

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Позачерговими Загальними зборами акціонерів**  
**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«УКРСИББАНК»**

Додаток 3  
до Протоколу від 17 грудня 2018 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Наглядову Раду**  
**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«УКРСИББАНК»**

**(нова редакція)**

**м. Київ, 2018 р.**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Наглядову Раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “УКРСИББАНК” (далі – “Положення”) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “УКРСИББАНК” (далі – “Банк”) та принципів корпоративного управління Банку.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової Ради Банку (далі – “Наглядова Рада”), а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової Ради.

1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Банку (далі – “Загальні Збори Акціонерів”) і може бути змінено, доповнено та скасовано лише Загальними Зборами Акціонерів.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

2.1. Наглядова Рада захищає права Банку і, в межах компетенції, визначеної законодавством України, Статутом та цим Положенням, здійснює управління Банком (у тому числі через відповідні підрозділи та комітети Банку, які підпорядковані Наглядовій Раді) а також контролює і регулює діяльність Правління.

2.2. Компетенція Наглядової Ради визначається чинним законодавством України, Статутом Банку та цим Положенням. За рішенням Наглядової Ради питання, що не віднесені до виключної компетенції Наглядової Ради законом чи Статутом Банку, можуть бути делеговані Наглядовою Радою Правлінню Банку (далі – “Правління”) або Голові Правління, або іншій особі, зазначеній в п. 14.4 та 14.5 Статуту Банку. У випадку прийняття рішення про делегування, Наглядова Рада делегує такі питання з правом передоручення чи без такого права. делегувати питання комусь іншому.

## **3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

3.1. Члени Наглядової Ради мають право:

3.1.1. брати участь у Загальних Зборах Акціонерів, засіданнях Правління та будь-якого підрозділу Банку, а також у будь-яких Комітетах Наглядової Ради;

- 3.1.2. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність та інвестиції Банку, дочірніх підприємств, філій та представництв Банку, необхідну для здійснення діяльності Наглядової Ради, зокрема: ознайомлюватися з документами Банку, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств, філій та представництв Банку. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової Ради протягом 7 календарних днів з дати отримання Банком відповідного запиту в порядку, встановленому Головою Правління;
  - 3.1.3. здійснювати експертизу будь-яких документів Банку та давати рекомендації по них;
  - 3.1.4. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової Ради; та
  - 3.1.5. отримувати справедливу винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена Наглядової Ради. Розмір винагороди встановлюється рішенням Загальних Зборів Акціонерів і договором (контрактом) укладеним з відповідним членом Наглядової Ради.
- 3.2. Члени Наглядової Ради зобов'язані:
- 3.2.1. діяти в інтересах Банку, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;
  - 3.2.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, рішеннями Загальних Зборів Акціонерів та іншими документами, затвердженими Акціонерами;
  - 3.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами Акціонерів та Наглядовою Радою;
  - 3.2.4. брати участь у засіданнях Наглядової Ради та її Комітетах, якщо вони є членами таких Комітетів;
  - 3.2.5. дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є зацікавленість члена Наглядової Ради чи конфлікт інтересів;
  - 3.2.6. дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Члени Наглядової Ради не мають права розголошувати конфіденційну та/або інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової Ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

3.3. Члени Наглядової Ради є вищими посадовими особами Банку та мають відповідати вимогам, які встановлені Національним банком України для керівників Банку.

3.4. Члени Наглядової Ради можуть виконувати за наявності доручень Загальних Зборів Акціонерів або Наглядової Ради представницькі функції від імені Банку в межах повноважень, передбачених цими дорученнями. Для належного виконання своїх функцій члени Наглядової Ради забезпечуються необхідними засобами.

3.5. Наглядова Рада щорічно готує звіт про свою роботу та надає його Загальним Зборам Акціонерів для розгляду та прийняття рішень за результатами такого розгляду. Зміст звіту повинен відповідати вимогам українського законодавства. У звіті відображається (включаючи, але не обмежуючись) оцінка роботи Наглядової Ради, що повинна включати оцінку її складу, структури та діяльності як колегіального органу; оцінку компетентності та ефективності кожного члена Наглядової Ради, включаючи інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність - оплачувану і безоплатну; оцінку незалежності кожного з незалежних членів Наглядової Ради; оцінку компетентності та ефективності кожного з Комітетів Ради, зокрема інформацію про перелік та персональний склад комітетів, їхні функціональні повноваження, кількість проведених засідань та опис основних питань, якими займалися комітети. При цьому аудиторський комітет окремо має зазначати інформацію про свої висновки щодо незалежності проведеного зовнішнього аудиту товариства, зокрема незалежності аудитора (аудиторської фірми); оцінку виконання Наглядовою Радою поставлених цілей.

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

Наглядова Рада також має право готувати інші звіти та подавати іншу інформацію Загальним Зборам Акціонерів, якщо це вимагається чинним законодавством України або Статутом Банку.

3.6. Наглядова Рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової Ради.

3.7. Наглядова Рада за пропозицією Голови Наглядової Ради має право обрати корпоративного секретаря з числа співробітників Банку. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Банку з Акціонерами та/або інвесторами. У випадку обрання корпоративного

секретаря його роль, компетенція, права та обов'язки визначаються у відповідному Положенні.

#### **4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ БАНКУ**

4.1. Наглядова Рада складається з 9 осіб, включаючи Голову.

4.2. Наглядова Рада Банку не менш як на одну третину складається з незалежних директорів, при цьому принаймні три члени Наглядової Ради мають бути незалежними.

Особу не можна призначити незалежним членом Наглядової Ради, якщо він/вона протягом останнього року мав/мала суттєві ділові відносини з Банком або пов'язаними з ним сторонами.

Якщо законом не передбачено інше, діловими відносинами визнається постачання Банку та/або афілійованим з ним юридичним особам товарів або надання послуг (включаючи фінансові, юридичні, консультаційні), або споживання поставлених Банком та/або афілійованими з ним юридичними особами товарів чи наданих ними послуг. У цьому випадку ділові відносини вважаються суттєвими, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом постачання протягом року до моменту обрання особи незалежним членом Наглядової Ради Банку, перевищує 5% від сукупного річного доходу такої особи за цей рік.

Інші критерії, яким повинен відповідати незалежний член Наглядової Ради, передбачені чинним законодавством.

4.3 Наглядову Раду очолює Голова Наглядової Ради. Члени та Голова Наглядової Ради не можуть входити до складу Правління, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору або надавати послуги банку відповідно до цивільно-правового договору, окрім договору (контракту), який укладено про виконання своїх обов'язків як члена Наглядової Ради.

4.4. У разі неможливості виконання Головою Наглядової Ради своїх повноважень його повноваження здійснює член Наглядової Ради, визначений рішенням Голови Наглядової Ради, а в разі відсутності такого рішення – за рішенням Наглядової Ради.

4.5 Головою та членами Наглядової Ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

## **5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Члени Наглядової Ради обираються на строк не більше ніж 3 роки.

5.1.1. По закінченні строку, на який обрано членів Наглядової Ради, Загальні Збори Акціонерів приймають рішення про припинення повноважень членів Наглядової Ради і обирають новий склад Наглядової Ради. Голова та члени Наглядової Ради можуть бути переобрані необмежену кількість разів.

5.1.2. Рішення Загальних Зборів Акціонерів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової Ради з одночасним обранням нових членів. Це положення не застосовується до випадків, зазначених нижче.

5.2. У наступних випадках, без рішення Загальних Зборів повноваження Голови та/або члена Наглядової Ради з одночасним припиненням укладеного з ним договору (контракту) припиняються:

5.2.1. за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Банк за два тижні;

5.2.2. в разі неможливості виконання обов'язків Голови або члена Наглядової Ради за станом здоров'я;

5.2.3. в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Голови або члена Наглядової Ради;

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

5.2.5. у разі отримання Банком письмового повідомлення від акціонера про заміну члена Наглядової Ради, який є його представником;

5.2.6. у разі отримання Банком письмового повідомлення від незалежного члена Наглядової Ради про його невідповідність вимогам законодавства України до незалежних членів.

## **6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. До складу Наглядової Ради Загальними Зборами Акціонерів обираються фізичні особи, які є Акціонерами або представниками Акціонерів, та/або незалежними членами.

Обрання членів Наглядової Ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

6.2. Запропоновані кандидати повинні відповідати вимогам чинного українського законодавства, включаючи вимоги Національного банку України до ділової репутації, освіти та відповідного досвіду роботи керівників банку. Крім того, незалежні члени Наглядової Ради також повинні відповідати вимогам щодо їх незалежності, встановленим чинним законодавством України

Член Наглядової Ради, обраний як представник акціонера, може бути замінений таким акціонером у будь-який час.

Повноваження члена Наглядової Ради дійсні з моменту його обрання Загальними Зборами Акціонерів. У разі заміни члена Наглядової Ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової Ради припиняються, а новий член Наглядової Ради набуває повноважень з моменту отримання Банком письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової Ради.

Повідомлення про заміну члена Наглядової Ради - представника акціонера надсилається на ім'я Голови Наглядової Ради та Голови Правління Банку та повинно містити інформацію про нового члена Наглядової Ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

Копія такого повідомлення розміщується Банком на власному веб-сайті протягом одного робочого дня після його отримання.

6.3. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової Ради визначається законодавством, Статутом Банку, цим Положенням, а також договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової Ради. Такий цивільно-правовий або трудовий договір (контракт) від імені Банку підписується Головою Правління чи іншою уповноваженою Загальними Зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних Зборів Акціонерів. У разі укладення цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

## **7. СТРУКТУРА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Структура Наглядової Ради:

7.1.1. Голова Наглядової Ради

7.1.2. Секретар Наглядової Ради

7.1.3. Комітети Наглядової Ради.

**7.2. Голова Наглядової Ради:**

7.2.1. очолює та організує роботу Наглядової Ради, здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою Радою;

7.2.2. скликає засідання Наглядової Ради та головує на них, затверджує наявність (або відсутність) кворуму, затверджує порядок денний засідань, організує ведення та підготовку протоколів засідань Наглядової Ради, та розподіляє обов'язки серед інших членів Наглядової Ради;

7.2.3. укладає від імені Банку контракти з Головою та членами Правління;

7.2.4. має право представляти інтереси Наглядової Ради у відносинах з третіми особами, здійснювати представництво та захист прав та інтересів акціонерів Банку за їх зверненнями перед Головою Правління, іншими суб'єктами підприємницької діяльності, в державних органах управління та контролю та підписувати необхідні документи;

7.2.5. вирішує інші питання, віднесені до його компетенції Статутом Банку, а також окремими дорученнями Загальних Зборів Акціонерів та Наглядової Ради.

**7.3. Секретар Наглядової Ради**

7.3.1. Наглядова Рада з метою якісної підготовки та організації засідань, ведення протоколів та документації призначає секретаря Наглядової Ради з числа співробітників Банку.

7.3.2. Секретар Наглядової Ради не є членом Наглядової Ради. Секретар Наглядової Ради підпорядковується Голові Наглядової Ради.

7.3.3. Секретар Наглядової Ради здійснює наступні функції:

7.3.3.1. контролює виконання рішень Наглядової Ради;

7.3.3.2. визначає наявність/відсутність кворуму на засіданні Наглядової Ради;

7.3.3.3. забезпечує Голову та членів Наглядової Ради необхідною інформацією та документацією;



- 7.3.3.4. за дорученням Голови Наглядової Ради повідомляє всіх членів Наглядової Ради про проведення засідань Наглядової Ради;
- 7.3.3.5. здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій Раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- 7.3.3.6. оформлює документи, видані Наглядовою Радою та Головою Наглядової Ради, та забезпечує їх надання членам Наглядової Ради та іншим посадовим особам органів управління Банку;
- 7.3.3.7. веде протоколи засідань Наглядової Ради;
- 7.3.3.8. організовує зберігання протоколів та матеріалів засідань Наглядової Ради.
- 7.3.3.9. сприяє комунікації між членами Наглядової Ради та посадовими особами Банку, якщо це вимагається.

#### **7.4. Комітети Наглядової Ради:**

7.4.1. Наглядова Рада Банку створює такі Комітети:

- Аудиторський комітет;
- Комітет з винагород та призначень;
- Комітет Комплаєнс;
- Комітет з управління ризиками;
- інші комітети, якщо вони створені.

7.4.2. Наглядова Рада Банку може створювати постійні чи тимчасові комітети з числа своїх членів для попереднього вивчення та підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової Ради до їх розгляду на засіданні Наглядової Ради.

7.4.3. Комітети Наглядової Ради складаються з членів Наглядової Ради, які мають відповідні знання з огляду на характер Комітету, беручи до уваги колективну компетенцію такого Комітету.

Наглядова Рада у відповідних положеннях про комітети визначає порядок складу цих комітетів, їх компетенцію, порядок роботи та прийняття рішень, а також порядок призначення та відкликання їх членів.

7.4.4. Комітети Наглядової Ради допомагають Наглядовій Раді у підготовці рішень. При цьому Наглядова Рада в повній мірі залишається відповідальною за прийняття рішень.

Комітети Наглядової Ради попередньо готують пропозиції для Наглядової Ради по конкретним питанням, які належать до компетенції цих комітетів. Наглядова Рада Банку приймає рішення з питань, які раніше розглядалися відповідним Комітетом, керуючись власним розсудом, приймаючи або відхиляючи пропозиції такого Комітету.

У випадку необхідності Наглядова Рада може розглядати питання, навіть якщо вони не були попередньо розглянуті відповідним Комітетом.

## **8. ПОРЯДОК РОБОТИ ТА ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової Ради є засідання. Всі засідання, заплановані в графіку засідань, затверджені Наглядовою Радою на наступний рік, називаються Черговими засіданнями. Всі інші засідання, які були скликані у разі необхідності протягом року, називаються Позачерговими засіданнями.

8.2. З урахуванням положень пункту 8.3 цього Положення, засідання Наглядової Ради проводяться у формі спільної присутності членів Наглядової Ради у визначеному місці.

8.3. Засідання Наглядової Ради може здійснюватися шляхом телефонної, відео конференції, а також з використанням інших засобів інформаційних систем (шляхом направлення документів електронною поштою усім її членам). Участь Члена(ів) Наглядової Ради у засіданнях Наглядової Ради шляхом телефонної, відео конференції або з використанням інших засобів інформаційних систем (електронна пошта), враховується для визначення кворуму та під час голосування на такому засіданні. Рішення (одне, або декілька), прийняте на таких засіданнях Наглядової Ради, включаючи засідання, на якому член(и) Наглядової Ради брали участь у засіданні шляхом телефонної, відео конференції або з використанням інших засобів інформаційних систем (електронна пошта) оформлюються письмово протоколом засідання.

8.4. Голова Наглядової Ради скликає засідання Наглядової Ради з регулярністю, яка має забезпечити оперативне вирішення питань, віднесених до її компетенції, але не рідше, ніж один раз на квартал.

8.5. Голова Наглядової Ради скликає засідання Наглядової Ради також на вимогу члена Наглядової Ради, Правління або члена Правління, керівника

Департаменту Внутрішнього Аудиту або керівника Департаменту Ризик-Менеджменту (у тому числі для подолання права вето, накладеного керівником(-ами) Департаменту Ризик-Менеджменту та Департаменту Комплаєнс Контролю), які у цьому разі беруть участь у засіданнях Наглядової Ради без права голосу.

8.6. Голова Наглядової Ради зобов'язаний в установленому порядку скликати таке засідання упродовж 14 календарних днів з дня такої вимоги.

8.7. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової Ради складається у письмовій формі на ім'я Голови Наглядової Ради та направляється на адресу Банку на ім'я Голови Наглядової Ради електронною поштою.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової Ради повинна містити:

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

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

8.8. За умови дозволу або вимоги Наглядової Ради, на її засіданнях можуть бути присутні та висловлювати свою думку члени Правління, аудитори, консультанти, радники та працівники Банку, але без права голосу.

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

8.10. Про скликання засідань Наглядової Ради кожний член Наглядової Ради та Голова Правління повідомляються не пізніше як за 8 (вісім) календарних днів до дати проведення такого засідання шляхом направлення йому повідомлення електронною поштою. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце проведення засідання та його порядок денний.

Усі супроводжуючі документи/матеріали, які необхідні членам Наглядової Ради для підготовки до засідання, надаються в їх розпорядження не пізніше ніж за 8 (вісім) календарних днів до засідання. Питання, по яким не надано супроводжуючих документів/матеріалів для підготовки до засідання, виключаються з порядку денного засідання Наглядової Ради та на ньому не розглядаються.

У виняткових випадках, передбачені вище строки можуть бути скорочені за попереднім погодженням Голови Наглядової Ради.

8.11. Ініціатори скликання засідання Наглядової Ради також повідомляються Секретарем Наглядової Ради про його проведення в порядку передбаченому пунктом 8.9 цього Положення.

8.12. Кворум для проведення засідання Наглядової Ради становить 5 осіб від загальної кількості членів Наглядової Ради.

8.13. Наглядова Рада не вправі приймати рішення при відсутності кворуму.

8.14. Під час голосування Голова та кожен із членів Наглядової Ради мають один голос. За рівної кількості голосів Голова Наглядової Ради має право вирішального голосу.

8.15. Члени Наглядової 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.

8.16. Рішення Наглядової Ради на засіданні приймається способом відкритого голосування. При цьому Секретарем Наглядової Ради фіксуються поіменні результати голосування з кожного питання порядку денного. Якщо рішення приймаються шляхом телефонної, відео конференції, або з використанням інших засобів інформаційних систем, то поіменні результати голосування з кожного питання порядку денного надсилаються електронною поштою або факсом Голові та Секретарю Наглядової Ради членом Наглядової Ради, який голосував шляхом телефонної, відео конференції або з використанням інших засобів інформаційних систем.

8.17. Під час засідання Наглядової Ради Секретар Наглядової Ради веде протокол.

Проект протоколу засідання Наглядової Ради має бути остаточно оформлений протягом 5 (п'яти) робочих дні після проведення такого засідання і надісланий всім членам Наглядової Ради на розгляд та внесення можливих коментарів та/або зауважень. Після цього протокол повинен бути формально затверджений в остаточній редакції під час наступного засідання Наглядової Ради.

У протоколі засідання Наглядової Ради зазначаються:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дата, місце і час проведення засідання Наглядової Ради;
- 3) члени Наглядової Ради, які були присутні на засіданні;
- 4) члени Правління, аудитори, консультанти, радники та працівники Банку в разі їх присутності на засіданні;
- 5) ПІБ Головуючого та Секретаря засідання;
- 6) наявність кворуму;

- 7) питання порядку денного;
- 8) основні пропозиції за результатами виступів;
- 9) рішення, прийняті Наглядовою Радою, з поіменними підсумками голосування з кожного питання порядку денного; та
- 10) заперечення та/або зауваження, зроблені членами Наглядової Ради, які утримались від голосування або голосували проти запропонованого рішення.

Протокол засідання Наглядової Ради підписує Голова та Секретар Наглядової Ради.

Проект протоколу засідання Наглядової Ради протягом 5 робочих днів з дати проведення засідання Наглядової Ради в формі письмового повідомлення відсилається Секретарем Наглядової Ради членам Наглядової Ради та Голові Правління з підтвердженням отримання по електронній пошті.

Протоколи засідань Наглядової Ради повинні надаватися для ознайомлення Акціонерам та посадовим особам органів управління Банку за згоди Голови Наглядової Ради.

Витяги з протоколів засідань Наглядової Ради можуть надаватися зацікавленим особам. Витяги з протоколів засідань Наглядової Ради підписуються Секретарем Наглядової Ради.

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

Член Наглядової Ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові або Секретарю Наглядової Ради. Зауваження члена(-ів) Наглядової Ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.18. Протоколи або завірені витяги з них повинні бути в будь-який час надані для ознайомлення будь-якому члену Наглядової Ради, у порядку, встановленому цим Положенням.

8.19. Протоколи засідань Наглядової Ради зберігаються у Секретаря Наглядової Ради в приміщенні Банку. Протоколи та матеріали засідань Наглядової Ради зберігаються протягом всього строку діяльності Банку.

8.20. Працівники Банку, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової Ради, несуть відповідальність за розголошення банківської та комерційної інформації.

## **9. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

9.1. Рішення, прийняті Наглядовою Радою є обов'язковими для виконання членами Наглядової Ради, Головою Правління, членами Правлінням, структурними підрозділами, - включаючи філії та представництва, - та працівниками Банку. На підставі рішень Наглядової Ради Голова Правління або особа що виконує його/її обов'язки видає накази та розпорядження, укладає угоди і виконує інші юридичні значимі дії, пов'язані з діяльністю Банку.

9.2. Рішення Наглядової Ради доводяться до зацікавлених осіб у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Витяги з протоколу засідання Наглядової Ради оформлюються секретарем Наглядової Ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом двох днів з дати складання протоколу засідання Наглядової Ради.

9.3. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою Радою, здійснюють Голова і Секретар Наглядової Ради.

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

## **10. КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ ЧЛЕНАМ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

10.1. Розмір винагороди Голови та членів Наглядової Ради визначається згідно з рішенням прийнятим Загальними Зборами Акціонерів та цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами), що укладаються з членами Наглядової Ради.

10.2. Членам Наглядової Ради компенсуються витрати, понесені ними у зв'язку зі службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення згідно умов цивільно-правового або трудового договору (контракту).

10.3. Наглядова Рада відповідно до витрат, визначених річним бюджетом Банку, може прийняти рішення про технічне та транспортне забезпечення своєї діяльності.

## **11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

11.1. Члени Наглядової Ради в разі невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну або іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України.

11.2. Члени Наглядової Ради не мають права розголошувати інформацію, що є банківською та комерційною таємницею, або ж містить конфіденційну інформацію про діяльність Банку, зміст якої визначається Банком.

## **12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними Зборами Акціонерів.

12.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд Загальним Зборам Акціонерів і набувають чинності після їх затвердження Загальними Зборами Акціонерів.

**Голова Загальних Зборів Акціонерів**

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

**С.М. Панов**