

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«УКРАЇНСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО - ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК»
(АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК»)**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Загальних зборів акціонерів
АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК»
від 01.12.2022
протокол №2, складений 13.12.2022

Голова Загальних зборів акціонерів

Світлана ДЕМ'ЯНЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«УКРАЇНСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК»**

Київ – 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» (далі - Положення) розроблене відповідно до Конституції України, Цивільного Кодексу України, Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», Рішення Правління Національного банку України від 03.12.2018 №814-рш «Про схвалення Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України», інших нормативно-правових актів Національного банку України (далі – законодавство України) та Статуту АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» (далі - Банк).

1.2. Положення визначає організацію, повноваження статус, склад, строк повноважень, порядок діяльності та організацію роботи Наглядової ради Банку (далі - Наглядова рада), а також права, обов'язки та відповідальність Голови та членів Наглядової ради і регулює наступні питання:

- склад Наглядової ради;
- повноваження Наглядової ради;
- порядок формування комітетів Наглядової ради та їх повноваження;
- скликання засідань Наглядової ради;
- порядок голосування й прийняття рішень Наглядовою радою;
- протоколи засідань Наглядової ради;
- відповідальність членів Наглядової ради;
- інші питання, пов'язані з роботою Наглядової ради.

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

1.4. Це Положення є обов'язковим до виконання всіма членами Наглядової ради, членами Правління та іншими особами, присутніми на засіданнях в якості доповідачів або радників з певного кола питань.

1.5. Всі положення цього документу мають відповідати положенням Статуту Банку. У випадку, якщо будь-яке положення суперечить положенням Статуту Банку, останній буде мати вищу юридичну силу.

1.6. Наглядова рада у своїй діяльності підзвітна та підконтрольна Загальним зборам. Наглядова рада забезпечує виконання рішень, прийнятих на Загальних зборах.

1.7. Терміни, які застосовуються у даному Положенні:

- колективна придатність членів Наглядової ради - наявність у членів Наглядової ради, спільних/сукупних знань, навичок, професійного та управлінського досвіду в обсязі, необхідному (достатньому) для розуміння всіх аспектів діяльності Банку, адекватної оцінки ризиків, на які Банк може нарахатися, прийняття виважених рішень, а також для забезпечення ефективного управління та контролю за діяльністю Банку в цілому з урахуванням функцій, покладених на Наглядову раду Законом України «Про банки та банківську діяльність», Статутом Банку та його внутрішніми документами;

- обов'язок дбайливого ставлення - обов'язок членів Наглядової ради приймати рішення та діяти в інтересах Банку на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації;

- обов'язок лояльності - обов'язок членів Наглядової ради діяти добросовісно в інтересах Банку (а не у власних інтересах, інтересах іншої особи або групи осіб зі шкодою для інтересів Банку);

- підрозділи контролю - структурні підрозділи Банку, які здійснюють об'єктивну та незалежну оцінку діяльності Банку, забезпечують достовірність звітності, виконання Банком своїх зобов'язань. Такими підрозділами є підрозділ з управління ризиками, підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаенс) та підрозділ внутрішнього аудиту.

- **портал** – інтерактивна електронна система, яка використовується для підписання протоколів Наглядової ради кваліфікованими електронними підписами та для подальшого їх зберігання.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює контроль за діяльністю виконавчого органу, захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку. Наглядова рада не бере участі в поточному управлінні Банком.

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Банку, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Банку, здійснення контролю за діяльністю Правління Банку.

2.3. Комpetенція Наглядової ради визначається законодавством України, Статутом Банку та цим Положенням.

2.4. Голова Наглядової ради та члени Наглядової ради обираються Загальними зборами виключно шляхом кумулятивного голосування. У разі якщо до складу акціонерів Банку входить лише один акціонер, обрання персонального складу Наглядової ради здійснюється без кумулятивного голосування.

2.5. Голова та члени Наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну діездатність.

2.6. Акціонер може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

2.7. Член Наглядової ради, який є представником акціонера - юридичної особи, не може передавати свої повноваження іншій особі.

3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Кількісний склад Наглядової ради не може становити менше 5 (п'яти) членів. Члени Наглядової ради обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів на строк не більший ніж три роки.

3.2. Наглядова рада не менш як на одну третину має складатися з незалежних директорів, при цьому кількість незалежних директорів не може становити менше 3 (трьох) осіб.

Незалежні директори Наглядової ради повинні відповідати вимогам, установленим законом України щодо незалежності членів наглядової ради акціонерного товариства. Національний банк України має право визначати додаткові вимоги до незалежних директорів банків. Банк зобов'язаний забезпечувати контроль за відповідністю незалежних директорів вимогам Закону України «Про банки та банківську діяльність» та інших законів України, а також нормативно-правових актів Національного банку України, а в разі виявлення невідповідності - забезпечити заміну таких незалежних директорів.

У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначенім у статті 53¹ Закону України «Про акціонерні товариства», він повинен скласти свої повноваження досрочно, шляхом подання відповідного письмового повідомлення Банку.

3.3. Члени Наглядової ради обираються на строк не більший ніж три роки. Члени Наглядової ради можуть відкликатись у будь-який час в залежності від рішення Загальних зборів. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратись необмежену кількість разів.

3.4. Члени ради Банку з урахуванням обов'язків кожного члена Наглядової ради завжди мають відповідати кваліфікаційним вимогам, установленим Національним банком України. Колективна придатність Наглядової ради завжди повинна відповідати розміру, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку, а також враховувати особливості діяльності Банку як системно

важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк.

Член Наглядової ради (кандидат на цю посаду) має володіти знаннями у сферах корпоративного управління і банківської діяльності та їх регулювання в обсязі, необхідному для ефективного виконання обов'язків у Наглядовій раді.

Особа, обрана/призначена на посаду члена Наглядової ради, вступає на цю посаду після її погодження Національним банком України.

Під час обрання членів Наглядової ради, разом із інформацією про кожного кандидата у члени Наглядової ради, в бюллетені для кумулятивного голосування зазначається інформація про те, чи є кандидат акціонером, представником акціонера або чи він є незалежним членом.

У разі якщо членом Наглядової ради обирають особу, яка була головою або членом Правління, така особа не має права протягом трьох років з моменту припинення її повноважень як Голови або члена Правління вносити пропозиції щодо кандидатур аудитора Банку та не має права голосу під час голосування з питання обрання аудитора Банку.

Порядок підбору, оцінки та обрання кандидата в члени Наглядової ради визначається відповідним внутрішнім документом Банку, який регламентує процедури:

- перевірки кандидата в члени Наглядової ради на предмет професійної придатності та ділової репутації;
- перевірки кандидата на предмет відсутності в нього потенційного та реального конфлікту інтересів;
- оцінки кандидата з точки зору забезпечення колективної придатності;
- оцінки кандидата з точки зору забезпечення різноманітності Наглядової ради щодо освіти і професійної підготовки, віку, статі і географічного походження;
- оцінку кандидата в незалежні члени з точки зору забезпечення дотримання критеріїв незалежності членів Наглядової ради;
- погодження кандидата в члени Наглядової ради на посаду, в тому числі погодження в Національному банку України;
- перевірка відповідності кандидата встановленим кваліфікаційним вимогам;
- підвищення кваліфікації або інших програмах щодо професійного розвитку у відповідних сferах;
- повідомлення Національного банку України про невідповідність члена Наглядової ради установленим Національним банком України кваліфікаційним вимогам;
- порядок наступництва.

3.5. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень всіх членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів Наглядової ради.

3.6. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

- 3.6.1. за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Банку за два тижні;
- 3.6.2. у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- 3.6.3. у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- 3.6.4. у разі смерті, визнання його недіздатним, обмежено діездатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 3.6.5. у разі отримання Банком письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.
- 3.6.6. у разі втрати незалежності членом Наглядової ради, який є незалежним директором, відповідно до законодавства.

3.7. Члени Наглядової ради не можуть входити до складу Правління, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору (контракту) або надавати послуги Банку відповідно до цивільно-правового договору.

Член Наглядової ради не може бути керівником, посадовою особою та/або членом ради чи іншого органу управління іншого банку, зареєстрованого в Україні, крім випадків, передбачених законодавством України.

3.8. Національний банк України, у встановленому ним порядку, погоджує кандидатів на посаду Голови та членів Наглядової ради. Голова та члени Наглядової ради повинні відповідати кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності. Кваліфікаційні вимоги встановлюються Національним банком України.

3.9. Голова Наглядової обирається Загальними зборами з числа членів Наглядової ради. У разі неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень, його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

3.10. Наглядову раду очолює Голова, який забезпечує ефективне функціонування Наглядової ради та несе персональну відповідальність за виконання Наглядовою радою своїх функцій та прийняті нею рішення. Голова Наглядової ради не може бути головою комітету з питань аудиту (аудиторського комітету), комітету з управління ризиками (у разі наявності).

3.11. Голова Наглядової ради:

3.11.1. очолює, організовує роботу Наглядової ради, здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою, та несе відповідальність за її ефективну роботу;

3.11.2. скликає засідання Наглядової ради та головує на них, визначає порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради; забезпечує чіткий розподіл обов'язків між членами Наглядової ради та ефективний обмін інформацією між ними;

3.11.3. відкриває Загальні збори та головує на них;

3.11.4. організовує обрання Наглядовою радою секретаря Загальних зборів;

3.11.5. організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Банку;

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

3.11.7. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Банку;

3.11.8. протягом 3-х днів з дати обрання (призначення) Голови та членів Правління Банку укладає від імені Банку контракт з головою та членами Правління;

3.11.9. затверджує посадові інструкції працівників підрозділів контролю, що підпорядковуються Наглядовій раді;

3.11.10. співпрацює з головою та членами Правління, корпоративним секретарем;

3.11.11. забезпечує, щоб рішення Наглядової ради приймалися на підставі документів та інформації, які Наглядова рада отримує завчасно перед засіданням, аби мати змогу вивчити питання (здійснити всебічну оцінку наданої інформації) та прийняти щодо нього виважене рішення;

3.11.12. забезпечує, пріоритет стратегічних питань Банку в обговоренні на засіданні Наглядової ради;

3.11.13. заохочує та сприяє відкритому та критичному обговоренню питань на засіданні Наглядової ради, а також забезпечує, щоб думка, яка розходиться з поглядами більшості, була висловлена та обговорена до прийняття остаточного рішення;

3.11.14. здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, Статутом Банку та цим Положенням.

3.12. Права, обов'язки, порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність Голови та членів Наглядової ради визначаються законодавством України, Статутом Банку

та цим Положенням, Положенням про винагороду членів Наглядової ради та вимог до звіту про винагороду членів Наглядової ради АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК», а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладаються з кожним членом Наглядової ради при обранні (призначенні) на посаду. Такий договір від імені Банку підписується Головою Правління чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладання з членом Наглядової ради цивільно-правового договору, такий цивільно-правовий договір може бути або оплатним, або безоплатним.

З членами Наглядової ради, які є представниками акціонерів, можуть укладатися трудові договори (контракти).

3.13. Голова та члени Наглядової ради повинні дотримуватися обов'язків дбайливого ставлення та лояльності щодо Банку відповідно до законодавства України.

3.14. Із припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору, укладеного з ним.

3.15. Голова та члени Наглядової ради мають право:

3.15.1. брати участь у засіданнях Правління Банку;

3.15.2. брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах;

3.15.3. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, необхідну під час виконання своїх функціональних обов'язків. Мають право ознайомлюватися із документами та інформацією з питань діяльності Банку, включаючи всі підрозділи Банку незалежно від країни їх місцезнаходження, та афілійованих осіб Банку, право доступу до системи автоматизації банківських операцій та право отримувати інформацію від керівників і працівників Банку з питань, що виникають під час виконання ними функціональних обов'язків. Вищезазначена інформація та документи надаються Голові та членам Наглядової ради протягом 2 (двох) робочих днів з дати отримання Банком відповідного запиту на ім'я Голови Правління Банку;

3.15.4. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;

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

3.15.6. отримувати справедливу винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена Наглядової ради. Розмір винагороди встановлюється рішенням Загальних зборів.

3.16. Члени Наглядової ради зобов'язані:

3.16.1. діяти в інтересах Банку, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

3.16.2. керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку;

3.16.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

3.16.4. особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

3.16.5. дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є зайнтересованість (конфлікт інтересів);

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

3.16.7. повідомити протягом 5 (п'яти) робочих днів у письмовій формі Наглядову раду та Правління Банку про втрату статусу акціонера Банку або представника акціонера Банку;

3.16.8. утримуватися від дій, які можуть привести до втрати незалежним членом Наглядової ради своєї незалежності. У разі втрати незалежності член Наглядової ради зобов'язаний протягом 5 (п'яти) робочих днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та Правління Банку;

3.16.9. своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Банку;

3.16.10. Члени Наглядової ради зобов'язані через корпоративного секретаря повідомляти Банк про всі зміни своїх персональних даних (до персональних відносяться: прізвище, ім'я, по батькові, дата та місце народження, місце проживання, паспортні дані або дані інших документів, що посвідчують особу, реєстраційний номер облікової картки платника податків та інші персональні дані за необхідності);

3.16.11. виконувати свої обов'язки особисто і не передавати власні повноваження іншій особі;

3.16.12. Члени Наглядової ради – представники акціонерів зобов'язані доповідати акціонерам про результати оцінки Національним банком України діяльності Наглядової ради та Правління Банку під час оцінки ефективності корпоративного управління Банку та затверджених та/або вжитих Банком заходів за результатами проведеної оцінки Національним банком України протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання таких результатів.

3.17. Члени Наглядової ради зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати виникнення змін даних, зазначених у п. 3.16.10 цього Положення надати копії документів, що підтверджують виникнення таких змін.

3.18. Голова та члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Банком за збитки, завдані Банку їх винними діями (бездіяльністю). Не несуть відповідальність Голова та члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Банку, або не брали участі у голосуванні.

3.19. Голова та члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Банку, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені законодавством України.

3.20. При визначенні підстав та розміру відповідальності Голови та членів Наглядової ради повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

3.21. Банк має право звернутися з позовом до Голови або члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. До виключної компетенції Наглядової ради належать такі функції:

4.1.1. затвердження та контроль за реалізацією стратегії (стратегії розвитку) Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами, затвердження та контроль за реалізацією бізнес-плану, планів відновлення діяльності Банку, фінансування Банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності Банку;

4.1.2. затвердження та контроль за виконанням бюджету Банку, у тому числі бюджету та фінансування Служби внутрішнього аудиту, бюджету підрозділів із управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаенс);

4.1.3. затвердження та контроль за дотриманням стратегій і політик управління ризиками, декларації схильності до ризиків, переліку лімітів (обмежень) щодо ризиків Банку;

4.1.4. забезпечення функціонування та контроль за ефективністю комплексної та адекватної системи внутрішнього контролю Банку, у тому числі системи управління ризиками, внутрішнього аудиту;

- 4.1.5. затвердження та контроль за дотриманням кодексу поведінки (етики), політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку;
- 4.1.6. контроль за ефективністю функціонування системи управління ризиками;
- 4.1.7. забезпечення організації ефективного корпоративного управління відповідно до принципів (кодексу) корпоративного управління, затверджених Загальними зборами;
- 4.1.8. визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Банку;
- 4.1.9. визначення кредитної політики Банку;
- 4.1.10. визначення та затвердження організаційної структури Банку, а також структури підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаенс), внутрішнього аудиту.
- 4.1.11. затвердження Положення про Правління Банку, внутрішніх положень про комітети Наглядової ради, про структурні підрозділи з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаенс), внутрішнього аудиту, про інші структурні підрозділи, підпорядковані безпосередньо Наглядовій раді Банку, які, зокрема, повинні включати порядок звітування перед Наглядовою радою;
- 4.1.12. призначення та припинення повноважень Голові і членів Правління Банку, а також призначення та звільнення головного ризик-менеджера (CRO), головного комплаенс-менеджера (CCO), керівника підрозділу внутрішнього аудиту, відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу Банку в порядку, визначеному законодавством України, призначення тимчасово виконуючого обов'язки відповідального працівника Банку;
- 4.1.13. розгляд звіту Правління Банку та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 4.1.14. здійснення контролю за діяльністю Правління Банку, підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаенс), внутрішнього аудиту та внесення рекомендацій щодо її вдосконалення; прийняття рішення про відсторонення Голови Правління Банку від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління Банку;
- 4.1.15. визначення порядку роботи та планів Служби внутрішнього аудиту;
- 4.1.16. визначення аудиторської фірми для проведення зовнішнього аудиту, у тому числі для проведення щорічної аудиторської перевірки фінансової звітності, затвердження умов договору, що укладається з аудиторською фірмою, встановлення розміру оплати послуг;
- 4.1.17. розгляд висновку зовнішнього аудиту Банку та підготовка рекомендацій Загальним зборам для прийняття рішення щодо нього;
- 4.1.18. 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;
- 4.1.19. прийняття рішень щодо створення, реорганізації та ліквідації юридичних осіб, утворення філій і представництв Банку на території інших держав, затвердження їх статутів і положень, а також щодо участі Банку в юридичних особах, що становить 10 і більше відсотків їх статутного капіталу;
- 4.1.20. вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів (філій, відділення, представництва тощо) Банку;
- 4.1.21. затвердження умов трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Правління Банку, керівником та працівниками підрозділу Служби внутрішнього аудиту, головним ризик-менеджером (CRO), головним комплаенс-менеджером (CCO), встановлення розміру їх винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат та надання повноважень Голові Наглядової ради підписувати трудові договори (контракти), які укладатимуться з Головою та членами Правління Банку;

- 4.1.22. затвердження положення про винагороду членів Правління Банку, вимоги до якого встановлюються Національним банком України;
- 4.1.23. затвердження звіту про винагороду членів Правління Банку, вимоги до якого встановлюються Національним банком України;
- 4.1.24. контроль за своєчасністю надання (опублікування) Банком достовірної інформації щодо його діяльності відповідно до законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України;
- 4.1.25. прийняття рішення про розміщення Банком цінних паперів, крім акцій, у відповідності до законодавства України;
- 4.1.26. прийняття рішення про викуп розміщених Банком цінних паперів, крім акцій;
- 4.1.27. визначення політики винагороди в Банку відповідно до вимог встановлених Національним банком України, а також здіслення контролю за її реалізацією;
- 4.1.28. вирішення питань про участь Банку у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- 4.1.29. прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину у випадках, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, перевищує 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку, у випадках, передбачених законодавством;
- 4.1.30. прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів із зainteresованістю у випадках, передбачених законодавством та Статутом Банку;
- 4.1.31. прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної та/або клірингової установи та затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати послуг;
- 4.1.32. надсилання у випадках, передбачених законодавством України, пропозиції акціонерам про придбання належних їм акцій;
- 4.1.33. встановлення лімітів кредитування юридичних та фізичних осіб, з урахуванням обмежень передбачених Статутом Банку;
- 4.1.34. визначення дати складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку;
- 4.1.35. прийняття рішення про:
- списання з балансу безнадійної та/або неможливої для стягнення заборгованості, прийняття рішень щодо покриття збитків, про списання за рахунок резерву для відшкодування можливих витрат за активними банківськими операціями заборгованості (дебіторської заборгованості, заборгованості за цінними паперами і іншими, ніж цінні папери, корпоративними правами, заборгованості за кореспондентськими рахунками в інших Банках) в розмірі, що перевищує 500 (п'ятсот) тисяч гривень;
 - врегулювання заборгованості боржників/контрагентів - пов'язаних із Банком осіб у сумі, що перевищує один відсоток від регулятивного капіталу Банку для боржника/контрагента - фізичної особи, три відсотка - для боржника/контрагента - юридичної особи;
 - про врегулювання заборгованості та управління стягнутим майном, уключаючи його продаж, (крім врегулювання заборгованості боржників/контрагентів пов'язаних із Банком осіб), що перевищує повноваження Правління Банку.
- 4.1.36. встановлення порядку проведення ревізій та контролю за фінансово-господарською дільністю Банку;
- 4.1.37. прийняття рішення про обрання оцінювача майна Банку та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг, у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 4.1.38. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів;
- 4.1.39. прийняття рішення про проведення річних або позачергових Загальних зборів, формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів

Наглядовою радою, затвердження форми і тексту бюллетеня для голосування; обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законом, визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до законодавства України, підготовка порядку денного Загальних зборів; прийняття рішення про дату проведення Загальних зборів та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів; повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до законодавства України;

4.1.40. затвердження та контроль за дотриманням порядку здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами, який, зокрема, має містити вимоги щодо виявлення та контролю за операціями із пов'язаними з Банком особами;

4.1.41. затвердження рішення щодо надання кредиту пов'язаним з Банком особам, у випадках встановлених нормативно-правовими актами Національного банку України, якщо таке рішення прийнято Правлінням Банку або іншим колегіальним органом. Інформація щодо кредитів, наданих пов'язаним з Банком особам, подається Національному банку України відповідно до нормативно-правового акта Національного банку України, який регламентує правила організації статистичної звітності, що подається банками до Національного банку України;

4.1.42. затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Банку;

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

4.1.44. вирішення питань, передбачених законодавством України, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Банку;

4.1.45. прийняття рішень щодо створення постійних чи тимчасових комітетів у складі Наглядової ради для роботи над конкретними питаннями або для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Порядок утворення та діяльності комітетів встановлюється положеннями про комітети Наглядової ради, що затверджуються Наглядовою радою. Робочі процедури та повноваження комітетів визначаються Наглядовою радою при створенні таких комітетів;

4.1.46. вирішення будь-яких інших питань, які делегуються за рішенням Загальних зборів до повноважень Наглядової ради;

4.1.47. прийняття рішення щодо використання та розпорядження рухомим і нерухомим майном, коштами, цінними паперами та іншими матеріальними та нематеріальними активами Банку, включаючи їх придбання, відчуження, передачу у заставу або інше обтяження, надання гарантій (поручительств), в тому числі при проведенні банківських операцій, у розмірі, що перевищує повноваження Правління;

4.1.48. затвердження та контроль за реалізацією стратегії та оперативного плану управління проблемними активами Банку та здійснення інших функцій з питань управління проблемними активами, що визначені законодавством України;

4.1.49. запровадження та контроль за функціонуванням механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку у Банку та реагування на такі повідомлення;

4.1.50. здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності Правління Банку загалом та кожного члена Правління Банку зокрема, підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаенс), внутрішнього аудиту, оцінки відповідності членів Правління Банку, головного ризик-менеджера (CRO), головного компласис-менеджера (CCO), керівника підрозділу внутрішнього аудиту кваліфікаційним вимогам, оцінки відповідності колективної придатності Правління Банку розміру банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку з урахуванням особливостей діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої

входить Банк, а також вжиття заходів з удосконалення механізмів діяльності Правління Банку та підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту за результатами такої оцінки;

4.1.51. здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності Наглядової ради загалом та кожного члена Наглядової ради зокрема, комітетів Наглядової ради, оцінки відповідності колективної придатності Наглядової ради розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Наглядової ради з урахуванням особливостей діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк, а також вжиття заходів з удосконалення механізмів діяльності Наглядової ради за результатами такої оцінки;

4.2. Наглядова рада має право прийняти рішення про внесення на розгляд Загальних зборів будь-якого питання, крім тих питань, які віднесені законодавством України або Статутом Банку до її виключної компетенції.

4.3 Наглядова рада контролює діяльність Правління Банку, дотримання законодавства України, Статуту Банку та будь-яких інших нормативних актів. У зв'язку з цим, Наглядова рада має право перевіряти дані обліку та здійснення будь-яких управлінських функцій в Банку. Наглядова рада перевіряє річну фінансову звітність, включаючи пропозиції щодо розподілу прибутку і щорічний звіт Правління та подає свої коментарі до нього на розгляд Загальних зборів.

4.4. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Банку.

4.5. Функції Наглядової ради:

4.5.1. Наглядова рада Банку, який є відповідальною особою банківської групи, забезпечує, щоб інформація про групу, особливості групи, структуру власності учасників групи надавалася (розкривалася) своєчасно зацікавленим особам, уключно Національному банку України, у порядку, визначеному законодавством України.

4.5.2. Наглядова рада розвиває та просуває високі етичні та професійні стандарти, дотримується таких стандартів та забезпечує їх упровадження і дотримання керівниками Банку, керівниками підрозділів контролю та іншими працівниками Банку.

4.5.3. Забезпечує реалізацію корпоративної культури в Банку, орієнтованої на норми відповідальної та етичної поведінки.

4.5.4. Визначає корпоративні цінності Банку та забезпечує, щоб про них були повідомлені керівники Банку, керівники підрозділів контролю та інші працівники Банку, а інші зацікавлені особи мали можливість із ними ознайомитися.

4.5.5. Наглядова рада затверджує кодекс поведінки (етики) Банку та здійснює контроль за його дотриманням; забезпечує щорічне ознайомлення керівників Банку, керівників підрозділів контролю та інших працівників Банку з кодексом поведінки (етики) Банку під підпис.

4.5.6. Наглядова рада запроваджує механізм конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку та у визначеному нею порядку здійснює контроль за його функціонуванням; забезпечує щорічне ознайомлення керівників Банку, керівників підрозділів контролю та інших працівників Банку з механізмом конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку під підпис.

4.5.7. Затверджує політику запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів.

4.5.8. Наглядова рада затверджує плани відновлення діяльності Банку, фінансування Банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності Банку (далі - плани діяльності Банку) та не рідше одного разу на рік (у разі необхідності - частіше) забезпечує перегляд планів діяльності Банку та внесення змін до них із метою актуалізації з урахуванням поточного стану Банку та ринкового середовища. Встановлює обсяги та

періодичність отримання інформації про настання ситуацій, які потребують застосування планів діяльності Банку, від Правління Банку та підрозділів контролю.

4.5.9. Забезпечує здійснення контролю за реалізацією визначених у планах діяльності Банку заходів.

4.5.10. Здійснює оцінку ефективності організації корпоративного управління в Банку та визначає її відповідність розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку з урахуванням особливостей діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк. Наглядова рада забезпечує вжиття заходів щодо усунення недоліків та вдосконалення організації корпоративного управління з урахуванням результатів такої оцінки.

4.5.11. Наглядова рада, яка є відповідальною особою банківської групи, забезпечує здійснення періодичної оцінки організації та функціонування корпоративного управління як у групі в цілому, так і в учасниках банківської групи, забезпечує вжиття заходів щодо усунення недоліків та вдосконалення організації корпоративного управління з урахуванням результатів такої оцінки. Банк надає результати такої оцінки на запит Національного банку України.

4.5.12. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю корпоративного секретаря.

4.5.13. Наглядова рада здійснює контроль за забезпеченням захисту прав вкладників, інших кредиторів та учасників Банку шляхом встановлення лімітів кредитування фізичних та юридичних осіб, аналізу управлінської звітності тощо.

4.5.14. Наглядова рада здійснює постійний контроль за діяльністю Правління Банку шляхом зустрічей, аналізу управлінської звітності, оцінки роботи Правління та за відповідністю членів Правління Банку кваліфікаційним вимогам. Проводить оцінку наявності колективної придатності правління Банку, оцінку наявності колективної придатності Правління Банку. Визначає порядок підбору, оцінки та обрання кандидата в члени Правління Банку.

4.5.15. Наглядова рада для визначення колективної придатності Правління Банку розробляє матрицю профілю Правління Банку з урахуванням вимог Національного банку України до кваліфікації члена Правління Банку, а також додаткові критерії, визначені Наглядовою радою, яким має відповідати член Правління з урахуванням розміру Банку, складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційної структури та профілю ризику Банку, а також особливостей діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк.

4.5.16. Забезпечує завчасне отримання Загальними зборами звіту про оцінку діяльності Наглядової ради, плану заходів щодо вдосконалення діяльності Наглядової ради та протоколу засідання Наглядової ради щодо обговорення і затвердження результатів оцінки та заходів, що вже вжиті та мають бути вжиті з метою вдосконалення діяльності Наглядової ради, її членів і комітетів Наглядової ради.

4.5.17. Забезпечує наявність положень щодо діяльності всіх створених Наглядовою радою комітетів, які Наглядова рада переглядає не рідше одного разу на рік та в разі необхідності, забезпечує внесення змін та їх затвердження.

4.5.18. Розробляє форми та порядок подання управлінської звітності, звітів Правління, порядок та форми контролю за усуненням недоліків, виявлених іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банка.

4.5.19. Щорічно, не пізніше 31 грудня, затверджує план засідань на наступний календарний рік.

4.5.20. Наглядова рада забезпечує реалізацію права акціонерів Банку на отримання інформації про діяльність Банку: результатів діяльності Банку; результатів оцінки Національним банком України ефективності діяльності Банку, корпоративного управління

Банку; результатів зовнішнього аудиту тощо, в порядку передбаченому Законом України «Про акціонерні товариства». Контроль за повідомленням акціонерів Банку здійснює Голова Наглядової ради.

4.5.21. Наглядова рада забезпечує, щоб підрозділи контролю були незалежними, мали достатньо людських і фінансових ресурсів для ефективного виконання своїх обов'язків, а також, визначає та забезпечує відповідність вимогам законодавства України обов'язків і повноважень керівників цих підрозділів, визначає та здійснює щорічну оцінку ефективності діяльності підрозділів контролю, відповідності керівників цих підрозділів кваліфікаційним вимогам.

4.6. Обов'язки Наглядової ради:

4.6.1. Наглядова рада зобов'язана у визначеному нею порядку вживати заходів для запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню.

4.6.2. Наглядова рада щорічно переглядає внутрішні документи Банку, ураховуючи в процесі перегляду ефективність їх попередньої версії і результати обговорень необхідності їх удосконалення з Правлінням Банку/підрозділами контролю та здійснює контроль за:

1) реалізацією: стратегії Банку та бізнес-плану; політики винагороди; планів відновлення діяльності Банку, фінансування Банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності Банку, стратегії та оперативного плану управління проблемними активами Банку;

2) дотриманням: кодексу поведінки (етики) Банку; механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку; бюджету і планових показників діяльності Банку; порядку здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами; політики системи внутрішнього контролю в Банку; декларації схильності до ризиків, стратегії управління ризиками, політики управління ризиками; політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів; порядку виявлення, оцінки та обрання кандидатів у члени Наглядової ради/Правління Банку; положення про організацію корпоративного управління в Банку; положень про комітети Наглядової ради, про Правління Банку, про комітети Правління Банку, про підрозділи контролю; політики аутсорсингу;

3) виконанням: порядку організації функцій управління ризиками, комплаенсу та внутрішнього аудиту в Банку; порядків оцінки ефективності діяльності Наглядової ради та Правління загалом і кожного члена Наглядової ради та Правління зокрема, комітетів Наглядової ради та Правління, підрозділів контролю, оцінки відповідності членів Наглядової ради та Правління, керівників підрозділів контролю кваліфікаційним вимогам, оцінки колективної придатності Наглядової ради та Правління;

4) ефективністю: організаційної структури Банку; комплексної та адекватної системи внутрішнього контролю Банку, уключаючи систему управління ризиками, внутрішнього аудиту; форм і порядку подання управлінської звітності.

4.6.3. Забезпечує відповідність стратегії Банку, бізнес-плану основним напрямам діяльності Банку, визначеним Загальними зборами, а також стратегії управління ризиками та профілю ризику Банку.

4.6.4. Затверджує річну інформацію про емітента до її розкриття відповідно до вимог Закону «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки».

4.7. Забезпечує надання Національному банку України протягом десяти робочих днів:

1) із дня затвердження Загальними зборами - зміни до основних напрямів діяльності Банку;

2) із дня затвердження Наглядовою радою - стратегію Банку та бізнес-план або зміни до них;

3) з дня затвердження Наглядовою радою - стратегію та оперативний план управління проблемними активами Банку/зміни до них;

4) після затвердження Звіту про оцінку ефективності діяльності Правління Банку та підрозділів контролю, плану заходів щодо вдосконалення (підвищення ефективності) їх

діяльності надсилає до Національного банку України зазначені документи разом із протоколом засідання Наглядової ради про обговорення та затвердження результатів оцінки та про цей план заходів;

5) після затвердження звіту про оцінку діяльності Наглядової ради, плану заходів і протоколу засідання Наглядової ради щодо обговорення та затвердження результатів оцінки і заходів, що вже вжиті та мають бути вжиті;

4.8. Наглядова рада зобов'язана протягом трьох робочих днів з моменту виявлення інформувати Національний банк України про:

- 1) конфлікт (конфлікти) інтересів у Банку;
- 2) підтвердженні факти неприйнятної поведінки у Банку;
- 3) недоліки в діяльності Наглядової ради, Правління Банку, а також підрозділу з управління ризиками, підрозділу контролю за дотриманням норм (комплекс) та підрозділу внутрішнього аудиту;

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

Вищезазначена інформація надається письмово або засобами електронної пошти Національного банку України.

4.9. Наглядова рада забезпечує надання Національному банку України щороку, не пізніше 30 квітня, та на вимогу Національного банку України інформації про питання, що розглядалися на засіданні (засіданнях) Наглядової ради, у тому числі щодо стану реалізації стратегії, бізнес-плану, стратегії та оперативного плану управління проблемними активами банку, та прийняті щодо них рішення, а також список членів Наглядової ради, присутніх на засіданні (засіданнях) Наглядової ради.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ РОБОТОДАВЦЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова рада здійснює право роботодавця від імені Банку по відношенню до Голови та членів Правління Банку. Як роботодавець, Наглядова рада приймає рішення щодо призначення та звільнення Голови та членів Правління.

5.2 Голова Наглядової ради здійснює усі інші права стосовно трудових взаємовідносин по відношенню до Голови та членів Правління Банку. Голова Наглядової ради надає відповідний дозвіл на відеутність Голови та членів Правління Банку у зв'язку з відпусткою тощо, та встановлює порядок щодо призначення особи для виконання обов'язків вищезазначених осіб на період їх відсутності.

6. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗАСІДАНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Наглядової ради можуть також скликатись на вимогу Голови та членів Наглядової ради, Правління, чи керівників служби внутрішнього аудиту Банку, підрозділу з управління ризиками та підрозділу контролю за дотриманням норм (комплекс) із обов'язковим зазначенням причини скликання та визначення порядку денного, а також Національного банку України.

На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання можуть брати участь члени виконавчого органу та/або інші визначені нею особи без права голосу.

6.2. Організацію підготовки документів та технічного забезпечення діяльності Наглядової ради під час проведення засідань і в період між засіданнями здійснює секретар Наглядової ради. Функції секретаря Наглядової ради виконує корпоративний секретар.

У разі відсутності корпоративного секретаря, функції секретаря Наглядової ради або секретаря окремого засідання виконує інша особа, призначена за рішенням Наглядової ради.

6.3. Секретар Наглядової ради розсилає запрошення голові та всім членам Наглядової ради, які приймають участь у засіданні. Таке запрошення має містити:

- місце, час проведення засідання та запропонований порядок денний;
- необхідні документи для прийняття рішень з питань порядку денного.

6.4. До порядку денного засідання Наглядової ради вносяться:

1) питання, що належать до компетенції Наглядової ради згідно вимог законодавства України, Статуту Банку, в тому числі, що розглядалися комітетами Наглядової ради;

2) питання, розгляд яких доручені Наглядовій раді Загальними зборами.

6.5. Корпоративний секретар не пізніше як за 2 (два) робочих дня до запланованої дати проведення засідання Наглядової ради надсилає голові та членам Наглядової ради порядок денний засідання з інформацією про дату, час, місце проведення засідання, а також необхідною інформацією щодо кожного питання порядку денного. Повідомлення здійснюється письмово, за допомогою електронного зв'язку, в разі необхідності, засобами телефонного зв'язку. У разі робочої необхідності запрошення, порядок денний засідання з інформацією про дату, час, місце проведення засідання, а також необхідною інформацією щодо кожного питання порядку денного може надсилятися у день проведення засідання Наглядової ради.

6.6. Корпоративний секретар забезпечує надання матеріалів з питань порядку денного засідання Наглядової ради голові та членам Наглядової ради.

6.7. Попередній розгляд питань, які згідно Статуту Банку та цього Положення розглядаються Наглядовою радою, забезпечує Правління Банку та готове проскти рішень з таких питань за результатами розгляду документів структурних підрозділів Банку, що ініціюють внесення питань на розгляд Наглядової ради з урахуванням вимог п. 6.8 цього Положення.

6.8. Матеріали для розгляду питань Наглядовою радою повинні готуватись відповідальними структурними підрозділами Банку, що ініціюють розгляд/прийняття питання Наглядовою радою, та можуть виноситись ними на попередній розгляд Правління Банку. Відповідальними структурними підрозділами Банку повинні бути підготовлені матеріали, які мають містити:

- 1) опис питання, що виноситься на розгляд, та обґрунтування запропонованого рішення;
- 2) проект рішення.

Щодо питань, пов'язаних з ухваленням рішення про проведення банківських операцій, а також в інших необхідних випадках, матеріали повинні містити економічно обґрунтовані висновки та розрахунки.

6.9. Матеріали та пропозиції щодо питань порядку денного надаються корпоративному секретарю не пізніше 2 (двох) робочих днів до дати проведення засідання. Виняток становить річний звіт Правління та матеріали до нього, які надаються Правлінням Банку не пізніше 10 (десяти) робочих днів до дати засідання на якому вони будуть розглянуті.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСІДАНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Засідання Наглядової ради проводяться у формі присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного. Проведення засідання в очній формі вважається також дотриманим, якщо засідання проводиться засобами аудіовізуального зв'язку (шляхом відео або телефонної конференції за допомогою телекомунікаційних засобів, що не передбачає особистої присутності членів Наглядової ради в єдиному приміщенні, але забезпечує всім учасникам засідання можливість чути один

одного, спілкуватися між собою та ідентифікувати результати голосування). Така форма засідання допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї.

7.2. У невідкладних випадках, за рішенням Голови Наглядової ради, Наглядова рада може прийняти рішення про проведення заочного голосування (опитування) шляхом письмового опитування або за допомогою інших технічних засобів зв'язку.

У такому разі питання для голосування та проекти рішень надсилаються секретарем Наглядової ради всім членам Наглядової ради.

Проект рішення може надсилятися членам Наглядової ради одним з таких способів:

1) безпосереднього вручення або направлення кур'єром документів у паперовій формі;

2) направлення електронних документів з використання засобів телекомунікаційного зв'язку (корпоративної електронної пошти) або кур'єром на зовнішніх носіях електронної інформації.

До проекту рішення додаються бюллетені 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 або електронну адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюллетень, та найменування адресату;
- дату закінчення прийому заповнених бюллетенів;
- місце для письмового викладу власної позиції з питання, яке винесене на заочне голосування;
- місце для підпису члена Наглядової ради;
- застереження про те, що бюллетень має бути обов'язково підписаний членом Наглядової ради і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним.

У разі прийняття рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування) члени Наглядової ради передають (надсилають) Голові Наглядової ради заповнені бюллетені для голосування по кожному питанню, яке винесене на заочне голосування.

Бюллетень для голосування у вигляді електронного документу підписується власним електронним підписом (кваліфікованим електронним підписом) кожним з членів Наглядової ради.

У цьому випадку рішення вважається прийнятым, якщо за нього проголосували всі члени Наглядової ради. Члени Наглядової ради повідомляються секретарем Наглядової ради про прийняття або неприйняття рішення.

Прийняте рішення оформлюється протоколом заочного голосування, який підписується Головою Наглядової ради та секретарем Наглядової ради.

Протокол заочного голосування у вигляді електронного документу підписується власним електронним підписом (кваліфікованим електронним підписом) Голови Наглядової ради та секретаря Наглядової ради на відповідному Порталі.

7.3. Засідання Наглядової ради проводяться за місцезнаходженням Банку або в будь-якому іншому місці на розсуд Наглядової ради.

7.4. На засіданнях Наглядової ради головує Голова Наглядової ради. Якщо Голова Наглядової ради з будь-якої причини відсутній на засіданні, права та обов'язки Голови, включаючи право головувати на засіданні, виконує інший, обраний на цьому засіданні в якості головуючого, член Наглядової ради.

7.5. Під час відкриття засідання, Голова Наглядової ради з'ясовує чи були дотримані всі умови, необхідні для проведення засідання, тобто, чи присутня більше половини складу Наглядової ради (кворум). Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

7.6. На засіданні Наглядової ради кожен член Наглядової ради має один голос.

7.7. Голова та члени Наглядової ради в ході засідання можуть вносити пропозиції щодо порядку проведення засідання або порядку денного Наглядової ради.

7.8. Рішення приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь (незалежно від форми проведення засідання) у засіданні та мають право голосу. У випадку рівної кількості голосів, голос Голови Наглядової ради є вирішальним. Член Наглядової ради, думка якого не збігається з прийнятым рішенням, може вимагати внесення окремої думки до протоколу засідання Наглядової ради.

7.9. Голова та члени Наглядової ради обговорюють та голосують по кожному питанню порядку денного окремо.

7.10. Голова та члени Наглядової ради зобов'язані відмовитись від участі у прийнятті рішень та управлінні операцією з пов'язаною особою з Банком, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та акціонерів.

7.11. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Банком правочину щодо якого існує конфлікт інтересів у члена Наглядової ради, то такий член Наглядової ради зобов'язаний повідомити про це Голову Наглядової ради та не брати участі у голосуванні з такого питання.

8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. За результатами розгляду питань порядку денного Наглядова рада приймає рішення, які є обов'язкові до виконання для всіх членів Наглядової ради, включаючи тих хто голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Банку.

8.2. Обговорення питань та рішення, прийняті на засіданнях, заносяться в протоколи засідань Наглядової ради.

8.3. Протоколи засідань Наглядової ради оформляються секретарем Наглядової ради, а у разі його відсутності, протоколи оформляються іншою особою, призначеною Наглядовою радою. Рішення про таке призначення фіксується безпосередньо у протоколі засідання.

8.4. Протокол засідання Наглядової ради оформляється протягом п'яти робочих днів після проведення засідання.

8.5. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

8.5.1. порядковий номер протоколу засідання Наглядової ради;

8.5.2. повне найменування Банку;

8.5.3. місце, дата та час початку та завершення проведення засідання Наглядової ради, форму проведення засідання (відкрите/закрите, очне, чергове/позачергове);

8.5.4. прізвища, ініціали присутніх членів Наглядової ради;

8.5.5. прізвища, ініціали присутніх членів Правління Банку, представників з певних питань (радників доповідачів);

8.5.6. секретар засідання;

8.5.7. наявність кворуму;

8.5.8. питання порядку денного;

8.5.9. доповідача та зміст доповіді щодо обговореного питання (основні положення виступів);

8.5.10. висловлені думки членів Наглядової ради щодо обговореного питання;

8.5.11. окрему думку члена Наглядової ради, яка відрізняється від думок більшості;

8.5.12. питання, винесені на голосування;

8.5.13. поіменні підсумки голосування з кожного питання;

8.5.14. інформацію щодо відмови членів Наглядової раді від участі в прийнятті рішень внаслідок реального або потенційного конфлікту інтересів;

8.5.15. рішення, прийняті Наглядовою радою (із зазначенням позиції кожного члена Наглядової ради).

8.6. Протокол засідання Наглядової ради оформляється в одному екземплярі.

8.7. Зберігання протоколів засідань Наглядової ради забезпечує корпоративний секретар або секретар Наглядової ради.

8.8. Витяги з протоколів Наглядової ради для внутрішнього використання підписуються секретарем Наглядової ради. Витяги з протоколів Наглядової ради для внутрішнього використання у вигляді електронного документу підписуються власним електронним підписом (кваліфікованим електронним підписом) секретаря Наглядової ради. Копії протоколів та витягів із протоколів засідань Наглядової ради для зовнішнього використання засвідчуються підписами секретаря Наглядової ради (у разі необхідності), та Голови Правління і скріплюються печаткою Банку. Копії протоколів та витягів із протоколів засідань Наглядової ради для зовнішнього використання у вигляді електронного документу підписуються власним електронним підписом (кваліфікованим електронним підписом) секретаря Наглядової ради (у разі необхідності) та Голови Правління і скріплюються електронною печаткою Банку на відповідному Порталі.

8.9. Протоколи засідань, підписані головою Наглядової ради, всіма членами Наглядової ради, які брали участь у засіданні, та секретарем Наглядової ради, є затвердженими й надсилаються членам Наглядової ради за допомогою електронної пошти. Протокол може бути підписаний шляхом застосування власного електронного підпису (кваліфікованого електронного підпису) Голови та членів Наглядової ради, секретаря Наглядової ради на відповідному Порталі.

8.10. Після підписання протоколу головою Наглядової ради, всіма членами Наглядової ради, які брали участь у засіданні, секретарем Наглядової ради, секретар Наглядової ради інформує всіх, відповідальних за виконання рішень, які були прийняті під час засідання Наглядової ради.

В окремих випадках, за дорученням Голови Наглядової ради, рішення Наглядової ради можуть доводитися до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

8.11. Протоколи засідань Наглядової ради і всі додатки до них зберігаються в архіві Банка протягом всього строку його діяльності. Протоколи нумеруються в хронологічному порядку (нумерація з початку року), формуються в окреме досьє і зберігаються в порядку, встановленому для документів, що містять відомості обмеженого доступу.

Протоколи засідання Наглядової ради, які підписані цифровими електронними підписами (кваліфікованими електронними підписами) Голови та членів Наглядової ради, секретаря Наглядової ради зберігаються в електронному архіві Банку. При цьому протоколи засідання Наглядової ради, які підписані власними електронними підписами (кваліфікованими електронними підписами), додатково роздруковуються та зберігаються у паперовому вигляді, разом із роздруківкою протоколу перевірки електронних підписів (кваліфікованих електронних підписів).

Порядок зберігання протоколів Наглядової ради (в тому числі протоколів заочного голосування, протоколів спільног засідання Наглядової ради та Правління) в електронному вигляді, які підписані власними електронними підписами (кваліфікованими електронними підписами), визначається внутрішніми документами Банку з питань організації документообігу або, на тимчасовій основі, іншими розпорядчими документами Банку.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УХВАЛЕНИХ НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ РІШЕНЬ

9.1. Контроль за виконанням рішень Наглядової ради здійснює голова Наглядової ради або за його дорученням інший член Наглядової ради.

9.2. Обов'язок ознайомлення з рішенням Наглядової ради відповідальних осіб, зазначених в рішенні Наглядової ради, покладається на корпоративного секретаря, або іншу уповноважену особу.

9.3. Організація виконання рішень Наглядової ради здійснюється Правлінням Банку. Керівники структурних підрозділів, на яких покладено обов'язок виконання рішень Наглядової ради, несуть персональну відповідальність за їх своєчасне і якісне виконання. У разі виникнення причин, що перешкоджають своєчасному виконанню рішення Наглядової ради, керівник відповідального структурного підрозділу Банку зобов'язаний завчасно звернутись до Голови Правління з проханням внести на розгляд Наглядової ради питання про встановлення іншого строку виконання.

9.4. Корпоративний секретар в частині організації роботи Наглядової ради несе персональну відповідальність за:

- 9.4.1. своєчасну підготовку матеріалів засідань Наглядової ради;
- 9.4.2. своєчасне складання та підписання протоколів засідань Наглядової ради;
- 9.4.3. ознайомлення та надання копій протоколів засідань або витягів з них органам управління Банку, іншим уповноваженим органам;
- 9.4.4. зберігання протоколів засідань Наглядової ради та матеріалів засідань.

10. ПРОЗОРІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

10.1 Наглядова рада щороку повинна готувати звіт про свою роботу. Звіт Наглядової ради є окремою складовою частиною річного звіту Банку та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства України, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Банку.

10.2. 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 Банку.

10.2.1. У звіті відображається оцінка роботи Наглядової ради, яка має включати:

- 1) оцінку її складу, структури та діяльності як колегіального органу;
- 2) 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;
- 3) оцінку незалежності кожного з незалежних членів Наглядової ради;
- 4) оцінку компетентності та ефективності кожного з комітетів Наглядової ради, зокрема інформацію про перелік та персональний склад комітетів, їхні функціональні повноваження, кількість проведених засідань та опис основних питань, якими займалися комітети. При цьому комітет Наглядової ради з питань аудиту окремо має зазначати інформацію про свої висновки щодо незалежності проведеного зовнішнього аудиту Банку, зокрема незалежності аудитора (аудиторської фірми);
- 5) оцінку виконання Наглядовою радою поставлених цілей.

11. НЕПУБЛІЧНИЙ ХАРАКТЕР ЗАСІДАНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

11.1. Засідання Наглядової ради не є публічними.

11.2. Крім членів Наглядової ради, на засіданнях Наглядової ради можуть бути присутніми члени Правління Банку, керівники підрозділів контролю, запрошені доповідачі та радники з питань, що обговорюються, уповноважений представник Національного банку України (відповідно до рішень та призначень Національного банку України).

11.3. Наглядова рада може вимагати, щоб члени Правління та інші особи приймали участь в засіданнях Наглядової ради чи в обговоренні окремих питань.

12. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР.

12.1. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Наглядова рада може делегувати комітетам Наглядової ради частину своїх функцій. Наглядова рада Банку залишається відповідальною та здійснює контроль за виконанням делегованих нею функцій.

До складу комітету з питань аудиту (аудиторського комітету) та комітету з питань винагород (у разі їх утворення) має входити хоча б один незалежний директор. Головою комітету з управління ризиками (у разі його утворення) призначається незалежний директор. Голова Наглядової ради не може бути головою комітету з питань аудиту (аудиторського комітету), комітету з управління ризиками.

12.2. Рішення про утворення комітету Наглядової ради, склад комітету, положення про комітет, перелік питань, які передаються йому для вивчення та підготовки, порядок звітування чи подання висновків приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

12.3. Висновки комітетів Наглядової ради розглядаються Наглядовою радою в порядку, визначеному законодавством, для прийняття Наглядовою радою рішень.

12.4. Комітети Наглядової ради повинні складатися принаймні з трьох членів, якщо інше не передбачено внутрішніми документами Банку.

12.5. Члени Правління Банку, експерти та інші особи, які визначені комітетами Наглядової ради, мають право відвідувати засідання лише за запрошенням комітету.

12.6. Комітети Наглядової ради виконують обов'язки відповідно до свого предмета відання та у визначеному Наглядовою радою порядку доповідають їй про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік, крім комітету з питань аудиту (аудиторського комітету), який повинен доповідати не менше одного разу на шість місяців.

12.7. Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради у встановленому порядку має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Банку з акціонерами та/або інвесторами.

13. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

13.1. За рішенням Загальних зборів голові та членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків компенсиуються витрати, пов'язані із виконанням функцій Голови та члена Наглядової ради та виплачується винагорода. Винагорода виплачується відповідно до Положення про винагороду членів Наглядової ради та вимог до звіту про винагороду членів Наглядової ради на умовах, що викладені в укладених договорах (контрактах) між членами Наглядової ради та Банком.

13.2. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди Голови та членів Наглядової ради оприлюднюється у річному звіті Банку.

14. КОЛЕКТИВНА ПРИДАТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

14.1. Колективна придатність Наглядової ради має відповідати розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснованих Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку, а також враховує особливості діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк..

Члени Наглядової ради спільно як група повинні мати здатність ефективно контролювати діяльність Правління Банку, знання, навички та досвід, необхідні для здійснення Наглядовою радою її повноважень, а також мати досвід і навички здійснювати ефективне управління Банком (управління ризиками, контроль за дотриманням норм (комітлаенс), внутрішній аудит, фінансовий облік і звітність, управління інформаційними технологіями та безпекою, управління бізнесом Банку, (усіма видами діяльності), стратегічне планування). Знання, навички та досвід членів Наглядової ради мають бути

достатніми для прийняття рішень, віднесеніх до компетенції ради Банку законодавством України та статутом Банку.

Наглядова рада повинна мати достатню кількість членів, які володіють знаннями, навичками та досвідом у всіх сферах діяльності Банку, що дає змогу професійно обговорювати питання, щодо яких приймаються рішення.

Члени Наглядової ради мають володіти навичками для відстоювання своїх поглядів і впливу на процес колективного прийняття рішень.

Члени Наглядової ради спільно мають можливість ефективно наглядати за рішеннями, прийнятими Правлінням Банку, та їх виконанням.

Не менше половини членів Наглядової ради, уключаючи голову Наглядової ради, повинні мати досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі не менше трьох років.

14.2. Наглядова рада для визначення своєї колективної придатності розробляє матрицю профілю Наглядової ради з урахуванням необхідних спеціальних знань у сферах управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, фінансового обліку та звітності, інформаційних технологій і безпеки, бізнесу Банку (видів діяльності), стратегічного планування, управління Банком.

14.3 Матриця профілю Наглядової ради має включати кваліфікаційні вимоги Національного банку України до професійної придатності та ділової репутації члена Наглядової ради, вимоги щодо незалежності - для незалежних членів, а також додаткові критерії, яким має відповісти член Наглядової ради з урахуванням розміру Банку, складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційної структури та профілю ризику Банку, а також особливостей діяльності банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить банк, та які визначені в положенні про виявлення, оцінку та обрання кандидатів у члени Наглядової ради.

Критерії оцінки колективної придатності Наглядової ради та забезпечення нею ефективного управління та контролю за діяльністю банку визначаються Національним банком України.

14.4. Під час обрання членів Наглядової ради має бути забезпечена колективна придатність Наглядової ради.

Для цього поточний склад Наглядової ради під час внесення питання про обрання нових членів Наглядової ради на розгляд Загальних зборів визначає відповідність профілю конкретного кандидата в члени Наглядової ради загальному профілю Наглядової ради відповідно до матриці профілю Наглядової ради.

Наглядова рада забезпечує завчасне отримання Загальними зборами результатів визначення відповідності профілю конкретного кандидата в члени Наглядової ради загальному профілю Наглядової ради для здійснення всеобщого аналізу отриманої інформації/документів та прийняття виваженого рішення про обрання нових членів Наглядової ради.

Надання Загальним зборам зазначененої інформації здійснюється шляхом забезпечення акціонерам Банку доступу до ознайомлення з нею в порядку, установленому Законом про акціонерні товариства, про що акціонерів Банку повідомляють через розміщення відповідного повідомлення на офіційному веб-сайті Банку в мережі Інтернет.

14.5. Наглядова рада Банку визначає наявність колективної придатності Наглядової ради у визначених нею випадках, які щонайменше включають:

- 1) отримання банківської ліцензії;
- 2) зміни складу Наглядової ради, уключаючи призначення нового члена Наглядової ради або повторного призначення члена Наглядової ради в результаті зміни вимог до посади (установлення додаткових повноважень) або призначення його на іншу посаду в Наглядовій раді Банку, або припинення повноважень члена Наглядової ради;

- 3) недотримання політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку;
- 4) суттєві зміни в основних напрямах діяльності Банку, що супроводжуються змінами стратегії Банку та бізнес-плану та/або його бізнес-моделі;
- 5) суттєві зміни (відхилення) у профілі ризику Банку (схильності до ризику);
- 6) зміни в структурі банківської групи;
- 7) періодичну оцінку членів Наглядової ради (самооцінку).

15. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

15.1. Наглядова рада несе відповідальність за:

- забезпечення стратегічного управління Банком;
- безпеку та фінансову стійкість Банку;
- відповідність діяльності Банку законодавству України, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк;
- упровадження стратегії розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами та бізнес-плану Банку;
- забезпечення ефективної організації корпоративного управління відповідно до принципів (кодексу) корпоративного управління, затверджених Загальними зборами;
- створення та функціонування комплексної, адекватної та ефективної системи внутрішнього контролю, у тому числі системи управління ризиками;
- призначення Голови та членів Правління Банку, а також керівників підрозділів контролю (підрозділ з управління ризиками, підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаенс) та служба внутрішнього аудиту), працівника відповідального за проведення фінансового моніторингу.

15.2. Голова та члени Наглядової ради несуть персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків у обсягах та порядку, визначеному законодавством України та відповідним договором (контрактом), укладеним із головою/членом Наглядової ради.

15.3. Члени Наглядової ради несуть відповідальність за діяльність Банку у межах своєї компетенції.

16. СПІЛЬНІ ЗАСІДАННЯ

16.1. Наглядова рада та Правління Банку проводять спільні засідання за необхідністю. Перелік питань, які можуть виноситися на розгляд спільних засідань:

- 1) управлянська інформація або звітність, документація, доповідь, яка розглядається (заслуховується) на засіданні, має бути доведена як до відома Правління, так і до відома Наглядової ради, або потребує розгляду чи затвердження обома цими органами;
- 2) проект рішення або нормативного документа, який розробляється, погоджується Правлінням і в подальшому затверджується чи схвалюється Наглядовою радою або Загальними зборами;
- 3) інформація, яка розглядається на засіданні і стосується управління Банком, потребує пояснення, коментарів, обговорення членами Наглядової ради і Правління.
- 4) розгляд та затвердження Звіту про хід виконання плану аудиторських перевірок з інформацією про значні порушення та недоліки в процесі діяльності, виявлені під час аудиту, про стан виконання рекомендацій та реалізації заходів щодо їх усунення; Звіту про оцінку ризиків за підсумками звітного півріччя, що розглядаються на засіданнях Комітету з питань аудиту, Наглядової ради та Правління Банку (1 раз на півріччя);
- 5) розгляд та затвердження Звіту за результатами виконання Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту АТ

«УКРБУДІНВЕСТБАНК» на розгляд Комітету з питань аудиту, затвердження Наглядовою радою та ознайомлення Правління, що включає внутрішні та періодичні (не рідше одного разу на п'ять років) зовнішні оцінки;

- 6) затвердження рішень кредитних комітетів Банку, які потребують подальшого затвердження як Правлінням, так і Наглядовою радою;
- 7) розгляд результатів виконання наданих Наглядовою радою Правлінню доручень.

16.2. Спільні засідання Наглядової ради та Правління скликаються Головою Наглядової ради або Головою Правління у разі необхідності, - за вимогою Наглядової ради та/або Правління.

Голова Наглядової ради має право відхилити клопотання Голови Правління про проведення спільногозасідання, якщо вирішення питань, які пропонуються до розгляду відносяться до компетенції Правління.

16.3. Голова Наглядової ради/Правління визначає:

- місце, дату та час проведення спільногозасідання;
- порядок денний засідання;
- доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
- склад осіб, які запрошується для участі в обговоренні питань порядку денного спільногозасідання.

Корпоративний секретар організовує проведення таких спільногозасідань.

16.4. Інформація про спільне засідання та його порядок денний повинна бути підготовлена та доведена електронною поштою або в інший зручний спосіб до відома членів Правління та членів Наглядової ради секретарем Правління або корпоративним секретарем не пізніше ніж за два дні до проведення спільногозасідання Правління та Наглядової ради. У разі необхідності до зазначеного повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Правління та Наглядової ради для підготовки засідання.

16.5. Спільне засідання проводиться виключно у формі присутності членів Наглядової ради та Правління у визначеному місці для обговорення питань порядку денного. Проведення засідання в очній формі вважається також дотриманим, якщо засідання проводиться засобами аудіовізуального зв'язку (шляхом відео або телефонної конференції за допомогою телекомуникаційних засобів, що не передбачає особистої присутності членів Наглядової ради та Правління в єдиному приміщенні, але забезпечує всім учасникам засідання можливість чути один одного, спілкуватися між собою та ідентифікувати результати голосування). Така форма засідання допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради та Правління не заперечує проти неї.

Головує на спільному засіданні Голова Наглядової ради. Голова Наглядової ради керує роботою спільногозасідання та забезпечує дотримання порядку денного.

16.6. Спільне засідання вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини від загальної кількості членів Правління та не менше половини від загальної кількості членів Наглядової ради.

16.7. Під час голосування Голова Наглядової ради та Голова Правління, а також кожен з членів Правління та Наглядової ради мають один голос і можуть проголосувати «за», «проти» або «утримався» щодо прийняття рішення.

Рішення на спільному засіданні вважається прийнятым, якщо за нього проголосувало більше половини членів Правління та більше половини членів Наглядової ради, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів прийнятым вважається рішення, за яке проголосував Голова Наглядової ради.

16.8. Організацію та проведення спільногозасідань Правління та Наглядової ради здійснює корпоративний секретар. В разі відсутності секретаря Наглядової ради, секретарем спільногозасідання виступає секретар Правління або інша особа, обрана спільним засіданням.

АТ «УКРЕБУДІНВЕСТБАНК»

16.9. Протокол спільного засідання Правління та Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не пізніше ніж 5 (п'ять) робочих днів з дня проведення такого засідання. Протокол спільного засідання підписують Голова та члени Наглядової ради та Голова та члени Правління (за його відсутності – особа, яка виконує його обов'язки) та секретар спільного засідання.

16.10. Протокол спільного засідання Правління та Наглядової ради має бути оформленний у відповідності до вимог, які встановлені до протоколу засідань Наглядової ради, та визначені розділом 8 цього Положення.

Протокол може бути підписаний власними електронними підписами (кваліфікований електронний підпис) всіх присутніх членів Наглядової ради та Правління на спільному засіданні Наглядової ради та Правління, а також секретаря Наглядової ради на відповідному Порталі.

Протоколи спільного засідання Наглядової ради та Правління, які підписані власними електронними підписами (кваліфікований електронний підпис) зберігаються в електронному вигляді. Також протоколи спільного засідання Наглядової ради та Правління, які підписані власними електронними підписами (кваліфікований електронний підпис), зберігаються у паперовій формі, разом із роздруківкою протоколу перевірки кваліфікованих електронних підписів.

16.11. Виконання рішень, прийнятих на спільних засіданнях Наглядової ради та Правління Банку здійснюється в порядку, передбаченому розділом 9 цього Положення.

17. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

17.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами, якщо інше не зазначено нижче.

17.2. З моменту вступу в дію цієї редакції Положення, втрачає чинність Положення про Наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК», затверджене рішенням Загальних зборів акціонерів, оформлене Протоколом від 24.01.2022 №1.

17.3. Це Положення переглядається на регулярній основі, але не рідше одного разу на рік.