

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА “БАНК ФОРУМ”

20 січня 2014 року (протокол № 1/2014)

ПОЛОЖЕННЯ

Про Спостережну раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “БАНК ФОРУМ” (нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Спостережну раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “БАНК ФОРУМ” (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “БАНК ФОРУМ” (далі - Банк).

1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, порядок роботи Спостережної ради, порядок утворення і діяльності комітетів, а також права, обов'язки, порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Спостережної ради.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Банку (далі – Загальні збори) і може бути змінено та/або доповнено лише за рішенням Загальних зборів.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

2.1. Спостережна рада є органом управління Банку, що здійснює захист прав акціонерів Банку і контролює та регулює діяльність Правління Банку (далі – Правління) в межах компетенції, встановленої законодавством, Статутом Банку та цим Положенням.

2.2. Метою діяльності Спостережної ради є представництво та захист інтересів і прав акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Банку, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Банку, здійснення контролю за діяльністю Правління.

2.3. До компетенції Спостережної ради належить вирішення питань, передбачених законодавством, Статутом Банку, цим Положенням, а також переданих на вирішення Спостережної ради Загальними зборами.

2.4. Відповідно до Статуту Банку та цього Положення до виключної компетенції Спостережної ради належить:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Банку, крім питань керівництва поточною діяльністю Банку;
- 2) підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- 3) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів

відповідно до Статуту Банку та у випадках встановлених законом;

- 4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Банком акцій;
- 5) прийняття рішення про розміщення Банком облігацій та інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25 відсотків вартості активів Банку;
- 6) прийняття рішення про викуп розміщених Банком інших, ніж акцій, цінних паперів;
- 7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством;
- 8) призначення (обрання) та звільнення (припинення повноважень) голови та членів

Правління;

9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з головою та членами Правління, встановлення розміру їх винагороди, затвердження умов матеріального стимулювання голови та членів Правління;

10) прийняття рішення про відсторонення голови або члена Правління від здійснення повноважень, обрання та звільнення особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови або члена Правління;

11) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством;

12) визначення аудиторської фірми Банку та умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

13) розгляд висновку аудиторської фірми та підготовка рекомендацій Загальним зборам акціонерів для прийняття рішення щодо нього;

14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законодавством;

15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до законодавства та мають право на участь у Загальних зборах;

16) вирішення питань про участь Банку в банківській групі, про заснування інших юридичних осіб;

17) прийняття рішення про придбання Банком будь-яким чином або у будь-який спосіб, дозволений чинним законодавством (включаючи, але без обмеження, шляхом купівлі, дарування, міни, злиття, участі у збільшенні розміру акціонерного капіталу тощо), усіх або будь-якої частини активів, акцій або часток у статутному капіталі фінансових установ або будь-яких інших потенційних конкурентів Банку, а також права на їхнє придбання, окрім купівлі Банком акцій під час здійснення звичайної діяльності з торгівлі цінними паперами;

18) вирішення питань, передбачених законодавством, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Банку;

19) прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку;

20) прийняття рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, крім випадків, встановлених Статутом Банку та чинним законодавством України, або заборону його вчинення;

21) визначення ймовірності визнання Банку неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

22) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Банку та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

23) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарію цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

24) надсилання пропозицій акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до закону;

25) контроль за діяльністю Правління, затвердження його планів роботи та перевірки їх виконання;

26) встановлення порядку проведення ревізій, контролю за фінансово-господарською діяльністю Банку та ризик-менеджментом (ринок, ліквідність, кредитні та операційні ризики) Банку;

27) прийняття рішень щодо притягнення до дисциплінарної та/або матеріальної відповідальності голови та членів Правління, ініціювання перед Загальними зборами питання про притягнення до майнової відповідальності голови та членів Правління;

28) ініціювання перед Загальними зборами питання про притягнення до дисциплінарної та/або матеріальної та/або майнової відповідальності голови та членів Спостережної ради, голови та членів Ревізійної комісії Банку;

29) прийняття рішень щодо створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів, затвердження їх статутів і положень;

30) затвердження річного бюджету Банку запропонованого Правлінням Банку;

31) прийняття рішення щодо покриття збитків;

32) підготовка пропозицій щодо питань, які виносяться на Загальні збори;

33) призначення та звільнення керівника служби внутрішнього аудиту Банку;

34) затвердження символіки та власного прапора Банку, а також положення про символіку та власний прапор Банку;

35) прийняття рішення про укладення правочину про надання Банку консультаційних та інших послуг, вартість яких в кожному випадку перевищує еквівалент 1 000 000,00 (одного мільйона) ЄВРО;

36) здійснення інших повноважень, делегованих Загальними зборами Спостережній раді;

37) надання попередньої згоди на вчинення Банком наступних дій:

37.1) придбання та відчуження землі та іншого нерухомого майна (прав на них), якщо сума окремої транзакції перевищує 10% розміру статутного капіталу Банку;

37.2) передача в оренду землі та іншого нерухомого майна, а також укладення договорів оренди, якщо загальна сума зобов'язань Банку за відповідним договором перевищує 10% розміру статутного капіталу Банку;

37.3) придбання та відчуження часток/акцій в інших юридичних особах, якщо сума окремої транзакції перевищує 10% розміру статутного капіталу Банку;

37.4) укладення, зміна та припинення договорів про стратегічно важливе співробітництво із строком дії на 3 (три) та більше років;

37.5) укладення, зміна та припинення (окрім випадків припинення у зв'язку із повним виконанням зобов'язання) правочинів за активними операціями з інсайдерами - юридичними особами та пов'язаними юридичними особами;

37.6) прийняття рішень щодо дисконтування (продажу нижче балансової вартості) заборгованості за активними операціями, якщо вартість такої заборгованості дорівнює 40 (сорок) мільйонів гривень і вище при показнику дисконту від 50 (п'ятидесяти) і вище відсотків та незалежно від показника дисконту при вартості заборгованості 100 (сто) мільйонів гривень і вище.

38) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Спостережної ради згідно із законодавством або Статутом Банку.

2.5. Питання, що належать до виключної компетенції Спостережної ради, не можуть вирішуватися іншими органами Банку, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законом.

У випадку якщо Загальними зборами було прийнято рішення з будь-якого питання, Спостережна рада повинна дотримуватися такого рішення та не вправі приймати будь-які рішення з цього питання, які суперечать рішенню, прийнятому Загальними зборами.

2.6. Спостережна рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Банку.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

3.1. Члени Спостережної ради мають право:

- 1) бути присутніми на засіданнях Правління;
- 2) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Банку, отримувати їх копії, а також копії документів філій і представництв Банку. Документи та інформація мають бути надані на вимогу члена Спостережної ради на адресу Спостережної ради невідкладно, але не пізніше ніж протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту подання відповідного запиту. Запити подаються на ім'я голови Правління;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання Спостережної ради;
- 4) скликати засідання Спостережної ради у випадках, передбачених цим Положенням;
- 5) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Спостережної ради;
- 6) отримувати справедливую винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена Спостережної ради у розмірі та на умовах, що встановлені рішенням Загальних зборів та відповідним договором з членом Спостережної ради.

3.2. Члени Спостережної ради зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Банку, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку;
- 3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Спостережною радою;
- 4) особисто брати участь у засіданнях Спостережної ради та в роботі комітетів Спостережної ради; завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Спостережної ради із зазначенням причини відсутності;
- 5) дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;
- 6) дотримуватися встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом; не розголошувати особам, які не мають доступу до інформації, конфіденційну та інсайдерську інформацію Банку, яка стала їм відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Спостережної ради, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 7) повідомити протягом 5 (п'яти) днів у письмовій формі Спостережну раду та Правління про втрату статусу акціонера Банку чи представника акціонера Банку;
- 8) поінформувати Спостережну раду та Правління про наявність власної заінтересованості у вчиненні Банком правочину протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту виникнення такої заінтересованості;
- 9) поінформувати Спостережну раду про наявність у інших осіб заінтересованості у вчиненні Банком правочину протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту, коли членові Спостережної ради стало відомо про наявність такої заінтересованості;
- 10) вчасно надавати Спостережній раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Банку, яка стала відома члену Спостережної ради у зв'язку із виконанням

ним своїх обов'язків.

3.3. З членом Спостережної ради укладається договір (контракт) на умовах визначених Загальними зборами. Від імені Банку договір підписує голова Правління або інша особа, уповноважена на те Загальними зборами.

У договорі з членом Спостережної ради може бути передбачена виплата йому винагороди та можливість сплати Банком за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування.

Дія договору з членом Спостережної ради припиняється разом з припиненням його повноважень.

3.4. Члени Спостережної ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Банком за збитки, завдані їх винними діями (або бездіяльністю), та дисциплінарну відповідальність згідно із законом.

Звільняються від відповідальності члени Спостережної ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Банку, або не брали участі у засіданні, на якому відбулося голосування за відповідне рішення.

3.5. Члени Спостережної ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Банку, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

3.6. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів Спостережної ради повинні бути узяті до уваги звичайні умови ділового ризику та інші обставини, які мають значення для справи.

3.7. Банк має право звернутися з позовом до члена Спостережної ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.

4. СКЛАД СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

4.1. Кількісний склад Спостережної ради встановлюється Загальними зборами. До складу Спостережної ради входять голова та інші члени Спостережної ради, у тому числі заступник голови Спостережної ради (у разі його призначення).

4.2. Спостережна рада обирається Загальними зборами у кількості від 3 до 9 членів з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність та/або з числа юридичних осіб - акціонерів Банку.

Член Спостережної ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі, крім члена Спостережної ради – юридичної особи - акціонера.

Член Спостережної ради – юридична особа може мати необмежену кількість представників у Спостережній раді. Порядок діяльності представника акціонера у Спостережній раді визначається самим акціонером.

Повноваження члена Спостережної ради дійсні з моменту його затвердження рішенням Загальних зборів. Повноваження представника акціонера - члена Спостережної ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом Спостережної ради та отримання Банком письмового повідомлення про призначення представника, яке, крім іншого, повинно містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) представника;
- 2) дату народження представника;
- 3) серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- 4) місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;
- 5) місце проживання або місце перебування представника.

Член Спостережної ради - юридична особа несе відповідальність перед Банком за дії свого представника у Спостережній раді.

Член Спостережної ради не може одночасно бути головою або членом Правління, головою або членом Ревізійної комісії Банку.

4.3. Головою та членами Спостережної ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.4. Документально підтверджена невідповідність члена Спостережної ради вимогам та обмеженням, передбаченим цим Положенням, може бути підставою для розгляду Спостережною радою питання про скликання позачергових Загальних зборів задля обрання нового складу Спостережної ради відповідно до Статуту, цього Положення та інших документів Банку.

4.5. Якщо кількість членів Спостережної ради стала менше 3 (трьох) осіб, вважається, що Спостережна рада відсутня. У такому разі повноваження Спостережної ради з підготовки та проведення Загальних зборів здійснюються Правлінням Банку, яке зобов'язане негайно прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів та включення до порядку денного питання про обрання голови та членів Спостережної ради.

4.6. У разі виникнення обставин, за яких кількість членів Спостережної ради може зменшитися менше ніж до трьох осіб, Спостережна рада зобов'язана протягом 10 (десяти) робочих днів з дня виникнення таких обставин прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів та включення до порядку денного питання про обрання голови та членів Спостережної ради.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

5.1. Спостережна рада обирається строком на 3 (три) роки, якщо інше не передбачено законодавством, Статутом Банку або рішенням Загальних зборів.

5.2. Якщо після закінчення строку, на який обрана Спостережна рада, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання складу Спостережної ради, повноваження членів Спостережної ради продовжуються до дати прийняття Загальними зборами рішення про обрання Спостережної ради.

5.3. Одна й та сама особа може обиратися до складу Спостережної ради неодноразово без обмежень загального строку перебування на посаді.

5.4. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Спостережної ради та одночасне обрання нових членів у будь-який час та у будь-якому випадку.

У випадку прийняття Загальними зборами рішення щодо дострокового припинення

повноважень будь-якого члена Спостережної ради повноваження інших членів Спостережної ради також припиняються.

5.5. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Спостережної ради припиняються:

1) за власним бажанням за умови письмового повідомлення про це Банку не менш, ніж за два тижні;

2) у разі неможливості виконання обов'язків члена Спостережної ради у зв'язку із тимчасовою непрацездатністю за станом здоров'я, що підтверджується відповідними документами, протягом більше шести місяців, за умови оголошення про це на засіданні Спостережної ради;

3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Спостережної ради;

4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

5) у разі обрання Загальними зборами нового складу Спостережної ради;

6) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

6.1. Члени Спостережної ради обираються Загальними зборами. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання про припинення повноважень членів Спостережної ради та обрання членів Спостережної ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Спостережної ради.

6.2. Акціонери Банку мають право висувати кандидатів для обрання до складу Спостережної ради, в т.ч. мають право висувати власну кандидатуру.

6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Спостережної ради.

6.4. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Спостережної ради, повинні мати необхідні навички та досвід для належного виконання ними своїх посадових обов'язків.

6.5. Обрання членів Спостережної ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування, коли загальна кількість голосів акціонера Банку помножується на кількість членів Спостережної ради, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами (цілими числами). Обраними до складу Спостережної ради вважаються ті кандидати, які шляхом кумулятивного голосування набрали найбільшу кількість голосів акціонерів, що зареєструвалися для участі у Загальних зборах, порівняно з іншими кандидатами.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

7.1. Роботою Спостережної ради керує голова Спостережної ради, який обирається Загальними зборами з поміж членів Спостережної ради.

7.2. Голова Спостережної ради:

- 1) організовує роботу та здійснює контроль за роботою Спостережної ради;
- 2) скликає засідання Спостережної ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Спостережної ради;
- 3) забезпечує ефективне функціонування Спостережної ради шляхом надання повідомлень про день і час проведення засідань та завчасного розповсюдження необхідних матеріалів;
- 4) забезпечує відкрите обговорення та обмін думками на засіданнях і належний рівень розгляду на них усіх питань порядку денного;
- 5) організовує роботу зі створення комітетів Спостережної ради, висування членів Спостережної ради до складу комітетів, а також координує діяльність і співпрацю комітетів між собою та з іншими органами управління і посадовими особами Банку;
- 6) забезпечує ефективну оцінку роботи Спостережної ради та її комітетів, готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Спостережної ради, загальний стан Банку та вжиті Спостережною радою заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Банку;
- 7) підтримує постійні контакти із іншими органами управління та посадовими особами Банку;
- 8) відкриває Загальні збори;
- 9) організовує обрання секретаря Загальних зборів.

Голова Спостережної ради в межах своїх повноважень видає Розпорядження, обов'язкові для виконання членами Спостережної ради, структурними підрозділами та працівниками Банку.

7.3. Голова Спостережної ради може призначити заступника голови Спостережної ради з числа членів Спостережної ради на певний строк або на строк повноважень Спостережної ради. Заступник голови Спостережної ради виконує обов'язки голови Спостережної ради у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків. У разі неможливості виконання обов'язків голови Спостережної ради заступником голови Спостережної ради або у разі, якщо заступника голови Спостережної ради не було призначено, ці обов'язки виконує один із членів Спостережної ради за її рішенням.

7.4. Секретар Спостережної ради призначається рішенням Спостережної ради. Секретарем Спостережної ради може бути як член Спостережної ради, так і особа, що не входить до складу Спостережної ради. Якщо секретарем Спостережної ради призначено особу, що не є членом Спостережної ради, вона має право бути присутньою на засіданнях Спостережної ради Банку без права голосу.

Секретар Спостережної ради:

- 1) за розпорядженням голови Спостережної ради повідомляє всіх членів Спостережної ради про проведення чергових та позачергових засідань Спостережної ради;
- 2) забезпечує голову та членів Спостережної ради необхідною інформацією та документацією;
- 3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Спостережній раді, та організовує підготовку відповідей;
- 4) оформляє документи, що прийняті /видані/ Спостережною радою та головою Спостережної ради, забезпечує їх адресування членам Спостережної ради та іншим посадовим особам органів управління Банку;
- 5) складає протоколи засідань Спостережної ради та готує витяги з них;
- 6) інформує всіх членів Спостережної ради про рішення, прийняті Спостережною радою шляхом заочного голосування.

Організаційно-технічну сторону роботи Спостережної ради забезпечує персонал Банку за рахунок Банку.

7.5. Спостережна рада може створювати із числа членів Спостережної ради тимчасові та постійні комітети, які надають Спостережній раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Спостережної ради.

7.6. У складі Спостережної ради можуть бути створені такі постійні комітети:

- 1) комітет із стратегічного планування;
- 2) аудиторський комітет;
- 3) комітет з питань управління ризиками.

7.7. У разі необхідності Спостережна рада може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Банку, зокрема:

- 1) з реорганізації Банку;
- 2) з питань емісії цінних паперів;
- 3) з питань оцінки діяльності Правління;
- 4) з питань розслідування порушень посадових осіб;
- 5) інші.

7.8. 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 Спостережною радою.

До складу комітету Спостережної ради має входити не менше двох членів Спостережної ради.

7.9. За результатами розгляду комітетом Спостережної ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається голові Спостережної ради. Висновок комітету носить рекомендаційний характер. Висновки комітету розглядаються Спостережною радою в порядку, передбаченому для прийняття Спостережною радою рішень.

8. ЗАСІДАННЯ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Спостережної ради є чергові та позачергові засідання.

8.2. Засідання Спостережної ради може проводитися у формі:

1) спільної присутності членів Спостережної ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі – засідання у формі спільної присутності). Члени Спостережної ради можуть брати участь у засіданні у формі спільної присутності як шляхом безпосередньої присутності у визначеному місці, так і шляхом використання засобів зв'язку, що дозволяють особам, які беруть участь у засіданні, чути один одного (наприклад, за допомогою телефонного зв'язку). Член Спостережної ради, який бере участь у засіданні за допомогою засобів зв'язку, вважається таким, що особисто бере участь у засіданні.

2) заочного голосування членів Спостережної ради за допомогою бюлетенів для

голосування (далі – засідання у формі заочного голосування).

Рішення Спостережної ради, прийняті на засіданні у формі спільної присутності та на засіданні у формі заочного голосування мають рівну юридичну силу.

8.3. Рішення про форму проведення засідання Спостережної ради приймається головою Спостережної ради.

Рішення Спостережної ради про затвердження річного бюджету, річних та квартальних бізнес-планів Банку може прийматися тільки на засіданні у формі спільної присутності.

8.4. Чергові засідання Спостережної ради проводяться згідно із затвердженим Спостережною радою планом, але не рідше одного разу на квартал. Спостережна рада на своєму засіданні може прийняти рішення щодо зміни плану своєї роботи.

8.5. Позачергові засідання Спостережної ради скликаються головою Спостережної ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- 1) члена Спостережної ради;
- 2) Ревізійної комісії Банку;
- 3) Правління;
- 4) голови Правління;
- 5) члена Правління.

Позачергове засідання Спостережної ради може також бути скликано членами Спостережної ради, що складають більше половини членів від кількісного складу Спостережної ради, які затверджують порядок денний та здійснюють інші дії, необхідні для скликання засідання Спостережної ради у порядку, передбаченому цим Положенням. У випадку, коли позачергове засідання Спостережної ради скликається членами Спостережної ради, що складають більше половини членів від кількісного складу Спостережної ради, пункти 8.6 – 8.8 цього Положення не застосовуються.

У разі неможливості виконання головою Спостережної ради покладених на нього повноважень щодо скликання позачергового засідання Спостережної ради, а також неможливості виконання заступником голови Спостережної ради зазначених повноважень або якщо заступника голови Спостережної ради не було призначено, позачергове засідання Спостережної ради може бути скликано будь-ким із членів Спостережної ради, який затверджує порядок денний та здійснює інші дії, необхідні для скликання засідання Спостережної ради у порядку, передбаченому цим Положенням.

8.6. Вимога про скликання позачергового засідання Спостережної ради складається у письмовій формі і надається безпосередньо голові Спостережної ради або направляється рекомендованим листом на адресу Банку на ім'я голови Спостережної ради.

Датою надання вимоги вважається дата:

- 1) вручення повідомлення під розпис;
- 2) зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

Вимога про скликання позачергового засідання Спостережної ради повинна містити:

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

8.7. Позачергове засідання Спостережної ради повинно бути скликано головою Спостережної ради не пізніше, ніж через 15 (п'ятнадцять) робочих днів після надання відповідної вимоги.

8.8. Порядок денний засідання Спостережної ради формується головою Спостережної ради за власною ініціативою та пропозиціями членів Спостережної ради.

8.9. Про скликання чергових або позачергових засідань Спостережної ради у формі спільної присутності кожний член Спостережної ради повідомляється рекомендованим листом, шляхом вручення повідомлення особисто під розпис, електронною поштою або факсом не пізніше, ніж за 3 (три) робочі дні до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються бюлетені для голосування, у разі проведення засідання Спостережної ради у формі заочного голосування.

Матеріали, які необхідні членам Спостережної ради для підготовки до засідання, надаються їм не пізніше, ніж за 3 (три) робочі дні до дати проведення засідання.

8.10. Ініціатори скликання позачергового засідання Спостережної ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому пунктом 8.9 цього Положення.

8.11. Засідання Спостережної ради у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини членів від кількісного складу Спостережної ради.

На вимогу Спостережної ради в її засіданні беруть участь члени Правління. У випадках, передбачених чинним законодавством, у засіданнях Спостережної ради можуть брати участь інші особи.

8.12. Рішення Спостережної ради приймаються простою більшістю голосів членів Спостережної ради (більше 50 відсотків голосів), які беруть участь у її засіданні у формі спільної присутності.

При прийнятті Спостережною радою рішення про укладення Банком правочину, щодо якого є заінтересованість в одного із членів Спостережної ради, такий член Спостережної ради участі в голосуванні не бере. Якщо більшість членів Спостережної ради є особами, заінтересованими у вчиненні такого правочину, Спостережна рада може прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів та включення до порядку денного питання про укладення відповідного правочину.

8.13. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) голова та кожен із членів Спостережної ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос голови Спостережної ради є вирішальним.

8.14. Рішення Спостережної ради на засіданні у формі спільної присутності приймається способом відкритого голосування.

На вимогу будь-кого з членів Спостережної ради може бути проведене таємне голосування по одному або декількох питаннях порядку денного з використанням бюлетенів для голосування, які містять таку інформацію:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Банку;
- 2) дата проведення засідання;
- 3) питання (перелік питань), що виносяться на голосування;
- 4) формулювання рішення (рішень з кожного питання), що виносяться на голосування;
- 5) варіанти голосування: “за”, “проти”, “утримався” (щодо кожного з рішень).

8.15. Під час засідання Спостережної ради у формі спільної присутності секретар Спостережної ради веде протокол.

Секретар Спостережної ради складає проект Протоколу у строк не більше 5 (п'яти) робочих днів від дати проведення засідання та надає його для ознайомлення кожному члену Спостережної ради, який брав участь у засіданні. Якщо протягом наступного після отримання проекту протоколу робочого дня жодний член Спостережної ради не висловлює свого заперечення щодо тексту проекту протоколу разом з його запропонованим формулюванням, або якщо лише один з членів Спостережної ради висловлює своє заперечення щодо тексту проекту протоколу разом з його запропонованим формулюванням, Секретар Спостережної ради оформлює протокол у формі поданого проекту. Якщо існують заперечення щодо проекту протоколу разом з його запропонованим формулюванням від двох або більше членів Спостережної ради, Секретар Спостережної ради готує та надає кожному члену Спостережної ради новий проект протоколу.

Протокол засідання Спостережної ради має бути остаточно оформлений та підписаний у строк не більше 10 (десяти) робочих днів від дати проведення засідання.

Протокол засідання Спостережної ради підписується головою Спостережної ради або іншою особою, яка є головною на засіданні, та Секретарем Спостережної ради.

У протоколі засідання Спостережної ради зазначаються:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дата та місце проведення засідання Спостережної ради;
- 3) члени Спостережної ради, які брали участь у засіданні, у тому числі за допомогою засобів зв'язку;
- 4) інші особи, які були присутні на засіданні;
- 5) головуючий та секретар засідання;
- 6) наявність кворуму;
- 7) питання, винесені на голосування;
- 8) основні тези виступів;
- 9) підсумки голосування та рішення, прийняті Спостережною радою;
- 10) прізвища членів Спостережної ради, які голосували “за”, “проти” та “утримались” з кожного питання, за винятком випадків проведення таємного голосування на засіданні у формі спільної присутності.

Головуючий на засіданні Спостережної ради і секретар Спостережної ради несуть відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

Не пізніше 3 (трьох) робочих днів після підписання головою на засіданні та

Секретарем Спостережної ради протоколу засідання Спостережної ради його копії електронною поштою, факсом або шляхом вручення особисто під розпис надаються кожному члену Спостережної ради.

Член Спостережної ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом двох днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження голові (секретарю) Спостережної ради. Зауваження членів Спостережної ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.16. У разі прийняття головою Спостережної ради рішення про проведення засідання Спостережної ради у формі заочного голосування, членам Спостережної ради надсилаються матеріали, необхідні для підготовки до засідання, та бюлетені для заочного голосування.

Бюлетень для заочного голосування повинен містити таку інформацію:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Банку;
- 2) прізвище, ім'я, по батькові члена Спостережної ради;
- 3) перелік питань, що виносяться на голосування;
- 4) формулювання рішень з кожного питання, що виносяться на голосування;
- 5) варіанти голосування: "за", "проти", "утримався" (щодо кожного з рішень);
- 6) адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень;
- 7) дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;
- 8) місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- 9) застереження про обов'язковість підпису бюлетеня;
- 10) місце для підпису члена Спостережної ради.

Члени Спостережної ради зобов'язані протягом встановленого строку надати заповнені бюлетені для голосування голові або секретарю Спостережної ради або надіслати рекомендованим листом на адресу Банку на ім'я голови Спостережної ради.

Рішення Спостережної ради у разі проведення засідання Спостережної ради у формі заочного голосування приймаються більшістю голосів членів Спостережної ради (більше 50 відсотків голосів) від кількості членів Спостережної ради, які надіслали заповнені бюлетені, за умови, що заповнені бюлетені надійшли більше ніж від половини членів з кількісного складу Спостережної ради.

У разі рівного розподілу голосів при проведенні засідання у формі заочного голосування, голос голови Спостережної ради є вирішальним.

За підсумками заочного голосування секретар Спостережної ради оформляє відповідний протокол.

Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом 5 (п'яти) робочих днів від дати закінчення строку приймання бюлетенів.

У протоколі зазначаються:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Спостережної ради;
- 3) питання, винесені на заочне голосування;
- 4) строк для надіслання та приймання заповнених бюлетенів;
- 5) кількість отриманих бюлетенів та наявність кворуму;
- 6) підсумки голосування та прийняті рішення із зазначенням прізвищ членів

Спостережної ради, які голосували “за”, “проти” та “утримались” з кожного питання.

Протокол заочного голосування підписується головою та секретарем Спостережної ради.

Бюлетені членів Спостережної ради додаються секретарем Спостережної ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

Копія протоколу засідання Спостережної ради у формі заочного голосування або звіт про підсумки проведення заочного голосування надаються електронною поштою, факсом або шляхом вручення особисто під розпис кожному члену Спостережної ради протягом 3 (трьох) робочих днів з дати підписання протоколу засідання або звіту.

8.17. Рішення, прийняті Спостережною радою, є обов'язковими для виконання головою та членами Спостережної ради, головою та членами Правління, головою та членами Ревізійної комісії, структурними підрозділами та працівниками Банку.

8.18. Рішення Спостережної ради доводяться до їх виконавців у вигляді інформаційних виписок із протоколу, окремо по кожному питанню. Виписки із протоколу засідання Спостережної ради оформлюються секретарем Спостережної ради і протягом 3 (трьох) робочих днів з дати проведення засідання Спостережної ради надаються кожному виконавцю.

8.19. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Спостережною радою, здійснює голова Спостережної ради і, за його дорученням, секретар Спостережної ради.

8.20. Протоколи засідань Спостережної ради зберігаються протягом всього строку діяльності Банку. Протоколи зберігаються систематизовано в хронологічному порядку.

8.21. Працівники Банку, які мають доступ до протоколів та документів Спостережної ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.

8.22. Протоколи або засвідчені витяги з них повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Банку у порядку, передбаченому законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Банку.

8.23. Спостережна рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Банку послуги фахівців Банку (юристів, фінансистів тощо). Крім того, Спостережна рада, в межах затвердженого бюджету Банку, може, у разі необхідності, приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

9.1. За рішенням Загальних зборів членам Спостережної ради у період виконання ними своїх обов'язків компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Спостережної ради та виплачується винагорода.

9.2. Винагорода членів Спостережної ради може складатися з двох частин:

- фіксованої винагороди;
- додаткової винагороди, яка може виплачуватися залежно від результатів роботи Банку

та оцінки вкладу кожного члена Спостережної ради у їх досягнення, а також за участь у роботі комітетів Спостережної ради та за виконання обов'язків голови, заступника голови Спостережної ради.

9.3. Винагорода членів Спостережної ради виплачується в порядку та строки, передбачені рішенням Загальних зборів та відповідним договором з членом Спостережної ради.

9.4. Членам Спостережної ради компенсуються виплати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України та внутрішніми документами Банку.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення набуває чинності з дня затвердження його Загальними зборами.

10.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення можуть вноситись на розгляд Загальних зборів Спостережною радою Банку та ~~Радой~~ із акціонерів Банку, і набувають чинності після затвердження їх Загальними зборами.

Голова Правління



А.С. Яцура

Прошито, пронумеровано, скріплено підписом та
печаткою 15 (П'ЯТИНАДЦЬ) арк.

Голова Правління А.С. Яцура

