

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КРИСТАЛБАНК»
Протокол №2
від 29 квітня 2026 року

Голова Загальних зборів
Леонід ГРЕБІНСЬКИЙ

ПОГОДЖЕНО
Протокол Наглядової ради
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КРИСТАЛБАНК»
Протокол № 15
від 20 квітня 2026 року

Голова Наглядової ради
Вадим КОПИЛОВ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КРИСТАЛБАНК»

(нова редакція)

Київ 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРИСТАЛБАНК» (далі - Положення) розроблено відповідно до законодавства та нормативно-правових актів чинних на території України, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРИСТАЛБАНК» (далі – Банк).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування, компетенцію та організацію роботи Наглядової ради Банку (далі – Наглядова рада), а також права, обов'язки, відповідальність членів Наглядової ради.
- 1.3. У даному Положенні використовуються найменування структурних підрозділів Банку, які діють на момент затвердження цього Положення. У подальшій діяльності Банку такі найменування можуть змінюватися, тому пріоритет віддається функціям, які виконуються такими підрозділами, а не їх найменуванню. Зміни найменувань структурних підрозділів Банку не потребують внесення змін до цього Положення.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. Наглядова рада є колегіальним органом АТ «КРИСТАЛБАНК», що здійснює захист прав акціонерів Банку, вкладників, інших кредиторів Банку і в межах своєї компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством, здійснює стратегічне управління Банком (у тому числі через відповідні підрозділи та комітети Банку, підпорядковані Наглядовій раді), а також контролює та регулює діяльність Правління Банку. Наглядова рада не бере участі в поточному управлінні Банком.
- 2.2. Компетенція Наглядової ради визначається законодавством України, Статутом Банку та цим Положенням. За рішенням Наглядової ради питання, що не віднесені до виключної компетенції Наглядової ради законодавством чи Статутом Банку, можуть бути делеговані Наглядовою радою комітету (комітетам) Наглядової ради, Правлінню АТ «КРИСТАЛБАНК» (далі – Правління), Голові Правління або іншій уповноваженій особі Банку. У випадку прийняття рішення про делегування, Наглядова рада делегує такі питання з правом передоручення чи без такого права.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 3.1. На членів Наглядової ради покладається обов'язок діяти якнайкраще в інтересах Банку, а не з особистих (приватних) інтересів. Члени Наглядової ради зобов'язані діяти добросовісно, розумно та неупереджено, проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, повинні бути чесними і не повинні вести справи в такий спосіб, що надає їм необумовлені вигоди або завдає шкоди інтересам Банку або акціонерам Банку.
- 3.2. Члени Наглядової ради повинні ставитися з відповідальністю до виконання своїх обов'язків, діяти з усвідомленням та почуттям моральної відповідальності за свою поведінку та свої вчинки, приймати рішення на підставі оцінки наданої інформації та документів.
- 3.3. Члени Наглядової ради повинні повністю розкривати Правлінню та Наглядовій раді свої конфлікти інтересів і не повинні використовувати власну посаду та службове становище в особистих інтересах або інтересах осіб, які є пов'язаними з Банком через члена Наглядової ради.

- 3.4. Члени Наглядової ради повинні уникати конфлікту інтересів у своїй роботі та брати самовідвід від участі в прийнятті рішень, якщо у них існує конфлікт інтересів, який не дає змоги їм належним чином виконувати свої обов'язки в Банку. Член Наглядової ради повинен бути відсторонений від голосування або участі іншим чином у прийнятті будь-якого рішення, щодо якого існує конфлікт інтересів.
- 3.5. Наглядова рада покладає функцію контролю за здійсненням членами Наглядової ради самовідводів від участі в прийнятті рішень, якщо в них існує конфлікт інтересів на підрозділ комплаєнс, відповідно до внутрішніх документів Банку, які регламентують запобігання конфліктів інтересів.
- 3.6. Члени Наглядової ради не мають право використовувати власність Банку в особистих цілях, зобов'язані уникати економічної або фінансової заінтересованості в діяльності постачальників, клієнтів, заінтересованих осіб або конкурентів Банку.
- 3.7. Члени Наглядової ради несуть відповідальність за відшкодування збитків, завданих Банку та діяльність Банку, у межах своєї компетенції та відповідно до законодавства.
- 3.8. Члени Наглядової ради зобов'язані:
- 1) виконувати функції, які належать до виключної компетенції Наглядової ради Банку та керуватися у своїй діяльності чинним законодавством, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку;
 - 2) приймати рішення в межах наданих повноважень;
 - 3) виконувати рішення Загальних зборів акціонерів;
 - 4) особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради та її комітетів, якщо вони є членами таких комітетів;
 - 5) завчасно готуватися до засідань Наглядової ради, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідань матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
 - 6) забезпечувати належний рівень своїх експертних знань та компетентності;
 - 7) дотримуватися встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом, таємної інформації; не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
 - 8) забезпечити збереження та передачу майна та документів Банку при припиненні повноважень.
- 3.9. Члени Наглядової ради мають право:
- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність Банку, необхідну для виконання своїх функцій;
 - 2) в межах визначених повноважень у складі Наглядової ради вирішувати питання діяльності Банку;
 - 3) отримувати всі необхідні документи до засідань Наглядової ради заздалегідь з метою попереднього ознайомлення з ними;
 - 4) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати на власний розсуд з питань порядку денного на засіданнях Наглядової ради;
 - 5) вимагати скликання засідання Наглядової ради;
 - 6) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;

- 7) у випадку, якщо рішення Наглядової ради суперечать чинному законодавству, звертатися до Загальних зборів акціонерів.
- 8) отримувати справедливу винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена Наглядової ради.

3.10. Члени Наглядової ради несуть відповідальність:

- 1) за забезпечення стратегічного управління Банком;
- 2) безпеку та фінансову стійкість Банку;
- 3) відповідність діяльності Банку законодавству, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк;
- 4) упровадження стратегії розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами акціонерів Банку та бізнес-плану розвитку Банку;
- 5) забезпечення ефективної організації корпоративного управління;
- 6) функціонування та контроль ефективності системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс) Банку;
- 7) призначення Голови та членів Правління Банку, керівників підрозділів контролю, а також інших керівників та працівників Банку, в межах повноважень визначених чинним законодавством та Статутом Банку.

3.11. Члени Наглядової ради є посадовими особами Банку та мають відповідати вимогам, які встановлені законодавством та Національним банком України для даної посади.

3.12. Члени Наглядової ради можуть виконувати представницькі функції від імені Банку.

3.13. Наглядова рада підзвітна Загальним зборам акціонерів та забезпечує виконання їх рішень.

3.14. Наглядова рада щорічно готує звіт про свою роботу та надає його Загальним зборам для розгляду та прийняття рішень за результатами такого розгляду. Звіт Наглядової ради є окремою складовою частиною річного звіту Банку та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Банку.

3.14.1. Зміст звіту Наглядової ради повинен відповідати вимогам законодавства. У звіті відображається (включаючи, але не обмежуючись) оцінка діяльності Наглядової ради, що обов'язково має включати, зокрема:

- 1) оцінку її складу, структури та діяльності як колегіального органу;
- 2) оцінку відповідності колективної придатності Наглядової ради критеріям, встановленим законодавством;
- 3) оцінку компетентності та ефективності кожного члена Наглядової ради, у тому числі інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність - оплачувану і безоплатну;
- 4) оцінку незалежності кожного з незалежних членів Наглядової ради;
- 5) оцінку компетентності та ефективності кожного комітету Наглядової ради, зокрема інформацію про перелік та персональний склад комітетів, їх функціональні повноваження, кількість проведених засідань та опис основних питань, які розглядали комітети. Комітет Наглядової ради з питань аудиту (аудиторський комітет) окремо зазначає інформацію про оцінку незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги Банку з обов'язкового аудиту;
- 6) оцінку виконання Наглядовою радою поставлених цілей.

- 3.14.2. Звіт Наглядової ради має містити інформацію про її внутрішню структуру, процедури, що застосовуються під час прийняття нею рішень, включаючи зазначення того, яким чином діяльність Наглядової ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності Банку.
 - 3.14.3. Звіт про оцінку ефективності діяльності Наглядової ради може також містити іншу інформацію, визначену законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Банку.
 - 3.14.4. Наглядова рада має право готувати інші звіти та подавати іншу інформацію на вимогу Загальних зборів та/або на виконання норм чинного законодавства України або Статуту Банку.
- 3.15. Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради обирає корпоративного секретаря Банку. Корпоративний секретар є посадовою особою Банку, яка відповідає за взаємодію Банку з акціонерами та/або інвесторами. Порядок обрання, повноваження, компетенція, права та вимоги до корпоративного секретаря Банку встановлюються у відповідному положенні.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ БАНКУ

- 4.1. Наглядова рада Банку складається з 5 осіб, включаючи Голову.
- 4.2. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.
- 4.3. Членами Наглядової ради можуть бути незалежні директори (далі – незалежний член або незалежний директор), акціонери Банку та представники акціонерів Банку. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа.
- 4.4. Наглядова рада не менше ніж як на одну третину складається з незалежних членів, при цьому принаймні три члени Наглядової ради мають бути незалежними.
- 4.5. Незалежним членом Наглядової ради є член Наглядової ради, на якого відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків члена Наглядової ради.
- 4.6. Члени Наглядової ради протягом усього часу перебування на посаді повинні відповідати вимогам, установленим законодавством України до керівників Банку.
- 4.7. Банк забезпечує контроль за відповідністю членів Наглядової ради вимогам установленим законодавством України для даної посади (у тому числі за відповідністю незалежних директорів вимогам щодо незалежності, а в разі виявлення невідповідності - забезпечує заміну таких незалежних членів).

З метою перевірки дотримання критерію незалежності незалежних директорів, істотними діловими відносинами з Банком вважаються відносини особи щодо постачання Банку та/або афілійованим з ним юридичним особам товарів або надання послуг (включаючи фінансові, юридичні, консультаційні), або споживання поставлених Банком та/або афілійованим з ним юридичним особами товарів чи наданих ними послуг, якщо вартість таких товарів/послуг за

минулий рік дорівнює або перевищує 10 відсотків статутного капіталу Банку. При цьому не вважаються істотними діловими відносинами в розумінні цього підпункту:

- 1) виконання обов'язків посадової особи Банку та/або афілійованої з ним юридичної особи, отримання винагороди за виконання таких обов'язків;
- 2) укладання угод та здійснення операцій (у тому числі про надання банківських та інших фінансових послуг) між Банком і особою та/або афілійованим з нею юридичними особам, з дотриманням норм чинного законодавства, зокрема статті 52 Закону України «Про банки і банківську діяльність».

Інші критерії, яким повинен відповідати незалежний член Наглядової ради, встановлюються законодавством та нормативно-правовими актами чинними на території України. Національний банк України має право визначати додаткові вимоги до незалежних членів (директорів) Наглядових рад банків.

- 4.8. Член Наглядової ради Банку не може входити до складу Правління Банку, обіймати посаду корпоративного секретаря Банку та інші посади в Банку на умовах трудового договору (контракту) або надавати послуги Банку відповідно до цивільно-правового договору.
- 4.9. Член Наглядової ради Банку не може бути керівником, посадовою особою та/або членом ради чи іншого органу управління іншого банку, зареєстрованого в Україні, крім випадків, передбачених законодавством України.
- 4.10. До складу Наглядової ради не можуть бути обрані особи, визнані за рішенням суду винними в порушенні обов'язків посадових осіб органів акціонерного товариства. Таке обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.
- 4.11. Наглядова рада Банку повинна мати колективну придатність, яка відповідає розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі Банку, а також враховує особливості діяльності Банку, а також враховує особливості діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк (якщо Банк є учасником групи).

5. ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 5.1. Рішення про обрання членів Наглядової ради приймається Загальними зборами виключно шляхом кумулятивного голосування, крім випадків, коли акціонером Банку є одна особа. Порядок здійснення кумулятивного голосування визначається Положенням про Загальні збори акціонерів Банку.
- 5.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Банку. Акціонер має право висувати власну кандидатуру. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради, визначений Статутом.
- 5.3. Пропозиції щодо кандидатів вносяться не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів.

Пропозиції стосовно кандидатів у члени Наглядової ради мають містити відомості, передбачені чинним законодавством, зокрема інформацію про те, чи є запропонований кандидат

представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора.

Під час обрання членів Наглядової ради разом з інформацією про кожного кандидата (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера, розмір пакета акцій, що йому належить) у члени Наглядової ради в бюлетені для кумулятивного голосування зазначається інформація про те, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів) або чи є він незалежним директором.

5.4. Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

5.5. Голова Наглядової ради обирається Загальними зборами акціонерів з числа членів Наглядової ради, обраних кумулятивним голосуванням Загальними зборами.

5.6. Головою Наглядової ради не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був Головою Правління.

5.7. Члени Наглядової ради вважаються обраними, а Наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання її повного кількісного складу шляхом кумулятивного голосування.

5.8. Голова та члени Наглядової ради вступають на посаду після їх погодження Національним банком України.

5.9. Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, має (мають) право замінити такого представника - члена Наглядової ради.

У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера (акціонерів) повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Банком письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого (яких) є відповідний член Наглядової ради.

Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера (акціонерів) повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

Повідомлення направляється на адресу Банку рекомендованим (або цінним) листом або вручається під розписку. Акціонери мають право на ознайомлення з таким письмовим повідомленням. Банк розміщує таке письмове повідомлення на власному веб-сайті протягом одного робочого дня після його отримання Банком.

5.10. Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.

5.11. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Банку таким членом Наглядової ради.

6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами акціонерів на строк не більше ніж 3 (три) роки.

6.2. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного Загальними зборами акціонерів кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання та проведення Загальних зборів акціонерів для обрання всього складу Наглядової ради.

6.3. Повноваження члена Наглядової ради, обраного кумулятивним голосуванням, за рішенням Загальних зборів акціонерів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради.

У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

6.4. Якщо річні Загальні збори акціонерів не були проведені у строк, встановлений чинним законодавством, або не були прийняті рішення, передбачені підпунктами 7.2.22, 7.2.23 пункту 7.2 Статуту, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів.

6.5. Без рішення Загальних зборів акціонерів повноваження Голови та\або члена Наглядової ради припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Банк за два тижні;
- 2) у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5) у разі отримання Банком письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера (акціонерів);
- 6) у разі втрати акціонером, якого обрано членом Наглядової ради, статусу акціонера Банку;
- 7) у разі втрати акціонером, представником якого особа обрана членом Наглядової ради, статусу акціонера Банку.

У разі якщо незалежний директор Наглядової ради протягом строку своїх повноважень перестав відповідати вимогам, визначеним чинним законодавством для незалежних директорів, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Банку.

6.6. Голова та члени Наглядової ради здійснюють свої повноваження на підставі договорів, умови яких, в тому числі щодо розміру винагороди, визначення умов оплати діяльності (заохочувальних та компенсаційних виплат), затверджуються Загальними зборами акціонерів. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору, такий договір може бути оплатним або безоплатним. Від імені Банку договори підписує Голова Правління або інша особа, уповноважена Загальними зборами акціонерів.

6.7.3 припиненням повноважень Голови та/або члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

6.8. Національний банк України має право вимагати припинення повноважень члена Наглядової ради, якщо він неналежним чином виконує свої функції.

7. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення ефективності внесених акціонерами Банку інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Банку, здійснення контролю та регулювання діяльності Правління Банку.

7.2. Повноваження Наглядової ради встановлені Статутом Банку, законодавством та нормативно-правовими актами чинними на території України.

7.3. Наглядова рада забезпечує стратегічне керівництво діяльністю Банку, в тому числі забезпечує функціонування та контролює впровадження ефективних систем управління ризиками та системи внутрішнього контролю, корпоративних цінностей.

7.4. Наглядова рада несе повну відповідальність за створення комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності.

7.5. Наглядова рада є суб'єктом системи управління ризиками та є відповідальною за загальне управління ризиками й забезпечує контроль за виконанням делегованих нею функцій. Наглядова рада створює постійно діючий підрозділ з управління ризиками та підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) й забезпечує незалежність цих підрозділів.

7.6. Наглядова рада Банку для реалізації своїх завдань щодо належного управління ризиками Банку виконує такі функції:

- 1) забезпечує функціонування та контроль за ефективністю системи управління ризиками;
- 2) затверджує внутрішньобанківські документи з питань управління ризиками відповідно до вимог законодавства та здійснює контроль за їх упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією);
- 3) затверджує перелік лімітів (обмежень) щодо кожного виду ризику та процедуру ескалації порушень лімітів ризиків;
- 4) ухвалює рішення щодо запровадження значних змін у діяльності Банку;
- 5) затверджує план відновлення діяльності (Recovery Plan) та забезпечує виконання функцій щодо відновлення діяльності Банку;
- 6) призначає та звільняє головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера;
- 7) затверджує фінансове забезпечення (бюджет) підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), установлює розмір винагороди головному ризик-менеджеру, головному комплаєнс-менеджеру та здійснює контроль за їх виконанням/дотриманням;
- 8) визначає характер, формат та обсяги інформації про ризики, розглядає управлінську звітність про ризики та, якщо профіль ризику Банку не відповідає затвердженому ризик-

апетиту невідкладно приймає рішення щодо застосування адекватних заходів для пом'якшення ризиків;

- 9) уживає заходів щодо запобігання конфліктам інтересів у Банку, сприяє їх врегулюванню та повідомляє Національний банк України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку;
- 10) устанавлює випадки накладання заборони (вето) керівниками підрозділу з управління ризиками та підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) на рішення Правління Банку, комітетів та інших колегіальних органів Правління Банку.

7.7. Наглядова рада Банку для реалізації своїх завдань щодо належного функціонування системи внутрішнього контролю Банку виконує такі функції:

- 1) затвердження внутрішніх документів з організації та функціонування системи внутрішнього контролю, що підлягають затвердженню Наглядовою радою відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку;
- 2) забезпечення впровадження, розвитку та інтеграції системи внутрішнього контролю в систему корпоративного управління Банку;
- 3) здійснення контролю за діяльністю Правління щодо організації та належного функціонування системи внутрішнього контролю, ужиття заходів щодо своєчасного виконання рекомендацій Наглядової ради;
- 4) розгляд питань організації внутрішнього контролю та заходів щодо підвищення його ефективності;
- 5) розгляд результатів моніторингу ефективності системи внутрішнього контролю, проведеного підрозділами другої (підрозділ комплаєнс та підрозділ управління ризиками) та третьої лінії захисту (підрозділ внутрішнього аудиту);
- 6) контроль за виконанням Правлінням заходів, визначених з метою підвищення ефективності системи внутрішнього контролю Банку;
- 7) затвердження вимоги щодо здійснення моніторингу системи внутрішнього контролю та розгляду результатів оцінки ефективності системи внутрішнього контролю, проведеної підрозділом внутрішнього аудиту, з метою забезпечення контролю за проведенням заходів з моніторингу;
- 8) забезпечення здійснення оцінки ефективності системи внутрішнього контролю підрозділом внутрішнього аудиту відповідно до критеріїв оцінки ефективності цієї системи та затверджує такі критерії;

7.8. Наглядова рада Банку для реалізації своїх завдань щодо належного функціонування внутрішньобанківської системи запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (далі – внутрішньобанківська система фінансового моніторингу) виконує такі функції:

- 1) призначає працівника Банку, відповідального за проведення фінансового моніторингу в Банку (далі – Відповідальний працівник Банку), в порядку, визначеному внутрішньобанківськими документами та законодавством України;
- 2) визначає відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, та затверджує загальні принципи Банку щодо дотримання вимог законодавства України з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення у вигляді відповідної політики, яку доводить до

відома Правління Банку і Відповідального працівника Банку з метою формування чіткого розуміння очікувань Наглядової ради Банку;

- 3) розглядає результати оцінки ризик-профілю Банку, проблемні питання пов'язані із створенням і функціонуванням належної організації внутрішньобанківської системи фінансового моніторингу і, зокрема, системи управління ризиками у цій сфері, та проведенням первинного фінансового моніторингу, затверджує відповідне рішення за результатами такого розгляду та доводить його до відома Правління Банку і Відповідального працівника Банку для його подальшого виконання;
- 4) здійснює контроль за діяльністю Правління та Відповідального працівника Банку щодо належної організації та проведення Банком первинного фінансового моніторингу.
- 5) Здійснення контролю за належним функціонуванням внутрішньобанківської системи фінансового моніторингу.

Наглядова рада Банку має право виконувати інші функції з управління ризиками, з організації та функціонування системи внутрішнього контролю Банку, внутрішньобанківської системи фінансового моніторингу, які не суперечать вимогам законодавства та нормативно-правових актів Національного банку України.

Взаємодія між Наглядовою радою, Правлінням та підрозділами контролю Банку, здійснюється у порядку визначеному внутрішньобанківськими документами, зокрема, але не виключно, з питань корпоративного управління, управління ризиками, внутрішнього контролю та аудиту, внутрішньобанківської системи фінансового моніторингу.

8. СТРУКТУРА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Структура Наглядової ради Банку:

- 8.1.1. Голова Наглядової ради;
- 8.1.2. Комітети Наглядової ради;
- 8.1.3. Секретар Наглядової ради.

8.2. Голова Наглядової ради:

- 8.2.1. Голова Наглядової ради обирається Загальними зборами акціонерів із числа членів Наглядової ради, обраних шляхом кумулятивного голосування Загальними зборами акціонерів.
- 8.2.2. Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та цим Положенням.
- 8.2.3. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження (зокрема право підпису документів, скликання засідань Наглядової ради) виконує один із членів Наглядової ради за її рішенням.
- 8.2.4. Голова Наглядової ради:
 - 1) має право представляти інтереси Наглядової ради Банку у взаємовідносинах з третіми особами (зокрема, але не виключно: органами державної влади, місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, іншими організаціями, установами), здійснювати представництво та захист прав та інтересів акціонерів Банку, підписувати необхідні документи в межах встановлених повноважень;
 - 2) очолює та організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи Наглядової ради;
 - 3) скликає засідання Наглядової ради, затверджує порядок денний засідань;
 - 4) укладає від імені Банку контракти (договори) з Головою та членами Правління Банку;

- 5) головує на засіданнях Наглядової ради та організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- 6) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Банку та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Банку;
- 7) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Банку;
- 8) вирішує інші питання, віднесені до його компетенції Статутом Банку, а також за окремим дорученням Загальних зборів та Наглядової ради.

8.3. Комітети Наглядової ради:

- 8.3.1. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети (далі – Комітети) з числа членів Наглядової ради, для попереднього вивчення та підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради до їх розгляду на засіданні Наглядової ради.
- 8.3.2. Комітети Наглядової ради складаються з членів Наглядової ради, які мають відповідні знання з огляду на профіль Комітету, беручи до уваги колективну компетенцію такого Комітету.
- 8.3.3. Комітети Наглядової ради допомагають Наглядовій раді у підготовці рішень. Комітети готують пропозиції для Наглядової ради по питанням, які належать до компетенції цих Комітетів. Наглядова рада приймає рішення з питань, попередньо розглянутих відповідним Комітетом, керуючись власним розсудом, приймаючи або відхиляючи пропозиції Комітету.
- 8.3.4. Комітети Наглядової ради можуть приймати рішення з окремих питань, якщо:
 - 1) такі питання не належать до виключної компетенції Наглядової ради, у відповідності до норм законодавства та Статуту Банку;
 - 2) Комітет (Комітети) належним чином уповноважений (-і) Наглядовою радою на вирішення таких питань, без наступного надання їх на розгляд Наглядовій раді. При цьому інформація про рішення, прийняті Комітетом (Комітетами) повинна бути надана Наглядовій раді у складі звіту Комітету (Комітетів).
- 8.3.5. Функції та повноваження постійних та тимчасових Комітетів, порядок їх роботи та прийняття рішень, а також порядок призначення та відкликання їх членів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи Комітету, порядок взаємодії комітетів з Наглядовою радою та керівниками підрозділів контролю а також інші питання, пов'язані з діяльністю Комітетів, визначаються Положенням про відповідний Комітет, що затверджується Наглядовою радою.

8.4. Секретар Наглядової ради:

- 8.4.1. Наглядова рада з метою якісної підготовки та організації засідань, ведення протоколів та документації призначає секретаря Наглядової ради.
- 8.4.2. Секретар Наглядової ради підпорядковується Голові Наглядової ради.
- 8.4.3. Секретар Наглядової ради здійснює зокрема, але не виключно, наступні функції:
 - 1) контролює виконання рішень Наглядової ради;
 - 2) визначає наявність/відсутність кворуму на засіданні Наглядової ради;
 - 3) забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
 - 4) за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення засідань (з урахуванням вимог законодавства та нормативно-правових актів Національного банку України);
 - 5) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;

- б) оформлює документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради, та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Банку (на виконання відповідних рішень);
- 7) веде протоколи засідань Наглядової ради;
- 8) організовує зберігання протоколів та матеріалів засідань Наглядової ради;
- 9) сприяє комунікації між членами Наглядової ради та посадовими особами Банку, на виконання відповідних розпоряджень.

9. ПОРЯДОК РОБОТИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

9.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

9.2. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради, на вимогу члена Наглядової ради, Правління або будь-якого члена Правління, керівника підрозділу внутрішнього аудиту, підрозділу з управління ризиками, підрозділу комплаєнс, на вимогу акціонерів, які в сукупності володіють не менш як 5 відсотків голосуючих акцій Банку, або на підставі звіту аудиторської фірми. Особи, на вимогу яких скликається засідання Наглядової ради, беруть участь у такому засіданні.

Національний банк України має право вимагати позачергового скликання засідання Наглядової ради.

9.3. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал та згідно щорічного плану засідань, що складається Наглядовою радою.

У разі, якщо засідання Наглядової ради скликається на вимогу Правління або будь-якого члена Правління, Голова Наглядової ради повинен скликати засідання, а Наглядова рада розглянути питання, які ініціюються Правлінням, та прийняти по них рішення протягом 5 днів з моменту отримання вимоги Правління або будь-якого члена Правління про скликання засідання.

9.4. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі на ім'я Голови Наглядової ради та направляється на адресу Банку на ім'я Голови Правління Банку.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

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

Вимога повинна бути належним чином засвідчена підписом особи, що її подає.

9.5. За умови дозволу або вимоги Наглядової ради, на її засіданнях можуть бути присутні та висловлювати свою думку члени Правління, аудиторів, консультанти, радники та працівники Банку, але без права голосу. Голова Правління Банку має право брати участь у засіданнях Наглядової ради з дорадчою функцією.

9.6. План засідань (роботи) Наглядової ради формується та затверджується Наглядовою радою відповідно до рішень Загальних зборів акціонерів, пропозицій членів Наглядової ради, Правління, керівників структурних підрозділів та посадових осіб Банку з урахуванням необхідності розгляду питань довгострокової і короткострокової перспективи.

9.7. Пропозиції до плану засідань (роботи) Наглядової ради подаються Голові Наглядової ради у вигляді доповідної записки, в якій викладені доцільність, мета, підстави, висновки та пропозиції або шляхом направлення відповідної інформації засобами корпоративної електронної пошти на адресу секретаря Наглядової ради Банку.

9.8. Голова Наглядової ради визначає:

- місце, дату та час проведення засідання Наглядової ради;
- форму проведення засідання та порядок голосування на засіданні;
- порядок денний засідання;
- доповідачів з кожного питання порядку денного;
- склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань на засіданні Наглядової ради.

Всі члени Наглядової ради мають право доповнювати порядок денний.

9.9. Керівники структурних підрозділів та посадові особи Банку, які є відповідальними за підготовку питання до засідання, подають секретарю Наглядової ради документи з питань, що вносяться на обговорення, не пізніше ніж за 3 дні до засідання. Ці документи можуть включати:

- пояснювальні та інформаційні записки;
- довідкові матеріали;
- рішення колегіальних органів Банку, що здійснювали попередній розгляд питань;
- проекти рішень з візами керівників відповідних структурних підрозділів та посадових осіб Банку;
- альтернативні рішення, у разі наявності.

У разі необхідності, передбачені вище строки можуть бути скорочені за попереднім погодженням Голови Наглядової ради.

9.10. Секретарем засідань Наглядової ради є корпоративний секретар. У разі тимчасової відсутності корпоративного секретаря, функцію секретаря засідання Наглядової ради виконує один із членів Наглядової ради або працівник Банку, який обирається членами Наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

Секретар Наглядової ради контролює своєчасність подання матеріалів на розгляд засідання, перевіряє їх повноту та правильність оформлення.

9.11. Секретар Наглядової ради повідомляє членів Наглядової ради та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Наглядової ради, про його проведення не пізніше як за 1 день до дати проведення засідання (з урахуванням та дотриманням вимог законодавства та нормативно-правових актів Національного банку України). Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення можуть додаватись матеріали до засідання.

9.12. Засідання Наглядової ради проводяться у формі присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного. Проведення засідання у формі присутності вважається також дотриманим, якщо засідання проводиться шляхом відео-конференції за допомогою телекомунікаційних засобів, що не передбачає особистої присутності членів Наглядової ради в єдиному приміщенні. Така форма засідання допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї.

Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування). Рішення про проведення засідання Наглядової ради шляхом заочного голосування (опитування) приймається Головою Наглядової ради, або особою що виконує його повноваження, про що секретар Наглядової ради повідомляє членів Наглядової ради засобами електронного зв'язку.

У випадку прийняття рішення шляхом заочного голосування (опитування), члени Наглядової ради висловлюють свою думку та голосують з питань, винесених на голосування, шляхом заповнення та підписання бюлетенів для заочного голосування та/або голосування через корпоративну електронну пошту Банку та/або з використанням програмно-технічного комплексу, а рішення приймаються одностайно членами Наглядової ради які взяли участь у цьому засіданні.

9.13. Бюлетені для заочного голосування, відповідно до кількості питань, винесених на голосування, мають містити:

- питання, яке винесене на заочне голосування;
- проект рішення з питання, яке винесене на заочне голосування;
- варіанти голосування за проект рішення: «за», «проти»;
- поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень, та найменування адресату;
- дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;
- місце для письмового викладу власної позиції з питання, яке винесене на заочне голосування;
- місце для підпису члена Наглядової ради;
- застереження про те, що бюлетень має бути обов'язково підписаний членом Наглядової ради і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним.

9.14. Для більш ефективної організації роботи Наглядової ради, зокрема кращої ідентифікації його членів та дистанційної участі у засіданнях, а також підписання протоколів Наглядової ради може бути запроваджено застосування електронного документообігу з використанням кваліфікованого цифрового підпису Голови, членів Наглядової ради та секретаря Наглядової ради.

10. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

10.1. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше чотирьох членів Наглядової ради.

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

10.2. Головує на засіданні Голова Наглядової ради або особа, яка виконує його повноваження.

10.3. Наглядова рада може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Наглядової ради не заперечує проти розгляду цих питань.

10.4. Рішення Наглядової ради приймаються лише після їх всебічного обговорення. Наглядова рада приймає рішення незалежно від особистих інтересів її членів або інтересів контролюючих акціонерів з врахуванням інтересів всіх акціонерів, зважаючи на загальні інтереси Банку.

10.5. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.

Рішення Наглядової ради приймається одностайно членами Наглядової ради, присутніми на засіданні Наглядової ради.

10.6. Члени Наглядової ради Банку зобов'язані утримуватися від вчинення дій та/або прийняття рішень, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати належному виконанню такими особами своїх посадових обов'язків в інтересах Банку.

На засіданні Наглядової ради, на якому розглядається питання про вчинення правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, повинні бути присутніми більшість незаінтересованих членів Наглядової ради. В іншому разі Наглядова рада не має повноважень розглядати питання про вчинення правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість.

Рішення про вчинення правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, приймається більшістю голосів членів Наглядової ради, які не є заінтересованими у вчиненні правочину, присутніх на засіданні Наглядової ради.

Члени Наглядової ради Банку зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників. У таких випадках член Наглядової ради Банку не має права голосу під час прийняття Наглядовою радою рішення та не враховується під час визначення кворуму Наглядової ради при розгляді цього питання. Якщо член Наглядової ради є особою, заінтересованою у вчиненні правочину (представником особи, заінтересованої у вчиненні правочину), він не має права голосу з питання вчинення такого правочину.

Якщо Наглядова рада прийняла рішення про відхилення правочину із заінтересованістю або не прийняла жодного рішення протягом 30 днів з дня отримання необхідної інформації, питання про вчинення правочину із заінтересованістю може бути винесене на розгляд Загальних зборів акціонерів.

10.7. Рішення Наглядової ради повинні бути конкретними, точно визначати виконавців та строки виконання.

10.8. Протокол засідання Наглядової ради оформляється протягом 5 днів після проведення засідання, підписується головуючим, всіма членами Наглядової ради та секретарем Наглядової ради, які несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Наглядової ради (або особи що тимчасово виконує його повноваження) та секретаря такого засідання.

Для більш ефективної організації роботи Наглядової ради, зокрема кращої ідентифікації його членів та дистанційної участі, а також підписання протоколів Наглядової ради може бути

запроваджено застосування електронного документообігу з використанням кваліфікованого цифрового підпису Голови, членів Наглядової ради та секретаря Наглядової ради.

У Протоколі засідання Наглядової ради Банку у формі спільної присутності, в тому числі з використанням засобів електронного зв'язку (шляхом відео-конференції за допомогою телекомунікаційних засобів), зазначаються:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) місце, дата, час початку та час завершення засідання;
- 3) номер протоколу;
- 4) форма проведення засідання та спосіб голосування на засіданні;
- 5) особи які були присутні на засіданні члени Наглядової ради, в тому числі брали участь з використанням телекомунікаційних засобів;
- 6) інформація, яка пояснює/обґрунтовує причини відсутності на засіданні членів ради (якщо такі є);
- 7) запрошені на засідання Наглядової ради особи;
- 8) інформація щодо визначення кворуму;
- 9) порядок денний засідання;
- 10) доповідача, основний зміст доповідей та виступів, основні положення обговорень питань порядку денного;
- 11) висловлені думки членів Наглядової ради щодо обговореного питання;
- 12) окрему думку члена Наглядової ради, яка відрізняється від думки більшості, підтвердження виявлення особливих думок, висновків тощо (за наявності);
- 13) підтвердження, що відсутні члени ради (якщо такі є) отримали всі відповідні документи, надані на розгляд вчасно і повністю;
- 14) підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «за» або «проти» з кожного питання;
- 15) прийняті рішення щодо обговорених питань;
- 16) інформацію щодо відмови члена Наглядової ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

У Протоколі заочного голосування (опитування), зазначаються:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) місце підбиття підсумків голосування;
- 3) дата та час початку голосування;
- 4) дата та час закінчення прийому бюлетенів для голосування;
- 5) номер протоколу;
- 6) форма проведення засідання та спосіб голосування на засіданні;
- 7) особи які були присутні на засіданні члени Наглядової ради, в тому числі брали участь з використанням телекомунікаційних засобів;
- 8) інформація, яка пояснює/обґрунтовує причини відсутності на засіданні членів ради (якщо такі є);
- 9) запрошені на засідання Наглядової ради особи;
- 10) інформація щодо визначення кворуму;
- 11) питання, винесені у порядку заочного голосування (методом опитування);
- 12) окрема думка члена Наглядової ради, яка відрізняється від думки більшості (за наявності);
- 13) підтвердження, що члени Наглядової ради які не брали участі у заочному голосуванні (якщо такі є) отримали всі відповідні документи та матеріали, надані на розгляд вчасно і повністю;
- 14) підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «за» або «проти» з кожного питання;

- 15) проект (проекти) рішення з кожного питання порядку;
- 16) зміст прийнятих рішень;
- 17) інформацію щодо відмови члена Наглядової ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

10.9. Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

10.10. Протокол засідання Наглядової ради надається для ознайомлення на вимогу члена Наглядової ради.

10.11. Секретар Наглядової ради забезпечує доведення рішень Наглядової ради до їх виконавців протягом 5 днів з дати прийняття рішення. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок (витягів) з протоколу окремо із кожного питання. Виписки (витяги) із протоколу оформлюються та підписуються секретарем Наглядової ради і надаються виконавцю особисто та/або направляються засобами електронної корпоративної пошти.

10.12. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Правлінням, усіма працівниками Банку.

10.13. Матеріали до засідань Наглядової ради, протоколи засідань Наглядової ради, бюлетені для голосування зберігаються у секретаря Наглядової ради по кожному засіданню окремо.

10.14. У разі проведення закритого засідання (закритого обговорення окремих питань), підготовка та зберігання матеріалів до засідання здійснюється з дотриманням встановлених правил роботи з документами обмеженого доступу.

10.15. Члени Наглядової ради несуть відповідальність за дотримання встановлених у Банку правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Наглядової ради, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Наглядової ради.

11. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

11.1. Членам Наглядової ради може виплачуватися винагорода за їхню діяльність, відповідно до умов трудових договорів (контрактів) та цивільно-правових договорів, що затверджуються Загальними зборами. Порядок виплати винагороди членам Наглядової ради встановлюється Положенням про винагороду членів Наглядової ради АТ «КРИСТАЛБАНК», яке затверджується Загальними зборами акціонерів Банку.

11.2. Членам Наглядової ради компенсуються витрати пов'язані з виконанням ними своїх функцій відповідно до умов трудових договорів (контрактів) та цивільно-правових договорів, за умови документального підтвердження зазначених витрат, відповідно до вимог законодавства України, внутрішніх документів Банку.

11.3. Звіт про винагороду членів Наглядової ради Банку складається щороку та затверджується Загальними зборами акціонерів Банку. Звіт про винагороду членів Наглядової ради Банку

містить інформацію про винагороду, виплачену членам Наглядової ради протягом звітного фінансового року, а також про особливості застосування Банком системи винагороди в попередньому фінансовому році відповідно до вимог, які встановлюються чинним законодавством України та нормативно-правовим актам Національного банку України.

11.4. Вимоги до змісту Звіту про винагороду та обсягу розкриття інформації про винагороду визначаються Банком відповідно до законодавства України про акціонерні товариства, нормативно-правових актів Національного банку України та Положення про винагороду членів Наглядової ради АТ «КРИСТАЛБАНК».

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами акціонерів або з дати визначеної рішенням Загальних зборів.

12.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами та оформляються шляхом викладення Положення у новій редакції.

12.3. Банк забезпечує розгляд питання щодо доцільності внесення змін до цього Положення на кожних річних Загальних зборах.

12.4. Прийняття нової редакції цього Положення автоматично призводить до втрати чинності попередньої редакції Положення.

12.5. Підрозділи контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та з управління ризиками, а також підрозділ Банку відповідальний за забезпечення юридичної підтримки, попередньо розглядають та узгоджують це Положення.

12.6. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України або Статуту Банку, в тому числі, у зв'язку із прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів Національного банку України, це Положення буде діяти лише у тій частині, яка не суперечить законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України або Статуту Банку.

12.7. Банк розміщує Положення на власному веб-сайті протягом 15 робочих днів із дня його затвердження/внесення змін до нього із забезпеченням можливості його перегляду.

**Голова Загальних зборів акціонерів
АТ «КРИСТАЛБАНК»**

Леонід ГРЕБІНСЬКИЙ

**Секретар Загальних зборів акціонерів
АТ «КРИСТАЛБАНК»**

Олена ОБРАЗ

РОЗРОБЛЕНО:

Посада	Підпис	ПІБ
Секретар корпоративний		О.М. Образ

ПОГОДЖЕНО:

Посада	Підпис	ПІБ
Начальник Служби контролю за дотриманням норм (комплаєнс)		С.О. Кондрашева