

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ПРОКРЕДИТ БАНК"**

(нова редакція)

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням єдиного акціонера банку,
№3 від 30 квітня 2025 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про наглядову раду акціонерного товариства "ПроКредит Банк" ("**Положення**") розроблено відповідно до статуту акціонерного товариства "ПроКредит Банк" ("**Статут**"), Закону України «Про акціонерні товариства», Закону України «Про банки і банківську діяльність», Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених рішенням Правління Національного банку України 03 грудня 2018 року N 814-рш та іншого чинного законодавства України.

1.2. Положення визначає організацію роботи, порядок формування та вимоги до кандидатів на посади членів наглядової ради акціонерного товариства "ПроКредит Банк" ("**Банк**"), порядок прийняття та оформлення рішень, функції, права та обов'язки голови та членів наглядової ради, звітування наглядової ради.

1.3. Склад, компетенція та відповідальність наглядової ради як колегіального органу Банку ("**Наглядова рада**") визначаються Статутом та чинним законодавством України.

1.4. Терміни та скорочення, якщо не визначені цим Положенням, використовуються в значеннях, встановлених Статутом.

2. ФУНКЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада Банку здійснює контроль та регулює діяльність правління Банку, підрозділів контролю, корпоративного секретаря, а також здійснює контроль за забезпеченням захисту прав вкладників, інших кредиторів, акціонерів Банку та несе відповідальність за:

- 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 акціонерів Банку, та бізнес-плану Банку;
- 4) забезпечення ефективної організації корпоративного управління в Банку;
- 5) створення та функціонування комплексної, адекватної та ефективної системи внутрішнього контролю, у тому числі системи управління ризиками;
- 6) призначення голови та членів Правління Банку, корпоративного секретаря, а також керівників підрозділів контролю.

2.2. Наглядова рада Банку не рідше одного разу на рік переглядає та здійснює контроль за:

- 1) реалізацією:
 - стратегії Банку та бізнес-плану;
 - політики винагороди;
 - планів відновлення діяльності Банку, фінансування Банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності Банку (далі - плани діяльності Банку);
 - стратегії та оперативного плану управління проблемними активами Банку;
- 2) дотриманням:
 - кодексу поведінки (етики) Банку, який відображає організацію корпоративної культури та корпоративні цінності Банку;
 - механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку;
 - бюджету і планових показників діяльності Банку;
 - порядку здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами;

- політики системи внутрішнього контролю в Банку;
 - декларації схильності до ризиків, стратегії управління ризиками, політики управління ризиками;
 - політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів;
 - порядку виявлення, оцінки та обрання кандидатів у члени Наглядової ради/Правління Банку;
 - положень про комітети Наглядової ради Банку , про Правління Банку, про підрозділи контролю;
 - політики аутсорсингу;
- 3) виконанням:
- порядку організації функцій управління ризиками, комплаєнсу та внутрішнього аудиту в Банку;
 - порядків оцінки ефективності діяльності Наглядової ради та Правління Банку загалом і кожного члена Наглядової ради та Правління Банку зокрема, комітетів Наглядової ради та Правління Банку, підрозділів контролю, оцінки відповідності членів Наглядової ради та Правління Банку, керівників підрозділів контролю кваліфікаційним вимогам, оцінки колективної придатності Наглядової ради та Правління Банку, оцінки професійної придатності та ділової репутації;
- 4) ефективністю:
- організаційної структури Банку;
 - комплексної та адекватної системи внутрішнього контролю Банку, уключаючи систему управління ризиками, внутрішнього аудиту;
 - форм і порядку подання управлінської звітності.

2.3. Голова Наглядової ради Банку:

- 2.3.1. очолює та організовує роботу Наглядової ради Банку;
- 2.3.2. забезпечує, щоб рішення Наглядової ради Банку приймалися на підставі документів та інформації, які Наглядова рада Банку отримує завчасно перед засіданням, аби мати змогу вивчити питання (здійснити всебічну оцінку наданої інформації) та прийняти щодо нього виважене рішення;
- 2.3.3. забезпечує, щоб стратегічні питання Банку мали пріоритет в обговоренні на засіданні Наглядової ради Банку;
- 2.3.4. заохочує та сприяє відкритому та критичному обговоренню питань на засіданні Наглядової ради Банку, а також забезпечує, щоб думка, яка розходиться з поглядами більшості, була висловлена та обговорена до прийняття остаточного рішення;
- 2.3.5. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Банку;
- 2.3.6. координує діяльність, зв'язки членів Наглядової ради між собою та з іншими органами та посадовими особами Банку;
- 2.3.7. несе відповідальність за її ефективну роботу, забезпечує чіткий розподіл обов'язків між членами Наглядової ради Банку та ефективний обмін інформацією між ними.

3. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Усі члени Наглядової ради, як і кандидати, які висуваються для обрання до складу Наглядової ради, повинні відповідати кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, а щодо незалежного члена Наглядової ради - вимогам щодо незалежності,

встановленим Законом України «Про акціонерні товариства», Законом України «Про банки і банківську діяльність» і Національним банком України. Мінімально необхідними кваліфікаційними вимогами для обіймання посади у складі Наглядової ради є:

- 1) повна вища освіта;
- 2) досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі у сукупності не менше трьох років, а для голови Наглядової ради - досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі не менше п'яти років у сукупності, у тому числі на керівних посадах - не менше трьох років;
- 3) володіння знаннями у сфері корпоративного управління та їх регулювання в обсязі, необхідному для ефективного виконання обов'язків у Наглядовій раді Банку.
- 4) бездоганна ділова репутація, що встановлюється за ознаками, передбаченими нормативно-правовим актом Національного банку України з питань ліцензування банків.

3.2. До складу Наглядової ради не може бути обрано особу:

- 1) яка займає будь-яку посаду у Банку;
- 2) якій заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств згідно із законодавством України;
- 3) що обіймає іншу посаду в Банку або обіймає посади в інших юридичних особах (крім контролера Банку, юридичних осіб, які мають спільного з Банком контролера, банківських спілок та асоціацій) або є учасником юридичної особи, що здійснює діяльність у сфері діяльності Банку;
- 4) яка визнана за рішенням суду винною у порушенні вимог статті 89 Закону про акціонерні товариства. Зазначене обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду;
- 5) яка є громадянином чи податковим резидентом або місцем її постійного проживання є держава, що здійснює/здійснювала збройну агресію проти України у значенні, наведеному в статті 1 Закону України "Про оборону України".

Кандидати у члени Наглядової ради повинні пройти перевірку на предмет їх відповідності кваліфікаційним вимогам та відсутності конфлікту інтересів до затвердження рішення щодо їх обрання Загальними зборами (єдиним акціонером Банку). Для проведення такої перевірки застосовуються процедури, передбачені внутрішніми правилами з питань перевірки відповідності керівників Банку встановленим вимогам.

3.3. Професійна придатність визначається шляхом оцінки знань, навичок та досвіду, оцінкою наявності реального та потенційного конфлікту інтересів, а також наявності достатнього часу для виконання функцій із урахуванням посадових обов'язків. Ділова репутація визначається шляхом перевірки ознак відсутності бездоганної ділової репутації, визначених нормативно-правовим актом Національного банку з питань ліцензування банків, та/або інших фактів, що свідчать про:

- 3.3.1. істотні та/або систематичні порушення особою вимог банківського, валютного, податкового законодавства, законодавства про фінансові послуги, законодавства з питань фінансового моніторингу, законодавства про цінні папери, акціонерні товариства та фондовий ринок;
- 3.3.2. невиконання фінансових зобов'язань, невідповідність діяльності особи стандартам ділової практики та/або професійної етики.

3.4. Незалежним членом є член Наглядової ради, на якого відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків члена Наглядової ради. Не може вважатися незалежним членом Наглядової ради 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;
- 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 Банку, є та була протягом трьох попередніх років власником істотної участі в Банку, - власником контрольного пакета акцій та/або є і була протягом трьох попередніх років представником акціонера - власника контрольного пакета акцій Банку, власника істотної участі в Банку в будь-яких цивільних відносинах;
- 8) була сукупно більше 12 років членом Наглядової ради Банку;
- 9) є особою, пов'язаною родинними відносинами з особами, зазначеними у підпунктах 1 - 8 цього пункту 3.4;
- 10) особа є одним із 10 найбільших остаточно ключових учасників у структурі власності Банку та/або представником одного з 10 найбільших остаточно ключових учасників у структурі власності Банку в будь-яких цивільних відносинах (вимога застосовується, якщо розмір сукупної участі особи в Банку перевищує один відсоток);
- 11) наявна інформація про здійснення особою повноважень незалежного члена Наглядової ради Банку в інтересах інших, окрім Банку, осіб і/або за вказівкою органів управління Банку, власників істотної участі в Банку (окрім вказівок, наданих рішеннями Загальних зборів (єдиного акціонера) Банку, прийнятими в порядку, визначеному законом).

Вимоги підпунктів 1, 2 та 6 цього пункту 3.4 не поширюються на випадки обіймання особою посади незалежного директора відповідного товариства та відносини, пов'язані з цим.

3.5. Для цілей пункту 3.4. цього Положення істотними діловими відносинами визнається постачання на постійній довгостроковій основі Банку та/або афілійованим з ним юридичним особам товарів або надання послуг (у тому числі фінансових, юридичних, консультаційних), або споживання наданих Банком та/або афілійованими з ним юридичними особами поставлених товарів або наданих ними послуг на постійній довгостроковій основі. Результати проведеної перевірки повідомляються Загальним зборам (або єдиному акціонеру Банку) для врахування під час прийняття рішення стосовно кандидата на обрання до складу Наглядової ради.

3.6. Голова Наглядової ради обирається Загальними зборами (або єдиним акціонером) в порядку, передбаченому Статутом, на термін повноважень члена Наглядової ради.

Головою Наглядової ради не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був Головою Правління Банку.

Загальні збори (або єдиний акціонер) мають право в будь-який час обрати нового голову Наглядової ради або призначити виконуючого обов'язки Голови Наглядової ради у разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень.

Голова та члени Наглядової ради вступають на посаду після їх погодження Національним банком України. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради після отримання Банком письмового повідомлення від акціонера, представником якого є відповідний член Наглядової ради, набуває повноважень з моменту його погодження Національним банком України.

3.7. Після погодження Національним банком та отримання на це письмової згоди у встановленому ним порядку з головою та членами Наглядової ради укладаються договори (контракти), у яких передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, інформація щодо винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договорів (контрактів) за погодженням сторін, якщо інше не передбачено законодавством України. Умови таких договорів (контрактів) затверджуються Загальними зборами (єдиним акціонером).

Від імені Банку договори (контракти) з головою Наглядової ради та членами Наглядової ради підписує уповноважена на це Загальними зборами (єдиним акціонером) особа на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів (єдиного акціонера).

3.8. Одна й та сама особа може бути обрана на будь-яку посаду у складі Наглядової ради неодноразово.

3.9. Без рішення Загальних зборів (єдиного акціонера) повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Банк 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;
- 6) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій Банку;
- 7) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

При цьому, цивільно-правовий договір, укладений з членом Наглядової ради, припиняється одночасно з припиненням його повноважень.

3.10. Наглядова рада утворює комітет з питань аудиту, комітет з управління ризиками та комітет з питань винагороди та призначень, а також має право утворити інші постійні та/або тимчасові комітети з числа її членів. Комітети складаються щонайменше з трьох членів Наглядової ради, обраних Наглядовою радою на строк, що відповідає їхньому членству в Наглядовій раді, якщо під час їх обрання Наглядовою радою не прийнято інше рішення. Комітети Наглядової ради Банку вивчають і надають на розгляд Наглядовій раді Банку виключно ті питання, які належать до їх повноважень.

Наглядова рада може передавати частину своїх повноважень комітетам (за виключенням тих, що належать до виключної компетенції Наглядової ради), але разом з тим вона несе відповідальність за роботу своїх комітетів.

Рішення про створення комітету, його склад та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, вимоги до членів комітету та порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення комітету шляхом затвердження положення про такий комітет.

3.11. Наглядова рада Банку з метою забезпечення ефективної організації та інформаційної підтримки органів управління Банку, його учасників та інших зацікавлених осіб обирає корпоративного секретаря, який також є секретарем засідань Наглядової ради.

У разі тимчасової відсутності корпоративного секретаря Голова Наглядової ради може призначити іншу особу секретарем засідання Наглядової ради перед його початком.

Порядок роботи, права та обов'язки корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються внутрішнім положенням про корпоративного секретаря Банку, а також трудовим договором, що укладається з корпоративним секретарем.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

4.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання. Формами проведення засідання Наглядової ради можуть бути:

- 1) засідання проведені у формі одночасної спільної очної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності);
- 2) дистанційні засідання шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції.

Допускається прийняття рішення Наглядовою радою шляхом проведення заочного голосування (опитування) без забезпечення одночасної спільної присутності усіх членів Наглядової ради, яке може проводитись з використанням програмно-технічного комплексу або електронної пошти, в порядку, передбаченому Статутом.

Засідання Наглядової ради можуть проводитись як на території України, так і за її межами. Рішення про форму і місце проведення засідання Наглядової ради або про проведення заочного голосування (опитування) приймається Головою Наглядової ради Банку.

У разі проведення заочного голосування (опитування) з використанням електронної пошти проект рішення з необхідними матеріалами чи інформацією для його прийняття надсилається усім членам Наглядової ради, що входять до її складу станом на день опитування, засобами корпоративної електронної пошти на особисті поштові адреси. Члени Наглядової ради повинні протягом 5 (п'яти) робочих днів у відповідь на повідомлення сповістити свою думку щодо рішення (віддати свій голос).

Рішення, схвалене не менш як трьома членами Наглядової ради шляхом надсилання електронного повідомлення або за допомогою програмно-технічного комплексу, має таку саму чинність і силу, що й прийняте на засіданні Наглядової ради, проведеному у формі спільної присутності. Таке рішення оформлюється протоколом заочного голосування, який підписується головою Наглядової ради.

4.2. Засідання Наглядової ради скликаються по мірі необхідності для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій, зокрема:

- 1) чергові засідання – один раз на кожний календарний квартал року відповідно до плану засідань на рік;
- 2) позачергові засідання - за ініціативою Голови Наглядової ради або за ініціативою будь-якого члена Наглядової ради, членів Правління, керівника підрозділів контролю, інших осіб, які

визначені Статутом та чинним законодавством України. Особи, які скликали засідання Наглядової ради, мають право брати участь у такому засіданні Наглядової ради.

4.3. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради адресується Голові Наглядової ради та повинна містити:

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

4.4. Голова Наглядової ради визначає форму проведення позачергового засідання Наглядової ради та ініціює його проведення впродовж 20 (двадцяти) днів після дня отримання відповідної вимоги.

Голова Наглядової ради може відмовити у скликанні позачергового засідання Наглядової ради тільки у разі неповноти даних, передбачених у п. 4.3 цього Положення. У такому разі, впродовж 7 (семи) днів з дня надання вимоги, Голова Наглядової ради повідомляє особу, яка вимагає скликання позачергового засідання, з обґрунтуванням причин відмови.

4.5. Голова Наглядової ради визначає:

- 1) форму проведення засідання або прийняття рішень;
- 2) місце, дату та час проведення засідання Наглядової ради;
- 3) порядок денний засідання;
- 4) доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
- 5) осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного.

4.6. Голова Наглядової ради головує на засіданнях Наглядової ради, оголошує кворум засідання перед його початком та надалі веде засідання.

4.7. Корпоративний секретар Банку зокрема організовує повідомлення усіх членів Наглядової ради та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Наглядової ради, про його проведення, із зазначенням інформації, визначеної п. 4.5 цього Положення та, за потреби, додаванням до повідомлення необхідних для підготовки до засідання матеріалів, організовує складання протоколів засідань, протоколів заочного голосування (опитування), а також відповідає за їх зберігання.

4.8. Член Наглядової ради може брати участь у її засіданні за допомогою телеконференційного чи подібного зв'язку. Така участь прирівнюється до особистої присутності на засіданні.

4.9. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більше 50 відсотків голосів), від їх загальної кількості, які мають право голосу.

4.10. При вирішенні питань порядку денного засідання, кожний член Наглядової ради має один голос. Рішення Наглядової ради вважаються чинними та дійсними, якщо вони прийняті: (i) на правомочному та чинному засіданні Наглядової ради; та (ii) простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь або представлені на засіданні; або прийняті шляхом заочного голосування (опитування) в порядку, передбаченому цим Положенням та Статутом. У випадку рівної кількості голосів «за» та «проти» запропонованого рішення, воно вважається відхиленим.

4.11. Наглядова рада може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо на засіданні присутні всі члени Наглядової ради та жоден з них не заперечує проти розгляду цих питань.

4.12. Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування. Така вимога повинна бути подана

щонайменше за 5 днів до проведення засідання Голові Наглядової ради, який затверджує форму бюлетеню для голосування.

5. ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Рішення Наглядової ради оформлюються у вигляді протоколу засідання Наглядової ради, на якому вони були прийняті, або протоколу заочного голосування (опитування).

Протоколи засідання Наглядової ради мають бути остаточно оформлені у строк, що не перевищує 5 (п'яти) днів після проведення засідання або закінчення визначеного строку для заочного голосування (опитування).

5.2. Протокол засідання Наглядової ради складається українською і англійською мовами та повинен містити:

- 1) дату проведення засідання Наглядової ради;
- 2) час початку та час завершення засідання Наглядової ради;
- 3) місце проведення засідання;
- 4) форму проведення засідання (у фомі спільної присутності/дистанційне, чергове/позачергове) або прийняття рішень;
- 5) перелік членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні (або у заочному голосуванні) та запрошених осіб (якщо є), інформацію про встановлення кворуму засідання;
- 6) інформацію про головуючого на засіданні та секретаря;
- 7) перелік питань порядку денного та інформацію про доповідачів по кожному питанню;
- 8) зміст доповіді щодо обговореного питання (основні положення виступів);
- 9) прийняті рішення з результатами поіменного голосування (із зазначенням позиції кожного члена Наглядової ради), строк їх виконання та призначені відповідальні особи (якщо такі наявні та необхідні);
- 10) висловлені думки членів Наглядової ради щодо обговореного питання або окремі думки будь-якого з членів Наглядової ради, якщо були висловлені;
- 11) інформацію щодо відмови членів Наглядової ради від участі в прийнятті рішень внаслідок реального або потенційного конфлікту інтересів.

Протокол заочного голосування (опитування) має містити застосовану у відповідній частині інформацію, передбачену пунктом 1), пунктами 4) – 5), пунктом 7), пунктами 9) – 11).

Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою Наглядової ради (або іншою головою особою, виконуючою його обов'язки) та корпоративним секретарем (або іншим секретарем такого засідання) і зберігається у справах корпоративного секретаря Банку. Протокол заочного голосування (опитування) підписується Головою Наглядової ради і може бути засвідчений корпоративним секретарем.

Протокол засідання Наглядової ради, заочного голосування (опитування) з прийнятими рішеннями Наглядової ради може бути складено у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Наглядової ради (або іншої головою особи, виконуючої його обов'язки) та корпоративного секретаря (або іншого секретаря такого засідання).

Протоколи засідань Наглядової ради, протоколи заочного голосування надаються для ознайомлення за вимогою будь-якого члена Наглядової ради або акціонера.

Особа, яка головувала на засіданні Наглядової ради, несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу такого засідання.

Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 (двох) днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі та надати свої зауваження Голові Наглядової ради. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, усіма членами Правління, структурними підрозділами та працівниками Банку, яких воно стосується.

5.3. Рішення Наглядової ради доводяться до відома відповідальних осіб шляхом надання витягу із відповідного протоколу окремо по кожному питанню або засвідченої копії протоколу. Витяг із такого протоколу підписується Головою Наглядової ради або корпоративним секретарем, які своїм підписом засвідчують його справжність.

5.4. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради, корпоративний секретар або особа, уповноважена Наглядовою радою.

5.5. Члени Наглядової ради несуть персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Банку правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації, банківської та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Наглядової ради.

5.6. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних питань діяльності Банку послуги спеціалістів Банку (юристів, фінансистів тощо). Крім того, Наглядова рада, може у разі необхідності приймати рішення про залучення зовнішніх консультантів та експертів.

6. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Наглядова рада утворює комітет з питань аудиту, комітет з управління ризиками та комітет з питань винагороди та призначень, а також має право утворити інші постійні та/або тимчасові комітети з числа її членів. Комітети складаються щонайменше з трьох членів Наглядової ради, обраних Наглядовою радою на строк, що відповідає їхньому членству в Наглядовій раді, якщо під час їх обрання Наглядовою радою не прийнято інше рішення.

6.2. Комітети Наглядової ради Банку створюються для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Комітети Наглядової ради надають Наглядовій раді пропозиції у межах свого предмету відання.

6.3. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому для прийняття Наглядовою радою рішень.

6.4. Компетенція та повноваження комітетів, а також порядок їх роботи та звітування визначаються положенням про комітети, затвердженим Наглядовою радою.

7. ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ІНФОРМУВАННЯ

7.1. Наглядова рада щороку складає та надає на затвердження Загальним зборам (єдиному акціонеру) звіт про свою діяльність, який є окремою складовою частиною річного звіту Банку та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог чинного законодавства України, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Банку.

7.2. У звіті Наглядової ради відображається оцінка її діяльності, що має включати:

1) оцінку її складу, структури та діяльності як колегіального органу;

- 2) оцінку компетентності та ефективності кожного члена Наглядової ради, у тому числі інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність - оплачувану і безоплатну;
- 3) оцінку незалежності кожного з незалежних членів Наглядової ради;
- 4) оцінку компетентності та ефективності кожного комітету Наглядової ради, зокрема інформацію про перелік та персональний склад комітетів, їх функціональні повноваження, кількість проведених засідань та опис основних питань, які розглядали комітети. Комітет Наглядової ради з питань аудиту (аудиторський комітет) окремо зазначає інформацію про оцінку незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту;
- 5) оцінку виконання Наглядовою радою поставлених цілей.

Звіт Наглядової ради має містити інформацію про її внутрішню структуру, процедури, що застосовуються під час прийняття нею рішень, включаючи зазначення того, яким чином діяльність Наглядової ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності товариства.

7.3. Наглядова рада Банку забезпечує надання Національному банку протягом 10 робочих днів:

- 1) із дня затвердження Загальними зборами (єдиним акціонером) - зміни до основних напрямів діяльності Банку;
- 2) із дня затвердження Наглядовою радою - стратегію Банку та бізнес-план / зміни до них;
- 3) із дня затвердження Наглядовою радою - стратегію та оперативний план управління проблемними активами Банку / зміни до них.

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

7.5. Наглядова рада Банку протягом трьох робочих днів із дня виявлення інформує Національний банк про:

- 1) конфлікт (конфлікти) інтересів у Банку;
- 2) підтвержені факти неприйнятної поведінки в Банку;
- 3) недоліки в діяльності Наглядової ради Банку, правління Банку, а також підрозділів контролю;
- 4) виявлені факти стосовно керівників підрозділів контролю, які свідчать про їх невідповідність установленим Національним банком кваліфікаційним вимогам, а також про наявність інформації, яка може свідчити / свідчить про можливий негативний вплив на забезпечення виконання такими особами своїх функцій.