

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Рішенням Наглядової ради
Відкритого акціонерного товариства
"Державний експортно-імпортний банк
України"

Протокол № 2 від 19 березня 2007 р.

із змінами і доповненнями, внесеними
рішенням Наглядової ради публічного
акціонерного товариства "Державний
експортно-імпортний банк України"

Протокол № 3 від 4 листопада 2010 р.

Голова Наглядової ради

_____ /А.І.Мялковський./

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

"ДЕРЖАВНИЙ ЕКСПОРТНО-ІМПОРТНИЙ БАНК УКРАЇНИ"



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Наглядова рада публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпорتنний банк України» (надалі за текстом іменованій як «Банк») є вищим органом управління Банку, що здійснює контроль за діяльністю Правління Банку з метою збереження залучених у вклади грошових коштів, забезпечення їх повернення вкладникам і захисту інтересів держави як акціонера державного банку, а також здійснює інші функції, визначені Законом України „Про банки і банківську діяльність”.

1.2. У своїй діяльності Наглядова рада Банку керується чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними актами Банку, затвердженими Наглядовою радою.

1.3. Жодні органи управління Банку не мають права давати вказівки Наглядовій раді щодо порядку здійснення нею покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності.

2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада Банку складається з 15 осіб, що призначаються Верховною Радою України, Президентом України та Кабінетом Міністрів України.

2.1.1. Верховна Рада України призначає 5 членів Наглядової ради Банку шляхом прийняття відповідної Постанови.

2.1.2. Президент України призначає 5 членів Наглядової ради Банку шляхом прийняття відповідного Указу.

2.1.3. Кабінет Міністрів України призначає 5 членів Наглядової ради Банку шляхом прийняття відповідної Постанови.

2.2. Членами Наглядової ради можуть бути виключно громадяни України, які мають вищу економічну або юридичну освіту, або науковий ступінь у галузі економіки, фінансів та/або права і при цьому мають досвід роботи в органі законодавчої влади чи на керівних посадах центральних органів виконавчої влади України, які забезпечують проведення та реалізацію державної фінансової, економічної та правової політики, або в банківській установі, чи досвід наукової, практичної роботи в галузі економіки, фінансів, права.

2.3. У випадку виникнення обставин, при наявності яких за вимогами закону не дозволяється обіймання посад в наглядовій раді державного банку, член наглядової ради, щодо якого виникли ці обставини, повинен невідкладно подати заяву органу, який призначив його на посаду члена наглядової ради, та Голові Наглядової ради Банку про складання повноважень члена наглядової ради.

У випадку, коли такі обставини стали відомі будь-кому з членів Наглядової ради Банку, Голові Правління, заступникам Голови Правління, члену Правління, вони повинні невідкладно письмово повідомити Голову Наглядової ради банку.

Якщо такі обставини стають відомі Голові Наглядової ради Банку або у випадку отримання ним письмового повідомлення від вказаних осіб, Голова Наглядової ради зобов'язаний скликати позачергове засідання Наглядової ради для прийняття рішення про ініціювання відкликання члена Наглядової ради перед органом, який його призначив.

2.4. Члени Наглядової ради Банку виконують свої функції без отримання будь-якої матеріальної винагороди та не є працівниками Банку. На відносини Банку та членів Наглядової ради не розповсюджуються норми чинного в Україні законодавства про працю.

2.5. Засідання Наглядової ради є правомочним за наявності не менше десяти її членів.

2.6. Повноваження кожного з членів Наглядової ради можуть бути припинені за рішенням органу, що призначив таку особу членом Наглядової ради, не раніше ніж через рік з моменту її призначення, за виключенням випадків несумісності посад, які передбачені Законом та цим Положенням.

2.7. Кожен з членів Наглядової ради вправі ініціювати припинення власних повноважень шляхом надсилання відповідної заяви органу, що його призначив. В такому випадку повноваження зазначеного члена Наглядової ради припиняються з дати подання вищевказаної заяви.

У випадку, якщо припинення повноважень члена Наглядової ради може призвести до неможливості проведення засідань Наглядової ради через відсутність достатньої кількості членів Наглядової ради, такі повноваження припиняються не раніше призначення членом Наглядової ради Банку іншої особи, за виключенням випадків несумісності посад за вимогами Закону.

2.8. Наглядову раду Банку очолює Голова, який обирається Наглядовою радою шляхом відкритого голосування зі складу її членів.

Кандидат на посаду Голови Наглядової ради може бути висунутий до розгляду не менш як п'ятьма членами Наглядової ради.

2.9. У складі Наглядової ради є три заступники Голови Наглядової ради, які обираються більшістю голосів членів Наглядової ради. Кількість заступників Голови Наглядової ради може бути змінена за рішенням Наглядової ради.

Голова Наглядової ради здійснює розподіл обов'язків серед заступників Голови Наглядової ради та членів Наглядової ради.

На час відсутності Голови Наглядової ради його обов'язки виконує заступник Голови Наглядової ради, за розподілом обов'язків, затвердженим Головою Наглядової ради.

Заступник Голови Наглядової ради має всі права і обов'язки Голови Наглядової ради для проведення засідання Наглядової ради у разі неможливості виконання Головою своїх обов'язків.

2.10. У випадку припинення повноважень Голови Наглядової ради та заступників Голови Наглядової ради у зв'язку з призначенням нових членів Наглядової ради, до обрання Голови та заступників Голови Наглядової ради на засіданнях Наглядової ради головує один із членів Наглядової ради, який обраний головуючим на першому засіданні більшістю голосів присутніх членів Наглядової ради.

2.11. У випадку виявлення фактів зловживання власними повноваженнями, в тому числі розголошення конфіденційної інформації членом Наглядової ради, виникнення обставин, які мають ознаки конфлікту інтересів, Голова Наглядової ради особисто або за поданням не менше як п'яти членів Наглядової ради повинен ініціювати розгляд питання про припинення повноважень члена Наглядової ради.

В такому випадку Наглядова рада може, після проведення відповідного розслідування таких фактів та за наявності вини члена Наглядової ради, прийняти рішення про необхідність припинення повноважень члена Наглядової ради та надіслати таке рішення органу, що призначив відповідного члена Наглядової ради.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ

3.1. До компетенції Наглядової ради належать:

3.1.1. Визначення основних напрямів діяльності Банку та затвердження звітів Правління про їх виконання.

3.1.2. Заслуховування звіту Правління про результати роботи Банку за фінансовий рік, затвердження річних результатів діяльності Банку, включаючи його дочірні підприємства, затвердження звітів та висновків ревізійної комісії та зовнішнього аудитора.

3.1.3. Прийняття рішень щодо розподілу прибутку Банку.

3.1.4. Призначення і звільнення з посад Голови, заступників Голови, членів Правління Банку, обрання та звільнення членів Ревізійної комісії Банку.

Призначення Наглядовою радою осіб на посаду Голови, заступників Голови, членів Правління та обрання Ревізійної комісії Банку здійснюється по кожній кандидатурі окремо.

Кандидатури на посади Голови Правління, заступників Голови правління, Голови та членів Ревізійної комісії повинні бути висунуті до розгляду Головою Наглядової Ради або не менш як п'ятьма членами Наглядової ради Банку, на посади членів Правління – членами Наглядової ради Банку або за поданням Голови

Правління Банку. При цьому, на момент розгляду особа-кандидат повинна бути присутня на засіданні Наглядової ради, маючи при собі документи, необхідні для підтвердження інформації про особу, в тому числі документи про фахову підготовку та досвід роботи.

Розгляд питання про звільнення осіб з посади Голови, заступників Голови Правління здійснюється за поданням Голови Наглядової ради, не менш як п'яти членів Наглядової ради Банку або Ревізійної комісії.

Розгляд питання про звільнення осіб з посади члена Правління здійснюється за поданням Голови Наглядової ради, не менш як п'яти членів Наглядової ради Банку, Ревізійної комісії або Голови Правління. Розгляд питання про переобрання складу Ревізійної комісії або окремих її членів здійснюється за поданням Голови Наглядової ради або не менш як п'яти членів Наглядової ради Банку.

3.1.5. Встановлення розміру та умов оплати праці, затвердження положення про матеріальне стимулювання членів Правління банку.

3.1.6. Визначення умов трудових договорів (контрактів), укладення і розірвання від імені власника Банку трудових договорів (контрактів) з Головою, заступниками Голови Правління та членами Правління Банку.

3.1.7. Здійснення контролю за діяльністю Правління Банку.

3.1.8. Затвердження зовнішнього аудитора та умов договору з ним, призначення позачергового аудиту Банку.

3.1.9. Встановлення порядку проведення ревізій та контролю за фінансово-господарською діяльністю Банку.

3.1.10. Прийняття рішень щодо джерел та способів покриття збитків Банку.

3.1.11. Прийняття рішення щодо створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, філій і представництв Банку, затвердження їх статутів і положень.

3.1.12. Прийняття рішень про здійснення інвестування у статутні фонди підприємств або вихід зі складу засновників підприємств, про придбання чи продаж цінних паперів підприємств (акцій, паїв) у разі, коли частка Банку в статутному фонді таких підприємств становить 50 або більше відсотків.

3.1.13. Надання доручень Голові Правління Банку щодо притягнення до дисциплінарної та/або майнової відповідальності посадових осіб органів управління Банку.

3.1.14. Притягнення до дисциплінарної та/або майнової відповідальності Голови Правління, заступників Голови Правління та членів Правління Банку.

3.1.15. Затвердження положення про Ревізійну комісію Банку, про Правління Банку, про Службу внутрішнього аудиту Банку та здійснення керівництва над її

діяльністю, а також інших внутрішніх документів Банку за рішенням Наглядової ради Банку .

3.1.16. Здійснення аналізу дій Правління щодо управління Банком та реалізації інвестиційної політики.

3.1.17. Ініціація та організація проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Банку.

3.1.18. Заслуховування інформаційних доповідей Правління про діяльність Банку, періодичність проведення яких встановлюється рішенням Наглядової ради.

3.1.19. Розгляд висновків, матеріалів перевірок та службових розслідувань, що були проведені Ревізійною комісією Банку, та вжиття відповідних заходів за їх результатами.

3.1.20. Затвердження Концепції стратегічних напрямків розвитку Банку. Затвердження щорічного Бізнес-плану Банку, проект якого має бути поданий Правлінням на розгляд Наглядової ради не пізніше 1 грудня року, що передуює плановому.

3.1.21. Надання попередніх дозволів на здійснення Банком правочинів (укладення договорів, контрактів) на відчуження майна на суму, що перевищує 10 (десять) відсотків статутного капіталу Банку, за погодженням із засновником у особі Кабінету Міністрів України.

3.1.22. Надання попередніх дозволів на здійснення правочинів (укладення договорів, контрактів) застави (обтяження іншим способом) нерухомого майна та основних засобів Банку, якщо вартість такого майна та основних засобів перевищує 10 відсотків статутного капіталу Банку, а також на здійснення правочинів щодо оренди нерухомого майна та основних засобів Банку, якщо термін дії договору оренди перевищує один рік.

3.2. Голова Наглядової ради має право брати участь у засіданнях Правління Банку, а також у засіданнях усіх органів управління та контролю Банку з правом дорадчого голосу, отримувати копії всіх рішень органів управління та контролю Банку з дотриманням вимог законодавства щодо банківської таємниці.

(Пункт 3.2 зі змінами, внесеними рішенням Наглядової ради АТ “Укрексімбанк” від 04.11.2010, протокол № 3)

3.3. Члени Наглядової ради мають право:

(Пункт 3.3 зі змінами, внесеними рішенням Наглядової ради АТ “Укрексімбанк” від 04.11.2010, протокол № 3)

3.3.1. Брати участь у засіданнях Наглядової ради Банку, голосувати за всіма питаннями порядку денного, вносити пропозиції щодо питань порядку денного, в тому числі надавати проекти відповідних рішень Наглядової ради та/або пропонувати власні кандидатури для призначення Наглядовою радою на відповідні посади.

3.3.2. Отримувати від Банку будь-яку інформацію, що стосується діяльності Банку, крім інформації, що становить банківську таємницю, - протягом 5-ти робочих днів з дня отримання Головою Правління Банку відповідного запиту. Бути присутніми на засіданнях Правління банку з правом дорадчого голосу.

(Підпункт 3.3.2 зі змінами, внесеними рішенням Наглядової ради АТ "Укрексімбанк" від 04.11.2010, протокол № 3)

3.3.3. Брати участь у службових розслідуваннях в порядку, який встановлений за рішенням Наглядової ради.

3.3.4. За рішенням Голови Наглядової ради або за пропозицією більшості членів Наглядової ради організувати здійснення аудіо- та/або відеофіксації засідань Наглядової ради, Правління та/або Ревізійної комісії Банку.

3.3.5. Брати участь у скликанні позачергового засідання Наглядової ради Банку у випадках, передбачених цим Положенням.

3.3.6. Вносити пропозиції щодо доповнення або зміни порядку денного засідань Наглядової ради.

3.3.7. Отримувати копії протоколів засідань Наглядової ради та документів, що нею затверджені, засвідчені підписом Голови Наглядової ради або особи, що виконує його обов'язки.

3.3.8. Отримувати копії документів, що надходять на ім'я Наглядової ради.

3.3.9. Запрошувати, за погодженням з Головою Наглядової ради, на засідання Наглядової ради Банку третіх осіб.

3.4. Делегування та/або доручення виконання членами Наглядової ради власних повноважень третім особам не допускається.

3.5. Голова Наглядової ради має право отримувати інформацію, що становить банківську таємницю, протягом 5-ти робочих днів з дня отримання Головою Правління Банку відповідного запиту Голови Наглядової ради.

(Пункт 3.5 доповнено рішенням Наглядової ради АТ "Укрексімбанк" від 04.11.2010, протокол № 3)

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Засідання Наглядової ради Банку проводяться не рідше двох разів на рік. Плани проведення чергових засідань Наглядової ради Банку затверджуються рішенням Наглядової Ради на кожний календарний рік.

Засідання, що скликаються позапланово називаються позачерговими. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються в тому ж порядку, що і чергові засідання Наглядової ради.

Засідання Наглядової ради веде Голова Наглядової ради або заступник Голови Наглядової ради у випадках, передбачених цим Положенням, згідно розподілу обов'язків, затвердженому Головою Наглядової Ради.

4.2. Позачергові засідання Наглядової ради Банку скликаються Головою Наглядової ради або за ініціативою простої більшості (восьми) членів Наглядової ради, Ревізійної комісії чи за поданням Правління Банку.

4.3. Голова Наглядової ради зобов'язаний:

4.3.1. Своєчасно організувати скликання засідань Наглядової ради.

4.3.2. Забезпечити оформлення та зберігання рішень Наглядової ради.

4.3.3. За рішенням Наглядової ради підписати від імені Банку трудові договори з Головою, заступниками Голови та членами Правління Банку.

4.3.4. Повідомляти членів Наглядової ради Банку про неможливість виконання власних обов'язків.

4.4. Засідання Наглядової ради скликаються шляхом відправлення всім членам Наглядової ради письмового повідомлення про чергове не пізніше ніж за 5 календарних днів до дати такого засідання, або позачергове засідання - не пізніше ніж за 3 календарних дні до дати такого засідання

Відправлення повідомлень про позачергове засідання членам Наглядової ради здійснюється Головою Наглядової ради протягом робочого дня після отримання від восьми членів Наглядової ради вимоги про її скликання або подання Правління Банку про скликання Наглядової ради.

4.5. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради Банку відправляється членам Наглядової ради, Правлінню Банку кур'єрською доставкою, може бути відправлено факсовим повідомленням, телефонограмою.

4.6. Повідомлення про проведення чергового чи позачергового засідання Наглядової ради повинно містити наступну інформацію:

4.6.1. Дату та час проведення засідання Наглядової ради Банку.

4.6.2. Проект порядку денного засідання Наглядової ради Банку.

4.6.3. Місце проведення засідання Наглядової ради Банку.

4.6.4. Іншу інформацію, необхідну члену Наглядової ради для участі у її засіданні.

4.7. До повідомлення про засідання Наглядової ради обов'язково додаються всі проекти документів та інша інформація, що будуть розглядатися на засіданні Наглядової ради.

4.8. Повідомлення про засідання Наглядової ради з доданими до нього матеріалами надсилається в порядку, передбаченому цим Положенням.

Засідання Наглядової ради проводяться переважно в приміщеннях, наданих Правлінням Банку, або в інших приміщеннях.

4.9. Скликання засідань Наглядової ради здійснює Голова Наглядової ради або інші особи у випадку, передбаченому цим Положенням.

Матеріально-технічне забезпечення проведення засідань Наглядової ради здійснюється Правлінням Банку за поданням особи (осіб), що скликає засідання Наглядової ради.

Вимоги особи (осіб), що скликає засідання Наглядової ради, які стосуються забезпечення умов скликання та проведення такого засідання, обов'язкові для органів управління та службових осіб Банку.

4.10. Члени Наглядової ради вважаються належним чином повідомленими у випадку дотримання при скликанні засідання Наглядової ради вимог цього Положення, незалежно від факту вручення їм відповідних повідомлень.

4.11. Засідання Наглядової ради вважається правомочним у випадку присутності на засіданні не менше десяти членів Наглядової ради.

4.12. До початку розгляду питань порядку денного на засіданні Наглядової ради розглядаються пропозиції членів Наглядової ради, Правління або Ревізійної комісії щодо порядку денного.

У випадку ініціювання внесення додаткових питань до порядку денного з боку членів Наглядової ради, Ревізійної комісії або Голови Правління банку, обґрунтовані пропозиції щодо включення питань до порядку денного разом з необхідними матеріалами подаються Голові Наглядової ради не пізніше ніж за 15 календарних днів до чергового засідання та надсилаються Головою Наглядової Ради всім членам Наглядової Ради кур'єрською доставкою.

У виключних випадках за рішенням більшості присутніх на засіданні членів Наглядової ради вказані пропозиції можуть бути прийняті та розглянуті на засіданні Наглядової ради.

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

У випадку рівного розподілу голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

4.14. Голосування на засіданнях Наглядової ради здійснюється відкрито та поіменно, по окремих питаннях порядку денного рішенням Наглядової ради може бути встановлений інший спосіб голосування.

4.15. Рішення Наглядової ради може бути прийняте також і методом опитування членів Наглядової ради без проведення засідання шляхом погодження у письмовій формі питань, включених до порядку денного. Рішення, прийняте у такий спосіб, вважається чинним та обов'язковим до виконання, якщо не менше ніж десять членів Наглядової ради взяли участь у прийнятті рішення шляхом опитування. Процедура проведення опитування здійснюється в порядку, встановленому в Положенні, затвердженому Наглядовою радою.

4.16. Всі рішення Наглядової ради Банку оформлюються письмово, шляхом складання протоколу засідання Наглядової ради, який має бути складений протягом п'яти робочих днів з дати проведення засідання.

4.17. Голова Наглядової ради або особа, що виконує його обов'язки, організовує ведення протоколів засідання Наглядової ради.

4.18. Протоколи засідання Наглядової ради підписуються Головою Наглядової ради або заступником, який виконував обов'язки Голови Наглядової ради, та секретарем Наглядової ради.

4.19. В протоколі засідань Наглядової ради Банку обов'язково зазначається:

4.19.1. Номер протоколу.

4.19.2. Дата та місце проведення засідання Наглядової ради.

4.19.3. Час початку та час закінчення засідання Наглядової ради Банку.

4.19.4. Перелік осіб, присутніх на засіданні.

4.19.5. Інформація про особу, що за рішенням Наглядової ради головує на засіданні (якщо на засіданні відсутній Голова Наглядової ради).

4.19.6. Порядок денний засідання.

4.19.7. Пропозиції членів Наглядової ради щодо зміни та/або доповнення порядку денного засідання Наглядової ради та результати їх розгляду.

4.19.8. За результатами розгляду кожного питання порядку денного в протоколі зазначається:

а) стислий зміст питання, що розглядається;

б) пропозиції щодо прийняття рішення по питаннях порядку денного;

в) результати розгляду (голосування) по кожній пропозиції по кожному з питань порядку денного із зазначенням поіменно осіб, що проголосували «за», «проти» чи «утримались» (у випадку відкритого голосування) або іншим способом (у випадку таємного голосування);

г) зміст прийнятого рішення;

д) особа, відповідальна за виконання прийнятого рішення (у випадку необхідності);

е) інша інформація, необхідна для належного висвітлення та виконання рішень Наглядової ради.

4.20. У випадку затвердження на засіданнях Наглядової ради внутрішніх положень чи інших документів Банку, оригінали затверджених документів мають бути прошиті та підписані Головою Наглядової ради (на першій (титульній) сторінці) та секретарем Наглядової ради (на зворотній стороні останньої сторінки) так, щоб унеможливити незаконну зміну змісту затверджених документів.

4.21. Рішення Наглядової ради набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не передбачено такими рішеннями.

4.22. Рішення Наглядової ради, прийняті з порушенням чинного законодавства, норм статуту Банку та цього Положення, можуть бути визнані нечинними в порядку, передбаченому законодавством.

4.23. Всі протоколи засідань Наглядової ради Банку та затверджені Наглядовою радою Банку документи оформлюються не менше як в двох оригінальних примірниках, один з яких передається для зберігання секретарю Наглядової ради, який відповідальний за ведення діловодства, а інший – залишається у Голови Наглядової ради.

4.24. Всі протоколи засідань Наглядової ради та документи, що затверджені Наглядовою радою, обліковуються та зберігаються в порядку, визначеному цим Положенням.

4.25. Копії протоколів засідань Наглядової ради Банку та затверджених Наглядовою радою Банку документів, засвідчені Головою Наглядової ради, які стосуються діяльності Правління Банку, надаються Голові Правління Банку не пізніше 3-х робочих днів з дня підписання протоколу.

5. ДІЛОВОДСТВО НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. За організацію діловодства Наглядової ради відповідає Голова Наглядової ради.

5.2. Для ведення діловодства Наглядової ради рішенням Наглядової ради призначається відповідальна особа - секретар Наглядової ради, який приймається на роботу як працівник Банку.

5.3. Діловодство Наглядової ради ведеться в паперовій та в електронній формі.

5.4. Голова Наглядової ради та секретар Наглядової ради зобов'язані забезпечити схоронність та належний облік всіх документів Наглядової ради.

5.5. Секретар здійснює реєстрацію протоколів засідання Наглядової ради в журналі, форма якого встановлюється рішенням Наглядової ради.

5.6. У випадку, якщо на засіданні Наглядової ради буди затверджені певні документи, вони реєструються, обліковуються та зберігаються разом з протоколами засідань Наглядової ради, про що вказується в журналі реєстрацій протоколів засідань Наглядової ради при реєстрації відповідного протоколу.

5.7. Голова Наглядової ради зобов'язаний забезпечити належні умови зберігання документів Наглядової ради та не допускати можливості їх фізичної втрати, знищення або пошкодження.

5.8. У випадку зміни Голови Наглядової ради документи Наглядової ради передаються новообраному голові за актом прийому-передачі, що оформлюється письмово.

5.9. Всі документи Наглядової ради зберігаються протягом строку, встановленого чинним законодавством України.

5.10. Всі документи, що надходять на адресу Банку на ім'я Наглядової ради Банку або Голови Наглядової ради Банку, приймаються, зберігаються та реєструються секретарем Наглядової ради.

5.11. Реєстрація документів Наглядової ради здійснюється в день їх надходження в журналі реєстрації вхідної документації.

5.12. Не пізніше ніж через 2 робочих дні з дати надходження до Наглядової ради відповідного документа секретар Наглядової ради передає або відправляє засобами поштового зв'язку копії документів, що надійшли, Голові Наглядової ради, а за його рішенням – заступникам, членам Наглядової ради Банку.

5.13. Ведення діловодства Наглядової ради є службовими обов'язками секретаря Наглядової ради Банку.

5.14. У випадку зміни секретаря Наглядової ради Банку прийом-передача справ, пов'язаних з таким діловодством, здійснюється за окремим актом прийому-передачі справ та в присутності Голови Наглядової ради, який затверджує такий акт.

5.15. Копії всіх документи, що зберігаються в паперовій формі, згідно з нормами цього Положення повинні зберігатися і в електронній формі – секретарем Наглядової ради.

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснюється Правлінням Банку згідно з рішеннями Наглядової ради Банку та вимогами Голови Наглядової ради Банку.

6.2. Для здійснення діяльності Наглядової ради, ведення діловодства та зберігання документів Наглядової ради Правлінням Банку надається постійне приміщення із двох кімнат, в якому буде розташоване робоче місце Голови Наглядової ради і секретаря Наглядової ради. Приміщення повинні бути обладнані засобами телефонного зв'язку, телефонними апаратами, факсом, комп'ютером, в якому повинно бути програмне забезпечення, інтернет-зв'язок, інформаційно-правова програма, якою користується апарат Банку. Для проведення засідань Наглядової ради Правління Банку надає необхідне приміщення, меблеве обладнання для проведення засідань Наглядової ради Банку у кількості 15 осіб членів Наглядової ради та з урахуванням можливої участі у засіданнях членів Правління та Ревізійної комісії Банку. Приміщення секретаря Наглядової ради повинно бути обладнане також принтером, ксероксом, сейфом для зберігання документів та інше.

6.2. Всі витрати, пов'язані зі скликанням, підготовкою, проведенням засідань Наглядової ради Банку, веденням діловодства, зберіганням документів Наглядової ради, фінансуються за рахунок Банку. У випадку необхідності направлення повідомлень кур'єрською доставкою членам Наглядової ради Правління банку надає секретарю Наглядової ради транспортний засіб з водієм.

6.3. Вимоги Голови Наглядової ради Банку, що стосуються матеріально-технічного забезпечення діяльності Наглядової ради Банку, є обов'язковими до виконання всіма службовими особами Банку, якщо такі вимоги не суперечать чинному законодавству України, Статуту Банку та вимогам цього Положення.

6.4. З метою впорядкування фінансування діяльності Наглядової ради, на засіданнях Наглядової ради можуть затверджуватись бюджет Наглядової ради, який є обов'язковим до виконання Головою Наглядової ради та всіма органами і службовими особами Банку.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження на засіданні Наглядової ради та підписання Головою та секретарем Наглядової ради.

7.2. Норми цього Положення є обов'язковими до виконання Головою та членами Наглядової ради та всіма працівниками Банку.

7.3. У випадку, якщо внутрішні документи Банку (крім Статуту) суперечать вимогам цього Положення, мають застосовуватися норми цього Положення.

7.4. Зміни/доповнення до цього Положення вносяться Наглядовою радою шляхом затвердження змін та доповнень.

7.5. Це Положення складено в двох оригінальних примірниках, один з яких зберігається Головою Наглядової ради, інший – секретарем Наглядової ради.