5. завчасно готуватися до засідань Наглядової ради, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідань матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;

7.7.6. особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради;

7.7.7. забезпечувати належний рівень своїх експертних знань та компетентності; періодично оцінювати ефективність власної практики управління, виявляти недоліки і вживати необхідні заходи з їх виправлення;

7.7.8. дотримуватися встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом; не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, 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 інтересах або в інтересах третіх осіб;

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

7.8. Члени Наглядової ради мають право:

7.8.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність Банку, необхідну для виконання своїх функцій;

7.8.2. в межах визначених повноважень у складі Наглядової ради вирішувати питання діяльності Банку;

7.8.3. отримувати всі необхідні документи до засідань Наглядової ради заздалегідь з метою попереднього ознайомлення з ними;

7.8.4. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати на власний розсуд з питань порядку денного на засіданнях Наглядової ради;

7.8.5. вимагати скликання засідання Наглядової ради;

7.8.6. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;

7.8.7. у випадку, якщо рішення Наглядової ради суперечать чинному законодавству, звертатися до Загальних зборів акціонерів.

7.9. Члени Наглядової ради несуть кримінальну, адміністративну, цивільно-правову відповідальність перед Банком, в тому числі за шкоду, заподіяну їх неправомірними діями або бездіяльністю.

7.10. Члени Наглядової ради несуть відповідальність за дотримання встановлених у Банку правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Наглядової ради, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Наглядової ради.

8. ПІДГОТОВКА ЗАСІДАНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

8.2. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради, на вимогу члена Наглядової ради, Правління, члена Правління.

8.3. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління, інші особи на запрошення Наглядової ради.

8.4. Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається Голові Наглядової ради безпосередньо або через Корпоративного секретаря (у разі його призначення Наглядовою радою). Вимога про скликання засідання Наглядової ради повинна містити: прізвище, ім'я та по-батькові, посаду особи, що її вносить; підстави для скликання засідання Наглядової ради; формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.

8.5. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

8.6. План роботи Наглядової ради формується відповідно до рішень Загальних зборів акціонерів, пропозицій членів Наглядової ради, Правління, керівників структурних підрозділів та посадових осіб Банку з урахуванням необхідності розгляду питань довгострокової і короткострокової перспективи.

8.7. Пропозиції до плану роботи Наглядової ради подаються у вигляді доповідної записки, в якій викладені доцільність, мета, підстави, висновки та пропозиції.

8.8. Голова Наглядової ради визначає:

- місце, дату та час проведення засідання Наглядової ради;
- порядок денний засідання;
- доповідачів з кожного питання порядку денного;
- склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань на засіданні

Наглядової ради.

Всі члени Наглядової ради мають право доповнювати порядок денний.

8.9. Організація та підготовка проведення засідань, протоколювання, оформлення, реєстрація і доведення до виконавців рішення Наглядової ради покладається на Голову Наглядової ради або Корпоративного секретаря Банку (у разі його призначення Наглядовою радою).

8.10. Керівники структурних підрозділів та посадові особи Банку, які є відповідальними за підготовку питання до засідання, подають Голові Наглядової ради або Корпоративному секретарю (у разі його призначення Наглядовою радою) документи з питань, що вносяться на обговорення, не пізніше ніж за 7 днів до засідання. Ці документи мають включати:

- пояснювальні та інформаційні записки;
- довідкові матеріали;
- проекти рішень з візами керівників відповідних структурних підрозділів та посадових осіб Банку;
- альтернативні рішення у разі наявності.

8.11. Голова Наглядової ради або Корпоративний секретар (у разі його призначення Наглядовою радою) контролює своєчасність подання матеріалів на розгляд засідання, перевіряє їх повноту та правильність оформлення.

8.12. Голова Наглядової ради або Корпоративний секретар (у разі його призначення Наглядовою радою) повідомляє членів Наглядової ради та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Наглядової ради, про його проведення не пізніше як за 5 днів до дати проведення засідання. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються матеріали до засідання.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

9.1. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

9.2. Головує на засіданні Голова Наглядової ради або особа, яка виконує його повноваження.

На засіданні Наглядової ради обирається секретар засідання, яким може бути працівник Банку, який не є членом Наглядової ради. Функції секретаря засідання Наглядової ради може виконувати Корпоративний секретар (у разі його призначення Наглядовою радою). Секретар засідання Наглядової ради забезпечує ведення протоколу та несе відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

9.3. Наглядова рада може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Наглядової ради не заперечує проти розгляду цих питань.

9.4. Рішення Наглядової ради приймаються лише після їх всебічного обговорення. Наглядова рада приймає рішення незалежно від особистих інтересів його членів або інтересів контролюючих акціонерів з врахуванням інтересів всіх акціонерів, зважаючи на загальні інтереси Банку та його вкладників.

9.5. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.

Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

Спільне письмове рішення Наглядової ради та Правління, передбачене пунктом 11.2.30 Статуту Банку, приймається шляхом таємного голосування більшістю у 2/3 голосів за присутності не менше половини членів Наглядової ради та Правління без участі зацікавленої особи.

9.6. На засіданні Наглядової ради ведеться протокол, у якому зазначаються:

- місце, дата і час проведення засідання;
- особи, які брали участь у засіданні;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування;

- зміст доповідей та виступів, хід обговорення;
- підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти» або утрималися від голосування з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

9.7. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом 5 днів після проведення засідання та підписується всіма членами Наглядової ради, які були присутніми на засіданні.

9.8. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за його рішенням може фіксуватися технічними засобами.

9.9. У невідкладних випадках за рішенням Голови Наглядової ради Наглядова рада може прийняти рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування). У такому разі питання для голосування та проекти рішень передаються Головою Наглядової ради або Корпоративним секретарем (у разі його призначення Наглядовою радою) всім членам Наглядової ради. До повідомлення додаються бюлетені для голосування відповідно до кількості питань, винесених на заочне голосування, які мають містити:

- питання, яке винесене на заочне голосування;
- проект рішення з питання, яке винесене на заочне голосування;
- варіанти голосування за проект рішення: «за», «проти», «утримався»;
- поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень, та найменування адресату;
- дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;
- місце для письмового викладу власної позиції з питання, яке винесене на заочне голосування;
- місце для підпису члена Наглядової ради;
- застереження про те, що бюлетень має бути обов'язково підписаний членом Наглядової ради і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним.

9.10. У разі прийняття рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування) члени Наглядової ради надсилають на адресу Наглядової ради заповнені бюлетені для голосування по кожному питанню, яке винесене на заочне голосування. У цьому випадку рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували всі члени Наглядової ради. Члени Наглядової ради повідомляються Головою Наглядової ради або Корпоративним секретарем (у разі його призначення Наглядовою радою) про прийняття або неприйняття рішення.

9.11. Рішення Наглядової ради повинні бути конкретними, точно визначати виконавців та строки виконання.

9.12. Протокол засідання Наглядової ради надається для ознайомлення на вимогу члена Наглядової ради.

9.13. Секретар засідання Наглядової ради або Корпоративний секретар (у разі його призначення Наглядовою радою) забезпечує доведення рішень Наглядової ради до їх виконавців протягом 5 днів з дати прийняття рішення.

Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу оформлюються секретарем засідання Наглядової ради або Корпоративним секретарем (у разі його призначення Наглядовою радою) і надаються особисто під розпис кожному виконавцю.

9.14. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Правлінням, усіма працівниками Банку.

9.15. Матеріали до засідань Наглядової ради, протоколи засідань Наглядової ради, бюлетені для голосування зберігаються у Голови Наглядової ради або Корпоративного секретаря (у разі його призначення Наглядовою радою) по кожному засіданню окремо.

9.16. У разі проведення закритого засідання (закритого обговорення окремих питань), підготовка та зберігання матеріалів до засідання здійснюється з дотриманням встановлених правил роботи з документами обмеженого доступу.

9.17. Банк зобов'язаний щороку, не пізніше 30 квітня, та на вимогу Національного банку України надавати Національному банку України в межах його повноважень щодо здійснення банківського нагляду інформацію про питання, що розглядалися на засіданні Наглядової ради, та прийняті щодо них рішення, а також перелік членів Наглядової ради, присутніх на засіданні.

10. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

10.1. Винагорода кожного члена Наглядової ради визначається Загальними зборами акціонерів та передбачається договором, який укладається з кожним членом Наглядової ради.

10.2. Членам Наглядової ради компенсуються виплати 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 жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлених чинним законодавством.