

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними зборами акціонерів  
АБ «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ»  
від «27» листопада 2023 року  
(протокол № 47 від  
«30» листопада 2023 року)

**Кодекс  
корпоративного управління  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«БАНК «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ»**

**Київ  
2023 рік**

## **1. Загальні положення**

**1.1.** Кодекс корпоративного управління АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ» (далі - Кодекс) є документом, який визначає та закріплює основні принципи та стандарти корпоративного управління АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ» (далі - Банк), надійні механізми управління та контролю, принципи захисту інтересів акціонерів, вкладників та інших зацікавлених осіб, принципи прозорості прийняття рішень, відповідальності керівників Банку та інформаційної відкритості.

**1.2.** Метою Кодексу є формування та впровадження у повсякденну практику Банку належних норм та найкращої практики корпоративного управління, які базуються на беззаперечному дотриманні Банком, встановлених загальноприйнятих, прозорих та зрозумілих правил ведення бізнесу на фінансовому ринку, підвищення конкурентоздатності та інвестиційної привабливості Банку, підвищення довіри до Банку з боку вкладників та інвесторів.

**1.3.** Цей Кодекс розроблений відповідно до положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», Принципів корпоративного управління, які були затверджені рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.07.2014 р. № 955, принципів та рекомендацій Базельського комітету з банківського нагляду щодо корпоративного управління, комплаєнс і комплаєнс функції в банках, Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого Постановою Правління Національного банку України №64 від 11.06.2018 року, Методичних рекомендації щодо організації корпоративного управління в банках України, затверджених рішенням Правління Національного банку України, №814-рш від 03.12.2018 року та інших нормативно-правових актів, у яких викладені стандарти корпоративного управління, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ» та внутрішніх нормативних документів Банку.

**1.4.** Банк приймає зобов'язання слідувати у своїй діяльності принципам корпоративного управління, що викладені в даному Кодексі. Дотримання цих принципів, правил та стандартів спрямовано на формування та підтримку позитивного іміджу Банку, покращення процесу управління ризиками, підвищення ефективності діяльності Банку та збільшення його інвестиційної привабливості та конкурентоспроможності.

**1.5.** Корпоративне управління Банку - це система відносин між акціонерами Банку, органами управління та контролю, які здійснюють загальне керівництво (Загальними зборами акціонерів, Наглядовою радою, Правлінням Банку) та іншими зацікавленими особами. Ці відносини засновані на управлінні та підпорядкованості, контролі та відповідальності. Розподіл повноважень між органами управління забезпечує розмежування загального керівництва та керівництва поточною діяльністю Банку.

**1.6.** Важливість корпоративного управління для Банку полягає у його впливі на підвищення конкурентоспроможності Банку та економічної ефективності завдяки забезпеченню:

- ✓ належної уваги до інтересів акціонерів;
- ✓ рівноваги впливу та балансу інтересів учасників корпоративних відносин;
- ✓ фінансової прозорості;
- ✓ запровадження правил ефективного менеджменту та належного контролю.

## **2. Принципи корпоративного управління**

**2.1.** Корпоративне управління у Банку базується на наступних принципах:

- ✓ забезпечення акціонерам реальної можливості здійснювати свої права, пов'язані з участю у Банку;
- ✓ однакове ставлення до акціонерів, незалежно від кількості належних їм акцій;

- ✓ здійснення Наглядовою радою стратегічної координації діяльності Банку, забезпечення ефективного контролю з боку Наглядової ради за діяльністю Правління, а також підзвітність Наглядової ради Загальним зборам акціонерів Банку;
- ✓ визначення стратегічних цілей діяльності Банку та контроль за їх реалізацією;
- ✓ впровадження якісної та ефективної системи управління Банком;
- ✓ здійснення Правлінням виваженого, сумлінного та ефективного керівництва поточною діяльністю, підпорядкованість Правління Наглядовій раді;
- ✓ прозорість діяльності Банку, яка забезпечується шляхом своєчасного розкриття повної та достовірної інформації про Банк, в тому числі про його фінансовий стан, економічні показники, значні події, структуру власності та управління;
- ✓ ефективний контроль за фінансово-господарською діяльністю Банку з метою захисту прав та законних інтересів акціонерів та клієнтів Банку.
- ✓ дотримання вимог чинного законодавства України та врахування кращих здобутків світової практики управління банками;
- ✓ визначення стандартів, правил і норм корпоративної поведінки для працівників Банку, а також процедури інформування про неналежну поведінку, в тому числі шахрайство чи корупцію, згідно з Кодексом поведінки (корпоративної етики) АБ «КЛПРИНГОВИЙ ДІМ»;
- ✓ ефективне управління комплаєнс-ризиком та іншими ризиками, а також ситуаціями, що спричиняють виникнення конфлікту інтересів, з метою захисту інтересів клієнтів, в тому числі вкладників, контрагентів, акціонерів та працівників Банку;
- ✓ забезпечення ефективного контролю за фінансовою діяльністю.

**2.2.** Вказані в п.2.1. Кодексу принципи формують політику корпоративного управління, дотримання якої обов'язкове для всіх підрозділів та структур Банку.

**2.3.** Банк бере на себе зобов'язання розвивати корпоративні відносини відповідно до вищезазначених принципів.

### **3. Структура корпоративного управління**

**3.1.** В Банку визначена і функціонує прозора структура корпоративного управління, яка забезпечує:

- ✓ загальне управління на найвищому рівні Загальними зборами акціонерів;
- ✓ регулювання та контроль Наглядовою радою Банку;
- ✓ управління поточною діяльністю Правлінням Банку із делегуванням частини його повноважень комітетам, створеним Правлінням Банку у відповідності до законодавства України, Статуту Банку, внутрішніх нормативних документів Банку, рішень Правління Банку, та які діють на підставі затвердженого положення про відповідний колегіальний орган Банку;
- ✓ розподіл функціональних обов'язків між структурними підрозділами Банку із застосуванням моделі трьох ліній захисту, визначеної цим Кодексом, з метою створення ефективної системи управління ризиками в Банку, для прийняття своєчасних та адекватних управлінських рішень щодо пом'якшення ризиків та мінімізації пов'язаних із ними втрат (збитків).

**3.2.** Суб'єктами структури корпоративного управління в Банку є акціонери Банку, Загальні збори акціонерів, Наглядова Рада та Правління Банку.

### **4. Акціонери Банку**

**4.1.** Банк забезпечує захист прав, законних інтересів акціонерів та рівне ставлення до всіх акціонерів незалежно від того, чи є акціонер резидентом України, від кількості акцій, якими він володіє, та інших факторів. Усім акціонерам гарантується безперешкодна

реалізація своїх прав, визначених законодавством України, Статутом Банку, цим Кодексом та внутрішніми нормативними документами Банку.

**4.2.** Акціонери Банку мають разом і кожен окремо захищати інтереси Банку та його вкладників, активно використовуючи свої повноваження на Загальних зборах акціонерів - вищому органі Банку.

**4.3.** Акціонери вживають усіх необхідних заходів для гарантування того, щоб:

- ✓ структура власності Банку не перешкоджала корпоративному управлінню на належному рівні. Зокрема, органи банківського нагляду повинні мати змогу оцінити фінансовий стан і ділову репутацію власників істотної участі Банку;
- ✓ лише компетентні та надійні особи, які можуть привнести власний досвід на користь Банку, були обрані членами Наглядової ради;
- ✓ Наглядова рада та Правління звітували та були відповідальними за діяльність та фінансовий стан Банку.

**4.4.** Акціонери відкликають членів Наглядової ради, які не забезпечили виконання стратегічних цілей Банку.

**4.5.** Акціонери під час прийняття власних рішень враховують насамперед інтереси вкладників, кредиторів, працівників Банку та інших заінтересованих осіб.

**4.6.** Права акціонерів. Банк сприяє реалізації та забезпечує захист прав та законних інтересів акціонерів, зокрема:

➤ Право на участь в управлінні Банком шляхом участі та голосування на Загальних зборах. Для того, щоб акціонери мали можливість ефективно реалізувати це право, Банк забезпечує дотримання таких прав акціонерів:

- ✓ брати участь у вирішенні найважливіших питань діяльності Банку, у тому числі прийняття рішень про внесення змін до Статуту (крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»), обрання членів Наглядової ради, про додатковий випуск акцій, викуп Банком розміщених ним акцій, реорганізацію Банку та інші рішення згідно законодавства України;
- ✓ вчасно отримувати повідомлення про скликання Загальних зборів, що містить інформацію про дату, час та місце проведення зборів, а також повний перелік питань порядку денного з обов'язковим зазначенням способу, за допомогою якого акціонери можуть ознайомитися з документами щодо порядку денного;
- ✓ своєчасно за письмовим зверненням до Банку знайомитися з матеріалами порядку денного загальних зборів та отримувати додаткову інформацію стосовно питань порядку денного від посадових осіб та інших уповноважених осіб Банку в порядку, передбаченому Положенням про Загальні збори акціонерів;
- ✓ письмово вносити пропозиції щодо питань порядку денного Загальних зборів, та вимагати їх включення до проекту порядку денного Загальних зборів, а також пропозиції щодо нових кандидатів до складу органів управління Банку;
- ✓ брати участь у Загальних зборах особисто або через вільно обраного представника, причому голоси, подані на Загальних зборах акціонерами та представниками акціонерів, мають однакову силу;
- ✓ брати участь в обговоренні та голосуванні з питань порядку денного, або шляхом заочного голосування, причому процедура голосування на Загальних зборах забезпечує прозорість та надійність підрахунку голосів.

➤ Право брати участь у розподілі прибутку від діяльності Банку та одержувати його частку в формі дивідендів у відповідності до рішень Загальних зборів акціонерів (за винятками, передбаченими чинним законодавством України) пропорційно належній акціонерів кількості акцій.

➤ Право на своєчасне отримання повної та достовірної інформації про фінансово- господарський стан Банку та результати його діяльності, суттєві факти, що впливають або можуть впливати на вартість цінних паперів та (або) розмір доходу за ними, про випуск Банком цінних паперів тощо.

- Право на вільне розпорядження акціями.
- Право на надійну та ефективну реєстрацію та підтвердження права власності на акції:
  - ✓ процедура реєстрації права власності забезпечує швидкий, надійний та доступний спосіб реєстрації права власності та отримання належного підтвердження права власності;
  - ✓ Банк вживає всіх заходів для того, щоб запобігти неправомірному втручання у процедуру реєстрації прав власності на акції з боку посадових осіб органів Банку та інших акціонерів;
- Право вимагати здійснення обов'язкового викупу Банком акцій у порядку та згідно з вимогами, встановленими чинним законодавством України.
- Право укладати корпоративний договір відповідно до вимог чинного законодавства.

**4.7.** Банк забезпечує рівне ставлення до всіх акціонерів:

- ✓ кожна випущена Банком проста акція надає її власнику однаковий обсяг прав;
- ✓ у разі прийняття Загальними зборами акціонерів рішення, яке обмежує права акціонерів - такі акціонери мають право голосу стосовно цих питань; у разі, якщо акціонер голосував "проти" прийняття такого рішення, він має право вимагати викупу Банком належних йому акцій за справедливою ціною;
- ✓ на кожен випущену Банком акцію одного типу/класу виплачується однаковий розмір дивідендів. Не допускається в рамках одного типу/класу акцій встановлення переваг для отримання дивідендів різними групами акціонерів;
- ✓ усім акціонерам надаються рівні права та можливості щодо доступу до інформації.

**4.8.** Банк сприяє залученню інституційних інвесторів до управління Банком та ефективній реалізації ними корпоративних прав.

**4.9.** Система корпоративного управління забезпечує однаково справедливе ставлення до всіх акціонерів, включаючи дрібних та іноземних акціонерів. Усі акціонери мають можливість вдаватися до ефективних засобів захисту у разі порушення їхніх прав.

**4.10.** У разі здійснення додаткового випуску акцій Банком, у випадках передбачених законодавством України та Статутом, забезпечується рівне переважне право всіх акціонерів придбати додатково випущені акції у кількості, пропорційній їхній існуючій частці у статутному капіталі.

**4.11.** Банк розробляє та запроваджує необхідні внутрішні механізми з метою запобігання неправомірному використанню інсайдерської інформації посадовими особами Банку та іншими інсайдерами.

## **5. Загальні збори акціонерів**

**5.1.** Загальні збори акціонерів є вищим органом управління Банку та можуть вирішувати будь-які питання діяльності Банку, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради законодавством України або Статутом. Повноваження Загальних зборів акціонерів, порядок їх підготовки та проведення визначаються положеннями законодавства України, Статутом Банку та його внутрішніми нормативними документами.

**5.2.** Порядок підготовки та проведення Загальних зборів акціонерів повинен забезпечувати однакове ставлення до всіх акціонерів та захист їх прав незалежно від їх резидентності та кількості акцій, якими вони володіють.

**5.3.** Етапи скликання та підготовки Загальних зборів акціонерів мають забезпечувати акціонерам можливість належним чином підготуватися до участі в них, отримати повне уявлення про діяльність Банку та прийняти виважені рішення з питань порядку денного.

**5.4.** Банк докладатиме розумних зусиль, спрямованих на організацію проведення Загальних зборів акціонерів таким чином, щоб участь акціонерів не була пов'язана з

великими матеріальними та часовими витратами, забезпечуючи однакове ставлення до всіх акціонерів, незалежно від кількості належних їм акцій та їх резидентності.

**5.5.** Інформація, що стосується Загальних зборів акціонерів, має бути розкрита Банком у спосіб, визначений законодавством України.

**5.6.** Порядок реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах акціонерів, порядок їх проведення та підведення підсумків не повинні створювати перешкоди для роботи акціонерів і їх представників та повинні гарантувати однакову можливість присутнім акціонерам брати участь в обговоренні питань порядку денного, висловлювати свою думку, а також ставити запитання з питань порядку денного, які їх цікавлять.

## **6. Наглядова рада Банку**

**6.1.** Наглядова рада Банку (далі - Наглядова рада) є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної Статутом та законодавством України, здійснює контроль за діяльністю Правління Банку, захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку, утворюється та відкликається Загальними зборами акціонерів Банку і в межах компетенції, визначеної Статутом та Положенням про Наглядову раду АБ «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ», здійснює інші функції, передбачені законодавством України.

**6.2.** Одним із головних і найважливіших завдань Наглядової ради Банку є забезпечення призначення в Банку ефективного керівництва.

**6.3.** Порядок формування Наглядової ради передбачає можливість для всіх акціонерів, у тому числі міноритарних, пропонувати кандидатури до складу Наглядової ради.

**6.4.** Наглядова рада обирається у кількості не менше 5 (п'яти) осіб. Голова та члени Наглядової ради Банку обираються Загальними зборами акціонерів Банку на строк не більше ніж три роки та виключно шляхом кумулятивного голосування, по закінченню цього строку повноваження членів Наглядової ради Банку припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів акціонерів. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів. Членом Наглядової ради Банку може бути лише дієздатна фізична особа, яка не може бути одночасно Головою або членом Правління Банку, а також яка не має права обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору (контракту) або надавати послуги Банку відповідно до цивільно-правового договору. Член Наглядової ради Банку не може бути керівником, посадовою особою та/або членом ради банку чи іншого органу управління іншого банку, зареєстрованого в Україні, крім випадків, передбачених законодавством України. Голова та члени Наглядової ради Банку вступають на посаду після їх погодження Національним банком України. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі. Наглядова рада Банку не менш як на одну третину складається з незалежних членів, при цьому їх кількість має бути не менше трьох осіб.

**6.5.** Для належного управління ризиками в Банку Наглядова рада забезпечує:

- ✓ визначення та контроль за дотриманням корпоративних цінностей Банку;
- ✓ функціонування та контроль за комплексністю, адекватністю та ефективністю системи управління ризиками;
- ✓ створення та підтримку на належному рівні організаційної структури, інформаційної системи та системи внутрішнього контролю щодо управління ризиками;
- ✓ відповідність системи мотивації в Банку політиці ефективного управління ризиками;
- ✓ розробку та затвердження внутрішніх нормативних документів Банку з питань управління ризиками, здійснює контроль за їх упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією);

- ✓ затвердження переліку лімітів (обмежень) щодо кожного виду ризику та процедуру ескалації порушень лімітів ризиків;
- ✓ ухвалення рішення щодо запровадження значних змін у діяльності банку;
- ✓ затвердження плану відновлення діяльності (Recovery Plan) та виконання функцій щодо відновлення діяльності банку;
- ✓ призначення та звільнення керівників управління ризик-менеджменту (CRO) та служби комплаєнс (CCO);
- ✓ визначення характеру, формату та обсягів інформації про ризики та, якщо профіль ризику банку не відповідає затверженому ризик-апетиту, невідкладне прийняття рішень щодо застосування адекватних заходів для пом'якшення ризиків;
- ✓ ужиття заходів щодо запобігання конфліктам інтересів у банку, сприяє їх врегулюванню та повідомляє Національний банк про конфлікти інтересів, що виникають у Банку;
- ✓ установа випадків накладання заборони (вето) керівниками управління ризик-менеджменту та служби комплаєнс на рішення Правління Банку, Комітетів Правління Банку;
- ✓ контроль за діяльністю управління ризик-менеджменту (CRO), підрозділу внутрішнього аудиту та служби комплаєнс (CCO);
- ✓ створення регулярних та прозорих механізмів комунікації в Банку;
- ✓ здійснення інших функцій, передбачених законодавчими та нормативно - правовими актами України.

**6.6.** Наглядова рада повинна мати на меті представництво інтересів усіх акціонерів та заінтересованих сторін. Члени Наглядової ради повинні мати можливість формувати власні судження щодо діяльності Банку, вони повинні бути незалежні від поглядів Правління, акціонерів, політичних та інших інтересів.

**6.7.** Статут Банку чітко визначає функції та компетенцію Наглядової ради, у тому числі перелік повноважень, які відносяться до виключної компетенції Наглядової ради.

**6.8.** За підсумками року Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність.

**6.9.** Наглядова Рада Банку обов'язково утворює комітети з числа її членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової Ради, зокрема комітети Наглядової Ради з питань аудиту, з питань призначень та винагород, а також може утворювати інші комітети. Наглядова рада несе відповідальність за роботу своїх комітетів.

**6.10.** При створенні комітетів Наглядова рада чітко визначає та розкриває інформацію про їх завдання, склад і робочі процедури, їх діяльність регламентується відповідними положеннями, що затверджуються Наглядовою радою.

**6.11.** З метою ефективного організаційного та інформаційного забезпечення діяльності органів управління Банку, належного інформування акціонерів та заінтересованих осіб, у Банку запроваджена посада корпоративного секретаря.

**6.12.** Корпоративний секретар є посадовою особою Банку, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Банку з акціонерами, іншими інвесторами (стейкхолдерами), координацію дій Банку щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Наглядової ради, а також виконує інші функції, визначені законом, Статутом, внутрішніми документами Банку.

**6.13.** Корпоративний секретар Банку безпосередньо підпорядковується Наглядовій раді Банку та призначається на посаду рішенням Наглядової ради. Правовий статус, завдання, функції, права та відповідальність Корпоративного секретаря Банку, вимоги до його кандидатури, порядок призначення на посаду і припинення його повноважень а також порядок виплати йому винагороди визначаються Законом, Статутом, Положенням про корпоративного секретаря Банку.

**6.14.** На Корпоративного секретаря Банку покладені такі завдання :

- надання інформації акціонерам та/або інвесторам, іншим заінтересованим особам про діяльність Банку;
- участь у підготовці чи підготовка проектів роз'яснень для акціонерів або інвесторів щодо реалізації їхніх прав, надання відповідей на запити акціонерів або інвесторів;
- надання Статуту та його внутрішніх положень, у тому числі змін до них, для ознайомлення особам, які мають на це право відповідно до законодавства;
- виконання функцій голови лічильної комісії загальних зборів акціонерів відповідно до закону;
- забезпечення підготовки, скликання та проведення загальних зборів, виконання функцій секретаря загальних зборів та складення протоколів загальних зборів акціонерів;
- участь у підготовці та проведенні засідань Наглядової ради, комітетів Наглядової ради, виконання функцій секретаря Наглядової ради, складення протоколів засідань Наглядової ради;
- підготовка витягів з протоколів засідань органів управління Банку та їх засвідчення;
- організація взаємодії з акціонерами та учасниками структури власності Банку в питаннях прозорості структури власності Банку;
- виконання інших завдань, передбачених законодавством та Статутом.

**6.15.** Корпоративний секретар повинен володіти необхідними для виконання своїх завдань знаннями та мати бездоганну репутацію.

**6.16.** З метою виконання своїх обов'язків Наглядова рада здійснює свою роботу у формі чергових і позачергових засідань. Чергові засідання скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради не менше одного разу на квартал. Позачергові засідання Наглядової ради Банку можуть проводитись за пропозицією Голови, заступників Голови Наглядової ради, членів Наглядової ради, Голови Правління Банку, членів Правління Банку, керівників підрозділів внутрішнього аудиту Банку, управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс) або інших суб'єктів, які, згідно законодавства, наділені таким правом або обов'язком. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу. Процедура скликання та проведення засідань Наглядової ради визначаються Положенням про Наглядову раду.

**6.17.** Члени Наглядової ради отримують справедливу винагороду та повинні мати стимули для забезпечення успішної діяльності Банку. Члени Наглядової ради повинні мати можливість приділяти достатньо часу для виконання своїх обов'язків.

## **7. Правління Банку**

**7.1.** Правління Банку є виконавчим органом Банку, який здійснює управління поточною діяльністю Банку, формування фондів та забезпечує накопичення основних засобів, необхідних для статутної діяльності Банку, несе відповідальність за ефективність роботи Банку згідно з принципами та порядком, встановленими Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів акціонерів Банку, Наглядової ради Банку.

**7.2.** Правління Банку підзвітне Наглядовій раді і організовує виконання її рішень. Правління діє на підставі Статуту Банку та Положення про Правління Банку.

**7.3.** Правління Банку забезпечує відповідність діяльності Банка вимогам законодавства, рішенням Загальних зборів та Наглядової ради.

**7.4.** Правління Банку вирішує всі питання поточної діяльності Банку крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів і Наглядової ради.

**7.5.** Правління приймає рішення незалежно від особистих інтересів або його членів. Такі рішення повинні враховувати інтереси всіх акціонерів, зважаючи на загальні інтереси Банку та його вкладників. Рішення Правління Банку набувають чинності після їх візування керівниками Служби комплаєнс та Управління ризик-менеджменту.

**7.6.** Правління Банку створює постійно діючі комітети, зокрема кредитний комітет, комітет з питань управління активами та пасивами та інші комітети.



**7.7.** Голова Правління Банку та члени Правління Банку несуть персональну відповідальність за діяльність Банку. Голова та члени Правління Банку несуть відповідальність перед Банком за збитки, завдані Банку їхніми діями (бездіяльністю), згідно із законом. Права та обов'язки членів Правління Банку визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», іншими актами законодавства, Статутом та Положенням про Правління Банку, а також контрактом, що укладається з кожним членом Правління Банку.

**7.8.** Голова Правління Банку несе відповідальність за зберігання документів Банку у відповідності з вимогами Закону України „Про акціонерні товариства” та інших законодавчих актів.

**7.9.** Голова Правління Банку заступає на посаду після погодження Національним банком України.

**7.10.** Правління регулярно (щоквартально) звітує перед Наглядовою радою про фінансові показники діяльності Банку, виконання бюджету, наявні і прийняті ризики та їх вплив на діяльність Банку, стан та ефективність системи внутрішнього контролю, іншу суттєву інформацію щодо поточної діяльності Банку.

**7.11.** Річний звіт Правління перед Наглядовою радою складається у письмовій формі і повинен містити інформацію про:

- ✓ виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
- ✓ фінансово-економічний стан Банку, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
- ✓ стан активів та пасивів;
- ✓ виконання бюджету;
- ✓ динаміку змін показників звітності Банку;
- ✓ фінансові та операційні результати діяльності Банку за рік;
- ✓ іншу суттєву інформацію про діяльність Банку.

**7.12.** Звіт Правління складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники фінансової звітності Банку, детальний аналіз та пояснення.

**7.13.** Окрім регулярних звітів Наглядовій раді, Правління зобов'язано на письмову вимогу Наглядової ради, впродовж 5 робочих днів з моменту надходження запиту або у строк, встановлений Наглядовою радою, звітувати перед Наглядовою радою з питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради. Звіт щодо такого питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення.

**7.14.** Члени Правління повинні володіти знаннями, кваліфікацією та досвідом, необхідним для належного виконання ними своїх функцій. Вимоги до кандидатів на посади Голови Правління та членів Правління визначаються чинним законодавством та Положенням про Правління АБ «КЛІРНГОВИЙ ДІМ». Голова та члени Правління Банку призначаються та звільняються за рішенням Наглядової ради Банку.

**7.15.** Розмір та форма винагороди членів Правління Банку визначається Наглядовою радою Банку. Розмір винагороди членів Правління повинен бути співвідносним з результатами діяльності Банку.

## **8. Взаємодія між Наглядовою радою і Правлінням Банку**

**8.1.** Наглядова рада та Правління Банку постійно співпрацюють з метою досягнення Банком найкращих результатів діяльності.

**8.2.** У Статуті та відповідних внутрішніх нормативних документах Банку чітко визначаються функції, права, обов'язки, відповідальність та розподіл повноважень щодо управління діяльністю Банку між Наглядовою радою та Правлінням Банку. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю Правління Банку та вносить пропозицій щодо її вдосконалення.

**8.3.** Правління Банку забезпечує розробку та надає Наглядовій раді для затвердження стратегію розвитку Банку, бюджет та бізнес-план розвитку Банку.

**8.4.** З метою здійснення контролю Наглядовою радою за результатами діяльності, Правління Банку постійно інформує Наглядову раду про поточний стан справ Банку. Правління надає Наглядовій раді регулярно, своєчасно та у повному обсязі інформацію, яка стосується найважливіших аспектів діяльності Банку. Голова Правління Банку має право брати участь у засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу. На вимогу Наглядової ради в її засіданнях, або в розгляді окремих питань порядку денного, беруть участь члени Правління Банку.

**8.5.** Правління інформує Наглядову раду про випадки відхилення (невиконання) бюджету, стратегії та бізнес-плану розвитку Банку з зазначенням причин такого відхилення (невиконання).

**8.6.** Правління Банку бере участь у розробленні внутрішніх документів Банку, які підлягають затвердженню Наглядовою радою, та надає пропозиції щодо внесення змін та доповнень до них.

Наглядова рада та Правління Банку повинні відповідати вимогам колективної придатності, що означає наявність у членів Наглядової ради Банку, членів Правління Банку спільних/сукупних знань, навичок, професійного та управлінського досвіду в обсязі, необхідному (достатньому) для розуміння всіх аспектів діяльності Банку, адекватної оцінки ризиків, на які Банк може наражатися, прийняття виважених рішень, а також для забезпечення ефективного управління діяльністю Банку в цілому з урахуванням функцій, покладених на такий орган законом, Статутом Банку та його внутрішніми документами.

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

## **9. Конфлікт інтересів**

**9.1.** Керівники та інші працівники Банку мають уникати конфлікту інтересів у своїй роботі та повідомляти про обставини, що перешкоджають виконанню їх посадових обов'язків, розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів та брати самовідвід від участі в прийнятті рішень, якщо в них існує конфлікт інтересів, який не дає змоги їм належним чином виконувати свої функціональні обов'язки в Банку.

**9.2.** Посадові особи органів Банку та працівники Банку не використовують у власних інтересах ділові можливості Банку.

**9.3.** Протягом перебування на посаді посадовим особам органів Банку не рекомендовано засновувати або брати участь у підприємствах (бути власниками або співвласниками), які конкурують з Банком, та будь-яким іншим чином конкурувати з Банком. Члени Правління не повинні поєднувати роботу в Банку з будь-якою іншою підприємницькою діяльністю, крім випадків схвалення такої діяльності Наглядовою радою, членам Правління Банку забороняється займати посади в інших юридичних особах..

**9.4.** Наглядова рада забезпечує належне розкриття та/або інформування органів банківського нагляду про політику Банку щодо конфлікту інтересів.

**9.5.** При здійсненні операцій, що можуть призвести до конфлікту інтересів, Банк забезпечує їхню максимальну прозорість та зрозумілість для усіх заінтересованих осіб.

## **10. Система внутрішнього контролю та управління ризиками**

**10.1.** Система внутрішнього контролю Банку включає:

- ✓ контроль за дотриманням законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку;
- ✓ розподіл функціоналу та обов'язків під час здійснення діяльності Банком;
- ✓ контроль за функціонуванням системи управління ризиками;

- ✓ контроль за інформаційною безпекою та обміном інформацією;
- ✓ процедури внутрішнього контролю, що визначені внутрішніми нормативними документами Банку;
- ✓ моніторинг системи внутрішнього контролю;
- ✓ процедури внутрішнього аудиту.

**10.2.** Банк створює систему управління ризиками, яка має забезпечувати безперервний аналіз ризиків з метою прийняття своєчасних та адекватних управлінських рішень щодо пом'якшення ризиків та зменшення пов'язаних із ними втрат (збитків).

**10.3.** Банк організовує систему управління ризиками, яка ґрунтується на розподілі обов'язків між підрозділами банку із застосуванням моделі трьох ліній захисту:

- 1) перша лінія - на рівні бізнес-підрозділів банку та підрозділів підтримки діяльності банку, що приймають ризики та несуть відповідальність за них і подають звіти щодо поточного управління такими ризиками;
- 2) друга лінія - на рівні управління ризик-менеджменту та служби комплаєнс (підрозділу контролю за дотриманням норм);
- 3) третя лінія - на рівні служби внутрішнього аудиту щодо перевірки та оцінки ефективності функціонування системи управління ризиками і внутрішнього контролю.

**10.4.** Процес управління ризиками поширюється на всі види діяльності Банку. Рішення з управління ризиками можуть стосуватися уникнення ризику, його мінімізації, встановлення лімітів на прийняття ризику та інших методів впливу на ризик (носія ризику).

**10.5.** Управління ризиками спрямовано на досягнення таких цілей:

- ✓ ризики повинні бути зрозумілі та усвідомлені Банком, його керівництвом;
- ✓ ризики повинні бути в межах переліку лімітів, визначеного Наглядовою радою;
- ✓ рішення щодо прийняття ризику повинні відповідати стратегічним цілям Банку;
- ✓ рішення про прийняття ризику мають бути конкретними та чіткими;
- ✓ очікувані вигоди мають належним чином компенсувати прийняття ризику;
- ✓ перерозподіл капіталу повинен бути пропорційним рівню ризику, що приймається Банком;
- ✓ мотивація щодо досягнення високих показників доходності має узгоджуватися з допустимими рівнями ризику в Банку.

**10.6.** Суб'єктами системи управління ризиками банку є: Наглядова рада, Правління Банку, комітети Банку, служба внутрішнього аудиту Банку, управління ризик - менеджменту, служба комплаєнс, бізнес - підрозділи та підрозділи підтримки, а також інші структурні підрозділи Банку в межах своїх функціональних обов'язків та повноважень згідно внутрішніх нормативних документів Банку, які регламентують їх діяльність.

**10.7.** Управління ризик - менеджменту та служба комплаєнс - постійно діючі структурні підрозділи Банку, які відповідають за впровадження внутрішніх положень та процедур управління ризиками відповідно до визначених Наглядовою радою Банку стратегії та політик управління відповідними видами ризиків.

**10.8.** Управління ризик - менеджменту та служба комплаєнс підпорядковані Наглядовій раді та звітують перед нею, організаційно та функціонально відокремлені від інших підрозділів Банку, діють на підставі затверджених Наглядовою радою положень.

**10.9.** Керівник управління ризик - менеджменту (CRO) несе відповідальність за діяльність цього підрозділу, має право бути присутнім на засіданнях Правління банку та накладати заборону (вето) на рішення цього органу, якщо реалізація таких рішень призведе до порушення встановленого ризик-апетиту та/або затверджених лімітів ризику, а також в інших випадках, установлених Наглядовою радою, та невідкладно інформує про це Наглядову раду. На засіданнях комітетів та інших колегіальних органів, утворених Правлінням Банку, CRO приймає рішення шляхом голосування в робочому порядку, або накладає заборону (вето) за наявності підстав.

**10.10.** Керівник служби комплаєнс (ССО), несе відповідальність за діяльність цього підрозділу, має право бути присутнім на засіданнях Правління банку, і накладати заборону (вето) на рішення цього органу, якщо реалізація таких рішень призведе до порушення вимог законодавчих та нормативно-правових актів України, дія яких поширюється на Банк, конфлікту інтересів, а також в інших випадках, установлених Наглядовою радою, та невідкладно інформує про це Наглядову раду. На засіданнях комітетів та інших колегіальних органів, утворених Правлінням Банку, ССО приймає рішення шляхом голосування в робочому порядку, або накладає заборону (вето) за наявності підстав.

## **11. Внутрішній та зовнішній аудит**

**11.1.** Служба внутрішнього аудиту Банку - постійно діючий підрозділ, який є складовою системи внутрішнього контролю Банку та управління ризиками Банку. Служба внутрішнього аудиту виявляє ризики та потенційні недоліки в системі внутрішнього контролю Банку і надає Наглядовій раді результати оцінки ризиків.

**11.2.** Діяльність з проведення внутрішнього аудиту є незалежною. Керівник та працівники служби внутрішнього аудиту Банку діють відповідно до Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту. Професійна підготовка керівника та працівників підрозділу внутрішнього аудиту повинна відповідати вимогам, встановленим Національним банком України.

**11.3.** Керівник служби внутрішнього аудиту Банку призначається на посаду Наглядовою радою Банку.

**11.4.** Служба внутрішнього аудиту підпорядковується Наглядовій раді Банку та звітує перед нею, діє на підставі положення, затвердженого Наглядовою радою.

**11.5.** Служба внутрішнього аудиту несе відповідальність за обсяги та достовірність звітів, які подаються Наглядовій раді Банку щодо питань, віднесених до його компетенції.

**11.6.** Наглядова рада та Правління Банку сприяють ефективній роботі зовнішніх аудиторів з метою проведення аудиту фінансової звітності Банку, що відображає його фінансовий стан і результати діяльності.

**11.7.** Зовнішній аудит щорічно перевіряє фінансову звітність, звітність та іншу інформацію щодо фінансово-господарської діяльності Банку, відповідно до законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України.

**11.8.** Наглядова рада розглядає висновок зовнішнього аудиту Банку та здійснює підготовку рекомендацій Загальним зборам акціонерів Банку для прийняття рішення щодо висновку зовнішнього аудиту.

## **12. Розкриття інформації та прозорість**

**12.1.** Банк здійснює своєчасне розкриття особливої інформації про Банк як емітента цінних паперів, оприлюднення (опублікування) достовірної звітності та іншої суттєвої, повної і достовірної інформації про діяльність Банку, відповідно до вимог законодавства України.

**12.2.** Суттєвою вважається інформація, відсутність або неправильне відображення якої може вплинути на прийняття рішень користувачами цієї інформації.

**12.3.** Повною вважається інформація, яка містить всі дані про фактичні та потенційні наслідки операцій та подій, які можуть вплинути на рішення, що приймаються на її основі.

**12.4.** Достовірною вважається інформація, яка об'єктивно відображає процеси та явища, сприяє чіткому та повному уявленню про дійсний фінансовий стан Банку та результати його діяльності, не має прихованих або випадкових помилок, що можуть привести до неправильних висновків та збиткових рішень.

**12.5.** Банк забезпечує проведення щорічної перевірки фінансової звітності, суб'єктом аудиторської діяльності, а також її оприлюднення відповідно до законодавчих та нормативно-правових актів України.

**12.6.** Крім особливої інформації Банк у строки, встановлені законодавством України, також розкриває квартальну інформацію та інші відомості, розкриття яких передбачено чинним законодавством.

**12.7.** Інформація розкривається Банком своєчасно, тобто у строки, що забезпечують її ефективне використання, а також у межах, визначених законодавством.

**12.8.** Банк забезпечує всім користувачам рівний доступ до інформації, виключаючи можливість переважного задоволення інформаційних потреб одних користувачів перед іншими.

**12.9.** З метою оприлюднення інформації Банк використовує зручні для користувачів засоби поширення інформації, які б забезпечували користувачам рівний, своєчасний та непов'язаний зі значними витратами доступ до інформації.

**12.10.** Банк у встановлені законодавством України строки оприлюднює на веб-сайті Банку фінансову звітність та примітки до звітів, перелік яких визначається Національним банком України.

**12.11.** Банк вживає заходів щодо захисту комерційної та банківської таємниці, забезпечує її зберігання і встановлює відповідний режим роботи з такою інформацією та її розкриття у випадках, встановлених законодавством. Банк може встановлювати перелік такої інформації з урахуванням вимог законодавства щодо комерційної та банківської таємниці, дотримуючись оптимального балансу між відкритістю Банку і необхідністю захищати власні комерційні інтереси, інтереси акціонерів та клієнтів Банку.

### **13. Банк і суспільство**

**13.1.** З огляду на характер та масштаби діяльності Банку, його акціонери та керівництво усвідомлюють свою відповідальність перед суспільством в цілому за дотримання прав клієнтів (споживачів послуг) Банку, неухильне виконання усіх вимог законодавства та ведення чесної конкурентної боротьби.

**13.2.** Готовність задовольнити потреби клієнтів шляхом надання якісних банківських послуг є невід'ємною складовою місії Банку. При прийнятті усіх рішень щодо діяльності Банку враховується суспільна важливість послуг, що надаються, докладаються зусилля для задоволення потреб усього суспільства, включаючи його різні верстви.

**13.3.** Банк підтримує відносини з органами державної влади та місцевого самоврядування на засадах взаємної поваги, рівноправного партнерства, активної співпраці та прозорості згідно з економічними цілями та суспільними цінностями.

**13.4.** Банк в залежності від його можливостей намагається надавати підтримку соціальним, культурним та освітнім ініціативам, спрямованим на розвиток та покращення рівня життя громадян.

**13.5.** Банк гарантує безпеку та захист здоров'я своїх працівників на робочому місці. Управління персоналом у Банку спрямовується на забезпечення справедливості та однакових можливостей для всіх працівників, сприяння розвитку кожної особистості.

### **14. Прикінцеві положення**

**14.1.** Цей Кодекс затверджується рішенням Загальних зборів акціонерів Банку.

**14.2.** Банк може вдосконалювати цей Кодекс згідно з розвитком та встановленням нових стандартів світової та вітчизняної практики корпоративного управління, змінами потреб та інтересів акціонерів та заінтересованих осіб Банку шляхом внесення до нього змін та доповнень, які затверджуються рішенням Загальних зборів акціонерів Банку.

**14.3.** Норми цього Кодексу діють в частині, що не суперечить законодавству України та/або Статуту. Якщо внаслідок змін законодавства України або внесення змін до Статуту будь-які положення цього Кодексу будуть суперечити законодавству України та/або Статуту, відповідно, такі положення Кодексу втрачають чинність і до внесення відповідних змін до цього Кодексу застосовуються норми законодавства України та/або Статуту.

14.4. Дана редакція Кодексу набуває чинності з моменту державної реєстрації змін до Статуту Банку, які затверджені Загальними зборами акціонерів «27» листопада 2023 року (протокол № 47 від «30» листопада 2023 року).

Голова Загальних зборів



Віктор ВОРОБІЙОВ

Прошито та пронумеровано

8 (Vleler) аркушів

Голова Загальних зборів акціонерів  
АБ «КЛПРИНГОВИЙ ДІМ»



Віктор ВОРОБІЙОВ