



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наглядовою радою
АТ «БАНК 3/4»
Протокол № 8
від «30» травня 2024р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІТЕТ З ПИТАНЬ ПРИЗНАЧЕНЬ ТА ВИНАГОРОД
НАГЛЯДОВОЇ РАДИ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«БАНК 3/4»**

Київ 2024

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ	4
3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІТЕТУ	4
4. ЦІЛІ СТВОРЕННЯ, ФУНКЦІЇ КОМІТЕТУ	5
5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ КОМІТЕТУ ТА ЙОГО ЧЛЕНІВ....	8
6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІТЕТУ	10
7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ЗВІТНІСТЬ КОМІТЕТУ	13
8. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ.....	13
9. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ КОМІТЕТУ З ОРГАНАМИ УПРАВЛІННЯ БАНКУ	14
10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	14

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про Комітет з питань призначень та винагород Наглядової ради АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4 (далі – Положення) є внутрішнім нормативним документом АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4» (далі- Банк), який визначає статус та регламентує діяльність Комітету з питань призначень та винагород Наглядової ради АТ «БАНК 3/4» (далі – Комітет, Наглядова рада/Рада Банку та Банк відповідно), мету створення, його склад, функції, повноваження, організацію роботи Комітету, права й обов'язки, відповідальність членів та Голови Комітету, порядок взаємодії Комітету з Наглядовою радою тощо.

2. Положення розроблено у відповідності до вимог чинного законодавства України, зокрема:

- Закону України «Про банки і банківську діяльність»;
- Закону України «Про акціонерні товариства»;
- Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 року № 64 (зі змінами);
- Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 02.07.2019 року № 88;
- Положення про ліцензування банків, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 22.12.2018 № 149 (зі змінами);
- Положення про політику винагороди в банку, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 30.11.2020 № 153 (зі змінами);
- Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених Постановою Правління Національного банку України від 03.12.2018 року № 814-рш (із змінами);
- інших законодавчих актів, нормативно-правових актів Національного банку та внутрішніх документів Банку.

3. Комітет є постійно діючим колегіальним органом Банку, створеним Наглядовою радою з метою попереднього вивчення та підготовки до розгляду на засіданні Ради Банку питань, що стосуються призначень та винагород, в частині, що належить до компетенції Наглядової ради.

4. Комітет є органом, підзвітним Наглядовій раді. Наглядова рада несе відповідальність за роботу Комітету.

5. Комітет керується у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку (далі – Статут), Положенням про Наглядову раду, внутрішніми документами Банку, рішеннями Наглядової ради та Загальних Зборів акціонерів Банку (далі – Загальні збори), цим Положенням.

6. Основним завданням Комітету є попереднє вивчення, підготовка та подання на розгляд Наглядової ради проєктів рішень, висновків, пропозицій з питань, що належать до його компетенції.

7. Комітет вивчає і надає на розгляд Наглядовій раді виключно ті питання, які належать до його повноважень.

8. У разі відсутності пропозиції Комітету Наглядова рада не має права приймати рішення з питань, що готуються Комітетом для розгляду Наглядовою радою.

Статутом Банку може бути передбачено, що вимоги цього пункту не застосовуються у разі, якщо більшість членів Наглядової ради становлять незалежні директори.

9. Члени Комітету ознайомлюються з цим Положенням під підпис.

2. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ

10. В цьому Положенні терміни та скорочення вживаються у наступних значеннях:

Колективна придатність - наявність у членів 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 та контролю за діяльністю банку в цілому з урахуванням функцій, покладених на такий орган законом, статутом банку та його внутрішніми документами.

Керівники підрозділів контролю - керівники, що виконують функції Головного ризик-менеджера та Головного комплаєнс-менеджера, начальника Служби внутрішнього аудиту.

11. Інші терміни та скорочення, що використовуються у Положенні, вживаються у значеннях, визначених чинним законодавством України та нормативно-правовими актами Національного банку України.

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІТЕТУ

12. Рішення про створення Комітету та про перелік питань, що належатимуть до предмета відання комітету приймається Наглядовою радою простою більшістю голосів.

13. Рішенням Наглядової ради затверджується персональний склад Комітету, його Голова, члени та секретар, а також дострокове припинення повноважень Голови та членів Комітету чи будь-які інші зміни у його складі та діяльності.

14. Рішення Наглядової ради з вказаних питань приймаються простою більшістю голосів.

15. Інформація про обраний склад Комітету доводиться до відома зацікавлених осіб Корпоративним секретарем засобами корпоративної електронної пошти/засобами системи електронного документообігу.

16. До складу Комітету входить не менше трьох членів.

17. Комітет складається виключно з членів Наглядової ради, більшість з яких є незалежними членами (директорами).

18. Члени Комітету можуть одночасно бути членами інших комітетів Наглядової ради, однак персональний склад Комітету не може співпадати з персональним складом інших комітетів Наглядової ради.

19. Члени Комітету можуть бути переобрані до складу Комітету необмежену кількість разів.

20. Комітет очолюється Головою Комітету, яким може бути призначено лише незалежного члена Наглядової ради.

21. Наглядова рада має право у будь-який час припинити повноваження Голови та членів Комітету і обрати замість них інших осіб, у т.ч., шляхом заміни/ротації, дотримуючись процедури, визначеної цим Положенням та/або чинним законодавством.

22. Доцільність заміни/ротації Голови та членів Комітету розглядається Наглядовою радою за умови відповідності кандидатів до складу Комітету вимогам, визначеним цим Положенням та/або чинним законодавством.

23. Підставами щодо заміни/ротації Голови та членів Комітету є:

- подання члена Комітету про припинення повноважень за власним бажанням;
- припинення повноважень члена Наглядової ради, який є членом Комітету;
- обґрунтована вимога Наглядової ради;
- вимога органу, що здійснює нагляд за діяльністю Банку;
- перерозподіл сфер відповідальності членів Ради;
- зміна складу Наглядової ради;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством та/або внутрішніми документами Банку.

24. Без рішення Наглядової ради повноваження Голови/члена Комітету припиняються в разі припинення повноважень члена Наглядової ради, який одночасно є членом Комітету.

25. У разі, якщо кількісний склад Комітету стає менше трьох членів, Голова Наглядової ради повинен включити питання про обрання члена (членів) Комітету до порядку денного на найближчому засіданні Наглядової ради.

26. Комітет може бути розформований за рішенням Наглядової ради.

27. Інформація про склад Комітету оприлюднюється на веб-сайті Банку.

4. ЦІЛІ СТВОРЕННЯ, ФУНКЦІЇ КОМІТЕТУ

28. Комітет створено з метою підготовки висновків та пропозицій для прийняття радою своєчасних та адекватних управлінських рішень щодо формування кадрової політики з підбору висококваліфікованих керівників Банку; розробки принципів та критеріїв визначення розміру винагород та компенсацій, що виплачуються керівникам та іншим особам, які здійснюють управлінські функції, розробки прозорої системи їх мотивації.

29. Члени Комітету повинні мати відповідні знання, навички та професійний досвід, необхідні для виконання своїх функцій.

30. Функції Комітету:

з питань призначень та припинення повноважень/звільнення:

31. Контроль за розробленням та періодичний перегляд внутрішнього положення Банку з питань призначень;

32. надання Наглядовій раді рекомендацій щодо кандидатів на посаду члена Правління Банку, керівника служби внутрішнього аудиту, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального працівника Банку за проведення фінансового моніторингу, а також їх попереднє погодження перед призначенням Наглядовою радою;

33. Періодичне (не рідше, ніж один раз на рік) оцінювання ефективності діяльності Правління, оцінка відповідності членів Правління кваліфікаційним вимогам, оцінка колективної придатності Правління та її відповідності розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику банку з урахуванням особливостей діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк, а також підготовка пропозицій щодо вжиття Радою заходів з удосконалення механізмів діяльності правління банку та підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту за результатами такої оцінки, звітування Наглядовій Раді про результати такого оцінювання;

34. розгляд інформації щодо оцінки керівника служби внутрішнього аудиту, осіб, які виконують функції головного ризик-менеджера та головного комплаєнс-менеджера, відповідального працівника Банку за проведення фінансового моніторингу на відповідність кваліфікаційним вимогам;

35. розробка плану наступництва для посад Голови та членів Наглядової ради, Правління Банку, забезпечення наявності у Правління належного плану наступництва інших осіб, які здійснюють управлінські функції у Банку, внесення пропозицій акціонерам щодо кандидатур на посади членів Наглядової ради Банку відповідно до внутрішніх нормативних документів Банку;

36. надання Наглядовій раді Банку рекомендацій щодо персонального складу кожного з її комітетів, а також щодо періодичної ротації членів Наглядової ради Банку між комітетами Наглядової ради;

37. контроль за проведенням та надання рекомендацій щодо програм з орієнтації та навчання для членів Наглядової ради та Правління Банку, необхідних для ефективного виконання ними своїх обов'язків у рамках моделі корпоративного управління, що вводиться в Банку.

38. участь у розробленні та надання Наглядовій раді для затвердження Кодексу корпоративної етики, а також надання Наглядовій раді інформації про будь-які відомі факти порушень вимог законодавства або етичних норм.

39. забезпечення проведення програм з орієнтації та навчання членів Наглядової Ради та Правління, для ефективного виконання ними своїх обов'язків;

40. здійснення не рідше одного разу на рік оцінки структури, розміру, складу та ефективності діяльності ради та правління банку, знань, навичок, досвіду членів ради банку, порядку дій ради банку щодо виявлення, оцінки та обрання кандидатів у члени ради/правління банку, а також надання раді банку пропозицій щодо необхідних змін за результатами такої оцінки;

41. погодження осіб, які здійснюють управлінські функції, що призначаються Головою Правління Банку;

з питань визначення винагороди:

42. Контроль за розробкою та періодичний перегляд внутрішніх документів Банку з питань винагороди, принципів та критеріїв винагороди;

43. внесення пропозицій Загальним зборам акціонерів щодо винагороди членів Наглядової ради;

44. надання пропозицій Наглядовій раді Банку з питань формування системи винагороди Банку та забезпечення відповідності винагороди культурі управління ризиками, стратегії Банку, затвердженій декларації схильності Банку до ризиків, фінансовим результатам та системі внутрішнього контролю, а також вимогам законодавства України з метою обліку Наглядовою радою Банку при формуванні системи винагороди як інтересів одержувачів винагороди, так і довгострокових інтересів учасників Банку, інвесторів та інших заінтересованих осіб. Такі пропозиції стосуються всіх форм винагороди, у тому числі фіксованої винагороди, винагороди за результатами діяльності (змінної винагороди), додаткового пенсійного забезпечення або схеми дострокового виходу на пенсію та компенсації при звільненні;

45. надання пропозицій Наглядовій раді Банку щодо індивідуальної винагороди членів Правління Банку, керівника служби внутрішнього аудиту, осіб, які виконують функції головного ризик-менеджера та головного комплаєнс-менеджера, відповідального працівника Банку за проведення фінансового моніторингу, гарантуючи їх узгодженість з політикою винагороди, прийнятою Банком, та його відповідність оцінці роботи зазначених осіб;

46. надання пропозицій Наглядовій раді Банку щодо форми та істотних умов контрактів, що укладаються з членами Правління Банку, керівником служби внутрішнього аудиту, особами, які виконують функції головного ризик-менеджера та головного комплаєнс-менеджера, відповідального працівника Банку за проведення фінансового моніторингу, у тому числі умов дострокового їх розірвання (у разі прийняття рішення про укладання контракту);

47. відповідно до внутрішніх нормативних документів Банку надання загальних рекомендацій та пропозицій Правлінню та Наглядовій раді Банку щодо рівня та структури винагороди, стимулювання осіб, які здійснюють управлінські функції у Банку;

48. надання Наглядовій Раді пропозицій щодо ключових показників ефективності роботи членів Правління, критеріїв та процедур періодичного оцінювання їх виконання членами Правління;

49. надання Правлінню загальних рекомендацій щодо рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції, призначення яких не відноситься до компетенції Наглядової ради;

50. розгляд звіту про винагороду членів Наглядової ради перед його затвердженням Загальними зборами акціонерів

51. розгляд звіту про винагороду членів Правління Банку та впливових осіб Банку і подання такого звіту на затвердження Раді;

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ КОМІТЕТУ ТА ЙОГО ЧЛЕНІВ

52. Очолює Комітет і організує його діяльність Голова Комітету.

53. Голова Комітету у межах своєї компетенції:

- 1) здійснює загальну організацію діяльності Комітету;
- 2) визначає порядок денний, форму проведення засідань Комітету, форму прийняття рішень Комітетом відповідно до вимог цього Положення;
- 3) головує на засіданнях Комітету;
- 4) розподіляє обов'язки між членами Комітету;
- 5) контролює виконання рішень Комітету;
- 6) забезпечує виконання рішень з питань діяльності Комітету, які надаються на розгляд та затвердження Наглядовій раді;
- 7) визначає осіб, які запрошуються для участі у засіданнях Комітету;
- 8) забезпечує організацію оформлення та зберігання документації щодо роботи Комітету, включаючи протоколи засідання із порядком денним, рішеннями Комітету;
- 9) здійснює листування Комітету, підписує подання, запити, листи та документи від його імені
- 10) здійснює інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України, цього Положення та внутрішніх документів Банку.

54. Голова Комітету у процесі діяльності Комітету забезпечує дотримання вимог чинного законодавства України, Статуту, внутрішніх документів Банку та цього Положення.

55. У випадку тимчасової відсутності Голови Комітету його функції виконує особа з числа незалежних членів Комітету, яку члени Комітету обирають серед присутніх членів на відповідному засіданні.

56. Для реалізації своїх функцій Голова та члени Комітету мають такі права:

- 1) у письмовій чи усній формах запитувати й отримувати у Правління та керівників структурних підрозділів Банку документи й інформацію, необхідну для прийняття рішення з питань, що належать до компетенції Комітету;
- 2) проводити зустрічі з членами Правління, керівниками підрозділів контролю, відповідальним працівником за проведення фінансового моніторингу та іншими впливовими особами для обговорення питань, що належать до компетенції Комітету;
- 3) вносити письмові пропозиції щодо роботи Комітету;
- 4) вносити питання до порядку денного засідань Комітету;

- 5) ініціювати скликання засідання Комітету;
- 6) представляти на розгляд Наглядової ради проекти рішень Наглядової ради з питань, що входять до компетенції Комітету;
- 7) здійснювати контроль за виконанням рішень та доручень Наглядової ради з питань своєї діяльності;
- 8) ініціювати проведення позапланових внутрішніх аудитів;
- 9) інші права в межах виконання завдань та функцій, передбачених цим Положенням, внутрішніми документами Банку та чинним законодавством України.

57. З метою повноти і якості підготовки матеріалів до засідань Комітет має право залучати для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів.

58. Розмір винагороди незалежних експертів визначається рішенням Наглядової ради.

59. Комітет має право звертатись також для отримання відповідних висновків та роз'яснень до працівників Банку.

60. Голова та члени Комітету зобов'язані:

- 1) бути присутніми на засіданнях Комітету і не пропускати їх без поважних причин;
- 2) здійснювати покладені на Комітет функції відповідно до цього Положення, вимог чинного законодавства України, Статуту та інших внутрішніх документів Банку, шляхом участі у його роботі;
- 3) надавати Наглядовій раді пропозиції (висновки) з питань, що належать до компетенції Комітету;
- 4) своєчасно інформувати Наглядову раду про ризики, які виникають у Банку, зокрема, про виникнення конфлікту інтересів;
- 5) під час користування своїми правами і виконання обов'язків діяти виключно в інтересах Банку;
- 6) дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом;
- 7) не розголошувати та не використовувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Банку, яка стала відома під час виконання своїх функцій, на свою користь чи на користь третіх осіб;
- 8) здійснювати свою діяльність чесно і сумлінно відповідно до цього Положення, в інтересах акціонерів, кредиторів та вкладників та Банку в цілому;
- 9) приділяти достатню кількість часу для ефективного виконання своїх обов'язків;
- 10) брати участь у роботі Комітету та бути присутнім на його засіданнях;
- 11) звітувати перед Радою про результати своєї діяльності не рідше один раз на шість місяців;
- 12) дотримуватись конфіденційності інформації, отриманої в рамках здійснення діяльності Комітету. При отриманні інформації з обмеженим

доступом забезпечувати дотримання установленого законодавством України порядку використання та розкриття такої інформації;

13) повідомляти Раду про будь-які зміни щодо статусу незалежного члена або про виникнення конфлікту інтересів у зв'язку з рішеннями, які повинні бути прийняті Комітетом.

14) під час виконання своїх обов'язків дотримуватися принципів незалежності, чесності, об'єктивності, конфіденційності та професійної етики

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІТЕТУ

61. Засідання Комітету скликаються по мірі необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

62. Перелік питань, які підлягають розгляду, визначається відповідно до Плану роботи Комітету на рік, затвердженого Комітетом на початку року. У разі необхідності Комітет проводить позачергові засідання. Засідання можуть бути закритими (за участю тільки членів Комітету) або відкритими (за участю інших запрошених осіб).

63. Засідання Комітету скликаються Головою Комітету за його власною ініціативою, на вимогу члена Ради, за рішенням Ради, за ініціативою Правління Банку.

64. На засідання Комітету можуть запрошуватися члени Ради, які не є членами Комітету, Голова Правління Банку, члени Правління Банку, Головний ризик-менеджер, Головний комплаєнс-менеджер. У разі необхідності до роботи Комітету можуть залучатися експерти та консультанти, які володіють необхідними професійними знаннями, та залучення яких приведено з дотриманням процедур щодо захисту інформації з обмеженим доступом.

65. Будь-який член Ради, Голова Правління Банку, член Правління Банку, Головний ризик-менеджер, Головний комплаєнс-менеджер можуть звертатися до Голови Комітету з пропозицією розглянути будь-яке питання, що належить до компетенції Комітету. Таке питання може бути розглянуте або на найближчому запланованому засіданні Комітету, або, якщо питання має особливе значення та його розгляд не терпить зволікання, на позачерговому засіданні Комітету. Матеріали на засідання Комітету приймаються Корпоративним секретарем від зацікавлених структурних підрозділів або членів Комітету, і потім тезисно викладаються в порядку денному.

66. Порядок денний засідання Комітету визначає Голова Комітету. При цьому будь-який член Комітету має право ініціювати включення до порядку денного додаткового питання, що стосується функцій Комітету. За взаємною згодою членів Комітету порядок денний може бути змінений і доповнений. За необхідності Комітет може відмовитися від обговорення питань, визначених порядком денним поточного засідання, на користь інших, найбільш пріоритетних, за рішенням більшості членів Комітету, питань.

67. За наявності особистої зацікавленості члена Комітету в розгляді питання порядку денного Комітету ця інформація повинна розкриватися на засіданні Комітету. Інформація розкривається шляхом інформування Головного комплаєнс-менеджера та Голови Комітету. Якщо заінтересованість

у розгляді питання виникла у Голови Комітету – він, окрім Головного комплаєнс-менеджера, також повідомляє Голову Ради. Члени Комітету мають дотримуватись вимог Політики запобігання конфліктам інтересів.

68. Повідомлення членів Комітету та запрошених осіб про проведення засідання Комітету, а також направлення необхідних матеріалів членам Комітету здійснюється Секретарем Комітету в термін не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до дати проведення засідання засобами електронної пошти.

69. Секретар Комітету інформує уповноваженого(них) службовця(ів) Національного банку України завчасно (не пізніше ніж за один робочий день), про день, час та місце проведення засідання Комітету та направляє йому інформацію про питання, які плануються до розгляду на засіданні Комітету. Інформація направляється в порядку та спосіб, визначеному у нормативно-правовому акті Національного банку України.

70. Засідання Комітету є правомочним (наявний кворум) за умови участі в ньому двох членів Комітету.

71. Засідання Комітету можуть проводитися як шляхом безпосередньої присутності членів Комітету в певному місці, так і дистанційно, шляхом телефонної та/або відеоконференції (інтерактивного аудіовізуального зв'язку), конференц зв'язку (одночасної розмови членів Комітету в режимі «телефонної наради»), або за допомогою спеціальних електронних засобів, що прирівнюється до особистої присутності. Рішення Комітетом може бути прийнято шляхом проведення заочного голосування (опитування письмового або за допомогою інших технічних засобів зв'язку).

72. Засідання Комітету веде його Голова. В ході засідання заслуховуються думки членів Комітету та осіб, запрошених на засідання Комітету, з питань порядку денного. Голова Комітету визначає регламент доповіді, обговорення питань та інші окремі питання проведення засідань Комітету.

73. Усі рішення Комітету приймаються більшістю голосів членів, які брали участь у засіданні Комітету.

74. Голова Комітету має право вирішального голосу за рівного розподілу голосів членів Комітету під час ухвалення рішення Комітетом.

75. Усі документи/матеріали, які необхідні членам Комітету для підготовки до засідання, направляються засобами електронної корпоративної пошти.

76. До порядку денного засідання Комітету обов'язково включаються питання, запропоновані для розгляду Головою Наглядової ради, Головою Комітету, членами Наглядової ради.

77. Кожен член Комітету під час голосування на засіданні має один голос.

78. Корпоративний секретар виконує функції Секретаря Комітету. Секретар Комітету не є членом Комітету та виконує організаційно-технічні функції, а також забезпечує врегулювання процедурних питань діяльності Комітету та взаємодії Комітету з іншими органами Банку.

79. На період тимчасової відсутності Корпоративного секретаря (відрадження, відпустки, тимчасова непрацездатність тощо) питання, що відносяться до його компетенції відповідно до цього Положення, передаються для виконання Начальнику Відділу діловодства.

80. Корпоративний секретар забезпечує:

- підготовку та проведення засідань Комітету;
- збір та систематизацію матеріалів до засідань;
- своєчасне направлення членам Комітету та запрошеним особам повідомлень про проведення засідань Комітету, порядку денного засідань, матеріалів з питань порядку денного;
- протоколювання засідань і зберігання документації щодо роботи Комітету, включаючи протоколи засідань, рішення Комітету;
- формування витягів із протоколів Комітету;
- аналіз доручень Ради, що належать до компетенції Комітету;
- виконання інших функцій за дорученням Голови або інших членів Комітету.

81. Рішення Комітету оформляються протоколом, який складає Секретар протягом 5 робочих днів з дня проведення засідання Комітету.

82. Протокол підписується Головуючим на засіданні Комітету та Секретарем Комітету. Секретар Комітету інформує зацікавлених осіб про прийняті Комітетом рішення шляхом надання витягу з протоколу.

83. Рада може прийняти мотивоване рішення про відхилення запропонованого Комітетом проекту рішення Ради. В результаті відхилення питання направляється на повторний розгляд Комітетом.

84. Протокол засідання Комітету повинен містити:

- дату, місце проведення засідання, час початку та час завершення засідання;
- форму проведення засідання (відкрите/закрите; чергове/позачергове);
- спосіб проведення засідання;
- список членів Комітету, які взяли участь у засіданні, а також список інших осіб, запрошених на засідання Комітету;
- інформацію щодо кворуму;
- порядок денний;
- Прізвище, ім'я (ініціали)/посада доповідача та зміст доповіді для обговорення питання (стислий огляд розглянутих питань);
- висловлені думки членів Комітету щодо обговорюваного питання;
- окрема думка члена Комітету, яка відрізняється від думок більшості (в разі наявності);
- надані рекомендації;
- підсумки поіменного голосування, прийняті рішення щодо обговорених питань із запропонованим проектом рішення Ради.

Секретар Комітету в порядку, визначеному нормативно-правовим актом Національного банку, повідомляє Національний банк про прийняті Комітетом рішення шляхом надсилання:

1) листа з інформацією в електронній формі - протягом двох робочих днів із дня, наступного за днем проведення засідання Комітету, та/або прийняття комітетом рішень;

2) протоколу засідання Комітету у із супровідним листом в електронній формі - наступного робочого дня за днем складення/формування протоколу.

85. Усі матеріали та документи, які розглядалися на засіданні Комітету, передаються на розгляд Наглядовій раді разом з протоколом (оригіналом) Комітету та, в подальшому зберігаються разом з протоколами Наглядової ради у Корпоративного секретаря та мають строк зберігання, визначений чинним законодавством.

86. Корпоративний секретар несе відповідальність за зберігання протоколів засідань Комітету.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ЗВІТНІСТЬ КОМІТЕТУ

87. Голова та члени Комітету несуть відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства України та/або внутрішніх документів Банку, у тому числі:

- за розголошення банківської таємниці, конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка стала їм відома у зв'язку із здійсненням ними повноважень, відповідно до цього Положення;
- за неякісне та неповне виконання Комітетом завдань і функцій, визначених цим Положенням;
- персональну відповідальність за прийняті ними рішення.

88. Комітет виконує обов'язки відповідно до своєї компетенції та звітує перед Наглядовою радою про результати своєї діяльності не рідше 1 (одного) разу на 1 (один) рік. Зазначені у звітах відомості щодо діяльності Комітету повинні містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість проведених ним засідань та його основну діяльність.

89. Наглядова рада Банку не рідше 1 (одного) разу на рік та періодично у випадках, передбачених внутрішніми документами Банку здійснює оцінку ефективності діяльності Комітету.

90. Зазначені у звіті відомості про діяльність Комітету повинні містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість засідань Комітету та його основну діяльність.

91. Голова Комітету організовує підготовку інформації про результати роботи Комітету для включення в звіт Ради і річний звіт Банку.

92. Єдиний Акціонер Банку має право на отримання відповідної інформації щодо діяльності Комітету шляхом надання відповідних запитів Голові Комітету або Голові Ради.

8. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

93. Під час виконання своїх обов'язків Голова та кожний член Комітету завжди повинен діяти неупереджено, незалежно та об'єктивно, відповідно до інтересів Банку, його вкладників та учасників, відповідно до прийнятих

стандартів етики Банку та Політики запобігання конфліктам інтересів в АТ «БАНК 3/4».

94. Голова і члени Комітету зобов'язані запобігати виникненню та реалізації конфліктів інтересів.

95. Як тільки Голова або член Комітету усвідомлює, що він/вона має / може мати потенційний конфлікт інтересів з будь-якого питання, що належить до компетенції Комітету, він/вона повинен повністю розкрити інформацію про такий конфлікт / потенційний конфлікт. Голова/ член Комітету зобов'язаний відмовитись від участі у доповіді, обговоренні та прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає йому/ їй змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників. У таких випадках Голова або член Комітету не має права голосу під час прийняття Комітетом рішення та не враховується під час визначення кворуму Комітету.

96. При розгляді питань, які передбачають прийняття рішення, за наявності конфлікту інтересів у членів Комітету щодо зазначених питань, Комітет повинен зафіксувати в своєму протоколі означені факти.

97. Під час підготовки та прийняття рішення, де має місце конфлікт інтересів, у протоколі засідання Комітету обов'язково робиться відмітка про відсутність голосу члена Комітету щодо якого має місце конфлікт інтересів.

9. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ КОМІТЕТУ З ОРГАНАМИ УПРАВЛІННЯ БАНКУ

98. Комітети Ради Банку підтримують належну взаємодію. Така взаємодія може бути досягнута шляхом перехресної участі: голова або член одного комітету Ради Банку можуть бути членом іншого комітету Ради Банку, але голова одного комітету не може бути головою іншого в той самий час.

99. На засідання Комітету, у разі необхідності та в залежності від питання, що розглядається, можуть бути запрошені Голова або члени Правління, Головний ризик-менеджер, Головний комплаєнс-менеджер, керівник підрозділу внутрішнього аудиту, фахівці інших підрозділів Банку та інші визначені Комітетом особи, з метою внесення роз'яснень та доповнень, необхідних для об'єктивного прийняття рішення. У голосуванні запрошені особи участі не приймають.

100. Комітет виконує обов'язки відповідно до своєї компетенції та звітує перед Наглядовою радою про результати своєї діяльності не рідше одного разу на рік. Зазначені у звітах відомості щодо діяльності Комітету повинні містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість проведених ним засідань та його основну діяльність.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

101. Положення набирає чинності з дати його затвердження Наглядовою радою і діє до моменту затвердження його в новій редакції або скасування.

102. Рада банку несе відповідальність за роботу Комітету.

103. Положення переглядається за необхідності, але не рідше одного разу на рік та в разі необхідності внесення змін Рада Банку забезпечує їх

внесення та затвердження. Голова Комітету відповідає за подання Раді пропозицій щодо внесення змін до Положення та підтримання його в актуальному стані.

104. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у встановленому Статутом Банку порядку та затверджуються Радою Банку.

105. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України, це Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України.

106. До внесення відповідних змін до Положення співробітники Банку у своїй діяльності повинні керуватися нормами чинного законодавства України та нормативних актів Національного банку.