

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Річних Загальних
зборів акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА “ПУМБ”
від 20 квітня 2011 року
(Протокол № 58)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СПОСТЕРЕЖНУ РАДУ**

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»

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	9
Розділ 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УХВАЛЕНИХ СПОСТЕРЕЖНОЮ РАДОЮ БАНКУ РІШЕНЬ	10
Розділ 10. 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 – Спостережна рада), їх права та обов'язки, скликання та проведення засідань Спостережної 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. Спостережна рада Банку є органом, який здійснює захист прав 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 Спостережна 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. Спостережна рада Банку у своїй діяльності підзвітна та підконтрольна Загальним зборам Банку.

2.4. Компетенція Спостережної ради визначається Законом України «Про акціонерні товариства», Законом України «Про банки і банківську діяльність», іншими нормативно-правовими актами України, Статутом Банку та цим Положенням.

Розділ 3. КОМПЕТЕНЦІЯ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ

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

3.2. До виключної компетенції Спостережної ради належить:

1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з 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 на вимогу акціонерів Банку, за пропозицією (вимогою) Правління та за вимогою Ревізійної комісії Банку;

4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Банком акцій;

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

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

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; затвердження умов праці, оплати праці та матеріального стимулювання членів Правління (умови договорів з ними);

9) призначення керівника Служби внутрішнього аудиту, визначення умов договору з ним, затвердження Положення про внутрішній аудит та план (графік) аудиторських перевірок, а також регулярно, не рідше одного разу на рік, заслуховування звіту про її діяльність;

10) встановлення порядку проведення ревізій та контролю за фінансово-господарською діяльністю Банку;

11) прийняття рішення про відсторонення Голови, членів Правління Банку або Заступників Голови Правління, які не є членами Правління, 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;

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

13) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Банку;

14) обрання зовнішнього аудитора Банку та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

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

16) 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;

17) вирішення питань про участь Банку у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб, придбання чи відчуження Банком акцій, часток чи паїв інших підприємств;

18) вирішення питань у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Банку, віднесених до компетенції Спостережної ради відповідно до розділу XVI Закону України «Про акціонерні товариства»;

19) прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених Статутом Банку та чинним законодавством України;

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

21) 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»;

22) прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників цінних паперів Банку, депозитаря цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

23) надсилання пропозицій акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Банку відповідно до ст. 65 Закону України «Про акціонерні товариства»;

24) прийняття рішень щодо створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, філій і представництв банку, затвердження їх статутів і положень;

25) підготовка пропозицій Загальним зборам акціонерів щодо покриття збитків Банку;

26) затвердження складу Кредитної ради та Положення про неї;

27) прийняття рішення щодо затвердження загальної організаційної структури Банку;

28) затвердження стратегічного плану і річних економічних та фінансових планів, кошторису операційних витрат, будь-яких поправок до них;

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

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

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

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

33) прийняття рішення про обрання Корпоративного секретаря;

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

35) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Спостережної ради відповідно до чинного законодавства України або Статуту Банку.

3.2. Спостережна рада Банку розглядає також інші питання, винесені на її обговорення Загальними зборами і Правлінням Банку.

3.3. Рішенням Загальних зборів на Спостережну 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 Спостережної ради повноваження, що не належать до її виключної компетенції, можуть бути делеговані Правлінню Банку.

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

4.1 Спостережна рада обирається Загальними зборами з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність та/або з числа юридичних осіб – акціонерів. Член Спостережної ради – юридична особа може мати необмежену кількість представників у Спостережній раді. Кількісний склад Спостережної ради встановлюється Загальними зборами. До складу Спостережної ради Банку входять Голова та члени Спостережної ради Банку.

4.2. Голова Спостережної ради призначається Загальними зборами з числа членів Спостережної ради.

4.3. Голова та члени Спостережної ради Банку повинні мати бездоганну ділову репутацію.

4.4. Спостережну раду очолює Голова Спостережної ради, який забезпечує ефективне функціонування Спостережної ради та несе персональну відповідальність за виконання Спостережною радою своїх функцій та прийняті нею рішення.

4.5. Голова Спостережної ради Банку:

1) скликає засідання Спостережної ради та головує на них, визначає порядок денний засідань, підписує протоколи засідань Спостережної ради та додатки до них;

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

3) забезпечує відкрите обговорення та вільний обмін думками на засіданнях Спостережної 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 Спостережною радою);

6) укладає від імені Банку строкові трудові/цивільно-правові договори з членами Спостережної ради, строкові трудові договори з Головою та членами Правління Банку;

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

4.6. Повноваження Голови Спостережної ради можуть бути делеговані іншому члену Спостережної ради на підставі рішення Спостережної ради, що оформлюється відповідним протоколом засідання Спостережної ради.

4.7. У разі відсутності з поважних причин або неможливості виконання Головою Спостережної ради своїх обов'язків обов'язки Голови Спостережної ради виконує член Спостережної ради, призначений відповідним рішенням Спостережної ради.

4.8. Голова та члени Спостережної ради Банку не можуть входити до складу Правління та Ревізійної комісії Банку.

4.9. Голова та члени Спостережної ради для забезпечення ефективної діяльності Спостережної 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 відомостей, що становлять комерційну та банківську таємницю Банку.

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

Розділ 5. ОБРАННЯ ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ

5.1. Члени Спостережної ради Банку обираються Загальними зборами виключно шляхом кумулятивного голосування.

Акціонер може мати необмежену кількість представників у Спостережній раді. Порядок діяльності представника акціонера у Спостережній раді визначається самим акціонером.

Член Спостережної ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Банком та відповідно до Статуту Банку, а представник акціонера - члена Спостережної ради здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Спостережній раді.

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

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

5.2. Термін повноважень кожного члена Спостережної ради визначається Загальними зборами акціонерів. У випадку закінчення цього строку, особи, які були обрані Головою та членами Спостережної 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 Спостережної ради може бути переобрано на новий строк.

5.3. Загальні збори Банку мають право у будь-який час ухвалити рішення про дострокове припинення повноважень Голови та членів Спостережної ради і прийняти рішення про обрання нового складу Спостережної ради. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання про обрання членів Спостережної ради або прийняття рішення про припинення повноважень членів Спостережної ради.

5.4. Повноваження члена Спостережної ради припиняються достроково:

- 1) у разі складення повноважень члена Спостережної ради за власним бажанням (за умови письмового повідомлення про це Банку за два тижні);
- 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Спостережної 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 Спостережної ради;
- 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5) у разі прийняття Загальними зборами рішення про відкликання члена Спостережної ради за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків;
- 6) у разі обрання Загальними зборами нового складу Спостережної ради згідно п. 5.3. цього Положення;

7) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.5. У випадках, передбачених пп. 1-4 п. 5.4. цього Положення, повноваження члена Спостережної ради з одночасним припиненням договору припиняються без рішення Загальних зборів.

5.6. Якщо кількість членів Спостережної ради становить менше половини її кількісного складу, Спостережна рада має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Спостережної ради.

5.7. У разі призначення нового Голови або члена Спостережної 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 Спостережної ради Банку скликається Головою Спостережної ради не рідше одного разу на квартал з власної ініціативи або на вимогу члена Спостережної ради, на вимогу Ревізійної комісії, а також Правління або члена Правління Банку.

6.2. Засідання можуть проводитися в присутності членів Спостережної ради (у формі спільної присутності), у формі заочного голосування (опитування) за допомогою конференц-зв'язку чи спеціальних електронних засобів)

6.3. До порядку денного засідання Спостережної ради включаються:

- а) питання, розгляд яких доручено Спостережній раді Загальними зборами Банку;
- б) питання, рішення про розгляд яких було ухвалене на одному з попередніх засідань Спостережної ради;
- в) питання, запропоновані Головою Спостережної ради або, за погодженням з Головою чи більшістю членів Спостережної ради – членами Спостережної ради, Головою та членами Правління, Ревізійної комісії.

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

У разі відсутності Корпоративного секретаря, функції Секретаря Спостережної ради виконує працівник Банку, кандидатура якого затверджується Спостережною радою на відповідному засіданні за пропозицією Правління Банку, про що робиться запис у протоколі засідання Спостережної ради.

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

Спостережної ради.

6.5. Члени Правління, Ревізійної комісії, начальник Служби внутрішнього аудиту подають Корпоративному секретареві письмові пропозиції щодо питань, які виносяться на розгляд Спостережної ради.

6.6. З питань порядку денного засідання Спостережної 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 Спостережної ради.

Матеріали, що подаються, повинні містити у стислому (тезисному) вигляді всебічний аналіз питань, що виносяться на розгляд Спостережної 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.

6.7. З урахуванням матеріалів, що надійшли і які направляються на розгляд Спостережній раді, Корпоративний секретар готує проект протоколу засідання Спостережної ради та не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дати проведення засідання Спостережної ради подає його, матеріали та пропозиції для ознайомлення Голові та членам Спостережної ради.

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

6.8. Корпоративний секретар забезпечує надання матеріалів з питань порядку денного засідання Спостережної ради членам Спостережної ради, а також на підставі затвердженого Головою Спостережної ради списку, особам, запрошеним на засідання Спостережної ради.

У повному обсязі матеріали до засідання Спостережної ради направляються Корпоративним секретарем Голові, членам Спостережної 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 Спостережної 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 Спостережної ради головує Голова Спостережної ради. У разі відсутності Голови Спостережної ради на засіданні головує член Спостережної ради, на якого рішенням Спостережної ради покладено виконання обов'язків Головуючого на засіданні Спостережної ради.

В засіданні Спостережної ради бере участь Секретар Спостережної ради. За запрошенням Голови Спостережної 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).

7.2. Засідання Спостережної ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж половина її складу. Передання повноважень членом Спостережної ради іншій особі, у тому числі іншому членові Спостережної ради, не допускається.

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

7.4. Голова та члени Спостережної 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 Спостережної ради повинні бути конкретними, та лаконічними і, по можливості, не повторювати інформації, що міститься в матеріалах, які направляються зацікавленим особам до засідання Спостережної ради.

7.6. Регламент виступу на засіданнях Спостережної ради:

- з основною доповіддю – не більше 20 хвилин;
- з додатковою інформацією або як участь в обговоренні – не більше 10 хвилин.

Рішенням Спостережної ради до регламенту можуть бути внесені зміни.

8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ БАНКУ

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

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

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

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

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

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

8.4. Протокол засідання Спостережної ради та додатки до нього складаються та підписуються Секретарем Спостережної ради не пізніше 5 (п'яти) календарних днів від дати його проведення і передаються на підпис всім членам Спостережної ради, що брали участь у засіданні Спостережної ради, та Голові Спостережної ради.

8.5. Протокол засідання Спостережної ради Банку, а також доповнення до нього, складаються у трьох оригінальних примірниках українською мовою з паралельним перекладом на російську мову або, у разі виникнення такої потреби – на будь-яку іншу мову. Протоколи засідань Спостережної ради нумеруються безперервної наскрізною нумерацією в хронологічному порядку.

У разі необхідності надання протоколу до органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, інших державних органів України, у тому числі, але не виключно, до Національного банку України, Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку, державному реєстратору, зберігачу, депозитарію та до інших установ, кількість оригінальних примірників протоколу та додатків до нього може бути збільшена, про що зазначається в самому протоколі засідання Спостережної ради.

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

8.6. Зберігання оригінальних примірників протоколів засідань Спостережної ради забезпечує Корпоративний секретар

8.7. Копії протоколів засідань Спостережної ради, підписані Секретарем Спостережної ради, надаються членам Правління, Спостережної ради, ревізійної комісії, службі внутрішнього аудиту та зовнішньому аудиторам Банку, акціонерам Банку на їх вимогу.

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

8.8. Протоколи засідань та інші документи Спостережної 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 Спостережної ради здійснює Голова Спостережної ради або за його дорученням інший член Спостережної ради. Корпоративний секретар здійснює реєстрацію рішень Спостережної ради із зазначенням відповідальних структурних підрозділів Банку і строків

виконання. У межах проведення такого контролю Корпоративний секретар запитує керівників відповідальних структурних підрозділів про хід виконання рішень Спостережної ради.

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

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

Розділ 10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Загальними зборами Банку.

Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами Банку та оформлюються додатком до цього Положення або його викладенням 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.