



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням єдиного акціонера
Акціонерного товариства "Дойче Банк ДБУ"
№ 42 від 8 березня 2024 року

ПОЛОЖЕННЯ
про наглядову раду
Акціонерного товариства "Дойче Банк ДБУ"
(нова редакція)

Ідентифікаційний код: 36520434

ЗМІСТ

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
Розділ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	4
Розділ 3. ПОВНОВАЖЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	5
Розділ 4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	6
Розділ 5. ГОЛОВА ТА ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	9
Розділ 6. СЕКРЕТАР НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	10
Розділ 7. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	10
Розділ 8. ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	12
Розділ 9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	12
Розділ 10. ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАННЯ ШЛЯХОМ ТЕЛЕФОННОЇ/ВІДЕО КОНФЕРЕНЦІЇ.....	14
Розділ 11. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ШЛЯХОМ ЗАОЧНОГО ГОЛОСУВАННЯ (ОПИТУВАННЯ)	15
Розділ 12. ОФОРМЛЕННЯ ПРОТОКОЛІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	16
Розділ 13. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ І ДІЯЛЬНОСТІ КОМІТЕТІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	18
Розділ 14. ВИНАГОРОДА ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	18
Розділ 15. ПРОЦЕДУРИ ПЛАНУВАННЯ НАСТУПНИЦТВА	19
Розділ 16. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ	19

Розділ 1.
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. У цьому положенні наведені нижче терміни мають наступні значення:

Акціонери	означає Єдиного акціонера та будь-яких інших акціонерів Банку, в разі їх наявності.
Банк	означає Акціонерне товариство "Дойче Банк ДБУ".
бізнес-план	означає бізнес-план розвитку Банку.
Голова Наглядової ради	означає голову Наглядової ради.
Голова Правління	означає голову Правління.
Єдиний акціонер	означає ДОЙЧЕ БАНК АКЦІОНГЕЗЕЛЬШАФТ [DEUTSCHE BANK AKTIENGESELLSCHAFT], корпорація, що належним чином створена і здійснює діяльність відповідно до законодавства Федеративної Республіки Німеччина, зареєстрована в Торговому реєстрі Земельного суду Франкфурту-на-Майні, реєстраційний номер HRB 30 000, головний офіс якої знаходиться за адресою: Таунусанлаге [Taunusanlage] 12, 60325 Франкфурт-на-Майні, Федеративна Республіка Німеччина, яка виступає в ролі засновника та акціонера Банку і підписала Договір про створення Відкритого акціонерного товариства "Дойче Банк ДБУ" (Установчий договір) від 24 грудня 2008 року.
Загальні збори	означає загальні збори Акціонерів Банку.
Закон про акціонерні товариства	означає Закон України "Про акціонерні товариства".
Закон про банки	означає Закон України "Про банки і банківську діяльність".
законодавство	означає чинне законодавство України.
кваліфікаційні вимоги	означає вимоги щодо професійної придатності та ділової репутації, установлені Законом про банки та нормативно-правовими актами НБУ.
керівники Банку	означає осіб, визначених в частині першій статті 42 Закону про банки.
керівники підрозділів контролю	означає головного ризик-менеджера Банку, головного комплаєнс-менеджера Банку і керівника підрозділу внутрішнього аудиту Банку.
Методичні рекомендації	означає Методичні рекомендації щодо організації корпоративного управління в банках України, затвердженими Рішенням №814-рш Правління НБУ від 3 грудня 2018 року, зі змінами.
Наглядова рада	означає Наглядову раду Банку.
НБУ	означає Національний банк України.
незалежні директори	означає незалежних членів Наглядової ради Банку.
підрозділ комплаєнс	означає підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) Банку.

підрозділи контролю	означає підрозділ з управління ризиками Банку, підрозділ комплаєнс і підрозділ внутрішнього аудиту Банку.
плани діяльності Банку	означає плани відновлення діяльності Банку, фінансування Банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності Банку.
Положення	означає це положення про наглядову раду Акціонерного товариства "Дойче Банк ДБУ", затверджене рішенням Єдиного акціонера.
Положення про збори акціонерів	означає документ під назвою "Положення про загальні збори акціонерів Акціонерного товариства "Дойче Банк ДБУ", затверджений рішенням Єдиного акціонера (зі змінами, що можуть вноситися до такого документу час від часу).
Правління	означає Правління Банку.
Статут	означає статут Банку, затверджений рішенням Єдиного акціонера (зі змінами, що можуть вноситися до такого документу час від часу).
стратегія Банку	означає стратегію розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами.

- 1.2. Це Положення розроблено відповідно до Закону про банки, Закону про акціонерні товариства та інших актів законодавства, включаючи, без обмежень, нормативно-правові акти НБУ, а також чинного Статуту.
- 1.3. Це Положення визначає процедуру обрання членів Наглядової ради, їхній правовий статус, права та обов'язки, процедуру скликання засідань Наглядової ради та здійснення нею повноважень (прийняття рішень), а також інші питання щодо організації роботи та функціонування Наглядової ради.

Розділ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. Наглядова рада є колегіальним органом Банку, що здійснює захист прав вкладників, інших кредиторів та Акціонерів, а також контролює і регулює діяльність Правління, підрозділів контролю, корпоративного секретаря.
- 2.2. Наглядова рада здійснює свої повноваження в межах повноважень, що визначається Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку та законодавством. Загальні збори можуть приймати рішення про передачу частини належних їм повноважень до компетенції Наглядової ради (окрім повноважень, які належать до виключної компетенції Загальних зборів).
- 2.3. Наглядова рада у своїй діяльності керується Законом про банки, Законом про акціонерні товариства, законодавством, включаючи, без обмежень, нормативно-правовими актами НБУ (в тому числі, Методичними рекомендаціями), Статутом, цим Положенням та рішеннями Загальних зборів.
- 2.4. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання всіма членами Наглядової ради, Правління та працівниками Банку.
- 2.5. Відповідно до Статуту, офіційною мовою Банку є українська та робочими мовами Банку (в тому числі для цілей листування між Банком та Акціонерами, пов'язаними особами, їх співробітниками, Банком та клієнтами Банку, членами органів управління та підрозділів контролю Банку, співробітниками Банку, тощо) є українська, англійська та/або німецька мови. Таке листування є офіційним листуванням Банку на кожній з мов.

Відповідно, для цілей цього Положення, будь-які листи, повідомлення, документи чи дані, що надаються або надсилаються відповідно до або у зв'язку з цим Положенням на англійській або німецькій мові не потребують перекладу на українську мову та відсутність такого перекладу не впливає на дійсність, чинність та обов'язковість таких документів. На вимогу, корпоративний секретар може готувати переклади таких документів на українську мову, та такий переклад вважається офіційним та не вимагає посвідчення підписом дипломованого перекладача чи будь-якого іншого посвідчення відповідного перекладу.

Розділ 3. ПОВНОВАЖЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 3.1. Питання, віднесені до виключної компетенції Наглядової ради, визначені у Статуті та/або законодавстві.
- 3.2. До компетенції Наглядової ради також належать здійснення інших повноважень, передбачених законодавством, Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами, які не відносяться до виключної компетенції Наглядової ради.
- 3.3. Наглядова рада також здійснює інші повноваження та приймає рішення з питань, передбачених законодавством, Статутом, а також переданих на її розгляд Загальними зборами відповідно до чинного законодавства України, Статуту та Положення про збори акціонерів.
- 3.4. Повноваження Наглядової ради, визначені у п. 3.1 Розділу 3 цього Положення, належать до виключної компетенції Наглядової ради і не можуть бути передані на вирішення (делеговані до компетенції) іншим органам управління Банку, за винятком випадків, встановлених законодавством.
- 3.5. Повноваження Наглядової ради, визначені у п. 3.2 та п. 3.3 Розділу 3 цього Положення не належать до виключної компетенції Наглядової ради і можуть, шляхом прийняття відповідного рішення Наглядової ради, бути передані на вирішення (делеговані до компетенції) Правління.
- 3.6. Наглядова рада зобов'язана вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню.
- 3.7. Наглядова рада зобов'язана забезпечувати підтримання дієвих стосунків з НБУ.
- 3.8. Наглядова рада несе відповідальність за забезпечення стратегічного управління Банком. Таким чином, Наглядова рада несе відповідальність за:
 - 1) безпеку та фінансову стійкість Банку;
 - 2) відповідність діяльності Банку законодавству, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк;
 - 3) упровадження стратегії Банку та бізнес-плану;
 - 4) забезпечення ефективної організації корпоративного управління;
 - 5) функціонування та контроль ефективності системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс) Банку;
 - 6) призначення Голови та членів Правління, а також керівників підрозділів контролю.
- 3.9. Наглядова рада з метою забезпечення ефективної поточної взаємодії з Єдиним акціонером та підтримки ефективної роботи (діяльності) Наглядової ради призначає корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є посадовою особою Банку. Порядок призначення і припинення повноважень, роботи, права і обов'язки, функції корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються законом, положенням про корпоративного секретаря, а також трудовим договором (контрактом), що укладається з корпоративним секретарем.

Розділ 4.
СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГОЛОВИ ТА
ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 4.1. Голова та члени Наглядової ради призначаються і звільняються за рішенням Загальних зборів в порядку, визначеному Статутом та цим Положенням.
- 4.2. Кількісний склад Наглядової ради визначається за рішенням Загальних зборів, але не повинен бути менше 5 (п'яти) осіб або у іншій кількості членів, якщо інша кількість членів Наглядової ради вимагається законодавством, включаючи Голову Наглядової ради та Заступника Голови Наглядової ради, який/яка буде виконувати обов'язки Голови Наглядової ради у випадку тимчасової відсутності останнього або неможливості виконання ним своїх обов'язків.
- 4.3. Склад Наглядової ради має відповідати вимогам законодавства та бути достатнім для виконання Наглядовою радою своїх функцій з урахуванням складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційної структури та профілю ризику Банку, особливостей діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи до складу входить (може входити) Банк.
- 4.4. Члени Наглядової ради обираються з числа Акціонерів Банку, їх представників та незалежних директорів.
- 4.5. Наглядова рада не менш як на одну третину складається з незалежних директорів, при цьому кількість яких становить не менше трьох осіб, якщо менша кількість незалежних директорів не дозволена законодавством України.
- 4.6. Незалежні директори повинні відповідати вимогам, установленим законодавством та НБУ щодо незалежності директорів банків. Банк забезпечує контроль за відповідністю незалежних директорів вимогам щодо їх незалежності, а в разі виявлення невідповідності – забезпечує заміну таких незалежних директорів.
- 4.7. Будь-хто з Акціонерів може висувати кандидатів на посади Голови та членів Наглядової ради.
- 4.8. Кандидат, що висувається для обрання до складу Наглядової ради, має право в будь-який час зняти свою кандидатуру, повідомивши про це Голову Наглядової ради.
- 4.9. Кандидат на посаду члена Наглядової ради повинен володіти знаннями у сферах корпоративного управління і банківської діяльності та їх регулювання в обсязі, необхідному для ефективного виконання обов'язків у Наглядовій раді.
- 4.10. Кандидати до складу Наглядової ради повинні відповідати кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, встановлених чинним законодавством України.
- 4.11. Ділова репутація кандидатів до складу Наглядової ради визначається шляхом перевірки відсутності ознак небездоганної репутації, встановлених НБУ.
- 4.12. Визначення професійної придатності здійснюється на підставі (i) наявності документів та інформації щодо вищої освіти, сукупності знань, професійного та управлінського досвіду роботи кандидата, можливості приділяти достатньо часу для виконання покладених на нього обов'язків, (ii) відсутності реальних або потенційних конфліктів інтересів, що можуть зашкодити належному виконанню обов'язків, (iii) дотримання обмежень, визначених законодавством України.
- 4.13. Визначення ділової репутації здійснюється на підставі наявної інформації, отриманої від кандидата та інформації із зовнішніх джерел, що свідчить про (i) відсутність у нього істотних та/або систематичних порушень законодавства, та (ii) невиконання фінансових зобов'язань, невідповідності його діяльності стандартам ділової практики та/або професійної етики.
- 4.14. Пошук та підбір кандидатів у члени Наглядової ради, в тому числі незалежних директорів, здійснюється Головою Наглядової ради.
Не допускається призначення особи на посаду члена Наглядової ради, якщо таке призначення може призвести до конфлікту інтересів, що може зашкодити діяльності Банку та належному виконанню членами Наглядової ради своїх обов'язків.

Голова Наглядової ради під час пошуку кандидатів на посаду членів Наглядової ради враховує необхідність забезпечення різноманітності та колективної придатності Наглядової ради відповідно до кваліфікаційних вимог та матриці кваліфікаційних вимог до керівників Банку, що затверджується Наглядовою радою, а також розробленої Банком матриці профілю Наглядової ради.

- 4.15. Кандидатури членів Наглядової ради вносяться на розгляд Загальних зборів Акціонерами Банку у порядку, встановленому Статутом та внутрішніми документами Банку.
- 4.16. Перевірка кандидата на предмет відсутності в нього потенційного чи реального конфлікту інтересів здійснюється на підставі наданої кандидатом інформації (шляхом заповнення ним відповідної анкети, що передбачена внутрішніми документами Банку), а також на підставі інформації із зовнішніх джерел. Висновок стосовно наявності або відсутності у кандидата конфлікту інтересів та можливості обрання його головою або членом Наглядової ради здійснюється діючою Наглядовою радою на підставі аналізу вищезазначеної інформації.
- 4.17. Під час обрання членів Наглядової ради має бути забезпечена колективна придатність Наглядової ради.

Для цього поточний склад Наглядової ради визначає відповідність профілю конкретного кандидата в членів Наглядової ради загальному профілю Наглядової ради відповідно до матриці профілю Наглядової ради, що затверджується Наглядовою радою.

Наглядова рада забезпечує завчасне отримання Загальними зборами результатів визначення відповідності профілю конкретного кандидата в членів Наглядової ради загальному профілю Наглядової ради для здійснення всебічного аналізу отриманої інформації/документів та прийняття виваженого рішення про обрання нових членів Наглядової ради.

- 4.18. Загальні збори для здійснення всебічного аналізу отриманої інформації/документів та прийняття виважених рішень щодо обрання членів Наглядової ради завчасно отримують від Наглядової ради банку/корпоративного секретаря (у разі наявності такої посади в банку) інформацію про:
 - 1) вимоги законодавства, які висуваються до членів Наглядової ради, уключаючи тих, що є представниками Акціонерів;
 - 2) порядок Банку щодо виявлення, оцінки та обрання кандидатів у членів Наглядової ради;
 - 3) розроблену Банком матрицю профілю Наглядової ради;
 - 4) матеріали про кандидатів на посади членів Наглядової ради.
- 4.19. Обрання Голови та членів Наглядової ради здійснюється в порядку кумулятивного голосування, а у випадку, якщо в Банку єдиний Акціонер – рішенням єдиного Акціонера, в порядку, передбаченому законодавством та Статутом.
- 4.20. Якщо вимагається законодавством України, Голова Наглядової ради та члени Наглядової ради вступають на посаду після їх погодження НБУ. Банк зобов'язаний подати до НБУ документи для погодження Голови Наглядової ради та членів Наглядової ради не пізніше одного місяця з дня їх призначення (обрання) на посади, якщо більш пізній строк не встановлено законодавством. Банк має право звернутися до НБУ для попереднього погодження кандидатів на посади Голови Наглядової ради та членів Наглядової ради до їх призначення (обрання) на посади.
- 4.21. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі цивільно-правового договору з Банком. Від імені Банку договір підписує особа, уповноважена Загальними зборами.

Дія договору з членом Наглядової ради автоматично припиняється у разі припинення його повноважень.
- 4.22. Порядок діяльності представника(-ів) Акціонера у Наглядовій раді визначається самим Акціонером.
- 4.23. Члени Наглядової ради обираються на строк, що встановлюється відповідним рішенням Загальних зборів, або (у разі якщо відповідного строку не було встановлено рішенням Загальних зборів про їх обрання) – максимальний строк, встановлений законодавством.

- 4.24. Члени Наглядової ради особисто виконують свої обов'язки та не можуть делегувати їх іншим особам.
- 4.25. Особи, обрані членами Наглядової Ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.
- 4.26. Члени Наглядової ради не можуть входити до складу Правління Банку, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору (контракту) або надавати послуги Банку відповідно до цивільно-правового договору.
- 4.27. Член Наглядової ради не може бути керівником, посадовою особою та/або членом наглядової ради банку чи іншого органу управління іншого банку, зареєстрованого в Україні, крім випадків, передбачених законодавством.
- 4.28. Члени Наглядової ради протягом усього часу свого перебування на посадах мають відповідати кваліфікаційним вимогам.
- 4.29. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління банків та/або акціонерних товариств.
- 4.30. Наглядова рада повинна мати колективну придатність, яка дає змогу забезпечити ефективне управління та контроль за діяльністю Банку з урахуванням його розміру, складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційної структури та профілю ризику Банку, а також особливостей діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк.
- Члени Наглядової ради повинні спільно мати здатність ефективно контролювати діяльність Правління.
- Не менше половини членів Наглядової ради, включаючи Голову Наглядової ради, повинні мати досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі не менше трьох років.
- Знання, навички та досвід членів Наглядової ради мають бути достатніми для прийняття рішень, віднесених до компетенції Наглядової ради законодавством та Статутом.
- 4.31. Наглядова рада перевіряє відповідність колективної придатності Наглядової ради та Правління вимогам, визначеним законодавством та НБУ, у разі:
- 1) призначення (обрання) Голови та/або члена Наглядової ради, Голови та/або члена Правління;
 - 2) припинення повноважень Голови та/або члена Наглядової ради, Голови та/або члена Правління;
 - 3) зміни/ перерозподілу повноважень або сфер відповідальності Голови та/або члена Наглядової ради, Голови та/або члена Правління.
- 4.32. Наглядова рада відповідає за оцінку рівня колективної придатності членів (кандидатів у члени) Наглядової ради та Правління. Результати оцінювання рівня колективної придатності членів (кандидатів у члени) Наглядової ради та Правління мають ґрунтуватися на висновках, здійснених під час співбесіди з особою, відомостях про практичний професійний досвід особи та її особисті досягнення, наявність теоретичних знань, отриманих шляхом професійного розвитку, які підтверджені документально та можуть свідчити про рівень компетенції особи (відомостях у трудовій книжці, дипломах, сертифікатах, свідоцтвах, кваліфікаційних посвідченнях, інших документах, отриманих на попередніх місцях роботи та в процесі професійного розвитку).
- 4.33. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.
- 4.34. За рішенням Загальних зборів члени Наглядової ради можуть бути в будь-який час достроково відкликані або змінені у разі невиконання або неналежного виконання покладених на них обов'язків. Рішення про дострокове відкликання або зміну членів Наглядової ради приймається в такому ж порядку, як і про їх обрання.
- 4.35. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Банк у порядку, передбаченому п. 15.1. Розділу 15 цього Положення;
 - 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
 - 3) в разі набрання законної сили вироком чи іншого рішення суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
 - 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
 - 5) у разі отримання Банком письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником Акціонера;
 - 6) у разі отримання Банком відповідної вимоги НБУ;
 - 7) повноваження незалежних директорів припиняються з дати одержання Банком письмового повідомлення про невідповідність члена Наглядової ради, який є незалежним директором, вимогам законодавства та НБУ до незалежних директорів;
 - 8) в інших випадках, передбачених законодавством.
- 4.36. У разі, якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, установленим законодавством та НБУ щодо незалежності директорів банків, він повинен негайно письмово повідомити про це Банк.

Розділ 5. ГОЛОВА ТА ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 5.1. Наглядову раду очолює Голова Наглядової ради, який обирається Загальними зборами. Заступник Голови Наглядової ради також обирається Загальними зборами.
- 5.2. Головою Наглядової ради не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був Головою Правління.
- 5.3. Голова Наглядової ради виконує такі функції:
 - 1) організовує роботу Наглядової ради, здійснює управління та контроль за роботою Наглядової ради;
 - 2) визначає форму проведення засідання (відкрите/закрите; очне/без особистої присутності члена (членів) Наглядової ради на засіданні шляхом дистанційної участі через проведення телефонної чи відео конференції);
 - 3) приймає рішення про необхідність прийняття Наглядовою радою рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування);
 - 4) приймає рішення про скликання засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний, забезпечує дотримання порядку денного, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради секретарем Наглядової ради;
 - 5) приймає рішення про надсилання членам Наглядової ради порядку денного та всіх документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради, а також протоколів з проектами пропозицій для голосування тощо;
 - 6) у разі прийняття рішення про створення комітетів у складі 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 управління та посадовими особами Банку;
 - 7) на вимогу Загальних зборів, готує доповіді та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради (в тому числі, організовує надання Акціонерам інформації про прийняті Наглядовою радою рішення та стан їх виконання), загальний стан Банку та вжиті Наглядовою радою заходи для виконання рішень Загальних зборів;
 - 8) підписує протоколи щодо рішень, прийнятих Наглядовою радою;
 - 9) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Банку;

- 10) дає необхідні доручення членам Наглядової ради, секретарю Наглядової ради, керівникам Банку, керівникам підрозділів контролю та/або іншим працівникам Банку з підготовки питань, що розглядаються на засіданнях Наглядової ради;
- 11) здійснює інші функції, передбачені Статутом, законодавством або цим Положенням, а також інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради.

Розділ 6. СЕКРЕТАР НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 6.1. Організаційне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює секретар Наглядової ради, функції якого виконує корпоративний секретар Банку, якщо ці обов'язки не покладено Наглядовою радою на іншу особу.
- 6.2. Секретар Наглядової ради виконує такі функції:
 - 1) надає допомогу членам Наглядової ради в отриманні необхідної інформації;
 - 2) організовує ознайомлення членів Наглядової ради з будь-якими внутрішніми документами Банку, фінансовими документами Банку, а також з рішеннями Загальних зборів та інших органів Банку;
 - 3) повідомляє всіх членів Наглядової ради про скликання засідань Наглядової ради;
 - 4) забезпечує надсилання (вручення) членам Наглядової ради порядку денного засідання Наглядової ради, інших документів та матеріалів, що стосуються порядку денного, проектів рішень тощо;
 - 5) забезпечує підготовку та проведення засідань Наглядової ради;
 - 6) веде протоколи засідань Наглядової ради;
 - 7) організовує підготовку протоколу з проектами пропозицій для заочного голосування (опитування) членів Наглядової ради або інформації щодо переліку питань, винесених на заочне голосування (опитування);
 - 8) організовує підписання протоколів Головою Наглядової ради;
 - 9) зберігає оригінали протоколів засідань Наглядової ради, всіх примірників підписаних протоколів, що розповсюджувались з метою прийняття рішення шляхом письмового опитування (голосування), в тому числі, опитування шляхом голосування за допомогою електронної пошти;
 - 10) здійснює облік всієї кореспонденції, адресованої Наглядовій раді (або будь-якому її члену) та організовує підготовку відповідей на таку кореспонденцію;
 - 11) виконує інші функції, передбачені цим Положенням або можуть бути доручені Головою Наглядової ради для забезпечення функціонування Наглядової ради.

Розділ 7. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 7.1. Голова та члени Наглядової ради мають право:
 - 1) мають право ознайомлюватися з документами та інформацією з питань діяльності Банку, включаючи всі підрозділи Банку незалежно від країни їх місцезнаходження, та афілійованих осіб Банку;
 - 2) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, необхідну для виконання своїх функцій, включно з документами, що містять банківську таємницю (в тому числі копії всіх рішень, прийнятих будь-якими органами управління та/або контролю Банку з дотриманням вимог законодавства щодо банківської таємниці);
 - 3) доступу до системи автоматизації банківських операцій;

- 4) вимагати скликання та скликати позачергові засідання Наглядової ради, відповідно до вимог цього Положення;
- 5) отримувати порядок денний та документи, необхідні для підготовки до засідань Наглядової ради;
- 6) у разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження (висловлювати особливу думку) щодо рішень Наглядової ради;
- 7) ініціювати прийняття Наглядовою радою рішень щодо скликання позачергових Загальних зборів; вносити пропозиції, брати участь з правом дорадчого голосу на засіданнях Загальних зборів;
- 8) залучати з метою здійснення своїх повноважень внутрішніх експертів Банку;
- 9) брати участь у засіданнях Правління;
- 10) організовувати зустрічі з та отримувати будь-яку інформацію, необхідну для виконання ними своїх службових обов'язків, від будь-яких працівників Банку, включаючи, керівників підрозділів контролю;
- 11) отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради, якщо вона передбачена відповідним цивільно-правовим договором, укладеним між Банком та членом Наглядової ради.

7.2. Голова та члени Наглядової ради зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах акціонерів Банку, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;
- 2) виконувати свої обов'язки особисто і не передавати власні повноваження іншій особі;
- 3) керуватися в своїй діяльності законодавством, нормативно-правовими актами органів державної влади, НБУ, рішеннями Загальних зборів, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку;
- 4) не використовувати службове становище у власних інтересах;
- 5) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;
- 6) дотримуватись встановлених в Банку правил та процедур щодо врегулювання конфлікту інтересів; завчасно розкривати інформацію про реальні або потенційні конфлікти інтересів;
- 7) негайно повідомляти Голову Наглядової ради про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх обов'язків (включаючи, повідомлення про неможливість участі у засіданні Наглядової ради із зазначенням причин відсутності) та завчасно розкривати інформацію про наявні та потенційні конфлікти інтересів;
- 8) дотримуватись всіх встановлених в Банку правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації, що становить банківську таємницю, комерційну таємницю та інформацію з обмеженим доступом;
- 9) 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;
- 10) у випадках, визначених цим Положенням, повідомляти у письмовій формі Банк про дострокове припинення своїх повноважень.

7.3. Голова та члени Наглядової ради несуть персональну відповідальність перед Загальними зборами за виконання рішень Загальних зборів, якщо такі рішення не суперечать законодавству та Статуту.

7.4. Голова та члени Наглядової ради у випадку невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну та/або іншу відповідальність згідно з законодавством.

7.5. Відповідно до Статуту, цього Положення та укладених з ними цивільно-правових договорів, Голова та члени Наглядової ради несуть також матеріальну відповідальність за шкоду,

заподіяну Банку внаслідок порушення покладених на них обов'язків/їх неправомірних дій (бездіяльності).

- 7.6. У випадку невиконання або неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків, Голова Наглядової ради уповноважений проінформувати в письмовій формі про це Загальні збори (з наданням необхідного обґрунтування). В такому випадку позачергові Загальні збори можуть бути скликані Акціонерами, відповідно до положень Статуту та Положення про збори акціонерів, для вирішення питання про припинення повноважень члена Наглядової ради та обрання нового члена.
- 7.7. У разі потреби, Наглядова рада може визначити функціональне навантаження та розподіл сфер відповідальності в Банку між відповідними членами Наглядової ради.

Розділ 8. ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 8.1. За вибором Голови Наглядової ради рішення можуть прийматися Наглядовою радою:
- 1) на засіданнях Наглядової ради, за особистої присутності членів Наглядової ради у місці проведення засідання,
 - 2) шляхом заочного голосування (опитування); або
 - 3) без особистої присутності члена (членів) Наглядової ради на засіданні шляхом дистанційної участі через проведення телефонної чи відео конференції.

Розділ 9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 9.1. Організаційною формою роботи Наглядовою ради є засідання.
- 9.2. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності з періодичністю, визначеною Статутом, але не рідше одного разу на квартал (чергові засідання).
- 9.3. Наглядова рада затверджує щорічний графік планових (чергових) засідань Наглядової ради, що включає попередні дати запланованих чергових засідань та орієнтовний перелік питань, що будуть винесені на розгляд Наглядової ради.
- За пропозицією Голови Наглядової ради або інших членів Наглядової ради до затвердженого щорічного графіку планових (чергових) засідань Наглядової ради можуть вноситися зміни (включаючи, зміни до попередньо запланованих дат засідань), та за відсутності заперечень з боку жодного члена Наглядової ради, такі зміни не потребують окремого рішення про уточнення/внесення змін до щорічного графіку планових (чергових) засідань Наглядової ради.
- 9.4. Позачергові (непланові) засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, у порядку визначеному цим Положенням, Статутом та законодавством.
- 9.5. Голова Наглядової скликає позачергове засідання Наглядової ради у будь-який час:
- 1) з власної ініціативи;
 - 2) якщо це вимагається будь-яким членом Наглядової ради;
 - 3) якщо це вимагається будь-яким Акціонером, який володіє більш як 10 відсотками голосів;
 - 4) на вимогу НБУ;
 - 5) на вимогу Голови Правління або одного з членів Правління;
 - 6) на вимогу будь-якого керівника підрозділу контролю; або
 - 7) на вимогу інших осіб, яким надано таке право згідно законодавства.

Особа/орган, що ініціює проведення позачергового засідання Наглядової ради має право брати участь у засіданні Наглядової ради та надає перелік питань для включення їх до порядку денного засідання Наглядової ради.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна бути належним чином обґрунтована та подана Голові Наглядової ради в письмовій формі.

- 9.6. Засідання Наглядової ради можуть проводитися в Україні або за її межами.
- 9.7. Засідання Наглядової ради можуть проводитися шляхом:
 - 1) особистої зустрічі членів Наглядової ради; або
 - 2) без особистої присутності члена (членів) Наглядової ради на засіданні шляхом дистанційної участі через проведення телефонної чи відео конференції.
- 9.8. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.
- 9.9. Наглядова рада приймає рішення на засіданнях простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх кількості, які мають право голосу, якщо інше не передбачене Статутом чи законодавством.
- 9.10. На засіданні кожний член Наглядової ради має один голос. У випадку рівного розподілу голосів членів Наглядової ради, вирішальним є голос Голови Наглядової ради.
- 9.11. Порядок денний та всі документи, необхідні для проведення засідання Наглядової ради, розсилаються секретарем Наглядової ради (або особою, на яку покладено виконання обов'язків секретаря Наглядової ради) членам Наглядової ради не пізніше ніж за (i) 5 (п'ять) робочих днів до проведення чергового запланованого засідання Наглядової ради; або (ii) 3 (три) робочі дні до дати проведення позачергового засідання Наглядової ради, а у разі виникнення невідкладної потреби у скликанні та прийнятті рішень Наглядовою радою, без дотримання зазначеного строку, одним з наступних способів:
 - 1) направлення за допомогою електронної пошти;
 - 2) вручення особисто;
 - 3) направлення за допомогою поштової або кур'єрської служби; або
 - 4) іншим зручним для членів Наглядової ради способом.
- 9.12. Документи, що розсилаються разом з порядком денним засідання Наглядової ради, можуть включати:
 - 1) матеріали стосовно порядку денного;
 - 2) проекти рішень Наглядової ради;
 - 3) інші матеріали на розсуд Голови Наглядової ради.
- 9.13. Не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до дати проведення чергового та/або позачергового засідання Наглядової ради будь-який член Наглядової ради має право запропонувати зміни та/або доповнення до порядку денного такого чергового/позачергового засідання Наглядової ради.

Голова Наглядової ради приймає рішення щодо внесення змін та/або доповнень до порядку денного засідання Наглядової ради.
- 9.14. Підготовка проектів рішень з порядку денного засідання та матеріалів до питань порядку денного забезпечується секретарем Наглядової ради.
- 9.15. Голова Наглядової ради головує на засіданні Наглядової ради та забезпечує дотримання порядку денного. У разі відсутності Голови Наглядової ради, його функції на засіданні виконує Заступник Голови Наглядової ради чи інший член Наглядової ради, якого/яку було обрано Наглядовою радою головувати на відповідному засіданні Наглядової ради.
- 9.16. Наглядова рада приймає рішення з усіх питань шляхом відкритого голосування. Голова Наглядової ради приймає рішення про проведення таємного голосування у випадках, якщо це передбачено Статутом, законодавством або на його думку проведення такого таємного голосування є доцільним.

- 9.17. У випадку прийняття рішення про проведення засідання Наглядової ради, Голова Наглядової ради визначає:
- 1) форму проведення засідання (особиста зустріч членів Наглядової ради або без особистої присутності члена (членів) Наглядової ради на засіданні шляхом дистанційної участі через проведення телефонної чи відео конференції);
 - 2) місце, дату та час проведення засідання;
 - 3) порядок денний засідання;
 - 4) доповідачів/співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
 - 5) осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання.
- 9.18. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного на засіданні беруть участь керівники підрозділів контролю та члени Правління та інші визначені нею особи шляхом їх запрошення до участі на засідання Наглядової ради (в тому числі, для надання доповідей чи відповідей на запитання членів Наглядової ради).
- 9.19. Голова Правління може брати участь у засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу.

Розділ 10. ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАННЯ ШЛЯХОМ ТЕЛЕФОННОЇ/ВІДЕО КОНФЕРЕНЦІЇ

- 10.1. Дистанційна форма участі у засіданні Наглядової ради (через проведення телефонної чи відео конференції) та прийняття рішень допускається за умови, що жоден із членів Наглядової ради не заперечує відносно такої форми проведення засідань та прийняття рішень.
- Заперечення щодо проведення засідання Наглядової ради у формі телефонної чи відео конференції подаються членом Наглядової ради Голові Наглядової ради до дати та часу відповідного засідання Наглядової ради, запланованого у формі телефонної чи відео конференції, та відсутність (або наявність) таких заперечень фіксується у відповідному протоколі засідання.
- 10.2. Члени Наглядової ради, які беруть участь у засіданнях Наглядової ради шляхом телефонної чи відео конференції, враховуються для визначення кворуму щодо правомочності засідань Наглядової ради та при голосуванні з питань порядку денного.
- 10.3. Засідання Наглядової ради, яке проводиться шляхом телефонної чи відео конференції, є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини складу Наглядової ради.
- 10.4. При проведенні засідання без особистої присутності члена (членів) Наглядової ради на засіданні шляхом дистанційної участі через проведення телефонної чи відео конференції має бути забезпечена спільна присутність (шляхом забезпечення дистанційної участі засобами аудіовізуального зв'язку) членів Наглядової ради, що забезпечує всім учасникам засідання можливість чути один одного, спілкуватися між собою та ідентифікувати результати голосування.
- 10.5. Якщо засідання Наглядової ради проводиться шляхом дистанційної участі членів Наглядової ради через проведення телефонної чи відео конференції, голоси підраховуються і рішення вважається прийнятим на відповідному засіданні після оголошення рішення (рішень) кожним членом Наглядової ради по відповідному питанню порядку денного.
- 10.6. Рішення Наглядової ради прийняті на засіданні, на якому члени Наглядової ради брали участь дистанційно (шляхом телефонної чи відео конференції) оформлюються протоколами засідань Наглядової ради відповідно до Розділу 12 цього Положення.

Розділ 11.
ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ШЛЯХОМ ЗАОЧНОГО ГОЛОСУВАННЯ (ОПИТУВАННЯ)

- 11.1. Відповідно до положень Закону про акціонерні товариства, Статутом передбачено особливу організаційну форму прийняття рішень Наглядової ради, а саме прийняття Наглядовою радою рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування).
- 11.2. Прийняття Наглядовою радою рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування) допускається за умови, що жоден із членів Наглядової ради не заперечує відносно такої форми прийняття рішень.
- Заперечення щодо прийняття Наглядовою радою рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування) подаються членом Наглядової ради Голові Наглядової ради до закінчення строку для приймаються рішення шляхом заочного голосування (опитування) членів Наглядової ради, та відсутність (або наявність) таких заперечень фіксується у відповідному протоколі, що містить результати заочного голосування (опитування).
- 11.3. У випадку прийняття рішення шляхом заочного голосування (опитування) Наглядовою радою, Голова Наглядової ради визначає:
- 1) порядок прийняття рішення (шляхом заочного голосування (опитування));
 - 2) дату надсилання членам Наглядової ради (i) протоколу з проєктами пропозицій для заочного голосування (опитування); або (ii) інформації щодо переліку питань, винесених на заочне голосування (опитування), що містить можливість голосування "за" або "проти" питань шляхом направлення електронного повідомлення-підтвердження засобами електронної пошти (у разі проведення голосування (опитування) засобами електронної пошти);
 - 3) перелік питань, що виносяться для прийняття рішення шляхом заочного голосування (опитування);
 - 4) строк для приймаються рішення шляхом заочного голосування (опитування) членів Наглядової ради.
- 11.4. Якщо рішення Наглядової ради приймається шляхом заочного голосування (опитування):
- 1) Секретар Наглядової ради (або особа, на яку покладено виконання обов'язків секретаря Наглядової ради) надсилає членам Наглядової ради:
 - (i) протокол з проєктами пропозицій для заочного голосування (опитування), що підписується виключно секретарем Наглядової ради та який повинен містити:
 - найменування Банку;
 - дату надсилання протоколу;
 - номер протоколу;
 - перелік питань, що виносяться для прийняття рішення шляхом заочного голосування (опитування);
 - проєкти рішень по кожному питанню порядку денного, та інформацію, яка необхідна для прийняття рішення з кожного такого питання;
 - спосіб та строки надсилання усіма членами Наглядової ради протоколів з прийнятими ними рішеннями.
 - (ii) інформацію щодо переліку питань, винесених на заочне голосування (опитування), що містить можливість голосування "за" або "проти" питань шляхом направлення електронного повідомлення-підтвердження засобами електронної пошти (у разі проведення голосування (опитування) засобами електронної пошти).
- Відсутність будь-якого вищевказаного реквізиту не є підставою вважати протокол з проєктами пропозицій для заочного голосування (опитування) недійсним. Члени Наглядової ради можуть погодити інші реквізити протоколу, таке погодження не вимагає письмової форми; або

Разом з (i) протоколом з проектами пропозицій для заочного голосування (опитування) або (ii) інформацією щодо переліку питань, винесених на заочне голосування (опитування), наступні документи розсилаються секретарем Наглядової ради членам Наглядової ради засобами електронної пошти:

- матеріали стосовно порядку денного, викладеного в такому протоколі з проектами пропозицій для заочного голосування (опитування) або що стосуються переліку питань, винесених на заочне голосування (опитування);
 - інші матеріали за розсудом Голови Наглядової ради.
- 2) Кожен член Наглядової ради голосує "за" або "проти" кожного питання або всіх питань (у разі, якщо така опція передбачена відповідною формою для голосування), включених до протоколу з проектами пропозицій для заочного голосування (опитування), що були надіслані членам Наглядової ради або, у разі проведення голосування (опитування) засобами електронної пошти – шляхом направлення електронного повідомлення-підтвердження засобами електронної пошти секретарю Наглядової ради (або особі, на яку покладено виконання обов'язків секретаря Наглядової ради).
- 3) Голоси підраховуються спільно Головою Наглядової ради та секретарем Наглядової ради (або особою, на яку покладено виконання обов'язків секретаря Наглядової ради) і рішення вважається прийнятим після отримання: (i) Головою Наглядової ради та/або секретарем Наглядової ради (або особою, на яку покладено виконання обов'язків секретаря Наглядової ради) оригіналу або сканованої копії заповненого та підписаного протоколу з проектами пропозицій для заочного голосування (опитування) від кожного з членів Наглядової ради або (ii) у разі проведення голосування (опитування) засобами електронної пошти – електронного повідомлення-підтвердження, що містить голоси "за" або "проти" від кожного з членів Наглядової ради.
- 11.5. Кожен член Наглядової ради має один голос з будь-якого питання, переданого на голосування шляхом заочного голосування (опитування). У випадку рівного розподілу голосів членів Наглядової ради, вирішальним є голос Голови Наглядової ради.
- 11.6. Якщо інше не передбачене Статутом або законодавством, рішення вважається прийнятим простою більшістю голосів членів, які взяли участь у голосуванні шляхом заочного голосування (опитування).
- 11.7. Член Наглядової ради, який не згоден із проектом пропозицій для заочного голосування (опитування) та голосував "проти" відповідного питання/пропозиції, або не згоден з рішенням, прийнятим Наглядовою радою шляхом проведення заочного голосування (опитування), або який має окрему думку/позицію щодо проекту пропозицій для заочного голосування (опитування), не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання копії протоколу, що містить рішення, прийняті шляхом заочного голосування (опитування), може викласти у письмовій формі свої зауваження (особливу думку) та передати їх Голові Наглядової ради або секретарю Наглядової ради шляхом надсилання електронною поштою, у письмовій формі або іншим прийнятним способом. Зауваження (особлива думка) членів Наглядової ради повинні бути додані до відповідного протоколу Наглядової ради, що містить рішення, прийняті шляхом заочного голосування (опитування), і є його невід'ємною частиною.

Розділ 12. ОФОРМЛЕННЯ ПРОТОКОЛІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 12.1. Протокол засідання Наглядової ради включає інформацію про:
- 1) дату проведення засідання;
 - 2) місце проведення засідання;
 - 3) час початку та час завершення засідання;

- 4) форму проведення засідання (відкрите/закрите; очне/без особистої присутності члена (членів) Наглядової ради на засіданні шляхом дистанційної участі через проведення телефонної чи відео конференції; чергове/позачергове);
- 5) присутніх на засіданні членів Наглядової ради;
- 6) інформацію щодо кворуму;
- 7) запрошених на засідання Наглядової ради осіб;
- 8) порядок денний;
- 9) доповідача та зміст доповіді щодо обговореного питання;
- 10) висловлені думки членів Наглядової ради щодо обговореного питання;
- 11) окрему думку члена Наглядової ради, яка відрізняється від думки більшості;
- 12) прийняті рішення щодо обговорених питань (із зазначенням позиції кожного члена Наглядової ради);
- 13) інформацію щодо відмови членів Наглядової ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

Відсутність будь-якого вищевказаного реквізиту не є підставою вважати протокол засідання Наглядової ради недійсним. Члени Наглядової ради можуть погодити інші реквізити протоколу, таке погодження не вимагає письмової форми.

- 12.2. Рішення Наглядової ради, в тому числі прийняті на засіданні, на якому члени Наглядової ради брали участь дистанційно (шляхом телефонної чи відео конференції) та/або прийняті шляхом заочного голосування (опитування), в тому числі, опитування шляхом голосування за допомогою електронної пошти, оформлюються протоколами засідань Наглядової ради не пізніше, ніж протягом п'яти (5) робочих днів після проведення засідання/закінчення строку для приймаються рішення шляхом заочного голосування (опитування) членів Наглядової ради.
- 12.3. Секретар Наглядової ради (або особа, на яку покладено виконання обов'язків секретаря Наглядової ради), обраний Наглядовою радою, організовує ведення протоколів Наглядової ради, а також складає проекти протоколів засідань Наглядової ради та рішень, прийнятих шляхом заочного голосування (опитування).
- 12.4. Протоколи підписуються головуючим (Головою Наглядової ради чи іншим членом Наглядової ради, уповноваженим Наглядовою радою) та можуть підписуватись секретарем Наглядової ради.
- 12.5. Протоколи засідань Наглядової ради можуть складатися українською мовою, англійською мовою або бути викладеними обома мовами. У випадку наявності розбіжностей між версіями протоколу Наглядової ради, викладеному англійською та українською мовами, версія українською мовою матиме переважну силу.
- 12.6. За вимогою, копії протоколу засідання Наглядової ради надаються:
 - 1) всім членам Наглядової ради впродовж 5 (п'яти) робочих днів;
 - 2) будь-якому Акціонеру або члену Правління впродовж 5 (п'яти) робочих днів;
 - 3) всім членам Правління, посадовим особам Банку та/або Акціонерам, якщо Голова Наглядової ради вважає за необхідне або доцільне ознайомити їх з відповідним протоколом засідання Наглядової ради.
- 12.7. Копії протоколів Наглядової ради розсилаються секретарем Наглядової ради (або особою, на яку покладено виконання обов'язків секретаря Наглядової ради), одним з наступних способів:
 - 1) направлення за допомогою електронної пошти;
 - 2) вручення особисто;
 - 3) направлення за допомогою поштової або кур'єрської служби; або
 - 4) іншим зручним способом.

- 12.8. Кожний член Наглядової ради може пропонувати зміни в формулюванні або змісті протоколу протягом п'яти (5) робочих днів з моменту його отримання. Протокол Наглядової ради вважається остаточно узгодженим, якщо протягом періоду, вказаного в першому реченні цього абзацу, жодним членом Наглядової ради не пропонуються зміни до протоколу і якщо Голова Наглядової ради не має заперечень щодо положень протоколу. Якщо членом Наглядової ради пропонуються зміни або якщо Голова Наглядової ради подає заперечення щодо певних положень протоколу, оновлена редакція протоколу розсилається секретарем Наглядової ради для розгляду членам Наглядової ради протягом трьох (3) робочих днів. Протокол Наглядової ради вважається остаточно узгодженим у разі відсутності у членів Наглядової ради подальших заперечень до переглянутих положень протоколу протягом трьох (3) робочих днів з моменту отримання оновленої редакції протоколу. Член Наглядової ради, який не згоден із рішенням та голосував "проти" такого питання/рішення, прийнятого Наглядовою радою, або має окрему думку/позицію щодо рішення, прийнятого Наглядовою радою, не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання копії протоколу може викласти у письмовій формі свої зауваження (особливу думку) та передати їх Голові Наглядової ради або секретарю Наглядової ради шляхом надсилання електронною поштою, у письмовій формі або іншим прийнятним способом. Зауваження (особлива думка) членів Наглядової ради повинні бути додані до відповідного протоколу Наглядової ради і є його невід'ємною частиною.
- 12.9. У разі необхідності, Голова Наглядової ради забезпечує доведення рішень Наглядової ради до їх виконавців у вигляді виписок з відповідного протоколу Наглядової ради протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту оформлення протоколу Наглядової ради.
- 12.10. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради та, за його дорученням, один або кілька членів Наглядової ради.
- 12.11. Якщо це вимагається законодавством, Банк зобов'язаний щороку, не пізніше 30 квітня, та на вимогу НБУ надавати НБУ в межах його повноважень щодо здійснення банківського нагляду інформацію про питання, що розглядалися на засіданні (засіданнях) Наглядової ради, у тому числі щодо стану реалізації стратегії, бізнес-плану, стратегії та оперативного плану управління проблемними активами банку, та прийняті щодо них рішення, а також список членів Наглядової ради, присутніх на засіданні (засіданнях) Наглядової ради.

Розділ 13.

ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ І ДІЯЛЬНОСТІ КОМІТЕТІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 13.1. Наглядова рада має право утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Якщо це вимагається законодавством, у Банку обов'язково утворюються комітет з питань аудиту, комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Банку (далі – комітет з винагород) і комітет з питань призначень. При цьому комітет з винагород та комітет з питань призначень можуть бути об'єднані.
- 13.2. Перелік, порядок утворення, структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету та функції таких комітетів визначаються положеннями про відповідні комітети, які затверджуються Наглядовою радою, у разі прийняття Наглядовою радою рішення про створення відповідних комітетів.

Розділ 14.

ВИНАГОРОДА ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 14.1. Умови винагороди членів Наглядової ради, включаючи Голову Наглядової ради, встановлюються Загальними зборами та фіксуються у цивільно-правових договорах між Банком та кожним з членів Наглядової ради.
- 14.2. Члени Наглядової ради не мають право на будь-яку пряму або опосередковану винагороду та/або пільги від Банку, окрім такої винагороди та/або пільг, що затверджені Загальними зборами.

- 14.3. Загальні збори затверджують (i) положення про винагороду членів Наглядової ради; та (ii) звіт про винагороду членів Наглядової ради (складається щороку), що мають відповідати вимогам, встановленим для таких документів законодавством.

Розділ 15. ПРОЦЕДУРИ ПЛАНУВАННЯ НАСТУПНИЦТВА

- 15.1. Члени Наглядової ради, в розумні строки, але не пізніше строків встановлених договорами між ними та Банком, повідомляють відповідні підрозділи Банку та Голову Наглядової ради про намір припинити виконання обов'язків члена Наглядової ради.
- 15.2. Голова Наглядової ради доручає відділу роботи з персоналом групи Дойче Банк чи підрядникам, які надають послуги з підбору персоналу, розпочати підбір кандидата на відповідну потенційно вакантну позицію члена Наглядової ради.
- 15.3. Голова Наглядової ради, відділ роботи з персоналом групи Дойче Банк чи підрядники, які надають послуги з підбору персоналу, докладають максимальних зусиль задля заміщення вакантної посади без негативних наслідків для Банку.
- 15.4. Відділ роботи з персоналом групи Дойче Банк чи підрядники, які надають послуги з підбору персоналу формують базу потенційних кандидатів на посади членів Наглядової ради та за необхідності невідкладно вчиняють дії задля щонайшвидшого заміщення вакантної посади члени Наглядової ради.
- 15.5. Відділ роботи з персоналом групи Дойче Банк чи підрядники, які надають послуги з підбору персоналу, можуть використовувати під час підбору осіб на вакантну посаду члена Наглядової ради інформацію про кандидатів на посаду Наглядової ради, отриману під час попередніх відборів на такі посади.
- 15.6. Перелік потенційних кандидатів на посаду члена Наглядової ради ведеться відділом роботи з персоналом групи Дойче Банк.

Розділ 16. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

- 16.1. Положення затверджується та в ньому вносяться зміни Загальними зборами або рішенням Акціонера (у разі здійснення повноважень Загальних зборів Акціонером одноособово). Зміни до Положення набувають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами або рішенням Акціонера.
- 16.2. У випадку внесення змін до законодавства України, внаслідок яких виникає протиріччя між законодавством та цим Положенням, положення законодавства мають пріоритет та, в такому випадку, Банк має керуватися положеннями законодавства.
- 16.3. Якщо з будь-яких причин та в будь-який час будь-яке положення цього Положення стає недійсним, чи таким, що не має законних підстав або протирічить законодавству, це не впливає на дійсність або обов'язковість будь-якого та всіх інших положень цього Положення.
- 16.4. Назви розділів у цьому Положенні наведені лише для зручності та не впливають та тлумачення або зміст будь-яких положень Положення.
- 16.5. Це Положення викладено українською та англійською мовами. У випадку розбіжностей між українським та англійським текстами, текст викладений українською мовою матиме переважну силу.