



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення єдиного акціонера  
АТ «БТА БАНК»  
від «28» грудня 2023 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ  
АТ «БТА БАНК»**

*(нова редакція)*

## **ЗМІСТ**

<b>1.</b>	<b>Загальні положення.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Правовий статус Наглядової ради Банку та її членів .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Формування Наглядової ради Банку .....</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>Повноваження Наглядової ради Банку .....</b>	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b>Повноваження Голови та членів Наглядової ради Банку .....</b>	<b>14</b>
<b>6.</b>	<b>Організація роботи Наглядової ради Банку .....</b>	<b>15</b>
<b>7.</b>	<b>Прозорість діяльності Наглядової ради Банку .....</b>	<b>19</b>
<b>8.</b>	<b>Оцінка діяльності Наглядової ради Банку.....</b>	<b>19</b>
<b>9.</b>	<b>Взаємодія Наглядової ради Банку з комітетами Наглядової ради Банку, Правлінням Банку, керівниками підрозділів контролю.....</b>	<b>20</b>
<b>10.</b>	<b>Заключні положення .....</b>	<b>21</b>

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення визначає порядок створення, діяльності та повноваження Наглядової ради АТ «БТА БАНК» (далі – Рада), що діє з метою забезпечення виконання завдань та повноважень, визначених чинним законодавством України та Статутом АТ «БТА БАНК» (далі - Статут).

1.2. У разі виникнення в процесі підготовки, скликання та проведення засідань Ради /прийняття рішень Радою відносин, не врегульованих цим Положенням, до цих відносин застосовуються норми чинного законодавства України та Статуту. Всі питання, що виникають, повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Банку в цілому та кожному акціонеру зокрема.

1.3. У своїй діяльності Рада керується чинним законодавством України, рішеннями, прийнятими Загальними зборами акціонерів (єдиним акціонером) Банку, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Банку.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РАДИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ**

2.1. Рада є колегіальним органом АТ «БТА БАНК» (далі - Банк), що в межах компетенції, визначеній чинним законодавством України, Статутом, здійснює управління Банком, а також контролює та регулює діяльність Правління Банку (далі – Правління). Рада не бере участі в поточному управлінні Банком.

2.2. Порядок роботи Ради, права та обов'язки її членів, порядок виплати їм винагороди визначаються чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, Положенням про винагороду членів Ради, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом Ради. Такий договір або контракт від імені Банку підписується уповноваженою Загальними зборами акціонерів (єдиним акціонером) Банку особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів акціонерів Банку. У разі укладення з членом Ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним. Звіт про винагороду членів Ради затверджується Загальними зборами акціонерів (єдиним акціонером) Банку.

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

2.4. Члени Ради зобов'язані діяти в інтересах Банку, дотримуватися вимог чинного законодавства України, положень Статуту та інших документів Банку та несуть відповідальність за діяльність Банку у межах своєї компетенції відповідно до чинного законодавства України.

2.5. Члени Ради під час виконання ними своїх функціональних обов'язків мають право на: ознайомлення з документами та інформацією з питань діяльності Банку та афілійованих осіб Банку, доступ до системи автоматизації банківських операцій та інформації від керівників і працівників Банку з питань, що виникають у зв'язку з виконанням ними функціональних обов'язків.

2.6. Рада зобов'язана вживати заходів для запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню.

Кожен член Ради зобов'язується уникати конфлікту інтересів та повинен повідомити Раду про всі випадки, в яких може виникнути конфлікт інтересів.

Члени 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. У таких випадках член Ради не має права голосу під час прийняття рішення Радою з цього питання.

2.7. Рада зобов'язана забезпечувати підтримання дієвих стосунків з Національним банком України.

2.8. Члени Ради протягом усього часу обіймання посад повинні відповідати кваліфікаційним вимогам встановленим Національним банком України. Кваліфікаційними вимогами є вимоги щодо ділової репутації та професійної придатності, а щодо незалежного члена Ради (далі - незалежного директора) – також вимоги щодо незалежності.

2.9. Професійна придатність членів Ради визначається шляхом оцінки:

1) знань, навичок і досвіду;

2) наявного та потенційного конфлікту інтересів;

3) наявності достатнього часу для виконання функцій з урахуванням обов'язків кожного члена Ради.

Знання, навички та досвід членів Ради мають бути достатніми для прийняття рішень, віднесених до компетенції Ради.

Члени Ради мають володіти знаннями у сферах корпоративного управління і банківської діяльності та їх регулювання в обсязі, необхідному для ефективного виконання обов'язків у Раді.

Члени Ради повинні мати вищу освіту.

Не менше половини членів Ради, включаючи Голову Ради, повинні мати досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі не менше трьох років.

2.10. Члени Ради повинні мати бездоганну ділову репутацію. Ділова репутація особи є бездоганною, якщо щодо такої особи немає ознак небездоганної ділової репутації, визначених чинним законодавством України.

2.11. Члени Ради повинні мати колективну придатність, яка відповідає розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку.

Члени Ради повинні спільно мати здатність ефективно контролювати діяльність Правління.

2.12. Не менш як одну третину складу Ради мають становити незалежні директори, при цьому їх кількість не може становити менше трьох осіб.

2.13. Незалежний директор є членом Ради, на якого відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків члена Ради.

Незалежні директори повинні відповідати вимогам, установленим чинним законодавством України щодо незалежності членів наглядової ради акціонерного товариства. Національний банк України має право визначати додаткові вимоги до незалежних директорів банків.

2.14. Не може вважатися незалежним директором особа, якщо вона:

1) входила протягом попередніх п'яти років до складу органів управління Банку та/або афілійованих з ним юридичних осіб;

2) одержує та/або одержувала протягом попередніх трьох років від Банку та/або афілійованих з ним юридичних осіб додаткову винагороду в розмірі, що перевищує 5 відсотків сукупного річного доходу такої особи за кожний з таких років;

3) володіє (прямо або опосередковано) 5 і більше відсотками статутного капіталу Банку або є посадовою особою чи особою, яка здійснює управлінські функції в Банку, або є фізичною особою - підприємцем, яка протягом минулого року мала істотні ділові відносини з Банком та/або афілійованими з ним юридичними особами (під поняттям «істотні ділові відносини» слід розуміти відносини особи щодо постачання Банку та/або афілійованим з ним юридичним особам товарів або надання послуг (включаючи фінансові, юридичні, консультаційні), або споживання поставлених Банком та/або афілійованих з ним юридичними особами товарів чи наданих послуг, якщо вартість таких товарів/послуг за рік дорівнює або перевищує 0,5 відсотків вартості активів Банку, за даними останньої річної фінансової звітності або результатом таких відносин стала зміна стратегії чи планів розвитку Банку, політик Банку за певними напрямками діяльності чи суттєва зміна фінансового стану Банку);

4) є та/або була протягом попередніх трьох років ключовим партнером, посадовою особою чи працівником суб'єкта аудиторської діяльності, що брав участь у наданні послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Банку та/або афілійованих з ним юридичних осіб;

5) є та/або була протягом попередніх трьох років працівником аудиторської фірми, яка протягом попередніх трьох років надавала аудиторські послуги Банку та/або афілійованим з ним юридичним особам;

6) є та/або була протягом попередніх трьох років працівником Банку та/або афілійованих з ним юридичних осіб;

7) є акціонером - власником контрольного пакета акцій та/або представником акціонера - власника контрольного пакета акцій Банку в будь-яких цивільних відносинах;

8) була сукупно більше 12 років членом Ради;

9) є особою, пов'язаною родинними відносинами з особами, зазначеними у підпунктах 1-8 пункту 2.14.;

10) не відповідає додатковим критеріям, встановленим Статутом або іншими внутрішніми документами Банку.

Вимоги підпунктів 1, 2 та 6 пункту 2.14. не поширюються на випадки обіймання посади незалежного директора Банку та відносини, пов'язані з цим.

2.15. Незалежний директор має відповідати таким додатковим вимогам щодо незалежності:

1) особа не є акціонером Банку;

2) особа не є та не була протягом трьох попередніх років власником істотної участі в Банку та/або представником власника істотної участі в Банку в будь-яких цивільних відносинах;

3) особа не є одним із 10 найбільших остаточних ключових учасників у структурі власності Банку та/або представником одного з 10 найбільших остаточних ключових учасників у структурі власності Банку в будь-яких цивільних відносинах (вимога застосовується, якщо розмір сукупної участі особи в Банку перевищує один відсоток);

4) немає інформації про здійснення особою повноважень незалежного члена Ради в інтересах інших, ніж Банк, осіб і/або за вказівкою органів управління Банку, власників істотної участі в Банку (окрім вказівок, наданих рішеннями Загальних зборів акціонерів Банку).

2.16. У разі якщо акціонер вважає, що незалежний директор не відповідає установленим вимогам, такий акціонер може звернутися до суду з позовом щодо визнання особи такою, яка не може вважатися незалежним директором. У такому разі особа, стосовно якої подано позов,

продовжує виконувати функції незалежного директора до набрання законної сили відповідним рішенням суду.

2.17. Банк зобов'язаний забезпечувати контроль за відповідністю членів Ради вимогам чинного законодавства України протягом всього часу перебування їх на посаді, а в разі виявлення невідповідності – забезпечити заміну таких членів Ради.

2.18. У разі виявлення Банком невідповідності незалежного директора вимогам щодо незалежності, Рада за поданням головного комплаенс-менеджера (ССО) має право прийняти обґрунтоване рішення про призупинення повноважень цього незалежного директора. Незалежний директор, повноваження якого призупинено за рішенням Ради, не має права брати участь у засіданнях/заочному голосуванні (опитуванні) Ради та прийнятті рішень Радою.

### **3. ФОРМУВАННЯ РАДИ**

3.1. Члени Ради обираються Загальними зборами акціонерів (єдиним акціонером) Банку з числа акціонерів Банку, іх представників та незалежних членів (директорів) у кількості, визначеній Загальними зборами акціонерів (єдиним акціонером) Банку, але не менше 5 (п'яти) осіб, на строк не більше ніж 3 (три) роки.

Рада визначає порядок підбору, оцінки та обрання кандидата в члени Ради, шляхом затвердження відповідного внутрішнього документу Банку.

3.2. Обрання членів Ради здійснюється в порядку кумулятивного голосування, крім випадку, якщо акціонером Банку є одна особа.

При обранні членів Ради, шляхом кумулятивного голосування, голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу Ради відповідно до кількісного обмеження її членів, Рада вважається несформованою.

Члени Ради вважаються обраними, а Рада - сформованою, виключно за умови обрання повного кількісного складу Ради.

Якщо у встановлений строк Загальними зборами акціонерів (єдиним акціонером) Банку не прийнято рішень щодо: призупинення повноважень членів Ради, обрання членів Ради та затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Ради; повноваження членів Ради припиняються, крім повноважень з підготовки і проведення Загальних зборів акціонерів Банку.

Якщо кількість членів Ради, повноваження яких є чинними, становить менше половини її загального складу, Банк протягом трьох місяців має скликати Загальні збори акціонерів Банку для обрання решти членів Ради, а в разі обрання членів Ради шляхом кумулятивного голосування - для обрання повного складу Ради.

3.3. Членом Ради може бути тільки фізична особа. Особи, обрані членами Ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

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

Член 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.

Не можуть бути обрані до складу Ради особи, визнані за рішенням суду винними в порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства». Таке обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

3.5. У разі якщо членом Ради обрано особу, яка була головою або членом Правління, зазначена особа не має права протягом трьох років з дня припинення її повноважень як голови або члена Правління вносити пропозиції стосовно кандидатур суб'єкта аудиторської діяльності Банку та не має права голосу під час голосування з питань обрання суб'єкта аудиторської діяльності Банку.

3.6. Обрані члени Ради вступають на посаду після їх погодження Національним банком України. У випадках, передбачених чинним законодавством України, погодження на посади членів Ради не вимагається, при цьому їх повноваження чинні з дня їх обрання Загальними зборами акціонерів (єдиним акціонером) Банку.

3.7. Повноваження члена Ради, обраного шляхом кумулятивного голосування, за рішенням Загальних зборів акціонерів Банку можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Ради приймається Загальними зборами акціонерів (єдиним акціонером) Банку простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах акціонерів Банку та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

Член Ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

У разі заміни члена Ради - представника акціонера повноваження відкліканого члена Ради припиняються, а новий член Ради набуває повноважень з дня отримання Банком повідомлення в письмовій або електронній формі відповідно до вимог, встановлених законодавством про електронний документообіг від акціонера (акціонерів), представником якого (яких) є відповідний член Ради.

Повідомлення про заміну члена Ради - представника акціонера має містити інформацію про нового члена Ради, який призначається на заміну відкліканого (реквізити акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить). Таке письмове повідомлення розміщується Банком на власному вебсайті протягом одного робочого дня після його отримання Банком.

Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Ради, має право обмежити повноваження свого представника як члена Ради.

Акціонери та члени Ради, які є їх представниками, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, заподіяних Банку такими членами Ради.

3.8. Голова Ради є її членом. Порядок обрання Голови Ради визначається Статутом.

Не може бути обрано Головою Ради особу, яка протягом попереднього року була Головою Правління.

3.9. Голова Ради організовує її роботу, скликає та проводить засідання/заочні голосування (опитування) членів Ради та головує на них, забезпечує чіткий розподіл обов'язків між членами Ради і ефективний обмін інформацією між ними та здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та цим Положенням.

3.10. Рада може обрати заступника Голови Ради. У разі відсутності Голови Ради його функції (у тому числі щодо підписання документів, скликання, проведення засідань Ради та

головування на них тощо) виконує заступник Голови Ради, а у випадку відсутності останнього – один із членів Ради за рішенням Ради.

3.11. Загальні збори акціонерів Банку можуть прийняти рішення про досрочове припинення повноважень членів Ради та одночасне обрання нових членів.

3.12. Без рішення Загальних зборів акціонерів Банку повноваження члена Ради припиняються:

1) за його бажанням - після перебігу двотижневого терміну з дати одержання Банком відповідного письмового повідомлення (заяви);

2) за його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена Ради за станом здоров'я - з дати одержання Банком відповідного письмового повідомлення (заяви);

3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ради - з дати набрання законної сили відповідним вироком чи рішенням суду;

4) у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена Ради визнано винним у порушенні статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства» - з дати набрання законної сили відповідним рішенням суду;

5) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим - з дати одержання Банком відповідного документа, що згідно із чинним законодавством встановлює такий факт;

6) у разі отримання Банком письмового повідомлення про заміну члена Ради, який є представником акціонера - з дати одержання Банком інформації про заміну представника акціонера та/або припинення його довіреності;

7) у випадку, передбаченому частиною третьою статті 88 Закону України «Про акціонерні товариства» - з дати встановлення Банком порушення обмежень встановлених частиною третьою статті 88 Закону України «Про акціонерні товариства»;

8) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Ради, всіх належних йому (їм) акцій Банку – з дати одержання Банком інформації про відсутність такого (таких) акціонера (акціонерів) у складі акціонерів Банку;

9) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам щодо незалежності, він повинен скласти свої повноваження досрочно шляхом надання Банку відповідного письмового повідомлення.

З припиненням повноважень члена Ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

Припинення повноважень особи в якості члена Ради автоматично має наслідком припинення повноважень цієї особи в якості члена комітету(ів) Ради.

3.13. Національний банк України має право вимагати припинення повноважень членів Ради, якщо вони не відповідають кваліфікаційним вимогам та/або якщо вони не забезпечують належного виконання своїх посадових обов'язків, що привело до порушення вимог чинного законодавства України, виявленого під час здійснення банківського нагляду.

3.14. Член Ради, стосовно якого Національний банк України висунув вимогу про припинення повноважень у зв'язку з відмовою у його погодженні, зобов'язаний утриматися від вчинення дій, прийняття рішень та припинити виконання покладених на нього посадових

обов'язків з моменту отримання Банком відповідної письмової вимоги Національного банку України.

3.15. Рада для попереднього вивчення і підготовки до розгляду Радою проектів рішень та інших матеріалів з питань, що належать до завдань та повноважень Ради утворює такі постійно діючі комітети:

- Комітет з питань аудиту (аудиторський комітет);
- Комітет з питань призначень та винагород.

3.16. Під час утворення комітетів, Рада приймає відповідне рішення, яким визначається мета їх створення, затверджуються положення про створені комітети, їх склад та призначаються голови комітетів.

3.17. Організаційне забезпечення комітетів Ради здійснюється секретарем відповідного комітету Ради.

Якщо рішенням Ради не передбачено іншого, голова комітету Ради виконує також повноваження секретаря комітету Ради.

3.18. Рішення про утворення комітетів Ради та про перелік питань, що належатимуть до предмета відання комітету Ради, приймаються простою більшістю голосів членів Ради, присутніх на його засіданні.

3.19. Фінансування діяльності комітетів Ради здійснюються Банком у порядку, визначеному положеннями про комітети Ради та/або рішеннями Ради.

3.20. Рада приймає рішення з питань, попередньо підготовлених комітетом Ради, виключно на підставі та в межах пропозиції відповідного комітету Ради, оформленіх проектом рішення.

Мотивоване рішення Ради про відхилення пропозиції комітету Ради надається комітету Ради для повторної підготовки пропозиції.

У разі відсутності пропозиції комітету Рада не має права приймати рішення з питань, що готовуються комітетами Ради для розгляду.

3.21. Члени Правління та інші визначені комітетом Ради особи мають право відвідувати засідання виключно на запрошення комітету Ради.

3.22. Комітети Ради складаються щонайменше з 3 (трьох) членів Ради, обраних на строк, що відповідає їх членству в Раді, якщо під час їх обрання Радою не прийнято інше рішення.

3.23. Більшість членів комітетів Ради мають становити незалежні директори.

3.24. Головою комітетів Ради призначається незалежний директор. Голова Ради не може бути головою комітету з питань аудиту (аудиторського комітету).

3.25. Голова або члени комітету Ради можуть бути членом іншого комітету Ради. При цьому комітет Ради не може складатися з тієї самої групи членів, які складають інший комітет Ради.

3.26. Повноваження всіх або окремих членів комітету Ради можуть бути в будь-який час припинені за рішенням Ради.

3.27. Зміни до складу комітету Ради можуть бути внесені за пропозицією будь-якого члена Ради.

3.28. Член комітету Ради може скласти із себе повноваження члена комітету Ради, направивши заяву Голові Ради за 14 календарних днів до складення повноважень та/або

відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством України, внутрішніми документами Банку, цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Ради.

3.29. Комітети Ради виконують обов'язки відповідно до свого предмета відання та у визначеному положенням про комітет Ради порядку доповідають Раді про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік, крім комітету з питань аудиту, який повинен доповідати про результати своєї діяльності не менше одного разу на шість місяців.

#### **4. ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ**

4.1. До виключної компетенції Ради належать такі функції:

4.1.1. затвердження та контроль за реалізацією стратегії Банку, бізнес-плану, планів відновлення діяльності Банку, фінансування Банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності Банку;

4.1.2. забезпечення організації ефективного корпоративного управління відповідно до Принципів (кодексу) корпоративного управління, затверджених Загальними зборами акціонерів (єдиним акціонером) Банку;

4.1.3. затвердження та контроль за виконанням бюджету Банку, у тому числі фінансування Наглядової ради Банку, комітетів Наглядової ради Банку, структурного підрозділу, який забезпечує діяльність Наглядової ради Банку та її комітетів, структурних підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та внутрішнього аудиту;

4.1.4. затвердження та контроль за реалізацією стратегії та оперативного плану управління проблемними активами Банку;

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

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

4.1.7. затвердження та контроль за дотриманням Кодексу поведінки (етики), Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку;

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

4.1.9. визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Банку;

4.1.10. визначення кредитної політики Банку;

4.1.11. затвердження організаційної структури Банку, а також структури підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту;

4.1.12. затвердження внутрішніх положень, зокрема, про Правління Банку, про комітети Наглядової ради Банку, про структурні підрозділи з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, про інші структурні підрозділи, підпорядковані безпосередньо Наглядовій раді Банку, які, зокрема, повинні включати порядок звітування перед Наглядовою радою Банку, а також інших внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Банку, крім тих, які віднесені до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів (єдиного акціонера) Банку;

4.1.13. призначення (обрання) та припинення повноважень (звільнення) Голови та членів Правління Банку, відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу,

головного ризик-менеджера (CRO), головного комплаєнс-менеджера (CCO), керівника підрозділу внутрішнього аудиту;

4.1.14. здійснення контролю за діяльністю Правління Банку, підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, відповіального працівника за проведення фінансового моніторингу, корпоративного секретаря та внесення рекомендацій щодо її вдосконалення;

4.1.15. здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності Правління Банку загалом та кожного члена Правління Банку зокрема, підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, оцінки відповідності членів Правління Банку, головного ризик-менеджера (CRO), головного комплаєнс-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 та/або діяльності банківської групи (за наявності), 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;

4.1.16. визначення порядку роботи та планів роботи підрозділу внутрішнього аудиту;

4.1.17. визначення суб'єкта аудиторської діяльності для проведення зовнішнього аудиту, у тому числі для проведення щорічної аудиторської перевірки фінансової звітності, затвердження умов договору, що укладається з суб'єктом аудиторської діяльності, встановлення розміру оплати послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;

4.1.18. розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та підготовка рекомендацій Загальним зборам акціонерів (єдиному акціонеру) Банку для прийняття рішення щодо висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності;

4.1.19. контроль за усуненням недоліків, виявлених Національним банком України та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку, підрозділом внутрішнього аудиту та суб'єктом аудиторської діяльності за результатами проведення зовнішнього аудиту;

4.1.20. прийняття рішень щодо створення, реорганізації та ліквідації юридичних осіб, утворення і припинення/тимчасового призупинення діяльності/реорганізації та ліквідації філій, відділень і представництв Банку в тому числі 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;

4.1.21. затвердження умов трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Правління Банку, керівником та працівниками підрозділу внутрішнього аудиту, головним ризик-менеджером (CRO), головним комплаєнс-менеджером (CCO), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат, визначення особи, яка підписуватиме контракти (договори) від імені Банку;

4.1.22. здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) Банком достовірної інформації щодо його діяльності відповідно до законодавства, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, опублікування Банком інформації про Кодекс корпоративного управління, що використовується Банком;

4.1.23. 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;

4.1.24. визначення політики винагороди в Банку відповідно до вимог встановлених Національним банком України, а також здійснення контролю за її реалізацією;

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

4.1.26. прийняття рішення про емісію Банком інших, ніж акції, цінних паперів на суму, що не перевищує 25% вартості активів Банку, та про викуп розміщених Банком інших, крім акції, цінних паперів;

4.1.27. надсилання оферти акціонерам відповідно до положень Закону України «Про акціонерні товариства»;

4.1.28. затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

4.1.29. прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

4.1.30. прийняття рішень про вчинення правочинів, щодо вчинення яких є зainteresованість у випадках передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

4.1.31. вирішення питань про участь Банку в групах, у тому числі промислово-фінансових та інших об'єднаннях;

4.1.32. прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає додаткові послуги та затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

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

4.1.34. обрання особи, яка тимчасово буде виконувати обов'язки Голови Правління Банку у випадках, коли Голова Правління Банку наказом не призначив на посаду виконуючого обов'язки;

4.1.35. прийняття рішення про відсторонення Голови Правління Банку або члена Правління Банку від виконання повноважень та обрання особи, яка тимчасово буде виконувати повноваження Голови Правління Банку;

4.1.36. розгляд звіту Правління Банку та затвердження заходів за результатами його розгляду;

4.1.37. затвердження звіту про винагороду членів Правління та впливових осіб Банку;

4.1.38. розгляд звітів про перевірки, проведені підрозділом внутрішнього аудиту;

4.1.39. постійний розгляд звітів про стан системи внутрішнього аудиту та підготовка рекомендацій щодо підвищення ефективності системи внутрішнього аудиту;

4.1.40. розгляд звітів головного ризик-менеджера (CRO), головного комплаенс-менеджера (CCO), відповіального працівника за проведення фінансового моніторингу, корпоративного секретаря;

4.1.41. призначення та припинення повноважень корпоративного секретаря, затвердження строку його повноважень, умов трудового договору (контракту) або цивільно-правового договору, що укладається з корпоративним секретарем та визначення порядку роботи, прав та обов'язків корпоративного секретаря, а також порядку виплати йому винагороди;

4.1.42. створення тимчасових та постійно діючих комітетів Наглядової ради Банку, визначення їх персонального складу, повноважень та інших питань функціонування;

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

4.1.44. вирішення питань, що належать до компетенції Наглядової ради Банку згідно Закону України «Про акціонерні товариства», у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Банку;

4.1.45. підготовка та внесення пропозицій щодо питань, включених до проєкту порядку денного Загальних зборів акціонерів (єдиного акціонера) Банку;

4.1.46. підготовка та затвердження проєкту порядку денного та порядку денного Загальних зборів акціонерів Банку, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проєкту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових Загальних зборів акціонерів Банку, затвердження повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів Банку відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», обрання способу проведення Загальних зборів акціонерів Банку, обрання особи, яка головуватиме на Загальних зборах акціонерів Банку та секретаря Загальних зборів акціонерів Банку (у разі скликання Загальних зборів акціонерів Банку Наглядовою радою Банку);

4.1.47. прийняття рішення про проведення (скликання) річних (чергових) або позачергових Загальних зборів акціонерів Банку відповідно до цього Статуту та у випадках, встановлених чинним законодавством України;

4.1.48. визначення дати складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного Законом України «Про акціонерні товариства» або рішенням Загальних зборів акціонерів (єдиного акціонера) Банку;

4.1.49. визначення дати складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів акціонерів Банку та мають право на участь у Загальних зборах акціонерів Банку згідно з положеннями Закону України «Про акціонерні товариства»;

4.1.50. затвердження форми та тексту бюллетеня для голосування;

4.1.51. обрання членів реєстраційної комісії, крім випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;

4.1.52. визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;

4.1.53. визначення конкретного способу направлення повідомлення акціонерам у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

4.1.54. затвердження політики Банку з питань організації внутрішньобанківської системи протидії легалізації (відмиванню) коштів та фінансуванню тероризму;

4.1.55. встановлення випадків накладення заборони (вето) головним ризик-менеджером (CRO), головним комплаєнс-менеджером (CCO) на рішення Правління Банку,

комітетів/колегіальних органів Правління Банку, утворених відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх документів Банку;

4.1.56. подолання права вето, накладеного головним ризик-менеджером (CRO), головним комплаєнс-менеджером (CCO) на рішення Правління Банку, комітетів/колегіальних органів Правління Банку, утворених відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх документів Банку;

4.1.57. затвердження ціни викупу, розміщення, придбання або продажу акцій у випадках, коли затвердження ціни передбачене відповідною процедурою, та у порядку, визначеному законом;

4.1.58. затвердження умов провадження Банком господарської діяльності, що є звичайною господарською діяльністю Банку;

4.1.59. прийняття рішення з інших питань, що відносяться до компетенції Наглядової ради Банку згідно із законом та цим Статутом, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів (єдиного акціонера) Банку.

4.2. Питання, що належать до виключної компетенції Ради, не можуть вирішуватися іншими органами Банку, крім Загальних зборів акціонерів (єдиного акціонера) Банку у випадках, прямо передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

## **5. ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ РАДИ**

5.1. Голова та члени Ради повинні дотримуватись обов'язків дбайливого ставлення та лояльності щодо Банку відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Голова Ради організовує роботу Ради, зокрема:

- 1) керує роботою Ради;
- 2) скликає засідання/ініціює проведення заочного голосування (опитування) Ради, проводить засідання Ради, головує на них;
- 3) затверджує порядок денний засідань/заочних голосувань (опитувань), організовує ведення протоколів засідань/рішень, прийнятих в порядку заочного голосування (опитування);
- 4) дає розпорядження корпоративному секретарю, контролює його роботу;
- 5) надає слово для доповідей на засіданнях Ради;
- 6) ставить запитання під час обговорення доповідей на засіданнях Ради;
- 7) голосує з усіх питань порядку денного на засіданнях/бере участь в заочному голосуванні (опитуванні) Ради;
- 8) підписує протоколи засідань/рішень, прийнятих в порядку заочного голосування (опитування) Ради;
- 9) організовує роботу зі створення комітетів Ради, вносить пропозиції щодо кандидатів до складу комітетів Ради, а також координує діяльність комітетів Ради, зв'язки комітетів Ради між собою та з іншими органами управління та посадовими особами Банку;
- 10) підписує трудовий договір (контракт) з Головою та членами Правління;
- 11) здійснює інші повноваження і функції відповідно до Статуту та цього Положення.

5.3. Заступник Голови Ради (у випадку його обрання):

- 1) заміщає Голову Ради за його відсутності;
- 2) виконує доручення Голови Ради щодо виконання повноважень Ради;

3) здійснює інші повноваження і функції відповідно до цього Положення.

5.4. У період між засіданнями член Ради має такі повноваження:

1) у межах своєї компетенції сприяє виконанню Радою функцій;

2) уносить пропозиції щодо вдосконалення діяльності Ради, ініціює розгляд актуальних питань діяльності Ради в межах її повноважень;

3) здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення.

5.5. Члени Ради зобов'язані:

1) дотримуватись вимог чинного законодавства України, Статуту, рішень Загальних зборів акціонерів (єдиного акціонера) Банку, цього Положення, інших внутрішніх документів Банку;

2) брати участь у роботі Ради та її комітетів;

3) надавати підтвердження наявності поважних причин відсутності на засіданнях Ради;

4) здійснювати свою діяльність у межах повноважень Ради;

5) виконувати доручення, визначені рішеннями Ради;

6) здійснювати свої права та виконувати обов'язки добросовісно і розумно;

7) надавати корпоративному секретарю інформацію щодо змін своїх персональних даних, участі в органах управління/володіння істотною участю в інших юридичних особах та іншу інформацію, що потребує розкриття відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.6. Члени Ради мають право:

1) уносити пропозиції про розгляд на засіданні Ради будь-якого питання, що належить до її повноважень, а також брати участь в обговоренні прийнятті рішень;

2) викласти свою окрему думку, яка відрізняється від прийнятого рішення Радою.

5.7. Член Ради несе персональну відповіальність за прийняті ним у межах своєї компетенції рішення, підготовлені, завізовані чи підписані документи, збереження секретної та конфіденційної інформації відповідно до чинного законодавства України.

## 6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ

### 6.1. Загальні положення щодо організації роботи Ради

6.1.1. Рада приймає рішення в порядку проведення засідань (далі – засідання) або шляхом проведення заочних голосувань (опитувань) (далі – заочні голосування (опитування)).

Ухвалення/прийняття Радою рішень в порядку проведення засідань передбачає спільну присутність (фізичне перебування в одному приміщенні або дистанційна участь з використанням програмно-технічного комплексу, або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції) членів Ради, що забезпечує всім учасникам засідання можливість чути один одного, спілкуватися між собою та ідентифікувати результати голосування.

Право Ради ухвалювати/приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування) передбачає можливість ухвалення/прийняття рішень без забезпечення спільної присутності членів за допомогою використання електронної пошти, шляхом дистанційного заповнення і надсилання бюллетенів членами Ради.

6.1.2. Засідання Ради веде Голова Ради, а у разі його відсутності – заступник (у випадку його обрання). За відсутності Голови Ради та його заступника (у випадку його обрання),

головуючий на засіданні обирається з числа членів Ради, простою більшістю голосів присутніх на цьому засіданні Ради.

6.1.3. Функції секретаря Ради виконує корпоративний секретар. Корпоративний секретар здійснює організаційне, документальне, інформаційне забезпечення діяльності Ради. Завдання, функції, права та обов'язки корпоративного секретаря регламентуються положенням про корпоративного секретаря. Положення про корпоративного секретаря та зміни до нього затверджуються Радою. Вжиття заходів щодо забезпечення режиму секретності в діяльності Ради покладається на корпоративного секретаря.

У разі відсутності корпоративного секретаря, функції секретаря Ради виконує інша особа за рішенням Ради.

## **6.2. Процедури планування та скликання засідань/ініціювання проведення заочних голосувань (опитувань) Ради**

6.2.1. Засідання/заочні голосування (опитування) Ради проводяться з періодичністю, встановленою Статутом, або за потреби, але не рідше одного разу в квартал.

6.2.2. Рада організовує свою роботу згідно з річним планом засідань/розгляду питань та прийняття рішень шляхом заочного голосування (опитування), що затверджується Радою на початку звітного року, не пізніше дати першого засідання/заочного голосування (опитування). Річний план роботи Ради складає корпоративний секретар.

6.2.3. Засідання/заочні голосування (опитування) Ради скликаються за ініціативою Голови Ради, на вимогу члена Ради, Правління Банку або його члена, керівника підрозділу внутрішнього аудиту, головного ризик-менеджера (CRO), головного комплаєнс-менеджера (CCO), відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу, Національного банку України та інших осіб, визначених чинним законодавством України.

Така вимога подається Голові Ради засобами електронної пошти і має містити перелік питань, які потребують вирішення.

6.2.4. Ініціатори питань беруть участь у засіданнях Ради. На засідання Ради можуть бути запрошені інші визначені Радою особи.

6.2.5. Голова Правління Банку має право брати участь у засіданнях Ради з правом дорадчого голосу.

6.2.6. У засіданні Ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

## **6.3. Процедура підготовки до проведення засідань/заочних голосувань (опитувань) Ради**

6.3.1. З метою внесення питань на розгляд Ради ініціатори питань надсилають корпоративному секретарю засобами електронної пошти наступні матеріали:

1) для питань, поданих Головою Ради, членом Ради, Правлінням або його членами, керівником підрозділу внутрішнього аудиту, головним ризик-менеджером (CRO), головним комплаєнс-менеджером (CCO), відповідальним працівником за проведення фінансового моніторингу, Національним банком України та іншими особами, визначеними чинним законодавством України, - копію рішення Правління (витяг з протоколу Правління) з відповідного питання та/або інші документи, які розкривають суть питання, у тому числі поясннювальну (службову) записку з обґрунтуванням необхідності прийняття рішення, проект рішення та проекти документів, що потребують розгляду та/або затвердження Радою тощо.

2) для питань, поданих комітетами Ради - висновки/пропозиції комітету Ради, оформлені відповідним проектом рішення Ради та/або інші документи, які розкривають суть питання та проекти документів, що потребують розгляду та/або затвердження Радою.

6.3.2. Надані матеріали перевіряються корпоративним секретарем та у разі необхідності направляються на доопрацювання ініціатору питання.

6.3.3. Протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання повного пакету документів від ініціаторів питань корпоративний секретар готує проект порядку денного і надсилає Голові Ради на затвердження.

6.3.4. Після затвердження Головою Ради порядку денного засідання/заочного голосування (опитування) Ради та отримання від нього розпорядження на інформування членів Ради про скликання засідання/ініціювання заочного голосування (опитування) Ради, корпоративний секретар не пізніше ніж за 3 (три) дні до дня проведення засідання/заочного голосування (опитування) Ради або в інший термін, визначений Головою Ради повідомляє членів Ради про його скликання. Разом з повідомленням членам Ради надсилаються матеріали. У разі проведення заочного голосування (опитування) членам Ради, окрім матеріалів, надсилаються також проект протоколу та бюллетень для голосування. Комунікація здійснюється засобами електронної пошти.

#### **6.4. Визначення кворуму засідань/заочних голосувань (опитувань) Ради**

6.4.1. Засідання/заочні голосування (опитування) Ради є правомочними, якщо в них беруть участь більше половини її загального складу.

6.4.2. У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Ради і до обрання повного складу Ради засідання/заочні голосування (опитування) є правомочними для вирішення питань, відповідно до компетенції Ради, за умови що кількість членів Ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її загального складу.

#### **6.5. Проведення засідань Ради**

6.5.1. Реєстрацію присутніх і запрощених на засідання членів Ради здійснює корпоративний секретар.

6.5.2. Голова/головуючий на засіданні Ради пропонує регламент обговорення, який приймається простою більшістю голосів присутніх на цьому засіданні Ради.

6.5.3. Обговорення і проведення голосування з питань порядку денного засідання проводиться таким чином, щоб з'ясувати дійсне волевиявлення всіх присутніх на засіданні членів Ради. Голова/головуючий на засіданні Ради заохочує та сприяє відкритому та критичному обговоренню питань, а також тому, щоб думка, яка розходиться з поглядами більшості, була висловлена та обговорена до прийняття остаточного рішення.

6.5.4. За згодою більшості присутніх на засіданні членів Ради рішення з окремих питань можуть прийматися шляхом голосування без обговорення.

6.5.5. На голосування ставляться всі пропозиції, що надійшли під час обговорення питання. Голосування пропозицій проводиться в порядку їх унесення.

6.5.6. Рішення на засіданнях Ради приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів Ради від їх загальної кількості, які мають право голосу.

6.5.7. У разі конфлікту інтересів, відповідний Член Ради не має права голосу під час прийняття Радою рішення з цього питання.

6.5.8. У разі рівного розподілу голосів членів Ради під час прийняття рішень, вирішальним є голос Голови/головуючого на засіданні Ради (у разі його обрання).

6.5.9. Підрахунок голосів здійснюється корпоративним секретарем.

6.5.10. Після закінчення підрахунку голосів з кожного голосування Голова/головуючий на засіданні Ради оголошує прийняте рішення.

## **6.6. Проведення заочних голосувань (опитувань) Ради**

6.6.1. У відповідь на розсылку матеріалів, член Ради має здійснити своє волевиявлення щодо питань, винесених на голосування, шляхом заповнення бюллетеню для голосування і направлення його засобами електронної пошти корпоративному секретарю або повідомлення про результат голосування в іншій формі, ніж бюллетень.

6.6.2. Члени Ради, які не проголосували у визначений термін вважаються такими, що не брали участь у голосуванні, та не враховуються при визначенні кворуму.

6.6.3. У випадку відсутності кворуму для прийняття рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування) Радою, корпоративний секретар повідомляє про це Голову Ради ті членів Ради з метою прийняття рішення щодо подовження строку голосування або зняття питання з розгляду.

6.6.4. Датою закінчення заочного голосування (опитування) Ради є: завершення строку голосування (до кінця доби (за Київським часом) 3 (третього) календарного дня з дати розсылки членам Ради матеріалів) або інший термін, визначений Головою Ради.

## **6.7. Оформлення рішень Ради**

6.7.1. Рішення Ради оформлюються протоколом.

6.7.2. Протоколи оформлюються протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати проведення засідання/дати закінчення заочного голосування (опитування) Ради.

6.7.3. Протоколи підписуються Головою Ради/головуючим на засіданні Ради та корпоративним секретарем на кожному аркуші протоколу.

6.7.4. Протоколи можуть складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфікований електронний підпис Голови Ради/головуючого на засіданні Ради та корпоративного секретаря.

6.7.5. Протоколи повинні мати дату та порядковий номер. Нумерація протоколів є наскрізною та безперервною в межах календарного року.

6.7.6. Складення та зберігання протоколів забезпечують Голова Ради та корпоративний секретар.

6.7.7. Корпоративний секретар направляє копію оформленого протоколу (витяг з протоколу) ініціатору питання та іншим особам (за необхідності).

6.7.8. Проведення заочного голосування (опитування) передбачає надсилання корпоративним секретарем копії оформленого протоколу членам Ради.

6.7.9. У протоколах зазначаються:

1) порядок прийняття рішень: прийняття рішень на засіданні Ради або прийняття рішень шляхом проведення заочного голосування (опитування);

2) місце, дата і час проведення засідання (у разі проведення засідання Ради) або дата початку та завершення голосування бюллетенями (у разі проведення заочного голосування (опитування));

3) перелік присутніх членів Ради, а також запрошених осіб (у разі проведення засідання Ради) або перелік членів Ради, які брали участь у заочному голосуванні (опитуванні);

- 4) інформацію щодо кворуму;
- 5) прізвище Голови Ради/головуючого на засіданні Ради та корпоративного секретаря;
- 6) питання порядку денного;
- 7) прийняті рішення з кожного питання порядку денного із зазначенням прізвищ членів Ради, які голосували «ЗА» або «ПРОТИ» (утримуватись від голосування забороняється);
- 8) інформацію щодо відмови членів Ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.
- 9) протокольні доручення Ради (за наявності) тощо.

6.7.10. У протоколі засідання Ради також зазначаються: доповідач та зміст доповіді (стислий огляд), висловлені думки Голови/головуючого та членів Ради (за наявності).

6.7.11. Член Ради, який голосує «ПРОТИ» має обґрунтувати своє рішення. Таке обґрунтування (окрема думка), викладене у письмовій формі та засвідчене підписом члена Ради є невід'ємною складовою частиною протоколу.

6.7.12. Протокол може також містити інші відомості.

6.7.13. Протокольні доручення у формі витягу з протоколу Ради доводяться виконавцям.

6.7.14. Контроль за виконанням прийнятих Радою рішень здійснює корпоративний секретар та доповідає результати контролю Голові Ради.

6.7.15. Рада зобов'язана щороку, не пізніше 30 квітня, та на вимогу Національного банку України, забезпечувати надання Національному банку України в межах його повноважень щодо здійснення банківського нагляду інформацію про питання, які розглядалися на засіданнях Ради, а також список присутніх на засіданні членів Ради та/або інформацію щодо рішень, прийнятих Радою шляхом проведення заочного голосування (опитування) та членів Ради, які приймали участь у заочному голосуванні (опитуванні). Така інформація готується корпоративним секретарем.

## **7. ПРОЗОРІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ**

7.1. За підсумками кожного року Рада зобов'язана звітувати перед Загальними зборами акціонерів (єдиним акціонером) Банку.

7.2. Звіт Ради є окремою складовою частиною річного звіту Банку та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.3. Структура та склад інформації, що зазначається у звіті Ради, встановлюється чинним законодавством України.

## **8. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ**

8.1. Діяльність Голови та членів Ради щорічно оцінюється Загальними зборами акціонерів (єдиним акціонером) Банку та Радою.

8.2. Оцінка діяльності (роботи) Ради в цілому здійснюється Загальними зборами акціонерів (єдиним акціонером) Банку за результатами розгляду звіту.

8.3. Оцінка діяльності (роботи) Ради загалом та кожного її члена, а також оцінка колективної придатності Ради проводиться Радою в порядку та строки, визначені чинним законодавством України та внутрішніми документами Банку.

## **9. ВЗАЄМОДІЯ РАДИ З КОМІТЕТАМИ РАДИ, ПРАВЛІННЯМ, КЕРІВНИКАМИ ПІДРОЗДІЛІВ КОНТРОЛЮ**

9.1. Висновки комітетів Ради розглядаються Радою в порядку, передбаченому Законом України «Про акціонерні товариства» для прийняття рішень Ради.

9.2. Рада з метою виконання покладених на неї функцій визначає форми та порядок подання (включаючи періодичність) Правлінням, підрозділами контролю управлінської звітності Банку, яка забезпечує належне виконання нею функцій.

9.3. Рада здійснює контроль за виконанням прийнятих нею рішень за результатами розгляду/аналізу/обговорення управлінської звітності.

9.4. Інформація про несприятливі події та непередбачені ризики, які впливають або можуть вплинути на діяльність Банку, доводиться до відома Ради в найкоротші строки для якнайшвидшого реагування.

9.5. Рада з метою ефективного управління Банком регулярно проводить зустрічі з Головою/членами Правління, керівниками підрозділів контролю для обговорення управлінської звітності.

9.6. Рада затверджує положення про винагороду членів Правління та/або політику винагороди в Банку, переглядає їх актуальність в порядку та строки, встановлені чинним законодавством України та внутрішніми документами Банку, затверджує звіт про винагороду членів Правління.

9.7. Рада несе повну відповідальність за створення комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності. Для забезпечення належного управління ризиками Рада встановлює випадки накладення заборони (вето) головним ризик-менеджером (CRO), головним комплаєнс-менеджером (CCO) на рішення Правління, комітетів/колегіальних органів Правління.

9.8. Головний ризик-менеджер (CRO) має право накладати заборону (вето) на рішення Правління, комітетів/колегіальних органів Правління, якщо реалізація таких рішень призведе до порушення встановленого ризик-апетиту та/або затверджених лімітів ризику, а також в інших випадках, та невідкладно інформує Раду про такі рішення.

9.9. Головний комплаєнс-менеджер (CCO) має право накладати заборону (вето) на рішення Правління, комітетів/колегіальних органів Правління, якщо реалізація таких рішень призведе до порушення вимог чинного законодавства України, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, конфлікту інтересів, а також в інших випадках, та невідкладно інформує Раду про такі рішення.

9.10. Рада розглядає рішення Правління, комітетів/колегіальних органів Правління, на які було накладено заборону (вето) головним ризик-менеджером (CRO) та/або головним комплаєнс-менеджером (CCO).

9.11. Заборона (вето) на рішення Правління, комітетів/колегіальних органів Правління, на які було накладена головним ризик-менеджером (CRO) та/або головним комплаєнс-менеджером (CCO) може бути подолана Радою.

9.12. Рішення Ради щодо подолання вето має ґрунтуватись на адекватній оцінці профілю ризику Банку. Рада має розуміти причини, які стали підставою для накладання головним ризик-менеджером (CRO) та/або головним комплаєнс-менеджером (CCO) заборони (вето), та наслідки, до яких може привести рішення щодо подолання вето.

9.13. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту призначається Радою, підпорядковується та звітує перед Радою, а також безпосередньо члену Ради - голові аудиторського комітету Ради.

9.14. Внутрішньобанківську систему запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження збройного знищення очолює відповідальний працівник за проведення фінансового моніторингу, який призначається Радою, безпосередньо підпорядковується Раді та звітує перед нею.

## 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення затверджується рішенням Загальних зборів акціонерів (єдиного акціонера) Банку і набуває чинності з дати його затвердження, якщо таким рішенням не встановлено інше.

10.2. Зміни в Положення вносяться в тому ж порядку, в якому здійснюється його затвердження.

10.3. У разі внесення змін до чинного законодавства України, до моменту приведення Положення у відповідність до вимог чинного законодавства України, це Положення діє в частині, що не суперечить вимогам чинного законодавства України.

Голова Правління АТ «БТА БАНК»



**АТ «БТА БАНК»**

Прошуто, пронумеровано та скріплено

№1 (загальний один)

Голова Правління АТ «БТА БАНК»

Без

