

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Позачерговими Загальними Зборами
Акціонерів
АТ «СІТІБАНК»
Протокол №47 від 23 грудня 2021 року**

Голова Правління АТ «СІТІБАНК»



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

Київ

2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Наглядову Раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СІТІБАНК» (далі – «Положення») розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту АТ «СІТІБАНК» (надалі – «Банк»).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової Ради Банку (далі – «Наглядова рада»), а також права, обов'язки та відповідальність Наглядової ради.
- 1.3. Положення може бути змінено та доповнено Загальними зборами акціонерів Банку (далі – «Загальні збори»). Зміни та доповнення до цього Положення набувають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами.
- 1.4. У випадку внесення змін в законодавство України, що матиме наслідком виникнення протиріч між чинним законодавством України та цим Положенням, положення чинного законодавства мають пріоритет. В такому випадку Банк керується положеннями чинного законодавства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА ПОВНОВАЖНЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

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

- 3.1. Члени Наглядової ради Банку обираються Загальними зборами у кількості, визначеній чинним законодавством України. Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.
- 3.2. До складу Наглядової ради входять:
- Голова Наглядової ради;
 - Члени Наглядової ради.
- 3.3. Особа, яка входить до складу Наглядової ради, не може бути одночасно членом Правління, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору (контракту) або надавати послуги Банку відповідно до цивільно-правового договору.
- 3.4. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування (за винятком випадку, коли в Банку один акціонер).
- 3.5. Повноваження членів Наглядової ради дійсні з моменту затвердження їх обрання рішенням Загальних зборів, якщо інше не визначено чинним законодавством.
- 3.6. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.
- 3.7. Члени Наглядової ради здійснюють свої повноваження на підставі договору з Банком. Від імені Банку договір підписує особа, уповноважена на те Загальними зборами. У договорі з членом Наглядової ради може бути передбачена виплата йому винагороди та можливість сплати товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування. Дія договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень та у інших випадках, передбачених договором.
- 3.8. Кожен акціонер має право внести пропозиції щодо нових кандидатів до складу Наглядової ради. Порядок внесення пропозицій щодо кандидатів до складу Наглядової ради визначений Положенням про Загальні збори акціонерів, іншими внутрішніми документами Банку та чинним законодавством.
- 3.9. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово попередивши про це Банк.
- 3.10. Про обрання членів Наглядової ради Банк повідомляє Національний банк України. З метою перевірки відповідності кандидатур членів Наглядової ради Банку вимогам НБУ, Національному банку надається інформація про професійну придатність та ділову репутацію кандидатів/новообраних осіб на вказані посади згідно з вимогами, передбаченими нормативно-правовими актами Національного банку України.
- 3.11. Повноваження особи, яка входить до складу Наглядової ради, припиняються достроково без рішення Загальних зборів з одночасним припиненням договору, який укладається з цією особою, у разі:
- 3.11.1. одностороннього складення з себе повноважень члена Наглядової ради за власним бажанням шляхом надання Банку відповідної письмової заяви з урахуванням вимог чинного законодавства України;

- 3.11.2. виникнення обставин, які, відповідно до чинного законодавства України, перешкоджають виконанню обов'язків члена Наглядової ради;
 - 3.11.3. в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 3.12. Повноваження членів Наглядової ради припиняються достроково в разі прийняття рішення Загальними зборами про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та обрання нового складу Наглядової ради. Рішення про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради. Повноваження припиняються з дня прийняття Загальними зборами відповідного рішення або з дати, вказаної в самому рішенні.

4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 4.1. Члени Наглядової ради мають право:
- 4.1.1. Отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію, включно з документами, що містять банківську таємницю, про діяльність Банку, включаючи всі підрозділи банку незалежно від країни їх місцезнаходження, та афілійованих осіб банку, під час виконання своїх функціональних обов'язків.
 - 4.1.2. Доступу до системи автоматизації банківських операцій.
 - 4.1.3. Ознайомлюватися з будь-якою документацією Банку з дотриманням правил щодо збереження банківської таємниці.
 - 4.1.4. Вимагати скликання та скликати позачергові засідання Наглядової ради Банку відповідно до вимог даного Положення.
 - 4.1.5. Отримувати порядок денний та документи, необхідні для підготовки до засідання Наглядової ради.
 - 4.1.6. У разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження щодо рішень Наглядової ради.
 - 4.1.7. Ініціювати прийняття Наглядовою радою рішень щодо скликання позачергових Загальних зборів..
 - 4.1.8. Брати участь у засіданнях Правління Банку.
- 4.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:
- 4.2.1. Діяти в інтересах Банку добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень.
 - 4.2.2. Керуватися у своїй діяльності законодавством України, нормативно-правовими актами органів державної влади, Національного банку України, рішеннями Загальних зборів, Статутом Банку, цим Положенням та внутрішніми документами Банку.
 - 4.2.3. Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою.
 - 4.2.4. Повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причин відсутності.
 - 4.2.5. Дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом використання та збереження інформації з обмеженим доступом, банківської та комерційної таємниці.
 - 4.2.6. Не розголошувати банківську та конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.
 - 4.2.7. У випадках, визначених цим Положенням, повідомляти у письмовій формі Банк про дострокове припинення своїх повноважень.
 - 4.2.8. Дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо конфлікту інтересів.
 - 4.2.9. Завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів.
- 4.3. Члени Наглядової ради є керівниками Банку і несуть відповідальність за виконання покладених на них функцій та обов'язків.
- 4.4. У разі встановлення фактів порушення членами Наглядової ради вимог збереження банківської таємниці та іншої конфіденційної інформації, що стала відома у зв'язку із здійсненням своїх повноважень, Правління Банку може звернутися до Наглядової ради з клопотанням про

звільнення від виконання обов'язків голови/члена Наглядової ради. Після розгляду такого клопотання, Наглядова рада подає пропозиції Загальним зборам.

- 4.5. Порядок та підстави притягнення голови/членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 5.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- Голова Наглядової ради;
- Секретар Наглядової ради (у разі створення такої посади);
- Постійні та тимчасові комітети Наглядової ради (у разі їхнього створення).

- 5.2. Голова Наглядової ради:

- Організовує роботу Наглядової ради, здійснює управління та контроль за роботою Наглядової ради;
- Скликає засідання Наглядової ради та головує на них, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- Організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висуває членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами і посадовими особами Банку;
- Готує звіт перед Загальними зборами про загальний стан Банку, про діяльність Наглядової ради, в т.ч. організовує надання інформації акціонерам про прийняті Наглядовою радою рішення, хід їх виконання та вжиті заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Банку.
- Підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Банку;
- Координує роботу Наглядової ради та направляє її на захист прав акціонерів;
- Дає необхідні доручення членам Наглядової ради з підготовки питань, які розглядаються на засіданнях Наглядової ради;
- Розподіляє обов'язки між членами Наглядової ради;
- Здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради.

- 5.3. У разі тимчасової відсутності Голови Наглядової ради або у разі тимчасової неможливості виконання ним своїх обов'язків, Наглядова рада на початку засідання обирає з числа своїх членів особу, що виконуватиме обов'язки Голови Наглядової ради.

- 5.4. Наглядова рада з числа своїх членів може обрати Секретаря Наглядової ради, що діє на постійній основі та виконує такі функції:

- Повідомляє Голову та членів Наглядової ради про проведення засідань Наглядової ради;
- Забезпечує надання Голові та членам Наглядової ради порядку денного проектів рішень і документів, що стосуються порядку денного;
- Забезпечує підготовку та проведення засідань Наглядової ради;
- Веде протоколи засідань Наглядової ради із залученням документів за результатами засідань та матеріалів, що подавалися на розгляд Наглядової ради та надає протоколи на підпис Голові Наглядової ради;
- Оформлює документи Наглядової ради і забезпечує їх надання Голові та членам Наглядової ради, іншим посадовим особам органів управління Банку.

- 5.5. Наглядова рада може створювати із числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

- 5.6. Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету. Рішення про створення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і

підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради присутніх на засіданні.

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

6. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 6.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є Засідання. Наглядова рада приймає рішення на засіданнях або шляхом проведення заочного голосування (опитування).
- 6.2. Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал. Рада Банку затверджує щорічний графік планових засідань. Позачергові засідання Ради Банку проводяться за необхідності у порядку, визначеному цим Положенням, Статутом Банку та чинним законодавством України. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більша половина її складу.
- 6.3. Засідання Наглядової ради скликаються Головою/членами Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою, або на вимогу:
- Правління або одного з членів Правління;
 - Головного комплаєнс-менеджера, головного ризик-менеджера, керівника підрозділу внутрішнього аудиту;
 - Інших осіб, яким надано таке право згідно з чинним законодавством.
- Такі особи мають право брати участь у засіданні Наглядової Ради.
- 6.4. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного беруть участь члени Правління, керівники підрозділів контролю та інші визначені нею особи.
- 6.5. Особа (орган), що ініціює проведення засідання Наглядової ради, надає перелік питань для включення їх до порядку денного засідання Наглядової ради.
- 6.6. Повідомлення про засідання Наглядової ради та його порядок денний доводиться до відома членів Наглядової ради не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до проведення засідання одним з наступних способів:
- направлення повідомлення по електронній пошті;
 - вручення повідомлення особисто;
 - інший зручний для членів Наглядової ради спосіб.
- 6.7. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішення право вирішального голосу має Голова Наглядової ради.
- 6.8. Засідання веде Голова Наглядової ради, а за його відсутності – інший член Наглядової ради, який був обраний Радою виконувати обов'язки Голови Наглядової ради на такому засіданні відповідно до цього Положення.
- 6.9. Засідання Наглядової ради проводиться для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного шляхом відкритого голосування.
- 6.10. Наглядова рада по кожному обговорюваному питанню приймає одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

- 6.11. Засідання Наглядової ради може проводитися шляхом аудіо-, відеозв'язку.
- 6.12. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування). У такому разі проект рішення або питання для голосування надсилається членам наглядової ради засобами електронної комунікації, які повинні протягом п'яти робочих днів або у інший встановлений строк з дати одержання відповідного проекту рішення або питання для голосування сповістити щодо нього свою думку шляхом відповіді на нього електронною поштою, у письмовій формі або іншим прийнятним способом. Рішення вважається прийнятим, якщо протягом вказаного вище строку за нього проголосували більшість членів Наглядової ради. Рішення, прийняте шляхом заочного голосування (опитування), оформлюється у вигляді Рішення Наглядової ради, підписаного Головою Наглядової ради, або за його дорученням Секретарем Наглядової ради (у разі обрання секретаря) або іншим членом Наглядової ради (у випадку тимчасової відсутності або неможливості підписання Рішення Головою Наглядової Ради, про що зазначається у відповідному рішенні). Члени Наглядової ради, які не згодні із проектом рішенням або питанням для голосування та голосували проти такого рішення/питання, або мають окрему думку/позицію щодо проекту рішення або питання для голосування, можуть викласти та надати свої зауваження Голові (або Секретарю) Наглядової ради Банку шляхом надсилання електронною поштою, у письмовій формі або іншим прийнятним способом. Зауваження членів Наглядової ради додаються до Рішення і стають його невід'ємною частиною.
- 6.13. Під час засідання Наглядової ради ведеться протокол. Протокол засідання ради банку включає інформацію про: дату проведення засідання; місце проведення засідання; час початку та час завершення засідання; форму проведення засідання; присутніх на засіданні членів ради банку; інформацію щодо кворуму; запрошених на засідання ради банку осіб; порядок денний; доповідача та зміст доповіді щодо обговореного питання; висловлені думки членів ради банку щодо обговореного питання; окрему думку члена ради банку, яка відрізняється від думки більшості; прийняті рішення щодо обговорених питань; інформацію щодо відмови членів ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів тощо.
- 6.14. Члени Наглядової ради, які не згодні із рішенням, що прийняте на засіданні, та голосували проти такого рішення, можуть протягом 5 робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові (або Секретарю) Наглядової ради Банку. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.
- 6.15. Рішення, прийняті Наглядовою радою в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Головою та членами Правління, структурними підрозділами та працівниками Банку.
- 6.16. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і за його дорученням Секретар Наглядової ради або інший член Наглядової ради.
- 6.17. За невиконання рішень Наглядової ради керівники та посадові особи Банку несуть персональну відповідальність.
- 6.18. Протокол підписується Головою Наглядової ради, або за його дорученням Секретар Наглядової ради (у разі його обрання) або інший член Наглядової ради, який був обраний Радою виконувати обов'язки Голови Наглядової ради на такому засіданні Наглядової ради відповідно до п. 6.8. вище. Сканована копія Протоколу надсилається Банку електронною поштою та/або факсом з наступним надсиланням оригіналу Протоколу. Така копія засвідчується Головою Правління Банку чи іншою уповноваженою Головою Наглядової ради особою.
- 6.19. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються в Банку протягом всього строку діяльності Банку та надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Банку у порядку, передбаченому внутрішніми положеннями Банку.