

Назва документа	Код документа
<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ АТ "АКБ "КОНКОРД"</b>	<b>01.02.389</b>

Версія	Введено в дію	Затверджено	Розробник документа/ ініціатор змін	Контактна особа
1	26.06.2015	Протокол Загальних зборів акціонерів №27 від 26.06.2015	Управління цінних паперів	В.В. Широкий <a href="mailto:V.Shirokiy@concord.ua">V.Shirokiy@concord.ua</a>
2	26.07.2018	Протокол Загальних зборів акціонерів №35 від 22.06.2018	Корпоративний секретар	М.О. Нікітіна <a href="mailto:m.nikitina@concord.ua">m.nikitina@concord.ua</a>
3	02.07.2019	Протокол Загальних зборів акціонерів №39 від 23.04.2019	Корпоративний секретар	М.О. Нікітіна <a href="mailto:m.nikitina@concord.ua">m.nikitina@concord.ua</a>
4	27.04.2021	Протокол Загальних зборів акціонерів №43 від 27.04.2021	Корпоративний секретар	О.М. Антоненко <a href="mailto:o.antonenko@concord.ua">o.antonenko@concord.ua</a>
5	01.03.2022	Протокол Загальних зборів акціонерів №45 від 01.03.2022	Корпоративний секретар	О.М. Антоненко <a href="mailto:o.antonenko@concord.ua">o.antonenko@concord.ua</a>

Зміст	Розділ		Сторінки
	1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	2
2.	ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	2	
3.	ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	2	
4.	КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	5	
5.	ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНКИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	8	
6.	ВЗАЄМОДІЯ З КОМІТЕТАМИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ПРАВЛІННЯМ, КЕРІВНИКАМИ ПІДРОЗДІЛІВ КОНТРОЛЮ. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР. СЕКРЕТАР НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.	9	
7.	ПОРЯДОК РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	11	
8.	СПІЛЬНІ ЗАСІДАННЯ	15	
9.	ПРОЗОРИСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	16	
10.	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	16	
11.	ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ	17	

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "КОНКОРД" (далі по тексті - Положення) розроблено відповідно до Законів України "Про банки і банківську діяльність", "Про акціонерні товариства", інших вимог чинного законодавства України та Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "КОНКОРД" (далі по тексті - Банк у відповідних відмінках).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок створення, склад, повноваження, організацію діяльності та припинення діяльності, права, обов'язки та відповідальність Наглядової ради Банку (далі по тексті - Наглядова рада у відповідних відмінках), процедури документування обговорень та прийняття нею рішень, а також взаємодію з комітетами Наглядової ради, Правлінням Банку, керівниками підрозділів контролю.

1.3. Якщо в процесі підготовки, скликання та проведення засідань Наглядової ради виникають відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин застосовуватимуться норми законодавства, Статуту Банку, Положення про Загальні збори акціонерів Банку і ці питання вирішуватимуться таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Банку в цілому і кожному з акціонерів Банку (далі - акціонери у відповідних відмінках) зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни.

1.4. Це Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Банку (далі по тексті - Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами).

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

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

2.2. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Банку.

2.3. У своїй діяльності Наглядова рада керується законодавством України в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України, Статутом Банку, цим Положенням та рішеннями, прийнятими Загальними зборами.

## **3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

3.1. Наглядова рада обирається Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування з числа акціонерів Банку, їх представників та незалежних членів. Члени Наглядової ради обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів, на строк, визначений законодавством України.

3.2. До складу Наглядової ради входять Голова та інші члени Наглядової ради (далі разом - члени Наглядової ради).

3.3. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Статутом Банку.

3.4. Наглядова рада не менш як на одну третину має складатися з незалежних членів (незалежних директорів), при цьому кількість незалежних директорів не може становити менше трьох осіб. Незалежним членом Наглядової ради є член Наглядової ради, на якого відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків незалежного члена Наглядової ради.

3.5. Незалежні члени Наглядової ради повинні відповідати вимогам, установленим

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ  
РАДУ АТ "АКБ "КОНКОРД"**

законом 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 і банківську діяльність" та інших законів України, а також нормативно-правових актів Національного банку України, а в разі виявлення невідповідності - забезпечити заміну таких незалежних директорів.

3.6. Для цілей визначення «істотності ділових відносин» при оцінці незалежності члена Наглядової ради, як це передбачено Законом України "Про акціонерні товариства":

3.6.1. ділові відносини між Банком та особою з числа наведених у пункті 3 частини 1 статті 53<sup>-1</sup> Закону України "Про акціонерні товариства" вважатимуться «істотними», якщо вони відповідатимуть хоча б одній із наступних ознак:

- між Банком та особою вчинено правочин, предметом якого є постачання товарів та/або надання послуг такою особою на користь Банку, договірна вартість яких протягом календарного року перевищує 0,1% від вартості активів Банку за даними річної фінансової звітності Банку за минулий рік, або

- між Банком та особою вчинено правочин, предметом якого є постачання товарів та/або надання послуг Банком на користь такої особи, договірна вартість яких протягом календарного року перевищує 0,1 % від вартості активів Банку за даними річної фінансової звітності Банку за минулий рік.

3.6.2. ділові відносини між афілійованою з Банком юридичною особою та особою з числа наведених у пункті 3 частини 1 статті 53<sup>-1</sup> Закону України "Про акціонерні товариства", визнаються «істотними», якщо вони відповідатимуть хоча б одній із наступних ознак:

- між афілійованою з Банком юридичною особою та особою, вчинено правочин, предметом якого є постачання товарів та/або надання послуг такою особою на користь афілійованої з Банком юридичної особи, договірна вартість яких протягом календарного року перевищує 0,1 % від вартості активів афілійованої з Банком юридичної особи за рік за даними її річної фінансової звітності за минулий рік, або

- між афілійованою з Банком юридичною особою та особою, вчинено правочин, предметом якого є постачання товарів та/або надання послуг афілійованою з Банком юридичною особою на користь такої особи, договірна вартість яких протягом календарного року перевищує 0,1 % вартості активів афілійованої з Банком юридичної особи за рік за даними її річної фінансової звітності за минулий рік.

В будь-якому випадку, якщо вартість товарів або послуг, що є предметом зазначених у пп. 3.6.1., 3.6.2 правочинів, не перевищує 3 000 000 гривень протягом календарного року (або еквіваленту в будь-який іноземній, розрахованому за офіційним курсом Національного банку України на дату укладання правочину), такі ділові відносини не будуть вважатися «істотними діловими відносинами».

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

Члени Наглядової ради повинні відповідати кваліфікаційним вимогам. Кваліфікаційними вимогами є вимоги щодо ділової репутації та професійної придатності, а щодо незалежного директора Банку - також вимоги щодо незалежності. Банк повинен самостійно перевіряти відповідність членів Наглядової ради Банку кваліфікаційним вимогам та забезпечувати контроль такої відповідності на постійній основі.

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

3.9. 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 виконавчого органу вносити пропозиції щодо кандидатур зовнішнього аудитора Банку та не має права голосу під час голосування з питання обрання зовнішнього аудитора Банку.

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

3.11. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа.

3.12. Обрання членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування, в порядку, визначеному чинним законодавством України, крім випадків, коли акціонером Банку є одна особа. Кандидатури членів Наглядової ради вносяться на розгляд Загальних зборів.

Під час обрання членів Наглядової ради разом з інформацією про кожного кандидата (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера, розмір пакета акцій, що йому належить) у члени Наглядової ради в бюлетені для кумулятивного голосування зазначається інформація про те, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів) або чи є він незалежним членом.

3.13. Члени Наглядової ради Банку вступають на посаду після їх погодження Національним банком України.

3.14. Банк у разі прийняття Національним банком України рішення про відмову в погодженні на посаду Голови та члена Наглядової ради Банку забезпечує припинення повноважень такої особи протягом двох місяців і, у випадку необхідності, обрання іншої особи на цю посаду протягом чотирьох місяців із дня отримання повідомлення Національного банку України про відмову в погодженні.

3.15. Наглядову раду очолює Голова Наглядової ради. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради.

3.16. Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них; забезпечує відкрите обговорення та вільний обмін думками на засіданнях Наглядової ради і належний рівень розгляду на них питань; співпрацює з Головою та членами Правління Банку, акціонерами Банку; здійснює інші повноваження, необхідні для ефективної діяльності Наглядової ради в межах її повноважень.

3.17. У разі неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

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

3.19. Повноваження члена Наглядової ради, обраного кумулятивним голосуванням, за рішенням Загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій. Положення цього абзацу не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника - члена Наглядової ради.

3.20. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Банком письмового повідомлення від акціонера

(акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради, але не раніше його погодження Національним банком України.

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

3.21. Порядок здійснення повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера визначається Наглядовою радою.

Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.

3.22. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Банку таким членом Наглядової ради.

3.23. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

3.24. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

3.25. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі договору (контракту) з Банком. Від імені Банку договір (контракт) підписує особа, уповноважена на це Загальними зборами. Члени Наглядової ради мають право на оплату своєї діяльності за рахунок Банку.

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

У разі якщо обрання членів Наглядової ради здійснювалося шляхом кумулятивного голосування, рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

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

- 1) за його власним бажанням за умови письмового повідомлення про це Банку за два тижні;
- 2) у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5) у разі отримання Банком письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;
- б) в інших випадках передбачених чинним законодавством України.

3.28. У разі якщо незалежний член Наглядової ради протягом строку своїх повноважень перестав відповідати вимогам, визначеним Статутом та чинним законодавством України, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Банку.

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

3.30. Національний банк України має право вимагати припинення повноважень будь-якого з членів Наглядової ради Банку, якщо він не відповідає кваліфікаційним вимогам та/або якщо член Наглядової ради Банку не забезпечує належного виконання своїх посадових обов'язків, що призвело до порушення вимог законодавства, виявленого під час здійснення банківського нагляду. Банк зобов'язаний на вимогу Національного банку України вжити заходів для припинення повноважень такого члена Наглядової ради Банку, а також обрання/призначення іншої особи на цю посаду, якщо це вимагається законодавством України.

- 3.31. Якщо після закінчення строку, на який обрана Наглядова рада, Загальними зборами з будь-яких причин не було прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів.
- 3.32. Якщо кількість членів Наглядової ради, становить менше половини її кількісного складу, Банк протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори акціонерів для обрання всього складу Наглядової ради Банку.
- 3.33. Членам Наглядової ради, у період виконання ними своїх обов'язків може виплачуватись винагорода та компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради у випадках прямо передбачених законодавством України та в порядку, визначеному внутрішніми документами Банку.
- 3.34. Рішенням Загальних зборів затверджуються основні умови цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів) з членами Наглядової ради. Такий цивільно-правовий договір/ трудовий договір (контракт) укладається з кожним членом Наглядової ради. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним. Оплата діяльності членів Наглядової ради здійснюється за рахунок Банку. Порядок виплати винагороди членам Наглядової ради встановлюється положенням про винагороду членів Наглядової ради.
- 3.35. Відомості про винагороду членів Наглядової ради Банку підлягають оприлюдненню в обсягах, передбачених нормативно-правовими актами Національного банку України та внутрішніми нормативними документами Банку.

#### **4. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 4.1. До компетенції Наглядової ради, у тому числі до виключної компетенції, належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством України, Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами. Розподіл функцій і повноважень між членами Наглядової ради банку затверджуються окремим рішенням Наглядової ради.
- 4.2. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Банку, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України.
- 4.3. У разі якщо Наглядова рада Банку не сформована у складі, мінімально необхідному відповідно до законодавства України, Правління Банку має право прийняти рішення про винесення на розгляд Загальних зборів Банку будь-якого питання, яке законом або Статутом віднесене до виключної компетенції Наглядової ради Банку. Загальні збори Банку мають право розглянути таке питання та прийняти рішення щодо нього.
- 4.4. Наглядова рада Банку затверджує організаційну структуру Банку, а також структури підрозділів контролю. Організаційна структура має передбачати розподіл функціональних обов'язків між Наглядовою радою Банку, Правлінням Банку, керівниками підрозділів контролю, їх повноваження, сфери відповідальності з урахуванням системи стримування і противаг, відповідати розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних ним операцій, а також особливостям діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк, що сприятиме виконанню Наглядовою радою Банку та іншими керівниками Банку своїх обов'язків, своєчасному й ефективному прийняттю управлінських рішень.
- 4.5. Наглядова рада Банку з метою підвищення ефективності управління ризиками створює комітет Наглядової ради Банку з управління ризиками.
- 4.6. Наглядова рада Банку створює постійно діючий підрозділ з управління ризиками та

підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) і забезпечує незалежне виконання функцій з управління ризиками відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку України.

4.7. Наглядова 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.

4.8. Наглядова рада для забезпечення належного управління ризиками виконує наступні функції:

- 1) забезпечує функціонування та контроль за ефективністю системи управління ризиками;
- 2) затверджує внутрішньобанківські документи з питань управління ризиками, передбачені нормативно-правовими актами Національного Банку України, та здійснює контроль за їх упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією);
- 3) затверджує перелік лімітів (обмежень) щодо кожного виду ризику та процедуру ескалації порушень лімітів ризиків;
- 4) ухвалює рішення щодо запровадження значних змін у діяльності Банку;
- 5) затверджує план відновлення діяльності (Recovery Plan) та забезпечує виконання функцій щодо відновлення діяльності Банку;
- 6) призначає та звільняє головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера;
- 7) затверджує фінансове забезпечення (бюджет) підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), установлює розмір винагороди головному ризик-менеджеру, головному комплаєнс-менеджеру та здійснює контроль за їх виконанням/дотриманням;
- 8) визначає характер, формат та обсяги інформації про ризики, розглядає управлінську звітність про ризики та, якщо профіль ризику банку не відповідає затвердженому ризик-апетиту невідкладно приймає рішення щодо застосування адекватних заходів для пом'якшення ризиків;
- 9) уживає заходів щодо запобігання конфліктам інтересів у банку, сприяє їх врегулюванню та повідомляє Національний банк про конфлікти інтересів, що виникають у Банку.

4.9. Наглядова рада розглядає питання/рішення Правління Банку, комітетів та інших колегіальних органів, утворених Правлінням Банку, на які було накладено заборону (вето) головним ризик-менеджером та/або головним комплаєнс-менеджером. Заборона (вето) на рішення Правління Банку, комітетів та інших колегіальних органів, утворених Правлінням Банку, накладена головним ризик-менеджером та/або головним комплаєнс-менеджером може бути подолана Наглядовою радою Банку.

Рішення Наглядової ради Банку щодо подолання вето має ґрунтуватись на адекватній оцінці профілю ризику Банку. Наглядова рада Банку має розуміти причини, які стали підставою для накладання головним ризик - менеджером та/або головним комплаєнс-менеджером заборони вето та наслідки, до яких може призвести рішення щодо подолання вето.

Присутність особи, яка застосувала право вето на засіданнях Наглядової ради, які стосуються питань подолання вето, є обов'язковою.

4.10. Наглядова 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.

4.11. Наглядова рада має право:

- ознайомлюватися з документами та інформацією з питань діяльності Банку;
- доступу до системи автоматизації банківських операцій;
- отримувати інформацію від керівників і працівників Банку з питань, що виникають під час виконання ними функціональних обов'язків;

- отримувати будь-яку інформацію і документи Банку та учасників Банківської групи, які необхідні для виконання своїх функцій.
- заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Банку з окремих питань діяльності Банку;
- залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Банку.

4.12. Наглядова рада зобов'язана:

- забезпечувати підтримання дієвих стосунків з Національним банком України;
- щороку звітувати про свою роботу згідно з вимогами законодавства;
- вживати заходи для запобігання виникнення конфліктів інтересів у банку та сприяти їх врегулюванню.

## **5. ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНКИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Банк щорічно здійснює оцінку ефективності діяльності Наглядової ради в цілому, її комітетів і кожного члена Наглядової ради (надалі- Оцінка).

5.2. Оцінка включає такі питання:

- 1) оцінку складу Наглядової ради Банку, структури та діяльності як колегіального органу;
- 2) відповідність складу Наглядової ради Банку, кількості незалежних директорів, складу комітетів Наглядової ради Банку, їх структури, повноважень вимогам законодавства України, а також розміру, особливостям діяльності Банку, характеру й обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк;
- 3) оцінку незалежності кожного з незалежних членів Наглядової ради;
- 4) колективну придатність Наглядової ради з урахуванням розміру, особливостей діяльності Банку, характеру й обсягів банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк;
- 5) ділову репутацію членів Наглядової ради Банку;
- 6) професійну придатність членів Наглядової ради Банку з урахуванням ефективності їх роботи в Наглядовій раді Банку, а також дотримання ними обов'язків лояльності та дбайливого ставлення;
- 7) оцінку компетентності та ефективності кожного члена Наглядової ради Банку, включаючи інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність - оплачувану і безоплатну;
- 8) оцінку компетентності та ефективності виконання функцій і повноважень кожного з комітетів Наглядової ради Банку, зокрема інформацію про перелік та персональний склад комітетів, їхні функціональні повноваження, кількість проведених засідань та опис основних питань, якими займалися комітети;
- 9) ефективність методів і процедур роботи Наглядової ради Банку, комітетів Наглядової ради Банку, включаючи взаємодію з Правлінням Банку та підрозділами контролю; якість взаємодії між членами Наглядової ради Банку під час засідання Наглядової ради Банку, що підтверджується змістом протоколу засідання Наглядової ради Банку, і якість виконання прийнятих Наглядовою радою Банку рішень, визначених у протоколах засідань Наглядової ради Банку;
- 10) оцінку виконання Наглядовою радою Банку поставлених цілей.

5.3. Ініціаторами Оцінки можуть бути акціонери Банку, Наглядова рада за поданням Голови Наглядової ради, корпоративний секретар.

5.4. Види Оцінки:

- зовнішня (здійснюється шляхом залучення незалежних експертів та/або консультантів);

- внутрішня - самооцінка (здійснюється Наглядовою радою, корпоративним секретарем).

5.5. Здійснення Оцінки регламентовано внутрішнім нормативним документом Банку - «Порядком здійснення оцінки ефективності діяльності Наглядової ради АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «КОНКОРД» в цілому, її комітетів і кожного члена Наглядової ради АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «КОНКОРД», затвердженого Наглядовою радою.

5.6. Результати Оцінки, Голова Наглядової ради представляє на засіданні Наглядової ради для обговорення та затвердження у формі звіту про оцінку діяльності Наглядової ради та план заходів щодо вдосконалення діяльності Наглядової ради. Обговорення результатів оцінки та плану заходів і результати такого обговорення оформлюється протоколом засідання Наглядової ради.

5.7. Наглядова рада забезпечує завчасне отримання Загальними зборами звіту про Оцінку, 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.

## **6. ВЗАЄМОДІЯ З КОМІТЕТАМИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ПРАВЛІННЯМ, КЕРІВНИКАМИ ПІДРОЗДІЛІВ КОНТРОЛЮ. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР. СЕКРЕТАР НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

6.1. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Наглядова рада утворює комітети для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні Наглядової ради питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Комітети Наглядової ради вивчають і надають на розгляд Наглядової ради виключно ті питання, які належать до їх повноважень. Порядок утворення та діяльності комітетів встановлюється законодавством України, Статутом, цим Положенням та положеннями про комітети Наглядової ради, що затверджуються Наглядовою радою Банку.

6.2. Вимоги щодо утворення Наглядовою радою комітетів, їх функціонування та складу визначаються чинним законодавством України.

6.3. В Банку можуть створюватися комітет з питань аудиту та комітет з управління ризиками; комітет з винагород і комітет з питань призначень. При цьому комітет з винагород та комітет з питань призначень можуть бути об'єднані.

6.4. Наглядова рада може створювати інші комітети залежно від розміру, особливостей діяльності Банку, характеру і обсягів банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку та системної важливості Банку.

6.5. Комітети Наглядової ради очолюють члени Наглядової ради, які є незалежними членами. Більшість членів зазначених комітетів, у випадку їх створення, повинні становити незалежні члени Наглядової ради.

6.6. Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді додатку до протоколу засідання Наглядової ради, на якому ухвалено рішення про створення комітету.

6.7. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

- 6.8. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому законодавством для прийняття Наглядовою радою рішень. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.
- 6.9. Склад кожного комітету Наглядової ради затверджується рішенням Наглядової ради, з урахуванням вимог законодавства.
- 6.10. Комітети Наглядової ради підтримують належну взаємодію. Така взаємодія може бути досягнута шляхом перехресної участі: Голова або член одного комітету Наглядової ради можуть бути членом іншого комітету Наглядової ради, але голова одного комітету не може бути головою іншого в той самий час.
- 6.11. Наглядова рада несе відповідальність за роботу своїх комітетів.
- 6.12. Наглядова рада забезпечує наявність положення щодо діяльності всіх створених Наглядовою радою комітетів, яке Наглядова рада переглядає не рідше одного разу на рік та в разі необхідності внесення змін забезпечує їх внесення та затвердження.
- 6.13. Члени Правління, експерти та інші, визначені комітетом, особи мають право відвідувати засідання лише на запрошення комітету.
- 6.14. 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 1 (одного) разу на квартал, крім комітету з питань аудиту, який повинен доповідати не менше 1 (одного) разу на 6 (шість) місяців.
- 6.15. Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності комітетів повинні містити інформацію про персональний склад комітетів, кількість засідань комітетів та їхню основну діяльність. Звіт комітету з питань аудиту повинен також містити інформацію про наявність зауважень щодо незалежності проведення зовнішнього аудиту.
- 6.16. Такі відомості оприлюднюються на офіційному веб-сайті Банку протягом 3 (трьох) робочих днів після їх затвердження Наглядовою радою.
- 6.17. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється протокол комітету Наглядової ради, який передається Наглядовій раді для прийняття відповідного рішення
- 6.18. Наглядова рада Банку приймає рішення з питань, що належать до компетенції комітету Наглядової ради, виключно на підставі пропозицій комітету Наглядової ради.
- 6.19. Наглядова рада здійснює постійний контроль за діяльністю Правління Банку та за відповідністю членів Правління Банку кваліфікаційним вимогам. Цей контроль включає аналіз інформації та пропозицій, отриманих від Правління Банку, а також прийнятих Правлінням Банку рішень з метою виявлення можливої невідповідності окремих членів Правління Банку вимогам щодо професійної придатності та/або невідповідності Правління Банку вимогам щодо колективної придатності.
- 6.20. Наглядова рада з метою ефективного управління Банком проводить зустрічі з Головою/членами Правління Банку, керівниками підрозділів контролю для обговорення подання звітності Наглядовій раді. Такі зустрічі проводяться за ініціативи Наглядової ради чи за ініціативи Правління Банку / підрозділів контролю та можуть бути проведені у формі закритого засідання Наглядової ради.
- 6.21. Порядок взаємодії Наглядової ради з комітетами Наглядової ради, Правлінням, керівниками підрозділів контролю може визначатись рішенням Наглядової ради та/або внутрішніми нормативними документами Банку, що затверджуються Наглядовою радою.
- 6.22. 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. Порядок обрання корпоративного секретаря, вимоги до кандидатів, компетенція корпоративного секретаря, у випадку його обрання, встановлюються у Положенні про корпоративного секретаря.

6.23. Для складення протоколів, оформлення витягів з протоколів Наглядової ради, ведення діловодства (стосовно діяльності Наглядової ради), здійснення контролю за виконанням рішень Наглядової ради, здійснення інших повноважень та функцій, передбачених цим Положенням, Наглядовою радою призначається секретар Наглядової ради. Секретар Наглядової ради призначається Наглядовою радою з числа працівників Банку. У разі відсутності секретаря Наглядової ради (у зв'язку з хворобою відрядженням, відпусткою), його функції виконує один із її членів або працівник Банку, який обирається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

6.24. Секретар Наглядової ради виконує наступні функції:

- а) за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;
- б) приймає участь у засіданнях Наглядової ради без права голосу;
- в) фіксує хід засідання Наглядової ради;
- г) здійснює підготовку протоколів засідань Наглядової ради;
- д) забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- е) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- є) оформляє документи, видані Наглядовою радою та головою Наглядової ради, і забезпечує їх надання членам Наглядової ради, іншим посадовим особам органів управління та працівникам Банку;
- ж) інформує членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою в період їх тимчасової відсутності;
- з) виконує інші дії організаційного характеру, передбачені цим Положенням або визначенні головою Наглядової ради.

6.25. Радники Наглядової ради призначаються Наглядовою радою та їй підпорядковуються. Для забезпечення діяльності Наглядової ради радники Наглядової ради здійснюють аналіз окремих питань діяльності Банку, надають консультації Наглядовій раді, вивчають і готують до розгляду питання, що належать до компетенції Наглядової ради, здійснюють інші функції відповідно до внутрішніх документів Банку. Наглядова рада може мати радників з будь-яких напрямів діяльності Банку.

## **7. ПОРЯДОК РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

### **Процедура планування, скликання і проведення засідання**

7.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання Наглядової ради (далі по тексті - засідання).

7.2. Засідання проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на квартал, інші засідання вважаються позачерговими. Корпоративний секретар складає щорічний план засідань Наглядової ради, який затверджується рішенням Наглядової ради Банку.

7.3. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу одного із членів Наглядової ради. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Правління чи його члена, підрозділів контролю Банку, інших осіб, визначених статутом Банку, які можуть бути присутніми на засіданні Наглядової ради, за умови детального визначення мети такого скликання. Національний банк України має право вимагати позачергового скликання засідання Наглядової ради.

7.4. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або при розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь: Голова Правління або члени Правління та інші визначені Наглядовою радою особи, зокрема, працівники Банку.

7.5. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу може брати участь Голова Правління Банку.

7.6. Будь-яке питання, що потребує вирішення, готується заздалегідь та про нього має бути повідомлено Наглядовій раді. Усі документи, що стосуються прийняття рішення Наглядовою радою, мають вчасно надаватися кожному члену Наглядової ради до початку засідання.

7.7. Про порядок денний, час, дату, місце і спосіб проведення засідання члени Наглядової ради повідомляються не пізніше ніж за три дні до його проведення за допомогою телефону та/або електронної пошти та/або месенджерів. Не пізніше ніж за один день до дня проведення засідання Наглядової ради Банку до порядку денного можуть бути внесені зміни за пропозицією Голови або одного з членів Наглядової ради Банку, про що члени Наглядової ради Банку повідомляються за допомогою телефону та/або електронної пошти та/або месенджерів. Інформація щодо кожного питання порядку денного надається членам Наглядової ради Банку не пізніше ніж за один день до дня проведення засідання Наглядової ради Банку у системі електронного документообігу Банку та/або засобами електронної пошти та/або месенджерів. Ознайомитися з документами, що стосуються порядку денного засідання Наглядової ради Банку, кожен член Наглядової ради може також за місцезнаходженням Банку в робочі дні, робочий час, звернувшись безпосередньо до секретаря Наглядової ради.

7.8. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради (не члени Наглядової ради) повідомляються про його проведення та можуть брати участь у такому засіданні (без права голосу).

7.9. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.

7.10. Усі засідання Наглядової ради проводяться у очній формі. Участь членів Наглядової ради у засіданні Наглядової ради може здійснюватися як в присутності членів Наглядової ради у визначеному місці так і за допомогою конференц-зв'язку, а також шляхом поєднання вищезазначених способів участі членів Наглядової ради у засіданні Наглядової ради. При цьому будь-який член Наглядової ради Банку, що бере участь у її засіданні за допомогою конференц-зв'язку, вважається особисто присутнім на засіданні Наглядової ради Банку.

Рішення Наглядової ради можуть прийматися шляхом проведення заочного голосування (опитування). Рішення про доцільність винесення питання для прийняття рішення Наглядовою радою шляхом проведення заочного голосування (опитування) приймає Голова Наглядової ради.

7.11. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу. Члени Наглядової ради приймають участь у засіданнях Наглядової ради особисто.

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

7.13. Головує на засіданні Голова Наглядової ради, а у випадку його відсутності - інший член Наглядової ради, що обирається присутніми на засіданні членами Наглядової ради.

#### **Порядок прийняття рішення**

7.14. Рішення Наглядової ради у очному засіданні приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, за винятків випадків передбачених Статутом та чинним законодавством України. Під час

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ  
РАДУ АТ "АКБ "КОНКОРД"**

голосування кожен з членів Наглядової ради має один голос. У разі рівного розподілу голосів під час голосування на засіданні, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

7.15. Рішення Наглядової ради шляхом проведення заочного голосування (опитування) вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини членів Наглядової ради, які взяли участь у голосуванні за умови правомочності Наглядової ради.

7.16. Даним Положенням не вимагається прийняття рішень Наглядової ради за участю в засіданні всіх членів Наглядової ради та/або на закритому засіданні Наглядової ради. У разі якщо чинним законодавством України вимагатиметься прийняття рішень Наглядової ради за участю в засіданні всіх членів Наглядової ради та/або на закритому засіданні Наглядової ради, рішення Наглядової ради мають прийматися відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.17. Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради може бути проведене голосування з використанням бюлетенів для голосування (таємне голосування). Текст бюлетеня для голосування затверджується Наглядовою радою простою більшістю голосів присутніх на засіданні.

7.18. Голова/члени Наглядової ради зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень (голосуванні), якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та акціонерів Банку. У таких випадках Голова/член Наглядової ради, не має права голосу під час прийняття Наглядовою радою рішення та не враховується під час визначення кворуму Наглядової ради при прийнятті рішення Наглядовою радою, де має місце конфлікт інтересів та/або заінтересованість у вчиненні правочину.

7.19. Наглядова рада має кворум при прийнятті рішення Наглядовою радою, де має місце конфлікт інтересів та/або заінтересованість у вчиненні правочину, якщо при прийнятті такого рішення, беруть участь члени Наглядової ради, які мають право голосу з цього питання, в кількості не менше половини складу Наглядової ради.

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

**Процедура оформлення процесу та результатів засідання**

7.21. Підрахунок голосів і оголошення результатів голосування при відкритому або таємному голосуванні здійснює секретар Наглядової ради. Результати голосування секретар Наглядової ради вносить до протоколу засідання Наглядової ради.

7.22. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

7.23. Рішення Наглядової ради оформлюються письмово - протоколом засідання Наглядової ради, який веде секретар Наглядової ради.

7.24. Протокол засідання повинен містити:

- 1) дату проведення засідання;
- 2) місце проведення засідання;
- 3) час початку та час завершення засідання;
- 4) форму проведення засідання (відкрите/закрите, очне, чергове/позачергове);
- 5) присутніх на засіданні членів Наглядової ради Банку;
- 6) інформацію щодо кворуму;
- 7) запрошених на засідання Наглядової ради Банку осіб;
- 8) порядок денний;
- 9) доповідача та зміст доповіді щодо обговореного питання;

- 10) висловлені думки членів Наглядової ради Банку щодо обговореного питання;
- 11) окрему думку члена Наглядової ради Банку, яка відрізняється від думки більшості;
- 12) прийняті рішення щодо обговорених питань (із зазначенням позиції кожного члена ради);
- 13) інформацію щодо відмови членів ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

7.25. У випадку голосування бюлетенями, заповнені членами Наглядової ради бюлетені додаються секретарем Наглядової ради до протоколу Наглядової ради.

7.26. Протокол засідання складається протягом 5 днів з дня проведення засідання Наглядової ради та оформлюється відповідно до типової форми протоколу засідання Наглядової ради, затвердженої відповідним наказом по Банку. Протоколи засідань Наглядової ради можуть складатись та підписуватись у системі електронного документообігу з використанням кваліфікованих цифрових підписів членів Наглядової ради.

7.27. Член Наглядової ради, який не згоден з рішенням, прийнятим на засіданні Наглядової ради, може висловити особливу думку, яка має бути внесена до протоколу, та/або упродовж одного робочого дня з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої пропозиції та зауваження Голові Наглядової ради. Відповідні зауваження (окрема думка члена Наглядової ради, яка відрізняється від думок більшості) додається до протоколу засідання і стають його невід'ємною частиною.

#### **Порядок прийняття рішення Наглядовою радою шляхом заочного голосування (опитування)**

7.28. У випадку прийняття рішення шляхом заочного голосування (опитування), члени Наглядової ради висловлюють свою думку та голосують з питань порядку денного засідання одним з таких способів:

- шляхом заповнення та підписання відповідного опитувального листа для заочного голосування (опитування), який направляється електронною поштою або вручається особисто Голові Наглядової ради та/або корпоративному секретарю та/або секретарю Наглядової ради; або
- шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення через систему електронного документообігу Банку або через іншу електронну систему з використанням кваліфікованих цифрових підписів; або
- шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення у довільній формі, що дозволяє чітко зрозуміти його волевиявлення, електронним листом на адресу Голови Наглядової ради та/або корпоративного секретаря; секретаря Наглядової ради; або
- шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення іншим способом, що дозволяє ідентифікувати члена Наглядової ради та його рішення щодо відповідного питання порядку денного.

7.29. Кожен член Наглядової ради зобов'язаний висловити свою думку та проголосувати щодо запропонованого проекту рішення шляхом заочного голосування одним із способів, визначених вище, протягом 3 (трьох) робочих днів з дати надсилання листів опитування або проектів рішень (якщо інший термін не зазначений в листі / листі опитування).

7.30. Якщо член Наглядової ради не проголосував з питання, винесеного на заочне голосування (опитування), у визначений вище строк та в належній формі, він вважається таким, що не взяв участі у голосуванні (опитуванні) з відповідного питання.

7.31. Засоби комунікації з членом Наглядової ради (зокрема, номери мобільних телефонів та адреси електронної пошти), які можуть використовуватися для надсилання матеріалів з питань голосування (опитування), повинні бути письмово повідомлені таким членом Наглядової ради Голові Наглядової ради, корпоративному секретарю.

7.32. Голос члена Наглядової ради, надісланий засобом комунікації, який не був письмово повідомлений Голові Наглядової ради та корпоративному секретарю, не вважається дійсним.

7.33. За результатами заочного голосування (опитування), протокол складається не пізніше 5 (п'яти) днів з дати закінчення прийому листів опитування для заочного голосування (опитування) чи інших доказів волевиявлення членів Наглядової ради.

7.34. Протокол про прийняття рішення Наглядовою радою шляхом заочного голосування (опитування) підписується Головою Наглядової ради та секретарем Наглядової ради.

7.35. У протоколі про прийняття рішення Наглядовою радою шляхом заочного голосування (опитування) зазначаються:

- повне найменування Банку;
- дата та місце підбиття підсумків заочного голосування (опитування);
- номер протоколу;
- термін приймання заповнених та підписаних опитувальних листів для заочного голосування (опитування) або інших письмових (у тому числі електронних) доказів волевиявлення;
- кількість листів для заочного голосування (опитування), отриманих до закінчення терміну їх прийняття;
- питання, винесені на заочне голосування (опитування);
- підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти», «утрималися» або не взяли участь у голосуванні з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Листи опитування або інші письмові (у тому числі електронні) докази волевиявлення членів Наглядової ради додаються секретарем Наглядової ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

7.36. З метою забезпечення виконання рішень Наглядової ради та інформування посадових осіб Банку про прийняті рішення секретар Наглядової ради робить витяги з протоколу та розсилає їх, як правило, засобами корпоративної електронної пошти у електронному вигляді, відповідальним особам (виконавцям та контролерам), іншим зацікавленим особам відповідно до підпорядкованості виконавців та тематики прийнятого рішення. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради, або за його дорученням інший член Наглядової ради.

7.37. Корпоративний секретар Банку здійснює додатковий контроль за розглядом Наглядовою радою на власних засіданнях у повному обсязі всіх питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради та фіксуванням результатів розгляду вищенаведених питань у протоколах засідань Наглядової ради.

7.38. Наглядова рада забезпечує організацію оформлення та зберігання документації щодо її діяльності.

7.39. Протоколи засідань зберігаються протягом всього строку діяльності Банку.

## **8. СПІЛЬНІ ЗАСІДАННЯ**

8.1. З метою підвищення ефективності взаємодії Наглядової ради та Правління Банку в частині здійснення контролю за діяльністю Банку, Наглядова рада та Правління Банку проводять спільні засідання (далі по тексту - спільні засідання у відповідних відмінках). Спільні засідання проводяться по необхідності.

8.2. 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 спільного засідання, якщо вирішення питань, які пропонуються до розгляду відносяться до компетенції Правління.

8.3. Голова Наглядової ради або Голова Правління визначає:

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

8.4. Організацію та проведення спільних засідань здійснює секретар Наглядової ради, у разі відсутності секретаря Наглядової ради, секретарем спільних засідань виступає секретар Правління або інша особа, обрана спільним засіданням.

8.5. 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 Наглядової ради не пізніше ніж за два дні до проведення спільного засідання Правління та Наглядової ради Банку. У разі необхідності до зазначеного повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Правління та Наглядової ради для підготовки засідання.

8.6. Головує на спільному засіданні Голова Наглядової ради. Голова Наглядової ради керує роботою спільного засідання та забезпечує дотримання порядку денного.

8.7. 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.

8.8. 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» або «проти» прийняття рішення. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Правління та більше половини членів Наглядової ради, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів прийнятим вважається рішення, за яке проголосував Голова Наглядової ради.

8.9. Протокол спільного засідання складається протягом 5 днів з дня проведення такого засідання та оформлюється відповідно до типової форми протоколу спільного засідання Наглядової ради та Правління, затвердженої відповідним наказом Банку.

8.10. Протокол спільного засідання має містити інформацію, передбачену п. 7.24. розділу 7 цього Положення. Протокол спільного засідання підписується всіма членами Правління та Наглядової ради, які взяли участь у спільному засіданні.

8.11. З метою забезпечення виконання рішень спільного засідання та інформування посадових осіб Банку про прийняті рішення секретар Наглядової ради робить витяги з протоколу та розсилає їх, як правило, засобами корпоративної електронної пошти у електронному вигляді, відповідальним особам (виконавцям та контролерам), іншим зацікавленим особам відповідно до підпорядкованості виконавців та тематики прийнятого рішення. Контроль за виконанням рішень, прийнятих спільним засіданням, здійснює Голова Наглядової ради, або за його дорученням інший член Наглядової ради.

## **9. ПРОЗОРИСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

9.1. Наглядова рада щороку готує звіт про свою роботу. Звіт Наглядової ради є окремою складовою частиною річного звіту Банку та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Банку. У звіті відображається оцінка роботи Наглядової ради, яка включає питання, визначені пунктом 5.2. розділу 5 Положення.

9.2. Банк зобов'язаний щороку, не пізніше 30 квітня, та на вимогу Національного банку України надавати Національному банку України в межах його повноважень щодо здійснення банківського нагляду інформацію про питання, що розглядалися на засіданні (засіданнях) Наглядової ради Банку, 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 Банку, присутніх на засіданні (засіданнях) Наглядової ради Банку.

9.3. Корпоративний секретар Банку здійснює додатковий контроль за включенням вичерпної інформації про прийняті рішення на засіданнях Наглядової ради Банку до реєстру протоколів перед їх наданням до Національного банку України на щорічній основі

## **10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

10.1. Наглядова рада несе відповідальність за забезпечення стратегічного управління Банком, зокрема:

- 1) безпеку та фінансову стійкість Банку;
- 2) відповідність діяльності Банку законодавству, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк;
- 3) упровадження стратегії Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами, та бізнес-плану розвитку Банку;
- 4) забезпечення ефективної організації корпоративного управління відповідно до принципів (кодексу) корпоративного управління, затверджених Загальними зборами;
- 5) створення та функціонування комплексної, адекватної та ефективної системи внутрішнього контролю, у тому числі системи управління ризиками;
- 6) призначення Голови та членів Правління Банку, а також керівників підрозділів контролю.

10.2. Члени Наглядової ради виконують обов'язки на підставі законодавства, Статуту, цього Положення, укладених з Банком договорів, а також рішень Загальних зборів.

10.3. Члени Наглядової ради несуть відповідальність перед Банком за збитки, завдані Банку їхніми діями (бездіяльністю), згідно із законодавством України.

10.4. Члени Наглядової ради несуть відповідальність за розголошення відомостей, що складають інформацію з обмеженим доступом Банку (банківської та комерційної таємниці, персональних даних та внутрішньої інформації), що стала відомою при виконанні ними обов'язків членів Наглядової ради.

10.5. Члени Наглядової ради Банку несуть відповідальність за діяльність Банку у межах своїх повноважень.

## **11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

11.1. Положення набирає чинності з дати затвердження Загальними зборами акціонерів Банку.

11.2. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, нормативно-правовим актам України, у тому числі в зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів України, це Положення діятиме лише у тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству та нормативно-правовим актам України.

11.3. Зміни до цього Положення вносяться у разі зміни законодавства України, у т.ч. нормативно-правових актів Національного Банку України та затверджуються Загальними зборами акціонерів Банку.