

БАНК 3/4

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наглядовою радою
АТ «БАНК 3/4»
Протокол № 6
від «31» березня 2026р.

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

Київ 2026

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ	4
3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІТЕТУ	4
4. ЦІЛІ СТВОРЕННЯ, ФУНКЦІЇ КОМІТЕТУ	6
5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ КОМІТЕТУ ТА ЙОГО ЧЛЕНІВ	8
6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІТЕТУ	11
7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ЗВІТНІСТЬ КОМІТЕТУ	14
8. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ	15
9. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ КОМІТЕТУ З ОРГАНАМИ УПРАВЛІННЯ БАНКУ	16
10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	16

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), 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 засіданнях Ради Банку питань, що належать до компетенції Ради та до предмета відання Комітету.

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, цим Положенням, внутрішніми документами Банку, рішеннями Наглядової ради та Загальних зборів акціонерів Банку (далі – Загальні збори).

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

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

Вимоги цього пункту не застосовуються згідно зі Статутом Банку, якщо більшість членів Наглядової ради становлять незалежні директори.

2. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ

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

Головний ризик-менеджер (CRO) - головна посадова особа Банку, відповідальна за управління ризиками;

Головний комплаєнс-менеджер (CCO) - головна посадова особа Банку, відповідальна за здійснення контролю за дотриманням норм (комплаєнс);

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту (CAE) - начальник Служби внутрішнього аудиту;

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.

Особа, яка здійснює управлінські функції, - фізична особа, яка:

а) входить до складу Наглядової ради, або

б) є особою, яка здійснює виконавчі функції у Банку (член Правління), або

в) не входить до складу Наглядової ради чи Правління, але має постійний доступ до інсайдерської інформації, що прямо або опосередковано стосується Банку, та має повноваження ухвалювати управлінські рішення, що впливають на подальший розвиток і комерційні перспективи Банку;

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

9. 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

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

11. 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.

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

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

14. До складу Комітету входить не менше трьох членів.

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

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

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

18. Комітет очолюється Головою Комітету, яким може бути призначено лише незалежного члена Наглядової ради. Головою Комітету не може бути Голова іншого комітету Ради Банку в той же час.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

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

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

24. Комітет може бути розформований за рішенням Наглядової ради.

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

4. ЦІЛІ СТВОРЕННЯ, ФУНКЦІЇ КОМІТЕТУ

26. 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 та керівників підрозділів контролю; розробки принципів та критеріїв визначення розміру винагород та компенсацій, що виплачуються керівникам та іншим особам, які здійснюють управлінські функції, розробки прозорої системи їх мотивації.

27. Члени Комітету повинні мати відповідні знання, навички та професійний досвід, необхідні для виконання своїх функцій, у сфері пошуку, відбору та призначень персоналу, а також у питаннях, що стосуються розроблення та впровадження системи винагороди.

28. Функції Комітету:

28.1. з питань призначень та припинення повноважень/звільнення:

контроль за розробленням та періодичний перегляд внутрішнього положення Банку з питань добору та призначення осіб, які здійснюють управлінські функції у Банку;

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;

періодичне (не рідше, ніж один раз на рік) оцінювання відповідності кваліфікаційним вимогам членів Ради та Правління, керівників Підрозділів контролю, Відповідального працівника Банку за проведення фінансового моніторингу, а також працівників Банку, на яких покладено виконання обов'язків вищезазначених осіб, розгляд результатів анкетування цих осіб;

перевірка наявності колективної придатності Ради/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;

періодичне оцінювання (не рідше, ніж один раз на рік) ефективності діяльності Підрозділів контролю, оцінювання головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника служби внутрішнього аудиту, Відповідального працівника Банку за проведення фінансового моніторингу;

періодичний (не рідше, ніж один раз на рік) розгляд результатів самооцінки та оцінювання відповідності кваліфікаційним вимогам Корпоративного секретаря;

звітування Наглядовій раді про результати оцінювання, та, в разі необхідності, 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 такого оцінювання;

розробка плану наступництва для посад Голови та членів Наглядової ради, Правління Банку, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника служби внутрішнього аудиту, Відповідального працівника Банку за проведення фінансового моніторингу, Корпоративного секретаря; забезпечення наявності у Правління належного плану наступництва інших осіб, які здійснюють управлінські функції у Банку, внесення пропозицій щодо кандидатур на посади членів Наглядової ради Банку відповідно до внутрішніх нормативних документів Банку;

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;

забезпечення проведення 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 вводить у Банк;

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;

здійснення не рідше одного разу на рік оцінки структури, розміру, складу та ефективності діяльності Ради та Правління Банку, знань, навичок, досвіду членів Ради Банку, а також надання Раді Банку пропозицій щодо необхідних змін за результатами такої оцінки;

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

нагляд за роботою керівного персоналу Банку.

28.2. з питань визначення винагороди:

контроль за розробкою та періодичний перегляд внутрішніх нормативних документів Банку з питань винагороди;

внесення пропозицій щодо винагороди членів Наглядової ради;

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 врахування Наглядовою радою Банку при формуванні системи винагороди як інтересів одержувачів винагороди, так і довгострокових інтересів учасників Банку, інвесторів та інших заінтересованих осіб;

надання Наглядовій раді пропозицій щодо винагороди членів Правління. 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;

надання пропозицій Наглядовій раді Банку щодо індивідуальної винагороди члена Правління Банку, керівника служби внутрішнього аудиту, головного ризик-менеджера та головного комплаєнс-менеджера,

Відповідального працівника Банку за проведення фінансового моніторингу, гарантуючи їх узгодженість з політикою винагороди, прийнятою Банком, та їх відповідність оцінці роботи зазначених осіб;

надання пропозицій Наглядовій раді Банку щодо форми та істотних умов договорів/ контрактів, що укладаються Банком з членами Правління Банку, у тому числі умов дострокового їх розірвання (у разі прийняття рішення про укладання контракту);

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

контроль рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції, на основі достовірної інформації, наданої Правлінням;

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

попередній розгляд і погодження Звіту про винагороду членів Наглядової ради перед його затвердженням Загальними зборами акціонерів;

попередній розгляд і погодження Звітів про винагороду членів Правління Банку та впливових осіб Банку і подання таких Звітів на затвердження Раді.

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

29. Голова Комітету очолює Комітет і організує його діяльність.

30. 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) скликає і проводить засідання, головує на засіданнях Комітету;
- 4) розподіляє обов'язки між членами Комітету;
- 5) контролює виконання рішень Комітету;
- 6) визначає осіб, які запрошуються для участі у засіданнях Комітету;
- 7) забезпечує організацію оформлення та зберігання документації щодо роботи Комітету, включаючи протоколи засідання із порядком денним, рішеннями Комітету;
- 8) здійснює листування Комітету, підписує подання, запити, листи та документи від його імені;

9) здійснює інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України, цього Положення та внутрішніх документів Банку.

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

32. У випадку тимчасової відсутності Голови Комітету його функції виконує член Комітету з числа незалежних директорів, якого члени Комітету обирають серед присутніх на відповідному засіданні.

33. 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, головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером, начальником Служби внутрішнього аудиту, Відповідальним працівником за проведення фінансового моніторингу та іншими працівниками Банку для обговорення питань, що належать до компетенції Комітету;

3) вносити пропозиції щодо роботи Комітету;

4) вносити питання до порядку денного засідань Комітету;

5) ініціювати скликання засідання Комітету;

6) представляти на розгляд Наглядової ради проєкти рішень Наглядової ради з питань, що входять до компетенції Комітету;

7) ініціювати проведення позапланових внутрішніх аудитів;

8) члени Комітету мають право вносити пропозиції Голові Комітету, а Голова Комітету – запрошувати Голову Правління, членів Ради/Правління Банку, інших комітетів створених у Банку, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, начальника Служби внутрішнього аудиту, Відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу, працівників, які виконують обов'язки вищезазначених посадових осіб, керівників та працівників інших структурних підрозділів Банку, зовнішніх експертів та консультантів на свої засідання або на розгляд певного питання, в разі такої необхідності, без права голосу;

9) залучати зовнішніх експертів і консультантів з питань, що належать до компетенції Комітету, якщо витрати на їх послуги передбачені у бюджеті Ради Банку на поточний рік;

10) брати участь у контрольних процедурах та перевірці стану виконання рішень і доручень Комітету/Ради в межах покладених повноважень;

11) розробляти та вносити пропозиції щодо змін і доповнень до цього Положення;

12) розробляти та подавати на розгляд Комітету проєкти документів з питань, що належать до компетенції Комітету, а також вносити зміни і доповнення до проєктів внутрішніх нормативних документів Банку та інших документів, які виносяться на розгляд Комітету;

13) достроково припинити свої повноваження, направивши відповідну заяву Голові Ради та Голові Комітету;

14) користуватися іншими правами в межах виконання завдань та функцій, передбачених цим Положенням, внутрішніми документами Банку та чинним законодавством України.

34. Члени Комітету мають право звертатись також для отримання відповідних висновків та роз'яснень до керівників структурних підрозділів та працівників Банку.

35. Голова та члени Комітету зобов'язані:

1) здійснювати свою діяльність чесно і сумлінно відповідно до цього Положення, діяти в інтересах - акціонерів, кредиторів та вкладників та Банку, добросовісно, розумно, ставити інтереси Банку вище власних та не перевищувати своїх повноважень (дотримуватись обов'язку лояльності), дотримуватись вимог законодавства, положень Статуту, цього Положення та інших документів Банку;

2) бути присутніми на засіданнях Комітету і не пропускати їх без поважних причин;

3) здійснювати покладені на Комітет функції відповідно до цього Положення, вимог чинного законодавства України, Статуту та інших внутрішніх документів Банку, шляхом участі у його роботі;

4) надавати Наглядовій раді пропозиції (висновки) з питань, що належать до компетенції Комітету;

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

6) під час користування своїми правами і виконання обов'язків діяти виключно в інтересах Банку;

7) дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. При отриманні інформації з обмеженим доступом забезпечувати дотримання встановленого законодавством України порядку використання та розкриття такої інформації;

8) 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;

9) приділяти достатню кількість часу для ефективного виконання своїх обов'язків;

10) періодично оцінювати діяльність Комітету і свою діяльність як члена Комітету в порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами Банку;

11) дотримуватись встановлених у Банку правил та процедур щодо конфлікту інтересів, повідомляти Голову Комітету/Голову Ради та Управління комплаєнс про виникнення конфлікту інтересів щодо себе у зв'язку з рішеннями, які повинні були бути прийняті Комітетом;

12) 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.

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

14) відмовитись від участі в прийнятті рішень Комітету, якщо наявний або потенційний конфлікт інтересів не дає змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІТЕТУ

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

37. Перелік питань, які підлягають розгляду, визначається відповідно до Плану роботи Комітету на рік, затвердженого Комітетом на початку року. Засідання можуть бути закритими (за участю тільки членів Комітету) або відкритими (за участю інших запрошених осіб).

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

39. На засідання Комітету можуть запрошуватися члени Ради, які не є членами Комітету, Голова Правління Банку, члени Правління Банку, головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, начальник Служби внутрішнього аудиту, Відповідальний працівник за проведення фінансового моніторингу, працівники, які виконують обов'язки вищезазначених посадових осіб, керівники та працівники інших структурних підрозділів Банку. 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.

40. Будь-який член Ради, Голова Правління Банку, член Правління Банку, головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, начальник Служби внутрішнього аудиту, Відповідальний працівник за проведення фінансового моніторингу 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 Секретарем Комітету від зацікавлених структурних підрозділів або членів Комітету, і потім тезисно викладаються в порядку денному.

41. 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.

42. За наявності особистої зацікавленості члена Комітету в розгляді питання порядку денного Комітету ця інформація розкривається ним шляхом інформування Управління комплаєнс та Голови Комітету. Якщо заінтересованість у розгляді питання виникла у Голови Комітету – він, крім Управління комплаєнс, також повідомляє Голову Ради. Члени Комітету мають дотримуватись вимог Політики запобігання конфліктам інтересів.

43. Повідомлення членів Комітету та запрошених осіб про проведення засідання Комітету здійснюється Секретарем Комітету в термін не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до дати проведення засідання засобами електронної пошти, а направлення необхідних матеріалів членам Комітету для підготовки до засідання – не пізніше, ніж за 3 (три) робочих дні до засідання.

44. 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 з питань здійснення безвізного банківського нагляду.

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

46. Засідання Комітету можуть проводитися як шляхом безпосередньої присутності членів Комітету в певному місці, так і дистанційно, із застосуванням засобів аудіовізуального зв'язку, за допомогою електронних засобів комунікації. Рішення Комітетом може бути прийнято шляхом відкритого голосування або шляхом заочного голосування (опитування письмового).

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

48. В разі прийняття рішень з питань порядку денного Комітету 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 Комітету, що приймав участь у голосуванні на аркуші голосування (опитування)/повідомленні про результат голосування є датою прийняття рішень.

49. 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.

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

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

52. Комітет у межах переданих йому на вивчення та підготовку питань, вирішення яких відноситься до компетенції Ради, приймає рішення, що містить проєкт рішення Ради, який включається в протокол засідання Комітету. Рада Банку, як приватного акціонерного товариства, не обмежена в прийнятті рішення з відповідного питання порядку денного виключно пропозицією Комітету.

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

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

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

56. 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.

57. На період тимчасової відсутності Корпоративного секретаря (відрадження, відпустка, тимчасова непрацездатність тощо) обов'язки Секретаря засідання Комітету виконує інший працівник Банку за рішенням Комітету.

58. Корпоративний секретар забезпечує:

- підготовку та проведення засідань Комітету;
- збір та систематизацію матеріалів до засідань;
- своєчасне направлення членам Комітету та запрошеним особам, а також уповноваженим службовцям НБУ 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;
- надсилання Національному банку України інформації про рішення, прийняті Комітетом;
- доведення інформації про прийняті Комітетом рішення до відома виконавців;
- аналіз доручень Ради, що належать до компетенції Комітету;
- підготовку проєкту Звіту про роботу Комітету, який подається на розгляд Ради;
- підготовку Плану роботи Комітету на рік;
- виконання інших функцій за дорученням Голови або інших членів Комітету.

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

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

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

62. 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 України про прийняті Комітетом рішення у порядку, строки та у спосіб, визначені у нормативно-правовому акті Національного банку України з питань здійснення безвізного нагляду.

63. 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 і мають строк зберігання, визначений чинним законодавством.

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

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ЗВІТНІСТЬ КОМІТЕТУ

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

- за розголошення банківської таємниці/ професійної таємниці конфіденційної інформації (у т.ч. інформації з обмеженим доступом) 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 з порушенням вимог законодавства.

66. 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.

67. Звіт про діяльність Комітету, який подається на розгляд Ради, повинен містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість засідань Комітету та його основну діяльність.

Проект Звіту про діяльність Комітету готує Секретар Комітету та подає на розгляд і на підпис Голові Комітету, після чого Звіт надається на розгляд та затвердження Наглядовою радою.

68. Голова Комітету організовує, а Секретар Комітету здійснює підготовку інформації про результати роботи Комітету для включення до Звіту Ради та до Звіту керівництва (Звіту про управління), який є частиною Річного звіту Банку.

69. Члени Ради, які входять до складу Комітету, зобов'язані щороку проходити процедуру самооцінки відповідно до вимог Положення про оцінку та самооцінку керівників та інших посадових осіб, колегіальних органів АТ «БАНК 3/4». Анкета самооцінки члена Ради містить блок питань про оцінку діяльності Комітету. Наглядова рада Банку не рідше 1 (одного) разу на рік та періодично у випадках, передбачених внутрішніми нормативними документами Банку, здійснює оцінку ефективності діяльності Комітету.

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

8. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

71. 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».

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

73. 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 у порядку, встановленому Політикою запобігання конфліктам інтересів в АТ «БАНК 3/4». 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. Голова/ член Комітету утримується від підготовки матеріалів, обговорення та голосування з будь-якого питання, яке може спричинити

конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким Головою/ членом Комітету обов'язків перед Банком.

74. 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.

75. 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

76. 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.

77. На засідання Комітету, у разі необхідності та в залежності від питання, що розглядається, можуть бути запрошені особи, визначені Комітетом відповідно до п. 39 цього Положення, з метою внесення роз'яснень та доповнень, необхідних для об'єктивного прийняття рішення. У голосуванні запрошені особи участі не приймають.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

79. Рада Банку несе відповідальність за роботу Комітету.

80. 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.

81. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Ради Банку.

82. Члени Комітету ознайомлюються з цим Положенням під підпис.

83. З моменту затвердження цього Положення вважати таким, що втратило чинність, Положення про Комітет з питань призначень та винагород Наглядової ради АТ «БАНК 3/4», затвержене Наглядовою радою (Протокол № 8 від 30.05.2024).

84. 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.

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