

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами Акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«ПРАЙМ-БАНК»

Протокол N 1 від «26» березня 2012 року

КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПРАЙМ-БАНК»

м. Київ
2012 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Публічне акціонерне товариство «ПРАЙМ-БАНК» (надалі – Банк) створений у формі публічного акціонерного товариства. Банк створений унаслідок реорганізації шляхом перетворення Закритого акціонерного товариства «ПРАЙМ-БАНК» у Публічне акціонерне товариство відповідно до рішення засновників Банку від 15 травня 2009 року (протокол № 1). Банк є повним правонаступником всіх прав та обов'язків Закритого акціонерного товариства «ПРАЙМ-БАНК», зареєстрованого Національним банком України 30 липня 2001 року за номером 278.

1.2. Банк здійснює свою діяльність у відповідності з чинним законодавством України, зокрема Законами «Про банки і банківську діяльність», «Про цінні папери та фондовий ринок», нормативно-правовими актами Національного банку України та іншими законодавчими документами, а також власним Статутом.

1.3. Учасниками Банку є фізичні та юридичні особи, які набули право власності на акції Банку відповідно до Статуту та чинного законодавства України.

1.4. Цінні папери Банку включені до Біржового Списку Фондової біржи ПФТС без включення до Біржового Реєстру відповідно з рішенням Відділу біржового контролю та лістингу.

1.5. В Банку добре усвідомлюють ступінь впливу взірцевої корпоративної поведінки Банку на ставлення інвесторів до українського інвестиційного середовища. Програма дій, спрямованих на виконання цього завдання, передбачає, зокрема, формування прозорої та ефективної моделі корпоративного управління, яка забезпечила б збалансування інтересів великих та дрібних акціонерів, менеджерів, ділових партнерів Банку та суспільства в цілому.

1.6. За таких умов Банк вважає за необхідне ухвалити власний Кодекс корпоративного управління ПАТ «ПРАЙМ-БАНК» (надалі – Кодекс), в якому викладається ставлення власників та керівництва Банку до сучасних тенденцій у сфері корпоративного управління, до основних проблем корпоративного управління і методів їхнього розв'язання у Банку.

1.7. Положення Кодексу створювались та розроблялись на основі міжнародної практики принципів добросовісного корпоративного управління, відображених, зокрема, в Принципах корпоративного управління Організації економічного співробітництва та розвитку, рекомендаціях Базельського комітету по банківському нагляду щодо посилення корпоративного управління в банківських установах, Принципах корпоративного управління, затверджених Рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11 грудня 2003 р. № 571, Типового положення про корпоративне управління відкритого акціонерного товариства, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 2 липня 2008 року N 737 та Закону України «Про акціонерні товариства» з урахуванням вимог банківського законодавства.

1.8. Положення Кодексу не суперечать вимогам законодавства України.

1.9. Кодекс є обов'язковими для усіх його акціонерів та працівників і буде запроваджуватись у практику шляхом внесення відповідних змін до Статуту Банку, розробки та прийняття відповідних внутрішніх документів Банку.

1.10. Передбачається, що Кодекс буде переглядатись та змінюватимуться відповідно до змін інвестиційного середовища, у якому існує Банк, з урахуванням того, що вдосконалення моделей корпоративного управління є постійним еволюційним процесом.

1.11. Банк бере на себе зобов'язання послідовно дотримуватися у своїй діяльності викладених у цьому Кодексі принципів та докладати усіх зусиль для їх дотримання у своїй повсякденній діяльності.

2. СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

2.1. Корпоративне управління Банку - це система відносин між учасниками Банку, членами органів управління та контролю Банку, клієнтами, контрагентами та іншими зацікавленими у діяльності Банку особами, а також органами державної влади. Ці відносини базуються на принципах:

- дотримання законодавства України та врахування кращої світової практики;
- захист прав Учасників Банку;
- забезпечення Спостережною радою Банку стратегічного управління, ефективного контролю за роботою Правління Банку і звітності перед Учасниками;

- здійснення Правлінням Банку виваженого, сумлінного та ефективного керівництва поточною діяльністю, підпорядкованість Правління Спостережній раді та Учасникам Банку;
- забезпечення належної уваги до інтересів всіх Учасників та інших заінтересованих осіб;
- запобігання конфліктам інтересів, забезпечення рівноваги впливу та балансу інтересів учасників корпоративних відносин;
- запровадження правил ефективного управління та належного контролю за діяльністю Банку та управлінням ризиками;
- забезпечення прозорості та своєчасного розкриття належної достовірної інформації.

Ці принципи формують політику корпоративного управління, дотримання якої обов'язкове для всіх підрозділів та структур Банку. Банк бере на себе зобов'язання розвивати корпоративні відносини відповідно до вищезазначених принципів.

2.2. Пріоритетом корпоративної поведінки Банку є повага до прав та законних інтересів учасників, працівників, клієнтів, контрагентів та інших осіб, що зацікавлені у діяльності Банку, відкритість Банку, а також забезпечення ефективної діяльності, підтримання фінансової стабільності та прибутковості Банку.

2.3. Основи ефективної діяльності та інвестиційної привабливості Банку базуються на довірі між усіма учасниками корпоративних взаємовідносин.

2.4. Система корпоративного управління, побудована у Банку, повинна сприяти своєчасному та відвертому обговоренню проблем, які можуть виникати у процесі його діяльності.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ БАНКУ

3.1. Предметом діяльності Банку є надання повного спектру банківських послуг з урахування вимог та обмежень, встановлених законодавством України.

3.2. Банк здійснює свою діяльність з урахуванням інтересів Учасників Банку, вкладників, контрагентів Банку, держави.

3.3. Метою діяльності Банку є одержання прибутку.

3.4. Банк здійснює свою діяльність на договірних умовах з вкладниками та іншими фізичними і юридичними особами шляхом здійснення банківських та інших операцій, передбачених законами України і нормативно-правовими актами Національного банку України та Статутом Банку.

3.5. Операцією Банку вважається сукупність юридичних, економічних, технологічних та інших дій, які мають самостійний, цілеспрямований характер, від здійснення яких для Банку настає певний юридичний, економічний, технологічний та інший результат.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ БАНКУ

4.1. Учасниками Банку є фізичні та юридичні особи, які набули право власності на акції Банку відповідно до Статуту та чинного законодавства України.

4.2. Банк забезпечує Учасникам реальну можливість користуватися правами, передбаченими законодавством України, та ефективний захист у разі порушення цих прав.

4.3. Учасники мають разом і кожен окремо захищати інтереси Банку та його вкладників, активно використовуючи свої повноваження на Загальних зборах Учасників Банку.

4.4. Учасники вживають усіх необхідних заходів для гарантування того, щоб:

- структура власності Банку не перешкоджала корпоративному управлінню на належному рівні;
- лише компетентні та надійні особи, які можуть привнести власний досвід на користь Банку, були обрані членами Спостережної ради Банку;
- Спостережна рада Банку звітувала і була відповідальною за діяльність та фінансовий стан Банку.

4.5. Учасники під час прийняття власних рішень повинні враховувати насамперед інтереси заінтересованих осіб Банку, а саме, вкладників, кредиторів, працівників Банку та інших заінтересованих осіб.

4.6. Прості іменні акції Банку надають їх власникам однакову сукупність прав, включаючи право:

- брати участь в управлінні Банком (шляхом участі та голосування на Загальних зборах особисто або через своїх представників, шляхом обрання до складу органів управління та контролю Банку особисто або своїх представників, тощо);
- одержувати інформацію про діяльність Банку у порядку та в обсягах, визначених чинним законодавством України;
- виходу із Банку шляхом відчуження всіх належних йому акцій Банку;
- брати участь у розподілі прибутку Банку та одержувати його частину (дивіденди);
- у разі ліквідації Банку одержати частку вартості майна Банку, пропорційну частці Учасника (акціонера) у Статутному капіталі;
- розпоряджатися акціями Банку будь-яким чином без обмежень, зокрема: заповідати їх у спадщину, продавати чи іншим способом відчужувати їх на користь інших осіб;
- реалізовувати інші права, встановлені Статутом та чинним законодавством України, включаючи право на переважне придбання додатково випущених Банком акцій.

4.7. Учасники Банку зобов'язані:

- додержуватися Статуту та виконувати рішення Загальних зборів Учасників;
- виконувати свої зобов'язання перед Банком;
- не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Банку;
- нести інші обов'язки, встановлені Статутом Банку та чинним законодавством України.

4.8. Кожний Учасник погоджується дотримуватися всіх умов Статуту Банку, що не суперечать чинному законодавству України.

4.9. Банк очікує від усіх Учасників та їхніх довірених осіб розсудливості та зваженості під час реалізації прав Учасників, усвідомлення власної відповідальності перед іншими Учасниками, Банком, менеджментом та іншими заінтересованими особами.

4.10. Учасники Банку несуть відповідальність один перед одним, іншими заінтересованими особами та Банком в цілому, за довгострокову стабільність та прибутковість Банку. У зв'язку з цим, Учасники не повинні приймати ніяких заходів, які здатні підірвати довгострокову прибутковість Банку, не повинні впливати на Правління з тим, щоб змусити реалізувати цілі таких Учасників за рахунок інших Учасників.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЮ БАНКУ

5.1. Органами управління Банку є:

- Загальні збори Учасників,
- Спостережна рада Банку,
- Правління Банку.

5.2. Органами контролю Банку є Ревізійна комісія Банку та внутрішній аудит Банку.

5.3. Банк усвідомлює, що члени органів управління та контролю повинні володіти знаннями, кваліфікацією та досвідом, необхідними для виконання своїх посадових обов'язків. Крім кваліфікації та досвіду кандидатів при обранні членів органів управління та контролю, Банк завжди враховує й такі фактори, як репутація та вік кандидата, наявність потенційного конфлікту інтересів, можливу участь кандидата у вирішенні питань, пов'язаних із здійсненням Банком діяльності тощо.

5.4. Регламентация основних питань діяльності органів управління та контролю Банку, а саме: порядок створення, компетенція, порядок прийняття ними рішень відповідно до вимог чинного законодавства України - чітко закріплена у Статуті та внутрішніх положеннях Банку.

5.5. Банк, з метою ефективного управління та моніторингу належного виконання всіма органами управління та контролю Банку своїх функцій, забезпечує раціональний і чіткий розподіл повноважень між ними, а також належну систему підзвітності та контролю. Банк створює необхідні умови для своєчасного обміну інформацією, який необхідний для виконання органами управління та контролю Банку своїх функцій та оперативного прийняття ними відповідних рішень, а також для ефективної взаємодії між ними. Органи управління та контролю Банку та їхні посадові особи повинні діяти добросовісно та розумно в інтересах Банку.

6.6. Банк для забезпечення належного рівня корпоративного управління, докладає максимальних зусиль задля розуміння усіма органами управління та контролю Банку того, що здійснюючи свою діяльність, вони спільно працюють на досягнення стратегічної мети Банку, а оцінка діяльності кожного органу управління та контролю, зокрема, залежить від результатів діяльності Банку в цілому.

6. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ УЧАСНИКІВ БАНКУ

6.1. Вищим органом управління Банку є Загальні збори Учасників. Всі Учасники мають право брати участь у Загальних зборах Учасників.

Загальні збори Учасників здійснюються управлінням Банком згідно з чинним законодавством України та Статутом Банку.

6.2. Річні Загальні збори Учасників проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Усі інші Загальні збори Учасників, крім річних, вважаються позачерговими.

Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів Учасників та їх порядок денний надсилається кожному Учаснику, зазначеному в переліку учасників, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Спостережною радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Учасників у випадках, передбачених частиною другою п.7.4 Статуту Банку, - учасниками, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів Учасників і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів Учасників.

Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів Учасників та їх порядок денний надсилається учасникам персонально особою, яка скликає Загальні збори Учасників, шляхом направлення листа з повідомленням про вручення, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори Учасників, або особа, яка веде облік прав власності на акції Банку у разі скликання Загальних зборів учасниками.

Повідомлення про проведення Загальних зборів Учасників має містити такі дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Банку;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів Учасників;
- 3) час початку і закінчення реєстрації учасників для участі у Загальних зборах Учасників;
- 4) дата складення переліку учасників, які мають право на участь у Загальних зборах Учасників;
- 5) перелік питань, що виносяться на голосування;
- 6) порядок ознайомлення учасників з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів Учасників.

Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів Учасників до дати проведення Загальних зборів Учасників Банк повинен надати учасникам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Банку у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення загальних зборів - також у місці їх проведення. У повідомленні про проведення Загальних зборів Учасників вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Банку, відповідальна за порядок ознайомлення учасників з документами.

Після надіслання учасникам повідомлення про проведення Загальних зборів Учасників, Банк не має права вносити зміни до документів, наданих учасникам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів Учасників.

6.3. Кожний учасник має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів Учасників, а також щодо нових кандидатів до складу органів Банку, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів Учасників.

Пропозиція до порядку денного Загальних зборів Учасників подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) учасника, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу

та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим учасником до складу органів Банку.

Спостережна рада Банку, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Учасників Банку на вимогу учасників у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства», - учасники, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів Учасників.

Пропозиції учасника (учасників), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів Учасників. У такому разі рішення Спостережної ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цього пункту Статуту.

Зміни до порядку денного Загальних зборів Учасників вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Банк не має права вносити зміни до запропонованих учасниками питань або проектів рішень. У разі, якщо учасники вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного.

Рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів Учасників може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого цим пунктом;
- неповноти даних, передбачених частиною другою цього пункту.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів Учасників надсилається Спостережною радою учаснику протягом трьох днів з моменту його прийняття.

Банк не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів Учасників повинен повідомити учасників шляхом направлення листа (або вручення під розпис письмового повідомлення), про зміни у порядку денному.

6. 4 Позачергові Загальні збори Учасників скликаються Спостережною радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу Правління Банку - в разі порушення провадження про визнання Банку банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- на вимогу Ревізійної комісії;
- на вимогу учасників (учасника), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Банку;
- в інших випадках, встановлених законом або цим Статутом.

Вимога про скликання позачергових Загальних зборів Учасників подається в письмовій формі Правлінню на адресу за місцезнаходженням Банку із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) учасників, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів Учасників, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів Учасників з ініціативи учасників, вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних учасникам акцій та бути підписаною всіма учасниками, які її подають.

Спостережна рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів Учасників або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Учасників може бути прийнято тільки у разі:

- якщо учасники на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Банку;
- неповноти даних, передбачених абзацом другим частини першої цього пункту.

Рішення Спостережної ради про скликання позачергових Загальних зборів Учасників або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління Банку або учасникам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

Спостережна рада не має права вносити зміни до порядку денного Загальних зборів Учасників, що міститься у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів Учасників, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.

Позачергові Загальні збори Учасників мають бути проведені протягом 30 днів з дати подання вимоги про їх скликання.

Якщо цього вимагають інтереси Банку, Спостережна рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів Учасників з письмовим повідомленням учасників про проведення позачергових Загальних зборів Учасників та порядок денний відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням учасників права вносити пропозиції до порядку денного. У такому разі за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів Учасників повторні загальні збори не проводяться.

У разі якщо протягом строку, встановленого цим пунктом, Спостережна рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів Учасників, такі збори можуть бути скликані учасниками, які цього вимагають. Рішення Спостережної ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Учасників може бути оскаржено учасниками до суду.

6.5. Загальні збори Учасників мають кворум за умови реєстрації для участі у них учасників, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій.

6.6. Порядок прийняття рішень Загальними зборами Учасників. Одна голосуюча акція надає учаснику один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах Учасників, крім проведення кумулятивного голосування.

Право голосу на Загальних зборах Учасників мають учасники - власники простих акцій Банку. Учасник не може бути позбавлений права голосу.

Рішення Загальних зборів Учасників з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів учасників, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах Учасників та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, коли Законом України «Про акціонерні товариства» не встановлено інше. Рішення загальних зборів з питань, передбачених пунктами 7.8.2. та 7.8.20 пункту 7.8., приймається більш як трьома чвертями голосів учасників від загальної їх кількості. Загальні збори Учасників не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного. Обраними до складу органу Банку вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів.

Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку, приймається простою більшістю голосів учасників, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах Учасників та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку, приймається трьома чвертями голосів учасників від загальної їх кількості.

У ході Загальних зборів Учасників може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів учасників, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах Учасників та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація учасників (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів учасників, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах Учасників, визначається на підставі даних реєстрації першого дня. Після перерви Загальні збори Учасників проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів Учасників. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів Учасників не може перевищувати трьох.

На Загальних зборах Учасників голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Голосування на Загальних зборах Учасників з питань порядку денного проводиться з використанням бюлетенів для голосування.

6.7. Порядок проведення Загальних зборів Учасників встановлюється рішенням Загальних зборів Учасників. Головує на Загальних зборах Учасників Голова Спостережної ради чи інша особа, уповноважена Спостережною радою.

6.8. До компетенції Загальних зборів Учасників належить прийняття рішень щодо:

6.8.1. визначення основних напрямів діяльності Банку та затвердження звітів про їх виконання;

6.8.2. внесення змін та доповнень до статуту Банку;

6.8.3. прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

6.8.4. прийняття рішення про зміну типу Банку;

- 6.8.5. прийняття рішення про розміщення акцій;
 - 6.8.6. прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Банку;
 - 6.8.7. прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Банку;
 - 6.8.8. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
 - 6.8.9. затвердження Положень про Загальні збори, Спостережну раду, Правління та Ревізійну комісію Банку, а також внесення змін до них;
 - 6.8.10. затвердження річного звіту Банку;
 - 6.8.11. розподіл прибутку і збитків Банку;
 - 6.8.12. прийняття рішення про викуп Банком розміщених ним акцій;
 - 6.8.13. прийняття рішення про форму існування акцій;
 - 6.8.14. затвердження розміру річних дивідендів;
 - 6.8.15. прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів Учасників;
 - 6.8.16. обрання членів Спостережної ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Спостережної ради;
 - 6.8.17. прийняття рішення про припинення повноважень членів Спостережної ради;
 - 6.8.18. обрання Голови та членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
 - 6.8.19. затвердження висновків Ревізійної комісії, затвердження висновків зовнішнього аудитора Банку;
 - 6.8.20. прийняття рішення про виділ та припинення Банку, крім випадку, передбаченого Законом України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Банку, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між учасниками майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
 - 6.8.21. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Спостережної ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії;
 - 6.8.22. затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Банку;
 - 6.8.23. обрання комісії з припинення Банку;
 - 6.8.24. винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління Банку;
 - 6.8.25. прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків, вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства.
- 6.9. Протокол Загальних зборів Учасників складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів Учасників та підписується головою і секретарем Загальних зборів Учасників.
- До протоколу Загальних зборів Учасників заносяться відомості про:
- дату, час і місце проведення Загальних зборів Учасників;
 - дату складення переліку учасників, які мають право на участь у Загальних зборах Учасників;
 - загальну кількість осіб, включених до переліку учасників, які мають право на участь у Загальних зборах Учасників;
 - загальну кількість голосів учасників - власників голосуючих акцій, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах Учасників (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
 - кворум Загальних зборів Учасників (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум загальних зборів з кожного питання);
 - головуючого та секретаря Загальних зборів Учасників;
 - склад лічильної комісії;
 - порядок денний Загальних зборів Учасників;
 - основні тези виступів;
 - порядок голосування на Загальних зборах Учасників;
 - підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів Учасників та рішення, прийняті загальними зборами.
- Протокол Загальних зборів Учасників, підписаний Головою та секретарем Загальних зборів Учасників, підшивається, скріплюється печаткою Банку та підписом Голови Правління.

7. СПОСТЕРЕЖНА РАДА БАНКУ

7.1. Спостережна рада Банку є органом, що здійснює захист прав учасників Банку, і в межах компетенції, визначеної Статутом, Законами України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», контролює та регулює діяльність Правління Банку. Спостережна рада Банку обирається Загальними зборами Учасників з числа Учасників або їх представників на термін 3 (три) роки виключно шляхом кумулятивного голосування. У випадку закінчення цього строку члени Спостережної ради Банку виконують свої повноваження до обрання черговими Загальними зборами Учасників нового складу Спостереженої ради Банку.

7.2. До складу Спостережної ради Банку входить 5 членів (надалі - Члени Спостережної ради Банку).

7.3. Члени Спостережної ради Банку не можуть входити до складу Правління Банку, Ревізійної комісії Банку.

7.4. Спостережна рада Банку визначає стратегію розвитку Банку та високі стандарти професійної поведінки, відповідно до яких Банк здійснюватиме свою діяльність, враховуючи інтереси Учасників і вкладників, а також забезпечує, щоб ця стратегія та стандарти були доведені до відома всіх працівників Банку. Спостережна рада Банку демонструє корпоративну культуру на власному прикладі, визначаючи професійні стандарти та корпоративні цінності для себе, членів Правління й інших працівників Банку.

7.5. До виключної компетенції Спостережної ради Банку відноситься вирішення питань стосовно:

7.5.1. підготовки порядку денного Загальних зборів Учасників, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання учасниками позачергових Загальних зборів Учасників;

7.5.2. прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів Учасників на вимогу учасників або за пропозицією Правління;

7.5.3. прийняття рішення про розміщення Банком інших цінних паперів, крім акцій;

7.5.4. прийняття рішення про викуп розміщених Банком інших, крім акцій, цінних паперів;

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

7.5.6. обрання та відкликання повноважень голови і членів Правління;

7.5.7. затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, які укладатимуться з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;

7.5.8. прийняття рішення про відсторонення голови Правління від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління;

7.5.9. обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;

7.5.10. обрання зовнішнього аудитора Банку та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.

7.5.11. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного Законом України «Про акціонерні товариства»;

7.5.12. визначення дати складення переліку учасників, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів Учасників та мають право на участь у Загальних зборах Учасників відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства»;

7.5.13. вирішення питань про участь Банку у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

7.5.14. вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Банку;

7.5.15. прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

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

7.5.17. прийняття рішення про обрання оцінювача майна Банку та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

7.5.18. прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Банку або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

7.5.19. надсилання в порядку, передбаченому Законом України «Про акціонерні товариства», пропозицій учасникам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій Банку;

7.5.20. заслуховування звітів Служби внутрішнього аудиту Банку;

7.5.21. встановлення порядку проведення ревізій та контролю за фінансово-господарською діяльністю Банку;

7.5.22. створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, філій і представництв Банку, затвердження їх статутів і положень;

7.5.23. затвердження внутрішнього положення Банку «Про Службу внутрішнього аудиту Банку»,

7.5.24. звернень та скарг учасників;

7.5.25. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Спостережної ради згідно із Законами України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства».

7.6. Питання, що належать до виключної компетенції Спостережної ради Банку, не можуть вирішуватися іншими органами Банку, крім Загальних зборів Учасників, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

7.7. Посадові особи органів Банку забезпечують членам Спостережної ради доступ до інформації в межах, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

7.8. Порядок роботи Спостережної ради Банку визначається Положенням про Спостережну раду Банку.

7.9. Члени Спостережної ради Банку мають чітко розуміти власну роль у корпоративному управлінні та бути здатними неупереджено судити про справи в Банку. Для того, щоб діяльність членів Спостережної ради Банку була ефективною, вони повинні:

- розуміти та виконувати свою наглядову роль, усвідомлюючи основні профілі ризику в Банку;

- виконувати свої фідучіарні обов'язки щодо Банку;

- брати самовідвід під час прийняття рішень, стосовно яких вони мають конфлікт інтересів;

- визначити структуру Спостережної ради Банку з урахуванням її кількості таким чином, щоб забезпечити ефективність її роботи;

- приділяти достатньо уваги та зусиль виконанню своїх обов'язків;

- не брати участі в повсякденному керівництві роботою Банку;

- не зупинятись у своєму розвитку й забезпечувати належний рівень експертних знань та компетентності в міру того, як рейтинг Банку збільшується, а складність його операцій зростає;

- періодично оцінювати ефективність власної практики управління з урахуванням висування кандидатів і обрання нових членів Спостережної ради та Правління, управління конфліктами інтересів, виявлення недоліків і життя необхідних заходів з їх виправлення;

- працювати над підвищенням безпечності та надійності Банку, розуміти нормативне середовище, забезпечувати підтримання Банком дієвих відносин з органами нагляду та з належною професійною ретельністю підходити до нагляду за роботою внутрішнього аудиту.

7.10. Загальні збори Учасників можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Спостережної ради та одночасне обрання нових членів у випадках визнання незадовільною роботи Спостережної ради. Без рішення Загальних зборів Учасників повноваження члена Спостережної ради з одночасним припиненням договору припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Банку за два тижні;

- в разі неможливості виконання обов'язків члена Спостережної ради за станом здоров'я;

- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Спостережної ради;

- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

Рішення Загальних зборів Учасників про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Спостережної ради.

8. ПРАВЛІННЯ БАНКУ

8.1. Правління Банку є виконавчим органом Банку і здійснює управління поточною діяльністю Банку, формування фондів, необхідних для статутної діяльності Банку, та несе відповідальність за ефективність його роботи згідно з принципами та порядком, встановленими Статутом, рішеннями Загальних зборів Учасників і Спостережної ради Банку. У межах своєї компетенції Правління Банку діє від імені Банку.

8.2. Правління Банку підзвітне Загальним зборам Учасників і Спостережній раді та організує виконання їх рішень. Правління Банку (його члени) зобов'язане діяти в інтересах Банку добросовісно і розумно, та не перевищувати своїх повноважень. Члени Правління Банку зобов'язані діяти на користь Банку та клієнтів і зобов'язані ставити інтереси Банку вище власних. Зокрема, члени Правління Банку зобов'язані ставитися з відповідальністю до виконання своїх службових обов'язків, приймати рішення в межах наданих повноважень, не використовувати службове становище у власних інтересах.

8.3. Членами Правління Банку можуть бути дієздатні фізичні особи, які відповідають таким вимогам:

- наявність вищої економічної, юридичної освіти чи освіти у галузі управління залежно від займаної посади;
- стаж роботи у банківській системі за відповідним фахом не менше трьох років;
- бездоганна ділова репутація.

8.4. Правління Банку складається з 5 (п'яти) осіб, призначених на термін 3 (три) роки (надалі – члени Правління). У випадку закінчення цього строку члени Правління виконують свої повноваження до обрання нового складу Правління згідно зі Статутом Банку. Члени Правління обираються Спостережною радою банку. Перший склад Правління обраний установчими зборами Банку.

8.5. Члени Спостережної ради Банку та члени Ревізійної комісії Банку не можуть бути членами Правління.

8.6. Голова Правління очолює Правління Банку та керує його роботою, представляє Банк у відносинах з третіми особами без довіреності.

8.7. Голова Правління:

- наймає та звільняє працівників Банку;
- заохочує та накладає стягнення на працівників Банку;
- самостійно видає накази, розпорядження та інші акти управління;
- видає довіреності;
- підписує будь-які документи, пов'язані з поточною діяльністю Банку;
- затверджує штатний розклад Банку,
- затвердження умов оплати праці та матеріального стимулювання працівників Банку;

8.8. Голова Правління та головний бухгалтер (який за посадою є членом Правління Банку) заступають на посаду після надання письмової згоди на це Національним банком України. Голова Правління Банку та головний бухгалтер повинні мати попередній досвід керівної роботи у банках

8.9. Правління Банку вирішує всі питання діяльності Банку, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів Учасників і Спостережної ради.

8.10. До компетенції Правління Банку відносяться:

8.10.1. затвердження штатного розкладу філій, представництв та дочірніх підприємств Банку;

8.10.2. призначення та звільнення керівників філій, представництв;

8.10.3. підготовка звітів щодо річних результатів діяльності Банку та пропозицій щодо основних перспективних напрямків діяльності Банку та подання їх на затвердження Загальним зборам Учасників;

8.10.4. підготовка квартальних звітів щодо квартальних результатів діяльності Банку та подання їх для розгляду Спостережній раді Банку;

8.10.5. підготовка спеціальних звітів на вимогу Спостережної ради Банку;

8.10.6. затвердження внутрішніх положень Банку, крім тих, затвердження яких відноситься до виключної компетенції Загальних зборів Учасників або Спостережної ради Банку;

8.10.7. прийняття рішень щодо відкриття структурних одиниць (відділень, власних обмінних пунктів).

8.10.8. вирішення організаційних питань (в т.ч. за дорученням Спостережної ради) щодо проведення Загальних зборів Учасників;

8.10.9. вирішення будь-яких питань, пов'язаних з поточною фінансово-господарською діяльністю Банку.

8.11. Рішення і розпорядження Правління Банку, видані в межах його повноважень, обов'язкові для виконання всіма працівниками Банку.

8.12. Організаційною формою роботи Правління Банку є проведення засідань. Порядок скликання та проведення засідань Правління Банку встановлюється Положенням про Правління Банку.

8.13. Правління діє на підставі Статуту та Положення про Правління Банку, що затверджується Загальними зборами Учасників.

8.14. Враховуючи кращу міжнародну практику корпоративного управління, Правління Банку впроваджує в життя корпоративні цінності, що притаманні його роботі. Правління приймає рішення незалежно від особистих інтересів його членів або інтересів контролюючих Учасників. Такі рішення повинні враховувати інтереси всіх Учасників, зважаючи на загальні інтереси Банку та його вкладників.

8.15. Повноваження Голови Правління та члена можуть бути припинені достроково за рішенням Спостереженої ради у випадках, якщо:

- робота Правління буде визнано незадовільною;
- дії або бездіяльність члена Правління порушують права учасників чи самого Банку.

8.16. Повноваження Голови Правління та члена Правління припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Банку за два тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена Правління за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Правління;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

8.17. Планування наступництва має на меті підтримання в Банку належного балансу навичок та досвіду, забезпечення синхронного наступництва членів Правління та інших керівників Банку, яке відбувається у зв'язку із відставками, звільненнями або через інші причини.

8.18. У корпоративній стратегії наступництва повинні зазначатись особи, які можуть замінити посадових осіб або членів Правління Банку. Під час планування наступництва мають визначатись виконавці найвищого рівня та готуватись їх кар'єрні плани розвитку.

9. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ БАНКУ

9.1. Ревізійна комісія здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Банку.

9.2. До складу Ревізійної комісії входить не менше 3 (трьох) членів (надалі – Члени Ревізійної комісії), які обираються Загальними зборами Учасників виключно шляхом кумулятивного голосування. Голова Ревізійної комісії обирається членами ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу ревізійної комісії на 3 (три) роки. У випадку закінчення цього строку члени Ревізійної комісії виконують свої повноваження до обрання черговими Загальними зборами нового складу Ревізійної комісії.

9.3. Ревізійна комісія обирається Загальними зборами Учасників з числа Учасників або їх представників, які мають цивільну дієздатність. Ревізійна комісія підзвітна Загальним зборам Учасників.

9.4. Члени Ревізійної комісії не можуть бути членами Правління, Спостережної ради Банку чи працівниками Банку, входити до складу лічильної комісії.

9.5. Ревізійна комісія:

9.5.1. контролює дотримання Банком законодавства України і нормативно-правових актів Національного банку України;

9.5.2. розглядає звіти внутрішніх і зовнішніх аудиторів та готує відповідні пропозиції Загальним зборам Учасників;

9.5.3. вносить на Загальні збори Учасників або Спостережній раді Банку пропозиції щодо будь-яких питань, віднесених до компетенції Ревізійної комісії, які стосуються фінансової безпеки і стабільності Банку та захисту інтересів клієнтів Банку.

9.6. Організаційною формою роботи Ревізійної комісії є проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Банку та проведення засідань. Ревізійна комісія проводить чергові і позачергові перевірки; чергові та позачергові засідання.

9.7. Ревізійна комісія має право залучати до ревізій та перевірок зовнішніх та внутрішніх експертів і аудиторів.

9.8. Ревізійна комісія доповідає про результати ревізій та перевірок Загальним зборам Учасників чи Спостережній раді Банку. Ревізійна комісія готує висновки до звітів і балансів Банку. Без висновку Ревізійної комісії Загальні збори Учасників не мають права затверджувати фінансовий звіт Банку.

9.9. Члени Ревізійної комісії можуть брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях Спостережної ради Банку та Правління Банку.

9.10. Чергові перевірки Ревізійна комісія проводить за підсумками фінансово-господарської діяльності Банку за рік для підготовки висновку до річного фінансового звіту і балансу Банку.

9.11. Позачергові перевірки Ревізійна комісія проводить:

- за дорученням Загальних зборів Учасників;
- за дорученням Спостережної ради Банку;
- на вимогу Учасників, що володіють у сукупності більше ніж 10 відсотками голосів.

9.12. За підсумками проведення чергових і позачергових перевірок Ревізійна комісія готує висновки, що підписуються членами Ревізійної комісії, які брали участь у перевірці. Висновки підлягають затвердженню на засіданнях Ревізійної комісії. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Банку за результатами фінансового року ревізійна комісія готує висновок, в якому міститься інформація про:

- підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період;
- факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

9.13. Порядок роботи Ревізійної комісії встановлюється Положенням про Ревізійну комісію", що затверджується Загальними зборами Учасників.

10. ВНУТРІШНІЙ АУДИТ БАНКУ

10.1. Служба внутрішнього аудиту Банку є органом оперативного контролю Спостережної ради Банку.

Служба внутрішнього аудиту Банку - це самостійний структурний підрозділ Банку, який забезпечує незалежну експертну діяльність для перевірки й оцінки адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю та якості виконання призначених обов'язків співробітниками Банку.

10.2. Служба внутрішнього аудиту підпорядковується Спостережній раді Банку та звітує перед нею, діє на підставі Положення, затвердженого Спостережною радою Банку.

10.3. Служба внутрішнього аудиту має право на ознайомлення з усією документацією Банку та нагляд за діяльністю будь-якого підрозділу Банку. Служба внутрішнього аудиту уповноважена вимагати письмові пояснення від окремих посадових осіб Банку щодо виявлених недоліків у роботі.

10.4. Служба внутрішнього аудиту виконує такі функції:

10.4.1. наглядає за поточною діяльністю Банку;

10.4.2. контролює дотримання законів, нормативно-правових актів Національного банку України та рішень органів управління Банку;

10.4.3. перевіряє результати поточної фінансової діяльності Банку;

10.4.4. аналізує інформацію та відомості про діяльність Банку, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Банку;

10.4.5. надає Спостережній раді Банку висновки та пропозиції за результатами перевірок;

10.4.6. інші функції, пов'язані з наглядом та контролем за діяльністю Банку.

10.5. Кандидатура керівника служби внутрішнього аудиту погоджується з Національним банком України.

10.6. Служба внутрішнього аудиту не несе відповідальності і не має владних повноважень щодо операцій, за якими вона здійснює аудит.

10.7. Служба внутрішнього аудиту несе відповідальність за обсяги та достовірність звітів, які подаються Спостережній раді Банку щодо питань, віднесених до її компетенції, визначених діючим законодавством України та нормативно-правовими актами Національного банку України.

10.8. Працівники служби внутрішнього аудиту при призначенні на посаду дають письмове зобов'язання про нерозголошення інформації щодо діяльності банку та збереження банківської таємниці відповідно до вимог Закону України „Про банки і банківську діяльність”.

11. ФІНАНСОВИЙ МОНІТОРИНГ БАНКУ

11.1. В Банку створюється Служба фінансового моніторингу, до функцій якої відноситься вжиття заходів по виявленню фінансових операцій, що підлягають обов'язковому фінансовому моніторингу, та інших фінансових операцій, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів відповідно до діючого законодавства України.

11.2. Службу фінансового моніторингу очолює відповідальний працівник Банку – начальник Служби фінансового моніторингу, який є незалежним у своїй діяльності і підзвітним лише Голові Правління Банку.

11.3. Начальник Служби фінансового моніторингу є членом Правління Банку за посадою, призначається та звільняється з посади за рішенням Спостережної ради Банку. Кандидатура начальника Служби фінансового моніторингу погоджується з Національним банком України. Рішення про звільнення начальника Служби фінансового моніторингу з посади погоджується з Національним банком України.

11.4. Відповідальним за організацію виконання вимог законодавства України з питань запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, та організацію внутрішньобанківської системи запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, є Голова Правління Банку.

11.5. Служба внутрішнього аудиту Банку періодично, але не рідше одного разу на рік здійснює перевірку дотримання Банком вимог законодавства України з питань запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом. За результатами таких перевірок готуються висновки та пропозиції, які розглядаються Спостережною радою Банку.

11.6. Для забезпечення функціонування внутрішньобанківської системи запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, Банком розробляються та реалізуються програми здійснення фінансового моніторингу. Програми здійснення фінансового моніторингу розробляються Банком відповідно до окремих напрямів його діяльності з обслуговування клієнтів і постійно оновлюються в процесі проведення фінансового моніторингу. Правила внутрішнього фінансового моніторингу, програми здійснення фінансового моніторингу та інші документи з питань запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, затверджуються Головою Правління Банку за поданням начальника Служби фінансового моніторингу. Програма здійснення фінансового моніторингу та Правила внутрішнього фінансового моніторингу повинні відповідати вимогам, встановленим Національним банком України.

11.7. До компетенції Служби фінансового моніторингу, зокрема, належить:

11.7.1. прийняття рішення про повідомлення Уповноваженого органу про фінансові операції, щодо яких є мотивовані підозри, що вони можуть здійснюватися з метою легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або що вони пов'язані, мають відношення або призначені для фінансування тероризму;

11.7.2. прийняття рішення про інформування правоохоронних органів, визначених законодавством України, про фінансові операції, щодо яких є підозри, що вони пов'язані, мають відношення або призначені для фінансування тероризму;

11.7.3. здійснення перевірок діяльності будь-якого підрозділу Банку та їх працівників щодо дотримання ними Правил внутрішнього фінансового моніторингу та виконання програм здійснення фінансового моніторингу;

11.7.4. право доступу до всіх приміщень, документів, засобів телекомунікацій;

11.7.5. залучення будь-яких працівників Банку (філії) до проведення заходів із запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, та здійснення перевірок з цих питань;

11.7.6. організація розроблення та подання на затвердження, а також реалізація Правил внутрішнього фінансового моніторингу та програм здійснення фінансового моніторингу;

11.7.7. одержання пояснень від працівників Банку (філії) незалежно від займаних ними посад з питань здійснення фінансового моніторингу;

11.7.8. сприяння уповноваженим представникам Національного банку в проведенні перевірок діяльності Банку (філії) щодо дотримання законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом;

11.7.9. прийняття рішення про надання інформації з питань фінансового моніторингу на запити Уповноваженого органу та відповідних правоохоронних органів.

11.8. Служба внутрішнього моніторингу виконує інші функції відповідно до законодавства України, Правил внутрішнього фінансового моніторингу, програм здійснення фінансового моніторингу та інших внутрішньобанківських документів з питань запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

11.9. Служба внутрішнього моніторингу Банку не рідше одного разу на місяць подає Голові Правління Банку письмовий звіт про результати реалізації Правил внутрішнього фінансового моніторингу та програм здійснення фінансового моніторингу.

11.10. Працівники Банку (філії) зобов'язані сприяти працівникам Служби внутрішнього моніторингу Банку у здійсненні ними своїх функцій.

12. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

12.1. З метою забезпечення ефективної організаційної та інформаційної підтримки органів управління Банку, його Учасників та інших заінтересованих осіб Банк запроваджує посаду Корпоративного секретаря Банку.

12.2. Корпоративний секретар одноосібний незалежний орган Банку, який обирається Спостережною радою Банку, він є підзвітним Спостережній раді.

12.2. Корпоративний секретар Банку не може бути членом будь-яких органів управління Банку або бути пов'язаним із Банком, крім як через виконання функцій Корпоративного секретаря.

12.4. Корпоративний секретар повинен мати належну кваліфікацію, бездоганну репутацію та довіру Учасників, мати вищу освіту у сфері економіки, фінансів або права.

12.5. Питання щодо призначення, кваліфікації, прав та обов'язків, звітування Корпоративного секретаря мають затверджуватися Спостережною радою Банку.

12.6. До основних обов'язків Корпоративного секретаря Банку належить:

12.6.1. забезпечення організаційно-технічних та юридичних дій щодо скликання та проведення засідань Спостережної ради, Правління та Ревізійної комісії Банку, організації голосування на них (у тому числі, шляхом опитування членів цих органів Банку), ведення та зберігання протоколів засідань цих органів; надання допомоги та консультацій їх представникам;

12.6.2. участь у провадженні процедур щодо уникнення конфлікту інтересів посадових осіб Банку;

12.6.3. тісно співпрацювати з Головами Спостережної ради, Правління, Ревізійної комісії Банку, забезпечувати організацію навчання для новопризначених членів Спостережної ради, Правління, Ревізійної комісії Банку, ведення внутрішньої документації, а також організувати зв'язок з Учасниками;

12.6.4. забезпечувати підготовку та проведення Загальних зборів Учасників Банку, виконувати функцію секретаря Загальних зборів Учасників і надавати Учасникам Банку необхідну інформацію та матеріали, зберігати протоколи Загальних зборів Учасників Банку;

12.6.5. забезпечення обміну інформацією про діяльність Банку між членами Спостережної ради, Правління, Учасниками та іншими заінтересованими особами, робота зі скаргами та зверненнями Учасників;

12.6.6. забезпечення розробки проектів Статуту, внутрішніх документів Банку, змін та доповнень до них, зберігання оригіналів цих документів, забезпечення їх узгодженості та взаємодоповнюваності. Ознайомлення посадових осіб, Учасників Банку та інших заінтересованих осіб зі змістом цих документів;

12.6.7. контроль за виконанням рішень Спостережної ради Банку, аналіз їх дієвості та ефективності;

12.6.8. координація процесу підготовки корпоративних подій Банку;

12.6.9. вирішення інших організаційних та правових питань, пов'язаних з корпоративним управлінням у Банку

13. ПОСАДОВІ ОСОБИ

13.1. Посадові особи Банку виконують свої обов'язки відповідно до покладених на них завдань та в межах наданої їм компетенції, керуючись у своїй діяльності законодавством України, Статутом та іншими внутрішніми документами Банку.

13.2 Посадові особи, окрім персональних, мають загальні зобов'язання та обмеження щодо здійснення своїх повноважень в органах Банку, передбачені Статутом та внутрішніми документами Банку.

Зокрема, посадові особи Банку зобов'язані:

- виконувати свої обов'язки сумлінно, лояльно, розсудливо, добросовісно, керуючись насамперед інтересами Банку;
- вживати всіх можливих заходів щодо попередження вчиненню правопорушень Банком та іншими посадовими особами, а також притягнення Банку або його посадових осіб до відповідного виду відповідальності;
- діяти тільки в межах наданих їм повноважень та компетенції;
- негайно письмово повідомляти про наявність конфлікту інтересів щодо конкретної справи (угоди, проекту) Банку;
- у межах своєї компетенції забезпечувати зберігання інформації з обмеженим доступом, вживати всіх можливих заходів щодо нерозголошення конфіденційної чи комерційної інформації про Банк працівниками та іншими посадовими особами Банку;
- не розголошувати та не використовувати у власних інтересах конфіденційну чи комерційну інформацію, яка стала відома під час виконання посадових обов'язків;
- здійснюючи представництво Банку перед третіми особами, не розкривати інформацію, яка може мати негативний вплив на ставлення до Банку, поводитися таким чином, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій репутації інших посадових осіб та Банку в цілому;
- діяти спокійно, з усвідомленням й почуттям моральної відповідальності за свою поведінку, свої вчинки перед самим собою, людьми, суспільством і приймати рішення на підставі всієї необхідної інформації;
- не використовувати власну посаду в особистих інтересах за рахунок Банку.

13.3. Банк усвідомлює, що результати його діяльності залежать від чесного, добросовісного, сумлінного та лояльного виконання посадовими особами своїх обов'язків та запобігання з боку посадових осіб Банку вчинення будь-яких дій, що суперечать інтересам Банку.

14. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ

14.1. Банк обирає стратегію забезпечення інформаційної відкритості та прозорості, яка є запорукою сталого росту інвестиційної привабливості та ринкової вартості акцій. Саме ці фактори сприяють підвищенню ліквідності акцій та зниженню інвестиційних ризиків, пов'язаних з відсутністю інформації та невпевненістю інвесторів у перспективах розвитку Банку.

14.2. Прозорість та належне розкриття інформації є невід'ємною умовою ефективного корпоративного управління Банку. Діяльність Банку у прозорому режимі дозволяє підвищити його ефективність, сприяє захисту та реалізації прав інвесторів, залученню внутрішніх і зовнішніх інвестицій. Наявність своєчасної, достовірної та вичерпної інформації про Банк є важливою умовою для здійснення Учасниками та потенційними інвесторами об'єктивної оцінки фінансово-економічного стану Банку та для прийняття ними виважених рішень щодо придбання або відчуження цінних паперів, а також голосування на Загальних зборах Учасників.

14.3. Розкриття інформації є необхідною передумовою довіри до Банку з боку інвесторів та сприяє залученню капіталу. Розкриття інформації має велике значення для підвищення ефективності діяльності оскільки повна та достовірна інформація надає можливість керівництву об'єктивно оцінити досягнення Банку та розробити стратегію його подальшого розвитку.

14.4. Банк максимально забезпечує можливість доступу до інформації при мінімальних затратах користувачів, забезпечує розробку та впровадження сучасної інформаційної політики, яка передбачає доступ Учасників до інформації про Банк в обсягах, визначених чинним законодавством, Статутом та внутрішніми положеннями Банку, та ефективний захист конфіденційної інформації та комерційної таємниці.

14.5. Банк входить в єдину банківську систему України. Банк виконує вимоги нормативно-правових актів Національного банку України, користується єдиними правилами бухгалтерського обліку в банках на базі комплексної автоматизації, комп'ютеризації, подає Національному банку України звітність та інформацію у встановлених ним обсягах і формах.

14.6. Банк організовує бухгалтерський облік відповідно до внутрішньої облікової політики, розробленої на підставі правил, встановлених Національним банком України відповідно до міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та положень (стандартів) України.

14.7. Бухгалтерський облік має забезпечувати своєчасне та повне відображення всіх банківських операцій та надання користувачам достовірної інформації про стан активів і зобов'язань, результати фінансової діяльності та їх зміни.

14.8. Банк зобов'язаний подавати Національному банку України фінансову і статистичну звітність щодо роботи Банку, його операцій, ліквідності, платоспроможності, прибутковості, а також інформацію афілійованих осіб Банку з метою оцінки фінансового стану банку.

14.9. Банк зобов'язаний протягом місяця, наступного за звітним періодом, розповсюджувати на веб-сайт, а також розміщувати у приміщеннях банку, до яких мають доступ клієнти, у тому числі вкладники, квартальний баланс, звіт про фінансові результати банку та примітки до звітів, перелік яких визначається Національним банком України.

14.10. Банк зобов'язаний оприлюднювати аудиторський висновок та перевірені аудиторською фірмою річну фінансову звітність і річну консолідовану фінансову звітність в обсязі, що включає:

- баланс;
- звіт про рух грошових коштів;
- звіт про фінансові результати;
- звіт про власний капітал;
- примітки до звітів, перелік яких визначається Національним банком України.

Банк зобов'язаний не пізніше 30 квітня наступного за звітним року оприлюднити річну фінансову звітність та річну консолідовану фінансову звітність разом з аудиторським висновком, а також інформацію в обсязі, визначеному Національним банком України, про власників істотно їу банку шляхом публікації в періодичних виданнях та/або поширення як окремих друкованих видань чи розміщення в мережі Інтернет.

15. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ БАНКУ ІЗ ЗАІНТЕРЕСОВАНИМИ ОСОБАМИ

15.1. Банк поважає права та враховує законні інтереси заінтересованих осіб (тобто осіб, які мають легітимний інтерес у діяльності Банку і до яких передусім належать працівники, кредитори, вкладники, інвестори, а також відповідні державні органи та органи місцевого самоврядування) та активно співпрацює з ними для створення добробуту, робочих місць та забезпечення фінансової стабільності Банку.

15.2. Банк заохочує співпрацю із заінтересованими особами задля зростання суспільного добробуту та забезпечення стабільного розвитку Банку. З метою встановлення ефективних взаємостосунків з заінтересованими особами Банк приділяє велику увагу вчасному розкриттю відповідної інформації, постійно підтримує готовність своєчасно і повністю виконувати взяті на себе зобов'язання та укладені ним згідно з законодавством України договори.

15.3. Робота Банку скерована на максимальне задоволення потреб своїх клієнтів у якісних банківських послугах та встановлення взаємовигідної і довгострокової співпраці. Щодо них Банк виконує роль не лише покупця, продавця чи посередника, а й фінансового радника. З метою забезпечення власного стабільного розвитку і гарантування клієнтам високої якості банківського обслуговування Банк ретельно вибирає партнерів і оцінює потенційні ризики, які можуть виникнути в процесі здійснення ними спільної діяльності або впливати на неї.

15.4. Однією з передумов своєї успішної довгострокової діяльності Банк вважає зростання професійного розвитку персоналу. Банк намагається створювати такі умови, які б дозволили його працівникам розвивати їхні навички та здібності. Банк приділяє належну увагу постійному вдосконаленню своєї корпоративної культури, інтеграції працівників в одну велику команду.

15.5. З метою підвищення заінтересованості працівників в ефективній діяльності Банку практика корпоративного управління може передбачати, зокрема, прийняття органами Банку рішень з певних питань за погодженням з представниками трудового колективу, інформування працівників про прийняті Банком рішення, що можуть зачіпати їх інтереси.

16. ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ.

16.1. Конфлікт інтересів – це розбіжність між особистими інтересами службової особи або пов'язаних з нею осіб та її посадовими (професійними) обов'язками діяти в інтересах Банку.

16.2. Керівний склад та інші працівники Банку повинні уникати конфлікту інтересів у своїй роботі та не брати участь в прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги належним чином виконувати свої обов'язки (За Принципами корпоративного управління України, затвердженими рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.12.2003 р. № 571).

17. АНАЛІЗ ТА УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ.

17.1. Основною задачею створення Відділу аналізу та управління ризиками є аналіз фінансового стану Банку і його підрозділів, аналіз ризиків (складання переліку ризиків, виявлення уразливих міст та оцінка наслідків, визначення мір та витрат на їх впровадження при здійсненні конкретних операцій Банку і розробка оптимальних рішень із погляду мінімізації можливих втрат при їх проведенні.

17.2. Функції Відділу:

17.2.1. Розробка методики розрахунку показників та впровадження методів управління фінансовими ризиками в діяльності Банку.

17.2.2. Управління ліквідністю Банку, його активами та пасивами, проведення заходів щодо мінімізації негативного впливу фінансових ризиків на діяльність Банку шляхом:

- встановлення лімітів на проведення окремих операцій, лімітів ризиків контр партнерів ;

- оптимізації структури балансу відповідно до рішень Правління Банку з питань політики щодо ризикованості та прибутковості діяльності Банку;

17.2.3. Координація діяльності всіх підрозділів Банку, здійснення контролю за дотриманням встановлених лімітів, своєчасністю та правильністю проведення запланованих заходів.

17.2.4. Контроль стану балансу Банку:

- контроль за структурою балансу;
- контроль за динамікою та структурою залучених коштів;
- контроль за станом кредитного портфелю.

17.2.5. Контроль стану економічних нормативів діяльності Банку (за виключенням нормативу регулятивного капіталу).

17.2.6. Контроль за дотриманням чинного законодавства України, положень Національного банку України та внутрішньобанківських положень, що стосується аналізу та управління ризиками в банківській діяльності.

17.2.7. Ведення справ банків, надання пропозицій щодо встановлення лімітів активних операцій клієнтам, лімітів на банки.

17.2.8. Виконує інші завдання керівництва та Правління банку

17.3. Взаємодія з іншими підрозділами Банку забезпечує ефективне і якісне здійснення всіх функцій, які покладені на відділ.

18. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

18.1. Банк зобов'язується впроваджувати процедури та правила, метою яких є втілення положень, що закріплені у цьому Кодексі, у власну корпоративну поведінку із забезпеченням там, де це доцільно, та згідно з відповідним законодавством, системи санкцій за порушення.

18.2. Працівники повинні, а вкладники, Учасники або будь-які інші заінтересовані особи можуть оперативним чином інформувати Корпоративного секретаря Банку про будь-які порушення та/або спонукання до порушення положень цього Кодексу або внутрішніх документів Банку, розроблених на їх виконання. Усі зазначені звернення будуть ретельно розглядатися. У разі підтвердження фактів порушень вживатимуться заходи щодо їх усунення та притягнення винних до відповідальності. Особи, що надали інформацію про порушення, не матимуть жодних негативних наслідків, їх конфіденційність буде забезпечена за винятком випадків, передбачених законодавством.

18.3. Цей Кодекс затверджується Загальними зборами Учасників Банку.

18.4. Банк буде вдосконалювати цей Кодекс, вносячи в нього зміни та доповнення, пов'язані з формуванням міжнародною та національною корпоративною практикою стандартів корпоративної поведінки, з урахуванням специфіки роботи Банку, керуючись інтересами учасників, працівників, вкладників, клієнтів, контрагентів та інших осіб, що зацікавлені у діяльності Банку.

18.5. Зміни та доповнення до цього Кодексу приймаються Загальними зборами Учасників Банку.

18.6. Якщо зі зміною законодавства України або з внесенням змін до Статуту Банку будь-які положення даного Кодексу їм суперечать, вони втрачають чинність, і до внесення відповідних змін до даного Кодексу слід керуватись законодавством України і Статутом Банку.