

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними зборами акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
«Комерційний банк «Інвестбанк»  
від 31.03.2016 року

Голова Загальних зборів акціонерів



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СПОСТЕРЕЖНУ РАДУ  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА  
«КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК  
«ІНВЕСТБАНК»**

нова редакція

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Спостережну раду Публічного акціонерного товариства «Комерційний банк «Інвестбанк» (далі по тексту відповідно Положення, Банк) встановлює порядок діяльності, склад, строк повноважень, компетенцію, порядок формування та організації роботи Спостережної ради Банку, а також права та обов'язки, відповідальність і підзвітність членів Спостережної ради.

1.2. Положення розроблене на підставі Конституції України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні 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 Загальними зборами акціонерів Банку. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Загальних зборів акціонерів Банку.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ**

2.1. Спостережна рада є органом, що здійснює контроль за діяльністю Правління, захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку.

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

2.3. Роботою Спостережної ради керує Голова Спостережної ради.

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

2.5. Спостережна рада зобов'язана вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню. Спостережна рада зобов'язана повідомляти Національному банку України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку. Спостережна Рада банку зобов'язана забезпечувати підтримання дієвих стосунків з Національним банком України.

## **3. ОБРАННЯ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ**

3.1. Члени Спостережної ради, в тому числі Голова Спостережної ради, обираються та відкликаються Загальними зборами акціонерів Банку.

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

3.3. Члени Спостережної ради Банку обираються шляхом кумулятивного голосування з числа Акціонерів Банку, їх представників та незалежних членів, які мають бездоганну ділову репутацію.

3.4. Спостережна рада не менш як на одну четверту має складатися з незалежних членів. Член Спостережної ради, який є асоційованою особою члена Правління Банку, представником споріднених або афілійованих осіб Банку, Акціонером банку або його представником, не може вважатися незалежним.

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

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

3.7. Право висувати кандидатів на посади членів Спостережної ради мають акціонери Банку (їх уповноважені представники). Акціонер має право висувати власну кандидатуру. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісного складу Спостережної ради. Кандидатури незалежних членів Спостережної ради можуть обиратися шляхом проведення конкурсу.

3.8. Пропозиції щодо кандидатів вносяться не пізніше ніж за 7 днів до проведення Загальних зборів акціонерів Банку 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 Спостережної ради, кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату.

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

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

3.11. Голова Спостережної ради обирається Загальними зборами із числа членів Спостережної ради, обраних шляхом кумулятивного голосування.

3.12. Національний банк України перевіряє відповідність кандидатур Голови та членів Спостережної 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 Спостережної 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 Спостережної ради повинен виконувати свої обов'язки особисто. Порядок діяльності представника акціонера у Спостережній раді визначається самим акціонером.

#### **4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ ТА УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ**

4.1. Члени Спостережної ради здійснюють свої повноваження з моменту їх обрання до моменту припинення їх повноважень в порядку, встановленому Статутом Банку та чинним законодавством.

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

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

4.3. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Спостережної 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 Спостережної ради;

- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

4.4. Порядок роботи членів Спостережної ради та виплати їм винагороди визначається, зокрема, цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Спостережної рад. Такий договір або контракт від імені Банку підписується Головою Правління чи іншою уповноваженою загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням загальних зборів. У разі укладення з членом наглядової ради товариства цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним. Дія договору з членом Спостережної ради припиняється одночасно з припиненням його повноважень з будь-яких підстав.

У разі укладання з членами Спостережної ради цивільно-правових

договорів, у таких договорах передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

## **5. ОСНОВНІ ЦІЛІ ТА КОМПЕТЕНЦІЯ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ**

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

5.2. Спостережна 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 Спостережної ради є забезпечення призначення в Банку ефективного керівництва.

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

5.5. До виключної компетенції Спостережної ради належить:

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

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; визначення переліку посад, призначення (звільнення) на які потребують погодження Спостережною радою.

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; ініціювання позапланових перевірок; 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 укладеється з нею, встановлення розміру оплати послуг;

5.5.20. розгляд висновку зовнішнього аудиту Банку;

5.5.21 підготовка рекомендацій Загальним зборам для прийняття рішення щодо висновку зовнішнього аудиту 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;

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;

5.5.28. прийняття рішення щодо встановлення ліміту максимального розміру суми кредитів на одну пов'язану з Банком особу, які будуть надаватись за рішенням Правління у межах нормативів, встановлених нормативно-

5.5.29. прийняття спільного письмового рішення з Правлінням про надання Банком кредиту, позики, гарантії чи поручительства пов'язаним з Банком особам у випадках передбачених нормативно-правовими актами Національного банку України.;

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

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

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

5.5.34. 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;

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

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

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

5.5.38. обрання голови та секретаря Загальних зборів, за винятком передбачених Статутом Банку випадків скликання Загальних зборів Акціонерами;

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

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

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

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

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

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

5.5.45. прийняття рішення про обрання суб'єкта оціночної діяльності для оцінки майна Банку;

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

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

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

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

5.5.50. затвердження рішень кредитного комітету банку про можливість здійснення з контрагентом/позичальником активних операцій у розмірі 5 відсотків і більше регулятивного капіталу банку;

5.5.51 прийняття рішення про встановлення переліку правочинів, у тому числі за ознакою їх ціни, які можуть бути укладені лише за попереднім погодженням Спостережної Ради Банку.

5.5.52. прийняття рішення про погодження видачі Головою Правління довіреностей та доручень щодо укладення від імені Банку правочинів, укладання яких потребує попереднього погодження зі Спостережною радою.

5.5.53. прийняття рішень про відчуження або прийняття банком у власність нерухомого майна;

5.5.54. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Спостережної ради згідно із чинним законодавством.

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

5.7. Реалізуючи свої функції, Спостережна 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.

5.8. Спостережна рада з метою здійснення контролю за функціонуванням системи управління ризиками Банку та прийняття ефективних управлінських рішень щодо діяльності Банку в межах своєї компетенції, розглядає звіти Управління ризиками Банку, яке є підзвітне Спостережній раді Банку.

## **6. ГОЛОВА СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ. СЕКРЕТАР СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ.**

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

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

6.3. Голова Спостережної ради:

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

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

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

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

6.3.5. готує доповідь та звітує перед Загальними зборами акціонерів Банку про діяльність Спостережної 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. Секретар Спостережної ради обирається на першому засіданні Спостережної ради з числа її членів на термін повноважень Спостережної ради.

Особа вважається обраною секретарем Спостережної ради, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Спостережної ради. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.

Секретар Спостережної ради протягом строку дії повноважень Спостережної ради може бути переобраний за рішенням Спостережної ради. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.

6.5. Секретар Спостережної ради:

1) за дорученням Голови Спостережної ради повідомляє всіх членів Спостережної ради про проведення чергових та позачергових засідань Спостережної ради;

2) оформляє документи, видані Спостережною радою та головою Спостережної ради та забезпечує їх надання членам Спостережної ради та іншим посадовим особам органів управління Банку;

3) веде протоколи засідань Спостережної ради;

4) інформує всіх членів Спостережної ради про рішення, прийняті Спостережною радою шляхом заочного голосування.

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

6.7. У разі відсутності Секретаря виконання його функцій, передбачених цим Положенням на час відсутності, може бути покладено на іншого члена Спостережної ради.

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

7.1. На членів Спостережної ради покладається обов'язок діяти якнайкраще в інтересах Банку, а не з особистих (приватних) інтересів. Члени Спостережної 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 Спостережної 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 Спостережної ради повинні повністю розкривати Правлінню Банку та Спостережній 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 Спостережної ради.

7.4. Члени Спостережної 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 Спостережної ради повинен бути відсторонений від голосування або участі іншим чином у прийнятті Банком будь-якого рішення, щодо якого існує конфлікт інтересів.

7.5. Члени Спостережної 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 Спостережної ради не беруть участі в повсякденному керівництві роботою Банку.

7.7. Члени Спостережної 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 Банку;

7.7.4. особисто брати участь у Загальних зборах акціонерів Банку;

7.7.5. завчасно готуватися до засідань Спостережної 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 Спостережної 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 Спостережної 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 Спостережної 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 Спостережної ради вирішувати питання діяльності Банку;

7.8.3. отримувати всі необхідні документи до засідань Спостережної 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 Спостережної ради;

7.8.5. вимагати скликання засідання Спостережної ради;

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

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

7.9. Голова та члени Спостережної ради мають право направляти Голові Правління Банку запити, які є обов'язковими для розгляду.

7.10 Голова та члени Спостережної ради мають право надавати на розгляд Голови Правління Банку пропозиції щодо підвищення якості роботи банку, які є обов'язковими для розгляду.

7.11. Члени Спостережної ради несуть відповідальність за діяльність Банку у межах своїх повноважень. Члени Спостережної ради несуть кримінальну, адміністративну, цивільно-правову відповідальність перед Банком, в тому числі за шкоду, заподіяну їх неправомірними діями або бездіяльністю.

7.12. Члени Спостережної ради зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників.

7.13. Члени Спостережної 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 Спостережної ради, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Спостережної ради.

## **8. ПІДГОТОВКА ЗАСІДАНЬ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ**

8.1. Організаційною формою роботи Спостережної ради є засідання.

8.2. Засідання Спостережної ради проводяться у формі спільної присутності членів Спостережної ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування, при цьому будь-який член Спостережної ради може брати участь у її засіданні за допомогою телефонної, відео конференції, а також інших інформаційних систем і така участь становитиме особисту присутність на засіданні Спостережної ради.

8.3. Засідання Спостережної ради скликаються за ініціативою Голови Спостережної ради, на вимогу члена Спостережної ради, Ревізійної комісії, Правління, члена Правління, керівника підрозділу внутрішнього аудиту Банку. Національний банк України має право вимагати позачергового скликання засідання Спостережної ради.

8.4. Голова правління Банку має право брати участь у засіданнях Спостережної ради з правом дорадчого голосу. На вимогу Спостережної ради в її

засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління, Ревізійної комісії, інші особи на запрошення Спостережної ради.

8.5. Вимога про скликання засідання Спостережної ради складається у письмовій формі і подається на ім'я Голови Спостережної ради через Секретаря Спостережної ради. Вимога про скликання засідання Спостережної ради повинна містити: прізвище, ім'я та по-батькові, посаду особи, що її вносить; підстави для скликання засідання Спостережної ради; формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.

8.6. Засідання Спостережної ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

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

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

8.9. Голова Спостережної ради визначає:

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

Всі члени Спостережної ради мають право доповнювати порядок денний.

8.10. Організація та підготовка проведення засідань, протоколювання, оформлення, реєстрація і доведення до виконавців рішення Спостережної ради покладається на Секретаря Спостережної ради Банку.

8.11. Керівники структурних підрозділів та посадові особи Банку, які є відповідальними за підготовку питання до засідання, подають Секретарю Спостережної ради 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.

8.12. Секретар Спостережної ради контролює своєчасність подання матеріалів на розгляд засідання, перевіряє їх повноту та правильність оформлення.

8.13. Секретар Спостережної ради повідомляє членів Спостережної ради та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Спостережної 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.

Повідомлення про засідання може здійснюватись письмово, надсиланням текстового повідомлення на електронну адресу члена Спостережної ради, або за допомогою смс-повідомлень. При цьому матеріали для підготовки до засідання надаються члену Спостережної ради на його вимогу у погоджений з ним спосіб.

## **9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ**

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

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

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

9.4. Рішення Спостережної ради приймаються лише після їх всебічного обговорення. Спостережна 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 Спостережної ради кожний член Спостережної ради має один голос.

Рішення Спостережної ради приймається простою більшістю голосів членів Спостережної ради, які беруть участь у засіданні. У разі рівного розподілу голосів членів Спостережної ради під час прийняття рішень Голова Спостережної ради має право вирішального голосу, а прийнятим вважається рішення, за яке проголосував Голова Спостережної ради.

Спільне письмове рішення Спостережної ради та Правління, передбачене пунктом 5.5.29 цього Положення, приймається шляхом таємного голосування більшістю у 2/3 голосів за присутності не менше половини членів Спостережної ради та Правління без участі зацікавленої особи.

9.6. На засіданні Спостережної 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 Спостережної ради, які голосували «за», «проти» або утрималися від голосування з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

9.7. Протокол засідання Спостережної ради оформляється не пізніше ніж протягом 5 днів після проведення засідання, підписується головуючим на засіданні, який несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

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

9.9. У невідкладних випадках за рішенням Голови Спостережної ради Спостережна рада може прийняти рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування). У такому разі питання для голосування та проекти рішень передаються Секретарем Спостережної ради всім членам Спостережної 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 Спостережної ради;
- застереження про те, що бюлетень має бути обов'язково підписаний членом Спостережної ради і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним.

9.10. У разі прийняття рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування) члени Спостережної ради надсилають на адресу Спостережної 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 Спостережної ради. Члени Спостережної ради повідомляються Секретарем Спостережної ради про прийняття або неприйняття рішення.

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

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

9.13. Секретар Спостережної ради забезпечує доведення рішень Спостережної ради до їх виконавців протягом 5 днів з дати прийняття рішення. Рішення Спостережної ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу оформлюються Секретарем Спостережної ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю.

9.14. Рішення Спостережної ради, прийняті в межах її компетенції, є

обов'язковими для виконання членами Спостережної ради, Правлінням, усіма працівниками Банку.

9.15. Матеріали до засідань Спостережної ради, протоколи засідань Спостережної ради, бюлетені для голосування зберігаються у Секретаря Спостережної ради 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. Спостережна рада та Правління Банку можуть проводити спільні засідання. Протокол спільного засідання Спостережної ради та Правління Банку підписує голова Спостережної ради.

9.18. 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 Спостережної ради, та прийняті щодо них рішення, а також перелік членів Спостережної ради, присутніх на засіданні.

## **10. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

10.1. Винагорода кожного члена Спостережної ради, у тому числі заохочувальні та компенсаційні виплати, визначається Загальними зборами акціонерів Банку та передбачається договором, який укладається з кожним членом Спостережної ради (з урахуванням інших особливостей, визначених у цьому Положенні).

10.2. Членам Спостережної 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.