

БАНК 3/4

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням єдиного акціонера

АТ «БАНК 3/4»

№ 3 від «28» травня 2026 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4»
(нова редакція)**

Київ 2026

ЗМІСТ

| | | |
|--------------|--|-----------|
| I. | ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ | 3 |
| II. | ТЕРМІНИ І СКОРОЧЕННЯ | 3 |
| III. | ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ | 5 |
| IV. | СКЛАД РАДИ, ПОРЯДОК ЇЇ ФОРМУВАННЯ, ВИМОГИ ДО ПРОФЕСІЙНОЇ ПРИДАТНОСТІ ТА ДІЛОВОЇ РЕПУТАЦІЇ ЧЛЕНІВ РАДИ | 6 |
| V. | СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РАДИ..... | 9 |
| VI. | КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ | 10 |
| VII. | ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ФУНКЦІЇ РАДИ БАНКУ ЩОДО УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ | 13 |
| VIII. | ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ФУНКЦІЇ РАДИ ЩОДО УПРАВЛІННЯ СИСТЕМОЮ ПБК/ФТ | 15 |
| IX. | КОНТРОЛЬ РАДИ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДРОЗДІЛУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ БАНКУ | 16 |
| X. | ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РАДИ | 17 |
| XI. | РОБОЧІ ОРГАНИ РАДИ..... | 22 |
| XII. | РІШЕННЯ РАДИ | 25 |
| XIII. | ВЗАЄМОДІЯ З КОМІТЕТАМИ РАДИ, ПРАВЛІННЯМ, КЕРІВНИКАМИ ПІДРОЗДІЛІВ КОНТРОЛЮ, ВІДПОВІДАЛЬНИМ ПРАЦІВНИКОМ, ТРЕТІМИ СТОРОНАМИ..... | 30 |
| XIV. | ЗВІТ РАДИ | 33 |
| XV. | ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ | 35 |

I. Загальні положення

1. Положення про Наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4» (далі – Положення) визначає загальні вимоги, правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради АТ «БАНК 3/4» (далі – Банк).

2. Положення розроблене на підставі:

– Закону України «Про банки і банківську діяльність» (далі - Закон про банки);

– Закону України «Про акціонерні товариства» (далі - Закон про АТ);

– Положення про ліцензування банків, затвердженого Постановою Правління НБУ №149 від 22.12.2018р., зі змінами та доповненнями (далі – Положення про ліцензування);

– Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах, затвердженого Постановою Правління Національного банку України (далі – НБУ) №88 від 02.07.2019р.;

– Положення про організацію внутрішнього аудиту в комерційних банках України, затвердженого постановою Правління НБУ №311 від 10.05.2016р., зі змінами;

– Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого Постановою Правління НБУ №64 від 11.06.2018р., зі змінами;

– Положення про здійснення банками фінансового моніторингу, затвердженого постановою Правління НБУ №65 від 19.05.2020 р., зі змінами;

– Положення про організацію процесу управління проблемними активами в банках України, затвердженого постановою Правління НБУ №97 від 18.07.2019р., зі змінами;

– Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених рішенням Правління НБУ від 03.12.2018р. №814-рш, зі змінами;

– інших нормативно-правових актів Національного банку України;

– Принципів корпоративного управління для банків, рекомендованих Базельським комітетом з банківського нагляду;

– Статуту і внутрішніх нормативних документів АТ «БАНК 3/4».

3. У цьому Положенні, інших внутрішньобанківських документах, в тому числі в протоколах засідань Наглядової ради, допускається використовувати найменування Рада, Голова Ради, член Ради, що є тотожним найменуванню Наглядова рада, Голова Наглядової ради, член Наглядової ради.

II. Терміни і скорочення

4. В цьому Положенні терміни і скорочення вживаються у наступних значеннях:

Відповідальний працівник – працівник Банку, відповідальний за проведення фінансового моніторингу в Банку;

ВК/ФТ – легалізація (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та/або фінансування розповсюдження зброї масового знищення;

Загальні збори – загальні збори учасників (акціонерів Банку), що є вищим органом управління Банком. У період, коли всі акції Банку належать одній особі, повноваження загальних зборів виконує акціонер одноосібно, а рішення єдиного учасника (акціонера) Банку мають статус протоколу Загальних зборів.

Керівники Підрозділів контролю - це:

головний ризик-менеджер (CRO) - головна посадова особа Банку, відповідальна за управління ризиками - керівник підрозділу з управління ризиками (начальник Управління ризиків);

головний комплаєнс-менеджер (CCO) - головна посадова особа Банку, відповідальна за здійснення контролю за дотриманням норм (комплаєнс) - керівник підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) (начальник Управління комплаєнс);

керівник підрозділу внутрішнього аудиту (CAE) - посадова особа Банку, відповідальна за ефективне управління всіма аспектами функції внутрішнього аудиту відповідно до Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту та законодавства України - начальник Служби внутрішнього аудиту Банку.

Колективна придатність – наявність у голови та 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 забезпечення ефективного управління та контролю за діяльністю Банку в цілому з урахуванням покладених на Раду Банку законом, статутом Банку та його внутрішніми документами функцій.

Корпоративний секретар - посадова особа Банку, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Банку з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Банку щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Наглядової ради, а також виконує інші функції, визначені законодавством, Статутом Банку та Положенням про Корпоративного секретаря.

Кумулятивне голосування – спосіб голосування під час обрання осіб до складу органів Банку, що передбачає помноження загальної кількості голосів акціонера на кількість членів органу Банку, що обираються, та право акціонера віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

Незалежний член Ради (незалежний директор) – фізична особа, яка обрана членом Наглядової ради Банку та відповідає вимогам, встановленим статтею 73 Закону про АТ, додатковим вимогам щодо незалежності, встановленим Національним банком України та Статутом Банку.

ПВК/ФТ - запобігання та протидія легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Підрозділи контролю – підрозділи Банку, які здійснюють об'єктивну та незалежну оцінку діяльності Банку, забезпечують достовірність звітності, виконання Банком своїх зобов'язань. Такими підрозділами є підрозділ внутрішнього аудиту, підрозділ з управління ризиками та підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

Інші терміни та скорочення, які вживаються у цьому Положенні, використовуються у значеннях, визначених законами України, нормативно-правовими актами Національного банку України та внутрішніми нормативними документами Банку з питань, що стосуються даного Положення.

Сталий розвиток (англійською мовою *sustainable development*) - збалансований розвиток економічної, екологічної та соціальної сфер, який спрямований на задоволення потреб нинішнього покоління, не ставлячи під загрозу можливості майбутніх поколінь задовольняти свої потреби;

ESG-ризик (англійською мовою *ESG risks* – абревіатура від *Environmental* (довкілля, екологія), *Social* (соціальна відповідальність), *and Governance* (корпоративне управління)) - імовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів унаслідок реалізації екологічного/соціального/управлінського ризику/ризиків через поточний або потенційний несприятливий вплив ESG-факторів, та які можуть реалізуватися через інші види ризиків, включно через кредитний ризик, ринковий ризик, операційний ризик, ризик ліквідності, ризик репутації, ризик концентрації.

III. Правовий статус Наглядової ради

5. Рада – колегіальний орган Банку, що здійснює контроль за діяльністю виконавчого органу Банку – Правління, захист прав вкладників, інших кредиторів та захист прав учасників (акціонерів) Банку.

Рада Банку не бере участі в поточному управлінні Банком.

6. Рада Банку є суб'єктом системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками Банку.

7. У своїй діяльності Рада керується Законом про банки, Законом про АТ, іншими законами та нормативно-правовими актами органів державної влади, Національного банку України, рішеннями Загальних зборів, Статутом Банку та цим Положенням.

8. Рада приймає рішення з питань, що передбачені законодавством, Статутом Банку, цим Положенням, а також переданих на вирішення Ради Загальними зборами.

9. Правління Банку забезпечує членам Ради доступ до інформації в обсягах, достатніх для належного виконання Радою покладених на неї обов'язків.

10. Порядок роботи, права, обов'язки та відповідальність членів Ради, порядок виплати їм винагороди, повноваження та відповідальність членів

Ради визначаються законодавством, Статутом Банку, цим Положенням, Положенням про винагороду членів Наглядової ради Банку, а також договором (контрактом), що укладається з кожним членом Ради. Такий цивільно-правовий договір може бути або оплатним, або безоплатним.

В разі, якщо умовами цивільно-правового договору з членом Ради передбачається його оплатність, член Ради, на підставі відповідного рішення Загальних зборів, може бути прийнятий до штату Банку, в такому разі наказ про прийом на роботу на підставі відповідного рішення Загальних зборів видає Голова Правління Банку.

Від імені Банку договір (контракт) з членом Ради підписує особа, уповноважена на це Загальними зборами.

Дія договору (контракту) з членом Ради припиняється у разі припинення його повноважень.

11. Голова та члени Ради не можуть входити до складу Правління Банку, а також обіймати посаду Корпоративного секретаря чи інші посади в Банку на умовах трудового договору (контракту) або надавати послуги Банку відповідно до цивільно-правового договору.

Член 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.

12. Для здійснення своїх повноважень Рада має право використовувати послуги фахівців, консультантів, радників, на безоплатній або платній основі за рахунок Банку, дотримуючись при цьому Політики запобігання конфліктам інтересів в АТ «БАНК 3/4».

13. Рада Банку зобов'язана у визначеному нею порядку вживати заходів для запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню.

14. Рада Банку зобов'язана забезпечувати підтримання дієвих стосунків з Національним банком України.

15. Національний банк України має право вимагати позачергового скликання засідання Ради Банку.

IV. Склад Ради, порядок її формування, вимоги до професійної придатності та ділової репутації членів Ради

16. До складу Ради входять Голова та члени Ради (в тому числі незалежні).

17. Члени Ради Банку обираються Загальними зборами з числа акціонерів Банку, їх представників та незалежних членів Ради у кількості не менше п'яти осіб.

Якщо кількість членів Ради становить менше половини її кількісного складу, Банк протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання решти членів Ради, а в разі обрання членів Ради шляхом кумулятивного голосування - для обрання всього складу Ради.

18. Акціонер може мати необмежену кількість представників у Раді. Порядок діяльності представника акціонера у Раді визначається самим акціонером.

19. Рада Банку не менш як на одну третину має складатися з незалежних членів Ради (незалежних директорів), при цьому кількість незалежних директорів не може становити менше трьох осіб.

20. Обов'язки незалежних членів Ради та членів Ради, що є представниками акціонерів, однакові.

21. Незалежні директори повинні протягом всього терміну перебування на посаді відповідати загальним вимогам щодо незалежності, установленим у статті 73 Закону про АТ, та додатковим вимогам щодо незалежності, які встановлені Національним банком України у Положенні про ліцензування, та встановлені Банком у Статуті Банку.

22. Члени Ради Банку повинні відповідати кваліфікаційним вимогам щодо професійної придатності, встановленим до керівника Банку Законом про банки та Положенням про ліцензування, а також мати бездоганну ділову репутацію протягом всього терміну перебування на посаді.

23. Банк у порядку, встановленому ним у внутрішніх нормативних документах, не рідше, ніж один раз на рік, здійснює перевірку і оцінку відповідності членів Ради встановленим вимогам, а для незалежних членів Ради - також відповідності вимогам щодо незалежності, та письмово повідомляє Національний банк про результати такої перевірки.

Настання події, яка може вплинути на професійну придатність, ділову репутацію члена Ради, незалежність незалежного директора, може бути підставою для повторної оцінки Банком відповідності особи кваліфікаційним вимогам, а також повторної оцінки колективної придатності Ради.

В разі виявлення інформації та/або обставин, що можуть негативно вплинути на виконання Головою або членом Ради своїх обов'язків, або виявлення під час перевірки невідповідності члена Ради встановленим вимогам, які неможливо усунути, Банк повідомляє про це Національному банку у порядку, встановленому Положенням про ліцензування, та повідомляє про заходи, які будуть ним ужиті в зв'язку з виявленою невідповідністю.

Крім того, Банк перевіряє Голову або члена Ради вимогам щодо професійної придатності у разі доповнення його функціональних обов'язків/ повноважень, пов'язаного зі зміною/перерозподілом повноважень/ сфер відповідальності членів Ради.

Банк повідомляє про такі зміни/перерозподіл повноважень і сфер відповідальності Національний банк у порядку та у строки, встановлені Положенням про ліцензування.

24. Рада Банку повинна мати колективну придатність, яка відповідає розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку, а також враховує особливості діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк.

Знання, навички та досвід членів Ради Банку мають бути достатніми для прийняття рішень, віднесених до компетенції Наглядової ради законодавством

України та Статутом Банку. Члени Ради повинні спільно мати здатність ефективно контролювати діяльність Правління Банку.

25. Банк оцінює рівень колективної придатності у Ради у порядку, встановленому у внутрішніх нормативних документах Банку, та відповідає за таку оцінку. Для оцінювання колективної придатності Ради складається матриця профілю Наглядової ради.

Результати оцінювання рівня колективної придатності Ради відображаються Банком в інформації, яка надається Національному банку.

26. Банк перевіряє відповідність колективної придатності Ради визначеним законодавством України вимогам у разі:

- 1) щорічної оцінки ефективності діяльності Ради Банку;
- 2) призначення на посаду Голови та/або члена Ради Банку;
- 3) припинення повноважень і/або звільнення Голови та/або члена Ради Банку;

- 4) зміни / перерозподілу повноважень / сфер відповідальності Голови та/або члена Ради Банку (крім випадків покладання виконання обов'язків Голови та/або члена Ради на іншу особу на час його тимчасової відсутності).

Банк надає Національному банку підготовлену Корпоративним секретарем за результатами перевірки, проведеної Радою, інформацію про колективну придатність Ради Банку за формою, визначеною розпорядчим актом Національного банку та розміщеною на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку, протягом 10 робочих днів із дня виникнення підстав, передбачених у підпунктах 1 - 4 цього пункту Положення.

27. Порядок підбору кандидатів на посади членів Ради, процедура здійснення їх перевірки на предмет професійної придатності, ділової репутації та незалежності, процедура їх оцінки, в тому числі з точки зору колективної придатності Ради, особливості обрання (призначення) на посаду та погодження в Національному банку України членів Ради встановлюються внутрішньобанківським нормативним документом, що затверджує Рада.

28. Особи, обрані членами Ради, можуть переобиратися до складу Ради необмежену кількість разів, крім випадків, встановлених законодавством. Обмеження щодо строків перебування у складі Ради Банку, встановлені в законодавстві, є обов'язковими до виконання.

29. Обрання членів Ради Банку здійснюється Загальними зборами в порядку кумулятивного голосування. Кумулятивне голосування не застосовується, якщо акціонером Банку є одна особа.

Голова Ради обирається Загальними зборами.

Порядок подання акціонерами пропозицій щодо кандидатів до складу Ради, проведення голосування, підрахунку голосів та процедура обрання членів Ради визначається Положенням про Загальні збори.

30. Про обрання, припинення повноважень Голови та членів Ради Банк письмово повідомляє Національний банк України, Фонд гарантування вкладів фізичних осіб (щодо Голови Ради) та розкриває регульовану інформацію на ринках капіталу.

31. Банк подає Національному банку у порядку, ним встановленому, документи для погодження (попереднього погодження), на посади Голови та членів Ради Банку (кандидатів на посади Голови та членів Ради Банку).

32. Банк у разі прийняття Національним банком рішення про відмову в погодженні на посаду Голови та члена Ради Банку вживає заходів для обрання іншої особи на цю посаду (якщо таке обрання вимагається законом) протягом чотирьох місяців із дня отримання повідомлення Національного банку про відмову в погодженні.

У той же строк Загальні збори зобов'язані припинити повноваження Голови/члена Ради, кандидатуру якого відмовився погодити Національний банк України, та розірвати з ним цивільно-правовий договір (контракт).

33. Член Ради, стосовно якого Національний банк України висунув вимогу про припинення повноважень у зв'язку з відмовою у його погодженні, зобов'язаний утриматися від вчинення дій, прийняття рішень та припинити виконання покладених на нього посадових обов'язків з моменту отримання Банком відповідної письмової вимоги Національного банку України.

V. Строк повноважень Ради

34. Голова та члени Ради вступають на посаду після їх погодження Національним банком України. В рішенні про обрання Загальні збори визначають строк повноважень Голови та/або членів Ради, який не може бути більше трьох років.

35. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрані Голова/члени Ради, Загальними зборами не прийнято рішення про їх переобрання на новий строк або про обрання нових Голови/членів Ради, повноваження Голови/членів Ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів.

36. У разі тимчасової неможливості виконання Головою Ради своїх повноважень, його повноваження здійснює один із членів Ради Банку на підставі відповідного рішення Ради.

37. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень Голови та/або членів Ради.

38. Підставами для дострокового припинення повноважень Голови та/або членів Ради можуть бути, зокрема:

1) прагнення акціонерів реалізувати права щодо змін в управлінні акціонерним товариством;

2) втрата довіри до Голови та/або члена Ради або до всього складу Ради;

3) неможливість виконання Головою або будь-яким членом Ради своїх повноважень згідно з чинним законодавством України;

4) на вимогу Національного банку України про припинення повноважень Голови або члена Ради Банку, якщо він не відповідає кваліфікаційним вимогам та/або неналежним чином виконує свої посадові обов'язки, що призвело до порушення законодавства;

5) у разі прийняття Національним банком рішення про відмову в погодженні на посаду Голови та/або члена Ради Банку;

6) виконання вимоги Національного банку України щодо зміни персонального складу Ради у разі, якщо колективна придатність Ради не відповідає визначеним ним критеріям, або Загальними зборами чи Радою не вжито заходів для вдосконалення її діяльності;

7) якщо будь-який член Ради не брав участі в голосуванні протягом п'яти засідань Ради без поважних причин;

8) якщо кількість членів Ради становить менше половини її кількісного складу. В такому випадку Банк протягом трьох місяців скликає позачергові Загальні збори для обрання решти членів Ради, а в разі обрання членів Ради шляхом кумулятивного голосування - для обрання всього складу Ради.

39. На розгляд Загальних зборів питання припинення повноважень членів Ради може виноситись одночасно з питанням обрання нових Голови та/або членів Ради.

40. За наявності підстав, визначених Положенням про ліцензування, Національний банк України має право:

1) прийняти рішення про невідповідність колективної придатності Ради Банку встановленим законодавством України вимогам і/або незабезпечення нею ефективного управління та контролю за діяльністю Банку (рішення приймає Комітет з нагляду) та письмово вимагати вжиття заходів з удосконалення діяльності Ради, та/або зміни персонального складу Ради;

2) вимагати від Банку заміни будь-якого члена Ради в разі прийняття Національним банком рішення про його невідповідність установленим законодавством України вимогам та/або якщо відповідна особа не забезпечує належного виконання своїх посадових обов'язків, що призвело до порушення Банком вимог законодавства України, виявлених під час здійснення банківського нагляду.

41. В випадках, визначених у п. 40 цього Положення, Банк зобов'язаний на вимогу Національного банку України вжити відповідних заходів щодо вдосконалення механізмів діяльності Ради, та/або для зміни персонального складу Ради в строк, визначений Національним банком, чи припинення повноважень члена Ради, а також обрання іншої особи на цю посаду.

42. Без рішення Загальних зборів повноваження Голови та/або члена Ради з одночасним припиненням договору (контракту) припиняються з підстав, визначених у Законі про АТ.

VI. Компетенція та повноваження Ради

43. Виключна компетенція Ради визначена Законом про банки та Законом про АТ.

44. Нормативно-правовими актами Національного банку України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, інших державних органів до виключної компетенції Ради можуть відноситись інші питання, ніж визначені законами.

45. Питання, що належать до виключної компетенції Ради Банку, зазначені в Статуті Банку. Вони не можуть вирішуватись іншими органами Банку, крім випадків, встановлених законодавством.

46. Питання, які Наглядова рада має право делегувати Правлінню або Загальним зборам, визначені у Статуті Банку.

47. Рада приймає рішення про вчинення значних правочинів або про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законодавством або Статутом Банку.

48. Наглядова рада здійснює інші повноваження, віднесені до її компетенції законодавством, нормативно-правовими актами Національного банку України, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Банку, затвердженими Загальними зборами або Радою.

49. У разі, якщо Банк визнано відповідальною особою банківської групи, Рада забезпечує належне корпоративне управління в банківській групі, та з цією метою здійснює наступні повноваження:

1) визначає стратегію розвитку банківської групи та здійснює контроль за її реалізацією;

2) визначає основні засади організаційної структури банківської групи;

3) затверджує положення про корпоративне управління в банківській групі, забезпечує здійснення періодичної оцінки організації та функціонування корпоративного управління як у групі в цілому, так і в учасниках банківської групи;

4) затверджує кодекс корпоративної етики банківської групи;

5) затверджує політики управління ризиками банківської групи та процедури управління ними;

6) затверджує функціонування комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками банківської групи та здійснює контроль за ефективністю її функціонування;

7) забезпечує ефективне функціонування комплексної, адекватної та ефективної системи внутрішнього контролю в банківській групі;

8) здійснює нагляд за процесом виявлення та контролю за операціями з пов'язаними особами банківської групи, у тому числі шляхом затвердження нормативного документа, який включає процедури виявлення пов'язаних осіб учасників банківської групи, проведення операцій з ними, а також порядок здійснення нагляду за такими операціями;

9) здійснює організацію та забезпечує ефективну роботу внутрішнього аудиту банківської групи, визначає зовнішнього аудитора для щорічної аудиторської перевірки річної консолідованої фінансової звітності банківської групи;

10) здійснює контроль за оприлюдненням річної консолідованої фінансової звітності банківської групи разом з аудиторським звітом шляхом розміщення на Сайті Банку та в інший спосіб у випадках, визначених законодавством України;

11) визначає та схвалює заходи на випадок непередбачуваних обставин у масштабах банківської групи;

12) забезпечує, щоб інформація про групу, особливості групи, структуру власності, учасників групи надавалася (розкривалася) своєчасно

зацікавленим особам, включно Національному банку, у порядку, визначеному законодавством України.

50. Рада Банку забезпечує функціонування системи внутрішнього контролю Банку та контроль за її ефективністю шляхом:

1) затвердження організаційної структури системи внутрішнього контролю Банку, включаючи структури підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту та порядку їх підпорядкування та звітування Раді Банку, а також порядку звітування та взаємодії цих підрозділів з Правлінням Банку;

2) делегування повноважень комітетам Ради, Правлінню Банку згідно з внутрішньобанківськими документами;

3) визначення порядку обрання та припинення повноважень Голови та членів Правління Банку, призначення та звільнення головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника підрозділу внутрішнього аудиту;

4) розгляду питань організації внутрішнього контролю та заходів щодо підвищення його ефективності;

5) контролю за діяльністю Правління Банку щодо організації та належного функціонування системи внутрішнього контролю, ужиття заходів щодо своєчасного виконання рекомендацій Ради, її комітетів з питань організації внутрішнього контролю;

6) забезпечення функціонування та контролю за ефективністю системи управління ризиками;

7) затвердження внутрішньобанківських документів з організації та функціонування системи внутрішнього контролю, що підлягають затвердженню Радою Банку відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку;

8) розгляду результатів моніторингу ефективності системи внутрішнього контролю, проведеного підрозділами другої та третьої ліній захисту;

9) контролю за виконанням Правлінням банку заходів, визначених з метою підвищення ефективності системи внутрішнього контролю Банку;

10) прийняття рішення про застосування заходів дисциплінарного стягнення до членів Правління, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника підрозділу внутрішнього аудиту за наявності відповідних підстав.

51. Повноваження Ради у сфері сталого розвитку.

Рада Банку забезпечує інтеграцію питань сталого розвитку в систему внутрішнього контролю, включаючи інтеграцію управління ESG-ризиками в загальну систему управління ризиками.

Рада затверджує стратегію та політику сталого розвитку (які можуть бути викладені в одному документі), інші внутрішні документи Банку з питань сталого розвитку (крім порядків та процедур, які затверджує Правління) та регулярно (не рідше одного разу на два роки) здійснює їх перегляд з метою актуалізації.

Рада у визначеному нею порядку здійснює контроль за реалізацією/дотриманням внутрішніх документів Банку щодо сталого розвитку.

Рада розглядає управлінську звітність з питань сталого розвитку, включаючи звітність щодо ESG-ризиків, на які наражається Банк, інформацію щодо нових видів продуктів/сервісів та/або значних змін у діяльності Банку, що мають вплив на досягнення банком цілей сталого розвитку.

VII. Відповідальність та функції Ради Банку щодо управління ризиками

52. Рада Банку несе повну відповідальність за створення комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності. Для забезпечення належного управління ризиками Рада Банку повинна:

1) визначати та контролювати дотримання корпоративних цінностей Банку, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, та постійно підтримувати високу культуру управління ризиками;

2) приділяти достатню кількість часу, зусиль і ресурсів для участі в управлінні ризиками Банку та контролю за комплексністю, адекватністю та ефективністю системи управління ризиками;

3) створити та підтримувати на належному рівні організаційну структуру, інформаційну систему щодо управління ризиками та внутрішній контроль, що забезпечують ефективне управління ризиками;

4) забезпечувати, щоб політика винагороди в Банку відповідала та сприяла ефективному управлінню ризиками, не стимулюючи прийняття надмірного рівня ризику;

5) установлювати випадки накладання заборони (вето) головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером на рішення Правління банку, Комітетів та інших колегіальних органів Правління Банку;

6) сприяти створенню регулярних та прозорих механізмів комунікації в Банку.

53. Рада Банку для реалізації своїх завдань з управління ризиками виконує такі функції:

1) забезпечує функціонування та контроль за ефективністю систем управління ризиками;

2) затверджує внутрішньобанківські документи з питань управління ризиками, перелік яких визначено в нормативно-правовому акті Національного банку України з питань управління ризиками, та здійснює контроль за їх запровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією);

3) затверджує перелік лімітів (обмежень) щодо кожного виду ризику та процедуру ескалації порушень лімітів ризиків;

4) ухвалює рішення щодо запровадження значних змін у діяльності Банку;

5) затверджує план відновлення діяльності (Recovery Plan) (у разі необхідності), План забезпечення безперервної діяльності (Business Continuity Plan) та забезпечує виконання функцій щодо відновлення діяльності Банку;

6) призначає та звільняє головного ризик – менеджера (CRO) та головного комплаєнс - менеджера (CCO);

7) затверджує фінансове забезпечення (бюджет) підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), установлює розмір винагороди головному ризик-менеджеру, головному комплаєнс-менеджеру та здійснює контроль за їх виконанням/дотриманням;

8) визначає характер, формат та обсяги інформації про ризики, розглядає управлінську звітність про ризики та, якщо профіль ризику Банку не відповідає затвердженому ризик-апетиту невідкладно приймає рішення щодо застосування адекватних заходів для пом'якшення ризиків;

9) уживає заходів щодо запобігання конфліктам інтересів у Банку, сприяє їх врегулюванню та повідомляє Національний банк України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку.

54. Рада Банку відповідає за створення та забезпечення функціонування в Банку ефективного процесу управління проблемними активами та виконує, щонайменше, такі функції:

1) затверджує та щорічно, а за потреби і протягом року, переглядає стратегію управління проблемними активами та оперативний план реалізації стратегії управління проблемними активами та вносить зміни до них;

2) не рідше ніж один раз на три місяці відстежує результати, досягнуті за попередній період за всіма показниками, визначеними в стратегії управління проблемними активами та оперативному плані, аналізує причини відхилень від запланованих показників і за потреби затверджує додаткові заходи, необхідні для реалізації стратегії управління проблемними активами та виконання оперативного плану;

3) ухвалює рішення щодо врегулювання заборгованості боржників/контрагентів - пов'язаних із Банком осіб у сумі, що перевищує один відсоток від регулятивного капіталу Банку для боржника/контрагента - фізичної особи, три відсотка - для боржника/контрагента - юридичної особи;

4) визначає повноваження Правління Банку щодо прийняття рішень про врегулювання заборгованості боржників/контрагентів та управління стягнутим майном;

5) ухвалює рішення щодо врегулювання заборгованості боржників/контрагентів та управління стягнутим майном, що перевищують повноваження Правління Банку;

6) затверджує положення про списання заборгованості.

55. Рада Банку має право виконувати інші функції з управління ризиками додатково до встановлених цьому Положенні та нормативно-правових актах Національного банку України, які не суперечать вимогам нормативно-правових актів Національного банку України.

VIII. Відповідальність та функції Ради щодо управління системою ПВК/ФТ

56. Рада Банку виконує наступні функції з управління системою ПВК/ФТ:

1) призначає Відповідального працівника Банку в порядку, визначеному Статутом Банку та законодавством України, та здійснює контроль за відповідністю нормативним вимогам Відповідального працівника;

2) створює підрозділ фінансового моніторингу, як підрозділ з питань ПВК/ФТ, який очолює Відповідальний працівник, забезпечує достатні ресурси для функціонування Відповідального працівника та підрозділу фінансового моніторингу, затверджує бюджет цього підрозділу;

3) затверджує політику Банку з питань ПВК/ФТ, доводить її до відома Правління та Відповідального працівника та здійснює контроль за її упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією);

4) забезпечує функціонування та контроль за ефективністю системи управління ризиками ВК/ФТ;

5) затверджує перелік лімітів (обмежень), інших інструментів, які обмежують використання окремої послуги/продукту (зокрема щодо обсягів діяльності, сум фінансових операцій, держав (юрисдикцій), контрагентів);

6) ефективно розподіляє функції з питань ПВК/ФТ між трьома лініями захисту (в тому числі шляхом визначення організаційної структури), забезпечує належну обізнаність та виконання працівниками Банку, уключно з працівниками бізнес-підрозділів, визначених їм обов'язків у сфері ПВК/ФТ, розуміння такими працівниками своєї відповідальності за невиконання обов'язків та/або бездіяльність;

7) запроваджує та постійно вдосконалює внутрішній контроль з питань ПВК/ФТ, зокрема забезпечує своєчасне виявлення внутрішнім аудитом проблемних питань та ознак неналежної системи управління ризиками ВК/ФТ;

8) розглядає щороку звіт Відповідального працівника щодо результатів оцінки ризик-профілю Банку, проблемних питань, пов'язаних із створенням належної організації внутрішньобанківської системи ПВК/ФТ та проведення первинного фінансового моніторингу, проблемних питань, пов'язаних із забезпеченням належної системи управління ризиками ВК/ФТ та по результатам розгляду затверджує відповідне рішення та доводить до відома Правління і Відповідального працівника Банку для його подальшого виконання;

9) розглядає та затверджує звіт внутрішнього аудитора по результатам перевірок дотримання Банком вимог законодавства у сфері ПВК/ФТ, розглядає аудиторський звіт зовнішнього аудитора, результати перевірок Банку контролюючими органами, щодо дотримання Банком вимог законодавства у сфері ПВК/ФТ;

10) встановлює вимоги щодо забезпечення безперервності функціонування внутрішньобанківської системи фінансового моніторингу.

ІХ. Контроль Ради за діяльністю підрозділу внутрішнього аудиту Банку

57. Рада Банку в межах своїх наглядових обов'язків здійснює наступні повноваження щодо функції внутрішнього аудиту:

1) забезпечує контроль за ефективністю та незалежністю функції внутрішнього аудиту;

2) затверджує внутрішньобанківські документи з питань внутрішнього аудиту, та здійснює контроль за їх упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією);

3) затверджує організаційну структуру підрозділу внутрішнього аудиту банку;

4) призначає та звільняє згідно з вимогами законодавства України керівника підрозділу внутрішнього аудиту;

5) забезпечує підтримку діяльності та виконання обов'язків керівником підрозділу внутрішнього аудиту шляхом регулярної взаємодії;

6) затверджує фінансове забезпечення (бюджет) підрозділу внутрішнього аудиту, установлює розмір винагороди внутрішніми аудиторами, який не створює конфлікту інтересів та не ставить під загрозу незалежність підрозділу внутрішнього аудиту Банку;

7) здійснює контроль за виконанням та дотриманням внутрішніми аудиторами принципів організації функції внутрішнього аудиту;

8) здійснює з керівником підрозділу внутрішнього аудиту моніторинг та аналіз чинників, що можуть загрожувати незалежності підрозділу внутрішнього аудиту;

9) обговорює з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та Правлінням Банку актуальність, відповідність та ефективність повноважень і відповідальності суб'єктів функції внутрішнього аудиту;

10) виявляє фактичні чи потенційні загрози незалежності підрозділу внутрішнього аудиту та вживає заходів щодо усунення та/або мінімізації таких загроз;

11) забезпечує разом із Правлінням Банку незалежність підрозділу внутрішнього аудиту від будь-якого втручання під час планування, визначення обсягу робіт, виконання завдань внутрішнього аудиту та звітування про результати виконання завдань внутрішнього аудиту;

12) співпрацює з Правлінням Банку для забезпечення підрозділу внутрішнього аудиту необмеженим доступом до даних, записів, інформації, персоналу та майна, потрібних для виконання підрозділом внутрішнього аудиту його повноважень;

13) забезпечує належне реагування в разі отримання від керівника підрозділу внутрішнього аудиту інформації про наявність будь-яких обмежень у діяльності, доступі до інформації, реалізації повноважень або в забезпеченні ресурсами підрозділу внутрішнього аудиту, що може негативно вплинути на здатність підрозділу внутрішнього аудиту ефективно виконувати свої функції;

14) забезпечує (за запитом керівника підрозділу внутрішнього аудиту) підрозділ внутрішнього аудиту ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього обов'язків;

15) проводить з керівником підрозділу внутрішнього аудиту зустрічі щодо обговорення поточних питань стосовно внутрішнього аудиту щонайменше раз на рік (для Банку, який не визначено Національним банком системно важливим);

16) забезпечує оцінку керівником підрозділу внутрішнього аудиту достатності людських та фінансових ресурсів підрозділу внутрішнього аудиту для виконання річного плану внутрішнього аудиту та забезпечення належної якості внутрішнього аудиту, а також упровадження керівником підрозділу внутрішнього аудиту заходів для достатності таких ресурсів, включаючи перегляд річного плану внутрішнього аудиту та коригування бюджету підрозділу внутрішнього аудиту;

17) здійснює оцінку результативності та ефективності діяльності підрозділу внутрішнього аудиту шляхом аналізу результатів зовнішньої/внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту, інспекційних/виїзних перевірок, здійснених Національним банком, та аналізу інформації, отриманої від Національного банку за результатами безвиїзного нагляду;

18) затверджує плани проведення зовнішньої та внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог нормативно-правового акту Національного банку України з питань організації внутрішнього аудиту та внутрішньобанківських документів;

19) здійснює контроль за поданням керівником підрозділу внутрішнього аудиту звіту про зовнішню оцінку якості функції внутрішнього аудиту;

20) затверджує програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту за результатами зовнішньої та внутрішньої оцінки, а також здійснює контроль за їх виконанням;

21) розглядає та затверджує звіт про роботу підрозділу внутрішнього аудиту.

Х. Права, обов'язки та відповідальність членів Ради

58. Голова та члени Ради мають право:

1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність Банку та афілійованих осіб Банку, необхідну для виконання своїх функцій (включаючи доступ до систем автоматизації банківських операцій, до інформації, що містить банківську таємницю та іншої інформації з обмеженим доступом);

2) ознайомлюватися з будь-якою документацією та інформацією з питань діяльності Банку з дотриманням правил щодо не розголошення банківської таємниці та іншої інформації з обмеженим доступом;

3) отримувати інформацію, пояснення від керівників і працівників Банку з питань, що виникають у зв'язку з виконанням ними функціональних обов'язків;

4) вимагати скликання та скликати позачергові засідання Ради Банку, відповідно до вимог даного Положення;

5) отримувати порядок денний та документи, необхідні для підготовки до засідання Ради;

6) в разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження щодо рішень Ради Банку;

7) ініціювати прийняття Радою рішення щодо скликання позачергових Зборів акціонерів;

8) брати участь у засіданнях Правління Банку;

9) запрошувати на свої засідання, в тому числі для розгляду окремих питань порядку денного, членів Правління та інших, визначених Радою, посадових осіб Банку;

10) отримувати винагороду від Банку за здійснення своєї діяльності, якщо це передбачено умовами цивільно-правового договору (контракту), укладеного між членом Ради та Банком відповідно до рішення Загальних зборів;

11) вимагати від Правління Банку, Відповідального працівника, САЕ, СРО, ССО надання пояснень, висновків, професійних суджень щодо застосування норм законодавства з питань діяльності Банку.

59. Голова та члени Ради зобов'язані:

1) ставитися з відповідальністю до виконання своїх посадових обов'язків, приділяти достатньо уваги та зусиль виконанню своїх обов'язків;

2) діяти в інтересах Банку та клієнтів, добросовісно, розумно, ставити інтереси Банку вище власних та не перевищувати своїх повноважень (дотримуватись обов'язку лояльності), дотримуватись вимог законодавства, положень Статуту та інших документів Банку;

3) розуміти та виконувати свою наглядову роль, усвідомлюючи основні профілі ризику в Банку;

4) приймати рішення в межах компетенції (наданих повноважень) та на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації;

5) надавати перевагу інтересам Банку, його вкладників і кредиторів, а не інтересам учасників, представниками яких вони є, у процесі вирішення питань, щодо яких інтереси Банку та учасників не збігаються (застосовується до членів Ради - представників учасників);

6) керуватися у своїй діяльності законодавством України, нормативно-правовими актами органів державного влади, Національного банку України, рішеннями Загальних зборів, Статутом Банку, цим Положенням та внутрішніми документами Банку; виконувати рішення, прийняті Загальними зборами;

7) особисто брати участь у засіданнях Ради та в роботі комітетів Ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Ради із зазначенням причини відсутності;

8) не брати участі в повсякденному керівництві роботою Банку;

9) дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом використання та збереження інформації з обмеженим доступом (банківської та комерційної таємниці);

10) не розголошувати банківську таємницю та іншу інформацію з обмеженим доступом, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

11) не зупинятись у своєму розвитку й забезпечувати належний рівень експертних знань та компетентності в міру того, як рейтинг Банку збільшується, а складність його операцій зростає;

12) періодично оцінювати ефективність своєї роботи в Раді Банку, власної практики управління, управління конфліктами інтересів, виявлення недоліків і вжиття необхідних заходів з їх виправлення;

13) працювати над підвищенням безпечності та надійності Банку, розуміти нормативне середовище, забезпечувати підтримання Банком дієвих відносин з органами нагляду та з належною професійною ретельністю підходити до залучення і нагляду за роботою зовнішніх аудиторів;

14) у випадках, визначених цим Положенням, повідомляти у письмовій формі Банк про дострокове припинення своїх повноважень;

15) забезпечити збереження та передачу майна і документів Банку при припиненні своїх повноважень (звільненні з посади);

16) дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо конфлікту інтересів, в тому числі вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню, утримуватися від вчинення дій та/або прийняття рішень, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів, а також повідомляти Національному банку України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку відповідно до Політики запобігання конфліктам інтересів в Банку;

17) негайно повідомляти Голову Ради про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх посадових обов'язків. Завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів щодо себе в порядку, визначеному внутрішніми документами;

18) відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо наявний або потенційний конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників (акціонерів);

19) надавати Банку достовірну інформацію про свою ділову репутацію, відповідність вимогам щодо незалежності (для незалежних членів Ради);

20) з метою виявлення пов'язаних осіб Банку надавати вичерпні відомості, у тому числі шляхом анкетування, про себе, своїх родичів (асоційованих осіб) та юридичних осіб, в яких голова/член Ради чи його асоційовані особи є керівниками або власниками істотної участі. Надавати відомості про будь-які зміни щодо особистих даних та даних про асоційованих осіб, зазначених в анкетах, що можуть вплинути на правильність визначення Банком власних пов'язаних осіб, тощо.

60. Рада зобов'язана протягом трьох робочих днів з моменту виявлення інформувати Національний банк України про:

- 1) конфлікт (конфлікти) інтересів у Банку;
- 2) підтвержені факти неприйнятної поведінки у Банку;
- 3) недоліки в діяльності Ради, Правління Банку, а також підрозділу з управління ризиками, підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та підрозділу внутрішнього аудиту;
- 4) виявлені факти стосовно керівників Банку, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника підрозділу внутрішнього аудиту, які свідчать про їх невідповідність установленим Національним банком України кваліфікаційним вимогам, а також про наявність інформації, яка може свідчити/ свідчить про можливий негативний вплив на забезпечення виконання такими особами своїх функцій.

61. Рада забезпечує шляхом контролю за діяльністю Правління надання Банком Національному банку протягом 10 робочих днів:

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

62. Рада протягом двох місяців із дня отримання від Національного банку письмових рекомендацій щодо підвищення Радою та/або Правлінням Банку ефективності управління та контролю за діяльністю Банку повідомляє Національний банк про заходи, яких ужито або буде вжито для виконання наданих рекомендацій.

63. Голова Ради відіграє важливу роль в її роботі та має більш широкі обов'язки порівняно з іншими членами Ради.

64. До основних обов'язків Голови Ради належить:

- 1) організація роботи Ради;
- 2) визначення порядку денного засідань Ради;
- 3) скликання і проведення засідань Ради та головування на них;
- 4) забезпечення ефективного функціонування Ради шляхом призначення засідань, контроль за наданням повідомлень про початок і дату проведення засідань та своєчасне розповсюдження необхідних матеріалів;
- 5) забезпечення відкритого обговорення та відвертого обміну думками на засіданнях і належного рівня розгляду на них усіх питань, а також забезпечення, щоб думка, яка розходиться з поглядами більшості, була висловлена та обговорена до прийняття остаточного рішення;
- 6) співпраця з Головою Правління Банку та акціонерами;
- 7) забезпечення належної професійної орієнтації та введення в курс справ (ознайомлення) нових членів;
- 8) забезпечення ефективної оцінки роботи Ради, членів Ради та її комітетів;

9) надання пропозицій щодо розподілу обов'язків між членами Ради та забезпечення ефективного обміну інформацією між ними;

10) забезпечення, щоб рішення Ради приймалися на підставі документів та інформації, які Рада отримує завчасно перед засіданням, аби мати змогу вивчити питання (здійснити всебічну оцінку наданої інформації) та прийняти щодо нього виважене рішення;

11) забезпечення, щоб стратегічні питання Банку мали пріоритет в обговоренні на засіданні Ради;

12) прийняття рішення про визначення форми проведення засідання Ради (очна або шляхом опитування);

13) від імені Банку укладання та підписання договорів (контрактів) з Головою та членами Правління Банку, якщо їх укладення передбачене Статутом Банку та/або рішенням про призначення;

14) ведення листування від імені Ради Банку;

15) проставлення власного підпису у відповідних грифах (реквізитах) документів, які розглядалися Радою, якщо це передбачено формою документу;

16) інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, Статутом та цим Положенням.

У разі неможливості виконання Головою Ради своїх повноважень, його повноваження здійснює один із членів Ради за її рішенням, яке фіксується в протоколі засідання Ради.

65. Рада несе відповідальність за:

1) забезпечення стратегічного управління Банком;

2) фінансову безпеку та фінансову стійкість Банку;

3) відповідність діяльності Банку законодавству, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк;

4) упровадження стратегії Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами, та бізнес-плану Банку;

5) забезпечення ефективної організації корпоративного управління відповідно до Кодексу корпоративного управління Банку, затвердженого Загальними зборами;

6) створення та функціонування комплексної, адекватної та ефективної системи внутрішнього контролю, у т.ч. системи управління ризиками;

7) призначення (обрання) Голови та членів Правління Банку, а також головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, Відповідального працівника, керівника та працівників підрозділу внутрішнього аудиту.

66. Голова/члени Ради Банку є керівниками та посадовими особами Банку і несуть відповідальність за виконання покладених на них функцій та обов'язків згідно з чинним законодавством.

Зокрема, вони несуть відповідальність перед Банком за збитки, завдані Банку їхніми діями (бездіяльністю), згідно із законом. Якщо відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Банком є солідарною.

67. Голова/члени Ради несуть відповідальність, встановлену чинним законодавством, за розголошення відомостей, що становлять банківську,

професійну або комерційну таємницю. У разі встановлення фактів порушення Головою/членом Ради вимог до збереження банківської таємниці, професійної таємниці та іншої інформації з обмеженим доступом, що стала відома у зв'язку із здійсненням своїх повноважень, Правління Банку може звернутися до Ради з клопотанням про звільнення від виконання обов'язків Голови/члена Ради. Після розгляду такого клопотання Рада подає відповідні пропозиції Загальним зборам.

68. Рада може прийняти рішення про розподіл повноважень (сфер відповідальності) між членами Ради за напрямками діяльності Банку, враховуючи знання, досвід та компетенцію кожного з членів Ради. За наявності розподілу, член Ради, за яким закріплений певний напрямок діяльності, здійснює ґрунтовне вивчення і підготовку питання за цим напрямком чи опрацювання проєкту внутрішнього нормативного документа Банку, що регулює діяльність Банку в цьому напрямку, висловлює власні висновки, зауваження і пропозиції до нього.

Рада має право затвердити порядок взаємодії між членами Ради та іншими керівниками Банку, CRO, CCO, CAE, Відповідальним працівником з питань підготовки, попереднього обговорення питань, що віднесені до сфери повноважень окремих членів Ради. Такі процеси не повинні обмежувати Раду, як колегіальний орган у вирішенні питань, що відносяться до її компетенції, а також створювати будь-які перешкоди у ескалації проблемних питань на розгляд Ради з боку CRO, CCO, CAE, Відповідального працівника.

XI. Робочі органи Ради

69. Робочими органами Ради є:

- 1) Голова Ради;
- 2) комітети Ради;
- 3) Корпоративний секретар.

70. Члени Ради колегіально приймають рішення в межах своєї компетенції та забезпечують контроль за виконанням рішень Загальних зборів.

71. Рада Банку має право утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Ради. До складу комітетів Ради повинні входити не менше трьох членів Ради.

72. У Раді Банку утворюються, зокрема, наступні постійно діючі комітети:

1) Комітет з питань аудиту, до предмета відання якого належать питання, визначені ст. 79 Закону про АТ, а також інші питання, визначені Положенням про Комітет з питань аудиту. Головою цього Комітету має бути незалежний директор, Голова Ради не може бути головою Комітету з питань аудиту;

2) Комітет з питань призначень та винагород, до предмета відання якого належать питання, визначені ст. 77-78 Закону про АТ, а також інші питання, визначені Положенням про Комітет з питань призначень та винагород Наглядової ради АТ «БАНК 3/4». Головою цього Комітету має бути незалежний директор;

73. Рада Банку має право прийняти рішення про утворення Комітету з управління ризиками, до предмета відання якого належать питання, визначені у нормативно-правовому акті Національного банку України про організацію системи управління ризиками. Головою цього Комітету має бути незалежний директор, Голова Ради не може бути головою Комітету з управління ризиками.

74. Рада приймає рішення з питань, попередньо підготовлених відповідним комітетом в межах його компетенції, виключно на підставі та в межах пропозицій такого комітету, оформлених проектом рішення Ради. Мотивоване рішення Ради про відхилення пропозиції комітету надається Радою комітету для повторної підготовки комітетом пропозиції. У разі відсутності пропозицій від комітету Рада не має права приймати рішення з питань, що готуються комітетами для розгляду Радою.

75. У період, коли Статутом Банку передбачено, що вимоги п. 3 ст. 76 Закону про АТ не застосовуються у разі, якщо більшість членів Ради становлять незалежні директори, пункт 73 цього Положення також може не застосовуватись.

76. У разі необхідності, Рада може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Банку, зокрема, Стратегічний комітет, Комітет з реорганізації, Комітет з питань емісії цінних паперів, Комітет з питань оцінки діяльності Правління Банку, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.

77. Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету та затвердженні положення про відповідний комітет. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Ради. Крім того, у Положенні про комітет Ради, затвердженому Радою, визначається порядок організації, проведення засідань комітету, складання протоколів засідань комітету, зберігання та надання доступу до матеріалів засідань комітету і т.і.

78. Рада несе відповідальність за роботу своїх комітетів в разі їх створення. Рада забезпечує наявність положення щодо діяльності всіх створених нею комітетів, яке Рада переглядає не рідше одного разу на рік та в разі необхідності внесення змін забезпечує їх внесення та затвердження. Комітети Ради виконують обов'язки відповідно до свого предмета відання та у визначеному Радою порядку доповідають їй про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік, крім Комітету з питань аудиту, який повинен доповідати про результати своєї діяльності не менше одного разу на шість місяців.

79. У разі неутворення будь-якого з зазначених комітетів, відповідні функції виконує Рада.

80. Відповідно до Статуту в Банку запроваджується посада Корпоративного секретаря. Рішення про призначення особи на посаду

Корпоративного секретаря приймається Радою Банку за пропозицією Голови Ради.

81. З Корпоративним секретарем укладається трудовий або цивільно-правовий договір, що може бути виключно оплатним, умови якого затверджуються Радою.

82. Корпоративний секретар діє на підставі Статуту, цього Положення та Положення про Корпоративного секретаря, яке затверджується Радою Банку. Корпоративний секретар виконує функції секретаря Ради. Вимоги до Корпоративного секретаря, порядок його призначення та припинення повноважень, функції, права та обов'язки, відповідальність Корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди та інші вимоги до його діяльності, визначаються Положенням про Корпоративного секретаря Банку, яке затверджується Радою Банку, а також трудовим договором (контрактом) або цивільно-правовим договором, що укладається з Корпоративним секретарем.

83. Корпоративний секретар виконує функції секретаря Ради, до яких належать:

- 1) повідомлення Голови та членів Ради, інших осіб, що запрошуюються на засідання, про проведення засідань Ради;
- 2) складання проєкту порядку денного;
- 3) забезпечення надання Голові та членам Ради порядку денного, проєктів рішень і документів, що стосуються порядку денного;
- 4) забезпечення Голови та членів Ради необхідною інформацією та документацією;
- 5) забезпечення підготовки та проведення засідань Ради;
- 6) оголошення питань порядку денного та доповідача, ведення протоколу засідання Ради із залученням документів за результатами засідання та матеріалів, що подавались на розгляд Ради та надання протоколу на підпис Голові Ради;
- 7) оформлення документів Ради і забезпечення їх надання Голові та членам Ради, іншим посадовим особам органів управління Банку;
- 8) надання витягів з рішень Наглядової ради, рішень Загальних зборів для їх подання заінтересованим сторонам;
- 9) здійснення поточного контролю виконання Плану роботи Ради;
- 10) доведення до відома Правління та виконавців інформації про рішення/доручення, прийняті Радою.

84. В разі тимчасової відсутності Корпоративного секретаря функції Корпоративного секретаря, як секретаря Ради, покладаються на іншого співробітника Банку – секретаря засідання, про що зазначається в протоколі Ради.

85. Рада зобов'язана утворити та забезпечити безперебійну діяльність Підрозділів контролю та підрозділу фінансового моніторингу, що становлять другу та третю лінії захисту в системі Банку управління ризиками/системі управління ПВК/ФТ, які підпорядковані та підзвітні безпосередньо Раді та є надійною підтримкою Ради у виконанні нею своїх функцій.

ХІІ. Рішення Ради

86. Рада приймає рішення в порядку:

- 1) проведення засідань Ради шляхом фізичного перебування в одному приміщенні або шляхом дистанційної участі, або
- 2) проведення заочного голосування (опитування).

87. Прийняття рішень Ради здійснюється за ініціативою Голови Ради, на вимогу членів Ради, на вимогу Національного банку України, Правління Банку чи його члена, керівника підрозділу внутрішнього аудиту, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера.

88. Рада Банку завчасно інформує про засідання Ради, та надає можливість прийняти участь у засіданні крім її членів та Корпоративного секретаря:

- 1) Голову та членів Правління;
- 2) САЕ або представника підрозділу внутрішнього аудиту;
- 3) СРО та/або представника підрозділу з управління ризиками;
- 4) ССО та/або представника підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс);
- 5) Відповідального працівника;
- 6) Уповноваженого(-их) службовця(-ів) Національного банку України;

89. Керівники структурних підрозділів Банку, що безпосередньо готували питання порядку денного, запрошуються за засідання Ради для розгляду такого питання за погодженням з членом Правління та за відсутності заперечень з боку Ради.

90. У засіданні 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.

91. Рада може визнати обов'язковою участь посадової особи або працівника Банку, іншої зацікавленої особи на засіданні Ради.

92. Порядок, межі та особливості участі осіб в засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання визначаються Радою.

93. Рада Банку в разі розгляду питання конфлікту інтересів, розгляду конфіденційних повідомлень про порушення вимог, питання винагород, або в інших питаннях на розсуд Ради має право проводити закриті засідання (з визначених питань). Перелік осіб, допущених на закриті засідання, визначається за згодою більшості присутніх на засіданні членів Ради, про що здійснюється запис в протоколі.

94. Засідання Ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

95. Рада Банку планує свою роботу, та у строк до кінця поточного року затверджує план роботи Ради на наступний рік, Корпоративний секретар контролює протягом року своєчасність винесення на розгляд Ради питань згідно з затвердженим планом.

96. З метою виконання своїх обов'язків Рада має проводити регулярні планові засідання та за потреби позачергові засідання.

97. Позачергові засідання можуть скликатися Головою Ради. Скликання засідання Ради є обов'язковим, якщо воно здійснюється за ініціативи: однієї третини від кількості членів Ради, незалежних членів Ради, голови комітету Ради, Правління Банку, Голови або члена Правління Банку, керівників Підрозділів контролю, Національного банку України.

98. Проект Порядку денного складається Корпоративним секретарем на підставі доручення (в тому числі усного) Голови Ради, члена Ради, голови комітету Ради та на підставі доповідних записок Голови або членів Правління, керівників Підрозділів контролю або інших структурних підрозділів Банку, листа Національного банку України. Ініціатор включення питання до Порядку денного, виходячи з власних професійних знань, визначає терміновість розгляду поставленого питання, про що повідомляє Корпоративного секретаря або особисто Голову Ради. Корпоративний секретар узгоджує з Головою Ради дату засідання та доводить до його відома проект порядку денного протягом не більше ніж 10 календарних днів з дати надходження відповідної службової записки про ініціювання розгляду питання на засіданні Ради.

99. Проект порядку денного має містити проект рішення з кожного питання.

100. Документи, що підготовлені відповідальними виконавцями Банку та виносяться на затвердження Ради, мають бути узгоджені відповідними посадовими особами Банку згідно з порядком, встановленим в Банку. В разі відсутності відповідного погодження, Раді мають бути надані пояснення щодо причин такої відсутності.

101. Після узгодження проекту Порядку денного, дати засідання, переліку запрошених осіб, Корпоративний секретар забезпечує повідомлення членів Ради і таких осіб про засідання Ради. Корпоративний секретар повинен завчасно (не пізніше ніж за один робочий день) інформувати уповноваженого службовця Національного банку України про проведення засідання Ради Банку з наданням інформації про питання, які плануються до розгляду, у порядку та у спосіб, визначений нормативно-правовим актом Національного банку про здійснення безвізного банківського нагляду.

102. Повідомлення про засідання Ради та його порядок денний доводиться до відома членів Ради/інших запрошених осіб, заздалегідь, одним з наступних способів:

- 1) направлення повідомлення по електронній пошті;
- 2) врученням повідомлення особисто;
- 3) в інший зручний для Голови/члена Ради спосіб.

103. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце проведення та порядок денний засідання Ради.

104. Члени Ради зобов'язані до засідання ознайомитись з матеріалами, наданими для розгляду. Матеріали, які будуть розглядатись на засіданні, відповідальні виконавці надсилають Корпоративному секретарю засобами електронної пошти та надають на паперових носіях не пізніше, ніж за три

робочих дні до засідання. Корпоративний секретар/ секретар засідання опрацьовує такі матеріали та в день отримання надсилає їх членам Ради для підготовки до засідання. За бажанням члена Ради, матеріали можуть бути надані в роздрукованому вигляді. Член Ради має право отримати від службовців Банку вичерпні пояснення з питань, що виносяться на розгляд Ради. Такі пояснення надаються у зручній для члена Ради спосіб: письмово (засобами електронної пошти) або усно (по телефону або безпосередньо в приміщенні Банку).

105. В разі необхідності невідкладного вирішення питань, що належать до компетенції Ради, процедура скликання засідання Ради за рішенням Голови Ради або за ініціативою Голови Правління Банку може бути скороченою. В такому випадку Корпоративний секретар узгоджує час і дату засідання засобами телефонного зв'язку з членами Ради. Ознайомлення членів Ради з матеріалами засідання може відбуватись безпосередньо перед засіданням.

106. За скороченою процедурою скликання не можуть проводитись засідання, на яких мають розглядатись питання стратегічного планування, затвердження внутрішньобанківських документів.

107. В разі внесення членом Ради пропозиції до підсумкових документів та проєктів рішень, що пропонуються на розгляд, про такі пропозиції повідомляються співвиконавці/службові особи Банку для висловлення професійного судження з приводу наданих пропозицій. Про надані пропозиції та думку службовців Банку повідомляється Голова Ради. В разі відсутності розбіжностей, доопрацьований документ (проєкт рішення з питання порядку денного) надсилається членам Ради та виноситься на засідання Ради з внесеними пропозиціями члена Ради. В разі неузгодження зауважень службовцями Банку, Корпоративний секретар розсилає членам Ради інформацію, що надійшла від члена Ради, і питання виноситься на розгляд Ради.

108. Правління Банку має забезпечувати, щоб комунікації Ради (окремих її членів) з Правлінням та службовцями Банку відбувались на засадах повноти, своєчасності та прозорості.

Процедурні питання діяльності Ради вирішуються переважно через Корпоративного секретаря.

Голова та члени Ради не обмежені у прямому спілкуванні з Правлінням Банку, керівниками структурних підрозділів Банку для одержання інформації, необхідної для прийняття рішень. Взаємодія членів Ради зі службовцями Банку не повинна заважати вирішенню невідкладних питань управління/забезпечення поточної діяльності Банку та обслуговування клієнтів, та має проводитись у робочі години.

109. Засідання можуть проводитись в присутності членів Ради, які перебувають у одному приміщенні, або дистанційно із застосуванням засобів аудіовізуального зв'язку, за допомогою електронних засобів комунікації.

110. Засідання Ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж половина її складу.

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

111. На засіданні Ради головує Голова Ради, а за його відсутності - інший член Ради за її рішенням.

112. Засідання Ради проводиться для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного шляхом відкритого голосування.

113. На засіданні Ради або під час опитування кожен її член має один голос.

114. Рішення Ради приймається простою більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні або у опитуванні та мають право голосу, якщо для прийняття такого рішення Статутом Банку не передбачено більшої кількості голосів. В разі рівного розподілу голосів рішення вважається не прийнятим.

115. Рішення, прийняте шляхом проведення заочного голосування (опитування), оформлюється письмово, та підписується всіма членами Ради, що приймали участь у голосуванні із зазначенням результатів голосування та дати прийняття рішення.

116. В разі прийняття рішень з питань порядку денного Ради шляхом опитування, таке опитування проводиться одночасно з розсилкою Порядку денного з проектами рішень з кожного питання порядку денного. Остання дата проставлення підпису (електронного підпису) члена Ради, що приймав участь у голосуванні на аркуші голосування (опитування)/ повідомленні про результат голосування є датою прийняття рішення.

117. Рада по кожному обговорюваному питанню може приймати одне чи кілька взаємопов'язаних рішень. Рішення Ради Банку може не співпадати з проектом рішення, запропонованим у Порядку денному. Відповідальність за точність фіксування рішення Ради в протоколі покладається на Голову Ради та Корпоративного секретаря/ секретаря засідання.

118. Під час засідання Ради ведеться протокол. У протоколі засідання Ради зазначаються:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дата, час (час початку і закінчення засідання) та місце проведення засідання Ради;
- 3) форма проведення засідання (відкрите/закрите, очне/дистанційне, чергове/ позачергове, методом опитування);
- 4) присутніх на засіданні членів Ради Банку і запрошених на засідання осіб;
- 5) інформація щодо кворуму;
- 6) порядок денний;
- 7) доповідач (зазначаються прізвище, ім'я (ініціали), посада) та зміст доповіді щодо обговореного питання;
- 8) висловлені думки членів Ради щодо обговореного питання;

9) окрему думку члена Ради, яка відрізняється від думки більшості (за наявності);

10) підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання (якщо голосування відбувається одностайно, прізвища членів Ради можуть не зазначатись в результатах голосування),

11) інформація щодо відмови членів Ради від участі в прийнятті рішень через конфлікт інтересів (наявний або потенційний);

12) зміст прийнятих рішень та наданих рекомендацій.

119. Голова/члени Ради, які не згодні із рішенням, що прийняте на засіданні, та голосували проти прийняття такого рішення, можуть протягом 2 календарних днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Ради або Корпоративному секретарю. Зауваження членів Ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

120. Протокол засідання Ради має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 робочих днів з дати проведення засідання.

121. Протокол засідання Ради Банку підписують Голова Ради (головуючий на засіданні) та Корпоративний секретар/ секретар засідання. Протокол засідання Ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Ради та Корпоративного секретаря/ (секретаря засідання).

122. Результати прийняття рішення, прийнятого шляхом проведення заочного голосування (опитування) документуються у відповідних аркушах голосування, які узагальнює Корпоративний секретар / секретар засідання, та до яких додає завірчий напис, що містить інформацію про форму прийняття рішення, а також відомості згідно з пп.1, 5, 6, 10-11 п.118 цього Положення, перелік осіб, що прийняли участь у голосуванні та дату прийняття рішення.

123. Корпоративний секретар/ секретар засідання повідомляє Національний банк України про прийняті на засіданні Ради рішення та надсилає йому протокол засідання Ради у строки та в порядку, що встановлені нормативно-правовим актом Національного банку про здійснення безвізного банківського нагляду.

124. Рішення, прийняті Радою в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання членами Ради, Головою та членами Правління, структурними підрозділами та працівниками Банку.

125. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Радою, здійснює Голова Ради та Корпоративний секретар.

126. Не рідше, ніж 1 раз на квартал Корпоративний секретар готує та подає на розгляд Голови Ради інформацію про виконання рішень Ради і доручень Голови Ради, які перебувають у нього на контролі. Цю інформацію Корпоративному секретарю подають посадові особи Банку, призначені відповідальними за виконання відповідних рішень Ради або доручень Голови Ради.

127. За невиконання рішень Ради керівники та посадові особи Банку несуть персональну відповідальність.

128. Протоколи засідань Ради зберігаються в Банку до ліквідації Банку та надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Банку у порядку, передбаченому внутрішніми положеннями Банку.

129. Інформація, що міститься в протоколах та документах Ради, є конфіденційною інформацією.

130. Працівники Банку, які мають доступ до протоколів та документів Ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної та інсайдерської інформації. Конфіденційна інформація визначається Радою і фіксується у протоколі засідання Ради. Перелік інсайдерської інформації визначається чинним законодавством України.

131. Рада Банку має право визначити додаткові вимоги з організації її діяльності у регламенті Ради.

ХІІІ. Взаємодія з комітетами Ради, Правлінням, керівниками Підрозділів контролю, Відповідальним працівником, третьми сторонами

132. На розгляд та вивчення комітетів Ради виносяться питання, які належать до їх компетенції, для підготовки висновків та проєктів рішень Наглядової ради з цих питань.

Після попереднього вивчення комітетом і підготовки до розгляду на засіданні Ради, питання включається до порядку денного засідання Ради, за винятком випадків, передбачених п. 75 цього Положення.

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

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

134. Взаємодія Ради з Правлінням, керівниками Підрозділів контролю, Відповідальним працівником необхідна для здійснення ефективного управління Банком, і включає:

1) проведення спільних зустрічей, нарад, засідань з метою обміну інформацією, досвідом, думками, прийняття рішень;

2) запрошення Голови або членів Правління, керівників Підрозділів контролю, Відповідального працівника на засідання Ради, заслуховування їх доповідей;

3) надання Правлінням, керівниками Підрозділів контролю, Відповідальним працівником Банку управлінської звітності Раді Банку для розгляду, затвердження, вжиття заходів реагування;

4) контроль Ради Банку за діяльністю Правління, Підрозділів контролю, Відповідального працівника;

5) вирішення Радою питань щодо персонального складу Правління, підрозділу внутрішнього аудиту, призначення CRO та CCO, Відповідального працівника.

135. Спільні засідання Ради і Правління можуть проводитися за ініціативою Голови Ради або Голови Правління в таких випадках:

1) управлінська інформація або звітність, документація, доповідь, яка розглядається (заслуховується) на засіданні, має бути доведена як до відома Правління, так і до відома Ради, або потребує розгляду чи затвердження обома цими органами;

2) проєкт рішення або нормативного документа приймається Правлінням і затверджується чи схвалюється Радою;

3) проєкт нормативного документа, розроблений Правлінням, передається на розгляд Ради, з пропозицією винести його на розгляд і затвердження Загальних зборів;

4) Правління звітує перед Радою з певного питання діяльності Банку, а Рада приймає рішення з цього питання, яке доводиться до відома або до виконання Правлінню;

5) інформація, яка розглядається на засіданні і стосується управління Банком, потребує пояснення, коментарів, обговорення членами Ради і Правління;

6) коли виникає потреба в колективному обговоренні поточних справ у Банку та прийняття виважених рішень і вжиття заходів реагування на ескалацію ризиків.

Порядок денний спільного засідання Ради і Правління складається виключно з урахуванням вимог цього пункту, інші питання, які належать до виключної компетенції Ради, і не належать до компетенції Правління, до нього не включаються.

136. Ведення протоколу спільного засідання Ради і Правління покладається на Корпоративного секретаря. Спільні засідання Ради і Правління проводяться з дотриманням вимог цього Положення до порядку повідомлення про засідання, оформлення процесу та результатів засідання Ради. Рада Банку у регламенті Ради має право врегулювати процедуру організації проведення спільних засідань Ради і Правління.

137. Рада Банку з метою виконання покладених на неї функцій визначає форми та порядок подання (включаючи періодичність) Правлінням Банку, керівниками Підрозділів контролю, Відповідальним працівником управлінської звітності Банку, яка забезпечує належне виконання нею функцій. Рада Банку визначає вимоги до такої звітності. Рада забезпечує, щоб прийняті нею рішення за результатами розгляду/аналізу/обговорення управлінської звітності були належним чином задокументовані, та здійснює контроль за їх виконанням.

138. Рада здійснює контроль за діяльністю Правління, Підрозділів контролю, Відповідального працівника шляхом зустрічей, аналізу управлінської звітності, щорічної оцінки роботи Правління, Підрозділів контролю (уключаючи анкетування) в цілому, членів Правління, керівників

Підрозділів контролю окремо, Відповідального працівника, 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 банківської групи, до складу якої входить Банк.

139. Рада постійно контролює відповідність керівників Банку, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника підрозділу внутрішнього аудиту, Відповідального працівника вимогам законодавства України, та забезпечує проведення відповідної перевірки не рідше 1 разу на рік.

140. Корпоративний секретар здійснює письмове повідомлення Національного банку про результати перевірки керівників Банку, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника підрозділу внутрішнього аудиту Банку, Відповідального працівника щодо їх відповідності вимогам, установленим законодавством України для відповідної посади.

141. Корпоративний секретар письмово повідомляє Національний банк про інформацію та/або обставини, що можуть негативно вплинути на виконання керівником Банку, головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером, керівником підрозділу внутрішнього аудиту, Відповідальним працівником своїх посадових обов'язків, про виявлену під час перевірки його невідповідність установленим вимогам, які неможливо усунути, протягом трьох робочих днів із дня виявлення, а також про заходи, які будуть ужиті Банком в зв'язку з виявленою невідповідністю.

142. Рада перевіряє відповідність колективної придатності Ради, Правління визначеним законодавством вимогам у випадках, передбачених Положенням про ліцензування. Корпоративний секретар надає Національному банку інформацію про колективну придатність Ради/ Правління за формою, розміщеною на сторінці офіційного веб-представництва Національного банку України протягом 10 робочих днів із дня виникнення відповідної підстави для перевірки колективної придатності Ради, Правління.

143. Правління Банку відповідальне за організацію та достатнє фінансування належного та своєчасного зв'язку і комунікацій (обмін кореспонденцією, листування, проведення засідань, зустрічей, нарад (у тому числі дистанційно) Голови та членів Ради з посадовими особами Банку, з третіми особами, зокрема, Національним банком, Фондом гарантування вкладів фізичних осіб, зовнішнім аудитором і т.і.

Листування з Головою та членами Ради у зв'язку з виконанням ними обов'язків та функцій у складі Ради Банку здійснюється за адресою (в тому числі електронною адресою) Банку. Корпоративний секретар забезпечує своєчасну доставку кореспонденції від/до членів Ради.

144. Рада заслуховує/розглядає звіти:

1) звіт Правління про результати роботи, не рідше, ніж раз на рік,

2) звіти зовнішнього аудиту, протягом місяця з моменту підготовки звіту, звіти (акти) про результати перевірки Банку наглядовими та контролюючими органами, протягом місяця з моменту отримання звіту (акту),

3) звіт головного ризик-менеджера та звіт головного комплаєнс-менеджера - не рідше 1 разу на квартал, а у разі виявлення ситуацій, що потребують невідкладного інформування Ради Банку – не пізніше наступного робочого дня;

4) звіт підрозділу внутрішнього аудиту, з питань, що належить до його компетенції - не рідше, ніж один раз на півроку;

5) звіт Відповідального працівника з питань, зазначених в п.п. 8 п. 56 цього Положення, - не рідше, ніж раз на рік;

6) звіти підрозділу роботи з непрацюючими активами щодо реалізації Стратегії управління проблемними активами та виконання оперативного плану – не рідше, ніж один раз на квартал;

7) звіти фінансово-аналітичного підрозділу про виконання короткострокових фінансово-планових документів - не рідше, ніж один раз на квартал;

8) Звіт про результати перегляду кредитів один раз на рік;

9) інші звіти в порядку та у строки, визначені Радою.

145. Підрозділ внутрішнього аудиту Банку періодично здійснює перевірки дотримання Банком усіх вимог законодавства у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів / фінансуванню тероризму (у тому числі щодо достатності вжитих Банком заходів з управління ризиками легалізації кримінальних доходів / фінансування тероризму). За результатами таких перевірок цей підрозділ готує звіти, висновки та пропозиції, які розглядаються Радою Банку, та здійснює контроль за усуненням виявлених порушень.

XIV. Звіт Ради

146. Наглядова рада щорічно здійснює оцінку ефективності діяльності Ради в цілому, її комітетів і кожного члена Ради.

147. Рада щороку повинна готувати звіт про свою роботу. Звіт Ради є окремою складовою частиною річного звіту Банку та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Банку.

148. У звіті відображається оцінка роботи Ради загалом і кожного члена Ради зокрема, її комітетів. Така оцінка повинна включати:

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

2) відповідність складу Ради, кількості незалежних директорів, комітетів Ради, їх структури, повноважень вимогам законодавства України, а також розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк;

3) оцінку компетентності та ефективності кожного члена Ради, включаючи інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність - оплачувану і безоплатну, інформацію

про ділову репутацію членів Ради, професійну придатність членів Ради з урахуванням ефективності їх роботи в Раді, а також дотримання ними обов'язків лояльності та дбайливого ставлення;

4) оцінку незалежності кожного з незалежних членів Ради;

5) колективну придатність Ради з урахуванням розміру Банку, складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційної структури та профілю ризику Банку, а також особливостей діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк;

6) оцінку компетентності та ефективності кожного з комітетів Ради, зокрема інформацію про перелік та персональний склад комітетів, їхні функціональні повноваження, кількість проведених засідань та опис основних питань, якими займалися комітети. При цьому комітет Ради з питань аудиту окремо має зазначати інформацію про свої висновки щодо незалежності проведеного зовнішнього аудиту Банку, зокрема незалежності аудитора (аудиторської фірми);

7) ефективність методів і процедур роботи Ради, комітетів Ради, включаючи взаємодію з Правлінням та Підрозділами контролю; якість взаємодії між членами Ради під час засідання Ради;

8) оцінку виконання Радою поставлених цілей.

149. Звіт має містити інформацію про внутрішню структуру Ради, процедури, що застосовуються при прийнятті нею рішень, включаючи зазначення того, яким чином діяльність Наглядової ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності Банку.

150. Результати оцінки діяльності Ради, її членів та комітетів, здійсненої Радою Банку, Голова Ради представляє на засіданні Ради для їх обговорення та затвердження у формі Звіту Ради. Рада Банку за необхідності затверджує план заходів щодо вдосконалення діяльності Ради.

151. Рада забезпечує завчасне отримання Загальними зборами Звіту Ради, плану заходів щодо вдосконалення діяльності Ради та витягу протоколу засідання Ради щодо обговорення і затвердження результатів оцінки та заходів, що нею вжиті та мають бути вжиті з метою вдосконалення діяльності Ради, її членів і комітетів Ради, для здійснення всебічного аналізу отриманої інформації/документів та прийняття виважених рішень під час засідання Загальних зборів.

152. Надання Загальним зборам зазначеної інформації здійснюється шляхом забезпечення учасникам Банку доступу до ознайомлення з нею в порядку, установленому Законом про АТ та Статутом Банку.

153. Крім Звіту Ради, щороку складається Звіт про винагороду членів Ради, вимоги до якого встановлюються Положенням про винагороду членів Наглядової ради Банку.

154. Банк зобов'язаний щороку, не пізніше 30 квітня, та на вимогу Національного банку України надавати Національному банку України в межах його повноважень щодо здійснення банківського нагляду інформацію про питання, що розглядалися на засіданні Ради Банку, у тому числі щодо стану реалізації стратегії, бізнес-плану, стратегії та оперативного плану управління

проблемними активами Банку, та прийняті щодо них рішення, а також список членів Ради Банку, присутніх на засіданні (засіданнях) Ради Банку.

XV. Заключні положення

155. Це Положення затверджується рішенням єдиного акціонера Банку та набуває чинності з моменту його затвердження. Положення діє до його скасування або затвердження у новій редакції.

156. Положення про Наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4», затверджене рішенням акціонера Банку №5 від 01.07.2024 року, втрачає чинність з дня набрання чинності цим Положенням.

157. Зміни та доповнення до цього Положення набирають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами.

158. Рада забезпечує постійну актуалізацію цього Положення та його відповідність нормам законодавства і Статуту Банку.

159. Рада переглядає це Положення не рідше 1 разу на рік, та у разі необхідності внесення змін до нього надає проєкт Положення або змін до нього на розгляд і затвердження Загальним зборам.

160. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України або нормативним актам Національного банку України, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або нових нормативних актів Національного банку України, це Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України або нормативним актам Національного банку України.