

Додаток 3 до Протоколу позачергових  
позачергових Загальних Зборів Акціонерів  
АТ «ПІРЕУС БАНК МКБ»  
(протокол № 2\11 від 12 листопада 2018 року)

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Рішенням позачергових Загальних Зборів Акціонерів  
АТ «ПІРЕУС БАНК МКБ»  
Протокол № 2/11 від 12 листопада 2018 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про НАГЛЯДОВУ РАДУ**  
**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**"ПІРЕУС БАНК МКБ"**  
*(нова редакція)*

м. Київ – 2018р.

## Зміст

1. Загальні положення .....	3
2. Правовий статус Наглядової Ради Банку .....	3
3. Обрання та склад Наглядової Ради .....	3
4. Права, обов'язки та відповідальність Членів Наглядової Ради.....	4
5. Компетенція Наглядової Ради .....	6
6. Порядок роботи та засідання Наглядової Ради.....	6
7. Строк повноважень Наглядової Ради .....	9
8. Секретар Наглядової Ради .....	9
9. Порядок реалізації та контроль за виконанням рішень Наглядової Ради .....	10
10. Винагорода і компенсаційні виплати Членам Наглядової Ради .....	10
11. Прикінцеві положення .....	11

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про Наглядову Раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПРЕУС БАНК МКБ» (надалі за текстом – **Положення**), розроблене у відповідності до чинного законодавства України, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПРЕУС БАНК МКБ» (надалі за текстом – **Банк**) та принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, порядок обрання, строк повноважень та організацію роботи Наглядової Ради Банку (далі за текстом також – **Рада**), а також права, обов'язки та відповідальність членів Ради, та інші питання, пов'язані з діяльністю Наглядової Ради Банку.

1.3. Положення затверджується Загальними Зборами Акціонерів Банку (надалі за текстом – **Загальні збори**) і може бути змінено та/або доповнено лише Загальними зборами.

## 2. Правовий статус Наглядової Ради Банку

2.1. Наглядова Рада є органом, що здійснює захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку, і, в межах компетенції, визначеної Статутом, цим Положенням та чинним законодавством України, контролює та регулює діяльність Правління Банку.

2.2. Метою діяльності Наглядової Ради є представництво інтересів і захист прав акціонерів та забезпечення ефективності їх інвестицій, захист прав вкладників та інших кредиторів Банку, сприяння реалізації статутних цілей та завдань Банку, визначення способів та методів реалізації стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Банку, здійснення контролю за діяльністю Правління.

## 3. Обрання та склад Наглядової Ради

3.1. Наглядова Рада є колегіальним органом. До її складу входять Голова та інші Члени Наглядової Ради (у тому числі, Заступник Голови Наглядової Ради, у разі його обрання Загальними зборами).

3.2. Члени Наглядової Ради обираються Загальними зборами з числа акціонерів Банку, їх представників та незалежних членів (директорів). Обрання Наглядової Ради Банку здійснюється шляхом кумулятивного голосування.

3.3. Наглядова Рада складається щонайменше з 5 (п'яти) членів і обирається на строк не більше ніж 3 (три) роки. Кількісний склад Наглядової Ради встановлюється Загальними зборами. Якщо кількісний склад Членів Наглядової Ради не було визначено окремо, проте кількість обраних Загальними зборами Членів Наглядової Ради становить не менше 5 (п'яти) осіб, вважається, що кількісний склад Наглядової Ради дорівнює кількості обраних Членів Наглядової Ради. Особи, обрані Членами Наглядової Ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

3.4. Наглядова Рада не менш як на одну третину має складатися з незалежних членів (далі – незалежні директори), але в будь-якому випадку, кількість незалежних директорів у складі Наглядової Ради не може бути меншою 3 (трьох) осіб.

3.5. Вимоги до Членів Наглядової Ради, включаючи незалежних директорів, встановлюються законодавством України та Статутом Банку.

3.6. Наглядову Раду Банку очолює її Голова, який забезпечує ефективне функціонування Наглядової Ради та несе відповідальність за діяльність Банку у межах своїх повноважень. Голова Наглядової Ради:

3.6.1. Організовує роботу Наглядової Ради та здійснює контроль за виконанням її рішень.

3.6.2. Скликає засідання Наглядової Ради та головує на них, визначає порядок

денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової Ради.

3.6.3. Забезпечує відкрите обговорення та вільний обмін думками на засіданнях Наглядової Ради та належний рівень (повноту) розгляду на засіданнях усіх питань.

3.6.4. Співпрацює з акціонерами Банку, Головою та Членами Правління Банку.

3.6.5. Координує діяльність Корпоративного секретаря (за наявності).

3.6.6. Доповідає Загальним зборам про діяльність Наглядової Ради, загальний стан Банку та вжиті Наглядовою Радою заходи, спрямовані на досягнення мети Банку.

3.6.7. Координує діяльність та відносини інших Членів Наглядової Ради з іншими органами та посадовими особами Банку.

3.6.8. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, Статутом Банку та цим Положенням, необхідні для ефективної діяльності Наглядової Ради в межах її повноважень.

3.7. У разі неможливості виконання Головою Наглядової Ради своїх повноважень його повноваження здійснює Член Наглядової Ради, визначений рішенням Голови Наглядової Ради, а у разі відсутності такого рішення – за рішенням Наглядової Ради. В такому випадку до порядку денного засідання Наглядової Ради вноситься питання щодо обрання головуєчого на засіданні Наглядової Ради.

3.8. Член Наглядової Ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі.

3.9. Члени Наглядової Ради не можуть входити до складу Правління, Ревізійної Комісії Банку, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору.

3.10. Порядок роботи Члена Наглядової Ради, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової Ради визначається законодавством, Статутом Банку, цим Положенням, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з Членом Наглядової Ради. Такий цивільно-правовий або трудовий договір (контракт) від імені Банку підписується Головою Правління чи іншою особою, уповноваженою Загальними зборами, на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів.

3.11. В разі, якщо кількість Членів Наглядової Ради становить менше половини її мінімально встановленого кількісного складу, Банк протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні Збори Акціонерів для обрання всього складу Наглядової Ради шляхом кумулятивного голосування.

3.12. Якщо кількість Членів Наглядової Ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її кількісного складу, обраного відповідно до вимог Статуту Банку Загальними зборами Банку, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання Загальних зборів для обрання всього складу Наглядової Ради Банку.

3.13. У випадку, якщо 100% акцій Банку володіє один акціонер, склад Наглядової ради призначається таким акціонером одноосібно.

#### **4. Права, обов'язки та відповідальність Членів Наглядової Ради**

4.1. Члени Наглядової ради мають право:

4.1.1. брати участь у Загальних зборах, засіданнях Правління, комітетів та комісій Банку без права голосу; знайомитися з протоколами таких засідань;

4.1.2. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність Банку, дочірніх підприємств, філій та представництв, необхідну для здійснення діяльності Наглядової Ради, зокрема: ознайомлюватися з будь-якою документацією Банку з дотриманням правил щодо збереження банківської таємниці, отримувати їх копії;

4.1.3. вимагати скликання позачергових Загальних зборів, засідання Наглядової Ради, Ревізійної комісії;

4.1.4. отримувати порядок денний та документи, необхідні для підготовки до засідання Наглядової Ради;

- 4.1.5. у разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження щодо рішень Наглядової Ради;
- 4.1.6. отримувати справедливу винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій Члена Наглядової Ради. Розмір винагороди встановлюється рішенням Загальних зборів і договором (контрактом), укладеним з відповідним Членом Наглядової Ради;
- 4.1.7. інші права, визначені Статутом Банку та чинним законодавством України.
- 4.2. Члени Наглядової Ради зобов'язані:
- 4.2.1. діяти в інтересах Банку добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;
- 4.2.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, рішеннями Загальних зборів;
- 4.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою Радою;
- 4.2.4. особисто брати участь у засіданнях Наглядової Ради;
- 4.2.5. брати самовідвід під час прийняття рішень, стосовно яких вони мають конфлікт інтересів;
- 4.2.6. завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової Ради із зазначенням причин відсутності;
- 4.2.7. дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість чи конфлікт інтересів;
- 4.2.8. завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів;
- 4.2.9. дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом використання та збереження інформації з обмеженим доступом, банківської та комерційної таємниці. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Члена Наглядової Ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її в своїх інтересах;
- 4.2.10. у разі складення повноважень Члена Наглядової Ради з власної ініціативи повідомити про це Правління та Наглядову Раду не пізніше ніж за 14 днів;
- 4.2.11. повідомляти Банк про всі зміни їх персональних даних (до персональних даних можуть бути віднесені прізвище, ім'я, по-батькові, дата та місце народження, місце проживання, паспортні дані) та надавати копії документів, що підтверджують виникнення таких змін, не пізніше наступного робочого дня з дати виникнення змін;
- 4.2.12. протягом усього часу обіймання посади Члена Наглядової Ради відповідати кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, передбаченим законодавством України, Статутом Банку, а незалежні директори - також вимогам щодо їх незалежності;
- 4.2.13. забезпечувати наявність та подання до Банку та Національного банку України документів та/або інформації, що вимагається чинним законодавством України (в тому числі, нормативно-правовими актами Національного банку України), зокрема для підтвердження відповідності кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності;
- 4.2.14. негайно повідомити Банк про припинення відповідності вимогам незалежного директора, передбаченим законодавством України, Статутом Банку, та подати відповідне письмове повідомлення про дострокове складення повноважень.
- 4.3. Голова Наглядової Ради:
- 4.3.1. очолює та організовує роботу Наглядової Ради, здійснює контроль за реалізацією плану роботи/бізнес плану, затвердженого Наглядовою Радою;
- 4.3.2. скликає засідання Наглядової Ради та головує на них, затверджує наявність/відсутність кворуму, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової Ради;

4.3.3. укладає від імені Банку цивільно-правові або трудові договори (контракти) з Головою та Членами Правління Банку, якщо інше не передбачено рішенням Наглядової Ради,

4.3.4. має право представляти інтереси Наглядової Ради у відносинах з Правлінням Банку, Головою Правління Банку та третіми особами (підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, державними органами управління та контролю) у випадках, передбачених чинним законодавством України, Статутом Банку, а також окремими дорученнями Загальних Зборів Акціонерів та Наглядової Ради Банку, та підписувати необхідні документи;

4.3.5. вирішує інші питання, віднесені до компетенції Голови Наглядової Ради чинним законодавством України, Статутом Банку, а також окремими дорученнями Загальних Зборів Акціонерів та Наглядової Ради Банку;

4.3.6. має право представляти інтереси Наглядової Ради у відносинах з підрозділами та посадовими особами Банку, які підпорядковуються Наглядовій Раді.

4.4. Члени Наглядової Ради є вищими посадовими особами Банку та мають відповідати вимогам, які встановлені Національним банком України для керівників Банку.

4.5. Члени Наглядової Ради є керівниками Банку та несуть відповідальність за діяльність Банку у межах своїх повноважень. Наглядова Рада звітує перед акціонерами Банку про свою діяльність, загальний стан Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення цілей та завдань Банку.

4.6. Порядок та підстави притягнення Голови/Членів Наглядової Ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

## **5. Компетенція Наглядової Ради**

5.1. До компетенції Наглядової Ради Банку належить вирішення питань, передбачених законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, а також переданих на вирішення Наглядової Ради Загальними зборами.

5.2. Компетенція Наглядової Ради визначається чинним законодавством України та Статутом Банку.

5.3. Наглядова Рада може делегувати Голові Наглядової Ради або Правлінню вирішення окремих питань своєї компетенції, що не належить до виключної компетенції Наглядової Ради.

## **6. Порядок роботи та засідання Наглядової Ради**

6.1. Організаційною формою роботи Наглядової Ради є засідання.

6.2. Голова Наглядової Ради (а у разі його відсутності – член Наглядової Ради, визначений рішенням Голови Наглядової Ради, а у разі відсутності такого рішення – рішенням Наглядової Ради; надалі за текстом – головуючий на засіданні) скликає засідання Наглядової Ради з регулярністю, яка має забезпечити оперативне вирішення питань, віднесених до її компетенції, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Наглядової Ради також скликається на вимогу Члена Наглядової Ради, Ревізійної Комісії (у разі її створення), Правління, Члена Правління. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту Банку має право вимагати позачергового скликання засідання Наглядової Ради Банку. Засідання Наглядової Ради Банку можуть проводитися у формі спільного засідання Членів Наглядової Ради у визначеному місці (в тому числі, шляхом дистанційної участі за допомогою спеціальних технічних засобів шляхом телефонної чи відео конференції) для обговорення питань порядку денного та голосування (очне засідання), або шляхом проведення заочного голосування (методом опитування), в тому числі засобами електронної пошти.

6.3. На вимогу Наглядової Ради на засіданні або на розгляді окремих питань порядку денного можуть бути присутні Члени Правління Банку, інші працівники Банку для презентації питань порядку денного і надання необхідної інформації. Голова Правління Банку має право брати участь у засіданнях Наглядової Ради Банку з правом дорадчого голосу. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту Банку має право брати участь в засіданнях Наглядової Ради без права голосу.

6.4. Організація засідань Наглядової Ради та ведення протоколів Наглядової Ради покладається на секретаря Наглядової Ради, який не є Членом Ради, і призначається Радою із числа працівників Банку.

6.5. Про скликання засідання Наглядової Ради кожний Член Наглядової Ради та Голова Правління повідомляється не пізніше ніж за три робочих дні до дати проведення засідання шляхом направлення їм повідомлення електронною поштою, факсом чи іншим зручним способом. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце проведення засідання та його порядок денний.

6.6. Остаточний порядок денний та супровідні матеріали, які необхідні Членам Наглядової Ради для підготовки до засідання, надаються у їх розпорядження не пізніше ніж за три робочі дні до дати проведення засідання. Питання, щодо яких не надано матеріалів для підготовки до засідання, можуть не включатися до порядку денного засідання Наглядової Ради та можуть не розглядатися.

6.7. Порядок денний та вказані матеріали можуть надаватися Членам Наглядової Ради засобами електронної пошти або іншим способом на розсуд Голови Наглядової Ради.

6.8. Письмові пропозиції щодо питань, які пропонуються на розгляд Ради, подаються секретарю Наглядової Ради не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати проведення засідання, та мають містити проекти рішення Наглядової Ради.

6.9. Порядок денний засідання Наглядової Ради формується секретарем відповідно до вимог внутрішніх нормативних документів Банку на підставі пропозицій Членів Наглядової Ради, Голови та Членів Правління Банку, керівників структурних підрозділів Банку.

6.10. Порядок денний засідання Наглядової Ради затверджується Головою Наглядової Ради (а у разі його відсутності – головою на засіданні Наглядової Ради).

6.11. До порядку денного засідання Наглядової Ради, як правило, включаються питання:

- розгляд яких доручено Наглядовій Раді Загальними зборами;
- рішення про розгляд яких було прийнято на одному з попередніх засідань Наглядової Ради;
- запропоновані Головою Наглядової Ради або, за узгодженням з ним, іншими Членами Наглядової Ради, Головою або Членами Правління Банку, керівниками структурних підрозділів Банку;
- викладені у вимогах Члена Наглядової Ради, Правління або Члена Правління про скликання засідання Наглядової Ради.

6.12. У ході засідання Наглядової Ради за пропозицією Голови або іншого Члена Наглядової Ради в затверджений порядок денний засідання можуть бути внесені зміни шляхом ухвалення відповідного рішення більшістю голосів присутніх Членів Наглядової Ради.

6.13. У разі проведення засідання Наглядової Ради шляхом заочного голосування (опитування) проект протоколу Наглядової Ради та/або питання для голосування надсилаються Членам Наглядової Ради засобами електронної пошти. Члени Наглядової Ради повинні протягом п'яти робочих днів, якщо не встановлено інший строк, з дати отримання відповідного проекту протоколу та/або питання для голосування та супровідних матеріалів, які необхідні для прийняття рішення, сповістити щодо нього свою думку шляхом відповіді по електронній пошті або у письмовій формі або іншим прийнятним способом. Рішення вважається прийнятим, якщо протягом вищевказаного строку за нього

проголосували більшість Членів Наглядової Ради від загального складу Наглядової Ради.

6.14. Засідання Наглядової Ради Банку вважається правомочним (є кворум), якщо в ньому бере участь більше половини її складу (для очного засідання).

6.15. Рішення Наглядової Ради приймаються простою більшістю голосів Членів Наглядової Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. Під час голосування Голова та кожен з інших Членів Наглядової Ради має один голос.

6.16. У разі рівного розподілу голосів Членів Наглядової Ради під час прийняття рішень прийнятим є рішення, за яке проголосував Голова Наглядової Ради або головуючий на засіданні Наглядової Ради.

6.17. За рішенням Наглядової Ради хід засідання або розгляд окремого питання може фіксуватися технічними засобами. Рішення прийняте на таких засіданнях Наглядової Ради, оформлюється в порядку, визначеному законодавством та цим Положенням.

6.18. За результатами розгляду питань порядку денного засідання Наглядова Рада приймає обов'язкові до виконання рішення.

6.19. Рішення Наглядової Ради Банку оформлюються протоколом протягом п'яти днів після проведення засідання.

В протоколі засідання Наглядової Ради, зокрема, зазначаються:

- місце, дата і спосіб проведення засідання;
- перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- Головуючий та секретар засідання;
- правомочність засідання (наявність кворуму для прийняття рішень);
- порядок денний засідання;
- стисло огляд розглянутих питань, надані рекомендації, суть виступів учасників засідання;
- ухвалені рішення із зазначенням поіменних результатів голосування з кожного питання та особливими думками (за наявності).

6.20. Протоколи засідань Наглядової Ради Банку підписуються Головою Наглядової Ради Банку (у разі відсутності Голови Ради – головуючим на засіданні) та секретарем.

6.21. Протоколи засідань Наглядової Ради складаються у необхідній кількості примірників українською та англійською мовами. У випадку виникнення розбіжностей при тлумаченні положень протоколу Наглядової Ради, перевагу має текст, викладений українською мовою.

6.22. Копії протоколів засідань Наглядової Ради засвідчуються підписом Голови Наглядової Ради (головуючого на засіданні) або секретаря Наглядової Ради. У разі потреби копія протоколу Наглядової Ради може бути засвідчена підписом Голови Правління та завірена печаткою Банку.

6.23. З протоколів засідань Наглядової Ради можуть надаватись витяги, які засвідчуються підписом Голови Наглядової Ради (головуючим на засіданні) або секретарем Наглядової Ради.

6.24. Копії протоколів засідань Наглядової Ради надаються Членам Наглядової Ради, Правління, підрозділу внутрішнього аудиту та аудиторській фірмі (аудитору) Банку на їх вимогу.

6.25. Членам Правління та керівникам структурних підрозділів, відповідальним за виконання рішень Ради та/або ініціаторам включення питань до порядку денного засідання Наглядової Ради, можуть надаватись витяги з протоколів засідань Наглядової Ради з питань їх діяльності.

6.26. Протоколи засідань Наглядової Ради підшиваються до реєстру протоколів та зберігаються у секретаря Наглядової Ради за місцезнаходженням Банку. Ведення протоколів забезпечується Головою Наглядової Ради.

6.27. Протоколи засідань та інші документи Наглядової Ради (в тому числі, матеріали, підготовлені для розгляду на засіданні Наглядової Ради) зберігаються в поточному діловодстві Банку протягом 3 (трьох) років після закінчення року, у якому вони були



складені, після чого передаються в архів Банку, де зберігаються протягом всього строку діяльності Банку.

6.28. Наглядова Рада в порядку, визначеному законодавством України та Статутом Банку, може створювати із числа Членів Ради тимчасові та постійні комітети. Порядок утворення, діяльності та функції таких комітетів визначаються законодавством України, Статутом Банку, а також положеннями про такі комітети, які затверджуються Радою.

6.29. Наглядова Рада в порядку, визначеному законодавством України може створити аудиторський комітет зі складу Членів Наглядової Ради, з яких хоча б одна особа має практичний досвід у сфері аудиту, фінансової звітності та бухгалтерського обліку, для забезпечення контролю за впровадженням адекватної системи внутрішнього контролю, формуванням політик внутрішнього аудиту, бухгалтерського обліку та фінансової звітності, проведенням зовнішнього аудиту; затвердження річного плану (зміни до плану) проведення аудиторських перевірок (аудиту) Банку; затвердження розрахунку потреби в ресурсах підрозділу внутрішнього аудиту.

## **7. Строк повноважень Наглядової Ради**

7.1. Члени Наглядової Ради Банку обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів товариства на строк не більший ніж три роки. Повноваження Члена Наглядової Ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. Повноваження представника акціонера - Члена Наглядової Ради виникають і припиняються відповідно до законодавства України.

7.2. Після обрання з Головою та іншими Членами Наглядової Ради укладається цивільно-правовий або трудовий договір (контракт), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, підстави дострокового припинення тощо. Дія цивільно-правового або трудового договору (контракту) з Членом Наглядової Ради припиняється одночасно з припиненням його повноважень.

7.3. Загальні Збори Акціонерів Банку можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень Членів Наглядової Ради та одночасне обрання нових Членів Наглядової Ради.

7.4. Без рішення Загальних зборів повноваження Члена Наглядової Ради з одночасним припиненням відповідного договору (контракту) достроково припиняються:

7.4.1. за його власним бажанням та за умови письмового повідомлення про це Банк за 14 (чотирнадцять) календарних днів;

7.4.2. в разі неможливості виконання обов'язків Члена Наглядової Ради за станом здоров'я;

7.4.3. в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Члена Наглядової Ради;

7.4.4. в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

7.4.5. у разі отримання Банком письмового повідомлення про заміну Члена Наглядової Ради, який є представником акціонера;

7.4.6. у разі виникнення інших обставин, які відповідно до законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків Члена Наглядової Ради;

7.4.7. повноваження незалежного директора припиняються з дати отримання Банком письмового повідомлення від незалежного Члена Наглядової Ради про його невідповідність вимогам законодавства України до незалежних директорів;

7.4.8. в інших випадках, визначених законодавством України.

## **8. Секретар Наглядової Ради**

8.1. З метою забезпечення ефективної організації та інформаційної підтримки Наглядова Рада призначає секретаря Наглядової Ради. Функції секретаря Наглядової Ради можуть бути покладені на Корпоративного секретаря Банку або іншого працівника Банку.

8.2. Секретар Наглядової Ради виконує такі функції:

8.2.1. за дорученням Голови Наглядової Ради повідомляє Членів Наглядової Ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової Ради;

8.2.2. забезпечує Голову та Членів Наглядової Ради необхідною документацією та інформацією;

8.2.3. здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій Раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;

8.2.4. оформлює документи, видані Наглядовою Радою, Головою Наглядової Ради, та надає їх Членам Наглядової Ради та іншим посадовим особам та керівникам структурних підрозділів Банку;

8.2.5. веде та здійснює підготовку протоколів засідань Наглядової Ради;

8.2.6. веде облік та зберігає матеріали (у тому числі, порядок денний, презентації та інші документи, які надаються Членам Ради, списки запрошених та інше), підготовлені для розгляду на засіданні Наглядової Ради;

8.2.7. зберігає підписані протоколи Наглядової Ради;

8.2.8. засвідчує своїм підписом копії протоколів засідань Наглядової Ради, витяги та виписки з них;

8.2.9. за дорученням Голови Наглядової Ради здійснює контроль за виконанням рішень Наглядової Ради;

8.2.10. здійснює моніторинг строку повноважень Членів Наглядової Ради;

8.2.11. здійснює інші дії за дорученнями Голови Наглядової Ради та/або Членів Наглядової Ради.

8.3. У разі зміни секретаря Наглядової Ради протоколи засідань та інші документи Наглядової Ради передаються новопризначеному секретареві протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати ухвалення відповідного рішення.

## **9. Порядок реалізації та контроль за виконанням рішень Наглядової Ради**

9.1. Рішення, прийняті Наглядовою Радою, обов'язкові для виконання Членами Наглядової Ради, Головою Правління та Правлінням Банку, структурними підрозділами та всіма працівниками Банку в повному обсязі та у встановлені строки. Рішення Наглядової Ради доводяться до зацікавлених осіб у вигляді витягів з протоколу окремо з кожного питання. Витяги з протоколу засідання Наглядової Ради оформлюються секретарем Наглядової Ради та направляються засобами корпоративної електронної пошти кожному виконавцю протягом двох робочих днів з дати складання протоколу засідання Наглядової Ради. Голова Наглядової Ради може визначити інший спосіб інформування про рішення Наглядової Ради.

9.2. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою Радою, здійснює Голова Наглядової Ради або за його дорученням інший Член Наглядової Ради або секретар Наглядової Ради. Наглядова Рада може призначати інших осіб, які будуть здійснювати контроль за виконанням рішень Наглядової Ради.

9.3. За невиконання рішень Наглядової Ради керівники та посадові особи Банку, та керівники структурних підрозділів Банку несуть персональну відповідальність

## **10. Винагорода і компенсаційні виплати Членам Наглядової Ради**

10.1. Розмір винагороди Голови та Членів Наглядової Ради визначається згідно з рішенням, прийнятим Загальними Зборами Акціонерів Банку, та цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами), що укладаються з Головою та Членами Наглядової

Ради.

10.2. Членам Наглядової Ради компенсуються витрати, понесені ними у зв'язку з виконанням ними обов'язків Члена Наглядової Ради, які включають в тому числі, але не обмежуючись, транспортні витрати та витрати на проживання.

10.3. Наглядова Рада, відповідно до витрат, визначених річним бюджетом Банку, може прийняти рішення про технічне та транспортне забезпечення своєї діяльності.

## **11. Прикінцеві положення**

11.1. Це Положення набуває чинності з дати набрання чинності Статуту Банку в новій редакції, затвердженій Загальними Зборами Акціонерів Банку 12 листопада 2018 (Протокол № 2/11).

11.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами шляхом викладенням Положення у новій редакції.

З дати набрання чинності нової редакції Положення припиняється дія попередньої редакції.

11.3. У випадку невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України або Статуту Банку, в тому числі у зв'язку із прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів Національного банку України, це Положення буде діяти лише в тій частині, що не суперечитиме законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України або Статуту Банку.

Голова Правління  
АТ «ПРЕУС БАНК МКБ»

С.В. Наумов