

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Позачергових Загальних зборів акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»
від 14.03.2015 року
(Протокол № 68)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СПОСТЕРЕЖНУ РАДУ**

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

З М І С Т

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
Розділ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ	3
Розділ 3. КОМПЕТЕНЦІЯ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ	3
Розділ 4. СКЛАД СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ	5
Розділ 5. ОБРАННЯ ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ	6
Розділ 6. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗАСІДАНЬ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ	7
Розділ 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ	8
Розділ 8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ	8
Розділ 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УХВАЛЕНИХ СПОСТЕРЕЖНОЮ РАДОЮ БАНКУ РІШЕНЬ	9
Розділ 10. ОСОБЛИВІ ПОЛОЖЕННЯ	9
Розділ 11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	10

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Спостережну раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК» (далі – Банк).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок обрання та припинення повноважень членів Спостережної ради Банку (далі – Рада), їх права та обов'язки, скликання та проведення засідань Ради, а також прийняття нею рішень.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Банку (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

Розділ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ

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

2.2. У своїй діяльності Рада Банку керується законами України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», іншими законами та нормативно-правовими актами України, нормативно-правовими актами Національного банку України (далі – законодавство України), Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів, а також цим Положенням.

2.3. Рада Банку у своїй діяльності підзвітна та підконтрольна Загальним зборам.

Розділ 3. КОМПЕТЕНЦІЯ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ

3.1. До компетенції Ради належить вирішення питань, передбачених Статутом Банку, а також переданих на вирішення Ради Загальними зборами.

3.2. До виключної компетенції Ради належить:

1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Банку;

2) скликання Загальних зборів, 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 на вимогу акціонерів Банку, за пропозицією (вимогою) Правління та за вимогою Ревізійної комісії Банку (у разі її створення);

4) повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до законодавства;

4) прийняття рішення про продаж акцій, раніше викуплених Банком;

5) прийняття рішення про розміщення Банком цінних паперів, крім акцій;

6) прийняття рішення про викуп розміщених Банком інших цінних паперів, крім акцій;

7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

8) призначення Голови та Заступників Голови Правління, обрання членів Правління Банку, та припинення повноважень Голови Правління, Заступників Голови Правління, членів Правління Банку, контроль за їхньою діяльністю та внесення пропозицій щодо її вдосконалення; затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, що укладаються з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

9) призначення та звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту, затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту, встановлення розміру їх винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат, визначення порядку роботи та планів підрозділу внутрішнього аудиту, контроль за його діяльністю, а також регулярно, не рідше одного разу на рік, заслуховування звіту про його діяльність;

10) прийняття рішення про відсторонення Голови, членів Правління Банку, від виконання їх повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління Банку, прийняття рішення про притягнення до дисциплінарної та іншої відповідальності членів Правління;

11) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Банку;

- 12) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Банку;
- 13) визначення аудиторської фірми для проведення зовнішнього аудиту, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг, розгляд її висновку та підготовка рекомендацій Загальним зборам 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 чинним законодавством України;
- 15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до чинного законодавства України;
- 16) вирішення питань про участь Банку у групах (промислово-фінансових групах) та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб, придбання чи відчуження Банком акцій, часток чи паїв інших підприємств;
- 17) вирішення питань у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Банку, віднесених до компетенції Ради відповідно до розділу XVI Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 18) прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених Статутом Банку та чинним законодавством України;
- 19) визначення ймовірності визнання Банку неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 20) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Банку та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг, у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 21) прийняття рішень про обрання (заміну) депозитарної та/або клірингової установи та затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати послуг;
- 22) надсилання у випадках, передбачених законодавством, пропозицій акціонерам про придбання належних їм акцій;
- 23) прийняття рішень щодо створення дочірніх підприємств та участі в них, їх реорганізації та ліквідації, створення відокремлених підрозділів банку, затвердження їх статутів і положень;
- 24) підготовка пропозицій Загальним зборам акціонерів щодо покриття збитків Банку;
- 25) затвердження складу Кредитної ради та Положення про неї;
- 26) визначення загальної організаційної структури Банку, у тому числі підрозділу внутрішнього аудиту;
- 27) затвердження внутрішніх положень, що регламентують діяльність структурних підрозділів Банку;
- 28) затвердження стратегії розвитку Банку відповідно до основних напрямків діяльності, визначених Загальними зборами акціонерів, кошторису операційних витрат, будь-яких поправок до них;
- 29) затвердження бюджету Банку, у тому числі бюджету підрозділу внутрішнього аудиту, та бізнес-плану розвитку Банку;
- 30) визначення та затвердження стратегії та політики управління ризиками, процедури управління ними, а також переліку ризиків, їх граничних розмірів;
- 31) забезпечення функціонування системи внутрішнього контролю Банку та контролю за її ефективністю;
- 32) здійснення контролю за ефективністю функціонування системи управління ризиками;
- 33) прийняття рішень за наслідками розгляду інформації щодо проведеної Правлінням оцінки ризиків Банку;
- 34) затвердження плану відновлення діяльності Банку;
- 35) визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Банку;
- 36) визначення кредитної політики Банку;
- 37) контроль за усуненням недоліків, виявлених Національним банком України та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку, підрозділом внутрішнього аудиту та аудиторською фірмою, за результатами проведення зовнішнього аудиту;
- 38) забезпечення своєчасного надання (опублікування) Банком достовірної інформації щодо його діяльності відповідно до законодавства;

39) перевірка фінансових звітів Банку і Правління, розгляд пропозицій Правління щодо використання прибутку і покриття збитків;

40) прийняття рішення щодо звернення до Національного банку України щодо змін до ліцензії Банку;

41) затвердження форми і тексту бюлетеню для голосування на Загальних зборах не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів;

42) прийняття рішень про утворення постійних та тимчасових комітетів Ради з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до її компетенції та затвердження положень про них;

43) прийняття рішення про обрання Корпоративного секретаря;

44) прийняття рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість;

45) затвердження порядку здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами;

46) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Ради відповідно до чинного законодавства України або Статуту Банку.

3.3. Рада Банку розглядає також інші питання, винесені на її обговорення Загальними зборами і Правлінням Банку.

3.4. Рішенням Загальних зборів на Раду може бути покладено виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних зборів за винятком тих, які згідно з Законом України «Про акціонерні товариства» віднесено до виключної компетенції Загальних зборів.

За рішенням Ради повноваження, що не належать до її виключної компетенції, можуть бути делеговані Правлінню Банку.

3.5. Рада Банку зобов'язана вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню.

Рада Банку зобов'язана повідомляти Національному банку України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку.

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

Розділ 4. СКЛАД СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ

4.1 Рада обирається Загальними зборами з числа акціонерів Банку, їх представників та незалежних членів у кількості не менше п'яти осіб. Член Ради – юридична особа може мати необмежену кількість представників у Раді. Кількісний склад Ради встановлюється Загальними зборами. До складу Ради Банку входять Голова та члени Ради Банку.

4.2. Рада Банку не менш як на одну четверту має складатись з незалежних членів.

Член Ради, який є асоційованою особою члена Правління, представником споріднених або афільюваних осіб Банку, акціонером Банку або його представником, не може вважатись незалежним.

Не менш як на одну четверту Рада Банку має складатися з осіб, які мають повну вищу освіту в галузі економіки або права. Інші члени Ради Банку повинні мати повну вищу освіту та освіту в галузі менеджменту (управління). Члени Ради Банку повинні мати бездоганну ділову репутацію. Хоча б один із членів Ради Банку, який має освіту в галузі економіки або права, повинен мати досвід роботи в банківській системі на керівних посадах не менше трьох років.

4.3. Голова Ради призначається Загальними зборами з числа членів Ради.

4.4. Голова та члени Ради Банку повинні мати бездоганну ділову репутацію.

4.5. Раду очолює Голова Ради, який забезпечує ефективне функціонування Ради та несе персональну відповідальність за виконання Радою своїх функцій та прийняті нею рішення.

4.6. Голова Ради Банку:

1) скликає засідання Ради та головує на них, визначає порядок денний засідань, підписує протоколи засідань Ради;

2) відкриває Загальні збори, організовує обрання секретаря Загальних зборів (за винятком випадків, коли на Загальних зборах головує інша особа, уповноважена Радою);

3) забезпечує відкрите обговорення та вільний обмін думками на засіданнях Ради і належний рівень (повноту) розгляду на них усіх питань;

4) співпрацює з Головою та членами Правління, Корпоративним секретарем, а також з акціонерами Банку;

5) головує на Загальних зборах Банку (за винятком випадків, коли на Загальних зборах головує інша особа, уповноважена Радою);

6) укладає від імені Банку строкові трудові/цивільно-правові договори з членами Ради, працівниками підрозділу внутрішнього аудиту, контракти з Головою та членами Правління Банку;

7) здійснює інші функції, необхідні для ефективної діяльності Ради Банку в межах її повноважень.

4.7. Повноваження Голови Ради можуть бути делеговані іншому члену Ради на підставі рішення Ради, що оформлюється відповідним протоколом засідання Ради.

4.8. Голова та члени Ради Банку не можуть входити до складу Правління, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору.

4.9. Голова та члени Ради для забезпечення ефективної діяльності Ради повинні діяти в інтересах акціонерів Банку, здійснювати свої права та виконувати обов'язки щодо Банку сумлінно та розумно, не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність Банку, а також відомості, що становлять комерційну та банківську таємницю Банку.

4.10. На підставі рішення Загальних зборів Голові та членам Ради Банку в період виконання ними своїх обов'язків можуть виплачуватися винагорода та (або) компенсуватися витрати, пов'язані з виконанням ними функцій членів Ради Банку. Розміри таких винагород і компенсацій закріплюються у договорі, укладеному з членами Ради або внутрішніх документах Банку.

4.11. Члени Ради Банку зобов'язані відмовитись від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та акціонерів.

4.12. Члени Ради Банку несуть відповідальність за підтримку етичних цінностей Банку та забезпечення слідування ним працівниками Банку.

4.13. Члени Ради зобов'язані (з метою належного виконання Банком вимог законодавства щодо повідомлення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб) повідомляти Юридичний департамент Банку про всі зміни своїх персональних даних (до персональних даних можуть бути віднесені прізвище, ім'я, по-батькові, дат та місце народження, місце проживання, паспортні дані (посвідчення на тимчасове/постійне проживання) або дані інших документів, що посвідчують особу, реєстраційний номер облікової картки платника податків. У випадку, якщо за релігійними переконаннями фізична особа відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган, необхідно надати засвідчені у встановленому порядку копії сторінок паспорта з відміткою про можливість здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта (для резидентів).

4.14. Члени Ради зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня виникнення змін даних, перелічених в п.4.13, надавати копії документів, що підтверджують виникнення таких змін.

Розділ 5. ОБРАННЯ ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ

5.1. Члени Ради Банку обираються Загальними зборами виключно шляхом кумулятивного голосування.

Член Ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у Раді. Порядок діяльності представника акціонера у Раді визначається самим акціонером.

Член Ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Банком та відповідно до Статуту Банку, а представник акціонера – члена Ради здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Раді та на підставі відповідної довіреності.

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

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

5.2. Термін повноважень кожного члена Ради визначається Загальними зборами акціонерів. У випадку закінчення цього строку, особи, які були обрані Головою та членами Ради продовжують виконувати відповідні обов'язки та мають відповідні права до їх переобрання або призначення іншої особи на їх місце Загальними зборами акціонерів. Кожного члена Ради може бути обрано на новий строк.

5.3. Загальні збори Банку мають право у будь-який час ухвалити рішення про дострокове припинення повноважень Голови та членів Ради і прийняти рішення про обрання нового складу Ради.

Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання про обрання членів Ради та прийняття рішення про припинення повноважень членів Ради.

5.4. Національний банк України має право вимагати припинення повноважень члена Ради Банку, якщо він неналежним чином виконує свої функції.

5.5. Національний Банк України має право вимагати заміни будь-кого з членів Ради, якщо його професійна придатність та ділова репутація не відповідають вимогам законодавства України.

5.6. Повноваження члена Ради припиняються достроково:

- 1) у разі складення повноважень члена Ради за власним бажанням (за умови письмового повідомлення про це Банку за два тижні);
- 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Ради за станом здоров'я;
- 3) в разі набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ради;
- 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5) у разі прийняття Загальними зборами рішення про відкликання члена Ради за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків;
- 6) у разі обрання Загальними зборами нового складу Ради згідно п. 5.3. цього Положення;
- 7) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.7. У випадках, передбачених пп. 1-4 п. 5.6. цього Положення, повноваження члена Ради з одночасним припиненням договору припиняються без рішення Загальних зборів.

5.8. Якщо кількість членів Ради становить менше половини її кількісного складу, Рада має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Ради.

5.9. У разі призначення нового Голови або члена Ради Банк подає необхідні документи, пов'язані із таким призначенням, до територіального управління Національного банку України протягом строку, визначеного нормативно-правовими актами Національного банку України.

Розділ 6. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗАСІДАНЬ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ

6.1. Засідання Ради Банку скликається Головою Ради не рідше одного разу на квартал з власної ініціативи або на вимогу члена Ради, на вимогу Ревізійної комісії (у разі її створення), Правління або члена Правління Банку, а також Національного банку України.

6.2. Засідання Ради можуть бути проведені як шляхом безпосередньої присутності, так і шляхом телефонних/відео конференцій або шляхом опитування (письмового або за допомогою інших технічних засобів зв'язку).

6.3. До порядку денного засідання Ради включаються:

- а) питання, розгляд яких доручено Раді Загальними зборами Банку;
- б) питання, рішення про розгляд яких було ухвалене на одному з попередніх засідань Ради;
- в) питання, запропоновані Головою Ради, членами Ради, Головою та членами Правління, Ревізійною комісією (у разі її створення), підрозділом внутрішнього аудиту Банку.

6.4. Організацію підготовки документів та технічного забезпечення діяльності Ради під час проведення засідань і в період між засіданнями здійснює Секретар Ради. Секретарем Ради за посадою є Корпоративний секретар.

У разі відсутності Корпоративного секретаря, функції Секретаря Ради виконує працівник Банку, кандидатура якого затверджується Радою на відповідному засіданні за пропозицією Правління Банку.

У разі зміни Корпоративного секретаря (Секретаря Ради) протоколи засідань та інші документи Ради передаються новопризначеному Корпоративному секретареві за актом приймання-передачі в п'ятиденний строк з дати прийняття відповідного рішення на засіданні Ради.

6.5. З питань порядку денного засідання Ради відповідальними структурними підрозділами Банку повинні бути підготовлені матеріали, які мають містити:

- а) опис розглянутого питання та обґрунтування запропонованого рішення (пояснювальна записка);
- б) проект рішення Ради.

Матеріали, що подаються, повинні містити у стислому (тезисному) вигляді всебічний аналіз питань, що виносяться на розгляд Ради. При винесенні на розгляд питання, пов'язаного з ухваленням рішення про проведення банківських операцій, а також в інших необхідних випадках, матеріали повинні містити економічно обґрунтовані висновки із наведенням необхідних розрахунків.

Матеріали та пропозиції надаються Корпоративному секретареві, як правило, не пізніше, ніж за 7 (сім) робочих днів до дати проведення засідання.

6.6. Корпоративний секретар не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дати проведення засідання Ради подає матеріали, що надійшли на розгляд Раді, та пропозиції для ознайомлення Голові та членам Ради.

Одночасно Голові Ради подається на затвердження список керівників і працівників відповідальних та інших зацікавлених підрозділів, запрошених для участі в засіданні Ради при розгляді відповідних питань.

6.7. Корпоративний секретар забезпечує надання матеріалів з питань порядку денного засідання Ради членам Ради, а також (у разі потреби) на підставі затвердженого Головою Ради списку, особам, запрошеним на засідання Ради.

У повному обсязі матеріали до засідання Ради направляються Корпоративним секретарем Голові, членам Ради Банку, Голові Правління. Членам Правління направляються лише ті матеріали, що стосуються розгляду тих питань діяльності Банку, кураторами яких вони є. Керівникам відповідальних та інших зацікавлених структурних підрозділів, а також працівникам Банку, запрошеним на засідання Ради, направляються лише ті матеріали, які належать до питань, пов'язаних із діяльністю відповідних підрозділів і працівників Банку.

Розділ 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ

7.1. На засіданнях Ради головує Голова Ради. У разі відсутності Голови Ради на засіданні головує Заступник Голови Ради або член Ради, на якого рішенням Ради покладено виконання обов'язків Головуючого на засіданні Ради.

В засіданні Ради бере участь Секретар Ради. За запрошенням Голови Ради в її засіданні можуть також брати участь члени Правління, керівники структурних підрозділів, інші працівники Банку, а також представники інших підприємств та організацій (зовнішні аудитори, незалежні консультанти тощо). Голова Правління Банку має право брати участь у засіданнях Ради з правом дорадчого голосу.

7.2. Засідання Ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу. Передання повноважень членом Ради іншій особі, у тому числі іншому членові Ради, не допускається.

7.3. Голова Ради, а також будь-хто з членів Ради в ході засідання можуть вносити пропозиції щодо порядку проведення засідання Ради, у тому числі про відстрочку ухвалення рішення, про припинення дебатів та інші питання процедурного характеру. Рішення щодо питань порядку проведення засідання ухвалюються Радою негайно.

7.4. Голова та члени Ради, присутні на засіданні, беруть участь в обговоренні та ухваленні рішень з будь-якого питання порядку денного.

В обговоренні можуть брати участь присутні на засіданні члени Правління, керівники структурних підрозділів, а також інші працівники Банку, запрошені на засідання.

7.5. Виступи на засіданнях Ради повинні бути конкретними, та лаконічними і, по можливості, не повторювати інформації, що міститься в матеріалах, які направляються зацікавленим особам до засідання Ради.

7.6. Регламент виступу на засіданнях Ради:

- з основною доповіддю – не більше 20 хвилин;

- з додатковою інформацією або як участь в обговоренні – не більше 10 хвилин.

Рішенням Ради до регламенту можуть бути внесені зміни.

8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ

8.1. За результатами розгляду питань порядку денного Рада ухвалює обов'язкові до виконання рішення.

Рішення Ради приймається простою більшістю голосів членів Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Ради під час прийняття рішень голос Голови Ради, а за його відсутності – головууючого на засіданні Ради, є вирішальним.

Член Ради, думка якого не збігається з ухваленим рішенням, може вимагати внесення його окремої думки до протоколу засідання Ради та, якщо вважатиме це за необхідне, може довести свою окрему думку до відома Загальних зборів Банку.

8.2. Рада має право ухвалювати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування) за умови, що в такому голосуванні бере участь не менше ніж половина членів Ради.

8.3. Рішення Ради фіксуються в протоколі засідання Ради, в якому, зокрема, зазначаються:

- а) місце, дата і час проведення засідання Ради;
- б) перелік осіб, що були присутні на засіданні;
- в) порядок денний засідання;
- г) питання, винесені на голосування, із зазначенням прізвищ членів Ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- д) ухвалені рішення;
- г) перелік додатків.

8.4. Протокол засідання Ради складається та підписується Секретарем Ради не пізніше 5 (п'яти) календарних днів від дати його проведення і передаються на підпис всім членам Ради, що брали участь у засіданні Ради, та Голові Ради.

8.5. Протокол засідання Ради Банку складається у необхідній кількості примірників українською або російською мовою або, у разі виникнення такої потреби – з паралельним перекладом на будь-яку іншу мову. Протоколи засідань Ради нумеруються безперервної наскрізною нумерацією в хронологічному порядку.

Після підписання усі примірники протоколу засідання Ради (російською та (або) українською мовами) передаються Корпоративному секретареві Банку.

8.6. Зберігання оригінальних примірників протоколів засідань Ради забезпечує Корпоративний секретар.

8.7. Копії протоколів засідань Ради, підписані Секретарем Ради, надаються членам Правління, Ради, Ревізійної комісії (у разі її створення), підрозділу внутрішнього аудиту та зовнішньому аудиторів Банку, акціонерам Банку на їх вимогу.

Керівникам структурних підрозділів Банку, відповідальним за виконання рішень Ради, направляються підписані Секретарем Ради витяги із протоколів засідань Ради з питань щодо їх діяльності.

8.8. Протоколи засідань та інші документи Ради зберігаються в поточному діловодстві Банку протягом 3 (трьох) років після закінчення року, в якому вони були прийняті, а потім передаються до архіву Банку у встановленому порядку та зберігаються протягом всього строку діяльності Банку.

Розділ 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УХВАЛЕНИХ СПОСТЕРЕЖНОЮ РАДОЮ БАНКУ РІШЕНЬ

9.1. Контроль за виконанням рішень Ради здійснює Голова Ради або за його дорученням інший член Ради. Корпоративний секретар здійснює реєстрацію рішень Ради із зазначенням відповідальних структурних підрозділів Банку і строків виконання.

9.2. Керівники структурних підрозділів, відповідальних за виконання рішень Ради, несуть персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання ухвалених рішень.

9.3. Інформація про виконання рішення Ради доводиться відповідальною особою до відома Ради на черговому засіданні, якщо рішенням Ради не встановлено іншого порядку та терміну. У разі виникнення причин, що перешкоджають своєчасному виконанню рішення Ради, керівник відповідального структурного підрозділу Банку зобов'язаний завчасно звернутися до Голови Правління з проханням винести на розгляд Ради питання про встановлення іншого строку виконання завдання.

9.4. Корпоративний секретар Банку несе персональну відповідальність за:

- своєчасну підготовку матеріалів засідань Ради;
- своєчасне складання та підписання протоколів засідань Ради;
- надання протоколів засідань або витягів з них органам управління Банку та іншим зацікавленим особам в межах їх повноважень;
- зберігання протоколів засідань Ради та матеріалів засідань, тощо.

Розділ 10. ОСОБЛИВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Голова Правління Банку організовує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності в Банку та здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці при провадженні Банком діяльності, пов'язаної з державною таємницею, забезпечує

недопущення ознайомлення з відомостями, що становлять державну таємницю осіб, які не мають відповідного допуску до державної таємниці, наданого згідно із Законом України "Про державну таємницю". Будь-які інші особи, в тому числі члени Правління чи Ради, не можуть бути наділені повноваженнями щодо організації та контролю за здійсненням Банком діяльності, пов'язаної з державною таємницею.

Розділ 11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Зміни до цього Положення затверджуються Загальними зборами Банку та оформлюються викладенням Положення у новій редакції.

Прийняття нової редакції Положення автоматично призводить до припинення дії попереднього документа.

У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України або чинній редакції Статуту Банку, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів Національного банку України, це Положення діятиме лише у тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України або чинній редакції Статуту Банку.

Голова Загальних зборів



Курілко С.Є.

Прошито, пронумеровано та скріплено
печаткою ПАТ «ПУМБ»

(10) аркушів

Корпоративний секретар
О.В.Заморський

