

**Затверджено**

Загальними зборами акціонерів

АБ "КЛІРИНГОВИЙ ДІМ"

Протокол № 45 від "29" листопада 2022р.

**Положення про Наглядову раду  
Акціонерного товариства  
"Банк "КЛІРИНГОВИЙ ДІМ"**

## **1. Загальні положення**

- 1.1.** Положення про Наглядову раду Акціонерного товариства «Банк «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Акціонерного товариства «Банк «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ» (далі по тексту - Банк).
- 1.2.** Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради Банку (далі - Наглядова рада), а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Банку.
- 1.3.** Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Банку і може бути виключно ними змінено чи доповнено.

## **2. Правовий статус Наглядової ради**

- 2.1.** Наглядова рада є колегіальним органом контролю Банку, що здійснює захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку, і в межах компетенції, визначеної Статутом та законодавством України, контролює та регулює діяльність виконавчого органу Банку (далі по тексту - Правління).
- 2.2.** Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів, забезпечення ефективності їх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Банку, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Банку, розробка стратегії управління ризиками, здійснення контролю за діяльністю Правління Банку та вжиття заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприйняття їх врегулюванню.
- 2.3.** В своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними актами і рішеннями, прийнятими Загальними зборами акціонерів Банку, та підзвітна виключно Загальним зборам акціонерів Банку. Наглядова рада повідомляє Національний банк України про конфлікт інтересів, що виникають у Банку, а також забезпечує підтримання дієвих стосунків з Національним банком України.
- 2.4.** Жоден з органів Банку, за винятком Загальних зборів акціонерів Банку, не має права надавати вказівки Наглядовій раді Банку щодо порядку здійснення нею своїх функцій та з будь-яких інших питань її діяльності.
- 2.5.** Загальні збори акціонерів Банку можуть своїм рішенням доручити Наглядовій раді Банку вирішення питань, які входять до компетенції Загальних зборів акціонерів Банку, за винятком питань, які входять до їх виключної компетенції.
- 2.6.** Наглядова рада Банку звітує перед Загальними зборами акціонерів Банку про свою діяльність та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Банку.
- 2.7.** Голова та члени Наглядової ради Банку є керівниками Банку.

## **3. Порядок формування, склад та припинення повноважень членів Наглядової ради**

- 3.1.** До складу Наглядової ради Банку входять Голова та члени Наглядової ради Банку (надалі разом - члени Наглядової ради). Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа.
- 3.2.** Голова та члени Наглядової ради Банку обираються Загальними зборами акціонерів Банку з числа акціонерів Банку, їх представників та незалежних членів на строк три роки і здійснюють свої повноваження до обрання нового складу Наглядової ради, але в строк не більше трьох років. Наглядова рада Банку не менш як на одну третину має складатися з незалежних членів. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Статутом Банку

- 3.3.** Члени Наглядової ради повинні мати бездоганну ділову репутацію та відповідати іншим вимогам, що встановлюються Національним банком України до керівників Банку.
- 3.4.** Кваліфікаційні вимоги до членів Наглядової ради, в тому числі щодо відповідності ділової репутації та професійної придатності, встановлюються Національним банком України.
- 3.5.** Кандидатура Секретаря Наглядової ради Банку затверджується Наглядовою радою Банку з числа штатних працівників Банку, на термін повноважень Наглядової ради Банку. Секретарем Наглядової ради є Корпоративний секретар у разі його обрання.
- 3.6.** Акціонери мають право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради Банку. Акціонер - фізична особа має право висувати власну кандидатуру. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради Банку неодноразово.
- 3.7.** Обрання членів Наглядової ради Банку здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування. Рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради Банку приймається Загальними зборами акціонерів Банку тільки стосовно всіх членів Наглядової ради Банку.
- 3.8.** Голова та члени Наглядової ради Банку вступають на посаду після їх погодження Національним банком України.
- 3.9.** Кожен член Наглядової ради Банку здійснює свої повноваження на підставі цивільно-правового або трудового договору з Банком, який підписується від імені Банку особою, уповноваженою Загальними зборами акціонерів Банку, на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів акціонерів Банку. У договорі з членом Наглядової ради Банку може бути передбачена виплата йому винагороди, в тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат, та можливість сплати Банком за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування. Дія договору з членом Наглядової ради Банку припиняється у разі припинення його повноважень.
- 3.10.** Член Наглядової ради Банку не може бути одночасно членом Правління Банку, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового або цивільно-правового договору.
- 3.11.** Членами Наглядової ради Банку не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських (акціонерних) товариств.
- 3.12.** До складу Наглядової ради Банку не повинні висуватися та обиратися особи, які є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Банку.
- 3.13.** У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Наглядова рада Банку, Загальними зборами акціонерів Банку з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради Банку, повноваження членів Наглядової ради Банку припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів акціонерів Банку.
- 3.14.** Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково за рішенням Загальних зборів акціонерів Банку з одночасним припиненням договору з ними у разі:
  - 1) систематичного невиконання членом Наглядової ради обов'язків, покладених на нього згідно договору;
  - 2) отримання вимоги Національного банку України у зв'язку з неналежним виконанням членом Наглядової ради своїх функцій.
- 3.15.** Без рішення Загальних зборів акціонерів Банку повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Банк за два тижні - повноваження припиняються після перебігу двотижневого терміну з дати одержання Банком відповідної письмової заяви;
  - 2) у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я - повноваження припиняються з дати одержання Банком письмової заяви члена Наглядової ради або, у разі неможливості підписання членом Наглядової ради такої заяви, документа від медичної установи;
  - 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради - повноваження припиняються з дати набрання законної сили вироком чи рішенням суду;
  - 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим - повноваження припиняються з дати одержання Банком відповідного документа, що згідно з чинним законодавством встановлює такий факт;
  - 5) відкликанням акціонером, представником якого у складі Наглядової ради є член Наглядової ради, довіреності (доручення) члена Наглядової ради на представлення інтересів цього акціонера;
  - 6) у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Наглядової ради Банку;
  - 7) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 3.16.** У випадках, передбачених пп. 2), 3), 5), 6), 7) п. 3.15. цього Положення, член Наглядової ради Банку зобов'язаний протягом трьох днів з дати, коли про це стало відомо, у письмовій формі повідомити Правління та Наглядову раду про настання цих обставин.

#### **4. Компетенція Наглядової ради**

- 4.1.** До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законодавством України, Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами акціонерів Банку, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів законодавством та Статутом.
- 4.2.** Наглядова рада Банку повинна мати колективну придатність - наявність у членів Наглядової ради 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 контролю за діяльністю Банку в цілому з урахуванням функцій, покладених на Наглядову раду законом, Статутом Банку та внутрішніми документами.  
Колективна придатність Наглядової ради банку має відповідати розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку, а також враховувати особливості діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк (за наявності статусу перебування в структурі банківської групи).
- 4.3.** До виключної компетенції Наглядової ради належить:
  - 1) затвердження та контроль за реалізацією стратегії Банку, бізнес-плану, планів відновлення діяльності Банку, фінансування Банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності Банку;

- 2) забезпечення організації ефективного корпоративного управління відповідно до принципів (кодексу) корпоративного управління, затверджених загальними зборами акціонерів Банку;
- 3) затвердження та контроль за виконанням бюджету Банку, у тому числі фінансування підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та внутрішнього аудиту;
- 4) затвердження та контроль за реалізацією стратегії та оперативного плану управління проблемними активами Банку;
- 5) забезпечення функціонування та контроль за ефективністю комплексної та адекватної системи внутрішнього контролю Банку, у тому числі системи управління ризиками, внутрішнього аудиту;
- 6) затвердження та контроль за дотриманням стратегій і політик управління ризиками, декларації схильності до ризиків, переліку лімітів (обмежень) щодо ризиків Банку;
- 7) затвердження та контроль за дотриманням кодексу поведінки (етики), політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку;
- 8) запровадження та контроль за функціонуванням механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку у Банку та реагування на такі повідомлення;
- 9) визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Банку;
- 10) визначення кредитної політики Банку;
- 11) затвердження організаційної структури Банку, а також структури підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту;
- 12) затвердження внутрішніх положень про правління Банку, про комітети Наглядової ради Банку, про структурні підрозділи з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, про інші структурні підрозділи, підпорядковані безпосередньо Наглядовій раді банку, які, зокрема, повинні включати порядок звітування перед Наглядовою радою банку;
- 13) призначення та припинення повноважень голови та членів правління Банку, призначення та звільнення головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника підрозділу внутрішнього аудиту;
- 14) здійснення контролю за діяльністю правління Банку, підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту та внесення рекомендацій щодо її вдосконалення;
- 15) здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності правління Банку загалом та кожного члена правління Банку зокрема, підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, оцінки відповідності членів правління Банку, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника підрозділу внутрішнього аудиту кваліфікаційним вимогам, оцінки відповідності колективної придатності правління Банку розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку з урахуванням особливостей діяльності Банку, як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк, а також вжиття заходів з удосконалення механізмів діяльності правління Банку та підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту за результатами такої оцінки;
- 16) визначення порядку роботи та планів роботи підрозділу внутрішнього аудиту;

- 17) визначення аудиторської фірми для проведення зовнішнього аудиту, у тому числі для проведення щорічної аудиторської перевірки фінансової звітності, затвердження умов договору, що укладається з аудиторською фірмою, встановлення розміру оплати послуг;
- 18) розгляд висновку зовнішнього аудиту Банку та підготовка рекомендацій загальним зборам учасників Банку для прийняття рішення щодо висновку зовнішнього аудиту;
- 19) контроль за усуненням недоліків, виявлених Національним банком України та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку, підрозділом внутрішнього аудиту та аудиторською фірмою за результатами проведення зовнішнього аудиту;
- 20) прийняття рішень щодо створення, реорганізації та ліквідації юридичних осіб, утворення філій і представництв Банку на території інших держав, затвердження їх статутів і положень, а також щодо участі Банку в юридичних особах, що становить 10 і більше відсотків їх статутного капіталу;
- 21) затвердження умов трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами правління Банку, керівником та працівниками підрозділу внутрішнього аудиту, головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером, встановлення розміру їхньої винагороди;
- 22) контроль за своєчасністю надання (опублікування) Банком достовірної інформації щодо його діяльності відповідно до законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України;
- 23) затвердження та контроль за дотриманням порядку здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами, який, зокрема, має містити вимоги щодо виявлення та контролю за операціями із пов'язаними з Банком особами;
- 24) визначення політики винагороди в Банку відповідно до вимог встановлених Національним банком України, а також здійснення контролю за її реалізацією;
- 25) здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності Наглядової ради Банку загалом та кожного члена Наглядової ради Банку зокрема, комітетів Наглядової ради Банку, оцінки відповідності колективної придатності Наглядової ради Банку розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку з урахуванням особливостей діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк, а також вжиття заходів з удосконалення механізмів діяльності Наглядової ради Банку за результатами такої оцінки;
- 26) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Банку, крім тих що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів;
- 27) затвердження положення та звіту про винагороду Правління Банку;
- 28) підготовка порядку денного Загальних зборів акціонерів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів акціонерів.
- 29) формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів акціонерів Наглядовою радою Банку;
- 30) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
- 31) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів акціонерів відповідно до Статуту та у випадках, встановлених чинним законодавством;
- 32) прийняття рішень про емісію Банком інших цінних паперів, крім акцій;
- 33) прийняття рішень про викуп розміщених Банком інших, крім акцій, цінних паперів;

- 34) затвердження ринкової вартості майна у випадках передбачених чинним законодавством;
- 35) розгляд звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 36) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законом;
- 37) визначення дати складення переліку, осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законом;
- 38) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів акціонерів відповідно до законодавства та мають право на участь в Загальних зборах акціонерів;
- 39) вирішення питань, про участь Банку у групах та інших об'єднань;
- 40) вирішення питань про створення, реорганізацію, та/або ліквідацію відокремлених підрозділів Банку, затвердження їх положень;
- 41) вирішення питань, віднесених законодавством до компетенції Наглядової ради Банку при злитті, приєднанні, поділу, виділу або перетворенню;
- 42) прийняття рішення про надання згоди та вчинення значного правочину та правочинів із заінтересованістю відповідно до законодавства та Статуту;
- 43) визначення ймовірності визнання Банку неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 44) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Банку затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 45) прийняття рішення про обрання (зміну) депозитарної установи, яка надає Банку додаткові послуги, та/або клірингової установи, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 46) надсилання офerti акціонерам відповідно до законодавства України;
- 48) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Банку згідно з чинним законодавством та Статутом Банку.

Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Банку, не можуть вирішуватися іншими органами Банку, за винятком випадків, встановлених законодавством України.

- 4.4.** Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Банку, не можуть вирішуватися іншими органами Банку, за винятком випадків, встановлених законодавством України.
- 4.5.** Наглядова Рада Банку може створювати 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 призначень, винагород, ризиків, аудиту, та інші комітети.

## **5. Організація роботи Наглядової ради**

- 5.1.** Наглядова рада Банку здійснює свою роботу у формі чергових і позачергових засідань. Чергові засідання скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради не рідше одного разу на квартал.
- 5.2.** Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:
  - спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності);

- заочного голосування (методом опитування) (далі - у формі заочного голосування). Така форма проведення засідання допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї.
- 5.3.** На першому засіданні Наглядової ради Банку з числа її членів простою більшістю голосів, в разі необхідності, може бути обраний Заступник Голови Наглядової ради, затверджується кандидатура секретаря Наглядової ради або обирається Корпоративний секретар.
- 5.4.** Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради має право обрати Корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Банку з акціонерами та/або інвесторами.
- 5.5.** Голова Наглядової ради Банку без довіреності, чи за його дорученням - Заступник Голови Наглядової ради Банку, представляють інтереси Наглядової ради Банку в період між засіданнями, в межах компетенції, визначеної Статутом Банку та цим Положенням. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень і відсутності відповідної довіреності чи доручення на заступника Голови Наглядової ради, його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.
- 5.6.** Голова Наглядової ради Банку:
- 1) керує роботою Наглядової ради;
  - 2) організовує роботу Наглядової ради Банку, скликає засідання Наглядової ради та головує на них;
  - 3) керує підготовкою матеріалів і проектів рішень для обговорення Наглядовою радою;
  - 4) вносить питання для обговорення Наглядовою радою;
  - 5) забезпечує підготовку і проведення засідань, ведення протоколів Наглядової ради;
  - 6) відкриває Загальні збори акціонерів Банку;
  - 7) організовує обрання секретаря Загальних зборів акціонерів Банку та склад лічильної комісії;
  - 8) має право вносити кандидатуру для обрання Корпоративним секретарем Банку;
  - 9) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради Банку, загальний стан Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Банку;
  - 10) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Банку.
- 5.7.** Голова Наглядової ради Банку чи, за його дорученням, Заступник Голови Наглядової ради Банку підписують:
- 1) протоколи засідань Наглядової ради Банку та інші документи схвалені Наглядовою радою, а також документи схвалені Загальними зборами акціонерів Банку, їх копії, витяги з них;
  - 2) протягом п'яти днів з дати обрання (призначення) Правління Банку – договори (контракти) із Головою та членами Правління Банку;
  - 3) витяги з протоколів та рішень Загальних зборів акціонерів Банку, їх копії.
- 5.8.** Заступник Голови Наглядової ради Банку надає допомогу Голові, а під час його відсутності, на підставі відповідного доручення, - виконує функції Голови Наглядової ради.
- 5.9.** Секретар Наглядової ради Банку виконує організаційні функції та забезпечує повсякденний зв'язок між Наглядовою радою, акціонерами та іншими органами Банку:



- 1) за дорученням Голови Наглядової ради Банку повідомляє всіх членів Наглядової ради Банку про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради Банку;
- 2) забезпечує Голову та членів Наглядової ради Банку необхідною інформацією та документацією;
- 3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді Банку, та організовує підготовку відповідей;
- 4) оформляє документи, видані Наглядовою радою Банку та Головою Наглядової ради Банку та забезпечує їх надання членам Наглядової ради Банку й іншим посадовим особам органів управління Банку;
- 5) веде протоколи засідань Наглядової ради Банку.

**5.10.** Наглядова рада Банку може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради (комітети з питань аудиту, з питань інформаційної політики Банку тощо). Очолюють комітети члени Наглядової ради Банку відповідно до вимог чинного законодавства України. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

**5.11.** Про скликання засідання Наглядової ради її члени повідомляються письмово не пізніше як за 5 робочих днів до дати засідання. Повідомлення має містити відомості про дату, час і місце проведення засідання Наглядової ради, а також порядок денний засідання. Датою надання повідомлення вважається дата:

- вручення повідомлення під розпис;
- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.
- дата надіслання електронного повідомлення на електронну адресу отримувача.

**5.12.** Матеріали щодо питань, які повинні розглядатися на засіданнях Наглядової ради, та проекти рішень Наглядової ради з питань включених до порядку денного засідань повинні надаватися на розгляд членам Наглядової ради не менше, ніж за 3 робочих дні до дати засідання.

**5.13.** Не пізніше як за 2 дні до дати проведення засідання будь-який член Наглядової ради може запропонувати зміни або доповнення до порядку денного.

**5.14.** 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.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і повинна містити:

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

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

Позачергове засідання Наглядової ради має бути скликане Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги.

**5.15.** Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.

- 5.16.** Член Наглядової ради бере участь у засіданні особисто.
- 5.17.** На вимогу Наглядової ради Банку в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління Банку, Голова Правління Банку з правом дорадчого голосу, керівник підрозділу внутрішнього аудиту Банку, керівник підрозділу комплаєнс, керівник підрозділу ризик-менеджменту та інші визначені нею особи в порядку, встановленому цим Положенням.
- 5.18.** У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.
- 5.19.** Засідання Наглядової ради проводяться, як правило, за місцем знаходження Банку або в іншому місці за рішенням Наглядової ради.
- 5.20.** Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.
- 5.21.** Рішення Наглядової ради Банку приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради Банку, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. На засіданні Наглядової ради кожен член Наглядової ради Банку має один голос. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень, голос Головуючого на засіданні Наглядової ради має вирішальне значення.
- 5.22.** 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 таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування. Бюлетені для таємного голосування затверджуються Наглядовою радою.
- 5.23.** В разі виникнення необхідності негайного вирішення питання, яке потребує скликання Наглядової ради, і неможливості такого скликання, засідання Наглядової ради (вирішення питання) може бути проведене шляхом письмового опитування (заочного голосування) членів Наглядової ради. В цьому випадку питання для голосування та проект рішення надсилається членам Наглядової ради, які повинні, не пізніше трьох днів з дати отримання (такою датою вважається дата вручення документів під розпис, або дата, зазначена на відбитку календарного штампеля поштової організації, що прийняла документи від відправника, або дата відправлення на адресу електронної пошти члена Наглядової ради), у письмовій формі сповістити (надати заповнені бюлетені для голосування шляхом надіслання рекомендованого листа, або особисто) Голову Наглядової ради, чи особу, на вимогу якої скликалось засідання, про своє рішення. Рішення методом опитування вважається прийнятним, якщо за нього проголосує не менше половини складу Наглядової ради Банку. За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформлює відповідний протокол.
- 5.24.** Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом трьох робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.
- 5.25.** У протоколі заочного засідання Наглядової ради зазначаються:
- повне найменування Банку;
  - дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
  - номер протоколу;
  - строк приймання заповнених бюлетенів;
  - кількість отриманих бюлетенів (кворум);
  - питання, винесені на заочне голосування;

- підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утримались від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

**5.26.** Протокол заочного голосування підписується Головою, секретарем та усіма членами Наглядової ради, які брали участь у засіданні (надали заповнені бюлетені для голосування). Бюлетені членів Наглядової ради додаються секретарем Наглядової ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною. Протокол заочного засідання Наглядової ради оформлюється та надсилається членам Наглядової ради відповідно до п. 5.30. цього Положення.

**5.27.** Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності секретар Наглядової ради веде протокол.

У протоколі засідання Наглядової ради у формі спільної присутності зазначаються:

- повне найменування Банку;
- дата, місце та час проведення засідання Наглядової ради;
- номер протоколу;
- особи, які були присутні на засіданні;
- головуючий та секретар засідання;
- наявність кворуму;
- порядок денний;
- основні положення виступів;
- основні положення обговорень по кожному питанню;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утримались від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради підписується головуючим на засіданні.

Голова та секретар Наглядової ради несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

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

**5.28.** Член Наглядової ради, який не згоден з рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2-х робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові/секретарю Наглядової ради. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

**5.29.** Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений протягом п'яти календарних днів з дати проведення засідання. Не пізніше семи робочих днів секретар Наглядової ради направляє/вручає всім членам Наглядової ради протокол засідання Наглядової ради.

**5.30.** На вимогу члена Наглядової ради секретар Наглядової ради повинен надати протокол засідання, що запитується, та додаткові матеріали щодо даного засідання протягом 2-х робочих днів шляхом вручення особисто та під розпис або шляхом надсилання по пошті рекомендованим листом.

**5.31.** Члени Наглядової ради можуть зберігати копії протоколів засідань та додаткові матеріали до них. Після закінчення строку повноважень члена Наглядової ради, цей член має повернути в Банк всі документи стосовно роботи Наглядової ради та Банку в цілому.

- 5.32.** Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Головою Правління, членами Правлінням, структурними підрозділами та працівниками Банку.
- 5.33.** Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом п'яти днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.
- 5.34.** Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, секретар Наглядової ради.
- 5.35.** Працівники Банку, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається Наглядовою радою і фіксується у протоколі засідання Наглядової ради.

## **6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 6.1.** Члени Наглядової ради мають право:
- 1) брати участь у засіданнях Правління Банку;
  - 2) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, необхідну для виконання своїх функцій, ознайомлюватись із документами Банку, отримувати їх копії, а також копії документів філій, відділень, дирекцій тощо. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 3 днів з дати отримання Банком відповідного запиту на ім'я Голови Правління Банку через секретаря Наглядової ради;
  - 3) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Банку;
  - 4) ініціювати скликання Загальних зборів акціонерів Банку для вирішення термінових питань, які виникли в ході здійснення діяльності Банку.
- 6.2.** Члени Наглядової ради Банку зобов'язані:
- 1) діяти в інтересах Банку та не перевищувати своїх повноважень;
  - 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку;
  - 3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів Банку та Наглядовою радою Банку;
  - 4) особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради. Завчасно повідомляти через секретаря Наглядової ради про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради, її комітетів із зазначенням причини відсутності;
  - 5) дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати банківську та конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
  - 6) повідомити протягом 3 днів у письмовій формі Наглядову раду Банку та Правління Банку про втрату ним чи акціонером, представником якого він є, статусу акціонера Банку, або про втрату статусу незалежного члена;
  - 7) своєчасно надавати Загальним зборам акціонерів, Наглядовій раді Банку повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Банку.

- 6.3. Наглядова рада зобов'язана вжити заходів до запобігання виникненню конфлікту інтересів у Банку, сприяти їх врегулюванню та повідомляти Національному банку України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку.
- 6.4. Наглядова рада зобов'язана забезпечувати підтримання дієвих стосунків з Національним банком України.
- 6.5. Наглядова рада зобов'язана встановлювати випадки накладання заборони (вето) керівниками підрозділу ризик-менеджменту та підрозділу комплаєнс на рішення Правління Банку, комітетів та інших колегіальних органів Правління Банку.

## **7. Відповідальність членів Наглядової ради**

- 7.1. Голова та члени Наглядової ради Банку несуть персональну (цивільно-правову, дисциплінарну, адміністративну та кримінальну) відповідальність, а також відповідальність своїм майном за діяльність Банку в межах повноважень, визначених законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, цивільно-правовими та/або трудовими договорами, які укладаються з членами Наглядової ради.
- 7.2. Члени Наглядової ради зобов'язані не розголошувати та не використовувати з вигодою для себе чи третіх осіб конфіденційну інформацію та інформацію, яка є банківською таємницею, і стала їм відома при виконанні обов'язків члена Наглядової ради. Порядок та умови отримання членами Наглядової ради конфіденційної інформації та інформації, яка є банківською таємницею, регулюються договором про конфіденційність, який укладається з кожним членом Наглядової ради, та чинним законодавством України. Типова форма договору про конфіденційність затверджується Наглядовою радою. Відмова будь-якого члена Наглядової ради з будь-яких причин укласти договір про конфіденційність є підставою для ненадання такому члену Наглядової ради конфіденційної інформації та інформації, яка є банківською таємницею.
- 7.3. Члени Наглядової ради несуть майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Банку порушенням покладених на них обов'язків.
- 7.4. Члени Наглядової ради відповідальні за своєчасне надання Банку оформлених належним чином документів, в тому числі необхідних для подачі до Національного банку України, за своєчасне надання актуальної інформації щодо своєї адреси, номера телефону (номера факсу), адреси електронної пошти, місця роботи, а також інформації про інші факти, що можуть вплинути на виконання повноважень члена Наглядової ради, з наданням відповідних підтверджуючих документів.

## **8. Оплата діяльності членів Наглядової ради та компенсаційні виплати**

- 8.1. Рішенням Загальних зборів затверджуються основні умови цивільно-правових та/або трудових договорів з членами Наглядової ради. Такий договір укладається з кожним членом Наглядової ради. Такий договір може бути або оплатним, або безоплатним.
- 8.2. В будь-якому випадку, навіть якщо договір з членом Наглядової ради є безоплатним, договір може передбачати на період виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків компенсацію витрат, пов'язаних з виконанням функцій члена Наглядової ради, та можливість сплати Банком за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування.

Членам Наглядової ради компенсуються:

- витрати у зв'язку із службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по

найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України;

- всі належним чином підтверджені витрати щодо його проїзду від місця проживання до місця розташування Банку (квитанції, чеки, білети), які пов'язані та безпосередньо витікають із виконання ним своїх обов'язків.

### 9. Прикінцеві положення

- 9.1. Дана редакція Положення набуває чинності з моменту державної реєстрації змін до Статуту Банку, які затверджені Загальними зборами акціонерів (протокол № 45 від "24" листопада 2022 року).
- 9.2. У разі зміни вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів України до моменту внесення відповідних змін дане Положення чинне в частині вимог, що не суперечитимуть новим вимогам.
- 9.3. Питання, які не урегульовані цим Положенням, регулюються іншими законодавчими та нормативно-правовими актами України та внутрішніми документами Банку.

Голова Загальних зборів

В.В. Воробйов

Всього: 7 (лиць) (аркушів)  
Голова Наглядової Ради АБ «Клірингловий ЦІМ»  
Підпис