

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Загальними Зборами Акціонерів  
ПАТ «СІТІБАНК»  
Протокол №40 від 26 квітня 2018 року**

**В.о. Голови Правління ПАТ «СІТІБАНК»  
Г.А. Мікулицька**

(27.04.2018р.)



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СІТІБАНК»  
(нова редакція)**

**Київ**

**2018 рік**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Наглядову Раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СІТІБАНК» (далі – «Положення») розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту АТ «СІТІБАНК» (надалі – «Банк»).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової Ради Банку (далі – «Наглядова рада»), а також права, обов'язки та відповідальність Наглядової ради.
- 1.3. Положення може бути змінено та доповнено Загальними зборами акціонерів Банку (далі – «Загальні збори»). Зміни та доповнення до цього Положення набувають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА ПОВНОВАЖНЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. Наглядова рада – орган управління Банку, що здійснює захист прав акціонерів і в межах компетенції, визначеної Статутом Банку та чинним законодавством України, контролює та регулює діяльність Банку. Наглядова рада підвітна Загальним зборам, представляє інтереси акціонерів у період між проведенням Загальних зборів та здійснює контроль за діяльністю Правління.
- 2.2. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист інтересів прав акціонерів, забезпечення ефективності їх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Банку, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Банку. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю виконавчого органу Банку, захист прав вкладників, інших кредиторів Банку.
- 2.3. У своїй діяльності Наглядова рада керується Законами України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», іншими нормативно-правовими актами органів державної влади, Національного банку України, рішеннями Загальних зборів, Статутом Банку та цим Положенням.
- 2.4. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан справ Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Банку.
- 2.5. Наглядова рада приймає рішення щодо діяльності Банку, які входять до її компетенції. Компетенція Наглядової ради визначається Статутом Банку та чинним законодавством.
- 2.6. Посадові особи Банку забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених чинним законодавством, Статутом Банку та цим Положенням.

## 3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 3.1. Члени Наглядової ради Банку обираються Загальними зборами у кількості визначеній чинним законодавством України. Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами..

- 3.2. До складу Наглядової ради входять:
- Голова Наглядової ради;
  - Члени Наглядової ради.
- 3.3. Особа, яка входить до складу Наглядової ради, не може бути одночасно членом Правління та/або Ревізійної комісії Банку.
- 3.4. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування.
- 3.5. Повноваження членів Наглядової ради дійсні з моменту затвердження їх обрання рішенням Загальних зборів.
- 3.6. У разі, якщо після закінчення строку, на якій обрані Голова/члени Наглядової ради, Загальними зборами не прийнято рішення про їх переобрання на новий строк або обрання нових Голови/членів Наглядової ради, повноваження Голови/членів Наглядової ради продовжуються до дати прийняття відповідного рішення Загальними зборами.
- 3.7. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.
- 3.8. Члени Наглядової ради здійснюють свої повноваження на підставі договору з Банком. Від імені Банку договір підписує особа, уповноважена на те Загальними зборами. У договорі з членом Наглядової ради може бути передбачена виплата йому винагороди та можливість сплати товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування. Дія договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень, та у інших випадках передбачених договором.
- 3.9. Кожен акціонер має право внести пропозиції щодо нових кандидатів до складу Наглядової ради. Порядок внесення пропозицій щодо кандидатів до складу Наглядової ради визначений Положенням про Загальні збори акціонерів та чинним законодавством.
- 3.10. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово попередивши про це Банк.
- 3.11. Про обрання членів Наглядової ради Банк повідомляє Національний банк України. З метою перевірки відповідності кандидатур членів Наглядової ради Банку вимогам НБУ, Національному банку надається інформація про професійну придатність та ділову репутацію новообраних осіб на вказані посади згідно з вимогами передбаченими нормативно правовими актами Національного банку України.
- 3.12. Повноваження особи, яка входить до складу Наглядової ради припиняються достроково без рішення Загальних зборів з одночасним припиненням договору, якій укладається з цією особою у разі:
- 3.12.1. одностороннього складення з себе повноважень члена Наглядової ради за власним бажанням шляхом надання Банку відповідної письмової заяви з урахуванням вимог чинного законодавства України;
  - 3.12.2. виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Наглядової ради;
  - 3.12.3. в інших випадках передбачених чинним законодавством України.

- 3.13. Повноваження членів Наглядової ради припиняються достроково в разі прийняття рішення Загальними зборами про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та обрання нового складу Наглядової ради. Рішення про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно віх членів Наглядової ради. Повноваження припиняються з дня прийняття Загальними зборами відповідного рішення або з дати вказаної в самому рішенні.

#### 4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 4.1. Члени Наглядової ради мають право:
- 4.1.1. отримувати повну достовірну та своєчасну інформацію про діяльність Банку, необхідну для виконання своїх функцій, включаючи доступ до банківської таємниці.
  - 4.1.2. Ознайомлюватися з будь-якою документацією Банку з дотриманням правил щодо збереження банківської таємниці.
  - 4.1.3. Вимагати скликання та скликати позачергові засідання Наглядової ради Банку відповідно до вимог даного Положення.
  - 4.1.4. Отримувати порядок денний та документи, необхідні для підготовки до засідання Наглядової ради
  - 4.1.5. В разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження щодо рішень Наглядової ради.
  - 4.1.6. Ініціювати прийняття Наглядовою радою рішень щодо скликання позачергових Загальних зборів, проведення Ревізійною комісією позачергових перевірок діяльності Банку, скликання позачергових засідань Ревізійної комісії.
  - 4.1.7. Брати участь у засіданнях Правління Банку.
- 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 законодавством України, нормативно правовими актами органів державної влади, Національного банку України, рішенням Загальних зборів, Статутом Банку, цим Положенням та внутрішніми документами Банку.
  - 4.2.3. Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою.
  - 4.2.4. Повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причин відсутності.
  - 4.2.5. Дотримуватися всіх встановлених у Банку правил пов'язаних із режимом використання та збереження інформації з обмеженим доступом банківської та комерційної таємниці.
  - 4.2.6. Не розголошувати банківську та 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 у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.
  - 4.2.7. У випадках визначених цим Положенням, повідомляти у письмовій формі Банк про дострокове припинення своїх повноважень.
  - 4.2.8. Дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо конфлікту інтересів.
  - 4.2.9. Завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів.
- 4.3. Члени Наглядової ради є керівниками Банку і несуть відповідальність за виконання покладених на них функцій та обов'язків.
- 4.4. У разі встановлення фактів порушення членами Наглядової ради вимог збереження банківської таємниці та іншої конфіденційної інформації, що стала відома у зв'язку із здійсненням своїх повноважень, Правління Банку може звернутися до Наглядової ради з клопотанням про звільнення від виконання обов'язків голови/члена Наглядової ради. Після розгляду такого клопотання, Наглядова рада подає пропозиції Загальним зборам.
- 4.5. Порядок та підстави притягнення голови/членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

## 5. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 5.1. Робочими органами Наглядової ради є:
- Голова Наглядової ради;
  - Секретар Наглядової ради (у разі створення такої посади);
  - Постійні та тимчасові комітети Наглядової ради (у разі їх створення).
- 5.2. Голова Наглядової ради:
- Організовує роботу Наглядової ради, здійснює управління та контроль за роботою Наглядової ради;
  - Скликає засідання Наглядової ради та головує на них, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
  - Організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висуває членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами і посадовими особами Банку;
  - Готує звіт перед Загальними зборами про загальний стан Банку, про діяльність Наглядової ради, в т.ч. організовує надання інформації акціонерам про прийняті Наглядовою радою рішення, хід їх виконання та вжиті заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Банку.
  - Підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Банку;
  - Координує роботу Наглядової ради та направляє її на захист прав акціонерів;
  - Дає необхідні доручення членам Наглядової ради з підготовки питань, які розглядаються на засіданнях Наглядової ради;
  - Розподіляє обов'язки між членами Наглядової ради;
  - Здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради.
- 5.3. У разі тимчасової відсутності Голови Наглядової ради або у разі тимчасової неможливості виконання ним своїх обов'язків, Наглядова рада на початку засідання обирає з числа своїх членів особу, що виконуватиме обов'язки Голови Наглядової ради.
- 5.4. Наглядова рада з числа своїх членів може обрати Секретаря Наглядової ради, що діє на постійній основі та виконує такі функції:
- Повідомляє Голову та членів Наглядової ради про проведення засідань Наглядової ради;
  - Забезпечує надання Голові та членам Наглядової ради порядку денного проектів рішень і документів, що стосуються порядку денного;
  - Забезпечує підготовку та проведення засідань Наглядової ради;
  - Веде протоколи засідань Наглядової ради із залученням документів за результатами засідань та матеріалів, що подавалися на розгляд Наглядової ради та надає протоколи на підпис Голові Наглядової ради;
  - Оформлює документи Наглядової ради і забезпечує їх надання Голові та членам Наглядової ради, іншим посадовим особам органів управління Банку.
- 5.5. Наглядова рада може створювати із числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради.
- 5.6. 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 Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету. Рішення про створення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради присутніх на засіданні.

- 5.7. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається Голові Наглядової ради. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку передбаченому Статутом банку та цим Положенням для прийняття Наглядовою радою рішень. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.
- 5.8. З метою забезпечення ефективної організаційної та інформативної підтримки та взаємодії органів управління Банку та акціонерів, може бути створена посада корпоративного секретаря. Призначення особи на посаду корпоративного секретаря здійснюється Наглядовою радою Банку за пропозицією її Голови. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Банку з акціонерами та/або інвесторами. Порядок призначення, звітування корпоративного секретаря, інші вимоги до його діяльності, а також його повноваження визначаються Положенням про корпоративного секретаря Банку, яке затверджується Наглядовою радою Банку.

## 6. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 6.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є Засідання. Будь-яке рішення Наглядової ради приймається виключно на її засіданнях.
- 6.2. Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш ніж половина її складу.
- 6.3. Засідання Наглядової ради скликаються Головою/членами Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою, або на вимогу:
- Ревізійної комісії Банку;
  - Правління або одного з членів Правління;
  - Інших осіб, яким надано таке право згідно чинного законодавства.
- 6.4. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного беруть участь члени Правління та інші визначені нею особи.
- 6.5. Особа (орган), що ініціює проведення засідання Наглядової ради, надає перелік питань для включення їх до порядку денного засідання Наглядової ради.
- 6.6. Повідомлення про засідання Наглядової ради та його порядок денний доводиться до відома членів Наглядової ради за 5 (п'ять) робочих днів до проведення засідання одним з наступних способів:
- направлення повідомлення по електронній пошті;
  - вручення повідомлення особисто;
  - інший зручний для членів Наглядової ради спосіб.
- 6.7. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засідання та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішення право вирішального голосу має Голова Наглядової ради.
- 6.8. Засідання веде Голова Наглядової ради, а за його відсутності – інший член Наглядової ради, який був обраний виконувати обов'язки Голови Наглядової ради відповідно до цього Положення.
- 6.9. Засідання Наглядової ради проводиться для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного шляхом відкритого голосування.
- 6.10. Наглядова рада по кожному обговорюваному питанню приймає одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.
- 6.11. Засідання Наглядової ради може проводитися шляхом аудіо-, відеозв'язком.
- 6.12. Засідання Наглядової ради може проводитися шляхом проведення заочного голосування (опитування). У такому разі проект рішення або питання для голосування надсилається

членам наглядової ради засобами електронної комунікації, які повинні протягом п'яти робочих днів або у інший встановлений строк з дати одержання відповідного проекту рішення або питання для голосування сповістити щодо нього свою думку шляхом відповіді на нього по електронній пошті або у письмовій формі або іншим прийнятним способом. Рішення вважається прийнятим, якщо протягом вказаного вище строку за нього проголосували більшість членів Наглядової ради. Рішення, прийняте шляхом заочного голосування (опитування), оформлюється у вигляді Протоколу засідання Наглядової ради, підписаного Головою Наглядової ради або за його дорученням Секретарем Наглядової ради або іншим членом Наглядової ради.

- 6.13. Під час засідання Наглядової ради ведеться протокол.
- 6.14. Члени Наглядової ради, які не згодні із рішенням, що прийняте на засіданні, та голосували проти такого рішення, можуть протягом 5 робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові (або Секретарю) Наглядової ради Банку. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.
- 6.15. Рішення, прийняті Наглядовою радою в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Головою та членами Правління, структурними підрозділами та працівниками Банку.
- 6.16. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і за його дорученням Секретар Наглядової ради або інший член Наглядової ради.
- 6.17. За невиконання рішень Наглядової ради керівники та посадові особи Банку несуть персональну відповідальність.
- 6.18. Протокол підписується Головою Наглядової ради, або за його дорученням Секретар Наглядової ради або інший член Наглядової ради. Сканована копія Протоколу надсилається Банку по електронній пошті та/або по факсу, з наступним надсиланням оригіналу Протоколу. Така копія завіряється Головою Правління Банку, чи іншою уповноваженою Головою Наглядової ради особою.
- 6.19. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються в Банку протягом всього строку діяльності Банку та надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Банку у порядку передбаченому внутрішніми положеннями Банку.