



ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол Загальних зборів акціонерів
ПАТ «Банк «Київська Русь»
19.08.2013 № 04/13

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ
Публічного акціонерного товариства
«Банк «Київська Русь»**

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення	3
Розділ 2. Принципи корпоративного управління.....	4
Розділ 3. Структура корпоративного управління	4
Розділ 4. Акціонери Банку	4
Розділ 5. Загальні збори.....	5
Розділ 6. Спостережна рада Банку.....	5
Розділ 7. Правління як виконавчий орган Банку	10
Розділ 8. Попередження конфлікту інтересів. Правочини, у вчиненні яких є заінтересованість.....	11
Розділ 9. Інформаційна політика	12
Розділ 10. Прикінцеві положення	Ошибка! Закладка не определена.

Розділ 1. Загальні положення

- 1.1. Кодекс корпоративного управління в Публічному акціонерному товаристві «Банк «Київська Русь» (далі – Кодекс) розроблений відповідно до Цивільного кодексу України, Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», з урахуванням Принципів корпоративного управління, затверджених рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.12.2003 № 571, Методичних рекомендацій щодо вдосконалення корпоративного управління в банках України, схвалених постановою Правління Національного банку України від 28.03.2007 р. № 98, згідно з Статутом Публічного акціонерного товариства «Банк «Київська Русь» (далі – Банк) та внутрішніми нормативними актами Банку .
- 1.2. Кодекс розроблено з метою впровадження в щоденну практику діяльності Банку норм та кращих традицій корпоративної поведінки, заснованих на стандартах корпоративного управління, що застосовуються у міжнародній практиці, вимогах чинного законодавства України (далі – Законодавство), етичних нормах поведінки та звичаях ділового обігу.
- 1.3. Впровадження цього Кодексу спрямоване на:
 - захист інтересів акціонерів, незалежно від розміру пакету акцій, якими вони володіють;
 - досягнення порозуміння між усіма особами, зацікавленими в ефективній роботі Банку: акціонерами, клієнтами, партнерами, працівниками;
 - забезпечення прозорості Банку та підвищення ефективності діяльності Спостережної ради і Правління Банку;
 - збільшення вартості активів Банку, підтримку його фінансової стабільності та прибутковості.
- 1.4. Під корпоративним управлінням розуміється загальне керівництво діяльністю Банку, що здійснюється загальними зборами акціонерів (далі – Загальні збори), Спостережною радою, Правлінням Банку в частині:
 - встановлення стратегічних цілей діяльності Банку, шляхів досягнення вказаних цілей (включаючи порядок створення органів управління, надання їм повноважень на здійснення управління поточною діяльністю Банку) та контролю за їх досягненням;
 - створення стимулів трудової діяльності, що забезпечують виконання органами управління та працівниками Банку дій, необхідних для досягнення стратегічних цілей діяльності Банку;
 - досягнення балансу інтересів акціонерів, членів Спостережної ради та Правління, його кредиторів, вкладників та інших зацікавлених осіб;
 - забезпечення дотримання Законодавства, установчих та внутрішніх положень Банку, а також принципів професійної етики.
- 1.5. Основними напрямками корпоративного управління в Банку є:
 - розподіл повноважень, питань компетенції та підпорядкованості між органами управління, організація ефективної співпраці Правління та Спостережної ради;
 - встановлення та затвердження стратегії розвитку Банку та контроль за її реалізацією (включаючи формування ефективних систем планування, управління банківськими ризиками та внутрішнього контролю);
 - попередження конфліктів інтересів, які можуть виникнути між акціонерами, членами Спостережної ради, членами Правління, працівниками, кредиторами, вкладниками, іншими клієнтами та контрагентами Банку;
 - визначення правил та процедур, що забезпечують дотримання принципів професійної етики;

- визначення порядку та контролю за розкриттям інформації про Банк.

Розділ 2. Принципи корпоративного управління

- 2.1. Корпоративне управління в Банку базується на принципах:
 - 2.1.1. Забезпечення акціонерам можливості здійснювати свої права, пов'язані з участю в Банку, в межах і в порядку, визначених Законодавством та внутрішніми нормативними актами Банку.
 - 2.1.2. Однакове ставлення до акціонерів, незалежно від кількості належних їм акцій.
 - 2.1.3. Здійснення Спостережною радою стратегічного управління діяльністю Банку, забезпечення нею ефективного контролю за діяльністю Правління.
 - 2.1.4. Здійснення Правлінням виваженого, сумлінного та ефективного керівництва поточною діяльністю, підпорядкованість Правління Спостережній раді та Загальним зборам.
 - 2.1.5. Своєчасне розкриття повної та достовірної інформації про Банк, в тому числі про його фінансовий стан, економічні показники, значні події, структуру власності та управління з метою забезпечення можливості прийняття зважених рішень акціонерами та контрагентами Банку.
 - 2.1.6. Ефективний контроль за фінансово-господарською діяльністю Банку з метою захисту прав та законних інтересів акціонерів та клієнтів Банку.
- 2.2. Банк бере на себе зобов'язання покращувати і розвивати корпоративні відносини відповідно до викладених в п. 2.1 Кодексу принципів.

Розділ 3. Структура корпоративного управління

- 3.1. Корпоративне управління Банком – це система відносин між акціонерами Банку, Спостережною радою, Правлінням, а також іншими зацікавленими особами. Ці відносини засновані на управлінні та підпорядкованості, контролі та відповідальності. Розподіл повноважень між органами управління забезпечує розмежування загального керівництва та керівництва поточною діяльністю Банку.
- 3.2. Вищим органом управління Банку є Загальні збори.
- 3.3. Спостережна рада і Правління здійснюють, з різним ступенем деталізації, управління справами Банку.

Розділ 4. Акціонери Банку

- 4.1. Акціонери мають сукупність прав, пов'язаних з володінням ними акціями Банку, дотримання та захист яких забезпечують Спостережна рада та Правління. Основними внутрішніми документами Банку, що закріплюють права акціонерів є Статут Банку та Положення про Загальні збори акціонерів Банку, які затверджуються Загальними зборами.
- 4.2. Акціонери мають право на свій розсуд вільно розпоряджатися акціями, що їм належать, здійснювати будь-які дії, що не суперечать Законодавству та не порушують права та інтереси інших осіб, що охороняються законом, у тому числі вільно відчужувати свої акції на користь інших осіб.
- 4.3. Акціонери мають право на регулярне та своєчасне отримання інформації про діяльність Банку в обсягу, достатньому для прийняття ними виважених та обґрунтованих рішень щодо розпорядження акціями.
- 4.4. Банк з метою належного дотримання та захисту вказаного права гарантує виконання встановлених Законодавством вимог щодо розкриття інформації. Акціонери мають право на своєчасне отримання повної та об'єктивної інформації:
 - про угоди, які значною мірою можуть вплинути на фінансові результати Банку;

- про виникнення зобов'язань Банку перед третіми особами, невиконання яких може привести до зниження вартості акцій Банку;
 - про збільшення статутного капіталу Банку.
- 4.5. Правління Банку розробляє дивідендну політику Банку та надає її акціонерам для затвердження на Загальних зборах.
- 4.6. Акціонери Банку несуть відповідальність один перед одним, іншими зацікавленими особами та Банком в цілому, за довгострокову стабільність та прибутковість Банку. У зв'язку з цим, акціонери не повинні приймати ніяких заходів, які здатні підірвати довгострокову прибутковість Банку, не повинні впливати на Правління з тим, щоб змусити реалізувати цілі таких акціонерів за рахунок інших акціонерів.

Розділ 5. Загальні збори

- 5.1. Загальні збори є вищим органом управління Банку. Компетенція Загальних зборів визначається Законодавством, Статутом Банку, Положенням про Загальні збори Банку.
- 5.2. Порядок підготовки та проведення Загальних зборів регламентується Законодавством, Статутом Банку та Положенням про Загальні збори. Порядок підготовки та проведення Загальних зборів забезпечує однакове ставлення до всіх акціонерів.
- 5.3. Етапи скликання та підготовки Загальних зборів мають забезпечувати акціонерам можливість належним чином підготуватися до участі у них, отримати повне уявлення про діяльність Банку та прийняти виважені рішення з питань порядку денного.
- 5.4. Банк зобов'язується організовувати проведення Загальних зборів таким чином, щоб участь акціонерів не була пов'язана з великими матеріальними та часовими витратами, забезпечуючи однакове ставлення до усіх акціонерів, незалежно від кількості належних їм акцій.
- 5.5. Інформація, що стосується Загальних зборів, розкривається у порядку, визначеному Законодавством та Статутом Банку, як шляхом персонального повідомлення акціонерів, так і оприлюдненням в засобах масової інформації та на веб-сайті Банку.
- 5.6. Порядок реєстрації акціонерів, проведення та підведення підсумків Загальних зборів не створює перешкод для участі в Загальних зборах акціонерів та їх представників, гарантує однакову можливість акціонерам, присутнім на Загальних зборах, прийняти участь в обговоренні питань порядку денного, висловити свою думку та поставити питання з порядку денного, що їх цікавлять.

Розділ 6. Спостережна рада Банку

- 6.1. Роль і відповідальність Спостережної ради
- 6.1.1. Спостережна рада несе основну відповідальність за діяльність та фінансовий стан Банку. Одним із головних і найважливіших завдань Спостережної ради Банку є забезпечення призначення в Банку ефективного керівництва.
- 6.1.2. Всі суттєві питання діяльності і компетенція Спостережної ради визначаються Законодавством, Статутом Банку та Положенням про Спостережну раду.
- 6.1.3. Члени Спостережної ради мають чітко розуміти власну роль у корпоративному управлінні та бути здатними неупереджено судити про справи в банку. Для того, щоб діяльність членів Спостережної ради була ефективною вони повинні:
- розуміти та виконувати свою наглядову функцію, усвідомлюючи основні профілі ризику в банку;

- брати самовідвід під час прийняття рішень, стосовно яких вони мають конфлікт інтересів або зацікавленість;
 - визначити структуру Спостережної ради з урахуванням її кількості таким чином, щоб забезпечити ефективність її роботи;
 - приділяти достатньо уваги та зусиль виконанню своїх обов'язків;
 - періодично оцінювати ефективність власної практики управління з урахуванням управління конфліктами інтересів, виявлення недоліків і вжиття необхідних заходів з їх виправлення;
 - працювати над підвищенням безпечності та надійності Банку, орієнтуватися у правовому полі, забезпечувати підтримання Банком дієвих відносин з органами нагляду та з належною професійною ретельністю підходити до залучення та нагляду за роботою зовнішніх аудиторів.
- 6.1.4. Виконуючи функції нагляду та контролю за діяльністю Правління, Спостережна рада призначає, контролює, а за потреби замінює членів Правління, дбаючи про те, щоб у банку був відповідний план наступництва у вищому керівництві, перевіряє можливих наступників щодо наявності в них необхідної кваліфікації та їх професійної придатності й спроможності управляти справами Банку.
- 6.1.5. Спостережна рада здійснює нагляд за роботою Правління, виконуючи свій обов'язок і користуючись своїм правом запитувати й вимагати від членів Правління чітких пояснень, а також своєчасно отримувати достатньо інформації для оцінки якості його роботи.
- 6.1.6. Спостережна рада встановлює винагороду членам Правління беручи до уваги їх функції, політику оплати праці в Банку та ринкові умови з метою залучення та збереження кваліфікованих працівників.
- 6.1.7. Спостережна рада контролює ефективність механізмів фінансового операційного контролю. Вона має регулярно зустрічатися з Правлінням та Службою внутрішнього аудиту для перегляду політик внутрішнього контролю, створити канали зв'язку та відстежувати, як проводиться робота над досягненням поставлених корпоративних цілей.
- 6.1.8. Спостережна рада затверджує та переглядає політики Банку, зокрема щодо систем внутрішнього контролю та управління ризиками, розкриття інформації, кредитної політики (окрім тих, що регулюють питання бухгалтерського обліку та звітності), конфлікту інтересів та операцій з пов'язаними особами.
- 6.1.9. Як представник акціонерів Спостережна рада розглядає та затверджує внутрішні документи стосовно розкриття інформації (інформаційної політики), в яких Спостережна рада має визначити цілі інформаційної політики та типи інформації, що розкривається. Спостережна рада також визначає, яка інформація є конфіденційною та засоби захисту такої інформації. Усі працівники Банку мають бути ознайомлені та повинні дотримуватися інформаційної політики.
- 6.2. Критерії професійної належності та відповідності
- 6.2.1. Члени Спостережної ради мають відповідати критеріям професійної належності та відповідності власним посадам. У зв'язку з цим, найважливішими критеріями для членів Спостережної ради є:
- а) чесність, неупередженість та бездоганна ділова репутація;
 - б) наявність адекватної компетентності та здібностей;
 - в) достатня фінансова платоспроможність.
- 6.3. Незалежність Спостережної ради

- 6.3.1. У складі Спостережної ради рекомендується мати принаймні одного незалежного члена, який здатний висловлювати судження, незалежні від поглядів Правління, великих акціонерів, політичних та інших інтересів.
- 6.3.2. Незалежним вважається член Спостережної ради, який не має будь-яких ділових, родинних або інших зв'язків з Банком, його пов'язаними особами, членами Правління або значними акціонерами. Член Спостережної ради банку не вважається незалежним, якщо він:
- має матеріальний інтерес у діяльності Банку або отримує будь-який дохід від діяльності Банку, від його контролюючих акціонерів або Правління, крім винагороди члена Спостережної ради;
 - є контролюючим акціонером або істотним учасником Банку, або його пов'язаних осіб;
 - є позичальником Банку або членом ради, працівником або істотним учасником компанії, або групи компаній, що є позичальниками Банку;
 - є постачальником товарів або послуг Банку або членом ради, працівником чи істотним учасником компанії, або групи компаній, що є постачальниками товарів або послуг для Банку;
 - є членом сім'ї осіб, визначених вище.
- 6.3.3. Спостережна рада відповідає за захист Банку від незаконних та неналежних дій або впливу з боку великих акціонерів, коли ці дії завдають шкоди Банку або не відповідають інтересам усіх його акціонерів і вкладників.
- 6.3.4. Підтримання стану незалежності не передбачає відокремленості від інших членів Спостережної ради. Незалежний член Спостережної ради повинен обмінюватися своїми думками та обговорювати проблеми з іншими членами Спостережної ради.

6.4. Структура, формування та процедура діяльності Спостережної ради

- 6.4.1. Спостережна рада має включати членів, які повинні мати відповідну кваліфікацію та досвід. Кількість членів Спостережної ради визначається Загальними зборами.
- 6.4.2. Строк, на який призначається член Спостережної ради, не повинен перевищувати трьох років. Члени Спостережної ради можуть повторно призначатися на підставі результатів оцінки їх діяльності.
- 6.4.3. Голова Спостережної ради відіграє важливу роль в її роботі та має більш широкі обов'язки порівняно з іншими членами Спостережної ради.
- 6.4.4. Голова Спостережної ради:
- 1) організовує роботу Спостережної ради, скликає засідання Спостережної ради та головує на них, визначає порядок денний засідань, підписує протоколи засідань Спостережної ради, здійснює контроль за виконанням рішень;
 - 2) відкриває Загальні збори, організовує обрання секретаря Загальних зборів, головує на Загальних зборах;
 - 3) забезпечує ефективне функціонування Спостережної ради шляхом призначення засідань, надання інформації про початок і дату проведення засідань та своєчасне розповсюдження необхідних матеріалів;
 - 4) співпрацює з Головою та членами Правління, Корпоративним секретарем, а також з акціонерами Банку;
 - 5) укладає від імені Банку трудові контракти з Головою та членами Правління Банку;
 - 6) забезпечує відкрите обговорення і відвертий обмін думками на засіданнях Спостережної ради та належний рівень розгляду усіх питань;
 - 7) здійснює інші функції, необхідні для ефективної діяльності Спостережної ради Банку в межах її повноважень.

- 6.4.5. З метою виконання своїх обов'язків Спостережна рада має проводити регулярні планові засідання та за потреби позачергові засідання. Спостережна рада має проводити засідання не менше одного разу на квартал або частіше, якщо цього вимагають обставини. Процедура скликання та проведення засідань Спостережної ради визначаються Положенням про Спостережну раду.
- 6.4.6. Рекомендується, щоб засідання Спостережної ради на наступний рік завчасно планувались. План засідань повинен містити порядок денний із зазначенням відповідальних осіб за питання, які розглядаються на засіданнях, дати, місця та форми (типу) проведення кожного засідання.
- 6.4.7. Позачергові засідання скликаються Головою Спостережної ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:
- члена Спостережної ради;
 - Ревізійної комісії;
 - Правління або члена Правління;
- 6.4.8. Засідання Спостережної ради можуть проводитися у формі:
- спільної присутності членів Спостережної ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі – у формі спільної присутності);
 - заочного голосування (методом опитування).
- Члени Спостережної повідомляються: про скликання чергових засідань в порядку, визначеному Положенням про Спостережну раду.
- 6.4.9. З метою забезпечення ефективної організаційної та інформаційної підтримки органів управління Банку, його акціонерів та інших заінтересованих осіб у Банку може створюватися посада корпоративного секретаря. Корпоративний секретар повинен бути незалежним. Він не може бути членом будь-яких органів управління Банку або бути пов'язаним з Банком, крім як через виконання функцій корпоративного секретаря. Корпоративний секретар повинен мати належну кваліфікацію, бездоганну репутацію та довіру акціонерів. Рекомендується, щоб корпоративний секретар мав вищу освіту у сфері економіки, фінансів або права і не менше п'яти років досвіду роботи в банківській або фінансовій сфері. Питання щодо призначення, кваліфікації, прав та обов'язків, звітування корпоративного секретаря мають затверджуватися Спостережною радою. Один раз на квартал корпоративний секретар звітує перед Спостережною радою про свою роботу.
- 6.4.10. До обов'язків корпоративного секретаря належить:
- сприяти Спостережній раді (включно з комітетами Спостережної ради) та Правлінню Банку у виконанні ними своїх обов'язків через здійснення функцій секретаря, надання допомоги та консультацій їх представникам;
 - тісно співпрацювати з головами Спостережної ради та Правління, забезпечувати підготовку засідань Спостережної ради та Правління, брати участь у розробленні порядку денного засідань, забезпечувати у разі необхідності організацію навчання для новопризначених членів Спостережної ради та Правління, ведення документації Спостережної ради, а також організувати зв'язок з акціонерами;
 - забезпечувати підготовку та проведення Загальних зборів, виконувати функцію секретаря Загальних зборів (у разі обрання) і надавати акціонерам банку необхідну інформацію та матеріали.

6.5. Комітети Спостережної ради

- 6.5.1. За необхідності Спостережна рада може передавати частину своїх повноважень комітетам. При цьому вона несе відповідальність за роботу своїх комітетів. У разі необхідності Спостережна рада може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Банку, наприклад, стратегічний

комітет, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності виконавчого органу Банку, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.

- 6.5.2. До складу комітету Спостережної ради має входити, за можливості, не менше трьох членів.
- 6.5.3. Комітети Спостережної ради проводять свої засідання не менше одного разу на квартал або частіше, якщо вважають це за потрібне.
- 6.5.4. У Банку можуть утворюватись, зокрема, такі постійні комітети (назви комітетів за рішенням Спостережної ради можуть змінюватись у відповідності з метою створення та діяльності цих комітетів):
- Комітет із стратегічного планування, який розробляє стратегічні цілі і напрямки діяльності Банку;
 - Аудиторський комітет, який займається наглядом за системою внутрішнього контролю, достовірністю фінансової звітності, внутрішнім і зовнішнім аудитом Банку, питаннями дотримання Законодавства та внутрішніх процедур Банку (комплаєнс) та іншими проблемами, виявленими внутрішніми та зовнішніми аудиторями;
 - Комітет з корпоративного управління та призначень, який має на меті впровадження і удосконалення принципів корпоративного управління Банку, управління конфліктами інтересів, приділяє пильну увагу питанням кадрової політики, розроблення та впровадження систем стимулювання тощо.
- 6.5.5. Члени Аудиторського комітету повинні мати певний ступінь фінансової освіти та досвід у сфері корпоративних фінансів. Принаймні один з членів Аудиторського комітету повинен мати глибокі знання з фінансів або бухгалтерського обліку.
- 6.5.6. Аудиторський комітет Спостережної ради (у разі його створення) має такі функції:
- а) здійснює нагляд за достовірністю і повнотою фінансової та іншої публічної звітності банку:
 - переглядає щорічну фінансову та іншу публічну звітність Банку, а також інші фінансові звіти перед погодженням їх Спостережною радою;
 - забезпечує повноту і достовірність фінансової та іншої публічної звітності;
 - б) забезпечує ефективність процедур внутрішнього контролю:
 - здійснює нагляд за запровадженням систем внутрішнього контролю в Банку Правлінням Банку та службою внутрішнього аудиту;
 - проводить щорічну оцінку ефективності систем внутрішнього контролю та доповідає Спостережній раді про її результати, а також рекомендує їй внести зміни до цих систем;
 - аналізує інвестиції і транзакції, що можуть негативно вплинути на діяльність Банку;
 - в) забезпечує незалежність, об'єктивність і кваліфікованість зовнішніх аудиторів:
 - надає рекомендації Спостережній раді щодо обрання чи зміни зовнішнього аудитора Банку;
 - періодично переглядає розмір винагороди та ефективність роботи зовнішніх аудиторів, забезпечує періодичну ротацию старшого партнера аудиторської фірми, відповідального за аудит Банку;
 - зустрічається із зовнішніми аудиторями Банку для обговорення щорічного аудиту та операцій Банку;
 - г) забезпечує дотримання вимог Законодавства та внутрішніх процедур Банку:
 - переглядає рекомендації зовнішнього аудитора, надані керівництву Банку, щодо поліпшення систем внутрішнього контролю в Банку та оцінює адекватність відповіді Правління на ці рекомендації;
 - отримує й аналізує звіти внутрішніх аудиторів і доводить інформацію з питань внутрішнього контролю до відома Правління та Спостережної ради.

- 6.5.7. Враховуючи те, що остаточна відповідальність за нагляд за процесом управління ризиками в банку покладається на Спостережну раду, вона може сформувати комітет з управління ризиками.
- 6.5.8. Комітет з корпоративного управління та призначень (у разі його створення) має такі функції:
- а) з питань корпоративного управління:
 - розроблення та надання рекомендацій Спостережній раді щодо прийняття кодексу корпоративного управління в Банку та щорічний аналіз цього кодексу, проведення моніторингу та оцінка стану його виконання;
 - оцінювання відносин Спостережної ради з Правлінням Банку і за потреби надання рекомендацій щодо накладення обмежень на права Правління діяти без попереднього погодження із Спостережною радою;
 - проведення моніторингу діяльності Банку з метою збереження і підтримання репутації Банку;
 - здійснення щорічної перевірки відповідності незалежних членів Спостережної ради критеріям незалежності;
 - б) з питань кадрової політики:
 - розроблення критеріїв професійної належності та відповідності членів Спостережної ради і забезпечення їх відповідності цим критеріям;
 - забезпечення належного, ретельного та об'єктивного відбору та наступництва кандидатів до Спостережної ради та Правління;
 - забезпечення проведення навчання для новопризначених членів Спостережної ради та правління, розроблення програм підвищення їх кваліфікації;
 - в) з питань призначення винагород та проведення оцінки діяльності:
 - перегляд винагород для членів Спостережної ради, Правління та іншого керівного складу Банку і забезпечення того, щоб винагорода відповідала культурі, цілям, стратегії Банку та загальній ситуації на ринку;
 - узгодження з аудиторським комітетом ради розкриття у фінансовій звітності та публічному звіті Банку питання щодо винагороди;
 - забезпечення проведення щорічної оцінки Спостережної ради, її комітетів щодо їх структури та виконання функцій.

Розділ 7. Правління як виконавчий орган Банку

- 7.1. Правління є виконавчим органом Банку, який організовує та здійснює керівництво діяльністю Банку і несе відповідальність за результати своєї роботи перед Спостережною радою відповідно до Статуту, рішень Загальних зборів та Спостережної ради.
- 7.2. Очолює та керує роботою Правління його Голова, якого обирають Загальні збори.
- 7.3. Члени Правління Банку повинні мати:
- вищу економічну, юридичну освіту або освіту в галузі управління;
 - стаж роботи в банківській системі за відповідним фахом не менше ніж три роки;
 - бездоганну ділову репутацію за критеріями, визначеними Національним банком України.
- 7.4. Правління несе відповідальність перед акціонерами, та своєю головною метою має сумлінне та компетентне виконання обов'язків із здійснення поточної діяльності, що забезпечує довготривалу прибутковість Банку.
- 7.5. Правління зобов'язане утримуватися від дій, які призведуть чи потенційно здатні призвести до виникнення конфлікту між інтересами Правління та інтересами Банку, а у випадку виникнення такого конфлікту – обов'язково інформувати про це Спостережну раду.
- 7.6. Компетенція Правління Банку визначається Статутом Банку.

- 7.7. Голова Правління несе відповідальність перед акціонерами та Спостережною радою за реалізацію стратегії розвитку та фінансові результати діяльності Банку. Голова Правління несе відповідальність за організацію роботи Правління.
- 7.8. Голова Правління повинен мати високу ділову репутацію та моральні якості. При взаємодії з діловими партнерами повинен керуватися високими стандартами ділової етики, дотримуватися принципів встановлення довгострокових відносин, розвитку діалогу та взаємовигідної співпраці.
- 7.9. Голова Правління несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку в Банку, дотримання Законодавства при виконанні операцій Банку.
- 7.10. Голова Правління здійснює розподіл обов'язків між членами Правління та має право здійснювати передачу своїх прав іншим членам Правління, за виключенням прав, передача яких заборонена Положення про Правління Банку. Такий розподіл обов'язків та передача прав здійснюються шляхом видачі наказів про розподіл повноважень між керівниками Банку.
- 7.11. Вимоги до порядку виконання Головою Правління та Правлінням своїх повноважень:
- не приймати на себе зобов'язань та не виконувати дій, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів виконавчого органу та акціонерів, кредиторів та вкладників, інших клієнтів Банку;
 - забезпечити проведення банківських операцій та інших угод відповідно до Законодавства, Статуту та актів внутрішнього регулювання;
 - розподіляти обов'язки між керівниками структурних підрозділів, контролювати їх виконання та своєчасно корегувати відповідно до змін умов діяльності Банку;
 - організувати систему збору, обробки та надання фінансових та операційних даних про діяльність Банку, необхідних Спостережній раді для прийняття обґрунтованих рішень, включаючи інформацію про всі значущі для Банку ризики;
 - до засідань Спостережної ради завчасно надавати його членам інформаційні звіти про діяльність Банку.

Розділ 8. Попередження конфлікту інтересів. Правочини, у вчиненні яких є заінтересованість

- 8.1. Важливим елементом політики в області попередження конфлікту інтересів є контроль з боку Спостережної ради за якістю ведення Банком обліку інформації про його пов'язаних осіб.
- 8.2. Порядок прийняття рішень при проведенні банківських операцій та інших угод з пов'язаними особами включає наступні процедури, що направлені на попередження навмисного погіршення якості активів Банку:
- встановлення внутрішньобанківських обмежень на проведення операцій/вчинення правочинів з пов'язаними з Банком особами;
 - перегляд Спостережною радою окремих операцій чи ряду пов'язаних операцій на суми, що перевищують розміри внутрішньобанківських лімітів на проведення операцій чи ряду пов'язаних операцій на суми, що перевищують розміри внутрішньобанківських лімітів на проведення операцій з пов'язаними з Банком особами.
- 8.3. Процедура проведення та умови провадження вказаних операцій та правочинів перевіряються Службою внутрішнього аудиту Банку, зовнішніми аудиторами.
- 8.4. Значний вплив на фінансовий стан Банку можуть здійснювати правочини, у вчиненні яких є заінтересованість.
- Важливу роль у виявленні правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість, також відіграє облік інформації про пов'язаних осіб Банку. Порядок вчинення правочинів, у

вчиненні яких є заінтересованість, визначається Законодавством, Статутом та внутрішніми нормативними актами Банку.

Розділ 9. Інформаційна політика

- 9.1. Інформація про Банк розкривається відповідно до Законодавства та Статуту Банку з періодичністю, що забезпечує своєчасне повідомлення зацікавлених осіб про суттєві зміни, що стосуються діяльності Банку.
Положення про інформаційну політику затверджується Спостережною радою.
Інформаційна політика Банку спрямована на якісне та прозоре управління Банком відповідно до міжнародних стандартів, досягнення найбільш повної реалізації прав акціонерів та інших зацікавлених осіб на одержання інформації, яка може істотно вплинути на прийняття ними інвестиційних та управлінських рішень, а також на захист конфіденційної інформації (комерційної та банківської таємниці) Банку.
- 9.2. Банк визначає осіб, які мають право розкривати інформацію та доводити її до відома акціонерів, клієнтів, вкладників, кредиторів та інших зацікавлених сторін. До таких осіб, зокрема, належать такі посадові особи Банку:
- Голова та члени Спостережної ради;
 - Голова Правління;
 - Корпоративний секретар.
- 9.3. Як засіб розкриття інформації про Банк може використовуватися публічний річний звіт.
- 9.4. До інформації, що включається Банком у публічний річний звіт, належать, зокрема:
- мета та стратегія діяльності Банку;
 - структура власності та відносини контролю над Банком;
 - фінансова інформація, показники фінансової та операційної діяльності Банку;
 - інформація про Спостережну раду;
 - інформація про Правління;
 - загальна організаційна структура Банку;
 - інформація про винагороди посадових осіб органів управління;
 - практика управління ризиками Банку;
 - інформація про політику Банку стосовно виявлення та управління конфліктами інтересів.
- 9.5. Інформація, що розкривається Банком, розміщується на офіційному сайті Банку в інформаційній мережі Інтернет, оскільки це джерело є найбільш доступним та найменш витратним способом отримання зацікавленими особами інформації про Банк. На офіційному сайті Банку в обов'язковому порядку оприлюднюється:
- статут Банку та зміни до нього;
 - положення про загальні збори, спостережну раду, правління та ревізійну комісію, а також зміни до них;
 - положення про кожну філію;
 - принципи (кодекс) корпоративного управління;
 - протоколи загальних зборів;
 - висновки ревізійної комісії та аудитора;
 - річна та квартальна фінансова звітність, річний звіт емітента цінних паперів (не менш ніж за останні 3 роки);
 - проспект емісії, свідоцтво про державну реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів;
 - перелік афілійованих осіб із зазначенням кількості, типу та/або класу належних їм акцій;
 - особлива інформація про банк згідно з вимогами законодавства;
 - інформація про власників істотної участі;

- інша інформація, оприлюднення якої є обов'язковою згідно з законодавством України.
- 9.6. В приміщеннях операційних залів Банку (філій, відділень) в доступному для перегляду клієнтами місці повинні бути розміщені інформаційні стенди.
- 9.7. Банк залучає для щорічної перевірки та підтвердження річної фінансової звітності аудитора, який не зв'язаний майновими інтересами з Банком та його акціонерами. Важливим елементом координації розкриття інформації про Банк є взаємодія Спостережної ради, Правління із зовнішніми аудиторами.
- 9.8. Спостережна рада та Правління щорічно звітують перед акціонерами про результати своєї діяльності та діяльності Банку у формі річного звіту.
- 9.9. Спостережна рада забезпечує постійний зв'язок з акціонерами Банку для покращення ефективності її роботи.

Розділ 10. Прикінцеві положення

- 10.1. Кодекс набирає чинності з дати його затвердження Загальними зборами.
- 10.2. Зміни до цього Кодексу затверджуються Загальними зборами Банку. Прийняття нової редакції Кодексу зупиняє дію попередньої редакції.
- 10.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Кодексу Законодавству або діючій редакції Статуту Банку, цей Кодекс діє лише в тій частині, яка не суперечить Законодавству або діючій редакції Статуту Банку.

Голова Загальних зборів акціонерів



О.В. Червко