

Затверджено

Протокол позачергових Загальних зборів акціонерів публічного акціонерного товариства

"Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках"

"05" серпня 2013 р. № 2

Викладено у новій редакції

Протокол позачергових Загальних зборів акціонерів публічного акціонерного товариства

"Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках"

"07" червня 2019 р. № 2

ПОЛОЖЕННЯ
про Наглядову раду
публічного акціонерного товариства
"Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках"

1. Загальні положення

1.1. Положення про Наглядову раду публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – Положення) є внутрішнім документом публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – Банк), розробленим відповідно до Закону України "Про банки і банківську діяльність", Закону України "Про акціонерні товариства", інших актів законодавства України та Статуту Банку.

1.2. Положення визначає правовий статус, права та обов'язки Наглядової ради Банку (далі – Рада Банку), склад, строк повноважень, порядок формування та організацію (порядок) роботи Ради Банку, а також права, обов'язки та відповідальність членів Ради Банку.

1.3. Затвердження Положення, внесення до нього змін та/або доповнень здійснюється виключно загальними зборами акціонерів Банку (далі – Загальні збори). У разі внесення змін до законодавства України, що може призвести до невідповідності норм цього Положення вимогам законодавчих актів України та/або Статуту Банку, пріоритет щодо застосування мають норми законодавчих актів України та/або Статут Банку відповідно.

2. Правовий статус Ради Банку

2.1. Рада Банку є органом управління Банку, який також контролює та регулює діяльність Правління Банку, здійснює захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку.

2.2. Компетенція Ради Банку визначається Статутом Банку.

2.3. Рада Банку 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 розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами та бізнес-плану розвитку Банку;
- 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 Банку, а також керівників підрозділу з управління ризиками, підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та підрозділу внутрішнього аудиту (далі – керівники підрозділів контролю).

2.4. Рада Банку підзвітна Загальним зборам, рішення яких є для неї обов'язковими.

3. Права, обов'язки та відповідальність членів Ради Банку

3.1. Члени Ради Банку мають право:

- 1) брати участь у засіданнях Правління Банку;
- 2) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, необхідну для виконання своїх повноважень, знайомитися із документами Банку стосовно господарської діяльності Банку. Вищезазначена інформація та документи надаються письмово або засобами електронного зв'язку членам Ради Банку протягом 10 (десяти) днів з дати отримання Банком відповідного запиту на ім'я голови Правління Банку;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання Ради Банку у встановленому Статутом Банку та цим Положенням порядку;
- 4) надавати у письмовій формі зауваження (окрему думку тощо) на рішення Ради Банку;
- 5) інші права, визначені законодавством України та Статутом Банку.

3.2. Члени Ради Банку зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Банку добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які особа, кваліфікована належним чином, повинна виявляти на відповідній посаді за подібних обставин;
- 2) керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку;
- 3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Радою Банку;
- 4) особисто брати участь у засіданнях Ради Банку, а у випадках, передбачених Статутом Банку, а також у разі необхідності – також у засіданнях Правління Банку, Загальних зборах Банку. Завчасно письмово повідомляти голову Ради Банку або особу, яка виконує його обов'язки, про неможливість такої участі з зазначенням причини;
- 5) дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість, та вчинення правочинів в інших випадках, визначених Статутом Банку та законодавством України;
- 6) дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати інформацію з обмеженим доступом та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням повноважень члена Ради Банку, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

7) повідомити протягом 10 (десяти) днів у письмовій формі Раду Банку та Правління про виникнення обставин, що згідно з законодавством та / або Статутом Банку перешкоджають подальшому перебуванню відповідного чи іншого члена Ради Банку на посаді;

8) заздалегідь поінформувати Раду Банку та Правління про наявність власної заінтересованості у вчиненні Банком правочину;

9) протягом 3 (трьох) робочих днів з дати обрання до складу Ради Банку повідомити Банку особисту контактну інформацію (поштову адресу для листування при проведенні засідання Ради Банку шляхом опитування та з інших причин; адресу електронної пошти, робочий та мобільний телефони);

10) протягом 5 (п'яти) робочих днів надавати на запит Банку інформацію, необхідну для визначення Банком пов'язаних з Банком осіб на виконання Закону України "Про банки і банківську діяльність" та нормативно-правових актів Національного банку України;

11) протягом 5 (п'яти) робочих днів надавати на запит Банку інформацію, необхідну для перевірки Банком відповідності незалежних членів Ради Банку (далі – незалежні директори) вимогам щодо їх незалежності, встановленим законодавством України;

12) у разі якщо незалежний член ради Банку протягом строку своїх повноважень перестав відповідати вимогам, визначеним законодавством України, негайно скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Банку.

3.3. Члени Ради Банку несуть цивільно-правову відповідальність перед Банком за збитки, завдані їх винними діями (бездіяльністю), якщо буде встановлено безпосередній зв'язок між такими діями (бездіяльністю) і відповідними негативними наслідками для Банку.

3.4. Банк має право звернутися з позовом до члена Ради Банку про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.

3.5. Порядок притягнення членів Ради Банку до відповідальності регулюється нормами законодавства України.

3.6. Матеріально-технічне та інше забезпечення діяльності Ради Банку здійснюється за рахунок Банку відповідно до затвердженого Радою Банку бюджету Банку.

4. Склад Ради Банку

4.1. Членами Ради Банку можуть бути незалежні директори, акціонери Банку та представники акціонерів Банку. Кількісний склад Ради Банку становить 7 (сім) осіб. Рада Банку не менш як на одну третину має складатися з незалежних директорів, при цьому кількість яких має бути не менше трьох осіб. Членом Ради Банку може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність. До складу Ради Банку входять (її членами є) голова, заступник голови та члени Ради Банку.

4.2. Члени Ради Банку обираються Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування, голова Ради Банку обирається шляхом кумулятивного голосування з числа обраних членів Ради Банку в порядку, передбаченому цим Положенням та Положенням про Загальні збори, заступник голови Ради Банку обирається Радою Банку з числа її членів.

4.3. Особи, які входять до складу Ради Банку, є керівниками (посадовими особами) Банку. Член Ради Банку не може входити до складу Правління, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору (контракту) або надавати послуги Банку відповідно до цивільно-правового договору.

4.4. Особи, які входять до складу Ради Банку, повинні відповідати вимогам законодавства України, що висуваються до керівників Банку.

Члени Ради Банку з урахуванням обов'язків кожного члена Ради Банку завжди мають відповідати кваліфікаційним вимогам, установленим Національним банком України.

Колективна придатність Ради Банку завжди повинна відповідати розміру, особливостям діяльності Банку, характеру й обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку.

4.5. З метою перевірки членів Ради Банку щодо їх відповідності кваліфікаційним вимогам, а незалежних директорів – також на відповідність вимогам щодо їх незалежності та забезпечення контролю такої відповідності, Банк не менше одного разу на рік здійснює письмове опитування членів Ради Банку щодо їх відповідності вказаним вимогам та письмово повідомляє Національний банк України про результати такої перевірки.

4.6. Для цілей оцінки відповідності критеріям, визначеним Законом України "Про акціонерні товариства", особи, яка може вважатися незалежним директором, під "істотними діловими відносинами" розуміються ділові відносини, встановлені на підставі договору/договорів, згідно якого/яких здійснюється постачання/споживання товарів, робіт або надання/споживання послуг (включаючи фінансові, юридичні, консультаційні), вартість яких становить 10 і більше відсотків статутного капіталу Банку за одним таким договором або сумарно за кількома договорами, укладеними між одними й тими ж сторонами протягом календарного року. Під час визначення істотності ділових відносин не приймаються до розрахунку суми коштів, що знаходяться на банківських рахунках клієнтів Банку, відкритих в Банку.

5. Строк повноважень Ради Банку

5.1. Члени Ради Банку (включаючи голову Ради Банку) обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів на строк 3 (три) роки.

5.2. Одна й та сама особа може переобиратися головою та членом Ради Банку необмежену кількість разів.

5.3. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Ради Банку припиняються:

1) у разі визнання Загальними зборами роботи Ради Банку незадовільною – повноваження припиняються з дати прийняття такого рішення Загальними зборами;

2) у разі обрання Загальними зборами нового складу Ради Банку – повноваження припиняються з дати прийняття Загальними зборами рішення про обрання нового складу Ради Банку;

3) за його бажанням за умови повідомлення про це Банку не менше ніж за 2 (два) тижні до дати припинення повноважень – повноваження припиняються через 2 (два) тижні після подання Банку відповідної письмової заяви члена Ради;

4) у разі неможливості виконання обов'язків члена Ради Банку за станом здоров'я – повноваження припиняються з дати одержання Банком письмового повідомлення члена Ради;

5) у разі його смерті, визнання його судом недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим – повноваження припиняються з дати одержання Банком документа, що згідно законодавства України встановлює цей факт;

6) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ради Банку – повноваження припиняються з дати отримання Банком копії вироку чи рішення суду, яке набрало законної сили;

7) призначення його до складу Правління Банку, – повноваження припиняються з часу такого призначення;

8) у разі отримання Банком письмового повідомлення про заміну члена Ради Банку, який є представником акціонера – повноваження припиняються з моменту отримання Банком письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Ради Банку;

9) у разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним законодавством України, – повноваження припиняються з моменту отримання Банком відповідного письмового повідомлення від такого члена Ради Банку.

5.4. З припиненням повноважень члена Ради Банку одночасно припиняється дія цивільно-правового або трудового договору, укладеного з ним.

5.5. Член Ради Банку, обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час, про що такий акціонер (акціонери), представником якого (яких) є відповідний член Ради Банку, повинен (повинні) письмово повідомити Банк.

Повідомлення про заміну члена Ради Банку - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Ради Банку, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить). Письмове повідомлення надається на адресу місцезнаходження Банку. Таке письмове повідомлення розміщується Банком на власному веб-сайті протягом одного робочого дня після його отримання Банком.

Новий член Ради набуває повноважень з моменту отримання Банком письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Ради Банку.

5.6. У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Ради Банку і до обрання всього складу Ради Банку засідання Ради Банку є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів Ради Банку, повноваження яких є чинними, становить більше половини її складу.

5.7. Якщо кількість членів Ради Банку, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного відповідно до вимог Закону Загальними зборами або у разі визнання Загальними зборами роботи Ради Банку незадовільною і необрання цими Загальними зборами нового складу Ради Банку, Банк протягом 3 (трьох) місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання нового складу Ради Банку з урахуванням вимог Статуту.

6. Порядок формування Ради Банку

6.1. Кожний акціонер Банку має право вносити пропозиції щодо кандидатів (висувати кандидатів) до складу Ради Банку. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісного складу Ради Банку. Пропозиції щодо таких кандидатів вносяться і рішення про включення кандидатів до переліку кандидатів для обрання до складу Ради Банку приймається в порядку, визначеному законодавством України, з урахуванням вимог цього Положення та Положення про Загальні збори.

6.2. Особа, кандидатура якої пропонується для обрання до складу Ради Банку, повинна відповідати наступним вимогам:

- 1) мати вищу освіту;
- 2) відповідати кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, передбаченим законодавством України;

3) іншим вимогам, передбаченим законодавством України.

Особа, кандидатура якої пропонується для обрання на посаду члена Ради Банку – незалежного директора, також повинна відповідати встановленим законодавством України вимогам щодо незалежності.

Головою та/або членами Ради Банку не можуть бути особи, яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

6.3. Пропозиція акціонера про висунання кандидата (кандидатів) для обрання до складу Ради Банку подається в письмовій формі Раді Банку на адресу за місцезнаходженням Банку (а у випадку скликання позачергових Загальних зборів акціонерами у порядку, передбаченому ст. 47 Закону України "Про акціонерні товариства" – на адресу, зазначену в повідомленні про проведення Загальних зборів) не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів, порядок денний яких передбачає питання про обрання Ради Банку та повинна містити відомості, передбачені п. 6.4. цього Положення.

Пропозиція акціонера щодо кандидата (кандидатів) до складу Ради Банку має бути засвідчена підписом акціонера (його представника), що її вносить (за наявності), із зазначенням кількості та типу акцій, належних акціонеру, і містити письмову згоду кандидата, який пропонується для обрання до Ради Банку. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається документ, що підтверджує повноваження представника акціонера, оформлений відповідно до вимог законодавства України.

Пропозиція акціонера щодо кожного кандидата, що висувається, має містити інформацію чи є особа кандидатом на посаду голови Ради Банку. У випадку відсутності відповідної інформації особа вважається кандидатом на посаду голови Ради Банку.

Не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів акціонер має право замінити висунутого кандидата на іншого.

Акціонер має право в будь-який момент до початку голосування з питання про обрання членів Ради Банку відкликати свою пропозицію щодо обрання кандидата до складу Ради Банку.

6.4. Пропозиція акціонера щодо кандидата (кандидатів) до складу Ради Банку подається у вигляді заяви, яка містить зазначену нижче інформацію та письмову згоду кандидата на обрання членом Ради Банку:

- 1) повне найменування / прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) акціонера, який вносить пропозицію, розмір пакета акцій, що йому належить;
- 2) назву органу, до якого висувається кандидат;
- 3) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та рік народження кандидата;
- 4) інформацію про освіту (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);
- 5) кількість, тип/або клас акцій Банку, що належать кандидату;
- 6) місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;
- 7) загальний стаж роботи;
- 8) інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);
- 9) наявність чи відсутність заборони обіймати певні посади та/або займатися певною діяльністю;

10) наявність чи відсутність непогашеної (незнятої) судимості;

11) чи є кандидат афілійованою особою Банку;

12) інформація про:

акціонерів Банку – власників 5 і більше відсотків простих акцій, що є афілійованими особами кандидата, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності)/найменування кожного з таких акціонерів, розміру пакета акцій, що їм належать;

посадових осіб Банку, що є афілійованими особами кандидата, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності), посади посадової особи Банку;

13) інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) / найменування цього акціонера або акціонерів, розміру пакета(ів) акцій, що йому (їм) належить(ать) або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Ради Банку – незалежного директора.

Пропозиція акціонера щодо кандидата (кандидатів) до складу Ради Банку також має містити інформацію чи є особа (особи) кандидатом (кандидатами) на посаду голови Ради Банку.

6.5. У разі ненадання кандидатом (іншою особою) заяви про згоду, а також у разі відсутності у заяві всіх або частини відомостей, визначених пунктом 6.4. цього розділу цього Положення, про це вказується у бюлетені для кумулятивного голосування.

6.6. Кандидат, якого було висунуто до складу Ради Банку, може у будь-який час до початку голосування з питання обрання Ради Банку зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Банк або, у випадку якщо самовідвід здійснюється після початку Загальних зборів, – Голову Загальних зборів. У цьому випадку Голова Загальних зборів оголошує про те, що голосування щодо такого кандидата не здійснюється, а у випадку, якщо за нього будуть віддані голоси акціонерів, такі голоси не будуть враховані.

6.7. Кандидати до складу Ради Банку, які запропоновані акціонерами (акціонером), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків голосуючих акцій Банку, підлягають обов'язковому включенню до переліку кандидатів для обрання до складу Ради Банку. У такому разі рішення Ради Банку не вимагається, а кандидат вважається включеним до переліку кандидатів для обрання до складу Ради Банку, якщо пропозиція акціонерів (акціонера) подана з дотриманням вимог законодавства України, Статуту Банку, цього Положення та Положення про Загальні збори Банку, а кандидат відповідає вимогам, встановленим законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням та Положенням про Загальні збори Банку.

6.8. Форма і текст бюлетеня для голосування з питань обрання членів та голови Ради Банку затверджуються Радою Банку не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів з урахуванням вимог Положення про Загальні збори Банку.

6.9. В бюлетень для голосування з питання обрання членів Ради Банку включається загальний перелік кандидатів для обрання до складу Ради Банку, що складається з кандидатів, запропонованих (висунутих) відповідно до законодавства України та цього Положення. При цьому, такий перелік кандидатів для обрання до складу Ради Банку містить інформацію, передбачену пунктом 6.4. цього розділу цього Положення. В бюлетень для голосування з питання обрання голови Ради Банку включається перелік кандидатів до складу Ради Банку, щодо яких пропозиції акціонерів, які їх висували, не містили застереження, що особа не є кандидатом на посаду голови Ради Банку. Такий перелік кандидатів містить щодо кожного кандидата інформацію, включену до переліку кандидатів для обрання до складу Ради Банку.

6.10. Голосування з питання про обрання членів Ради Банку здійснюється шляхом кумулятивного голосування. Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до переліку кандидатів, але єдиним бюлетенем для голосування (щодо всього переліку кандидатів).

Обраними до складу Ради Банку вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів порівняно з іншими кандидатами.

6.11. Голова Ради Банку обирається Загальними зборами з числа обраних членів Ради Банку шляхом кумулятивного голосування.

При обранні голови Ради Банку голосування здійснюється тільки щодо тих осіб, які були обрані до складу Ради Банку. У випадку, якщо акціонер віддав голоси за кандидата, якого не було обрано до складу Ради Банку, такий бюлетень не враховується під час підрахунку голосів з цього питання.

6.12. Повноваження члена Ради Банку дійсні з моменту його обрання Загальними зборами.

6.13. Питання стосовно порядку формування та обрання членів Ради Банку, не врегульовані цим Положенням, визначаються Статутом та Положенням про Загальні збори Банку.

7. Робочі органи Ради Банку

7.1. Робочими органами Ради Банку є:

- голова Ради Банку;
- заступник голови Ради Банку;
- секретар Ради Банку;
- тимчасові та постійні комітети Ради Банку.

7.2. Голова Ради Банку:

1) очолює та організовує роботу Ради Банку та здійснює контроль за реалізацією плану засідань, затвердженого Радою Банку;

2) забезпечує чіткий розподіл обов'язків між членами Ради Банку та ефективний обмін інформацією між ними;

3) скликає засідання Ради Банку та головує на них, затверджує порядок денний засідань;

4) забезпечує ефективне функціонування Ради Банку шляхом надання повідомлень про день і час проведення засідань та завчасне розповсюдження необхідних матеріалів;

5) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про роботу Ради Банку;

6) підтримує постійні контакти із іншими органами та керівниками (посадовими особами) Банку;

7) у разі, якщо Радою Банку не прийняте інше рішення – підписує від імені Банку контракти з членами Правління;

8) відкриває Загальні збори та головує на них;

9) ініціює створення постійних чи тимчасових комітетів Ради Банку;

10) ініціює обрання корпоративного секретаря Банку та затвердження Радою Банку Положення про корпоративного секретаря Банку;

11) забезпечує складання Радою Банку щорічного плану засідань Ради Банку.

7.3. У випадку відсутності голови Ради Банку або неможливості ним виконання своїх повноважень, заступник голови Ради Банку тимчасово виконує повноваження голови Ради Банку відповідно до законодавства України, Статуту, цього Положення, рішень Загальних зборів та/або Ради Банку, крім виконання функцій Голови Загальних зборів.

7.4. Заступник голови Ради Банку обирається на термін повноважень Ради Банку. Заступник голови Ради Банку обирається з числа членів Ради Банку простою більшістю голосів на першому засіданні Ради Банку нового складу.

Особа вважається обраною заступником голови Ради Банку, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Ради Банку.

Заступник голови Ради Банку протягом строку дії повноважень Ради Банку може бути переобраний за рішенням Ради Банку.

7.5. Повноваження секретаря Ради Банку може виконувати корпоративний секретар (у разі наявності) або інша особа з числа працівників Банку, яка визначена за рішенням Ради Банку. Секретар формує перелік питань для включення до порядку денного засідань Ради Банку, організовує ведення протоколів засідань Ради Банку, їх оформлення та зберігання. На секретаря Ради Банку покладаються обов'язки щодо вирішення організаційних питань діяльності Ради Банку, якщо вирішення відповідних питань не належить до компетенції голови Ради Банку. За рішенням Ради Банку на секретаря Ради Банку можуть бути покладені додаткові повноваження.

Особа вважається обраною секретарем Ради Банку, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Ради Банку.

Секретар Ради Банку протягом строку дії повноважень Ради Банку може бути переобраний за рішенням Ради Банку.

7.6. Постійні чи тимчасові комітети Ради Банку створюються за рішенням Ради Банку з числа її членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Ради Банку. Назви комітетів, перелік питань, які передаються комітетам для вивчення і підготовки, персональний склад комітетів, строк їх діяльності визначаються рішенням Ради Банку відповідно до вимог законодавства України. 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. Зазначені комітети очолюють члени Ради Банку, які є незалежними директорами. Більшість членів зазначених комітетів повинні становити незалежні директори.

Комітети не є органом управління Банку і не мають право діяти від імені Банку.

Рішення про утворення комітету Ради Банку та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Ради Банку, присутніх на відповідному засіданні.

7.7. Висновки комітетів розглядаються Радою Банку на її засіданнях, з обов'язковим внесенням відповідного питання до порядку денного, та затверджуються в загальному порядку, передбаченому для прийняття Радою Банку рішень.

Рада Банку приймає рішення з питань попередньо підготовлених комітетом виключно на підставі та в межах пропозицій такого комітету, оформлених відповідним проектом рішення Ради Банку. Мотивоване рішення Ради Банку про відхилення пропозиції комітету надається Радою Банку комітету для повторної підготовки комітетом пропозиції.

У разі відсутності пропозицій від комітету Рада Банку не має права приймати рішення з питань, що готуються комітетами для розгляду Радою Банку.

7.8. Рада Банку несе відповідальність за роботу створених нею комітетів. Рада Банку забезпечує наявність положення щодо діяльності всіх створених Радою Банку комітетів.

8. Порядок (організація) роботи Ради Банку

8.1. Організаційною формою роботи Ради Банку є чергові та позачергові засідання.

8.2. Засідання Ради Банку може проводитися шляхом:

- очного голосування;
- заочного голосування (далі – шляхом опитування).

8.3. Рішення про проведення засідання Ради Банку шляхом опитування приймається головою Ради Банку (особою, яка виконує його обов'язки). Засідання Ради Банку шляхом опитування не може проводитися при вирішенні таких питань:

- 1) затвердження бюджету Банку, у тому числі бюджету підрозділу внутрішнього аудиту, та бізнес-плану розвитку Банку;
- 2) прийняття рішень про надання згоди на вчинення значного правочину у випадках, передбачених законодавством України;
- 3) прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законодавством України;
- 4) призначення і звільнення голови та членів Правління, керівника підрозділу внутрішнього аудиту;
- 5) відсторонення голови Правління або члена (членів) Правління від виконання повноважень і призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління;
- б) з інших питань, якщо відповідне рішення буде прийнято Загальними зборами.

8.4. Чергові засідання Ради Банку скликаються головою Ради Банку щоквартально – один раз на 3 (три) місяці.

8.5. Позачергові засідання Ради Банку скликаються головою Ради Банку (або особою, яка виконує його обов'язки) у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу: акціонерів, які володіють у сукупності більше, ніж 10 (десятьма) відсотками голосів; будь-якого члена Ради Банку; члена Правління або Правління; керівника підрозділу внутрішнього аудиту; Національного банку України.

Ініціатор позачергового засідання Ради Банку бере участь у скликаному на його вимогу засіданні Ради Банку.

8.6. Вимога про скликання позачергового засідання Ради Банку складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Банку або направляється листом з повідомленням про вручення та описом вкладення на адресу за місцезнаходженням Банку на ім'я Ради Банку.

Вимога про скликання позачергового засідання Ради Банку повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду або найменування особи, що її вносить;
- 2) підстави для скликання позачергового засідання Ради Банку;
- 3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

8.7. Голова Ради Банку або особа, яка виконує його обов'язки, зобов'язаний скликати позачергове засідання протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання Банком письмової

вимоги про це на дату, визначену у такій вимозі, але не пізніше, ніж через 20 (двадцять) календарних днів з дня отримання письмової вимоги.

У разі, якщо протягом строку, встановленого абзацом першим цього пункту, голова Ради Банку (або особа, яка виконує його обов'язки) не скликав позачергове засідання Ради Банку, таке засідання може бути скликано самими ініціаторами.

8.8. Порядок денний засідання Ради Банку формується секретарем Ради Банку відповідно до вказівок голови Ради Банку або особи, яка виконує його обов'язки, а у випадку, визначеному абзацом другим пункту 8.7 цього Положення – ініціатором проведення позачергового засідання.

На засіданні Ради Банку шляхом очного голосування можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Ради Банку не заперечує проти винесення цих питань на голосування.

8.9. Про проведення засідання члени Ради Банку повідомляються не пізніше ніж за 5 (п'ять) днів до дати проведення засідання шляхом надіслання секретарем Ради Банку повідомлення на адресу електронної пошти, вказану відповідним членом Ради Банку на виконання підпункту 9) пункту 3.2 цього Положення. В повідомленні про проведення засідання Ради Банку вказуються форма проведення засідання (шляхом очного голосування або шляхом опитування), дата, час початку і місце проведення засідання (у разі очного голосування) або дата голосування бюлетенями (у разі проведення засідання шляхом опитування), порядок денний засідання. Разом з повідомленням членам Ради Банку надсилаються матеріали щодо питань порядку денного засідання.

У випадку нагальної необхідності за рішенням голови Ради Банку засідання Ради Банку можуть скликатись та проводитись без дотримання строків щодо скликання засідання, повідомлення про проведення засідання та направлення матеріалів засідання, встановлених цим Положенням.

8.10. Протягом 3 (трьох) місяців після закінчення фінансового року проводиться засідання Ради Банку з метою розгляду та погодження питань, що виносяться на річні Загальні збори. На цьому засіданні Рада Банку заслуховує представлений головою Ради Банку звіт про роботу Ради Банку за звітній період, який також включає звіт про оцінку діяльності Ради Банку та план заходів щодо вдосконалення діяльності Ради Банку, розглядає та затверджує план засідань Ради Банку на поточний рік (якщо план засідань Ради Банку не був затверджений раніше) та вирішує інші питання, передбачені Статутом, цим Положенням чи зумовлені нагальною необхідністю.

8.11. Засідання Ради Банку шляхом очного голосування вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини складу Ради Банку.

8.12. Голова Правління Банку має право брати участь у засіданнях Ради Банку з правом дорадчого голосу. На засідання Ради Банку або для розгляду окремих питань порядку денного засідання також можуть запрошуватися інші особи, присутність яких необхідна для розгляду питань порядку денного засідання.

За пропозицією голови Ради Банку і за відсутності заперечень інших членів Ради, присутніх на засіданні Ради Банку, таке засідання може бути проведене у формі закритого (на закритому засіданні можуть бути присутні тільки члени Ради Банку і секретар засідання).

8.13. Рішення Ради Банку з усіх питань приймаються простою більшістю голосів членів Ради Банку, присутніх на відповідному засіданні.

При прийнятті Радою Банку рішення про укладення Банком правочину, щодо якого є заінтересованість в одного із членів Ради Банку, такий член Ради Банку не має права голосу з питання вчинення такого правочину. Рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається більшістю голосів членів Ради Банку, які не є

заінтересованими у вчиненні правочину, присутніх на засіданні Ради Банку. Якщо на такому засіданні присутній лише один незаінтересований член Ради Банку, рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається таким членом одноосібно. Якщо Рада Банку прийняла рішення про відхилення правочину із заінтересованістю або не прийняла жодного рішення протягом 30 днів з дня отримання необхідної інформації, питання про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю може бути винесене на розгляд Загальних зборів.

8.14. Перед початком розгляду питань порядку денного засідання член Ради, обраний до складу Ради у якості представника акціонера Банку, у випадку наявності у нього доручення (завдання, директиви тощо) на голосування, наданого таким акціонером, зобов'язаний пред'явити таке доручення секретарю засідання. У випадку проведення засідання шляхом заочного голосування, копія відповідного доручення на голосування, засвідчена підписом члена Ради Банку, надсилається до Банку разом з заповненим бюлетенем на голосування.

8.15. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) кожний член Ради Банку (включаючи голову Ради Банку) має один голос.

8.16. Голоси членів Ради, віддані всупереч дорученням на голосування, які були пред'явлені секретарю засідання або надані відповідно до п.8.14 цього Положення, не враховуються.

8.17. Рішення Ради Банку на засіданні шляхом очного голосування приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Ради Банку може бути проведено таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

8.18. На засіданні Ради Банку головує, як правило, голова Ради Банку. У випадку відсутності голови Ради Банку або неможливості виконання ним своїх обов'язків, засідання може відбуватися під головуванням заступника голови Ради Банку, а у випадку одночасної відсутності голови Ради Банку та його заступника – під головуванням члена Ради Банку, обраного головуєчим безпосередньо на засіданні.

Головуючий на засіданні забезпечує ведення протоколу засідання та підписує його.

8.19. Протокол засідання Ради Банку складається не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання шляхом очного голосування або після закінчення строку, відведеного членам Ради Банку для повернення секретарю Ради Банку заповненого бюлетеня для голосування (у випадку проведення засідання Ради Банку шляхом опитування).

У протоколі засідання Ради Банку зазначаються:

- 1) назва документа – "Протокол засідання Наглядової ради";
- 2) повне найменування Банку;
- 3) реєстраційний номер протоколу;
- 4) місце, дата, час початку та час завершення засідання Ради Банку (у разі проведення засідання шляхом очного голосування) або дата голосування бюлетенями (у разі проведення засідання шляхом опитування);
- 5) форма проведення засідання (очне голосування/заочне голосування, відкрите/закрите, чергове/позачергове);
- 6) особи, які брали участь у засіданні;
- 7) головуєчий та секретар засідання;
- 8) наявність кворуму;
- 9) порядок денний засідання;

- 10) доповідач та зміст доповіді щодо обговореного питання (якщо засідання відбувалося шляхом очного голосування);
- 11) висловлені думки членів Ради Банку щодо обговореного питання;
- 12) окрема думка члена Ради Банку, яка відрізняється від думки більшості (за наявності);
- 13) підсумки голосування (із зазначенням позиції кожного члена Ради Банку);
- 14) зміст прийнятих рішень щодо обговорених питань;
- 15) інформація щодо відмови членів Ради Банку від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

Протокол засідання Ради Банку підписується головою Ради Банку (або іншою особою, що головує на засіданні) та секретарем засідання Ради Банку. Секретарем засідання Ради Банку є секретар Ради Банку або, у разі його відсутності, особа призначена Радою Банку, або заступник голови Ради Банку.

Головуючий на засіданні несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

Член Ради Банку, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 (двох) робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження голові Ради Банку. Зауваження членів Ради Банку додаються до протоколу і є його невід'ємною частиною.

8.20. Засідання Ради Банку шляхом опитування проводяться за рішенням Голови Ради Банку.

8.21. Якщо більше ніж 1/3 (одна третина) членів Ради Банку заперечують проти проведення засідання Ради Банку шляхом опитування або результати голосування шляхом опитування виявили необхідність детального обговорення питань порядку денного, таке питання включається до порядку денного наступного засідання Ради Банку, що має бути скликане протягом 3 (трьох) робочих днів та проведено у терміни, визначені ініціатором засідання, але не пізніше 20 (двадцяти) днів з дати виявлення відповідної обставини.

8.22. Бюлетень для голосування шляхом опитування має бути складено так, щоб на питання, яке включено до бюлетеню, можливо було дати однозначну відповідь "так", "ні" (проголосувати "за" або "проти"), або утриматися від голосування. Бюлетень для голосування шляхом опитування надсилається секретарем Ради кожному члену Ради Банку на адресу електронної пошти, вказану відповідним членом Ради Банку на виконання підпункту 9) пункту 3.2 цього Положення разом з повідомленням про проведення засідання, що направляється у порядку та строки, визначені пунктом 8.9 цього розділу. Член Ради Банку роздруковує електронну форму бюлетеня для голосування, ставить відмітку щодо свого волевиявлення («за», «проти» або «утримався»), підпис, дату підписання бюлетеня та направляє належним чином заповнений бюлетень в паперовому вигляді секретарю Ради Банку для підбиття підсумків голосування (крім випадку, визначеного пунктом 8.23 цього розділу). Датою проведення засідання Ради Банку шляхом опитування є дата голосування бюлетенями, зазначена в повідомленні про проведення засідання Ради Банку шляхом опитування.

8.23. У разі прийняття відповідного рішення Радою Банку надання членами Ради Банку секретарю Ради Банку заповнених ними бюлетенів для голосування може здійснюватися у вигляді електронного документа з електронним підписом. У разі прийняття такого рішення Радою Банку вимоги пункту 8.22 цього Положення щодо способу вручення (надання) бюлетенів для голосування не застосовуються.

8.24. Рішення вважається прийнятим, якщо відповідь "за" надійшла від більшості членів Ради Банку, які прийняли участь в голосуванні, за умови, що заповнені бюлетені для голосування були отримані більше ніж від половини членів Ради Банку. У всіх інших випадках рішення вважається неприйнятим.

8.25. Результати проведення голосування шляхом опитування протягом 5 (п'яти) днів після закінчення строку подання заповнених бюлетенів оформлюються шляхом складання відповідного протоколу, який підписується головою Ради Банку або його заступником, за умови якщо голова Ради не брав участі у голосуванні, та секретарем Ради Банку. До протоколу додаються оригінали бюлетенів для голосування, отримані від членів Ради Банку, які брали участь в опитуванні. Результати проведення засідання Ради Банку шляхом опитування протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати складання протоколу доводяться до відома всіх членів Ради Банку засобами електронної пошти.

8.26. Рішення, прийняті Радою Банку, є обов'язковими для виконання членами Ради Банку, Правлінням та працівниками Банку.

Рішення Ради Банку доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо з кожного питання.

8.27. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Радою, здійснює голова Ради Банку.

8.28. Протоколи засідань Ради Банку та іншої документації щодо її діяльності зберігаються у Банку відповідно до затвердженої номенклатури справ Ради Банку. Протоколи засідань Ради Банку зберігаються протягом всього строку діяльності Банку.

8.29. Працівники Банку, які мають доступ до протоколів та іншої документації щодо діяльності Ради Банку, несуть відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом. Наявність такої інформації у протоколі та в іншій документації щодо діяльності Ради Банку визначається Радою Банку і фіксується у відповідному протоколі засідання.

8.30. Протоколи засідань або засвідчені витяги з них повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів Банку у порядку, передбаченому Банком.

8.31. Рада Банку має право використовувати у своїй роботі для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Банку послуги фахівців Банку (юристів, фінансистів тощо).

9. Звітування Ради Банку. Взаємодія з Правлінням Банку, керівниками підрозділів контролю

9.1. Рада Банку щороку повинна готувати звіт про свою роботу та подавати на затвердження Загальних зборів щорічний звіт про свою роботу. Звіт Ради Банку є окремою складовою частиною річного звіту Банку та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства України.

9.2. Рада Банку щороку звітує перед Загальними зборами про:

- 1) виконання рішень Загальних зборів;
- 2) діяльність Ради Банку протягом звітного року.

Звіт Ради Банку повинен містити інформацію, передбачену законодавством України, а також включати звіт про оцінку діяльності Ради Банку та план заходів щодо вдосконалення діяльності Ради Банку.

9.3. Звіт Ради Банку складається у письмовій формі. На Загальних зборах звіт Ради Банку представляє голова Ради Банку або особа, яка виконує його обов'язки.

9.4. Рада Банку з метою виконання покладених на неї функцій отримує від Правління Банку, керівників підрозділів контролю звітність, яка забезпечує належне виконання нею функцій. Форми, порядок та періодичність подання звітності Правлінням Банку та керівниками підрозділів контролю визначаються законодавством України, Положенням про Правління Банку, внутрішніми документами Банку, які регулюють діяльність підрозділів контролю, рішеннями Ради Банку.

9.5. Рада Банку з метою ефективного управління Банком проводить зустрічі з Правлінням Банку, керівниками підрозділів контролю для обговорення отриманої Радою Банку звітності Правління та керівників підрозділів контролю, питань щодо виконання Правлінням та керівниками підрозділів контролю рішень Ради Банку, обговорення інших питань, пов'язаних з виконанням Радою Банку її повноважень. Зустрічі проводяться за ініціативи Ради Банку чи за ініціативи Правління Банку / підрозділів контролю, такі зустрічі можуть бути проведені у формі засідання Ради Банку.

9.6. Рада Банку не рідше одного разу на рік здійснює контроль за діяльністю Правління Банку шляхом зустрічей, аналізу управлінської звітності, оцінки роботи Правління Банку (уключаючи анкетування), оцінки відповідності колективної придатності Правління Банку розміру, особливостям діяльності Банку, характеру і обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку.

10. Заключні положення

10.1. Це Положення набуває чинності з дати набрання чинності редакцією Статуту, яка була затверджена Загальними зборами 07 червня 2019 року.

10.2. У випадку, якщо будь-яка частина цього Положення не відповідає законодавству України або Статуту Банку, відповідна частина цього Положення втрачає чинність і не може застосовуватися з дати набрання чинності такою нормою законодавства України або положенням Статуту Банку, що не тягне за собою втрати чинності іншими нормами цього Положення.

Голова Зборів _____ / А.В. Супрун /

Секретар Зборів _____ /Н.М. Гончарук /

Друга редакція

Затверджено
Протокол позачергових Загальних зборів акціонерів
публічного акціонерного товариства
"Розрахунковий центр з обслуговування договорів
на фінансових ринках"
"22" грудня 2014 р. № 2

Третя редакція

Затверджено
Протокол позачергових Загальних зборів акціонерів
публічного акціонерного товариства
"Розрахунковий центр з обслуговування договорів
на фінансових ринках"
"10" липня 2015 р. № 2

Четверта редакція

Затверджено
Протокол річних Загальних зборів акціонерів
публічного акціонерного товариства
"Розрахунковий центр з обслуговування договорів
на фінансових ринках"
"27" квітня 2017 р. № 2

П'ята редакція

Затверджено
Протокол позачергових Загальних зборів акціонерів
публічного акціонерного товариства
"Розрахунковий центр з обслуговування договорів
на фінансових ринках"
"26" листопада 2018 р. № 3