

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Позачерговими Загальними

зборами акціонерів

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО

ТОВАРИСТВА «БАНК АЛЬЯНС»

(Протокол № 4/2016 від 30.05.2016р.)

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

**м. Київ – 2016 рік**

## ЗМІСТ

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	3
Розділ II. ПРАВОВИЙ СТАТУС РАДИ.....	3
Розділ III. СКЛАД РАДИ.....	3
Розділ IV. ОБРАННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ РАДИ .....	4
Розділ V. КОМПЕТЕНЦІЯ РАДИ .....	6
Розділ VI. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РАДИ .....	10
Розділ VII. ЗАСІДАННЯ РАДИ.....	11
Розділ VIII. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗАСІДАНЬ РАДИ .....	12
Розділ IX. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ РАДИ.....	13
Розділ X. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РІШЕННЯ РАДИ .....	14
Розділ XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРИЙНЯТИХ РАДОЮ РІШЕНЬ .....	16
Розділ XII. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РАДИ.....	17
Розділ XIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	18

## **Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Спостережну раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК АЛЬЯНС» (надалі за текстом – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК АЛЬЯНС» (надалі за текстом – Банк) та законодавства України.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок обрання та відкликання (припинення повноважень) членів Спостережної ради Банку (надалі за текстом – Рада), організацію її роботи, а також права, обов'язки та відповідальність членів Ради.

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

## **Розділ ІІ. ПРАВОВИЙ СТАТУС РАДИ**

2.1. Рада є органом, що здійснює захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку, і, в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством України, контролює та регулює діяльність Правління Банку.

2.2. У своїй діяльності Рада керується Законами України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України, Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів, а також цим Положенням.

2.3. Метою діяльності Ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій, сприяння реалізації завдань Банку, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Банку.

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

2.5. За рішенням Загальних зборів, Раді можуть делегуватись повноваження, що належать до компетенції Загальних зборів, крім тих, що відповідно до законодавства України належать до виключної компетенції Загальних зборів.

2.6. Рада в порядку, визначеному законодавством України може створювати із числа членів Ради тимчасові та постійні комітети. Порядок утворення, діяльності та функції таких комітетів визначаються законодавством України, а також положеннями про такі комітети, які затверджуються Радою.

2.7. Рада за пропозицією Голови Ради у встановленому порядку має право обрати Корпоративного секретаря, який відповідає за взаємодію Банку з акціонерами та/або інвесторами.

2.8. Рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на розвиток Банку.

## **Розділ ІІІ. СКЛАД РАДИ**

3.1. Кількісний склад Ради встановлюється Загальними зборами у кількості 5 (п'ять) осіб. До складу Ради входять Голова та інші члени Ради.

3.2. Члени Ради Банку не можуть входити до складу Правління, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору.

3.3. Рада Банку не менш як на 1/4 (одну четверту) має складатися з незалежних членів, при цьому кількість незалежних членів не може бути менше двох.

Член Ради Банку, який є асоційованою особою члена Правління Банку, представником споріднених або афілійованих осіб Банку, акціонером Банку або його представником, не може вважатися незалежним.

3.4. До складу Ради не повинні висуватися та обиратися особи, які є учасниками (акціонерами) або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Банку.

3.5. Якщо кількість членів Ради становить менше половини її кількісного складу, Банк протягом 3 (трьох) місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Ради шляхом кумулятивного голосування.

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

3.7. Голова Ради:

3.7.1. Організовує роботу Ради та здійснює контроль за виконанням рішень Радою.

3.7.2. Скликає засідання Ради та головує на них, визначає порядок денний засідань, підписує протоколи засідань Ради.

3.7.3. Забезпечує відкрите обговорення та вільний обмін думками на засіданнях Ради та належний рівень (повноту) розгляду на них усіх питань.

3.7.4. Співпрацює з акціонерами Банку, Головою та членами Правління.

3.7.5. Координує діяльність Корпоративного секретаря (за наявності).

3.7.6. Доповідає Загальним зборам про діяльність Ради, загальний стан Банку та вжиті Радою заходи, спрямовані на досягнення мети Банку.

3.7.7. Координує діяльність та зв'язки членів Ради з іншими органами та посадовими особами Банку.

3.7.8. Підписує від імені Банку договори (контракти) з Головою та членами Правління.

3.7.9. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України і Статутом Банку та необхідні для ефективної діяльності Ради в межах її повноважень.

## **Розділ IV. ОБРАННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ РАДИ**

4.1. Рада Банку обирається Загальними зборами з числа акціонерів Банку, їх представників та незалежних членів.

Обрання Ради Банку здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

4.2. Члени Ради обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів на строк до наступних річних Загальних зборів. Повноваження члена Ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. Повноваження представника акціонера - члена Ради виникають і припиняються відповідно до законодавства України.

4.3. Національний банк України визначає ділову репутацію та професійну придатність кандидатів на посади Голови та членів Ради Банку. Вимоги до ділової репутації Голови та членів Ради Банку встановлюються Національним банком України.

4.4. Право висувати кандидатів для обрання до складу Ради мають акціонери Банку. Також акціонер має право висувати власну кандидатуру.

Одна й та сама особа може обиратися до складу Ради неодноразово.

4.5. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Ради.

4.6. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Ради, повинні мати бездоганну ділову репутацію. Хоча б один з членів Ради Банку, який має освіту в галузі економіки або права, повинен мати досвід роботи в банківській системі на керівних посадах не менше трьох років.

4.7. Пропозиція акціонера повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові (для фізичної особи) або повне найменування (для юридичної особи) акціонера, що вносить пропозицію;
- відомості про кількість, тип та категорію акцій, що належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- назву органу, до якого висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
- письмову згоду кандидата на обрання до складу Ради Банку;
- іншу інформацію про кандидата відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Дані, зазначені у пропозиції акціонера або члена Ради, повинні бути у письмовій формі підтверджені особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, із зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (належним чином засвідчена копія довіреності), що містить відомості, передбачені законодавством України.

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

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

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

- неподання даних, передбачених пунктом 4.7 цього Положення;
- якщо особа, кандидатура якої висувається для обрання до складу Ради, не відповідає вимогам, що встановлені пунктами 3.2, 3.4, 4.6. цього Положення.

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

4.11. Обраними до складу Ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Голосування здійснюється з використанням бюлетенів для голосування. Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування, але єдиним бюлетенем для голосування.

4.12. Повноваження Голови та членів Ради дійсні з моменту їх обрання Загальними зборами.

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

## **Розділ V. КОМПЕТЕНЦІЯ РАДИ**

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

5.2. До виключної компетенції Ради належить:

5.2.1. Затвердження стратегії розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами.

5.2.2. Затвердження бюджету Банку, у тому числі бюджету Служби внутрішнього аудиту, та бізнес-плану розвитку Банку.

5.2.3. Визначення і затвердження стратегії та політики управління ризиками, процедури управління ними, а також переліку ризиків, їх граничних розмірів.

5.2.4. Забезпечення функціонування системи внутрішнього контролю Банку та контролю за її ефективністю.

5.2.5. Контроль за ефективністю функціонування системи управління ризиками.

5.2.6. Затвердження плану відновлення діяльності Банку.

5.2.7. Визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Банку.

5.2.8. Визначення кредитної політики Банку.

5.2.9. Визначення організаційної структури Банку, у тому числі Служби внутрішнього

аудиту.

5.2.10. Затвердження внутрішніх положень, що регламентують діяльність структурних підрозділів Банку.

5.2.11. Затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Банку.

5.2.12. Призначення та звільнення Голови та членів Правління Банку, керівника Служби внутрішнього аудиту.

5.2.13. Затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з членами Правління Банку, умов оплати праці керівника та працівників Служби внутрішнього аудиту, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат.

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

5.2.15. Здійснення контролю за діяльністю Правління Банку, внесення пропозицій щодо її вдосконалення.

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

5.2.17. Визначення порядку роботи та планів Служби внутрішнього аудиту і контроль за її діяльністю.

5.2.18. Створення тимчасових та постійно діючих комітетів Спостережної ради, визначення їх персонального складу, повноважень та інших питань функціонування, розгляд висновків тимчасових та постійно діючих комітетів Спостережної ради.

5.2.19. Обрання Корпоративного секретаря та затвердження Положення про Корпоративного секретаря.

5.2.20. Визначення (обрання) аудиторської фірми для проведення зовнішнього аудиту Банку, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг.

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

5.2.22. Контроль за усуненням недоліків, виявлених Національним банком України та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку, Службою внутрішнього аудиту та аудиторською фірмою, за результатами проведення зовнішнього аудиту.

5.2.23. Прийняття рішення щодо створення дочірніх підприємств та участі в них, їх реорганізації та ліквідації, створення відокремлених підрозділів Банку, затвердження їх статутів і положень, а також річних результатів діяльності.

5.2.24. Прийняття рішення про участь Банку у банківських спілках та асоціаціях, про заснування та припинення участі в інших юридичних особах.

5.2.25. Прийняття рішення про участь Банку у групах.

5.2.26. Забезпечення своєчасного надання (опублікування) Банком достовірної інформації щодо його діяльності відповідно до чинного законодавства України.

5.2.27. Прийняття рішення про скликання (проведення) чергових та позачергових Загальних зборів, підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення.

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

5.2.29. Повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до чинного законодавства України.

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

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

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

5.2.33. Прийняття рішення про розміщення Банком цінних паперів, крім акцій.

5.2.34. Прийняття рішення про викуп розміщених Банком цінних паперів, крім акцій.

5.2.35. Прийняття рішення про продаж акцій, раніше викуплених Банком.

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

У разі неприйняття Радою Банку рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, ринкова вартість майна, робіт або послуг якого становить від 10 до 25 відсотків вартості активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності Банку, питання про вчинення такого правочину може виноситися на розгляд Загальних зборів.

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

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

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

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



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

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

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

5.2.44. Здійснення інших повноважень, що належать до компетенції Ради відповідно до законодавства України, Статуту, цього Положення та рішень Загальних зборів.

5.3. Питання, що належать до виключної компетенції Ради, не можуть вирішуватися іншими органами Банку, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законодавством України.

5.4. Повноваження, які згідно законодавства України не віднесено до виключної компетенції Ради можуть бути делеговані Правлінню Банку та/або іншим органам управління Банку.

5.5. Рада Банку має право за пропозицією Голови Ради обирати Корпоративного секретаря Банку.

5.5.1. У випадку обрання Корпоративного секретаря, Рада затверджує Положення про Корпоративного секретаря, яким визначає його права та обов'язки, порядок переобрання та припинення його повноважень.

5.5.2. У випадку обрання Корпоративного секретаря, він одночасно є секретарем Загальних зборів та Ради Банку.

5.6. Рада в межах своїх обов'язків (або аудиторський комітет Ради у разі його створення) повинна:

5.6.1. Здійснювати нагляд за діяльністю Служби внутрішнього аудиту та забезпечити оцінку ефективності та якості роботи Служби внутрішнього аудиту шляхом проведення внутрішньої та зовнішньої оцінок. Внутрішня оцінка має проводитися не рідше ніж один раз на рік шляхом розгляду та затвердження звіту про роботу Служби внутрішнього аудиту за звітний рік, проведення періодичних самооцінок або оцінок, що надаються іншими кваліфікованими працівниками банку, які володіють достатніми знаннями у сфері внутрішнього аудиту та залучаються у разі потреби для такої оцінки. Зовнішня оцінка має проводитися не рідше ніж один раз на п'ять років кваліфікованим незалежним експертом (групою експертів), який(і) не є працівником(ами) Банку.

5.6.2. Забезпечити контроль за проведенням внутрішньої та зовнішньої оцінки функції внутрішнього аудиту, розробити та застосовувати власні методики для внутрішньої оцінки якості роботи Служби внутрішнього аудиту, що включатимуть проведення періодичних внутрішніх оцінок, що здійснюються відповідно до вимог програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

5.6.3. Забезпечити своєчасність реагування працівників Банку на рекомендації (пропозиції) Служби внутрішнього аудиту.

5.6.4. Забезпечити контроль за вжиттям Правлінням Банку заходів, направлених на усунення виявлених Службою внутрішнього аудиту порушень і недоліків у діяльності Банку.

5.6.5. Здійснювати контроль за діяльністю Правління Банку щодо своєчасного забезпечення Служби внутрішнього аудиту банку достатніми ресурсами для виконання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту).

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

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

6.1.1. Брати участь у засіданнях Правління Банку.

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

6.1.3. Вимагати скликання позачергових засідань Ради.

6.1.4. Надавати зауваження на рішення Ради.

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

6.2.1. Діяти в інтересах Банку добросовісно, розумно та сумлінно.

6.2.2. Керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Банку та цим Положенням.

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

6.2.4. Брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах та засіданнях Ради.

6.2.5. Дотримуватися правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів) згідно вимог законодавства України.

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

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

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

6.3. Члени Ради несуть відповідальність перед Банком за збиток, заподіяний Банку їх протиправними діями або бездіяльністю.

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

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

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

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

## **Розділ VII. ЗАСІДАННЯ РАДИ**

7.1. Організаційною формою роботи Ради є засідання.

Засідання Ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

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

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

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

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

7.5. Якщо кількість членів Ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог законодавства України Загальними зборами кількісного складу, Рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів для обрання всього складу Ради.

7.6. Засідання Ради можуть проводитися шляхом зібрання Голови та членів Ради в одному місці (їх фізична присутність), або шляхом телефонної, відео конференції, веб конференції чи з використанням інших засобів телекомунікаційного чи Інтернет зв'язку. Такі засідання є рівнозначними, та прийняті на них рішення мають однакову юридичну силу.

Голова та член (члени) Ради, які беруть участь у засіданні Ради шляхом телефонної, відео конференції, веб конференції чи з використанням інших засобів зв'язку враховується для визначення кворуму засідання Ради, а його голос враховується під час голосування з питань, включених до порядку денного засідання Ради. Для проведення таких засідань безпосередньо на засіданні обирається головуючий засідання, якому за рішенням Ради буде доручено провести засідання, підписати протокол засідання Ради та передати його до виконання, використання в роботі Голові Правління Банку чи іншій особі, за рішенням Ради.

7.7. До порядку денного засідання Ради включаються питання:

- розгляд яких доручено Раді Загальними зборами;
- рішення про розгляд яких було прийнято на одному з попередніх засідань Ради;

- запропоновані Головою Ради або, за узгодженням з ним, членами Ради, Головою або членами Правління Банку;
- викладені у вимогах члена Ради, Правління або члена Правління про скликання засідання Ради.

7.8. Вимога про скликання позачергового засідання Ради складається у письмовій формі на ім'я Голови Ради і подається секретарю Ради.

7.8.1. Вимога про скликання позачергового засідання Ради повинна містити:

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

7.8.2. Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

7.8.3. Вимога про скликання позачергового засідання Ради від Правління подається у вигляді рішення Правління, оформленого відповідно до Положення про Правління Банку.

7.9. Позачергове засідання Ради повинно бути скликане Головою Ради або членом Ради, який виконує його обов'язки, не пізніше як через 10 (десять) робочих днів після надання відповідної вимоги.

7.10. Рада та Правління можуть проводити спільні засідання.

## **Розділ VIII. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗАСІДАНЬ РАДИ**

8.1. Організацію підготовки та технічне забезпечення діяльності Ради під час проведення засідань та в період між засіданнями здійснює секретар Ради (у випадку його відсутності – виконуючий обов'язки секретаря Ради), який не є членом Ради, і призначається Радою із числа працівників Банку (у випадку необрання Радою корпоративного секретаря).

У випадку зміни секретаря Ради протоколи засідань та інші документи Ради передаються новопризначеному секретареві згідно акту прийому-передачі в протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати ухвалення відповідного рішення.

8.2. Письмові пропозиції щодо питань, які виносяться на розгляд Ради, подаються секретарю Ради та мають містити проект рішення Ради.

Порядок денний засідання Ради формується секретарем Ради відповідно до вимог внутрішніх нормативних документів Банку.

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

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

8.3.2. Матеріали та пропозиції надаються секретарю Ради, як правило, не пізніше, ніж за 3 (три) робочих дня до дати проведення засідання Ради.

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

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

8.5. Секретар Ради забезпечує надання матеріалів з питань порядку денного засідання Ради членам Ради, а також на підставі затвердженого Головою Ради списку, особам, запрошеним на засідання Ради.

У повному обсязі матеріали до засідання Ради направляються секретарем Ради Голові та членам Ради. Керівникам відповідальних та інших зацікавлених структурних підрозділів, а також працівникам Банку, запрошеним на засідання Ради, направляються лише ті матеріали, які відносяться до питань, пов'язаних з діяльністю відповідних підрозділів і працівників Банку.

## **Розділ IX. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ РАДИ**

9.1. Порядок денний засідання Ради затверджується Головою Ради або головуючим на засіданні Ради.

9.2. На засіданнях Ради головує Голова Ради. У випадку відсутності Голови Ради на засіданні головує член Ради, на якого відповідно до рішення Ради покладене виконання обов'язків головуючого на засіданні. В такому випадку до порядку денного засідання Ради вноситься питання щодо обрання головуючого на засіданні Ради.

9.3. Голова та члени Правління Банку можуть брати участь у засіданнях Ради із правом дорадчого голосу.

На засіданні Ради присутній секретар Ради.

9.4. У ході засідання Ради за пропозицією Голови або члена Ради в затверджений порядок денний засідання можуть бути внесені зміни шляхом ухвалення відповідного рішення більшістю голосів присутніх членів Ради.

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

9.6. Голова та члени Ради, присутні на засіданні, беруть участь в обговоренні та прийнятті рішень з будь-якого питання порядку денного.

В обговоренні можуть брати участь присутні на засіданні керівники структурних підрозділів, а також інші працівники Банку, запрошені на засідання.

9.7. Виступи на засіданнях Ради повинні бути конкретними та лаконічними, і, по можливості, не повторювати інформації, що міститься в матеріалах, які направлялися до засідання Ради.

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

- виступ члена Ради або запрошеної особи з доповіддю щодо питання порядку денного;

- відповіді доповідача на питання членів Ради;
- обговорення питання порядку денного;
- внесення пропозицій щодо проекту рішення;
- голосування за запропонованими рішеннями;
- підрахунок голосів і підведення підсумків голосування;
- оголошення результатів голосування та прийнятого рішення.

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

## **Розділ X. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РІШЕННЯ РАДИ**

10.1. За результатами розгляду питань порядку денного засідання Рада приймає обов'язкові до виконання рішення.

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

10.3. Член Ради, думка якого не збігається з ухваленим рішенням, може вимагати внесення його особливої думки до протоколу засідання Ради та, якщо вважає це необхідним, може довести свою особливу думку до відома Загальних зборів.

10.4. Рішення Радою можуть прийматись шляхом проведення заочного голосування (опитування).

Прийняття Радою рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування) можливе за умови, якщо в такому голосуванні візьме участь більше половини складу Ради.

У випадку проведення заочного голосування секретар Ради, за дорученням Голови Ради або члена Ради (у разі відсутності Голови Ради), не менш ніж за 3 (три) робочих дні до дати проведення заочного голосування направляє Голові та членам Ради повідомлення про проведення заочного голосування із зазначенням переліку питань, що підлягають розгляду та проекти рішень, які виносяться на голосування. До такого повідомлення додаються матеріали, що підлягають розгляду та бюлетені для заочного голосування, що містять формулювання (проект) рішення по кожному питанню порядку денного засідання Ради. Матеріали можуть бути направлені електронною поштою, факсом або за допомогою інших засобів зв'язку, комунікації.

Голова та Члени Ради голосують, відзначаючи один з варіантів голосування («за», «проти» або «утримався») по кожному із винесених на голосування питань порядку денного, шляхом проставлення особистого підпису в бюлетені. Бюлетень може бути один дня всіх питань порядку денного засідання Ради або з кожного питання окремо. Заповнені та підписані бюлетені для заочного голосування за допомогою кур'єра, рекомендованим листом чи в інший спосіб в оригіналі направляються секретарю Ради протягом 2 (двох) робочих днів з дати проведення заочного голосування. Копії зазначених бюлетенів направляються секретарю Ради електронною поштою, факсом або іншими засобами зв'язку невідкладно.

Рішення Ради приймаються простою більшістю голосів членів Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. Під час голосування Голова та кожен з членів Ради має один голос.

У випадку рівного розподілу голосів під час прийняття рішення голос Голови Ради є вирішальним.

10.5. Рішення Ради фіксуються в протоколі засідання Ради.

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

- повне найменування Банку;
- дату та місце проведення засідання Ради;
- перелік осіб, які брали участь у засіданні;
- перелік осіб, які відсутні на засіданні;
- інформацію про Голову та секретаря засідання;
- наявність кворуму;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування;
- зміст прийнятих рішень;
- підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Ради, які голосували «за», «проти» або «утримався» з кожного питання.

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

- повне найменування Банку;
- дату та місце підрахунку результатів заочного голосування Ради;
- питання, винесені на заочне голосування;
- строк приймання заповнених бюлетенів;
- кількість отриманих бюлетенів;
- підсумки голосування та прийняті рішення.

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

10.8. Протокол засідання Ради має бути остаточно оформлений у строк не більше 3 (трьох) робочих днів з дня проведення засідання або з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

По кожному питанню порядку денного засідання Ради (у відповідній графі протоколу - «за», «проти» або «утримався») проставляється підпис кожного члена Ради, присутнього на засіданні.

10.9. Протокол засідання Ради підписується Головою засідання Ради та секретарем Ради.

Голова та секретар Ради несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

10.10. Член Ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може не пізніше наступного робочого дня з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові засідання Ради. Зауваження членів Ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

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

Після підписання всі примірники протоколу засідання Ради передаються секретарю Ради.

10.12. Зберігання оригінальних примірників протоколів засідань Ради забезпечує секретар Ради.

10.13. Копії протоколів засідань Ради, підписані секретарем Ради, надаються членам Ради, Правління, Службі внутрішнього аудиту та аудиторській фірмі (аудитору) Банку на їх вимогу.

Членам Правління та керівникам структурних підрозділів, відповідальним за виконання рішень Ради та/або ініціаторам винесення питань до порядку денного засідання Ради, направляються підписані секретарем Ради витяги з протоколів засідань Ради з питань їх діяльності.

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

## **Розділ XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРИЙНЯТИХ РАДОЮ РІШЕНЬ**

11.1. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Радою, здійснює Голова Ради або за його дорученням Голова Правління.

У рамках проведення такого контролю секретар Ради опитує відповідальних членів Правління про хід виконання рішень Ради.

11.2. Рішення, прийняті Радою, є обов'язковими для виконання членами Ради, Правління, структурними підрозділами та працівниками Банку.

Рішення Ради вважаються чинними та дійсними лише у разі, коли вони прийняті на правомочному та чинному засіданні Ради.

11.3. Члени Правління Банку, відповідальні за виконання рішень Ради, несуть персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання ухвалених рішень.

11.4. Інформація про виконання рішень Ради доводиться Головою або членами Правління або секретарем Ради до відома Ради на черговому засіданні, якщо рішенням Ради не



встановлений інший порядок та строки. У випадку виникнення причин, які перешкоджають своєчасному виконанню рішень Ради, відповідальний Член Правління зобов'язаний завчасно звернутися до Голови Правління із проханням винести на розгляд Ради питання про встановлення нового строку виконання завдання.

## **Розділ XII. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РАДИ**

12.1. Строк повноважень Голови та членів Ради визначається рішенням Загальних зборів під час проведення Загальних зборів на строк до наступних річних Загальних зборів. Повноваження члена Ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. Повноваження представника акціонера - члена Ради виникають і припиняються відповідно до законодавства України.

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

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

- відкликання (припинення повноважень) Голови та членів Ради, за винятком випадків встановлених законодавством.

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

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

Без рішення Загальних зборів повноваження члена Ради з одночасним припиненням договору (контракту) достроково припиняються:

12.4.1. За його власним бажанням та за умови письмового повідомлення про це Банк за 14 (чотирнадцять) календарних днів.

12.4.2. В разі неможливості виконання обов'язків члена Ради за станом здоров'я.

12.4.3. В разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ради.

12.4.4. В разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

12.4.5. У разі отримання банком письмового повідомлення про заміну члена Ради, який є представником акціонера.

12.4.6. У разі виникнення інших обставин, які відповідно до законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Ради.

12.5. У випадках, передбачених пунктами 12.4.2, 12.4.3, 12.4.6 цього Положення, член Ради повідомляє Раду про настання цих обставин.

12.6. У випадку, коли чисельність членів Ради стає меншою, ніж чисельність визначена пунктом 3.1. цього Положення, в результаті виключення члена (членів) Ради з причин, передбачених пунктами 12.4.1-12.4.4 цього Положення, Рада, зберігає свої повноваження в такому складі до проведення наступних Загальних зборів, на яких вона (Рада) буде переобрана в повному складі, з урахуванням пункту 3.5 цього Положення.

### **Розділ XIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

13.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами.

13.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами та оформляються викладенням Положення у новій редакції.

З дати набрання чинності нової редакції Положення припиняється дія попередньої редакції.

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