

**ПРОТОКОЛ №36-47**  
**річних Загальних Зборів акціонерів**  
**Публічного акціонерного товариства**  
**«Райффайзен Банк Аваль»**

*м. Київ*  
*вул. Алма-Атинська, 109*

*28 квітня 2010 року*  
*початок Зборів – о 10.30*

Рішення про проведення річних Загальних Зборів акціонерів (далі – «Збори») Публічного акціонерного товариства «Райффайзен Банк Аваль» (далі – «Банк») прийняте Спостережною Радою 09.03.2010 року (протокол №СР-3/2), відповідно до якого:

- Головою Зборів призначено Лавренчука В.М., Голову Правління Банку;
- Датою складення переліку акціонерів, які повинні бути повідомлені про проведення Зборів та мають право на участь у них, визначено 12 березня 2010 року;
- Функції Реєстраційної комісії покладено на незалежного реєстратора – ТОВ «Аваль-реєстратор»;
- Визначено **Порядок денний Зборів:**
  1. Звіт Правління про результати діяльності у 2009 році і основні напрямки діяльності Банку на 2010 рік.
  2. Затвердження звітів та висновків Ревізійної комісії про діяльність Банку у 2009 році.
  3. Затвердження звітів та висновків зовнішнього аудитора – Аудиторської фірми «РСМ АПіК» – про діяльність Банку у 2009 році.
  4. Затвердження річного звіту та балансу Банку за 2009 рік.
  5. Затвердження та розподіл прибутку/збитків Банку за 2009 рік.
  6. Зміна форми існування акцій Банку та переведення випуску іменних акцій Банку у бездокументарну форму існування.
  7. Внесення змін до Статуту Банку.
  8. Затвердження Принципів корпоративного управління Банку.
  9. Затвердження Положення про розкриття інформації акціонерам Банку.

10. Затвердження Положення про вчинення Банком значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість. Ухвалення правочинів між Банком та Райффайзен Інтернаціональ Банк-Холдінг АГ (його афілійованими особами).

Згідно рішення Спостережної Ради (протокол №СР-4/1 від 12 квітня 2010 року) на підставі пропозиції істотного акціонера Райффайзен Інтернаціональ Банк-Холдінг АГ (що є власником 96,2% простих акцій Банку) від 7 квітня 2010 року до порядку денного Зборів було включено **додаткове 11 питань порядку денного** – «Звіт Спостережної Ради про результати діяльності у 2009 році». Правління Банку повідомило акціонерів про зміни у порядку денному Зборів у строк та спосіб, передбачений Статутом Банку.

Загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах, – 109 233 осіб. За даними Реєстраційної комісії для участі у Зборах зареєстровано 106 акціонерів-власників простих акцій (їх представників) з кількістю 23 460 648 330 голосів, що становить **97,15 відсотків** від 24 149 349 080 голосів, які згідно чинного законодавства та Статуту Банку мають право голосу на Зборах.

Згідно Закону України «Про акціонерні товариства» та Статуту Банку, Збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які в сукупності володіють не менш як 60 відсотків голосуючих акцій.

**Збори визнаються правомочними.**

Голосування на Зборах здійснюється шляхом використання бюлетенів для голосування, форма яких затверджена Рішеннями Спостережної Ради 25.03.2010 року (протокол №СР-3/6) та 12.04.2010 року (протокол №СР-4/1).

З питань 1-6 та 8-11 порядку денного **рішення приймаються простою більшістю голосів** акціонерів, які беруть участь у Зборах. З 7 питань порядку денного рішення **приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості.**

Підрахунок голосів здійснюється **Лічильною комісією**, обраною згідно рішення Зборів (Протокол №36-46 від 23 березня 2010 року), а саме у складі:

- Лашук Тетяни Леонідівни – голова Лічильної комісії;
- Дзядук Тетяни Вікторівни ;
- Барановича Олександра Євгенійовича;
- Кулікова Миколи Михайловича;
- Зими Валентини Миколаївни.

Збори проводяться відповідно до **Регламенту Зборів**, затвердженого згідно протоколу Зборів №ЗБ-45 від 14 жовтня 2009 року, згідно з яким:

- При розгляді питань порядку денного – доповідачу надається до 10 хв.;
- Для запитань до доповідачів надається до 3 хв.;
- Збори проводяться без перерви.

### **ПЕРШЕ ПИТАННЯ:**

**Звіт Правління про результати діяльності у 2009 році і основні напрямки діяльності Банку на 2010 рік**

**Доповідач** Лавренчук В.М.:

- доповів Зборам про позитивні зміни та негативні тенденції у діяльності Банку в 2009 році, розкрив структуру активів та пасивів Банку;
- зауважив, що збитки Банку у 2009 році досягли 2,0 млрд.грн. (згідно НСБО) внаслідок значних за обсягом відрахувань в резерви;
- звернув увагу акціонерів на напрямки діяльності Банку на 2010 рік.

З повним змістом Звіту Правління про результати діяльності у 2009 році і основні напрямки діяльності Банку на 2010 рік акціонери Банку мали можливість ознайомитись до початку Зборів.

### **Рішення за першим питанням:**

1. Звіт Правління про результати діяльності у 2009 році і основні напрямки діяльності Банку на 2010 рік – затвердити.

### **Голосували:**

«ЗА»	23 381 701 134 голоси
«ПРОТИ»	0 голосів
«УТРИМАЛИСЬ»	863 голоси
Не голосувало	78 945 780 голосів
Визнано недійсними бюлетені з	553 голосами

**Рішення з першого питання прийнято простою більшістю голосів акціонерів.**

### **ДРУГЕ ПИТАННЯ:**

#### **Затвердження звітів та висновків Ревізійної комісії про діяльність Банку у 2009 році**

**Доповідач** Нестор І.П. доповіла Зборам Звіт Ревізійної комісії, зокрема:

«Аналізуючи роботу Банку за звітний період, Ревізійна комісія керувалась установчими документами Банку, законодавчими і нормативними актами держави, Національного Банку України та діючими Положеннями, рішеннями і іншими документами, що визначають правомірність здійснення банківських операцій.

В Центральному офісі, дирекціях Банку функціонує внутрішній аудит, спеціалісти якого проводять тематичні перевірки по напрямках діяльності структурних підрозділів. Загалом у 2009 році внутрішнім аудитом проведено 171 перевірку та 139 послідуєчих перевірок. Для усунення недоліків, встановлених перевірками, надано відповідні рекомендації. Всі перевірки сприяли підвищенню ефективності системи внутрішнього контролю та усуненню невідповідностей діючому законодавству та внутрішньобанківським регулятивним документам.

Закінчився аудит фінансової звітності Банку згідно з міжнародними стандартами бухгалтерського обліку компанією «Ернст енд Янг».

Показники балансу Банку станом на 01.01.2010 року відповідають звітним даним. Наше заключення співпадає з висновком української аудиторської фірми «РСМ АПіК». Річний фінансовий звіт Банку складений за національними стандартами, прийнятий Національним банком України без рекламацій».

З повним змістом звіту та висновків Ревізійної комісії про діяльність Банку у 2009 році акціонери Банку мали можливість ознайомитись до початку Зборів.

### **Рішення за другим питанням:**

1. Звіт і висновки Ревізійної комісії про діяльність Банку у 2009 році затвердити.

**Голосували:**

«ЗА»	23 381 682 124 голоси
«ПРОТИ»	0 голосів
«УТРИМАЛИСЬ»	78 943 046 голосів

Не голосувало	23 160 голосів
Визнано недійсними бюлетені з	0 голосами

**Рішення з другого питання прийнято простою більшістю голосів акціонерів.**

**ТРЕТЄ ПИТАННЯ:**

**Затвердження звітів та висновків зовнішнього аудитора Аудиторської фірми «РСМ АПіК» про діяльність Банку у 2009 році**

**Доповідач** Макаренко Л.О. доповіла Зборам про Висновок Аудиторської фірми «РСМ АПіК», зокрема:

«За результатами аудиторської перевірки були зроблені зауваження стосовно суми резервів для відшкодування можливих втрат за кредитними операціями банків, що створюються згідно з вимогами постанови Правління Національного банку України №279 від 06.07.2000 року «Про затвердження Положення про порядок формування та використання резерву для відшкодування можливих втрат за кредитними операціями банків» (далі – «Постанова № 279»), інформація щодо якої розкрита в Примітці 8 до фінансових звітів.

Згідно п. 7.2. Постанови №279 вартість предмета застави визначається банками за ринковою вартістю. В зв'язку з тим, що станом на 31.12.2009 року активний ринок нерухомості відсутній, а існуючі стандарти та правила оцінки майна не містять алгоритму визначення ринкової вартості в умовах кризових явищ, фактично, при визначенні вартості заставного майна застосовується оціночна вартість, яка в більшій мірі спирається на професійну думку фахівців з оцінки, ніж на ринкові фактори. Розмір сформованих резервів під кредитні

ризика може зазнати впливу від застосування оціночної вартості заставного майна в умовах поглиблення кризових явищ.

На нашу думку, за винятком впливу на фінансові звіти питань, про які йдеться у попередніх параграфах, фінансові звіти справедливо та достовірно відображають фінансовий стан Банку станом на 31 грудня 2009 року, його фінансові результати та рух грошових коштів за рік, що минув на зазначену дату, у відповідності до вимог Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та законів України».

З повним змістом звіту та висновків зовнішнього аудитора Аудиторської фірми «РСМ АПіК» про діяльність Банку у 2009 році акціонери Банку мали можливість ознайомитись до початку Зборів.

### **Рішення за третім питанням:**

1. Звіт та висновки зовнішнього аудитора АФ «РСМ АПіК» про діяльність Банку у 2009 році затвердити.

### **Голосували:**

«ЗА»	23 381 680 676 голосів
«ПРОТИ»	285 голосів
«УТРИМАЛИСЬ»	78 943 624 голоси
Не голосувало	23 192 голоси
Визнано недійсними бюлетені з	553 голосами

**Рішення з третього питання прийнято простою більшістю голосів акціонерів.**

### **ЧЕТВЕРТЕ ПИТАННЯ:**

#### **Затвердження річного звіту та балансу Банку за 2009 рік**

**Доповідач Макаренко Л.О.:**

– доповіла Зборам, що валюта балансу Банку станом на 1.01.2010 року становить 54 048 125тис.грн. Достовірність річних звітів та балансу Банку

підтвержені Аудиторською фірмою «РСМ АПіК». Було запропоновано Зборам річний звіт та баланс Банку за результатами діяльності банку за 2009 рік затвердити.

З повним змістом річного звіту та балансу Банку за 2009 рік акціонери Банку мали можливість ознайомитись до початку Зборів.

### **Рішення за четвертим питанням:**

1. Затвердити річний звіт та баланс Банку за 2009 рік – валюта балансу 54 048 125 тис. грн. (п'ятдесят чотири мільярди сорок вісім мільйонів сто двадцять п'ять тисяч гривень).

### **Голосували:**

«ЗА»	23 381 681 799 голосів
«ПРОТИ»	0 голосів
«УТРИМАЛИСЬ»	280 голосів

Не голосувало	78 965 673 голоси
Визнано недійсними бюлетені з	578 голосами

**Рішення з четвертого питання прийнято простою більшістю голосів акціонерів.**

### **П'ЯТЕ ПИТАННЯ:**

#### **Затвердження та розподіл прибутку/збитків Банку за 2009 рік**

**Доповідач Макаренко Л.О.:**

- доповіла Зборам, що за результатами діяльності банку за 2009 рік було отримано збитки у розмірі 2 018 947 605 грн. 89коп. Достовірність результату підтверджена АФ «РСМ АПіК». Зборам було запропоновано затвердити збитки.
- Чинне законодавство України не містить чітких вимог щодо джерел покриття збитків. Враховуючи, що Банк має резервний фонд, було запропоновано використати кошти резервного фонду в сумі 1 009 473 802

грн.95 коп. на покриття частини збитків, отриманих за результатами діяльності Банку у 2009 році.

- Також було запропоновано не здійснювати нарахування та виплату дивідендів за акціями Банку за результатами діяльності у 2009 році.

**Рішення за п'ятим питанням:**

1. Затвердити збитки за результатами діяльності Банку в 2009 році в сумі 2 018 947 605 грн. 89 коп. (два мільярди вісімнадцять мільйонів дев'ятсот сорок сім тисяч шістсот п'ять гривень 89 коп.).

2. Використати кошти резервного фонду Банку в сумі 1 009 473 802 грн. 95 коп.(один мільярд дев'ять мільйонів чотириста сімдесят три тисячі вісімсот дві гривні 95 копійок) на покриття частини збитків за результатами діяльності Банку в 2009 році.

3. За результатами діяльності Банку в 2009 році нарахування та виплату дивідендів за акціями Банку не здійснювати.

**Голосували:**

«ЗА»	23 381 677 581 голос
«ПРОТИ»	1 213 голосів
«УТРИМАЛИСЬ»	3 590 голоси

Не голосувало	78 965 673 голоси
Визнано недійсними бюлетені з	273 голосами

**Рішення з п'ятого питання прийнято простою більшістю голосів акціонерів.**

**ШОСТЕ ПИТАННЯ:**

**Зміна форми існування акцій Банку та переведення випуску іменних акцій Банку у бездокументарну форму існування**

**Доповідач Воробйова Л.М.:**

- повідомила, що у зв'язку з набранням чинності Закону України «Про акціонерні товариства» необхідно, зокрема, змінити форму існування акцій



Банку та перевести випуск іменних акцій Банку у бездокументарну форму існування.

**Рішення за шостим питанням:**

1. Затвердити рішення про переведення випуску простих іменних та привілейованих акцій Банку документарної форми існування в бездокументарну форму існування:

1.1. Відомості про Емітента:

Емітент – Публічне акціонерне товариство «Райффайзен Банк Аваль», скорочене найменування – АТ «Райффайзен Банк Аваль», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 14305909, м. Київ, 01010, вул. Лєскова, 9;

Свідоцтво про державну реєстрацію – серія А 01 № 646961, номер запису 10701050027010012, дата проведення державної реєстрації 27.03.1992 року, місце проведення державної реєстрації – Печерська районна у місті Києві державна адміністрація; телефон – 490-88-88, посадові особи, які мають право діяти від імені емітента без доручення – Голова Правління Лавренчук В.М.

1.2. Відомості про випуски акцій щодо яких прийнято рішення про дематеріалізацію (далі - дематеріалізовані акції Банку):

1.2.1. Прості іменні акції.

– Свідоцтво про реєстрацію випуску акцій видане Державною комісією з цінних паперів 16 грудня 2008 року дата реєстрації 19 червня 2008 року № 237/1/08; номінальна вартість акцій - 0,10 (нуль цілих одна десята) грн., кількість випущених акцій даного випуску 24 149 349 080 штук загальною номінальною вартістю 2 414 934 908,00 грн.;

– Тимчасове свідоцтво про реєстрацію випуску акцій видане Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку № 329/1/09-Т, дата реєстрації 19.11.2009 року; кількість випущених акцій 5 828 400 000 штук загальною номінальною вартістю 582 840 000,00 грн.

На дату прийняття рішення про дематеріалізацію акцій Банк провів закрите розміщення акцій Банку і здійснює заходи щодо підготовки та надання в Державну комісію з цінних паперів та фондового ринку документів для

реєстрації Звіту про результати закритого розміщення акцій. Після реєстрації Звіту, реквізити Свідоцтва будуть інші відповідно до реєстрації.

Міжнародний ідентифікаційний номер простих іменних акцій Банку – UA1000051003.

1.2.2. Привілейовані акції. Свідоцтво про реєстрацію випуску акцій видане Державною комісією з цінних паперів № 354/1/04; дата реєстрації 30.06.2004 року; номінальна вартість акцій - 0,10 (нуль цілих одна десята) грн, кількість випущених акцій 50 000 000 (п'ятдесят мільйонів) штук загальною номінальною вартістю 5 000 000,00 ( п'ять мільйонів) грн.

Міжнародний ідентифікаційний номер привілейованих іменних акцій Банку -- UA1000052001.

2. Визначити Приватне акціонерне товариство «Всеукраїнський депозитарій цінних паперів» депозитарієм, що буде обслуговувати випуски дематеріалізованих акцій Банку:

Приватне акціонерне товариство «Всеукраїнський депозитарій цінних паперів», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 35917889;

Свідоцтво про державну реєстрацію – серія А 01 № 623427, номер запису 1 074 105 0005 033282, дата проведення державної реєстрації 14.05.2008 року, місце проведення державної реєстрації - Шевченківська районна у місті Києві державна адміністрація;

Ліцензія на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарію цінних паперів, серія АВ №498004 видана 19.11.2009 року Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку; строк дії ліцензії 27.05.2009-27.05.2019 року; дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії 27.05.2009 року № 519;

контактна особа радник Голови Правління «Всеукраїнського депозитарію цінних паперів» – Гнатюк І.В. тел..(044) 584-42-40.

3. Визначити, що рахунки в цінних паперах власникам дематеріалізованих акцій Банку, будуть відкриті Банком у Зберігача:

Публічне акціонерне товариство «Райффайзен Банк Аваль», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 14305909, м. Київ, 01010, вул. Кутузова, 4-а (далі-Зберігач); Свідоцтво про державну реєстрацію – серія А 01 № 646961, номер запису 10701050027010012, дата проведення державної реєстрації 27.03.1992 року, місце проведення державної реєстрації - Печерська районна у місті Києві державна адміністрація;

Ліцензія на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності зберігача цінних паперів серія АВ №498040 видана 24.11.2009 року Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку; строк дії ліцензії 20.10.2007-20.10.2012 року; дата прийняття та номер рішення при видачу ліцензії 15.10.2007 року № 1239;

Контактна особа зберігача - начальник управління депозитарної діяльності Сопотницька Л.М.: тел.(044) 490-88-53,499-15-11.

Визначити, що до укладення власниками дематеріалізованих акцій Банку із Зберігачем договорів про відкриття рахунків в цінних паперах, Зберігач здійснює відкриття та обслуговування вказаних рахунків згідно «Положення про порядок переведення випуску іменних акцій документарної форми існування у бездокументарну форму існування», затвердженого рішенням ДКЦПФР №98 від 30.06.2000 року.

Відкриття та ведення зазначених рахунків в цінних паперах, зберігання акцій на цих рахунках, здійснюється за рахунок Банку до моменту укладення власником дематеріалізованих акцій Банку із Зберігачем договору про відкриття рахунку в цінних паперах.

4. Встановити 23 липня 2010 року датою припинення ведення реєстру власників іменних цінних паперів Банку (далі – «Реєстр»), який ведеться реєстроутримувачем – ТОВ «Аваль-реєстратор» (далі – «Реєстроутримувач»).

Припинити будь-які операцій у системі Реєстру та скласти Реєстр станом на 23 липня 2010 року. Реєстроутримувачу не включати до Реєстру інформацію про власників іменних акцій Банку, які є клієнтами номінальних утримувачів.

Встановити, що після дати припинення ведення Реєстру проведення будь-яких операцій у системі Реєстру не здійснюється.

5. Затвердити форму повідомлення акціонерам про проведення дематеріалізації акцій Банку (додається).

6. Доручити Спостережній Раді Банку:

– затвердити умови договору, що буде укладений із Депозитарієм, встановити розмір оплати його послуг;

– забезпечити розірвання (припинення) договору із Реєстроутримувачем.

7. Доручити Правлінню Банку:

– опублікувати в одному з офіційних друкованих видань ДКЦПФР повідомлення про проведення дематеріалізації;

– надати Реєстроутримувачу розпорядження про припинення будь-яких операцій в системі Реєстру та складення Реєстру станом на 23 липня 2010 року;

– організувати та провести персональне оповіщення кожного зареєстрованого в Реєстрі власника дематеріалізованих акцій Банку, шляхом відправлення поштової картки із текстом повідомлення про проведення дематеріалізації акцій, що їм належать;

– укласти із Депозитарієм – приватним акціонерним товариством «Всеукраїнський депозитарій цінних паперів» договір про обслуговування емісії простих та привілейованих акцій Банку, випуск яких дематеріалізується;

– здійснити в ДКЦПФР заміну свідоцтв про реєстрацію випусків простих іменних та привілейованих акцій Банку документарної форми існування на свідоцтва про реєстрацію випусків акцій бездокументарної форми існування;

– забезпечити припинення обслуговування дематеріалізованих акцій Банку у Реєстроутримувача;

– забезпечити передачу Реєстру та переведення обліку прав власності на дематеріалізовані акції у бездокументарній формі існування до Зберігача;

- забезпечити відкриття рахунків у цінних паперах власникам дематеріалізованих акцій Банку, які є зареєстрованими особами в Реєстрі станом на 23 липня 2010 року;
- здійснити всі інші необхідні дії щодо процедури дематеріалізації простих іменних та привілейованих іменних акції Банку.

### **Голосували:**

«ЗА»	23 381 661 386 голосів
«ПРОТИ»	17 980 голосів
«УТРИМАЛИСЬ»	2 048 голосів
Не голосувало	78 966 363 голоси
Визнано недійсними бюлетені з	553 голосами

**Рішення з шостого питання прийнято простою більшістю голосів акціонерів.**

### **СЬОМЕ ПИТАННЯ:**

#### **Внесення змін до Статуту Банку**

**Доповідач** Шемшученко Г.Ю. повідомив про необхідність внесення наступних змін до Статуту Банку :

- про існування акцій Банку виключно у бездокументарній формі (пп. 4.1 та 4.6);
- про обліковування належних кожному акціонеру акцій на індивідуальних рахунках у цінних паперах у зберігача (п. 5.4);
- припинення ведення Реєстру акціонерів Банку та визначення переліку акціонерів згідно із зведеним обліковим реєстром власників акцій Банку, що складається депозитарієм (пп. 5.1, 6.2.3, 6.3.8 та 9.4);
- інформація про включення акціонера до переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах, надаватиметься на вимогу акціонера Банком або депозитарієм (п. 6.2.3);

– повідомлення про проведення Зборів надсилатимуться особою, яка скликає Збори, або депозитарієм – у разі їх скликання акціонерами; про зміни у порядку денному Зборів додатково повідомлятиметься шляхом розміщення відповідного повідомлення на веб-сайті Банку в мережі Інтернет (пп. 6.2.9 та 6.2.13);

– грошові внески до статутного капіталу Банку в іноземній вільноконвертованій валюті повинні здійснюватися відповідно до вимог чинного законодавства України (п. 4.3);

– надання Спостережній Раді повноважень зі створення, реорганізації, перепідпорядкування та ліквідації структурних підрозділів Банку, які безпосередньо підпорядковуються Правлінню, членам Правління або Спостережній Раді (п. 6.3.9).

З повним текстом Статуту Банку в новій редакції акціонери Банку мали можливість ознайомитись до початку Зборів.

#### **Рішення за сьомим питанням:**

1. Внести зміни до Статуту Банку шляхом затвердження нової редакції Статуту Публічного акціонерного товариства «Райффайзен Банк Аваль» (додаються).

2. Правлінню Банку зареєструвати нову редакцію Статуту Публічного акціонерного товариства «Райффайзен Банк Аваль» в порядку, передбаченому чинним законодавством.

#### **Голосували:**

«ЗА»	23 189 289 579 голосів
«ПРОТИ»	192 390 004 голоси
«УТРИМАЛИСЬ»	2 391 голос
Не голосувало	78 966 083 голоси
Визнано недійсними бюлетені з	273 голосами

**Рішення з сьомого питання прийнято більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості.**

## **ВОСЬМЕ ПИТАННЯ:**

### **Затвердження Принципів корпоративного управління Банку**

**Доповідач Воробйова Л.М.** повідомила про наступне:

«Банківський сектор як фінансовий посередник відіграє значну роль в економічному житті України, що обумовлює необхідність дотримання високого рівня корпоративного управління для забезпечення його надійності та безпечності. У своїй діяльності Банк сумлінно дотримується положень українського законодавства у сфері корпоративного управління та наслідує кращі світові практики.

Ви всі отримали примірник «Принципів корпоративного управління Публічного акціонерного товариства «Райффайзен Банк Аваль» (подалі Принципи) і змогли з ними ознайомитись.

Ці Принципи спрямовані на формування прозорості та ефективної моделі корпоративного управління, яка забезпечила б збалансування інтересів акціонерів Банку, посадових осіб органів Банку та його працівників, ділових партнерів Банку та суспільства в цілому.

Основними принципами корпоративного управління Банку є:

- забезпечення захисту прав та законних інтересів акціонерів Банку;
- виважене, сумлінне та ефективне виконання Спостережною Радою Банку та Правлінням Банку своїх функцій;
- лояльність та відповідальність посадових осіб органів Банку, недопущення конфлікту інтересів;
- прозорість інформаційної політики Банку;
- забезпечення управління ризиками та контролю за фінансово-господарською діяльністю Банку;

- усвідомлення соціальної ролі та відповідальності Банку та його працівників.

Принципи розроблено на підставі чинного законодавства України, Статуту Банку та інших нормативних документів Банку. Принципи є обов'язковими для акціонерів, посадових осіб та інших працівників Банку і потребують затвердження Зборами».

З повним змістом пропонованої редакції Принципів корпоративного управління Банку акціонери Банку мали можливість ознайомитись до початку Зборів.

#### **Рішення за восьмим питанням:**

1. Затвердити «Принципи корпоративного управління Публічного акціонерного товариства «Райффайзен Банк Аваль» (додаються).

#### **Голосували:**

«ЗА»	23 189 306 876 голосів
«ПРОТИ»	192 373 012 голосів
«УТРИМАЛИСЬ»	1 537 голосів

Не голосувало	78 966 632 голоси
Визнано недійсними бюлетені з	273 голосами

**Рішення з восьмого питання прийнято простою більшістю голосів акціонерів.**

#### **ДЕВ'ЯТЕ ПИТАННЯ:**

#### **Затвердження Положення про розкриття інформації акціонерам Банку**

**Доповідач** Воробйова Л.М. проінформувала присутніх про мету та обов'язковий характер Положення про розкриття інформації акціонерам, зокрема:

«Метою пропонованого Положення є визначення порядку розкриття акціонерам Банку інформації про діяльність Банку відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства» з урахуванням вимог законодавства та



внутрішніх нормативних документів Банку щодо збереження Банківської таємниці та захисту Конфіденційної інформації Банку.

Це Положення є обов'язковим до виконання всіма працівниками та структурними підрозділами Банку, а також акціонерами Банку в процесі реалізації свого права на інформацію про діяльність Банку та передбачає затвердження Зборами».

З повним змістом пропонованої редакції Положення про розкриття інформації акціонерам Банку акціонери мали можливість ознайомитись до початку Зборів.

**Рішення за дев'ятим питанням:**

Затвердити «Положення про розкриття інформації акціонерам АТ «Райффайзен Банк Аваль» (додається).

**Голосували:**

«ЗА»	23 187 113 953 голоси
«ПРОТИ»	192 373 012 голосів
«УТРИМАЛИСЬ»	1 213 голоси

Не голосувало	81 159 599 голоси
Визнано недійсними бюлетені з	553 голоси

**Рішення з дев'ятого питання прийнято простою більшістю голосів акціонерів.**

**ДЕСЯТЕ ПИТАННЯ:**

**Затвердження Положення про вчинення Банком значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість. Ухвалення правочинів між Банком та Райффайзен Інтернаціональ Банк-Холдінг АГ (його афілійованими особами)**

Доповідач Шемшученко Г.Ю.:

- повідомив про необхідність затвердження та основні вимоги Положення про вчинення Банком значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- враховуючи специфіку Банку, 96% акцій якого належить Групі Райффайзен, проінформував про необхідність встановлення спеціального порядку укладення правочинів із особами, що за характером корпоративних зв'язків належать до Групи Райффайзен.

З повним змістом пропонованої редакції Положення про вчинення Банком значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість, акціонери Банку мали можливість ознайомитись до початку Зборів.

#### **Рішення за десятим питанням:**

1. Затвердити Положення Публічного акціонерного товариства «Райффайзен Банк Аваль» про вчинення значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість (додається).
2. Вважати схваленими Зборами правочини, щодо яких є заінтересованість, та які зазначені в п.3.11. Положення Публічного акціонерного товариства «Райффайзен Банк Аваль» про вчинення значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість.

#### **Голосували:**

«ЗА»	23 187 095 365 голосів
«ПРОТИ»	192 390 216 голосів
«УТРИМАЛИСЬ»	3 186 голосів
Не голосувало	81 159 290 голосів
Визнано недійсними бюлетені з	273 голосами

**Рішення з десятого питання прийнято простою більшістю голосів акціонерів.**

#### **ОДИНАДЦЯТЕ ПИТАННЯ:**

## **Звіт Спостережної Ради про результати діяльності у 2009 році**

**Доповідач** Єрохін Г. оголосив Звіт Спостережної Ради Банку за 2009 рік, зокрема:

«2009 фінансовий рік видався роком випробувань та труднощів не лише для банків України, а й усього регіону Центральної та Східної Європи. У деяких країнах Центральної та Східної Європи криза виявилася більш глибокою, ніж

у Західній Європі, в інших – менш глибокою. Втім, ми щиро переконані, що регіон Центральної та Східної Європи, включаючи Україну як його важливу невід’ємну частину, знову постане рушійною силою в Європі після кризи. Відповідно до консервативного підходу, керівництво та акціонери АТ «Райффайзен Банк Аваль» вжили всіх необхідних заходів для забезпечення наявності у Банку достатньої суми власних коштів для покриття всіх можливих втрат та підтримки його стабільності і безпечності під час кризи.

Впродовж 2009 року АТ «Райффайзен Банк Аваль» постійно зосереджувався на розвитку високотехнологічних та інноваційних послуг і продуктів для клієнтів. Керівництво Банку також здійснило важливі коригування у його структурі витрат, запровадивши програми оптимізації персоналу та мережі відділень. Всі ці кроки зробили Банк ще сильнішим. На сьогодні, як найбільший банк з іноземними інвестиціями і четвертий серед комерційних банків України за розміром загальних активів, він є більш гнучким та конкурентоспроможним, ніж він був до рецесії.

Як і в минулому, між Правлінням та Спостережною Радою здійснювалася відкрита взаємодія у звітному періоді. Правління регулярно інформувало членів Спостережної Ради. Звіти надавалися своєчасно та у повному обсязі стосовно всіх суттєвих аспектів стратегічного напрямку, розвитку бізнесу, управління ризиками та дочірніх підприємств, завдяки чому Спостережна Рада мала можливість виконувати свою функцію моніторингу належним чином та приймати обґрунтовані рішення.

У 2009 році Спостережна Рада Банку виконувала всі свої обов’язки, як визначено законодавством України та Статутом Банку. Спостережна Рада здійснювала нагляд за законністю та ефективністю керівництва Банку на своїх чергових засіданнях та на підставі звітів Правління. З огляду на кризу,

предметом відкритих обговорень було управління ризиками та проблемні кредити, а також поточна ситуація з ліквідністю Банку.

У 2009 році Спостережна Рада провела понад 80 засідань, прийнявши ключові рішення з наступних питань: зміцнення капітальної бази банку, оптимізація й удосконалення організаційної структури та структури інформаційних технологій, покращення управління ризиками, зокрема, структури стягнення проблемної заборгованості, оптимізація інвестиційного портфеля, зміцнення служби контролю за дотриманнях регулятивних вимог та служби внутрішнього контролю Банку, підвищення його операційної ефективності.

Спостережна Рада підтвердила висновки служби аудиту та служби контролю за дотриманнях регулятивних вимог, погодила Звіт керівництва за 2009 рік та затвердила фінансову звітність за 2009 рік. Аудит консолідованої фінансової звітності за 2009 рік був проведений Аудиторською фірмою «РСМ АПіК» на предмет відповідності українським стандартам фінансової звітності. Аудит не виявив жодних підстав для зауважень. Юридичні вимоги були повністю дотримані. Правління і працівники АТ «Райффайзен Банк Аваль» відреагували на сповільнення економічної діяльності, загостривши акцент Банку на найважливіших можливостях для зростання та на знаходженні можливостей скорочення витрат та більш ефективного використання ресурсів. Щиро дякуємо їм за їх високу особисту відданість та професіоналізм.

Від імені Спостережної Ради, акціонерів, керівництва та персоналу Банку, також висловлюємо подяку всім клієнтам та партнерам за їх лояльність та готовність до подальшої співпраці.

Звіт підписали від імені Спостережної Ради АТ «Райффайзен Банк Аваль» - Пітер Леннк Заступник Голови Спостережної Ради, Сюзанна Міттер-Член Спостережної Ради».

З повним змістом Звіту Спостережної Ради про результати діяльності у 2009 році акціонери Банку мали можливість ознайомитись до початку Зборів.

### **Рішення за одинадцятим питанням:**

1. Звіт Спостережної Ради про результати діяльності у 2009 році затвердити.

**Голосували:**

«ЗА»	23 187 112 511 голосів
«ПРОТИ»	604 голоси
«УТРИМАЛИСЬ»	192 374 775 голосів

Не голосувало	81 159 570 голосів
Визнано недійсними бюлетені з	870 голосами

**Рішення з одинадцятого питання прийнято простою більшістю голосів акціонерів.**

**Порядок денний вичерпано. Збори завершено о 12:50.**

**Голова Зборів**

**В.М. Лавренчук**

**Секретар Зборів**

**Г.В. Дудник**

Додаток №1 до  
Протоколу №36-47  
Загальних Зборів акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
«Райффайзен Банк Аваль»

**СТАТУТ**  
**Публічного акціонерного товариства**  
**“Райффайзен Банк Аваль”**

**(нова редакція)**

**Ідентифікаційний код 14305909**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Загальними Зборами акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
«Райффайзен Банк Аваль»  
Протокол № 36-47 від 28 квітня 2010 року

м. Київ – 2010р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає порядок створення, здійснення господарської діяльності та припинення діяльності Публічного акціонерного товариства “Райффайзен Банк Аваль” (далі – Банк).

1.2. Основною метою діяльності Банку є одержання прибутку в інтересах Банку та його акціонерів.

1.3. Акціонерний комерційний банк „Аваль” було створено юридичними особами – резидентами України в формі відкритого акціонерного товариства рішенням установчих зборів (протокол № 1 від 03.03.1992 року).

Банк зареєстрований Національним банком України **27 березня 1992 року під реєстраційним номером 94.**

Протоколом Загальних Зборів АКБ “Аваль” № 36-4/4 від 21 січня 1994 р. прийнято рішення про зміну найменування Акціонерного комерційного банку „Аваль” на акціонерний поштово – пенсійний банк “Аваль”.

У зв’язку із рішенням Загальних Зборів акціонерів Банку (Протокол № 36-35 від 02.12.2005р.), Банк набув статусу Банку з іноземним капіталом.

Протоколом Загальних Зборів АППБ “Аваль” № 36-36 від 21 квітня 2006р. прийнято рішення про зміну найменування акціонерного поштово – пенсійного банку “Аваль” на Відкрите акціонерне товариство “Райффайзен Банк Аваль”. Відкрите акціонерне товариство “Райффайзен Банк Аваль” є правонаступником за всіма правами та обов’язками акціонерного поштово – пенсійного банку “Аваль”.

Протоколом Загальних Зборів акціонерів № 36-45 від 14 жовтня 2009р. прийнято рішення про зміну найменування Відкритого акціонерного товариства «Райффайзен Банк Аваль» на Публічне акціонерне товариство «Райффайзен Банк Аваль». Публічне акціонерне товариство «Райффайзен Банк Аваль» є правонаступником за всіма правами та обов’язками Відкритого акціонерного товариства «Райффайзен Банк Аваль».

### 1.4. Найменування Банку:

українською мовою - Публічне акціонерне товариство “Райффайзен Банк Аваль”  
російською мовою- Публичное акционерное общество «Райффайзен Банк Аваль»  
англійською мовою – “Raiffeisen Bank Aval” Public Joint Stock Company

### Скорочене найменування Банку:

українською мовою – АТ “Райффайзен Банк Аваль”  
російською мовою – АО “Райффайзен Банк Аваль”  
англійською мовою – Raiffeisen Bank Aval JSC

Повне та скорочене найменування Банку є його комерційним (фірмовим) найменуванням.

Місцезнаходження Банку: **Україна, 01011, м. Київ, вулиця Лєскова, буд. 9.**

Код Банку у Єдиному Державному реєстрі підприємств та організацій України - **14305909.**

### Логотипом Банку є:

- українською мовою

-англійською мовою

## 2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС БАНКУ

2.1. Банк є юридичною особою приватного права за законодавством України. Організаційно-правова форма Банку – публічне акціонерне товариство.

2.2. Банк набуває статусу юридичної особи з моменту його державної реєстрації. Юридичний статус Банку визначається законодавством України та цим Статутом.

Банк діє на підставі Закону України "Про банки і банківську діяльність", Закону України "Про акціонерні товариства", інших норм чинного законодавства України, а також цього Статуту. Всі питання, не врегульовані цим Статутом, підлягають вирішенню відповідно до законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України.

2.3. Банк має у своїй власності відокремлене майно, може від свого імені набувати (здійснювати) майнові і особисті немайнові права та створювати (виконувати) обов'язки, має право від власного імені укладати будь-які правочини, як на території України, так і за її межами, якщо законами України не заборонено їх укладення чи виконання, бути позивачем, відповідачем і третьою особою в різних судових інстанціях.

Банк має право самостійно володіти, користуватися та розпоряджатися майном, що перебуває в його власності, використовувати своє майно для здійснення не забороненої законодавством діяльності, зокрема, відчужувати безкоштовно чи за кошти у володіння, користування чи власність іншим юридичним і фізичним особам (у т.ч. дарувати), здійснювати щодо нього будь-які дії, не заборонені законодавством України.

2.4. Банк має самостійний консолідований баланс, діє на підставі повного госпрозрахунку і самофінансування, відкриває кореспондентські рахунки у Національному банку України та інших банках, має основну круглу печатку зі своїм повним офіційним найменуванням, а також додаткові круглі печатки зі своїм повним офіційним найменуванням з зазначенням їх порядкового номеру, та інші печатки.

Банк має фірмовий бланк зі своєю назвою та інші атрибути.

На основній та додаткових круглих печатках Банку зазначається ідентифікаційний код, присвоєний Банку Державним комітетом статистики України.

На печатках Банку може міститися логотип Банку.

2.5. По своїх зобов'язаннях Банк відповідає всім належним йому майном, на яке відповідно до законодавства України може бути звернене стягнення.

Банк не несе відповідальності по зобов'язаннях акціонерів. Акціонери не відповідають за зобов'язаннями Банку і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Банку, у межах вартості акцій, що їм належать.

Банк не відповідає за зобов'язаннями держави, а держава не відповідає за зобов'язаннями Банку. Національний банк України не відповідає за зобов'язаннями Банку, а Банк не відповідає за зобов'язаннями Національного банку України, якщо інше не передбачено законом або договором.

2.6. Відповідно до чинного законодавства України, з метою поліпшення обслуговування клієнтів і розширення їх кола, Банк відкриває як на території України, так і за її межами власні відокремлені структурні підрозділи, у т.ч. філії (дирекції), представництва, відділення та обмінні пункти.

Відокремлені структурні підрозділи Банку діють на підставі положень про них та здійснюють банківські та інші операції у порядку, встановленому законодавством України.

2.7. Банк є універсальним банком, самостійно визначає напрями своєї діяльності і спеціалізацію за видами операцій.



2.8. Інформація про діяльність Банку розкривається в порядку, визначеному внутрішніми документами Банку та законодавством України. Інформація, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства, розміщується на веб-сторінці Банку в мережі Інтернет ([www.aval.ua](http://www.aval.ua)).

2.9. Статут Банку і зміни до нього затверджуються рішенням Загальних Зборів акціонерів Банку та підлягають державній реєстрації відповідно до законодавства України.

### **3. ОПЕРАЦІЇ БАНКУ**

3.1. Предметом діяльності Банку є виконання банківських та інших операцій згідно з законодавством України.

3.2. В порядку, встановленому законодавством України, на підставі банківської ліцензії, виданої Національним банком України, Банк здійснює наступні банківські операції:

3.2.1. приймання вкладів (депозитів) від юридичних і фізичних осіб;

3.2.2. відкриття та ведення поточних рахунків клієнтів і банків-кореспондентів, у тому числі переказ грошових коштів з цих рахунків за допомогою платіжних інструментів та зарахування коштів на них;

3.2.3. розміщення залучених коштів від свого імені, на власних умовах та на власний ризик.

3.3. За наявності банківської ліцензії, в порядку, встановленому законодавством України, Банк має право здійснювати такі операції та укладати наступні договори (угоди):

3.3.1. надання гарантій і поручительств та інших зобов'язань від третіх осіб, які передбачають їх виконання у грошовій формі;

3.3.2. придбання права вимоги на виконання зобов'язань в грошовій формі за поставленні товари чи надані послуги, беручи на себе ризик виконання таких вимог та приймання платежів (факторинг);

3.3.3. лізинг;

3.3.4. послуги з відповідального зберігання та надання в оренду (майновий найм) сейфів для зберігання цінностей та документів;

3.3.5. випуск, купівлю, продаж і обслуговування чеків, векселів та інших оборотних платіжних інструментів;

3.3.6. випуск банківських платіжних карток і здійснення операцій з використанням цих карток;

3.3.7. надання консультаційних та інформаційних послуг щодо банківських операцій.

3.4. За наявності банківської ліцензії та за умови отримання письмового дозволу Національного банку України, Банк має право здійснювати такі операції:

3.4.1. операції з валютними цінностями:

а) неторговельні операції з валютними цінностями;

б) операції з готівковою іноземною валютою та чеками (купівля, продаж, обмін, прийняття на інкасо), що здійснюються в касах і пунктах обміну іноземної валюти Банку;

в) операції з готівковою іноземною валютою (купівля, продаж, обмін), що здійснюються в пунктах обміну іноземної валюти, які працюють на підставі укладених Банком агентських договорів з юридичними особами-резидентами;

г) ведення рахунків клієнтів (резидентів та нерезидентів) в іноземній валюті та клієнтів-нерезидентів у грошовій одиниці України;

г) ведення кореспондентських рахунків банків (резидентів і нерезидентів) в

іноземній валюті;

д) ведення кореспондентських рахунків банків (нерезидентів) у грошовій одиниці України;

е) відкриття кореспондентських рахунків в уповноважених банках України в іноземній валюті та здійснення операцій за ними;

є) відкриття кореспондентських рахунків у банках (нерезидентах) в іноземній валюті та здійснення операцій за ними;

ж) залучення та розміщення іноземної валюти на валютному ринку України;

з) залучення та розміщення іноземної валюти на міжнародних ринках;

и) торгівля іноземною валютою на валютному ринку України (за винятком валютно-обмінних операцій);

і) торгівля іноземною валютою на міжнародних ринках;

ї) операції з банківськими металами на валютному ринку України;

й) операції з банківськими металами на міжнародних ринках;

к) інші операції з валютними цінностями на міжнародних ринках;

л) інші операції з валютними цінностями на валютному ринку України;

3.4.2. емісію власних цінних паперів;

3.4.3. організацію купівлі та продажу цінних паперів за дорученням клієнтів;

3.4.4. здійснення операцій на ринку цінних паперів від свого імені (включаючи андеррайтинг);

3.4.5. здійснення інвестицій у статутні фонди та акції інших юридичних осіб;

3.4.6. здійснення випуску, обігу, погашення (розповсюдження) державної та іншої грошової лотереї;

3.4.7. перевезення валютних цінностей та інкасацію коштів;

3.4.8. операції за дорученням клієнтів або від свого імені:

а) з інструментами грошового ринку;

б) з інструментами, що базуються на обмінних курсах та відсотках;

в) фінансовими ф'ючерсами та опціонами;

3.4.9. довірче управління коштами та цінними паперами за договорами з юридичними та фізичними особами;

3.4.10. депозитарну діяльність, в тому числі депозитарну діяльність зберігача цінних паперів і діяльність з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів;

3.5. Банк має право здійснювати інші операції та договори (угоди) згідно із законодавством України, в тому числі приймання під заставу та здійснення відчуження ювелірних та побутових виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння за умови одержання відповідної ліцензії Міністерства фінансів України.

3.6. Крім зазначених вище операцій, Банк відповідно до чинного законодавства України може здійснювати професійну діяльність з торгівлі цінними паперами, а також може надавати послуги з електронної обробки даних по операціях на фондовому ринку та здійснювати інші види діяльності.

Банк не здійснює діяльність у сфері матеріального виробництва, торгівлі (за винятком реалізації пам'ятних, ювілейних і інвестиційних монет) та страхування, крім виконання функцій страхового посередника.

3.7. Види діяльності та здійснення інших угод, що підлягають ліцензуванню або вимагають отримання дозволу на їх провадження, провадяться Банком після одержання відповідної ліцензії або дозволу.

#### 4. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ БАНКУ. АКЦІЇ БАНКУ

4.1. Статутний капітал Банку становить 3 002 774 908,00 гривень (три мільярди два мільйони сімсот сімдесят чотири тисячі дев'ятьсот вісім гривень нуль копійок).

4.2. Статутний капітал Банку поділений на 29 977 749 080 (двадцять дев'ять мільярдів дев'ятьсот сімдесят сім мільйонів сімсот сорок дев'ять тисяч вісімдесят) простих іменних акцій номінальною вартістю 10 (десять) копійок кожна та 50 000 000 (п'ятдесят мільйонів) привілейованих акцій номінальною вартістю 10 (десять) копійок кожна.

4.3. Формування статутного капіталу Банку може здійснюватися виключно грошовими внесками, якщо інше не передбачено законодавством України. Грошові внески для формування статутного капіталу Банку резиденти України здійснюють у національній валюті, а нерезиденти - в іноземній вільно конвертованій валюті або у національній валюті України (відповідно до умов розміщення акцій Банку та вимог чинного законодавства України).

4.4. Збільшення статутного капіталу Банку здійснюється у порядку, встановленому законодавством України, шляхом підвищення номінальної вартості акцій за рахунок реінвестиції дивідендів або шляхом розміщення додаткових акцій існуючої номінальної вартості із залученням додаткових внесків інвесторів.

Рішення про збільшення статутного капіталу приймається Загальними Зборами акціонерів Банку.

Банк має право збільшувати розмір статутного капіталу після реєстрації звітів про результати розміщення всіх попередніх випусків акцій.

Банк не має права приймати рішення про збільшення статутного капіталу шляхом публічного розміщення акцій, якщо розмір власного капіталу Банку є меншим, ніж розмір його статутного капіталу.

Збільшення статутного капіталу Банку у разі наявності викуплених Банком акцій не допускається.

4.5. В порядку, визначеному законодавством України, Банк має право зменшити розмір статутного капіталу шляхом зменшення номінальної вартості акцій або шляхом анулювання раніше викуплених Банком акцій та зменшення їх загальної кількості. Рішення про зменшення статутного капіталу Банку приймають Загальні Збори акціонерів Банку. Банк не має права без згоди Національного банку України зменшувати розмір регулятивного капіталу нижче мінімально встановленого рівня. Капітал Банку не може бути меншим статутного капіталу.

4.6. Банк здійснює випуск акцій відповідно до законодавства України та цього Статуту. Банк розміщує тільки прості іменні акції та привілейовані іменні акції. Акції Банку існують у бездокументарній формі.

Рішення про розміщення акцій Банку приймається Загальними Зборами акціонерів відповідно до вимог чинного законодавства України.

Обіг акцій дозволяється після реєстрації Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку звіту про результати розміщення акцій та видачі свідоцтва про реєстрацію випуску акцій.

4.7. Банк може розміщувати привілейовані акції. Права власників привілейованих акцій визначаються цим Статутом та умовами розміщення таких акцій.

4.8. Акція неподільна. У випадку, коли одна й та ж акція належить кільком особам, всі вони визнаються власником однієї акції і можуть здійснювати свої права через одного з них або через спільного представника.

4.9. Емісія акцій Банку здійснюється шляхом відкритого (публічного) або закритого (приватного) розміщення. Банк здійснює розміщення власних акцій на первинному ринку безпосередньо або через андеррайтерів. При цьому Банк (або андеррайтер) укладають з покупцем (покупцями) договори купівлі-продажу акцій Банку.

Акції мають бути повністю оплачені до моменту затвердження Загальними Зборами акціонерів результатів розміщення акцій Банку.

4.10. Банк зобов'язаний пройти процедуру лістингу та залишатися у біржовому реєстрі принаймні на одній фондовій біржі.

Здійснення обігу акцій Банку та укладання договорів купівлі-продажу акцій Банку на вторинному ринку здійснюється лише на фондовій біржі (біржах), на якій Банк пройшов процедуру лістингу. Банку дозволяється виступати посередником для купівлі-продажу власних акцій.

4.11. Переважне право акціонерів на придбання акцій, що додатково розміщуються Банком, діє лише в процесі приватного розміщення акцій.

Прості акції Банку не підлягають конвертації у привілейовані акції або інші цінні папери Банку.

4.12. Банк має право з дотриманням вимог чинного законодавства України та за рішенням Загальних Зборів акціонерів Банку приймати рішення про викуп власних акцій у акціонерів за умови належного повідомлення Національного банку України. Банку не дозволяється придбання власних акцій, якщо це може призвести до падіння регулятивного капіталу нижче за мінімальний рівень.

Банк повинен протягом року з моменту викупу продати викуплені Банком акції або анулювати їх відповідно до рішення Загальних Зборів акціонерів Банку, яким було передбачено викуп Банком власних акцій. Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму на Загальних Зборах акціонерів Банку проводиться без урахування придбаних Банком власних акцій.

4.13. У випадках та в порядку, визначеному чинним законодавством України, Банк зобов'язаний на письмову вимогу акціонерів здійснювати обов'язковий викуп власних акцій на підставі договору, укладеного між Банком та акціонером в письмовій формі. Банк несе відповідальність за невиконання зобов'язань з викупу акцій в порядку, визначеному чинним законодавством України та договором.

## **5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ АКЦІОНЕРІВ БАНКУ**

5.1. Акціонером Банку визнається особа, яка є власником однієї або більшої кількості акцій Банку.

Перелік акціонерів Банку визначається згідно із зведеним обліковим реєстром власників акцій Банку, що складається депозитарієм відповідно до законодавства про депозитарну систему України (далі - перелік акціонерів).

5.2. Акціонер Банку має наступні права:

- в порядку, встановленому Статутом та законодавством України, брати участь в управлінні справами Банку особисто або через своїх уповноважених представників шляхом участі в Загальних Зборах акціонерів чи через обрання до складу органів управління Банку;
- брати участь у розподілі прибутку Банку та одержувати його частку (дивіденди) за рішенням Загальних Зборів акціонерів (за винятками, передбаченими законодавством);
- переважне право на придбання додатково випущених Банком акцій у випадку приватного розміщення акцій Банку;

- вимагати викупу Банком всіх або частини належних акціонеру акцій у випадках та порядку, що передбачені чинним законодавством України;
- вийти зі складу акціонерів Банку шляхом відчуження акцій Банку;
- одержувати інформацію про діяльність Банку в порядку, встановленому законодавством України та відповідними внутрішніми документами Банку;
- самостійно розпоряджатися акціями, які належать йому на праві власності: продавати, передавати, дарувати, заповідати, заставляти акції Банку;
- на отримання, в разі ліквідації Банку, частини майна (або його вартості), яке залишилось після задоволення вимог інших кредиторів Банку, в розмірі, пропорційному вартості належних кожному з акціонерів акцій.

Прості акції надають їх власникам однакові права. Акціонери - власники простих акцій Банку також мають й інші права, передбачені законодавством України та цим Статутом.

5.3. Привілейовані акції Банку надають їх власникам переважні, стосовно власників простих акцій, права на:

- отримання частини прибутку Банку у вигляді дивідендів у розмірі, визначеному цим Статутом та рішенням Загальних Зборів акціонерів (за винятками, передбаченими законодавством);
- отримання частини майна Банку у разі його ліквідації.

Власники привілейованих акцій Банку не мають права на участь в управлінні Банком, крім випадків, передбачених законодавством України. Всі привілейовані акції Банку надають їх власникам однакову сукупність прав.

5.4. Акціонер зобов'язаний:

- дотримуватись Статуту Банку та виконувати рішення Загальних Зборів акціонерів, інших органів Банку;
- не розголошувати комерційну таємницю і конфіденційну інформацію про діяльність Банку;
- дотримуватись прийнятих на себе зобов'язань по відношенню до Банку, у тому числі пов'язаних зі своєчасною оплатою вартості акцій Банку відповідно до цього Статуту, умов розміщення акцій та укладеного з Банком договору;
- сприяти Банку у його діяльності, у тому числі на вимогу Банку надавати статутні та реєстраційні документи акціонера, фінансові та аудиторські документи, що підтверджують наявність власних коштів акціонера для придбання акцій Банку, інші документи та інформацію щодо правового та фінансового стану акціонера, які необхідні для реєстрації (погодження) статутних документів Банку відповідно до законодавства України та вимог Національного банку України, а також самостійно нести витрати, пов'язані з оформленням та наданням Банку таких документів;
- укласти за власний кошт із зберігачем для обліку акцій Банку договір про відкриття та обслуговування рахунку в цінних паперах, а також своєчасно повідомляти зберігача про зміну адреси та інших даних акціонера.

Акціонери повинні також нести інші обов'язки, встановлені законодавством України та цим Статутом.

## **6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЮ**

### **6.1. Органами управління Банку є:**

- Загальні Збори акціонерів;
- Спостережна Рада Банку;

- Правління Банку.

Органами контролю за діяльністю Банку є Ревізійна комісія Банку та служба внутрішнього аудиту Банку.

## **6.2. Загальні Збори акціонерів Банку**

6.2.1. Вищим органом управління Банку є Загальні Збори акціонерів Банку, які можуть вирішувати будь-які питання діяльності Банку.

6.2.2. Правомочність, порядок і строки скликання, проведення та прийняття рішень Загальними Зборами акціонерів Банку (далі - Загальні Збори) визначаються відповідно до законодавства України, Положення про Загальні Збори акціонерів Банку (далі - Регламент Загальних Зборів акціонерів Банку) та цього Статуту.

6.2.3. В Загальних Зборах мають право брати участь всі акціонери незалежно від кількості акцій, власниками яких вони є, які включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. Такий перелік акціонерів складається на дату, визначену Спостережною Радою (або акціонерами, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні Збори).

На вимогу акціонера Банк або депозитарій зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах.

Зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах, після його складення можуть вноситися особою або органом Банку, передбаченими Регламентом Загальних Зборів акціонерів Банку.

Законодавством можуть встановлюватися обмеження права акціонера на участь у Загальних Зборах.

### 6.2.4. До виключної компетенції Загальних Зборів належить прийняття рішень щодо:

- а) визначення основних напрямків діяльності Банку та затвердження звітів про їх виконання;
- б) затвердження Статуту Банку, внесення змін та доповнень до нього;
- в) зміни розміру (збільшення або зменшення) статутного капіталу Банку;
- г) розміщення акцій Банку, прийняття рішення про форму існування акцій Банку, про викуп Банком розміщених ним акцій, анулювання викуплених Банком акцій, дроблення або консолідацію акцій Банку;
- г) обрання та припинення повноважень Голови Спостережної Ради Банку та інших її членів, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Спостережної Ради;
- д) обрання та припинення повноважень Голови Ревізійної комісії та інших її членів;
- е) затвердження Регламенту Загальних Зборів акціонерів Банку, Положення про Спостережну Раду Банку, Положення про Ревізійну комісію Банку, а також внесення змін та доповнень до них;
- е) затвердження річних результатів діяльності Банку, включаючи його дочірні підприємства, затвердження звітів і висновків Ревізійної комісії Банку та зовнішнього аудитора;
- ж) прийняття рішення за наслідками розгляду звітів Спостережної Ради, Правління, Ревізійної комісії;
- з) розподілу прибутку Банку, прийняття рішення про виплату дивідендів та затвердження їх розміру;

и) виділ та припинення діяльності Банку (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення), ліквідацію Банку, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;

і) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління;

ї) вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 25 та більше процентів вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку, та правочинів, щодо яких є заінтересованість, у випадках, передбачених чинним законодавством;

й) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних Зборів.

6.2.5. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних Зборів, не можуть бути передані іншим органам Банку.

Інші визначені цим Статутом та законодавством України повноваження Загальних Зборів, які не входять до виключної компетенції Загальних Зборів, можуть бути передані до компетенції Спостережної Ради Банку.

6.2.6. Загальні Збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків простих акцій.

Для вирішення питання порядку денного, право голосу з якого надається (відповідно до чинного законодавства України) власникам привілейованих акцій, Загальні Збори вважаються такими, що мають кворум з таких питань, за умови реєстрації для участі у Загальних Зборах також акціонерів, які сукупно є власниками не менш ніж 60 відсотків привілейованих акцій.

Відсутність кворуму власників привілейованих акцій не впливає на чинність Загальних Зборів для вирішення питань порядку денного, за якими власники привілейованих акцій не мають права голосу, у разі якщо зареєструвались акціонери, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків простих акцій.

6.2.7. Банк зобов'язаний щороку скликати Загальні Збори (річні Загальні Збори) не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Усі інші Загальні Збори, крім річних, вважаються позачерговими.

До порядку денного річних Загальних Зборів обов'язково вносяться питання, передбачені підпунктами «є», «ж», «з» пункту 6.2.4. цього Статуту.

Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних Зборів обов'язково вносяться питання, передбачені підпунктом «г» пункту 6.2.4. цього Статуту.

6.2.8. Позачергові Загальні Збори скликаються Спостережною Радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу Правління Банку – у разі необхідності вчинення значного правочину або порушення провадження про визнання Банку банкрутом;
- на вимогу Ревізійної комісії;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Банку;
- в інших випадках, встановлених законодавством України.

Вимога про скликання позачергових Загальних Зборів, складена у відповідності до вимог чинного законодавства, подається в письмовій формі Правлінню Банку на адресу за місцезнаходженням Банку із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних Зборів, підстав для скликання та порядку денного. Правління Банку протягом одного робочого дня з моменту отримання вимоги про

скликання позачергових зборів зобов'язане передати цю вимогу на розгляд Спостережній Раді Банку. Спостережна Рада у встановленому чинним законодавством порядку приймає рішення про скликання позачергових Загальних Зборів або про відмову в такому скликанні.

У разі прийняття рішення про скликання позачергових Загальних Зборів вони мають бути проведені протягом 30 днів з дати подання вимоги про їх скликання. Якщо Спостережна Рада не прийняла рішення про скликання Загальних Зборів, такі Збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

Якщо цього вимагають інтереси Банку, Спостережна Рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних Зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних Зборів та порядок денний (який не може включати питання обрання членів Спостережної Ради) не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. У такому разі за відсутності кворуму позачергових Загальних Зборів повторні Загальні Збори з такою процедурою скликання не проводяться.

6.2.9. Кожний з акціонерів, включений до переліку акціонерів, які мають право на участь в Загальних Зборах, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення письмово повідомляється про проведення Загальних Зборів та їх порядок денний шляхом надсилання письмових повідомлень або поштових карток з доказами про відправлення за адресами, що зазначені в переліку акціонерів. Зазначені повідомлення про проведення Загальних Зборів здійснюється особою, яка скликає Загальні збори, або депозитарієм - у разі скликання Загальних Зборів акціонерами.

Про проведення Загальних Зборів не менше як за 30 днів обов'язково публікується повідомлення в одному з офіційних друкованих видань Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України чи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку. Повідомлення про проведення Загальних Зборів та їх порядок денний надсилається також фондовій біржі, на якій Банк пройшов процедуру лістингу.

6.2.10. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних Зборів до дати проведення Загальних Зборів, акціонери можуть письмово звернутись до Банку для ознайомлення з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Банку у робочі дні (у робочий час Банку).

У разі скликання позачергових Загальних Зборів акціонерами, Банк надає акціонерам для ознайомлення вищезазначені документи лише у разі одержання цих документів від акціонерів, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні Збори.

Детальний порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами Загальних Зборів визначається Регламентом Загальних Зборів акціонерів Банку.

6.2.11. Порядок денний Загальних Зборів попередньо затверджується Спостережною Радою, а у разі скликання позачергових Загальних Зборів на вимогу акціонерів у визначених чинним законодавством випадках – акціонерами, які цього вимагають. Порядок денний являє собою перелік питань, які планується розглянути на Загальних Зборах, і може доповнюватись проектами рішень з цих питань.

6.2.12. Будь-який з акціонерів має право письмово вносити свої пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних Зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Банку, не пізніше як за 20 днів до скликання Загальних Зборів. Рішення про включення цих пропозицій до порядку денного приймається не пізніше ніж за 15 днів



до дати проведення Загальних Зборів Спостережною Радою Банку або акціонерами, які вимагають проведення Загальних Зборів.

Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій Банку, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних Зборів.

Зміни до порядку денного Загальних Зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань.

Загальні Збори не мають права приймати рішення стосовно питань, які не включені до порядку денного.

6.2.13. Рішення про зміни у порядку денному доводяться до відома всіх акціонерів не пізніше як за 10 днів до проведення Загальних Зборів шляхом публікації повідомлення в одному з офіційних друкованих видань Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України чи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку, а також шляхом розміщення повідомлення на веб-сторінці Банку в мережі Інтернет ([www.aval.ua](http://www.aval.ua)). Повідомлення про зміни у порядку денному Загальних Зборів також надсилається фондовій біржі (біржам), на якій Банк пройшов процедуру лістингу.

6.2.14. Порядок (регламент) проведення Загальних Зборів затверджується Загальними Зборами перед початком розгляду питань порядку денного. Затвердження порядку (регламенту) Загальних Зборів не виділяється як окреме питання порядку денного і відбувається з використанням процедури голосування, яку визначають Загальні Збори. Головує на Загальних Зборах особа, призначена рішенням Спостережної Ради. Спостережна Рада може обрати головуєчим на Загальних Зборах будь-яку особу, в тому числі, члена Спостережної Ради.

6.2.15. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Спостережною Радою, а в разі скликання позачергових Загальних Зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають. За рішенням Спостережної Ради повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарію.

6.2.16. Одна акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного питання на Загальних Зборах, крім випадків проведення кумулятивного голосування. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних Зборах.

Рішення Загальних Зборів з питання порядку денного, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних Зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім визначених законодавством випадків.

Рішення Загальних Зборів з питань, що відповідно до законодавства приймається за участю акціонерів-власників привілейованих акцій, вважається прийнятим у разі, якщо за нього віддано не менш ніж три чверті голосів акціонерів-власників привілейованих акцій, які брали участь у голосуванні з цього питання.

Обраними до складу Спостережної Ради та Ревізійної комісії вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів.

6.2.17. Рішення Загальних Зборів приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів (від загальної кількості випущених Банком акцій) з наступних питань:

- про внесення змін та доповнень до Статуту Банку;

- про зміни розміру статутного капіталу Банку (збільшення або зменшення);
- про анулювання викуплених акцій;
- про виділ та припинення діяльності Банку (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення), про ліквідацію Банку, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 та більше процентів вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку.

6.2.18. У ході Загальних Зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних Зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня.

Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних Зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

Після перерви Загальні Збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних Зборів. Кількість перерв у ході проведення Загальних Зборів не може перевищувати трьох.

6.2.19. Голосування на Загальних Зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування. Форма і текст бюлетеня затверджуються Спостережною Радою у порядку, визначеному Регламентом Загальних Зборів акціонерів Банку, або акціонерами, що ініціюють проведення Загальних Зборів, не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних Зборів. Бюлетені для голосування повинні містити всі без винятку питання, внесені до порядку денного.

Порядок та процедури здійснення кумулятивного голосування визначаються Регламентом Загальних Зборів акціонерів Банку.

6.2.20. Перед початком розгляду питань порядку денного Загальні Збори обирають лічильну комісію у складі не менше ніж три особи (але не більше ніж сім осіб, при цьому кількість членів лічильної комісії має бути непарною). До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять до складу Спостережної Ради, Ревізійної комісії та Правління Банку або є кандидатами до складу Спостережної Ради та Ревізійної комісії.

Повноваження лічильної комісії можуть передаватися депозитарію за договором, умови якого затверджуються Загальними Зборами. Такі повноваження набувають чинності з наступних Загальних Зборів.

6.2.21. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів акціонерів за результатами голосування з питань порядку денного, надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних Зборах.

За підсумками голосування з кожного питання порядку денного та у разі необхідності з інших питань складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних Зборів. Вимоги до змісту та форми протоколу про підсумки голосування визначаються Регламентом Загальних Зборів акціонерів Банку та чинним законодавством.

Рішення Загальних Зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування оголошуються на Загальних Зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних Зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом розміщення в мережі Інтернет на офіційній веб-сторінці Банку.

6.2.22. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Банку протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

6.2.23. Протокол Загальних Зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних Зборів та підписується головуючим і секретарем Загальних Зборів, підшивається, та скріплюється печаткою Банку та підписом Голови Правління Банку. Вимоги до змісту та форми протоколу Загальних Зборів визначаються Регламентом Загальних Зборів акціонерів Банку та чинним законодавством.

Протягом трьох робочих днів після складення протоколу Загальних Зборів, протокол передається Правлінню Банку для виконання прийнятих рішень. Зберігання протоколів Загальних Зборів та засвідчення копій (виписок з них) здійснюється особою, що призначається Головою Правління Банку з числа співробітників Банку.

### 6.3. Спостережна Рада Банку

6.3.1. Спостережна Рада Банку (Спостережна Рада) захищає права та представляє інтереси акціонерів Банку, контролює та регулює діяльність Правління Банку у межах компетенції, що визначена цим Статутом та Положенням про Спостережну Раду Банку, яке затверджується Загальними Зборами.

6.3.2. Очолює Спостережну Раду Голова Спостережної Ради, який обирається персонально Загальними Зборами. Голова Спостережної Ради має заступника, який обирається серед членів Спостережної Ради простою більшістю голосів. У випадку відсутності Голови Спостережної Ради, його права та обов'язки виконує його Заступник.

Голова Спостережної Ради організовує її роботу, скликає засідання Спостережної Ради та головує на них, здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та Положенням про Спостережну Раду Банку.

6.3.3. Голова та члени Спостережної Ради обираються Загальними Зборами кумулятивним голосуванням із числа акціонерів Банку або їх представників (при цьому, акціонер може мати необмежену кількість представників у Спостережній Раді) у кількості не менше дев'яти осіб, на строк до трьох років. Кількісний склад Спостережної Ради та строк повноважень Голови та членів Спостережної Ради визначаються у встановлених межах за рішенням Загальних Зборів. Загальні Збори можуть встановити залежність членства у Спостережній Раді від кількості акцій, якими володіє акціонер.

Акціонери або їх представники, що увійшли до складу Спостережної Ради, повинні володіти повною цивільною дієздатністю та мати бездоганну ділову репутацію.

Члени Спостережної Ради не можуть бути членами Правління Банку, Ревізійної комісії.

6.3.4. Спостережна Рада здійснює свої повноваження до обрання нового складу Спостережної Ради. Повноваження члена Спостережної Ради дійсні з моменту його затвердження рішенням Загальних Зборів, якщо інше не зазначено в рішенні Загальних Зборів.

Голова та члени Спостережної Ради несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них обов'язків. Член Спостережної Ради, який є представником акціонера - юридичної особи не може передавати свої повноваження іншій особі.

6.3.5. Засідання Спостережної Ради скликаються її Головою принаймні чотири рази на рік, але не рідше одного разу на квартал.

Додаткові та позачергові засідання Спостережної Ради можуть скликатися на вимогу будь-якого члена Спостережної Ради із зазначенням мети такого скликання. Позачергові засідання Спостережної Ради проводяться за пропозицією будь-кого з її членів, будь-кого з членів Ревізійної комісії Банку або будь-кого з членів Правління Банку.

Засідання Спостережної Ради проводяться за місцезнаходженням Банку або в будь-якому іншому місці на розсуд Спостережної Ради.

6.3.6. Спостережна Рада вважається повноважною приймати рішення, якщо на засіданні Спостережної Ради присутні не менше половини її членів (їх представників).

Рішення Спостережної Ради приймаються простою більшістю голосів представлених на засіданні членів Спостережної Ради, причому кожний член Спостережної Ради має один голос. У випадку рівності розподілу голосів, голос Голови Спостережної Ради (у разі його відсутності – голос Заступника Голови Спостережної Ради, що головує на засіданні) є вирішальним.

6.3.7. Загальні Збори можуть у будь-який час прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Спостережної Ради. Рішення Загальних Зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Спостережної Ради.

Повноваження члена Спостережної Ради можуть бути достроково припинені Загальними Зборами з одночасним припиненням відповідного договору, укладеного з таким членом Спостережної Ради, зокрема, у разі:

- а) незадовільної оцінки його діяльності Загальними Зборами за підсумками роботи за рік;
- б) систематичного невиконання членом Спостережної Ради обов'язків, покладених на нього згідно договору.

Положення про Спостережну Раду Банку може передбачати й інші випадки, коли на розгляд Загальних Зборів може виноситись питання про припинення повноважень членів Спостережної Ради.

6.3.8. Без рішення Загальних Зборів повноваження члена Спостережної Ради з одночасним припиненням відповідного договору, укладеного з таким членом Спостережної Ради, припиняються:

- а) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Банк за два тижні – повноваження припиняються після перебігу двотижневого терміну з дати одержання Банком відповідної письмової заяви;
- б) у разі неможливості виконання обов'язків члена Спостережної Ради за станом здоров'я – повноваження припиняються з дати одержання Банком письмової заяви члена Спостережної Ради або, у разі неможливості підписання членом Спостережної Ради такої заяви, документа від медичної установи;
- в) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Спостережної Ради – повноваження припиняються з дати набрання законної сили вироком чи рішенням суду;

г) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим – повноваження припиняються з дати одержання Банком відповідного документа, що згідно з чинним законодавством встановлює такий факт;

г) у разі втрати членом Спостережної Ради (або особою, представником якої він є) статусу акціонера Банку - повноваження припиняються з дати одержання Банком інформації про відсутність такої особи у складі акціонерів;

д) у разі відкликання (припинення) довіреності особи, яка входила до Спостережної Ради як представник акціонера - повноваження припиняються з дати одержання Банком інформації про відкликання (припинення) довіреності.

У разі, якщо внаслідок припинення повноважень члена (членів) Спостережної Ради з наведених вище причин кількість членів Спостережної Ради становитиме менше двох третин її мінімального кількісного складу, Банк протягом трьох місяців скликає позачергові Загальні Збори для обрання всього складу Спостережної Ради.

6.3.9. Спостережна Рада здійснює такі функції:

а) затверджує бюджет Банку;

б) обирає та відкликає членів Правління Банку; затверджує умови цивільно-правових, трудових договорів, які укладатимуться з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди та матеріального стимулювання;

в) контролює діяльність Правління Банку; приймає рішення про відсторонення Голови Правління від виконання його повноважень та обрання особи, яка у зв'язку з цим тимчасово виконуватиме обов'язки Голови Правління Банку;

г) встановлює порядок проведення ревізій та контролю за фінансово-господарською діяльністю Банку;

г) приймає рішення та визначає порядок покриття збитків;

д) приймає рішення щодо створення, реорганізації та ліквідації юридичних осіб за участю Банку (дочірніх підприємств), філій (дирекцій), представництв Банку, затвердження їх Статутів (положень); приймає рішення про участь Банку у створенні банківських об'єднань та про участь у промислово-фінансових групах;

е) затверджує Положення про Правління Банку, Положення про кредитний комітет Банку, Положення про службу внутрішнього аудиту Банку;

е) визначає зовнішнього аудитора та умов договору, що укладатиметься з ним, в тому числі погоджує розмір оплати його послуг;

ж) приймає рішення про призначення на посаду та звільнення з посади Головного аудитора Банку, затверджує плани проведення перевірок службою внутрішнього аудиту Банку, звіти, висновки та результати перевірок служби внутрішнього аудиту Банку, в тому числі з питань запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом;

з) приймає рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Банку (або депозитарія) та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлює розмір оплати його послуг;

и) визначає ймовірність визнання Банку неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

і) приймає рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить від 10 до 25 процентів вартості

активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку, та правочинів, щодо яких є заінтересованість, у випадках, передбачених законодавством України;

ї) приймає рішення про проведення чергових та позачергових Загальних Зборів, готує порядок денний Загальних Зборів, приймає рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного (крім скликання акціонерами позачергових Загальних Зборів), визначає дату складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних Зборів та мають право на участь у Загальних Зборах, призначає голову Загальних Зборів, а також готує пропозиції щодо питань, які виносяться на Загальні Збори;

й) обирає реєстраційну комісію, за винятком випадків, передбачених законодавством;

к) приймає рішення про продаж раніше викуплених Банком акцій;

л) приймає рішення про розміщення Банком цінних паперів (крім акцій) та приймає рішення про викуп розміщених Банком цінних паперів (крім акцій), якщо це передбачено проспектом емісії таких цінних паперів;

м) визначає дату складення переліку акціонерів, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного цим Статутом;

н) приймає рішення про залучення та обрання оцінювача майна Банку для здійснення оцінки ринкової вартості майна (у тому числі, акцій Банку) та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлює розмір оплати його послуг; затверджує ринкову вартість майна (у тому числі, акцій Банку) у випадках, передбачених чинним законодавством;

о) надсилає акціонерам пропозиції про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій Банку;

п) обирає членів кредитного комітету Банку;

р) погоджує створення, ліквідацію, реорганізацію та перепідпорядкування самостійних структурних підрозділів Банку, які безпосередньо підпорядковуються Правлінню/членам Правління Банку або Спостережній Раді Банку; визначає загальні принципи та умови оплати праці в Банку, його філіях (дирекціях), відділеннях та представництвах;

с) здійснює інші повноваження, передані на вирішення Спостережної Ради Загальними Зборами, та вирішує інші питання, віднесені до компетенції Спостережної Ради цим Статутом, Положенням про Спостережну Раду Банку та/або законодавством України.

Спостережна Рада розглядає питання, винесені на її розгляд Головою та її членами, Ревізійною комісією та Правлінням Банку.

Питання, визначені підпунктами «а»-«п» пункту 6.3.9. Статуту відносяться до виключної компетенції Спостережної Ради та не можуть бути передані на вирішення інших органів Банку, крім Загальних Зборів. Спостережна Рада має право передавати виконання інших своїх повноважень Правлінню Банку або членам Правління Банку, про що оформлюється відповідне рішення.

Спостережна Рада має право перевірки бухгалтерських даних та виконання будь-яких управлінських функцій Банку, документів та звітів Банку з питань управління, ведення документації щодо діяльності Банку. Спостережна Рада перевіряє щорічні фінансові звіти,

включаючи пропозиції щодо розподілу прибутку та щорічний звіт Правління, та подає свої пропозиції щодо цього на розгляд Загальних Зборів.

Члени Правління забезпечують членам Спостережної Ради доступ до інформації, необхідної для виконання функцій Спостережної Ради.

6.3.10. Спостережна Рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Спостережної Ради. Їх завдання, повноваження та порядок роботи визначаються Спостережною Радою. Члени комітетів обираються Спостережною Радою на строк, що відповідає їхньому членству в Спостережній Раді, якщо під час їх обрання Спостережною Радою не прийнято інше рішення. Висновки комітетів розглядаються Спостережною Радою в порядку, передбаченому для прийняття Спостережною Радою рішень.

6.3.11. У засіданнях Спостережної Ради з правом дорадчого голосу можуть приймати участь Голова та члени Ревізійної комісії, Голова Центральної Ради профспілки працівників Банку, а також Голова Правління Банку та члени Правління Банку.

6.3.12. Для ведення протоколів і діловодства, здійснення контролю за виконанням рішень Спостережної Ради призначається відповідальний секретар Спостережної Ради. Спостережна Рада за пропозицією Голови Спостережної Ради у встановленому порядку має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Банку з акціонерами та/або інвесторами.

6.3.13. Рішення Спостережної Ради мають прийматися у письмовому вигляді шляхом оформлення протоколів. Протоколи засідань Спостережної Ради оформлюються не пізніше п'яти днів з дати проведення засідання та підписуються членами Спостережної Ради або Головою Спостережної Ради (у разі його відсутності - Заступником Голови Спостережної Ради, що був головою на засіданні) і відповідальним секретарем Спостережної Ради.

6.3.14. Рішення Спостережної Ради можуть прийматися шляхом опитування (заочно) без особистої присутності членів Спостережної Ради шляхом повідомлення їх особистої думки за допомогою телефаксу чи телексу, чи інших засобів (електронного) зв'язку та за умови, що жоден з членів Спостережної Ради не заперечує відносно такої форми прийняття рішень. У цьому випадку протокол складається та підписується відповідальним секретарем Спостережної Ради.

6.3.15. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Спостережної Ради визначається цим Статутом, Положенням про Спостережну Раду Банку, рішеннями Загальних Зборів, чинним законодавством України та договором, що укладається з членом Спостережної Ради. Такі договори від імені Банку підписуються Головою Правління Банку, Першим заступником Голови Правління чи іншою уповноваженою Загальними Зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних Зборів, та можуть бути або оплатними, або безоплатними.

Для забезпечення поточної діяльності Спостережної Ради складається кошторис витрат на утримання Спостережної Ради, який включається до бюджету Банку.

#### **6.4. Правління Банку. Порядок прийняття рішень Правлінням Банку**

6.4.1. Виконавчим органом Банку є Правління Банку, яке здійснює управління поточною діяльністю Банку, формування фондів, необхідних для його статутної діяльності, та несе відповідальність за ефективність його роботи згідно з принципами та порядком, встановленими цим Статутом, рішеннями Загальних Зборів і Спостережної Ради, а також Положенням про Правління, що затверджується Спостережною Радою Банку. Правління Банку складається не менше ніж з трьох членів, які призначаються на термін до п'яти років

з можливістю дострокового відкликання. У межах своєї компетенції Правління діє від імені Банку, підзвітне Загальним Зборам та Спостережній Раді, організовує виконання їх рішень.

6.4.2. До складу Правління входять такі члени Правління: Голова Правління, Перший заступник Голови Правління, заступник(и) Голови Правління та інші особи, обрані до складу Правління.

6.4.3. Спостережна Рада може обмежувати повноваження Правління, Голови Правління, інших його членів або надавати Правлінню або його членам додаткові повноваження шляхом прийняття рішень Спостережної Ради. При цьому, Правління несе відповідальність перед Банком за наслідки порушень таких обмежень та наданих повноважень.

6.4.4. Засідання Правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини від загальної кількості членів Правління. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів членів Правління, присутніх на засіданні. Рішення, прийняті на засіданні Правління, набирають силу з моменту їх прийняття, якщо інше не впливає із змісту рішення. За результатами засідання Правління складається протокол, який підписується Головою Правління (або тимчасово виконуючим його обов'язки) та відповідальним секретарем Правління (далі - Секретар).

Рішення Правління можуть прийматися шляхом опитування (зокрема у випадку, коли члени Правління перебувають у службовому відрядженні). В цьому випадку, рішення приймається шляхом обміну точками зору за допомогою електронної пошти або засобів факсимільного зв'язку за умови, що жоден член Правління не заперечує проти прийняття такого рішення шляхом опитування. Рішення вважається прийнятим, якщо на користь нього висловилися більше половини членів Правління. Рішення Правління, прийняте шляхом опитування, оформляється постановою Правління у порядку, передбаченому Положенням про Правління та іншими внутрішніми документами Банку.

6.4.5. При прийнятті Правлінням рішень кожний член Правління Банку має один голос.

У разі незгоди з окремим рішенням Правління Банку, члени Правління Банку можуть повідомити свою думку Спостережній Раді.

У разі незгоди з рішенням Правління Банку, будь-який член Правління має право винести обговорюване питання на розгляд Спостережної Ради та припинити виконання спірного питання до прийняття відповідного рішення Спостережною Радою.

6.4.6. Для організаційного і технічного забезпечення проведення засідань Правління, ведення діловодства Правління, оформлення та зберігання протоколів засідань Правління та постанов Правління, із складу працівників Банку Головою Правління призначається Секретар.

6.4.7. Постанови Правління та протоколи засідань Правління реєструються і зберігаються у Книзі протоколів засідань Правління, яку веде Секретар. Копії протоколів засідань Правління, постанов Правління та витяги з них засвідчуються підписом Секретаря, і, за необхідності, скріплюються печаткою Банку.

## **6.5. Повноваження Правління**

6.5.1. Правління Банку повноважне вирішувати всі питання діяльності Банку, за виключенням тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних Зборів або до компетенції Спостережної Ради, та обмежень, встановлених Положенням про Правління та окремими рішеннями Загальних Зборів та Спостережної Ради.

До компетенції Правління, зокрема, належать такі повноваження:



а) управління поточною діяльністю Банку шляхом визначення правил, умов та порядку ведення фінансово-господарської діяльності Банку, проведення банківських та інших операцій, ведення бухгалтерського обліку та звітності в Банку, а також шляхом вчинення інших юридично значимих дій, спрямованих на досягнення статутних завдань та реалізацію статутних напрямів діяльності Банку;

б) затвердження внутрішніх документів Банку (правил, процедур, порядків, положень, стандартів, типових договорів тощо), крім тих, що відповідно до цього Статуту та внутрішніх документів Банку підлягають затвердженню Загальними Зборами або Спостережною Радою;

в) розробка та подання на затвердження Спостережній Раді проекту бюджету Банку та забезпечення виконання затвердженого Спостережною Радою бюджету Банку;

г) здійснення заходів по організації проведення Загальних Зборів відповідно до рішень Спостережної Ради та в порядку, передбаченому Статутом Банку, Регламентом Загальних Зборів акціонерів Банку, а також законодавством (крім випадків проведення Загальних Зборів акціонерами);

г) затвердження та формування внутрішньої організаційної структури Банку, у т.ч. структури самостійних структурних підрозділів, створення та визначення функціональних обов'язків структурних підрозділів та органів Банку, визначення чисельності їх працівників, тощо;

д) керівництво діяльністю філій (дирекцій), представництв та відділень Банку, призначення та звільнення їх керівників, встановлення вимог та нормативів до діяльності відокремлених структурних підрозділів;

е) прийняття рішення щодо створення, реорганізації та ліквідації відділень Банку, затвердження їх положень, прийняття рішень про участь в неприбуткових об'єднаннях, установах та організаціях;

є) реалізація кадрової політики Банку, включаючи підбор, підготовку та використання кадрів, формування кадрового резерву, затвердження штатного розкладу та розмірів оплати праці працівників Банку у відповідності до принципів, затверджених Спостережною Радою;

ж) укладення колективного договору з трудовим колективом Банку;

з) в межах лімітів, затверджених Спостережною Радою, використання та розпорядження рухомим і нерухомим майном, коштами, цінними паперами та іншими матеріальними і нематеріальними активами Банку, включаючи їх придбання, відчуження, передачу у заставу або інше обтяження;

и) визначення і реалізація політики Банку у сфері банківської таємниці, фінансового моніторингу та в інших сферах, що відповідно до законодавства підлягають спеціальному нормативному регулюванню;

і) розгляд матеріалів перевірок, висновків та рекомендацій зовнішніх і внутрішніх аудиторів Банку, прийняття рішень за результатами таких перевірок;

ї) вирішення інших питань діяльності Банку, що не належать до виключної компетенції інших органів Банку, або делеговані Правлінню Загальними Зборами або Спостережною Радою, або прийняття рішення щодо яких належить до повноважень Правління згідно з Положенням про Правління Банку та чинним законодавством України.

Спостережна Рада може обмежити окремі повноваження Правління, Голови Правління або окремих його членів або обумовити прийняття Правлінням окремих рішень

наявністю попередньої згоди (погодження) Спостережної Ради. Дозволи та погодження, які Спостережна Рада надає Правлінню Банку на вчинення певних юридичних дій від імені Банку оформляються протоколами і доводяться до відома членів Правління Банку.

6.5.2. Правління може делегувати Голові Правління, членам Правління, іншим посадовим особам Банку або органам Банку із спеціальним статусом (комітет по управлінню активами і пасивами, кредитний комітет, тарифний комітет) повноваження щодо прийняття рішень з окремих питань, віднесених до компетенції Правління, або щодо вчинення юридично значимих дій від імені Банку з врахуванням правил, визначених статтею 8 цього Статуту.

6.5.3. Правління несе відповідальність за порушення або перевищення повноважень і обмежень, визначених цим Статутом, Положенням про Правління Банку та рішеннями Спостережної Ради.

6.5.4. Голова Правління, Перший заступник Голови Правління, інші члени Правління Банку мають право діяти від імені Банку без довіреності, представляти Банк перед будь-якими юридичними та/або фізичними особами, вчиняти від імені Банку у межах своєї компетенції будь-які правочини з врахуванням обмежень, визначених статтею 8 цього Статуту.

6.5.5. У межах своєї компетенції та в порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами Банку, кожен член Правління видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання працівниками Банку.

Голова Правління або Перший заступник Голови Правління мають право укладати (підписувати) трудові договори (контракти) з працівниками Банку відповідно до вимог чинного законодавства України, а також делегувати повноваження на підписання трудових договорів (контрактів) іншим особам.

6.5.6. З Головою Правління, Першим заступником Голови Правління, іншими членами Правління укладається договір, який від імені Банку підписує Голова Спостережної Ради або особа, уповноважена на це Спостережною Радою.

6.5.7. У разі тимчасової неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень, у т.ч. на час його тимчасової відсутності, Перший заступник Голови Правління (а в разі відсутності також останнього – інший член Правління за наказом Першого заступника Голови Правління або за рішенням Спостережної Ради) виконує всі повноваження, права та обов'язки Голови Правління в обсягах, визначених цим Статутом та чинним законодавством України для Голови Правління Банку.

6.5.8. Функціональні повноваження (обов'язки) члена Правління визначаються Спостережною Радою відповідно до організаційної структури Банку.

6.5.9. Кожен член Правління керує та несе персональну відповідальність за роботу структурних підрозділів Банку, підпорядкованих цьому члену Правління відповідно до організаційної структури Банку, а також відповідає за діяльність відокремлених структурних підрозділів Банку, для яких він призначений куратором відповідним рішенням Правління.

## **6.7. Ревізійна комісія Банку**

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

Ревізійна комісія Банку:

- контролює дотримання Банком законодавства України, в т.ч. нормативно-правових актів Національного банку України;

- розглядає звіти внутрішніх і зовнішніх аудиторів та готує відповідні пропозиції Загальним Зборам;

- вносить на Загальні Збори або засідання Спостережної Ради пропозиції щодо будь-яких питань, віднесених до компетенції Ревізійної комісії Банку, які стосуються фінансової безпеки і стабільності Банку та захисту інтересів клієнтів.

6.7.2. Ревізійна комісія Банку обирається Загальними Зборами з числа акціонерів Банку або їх представників виключно шляхом кумулятивного голосування. Кількісний склад Ревізійної комісії та строк повноважень її членів визначається Загальними Зборами. Строк повноважень Ревізійної комісії встановлюється на період до дати проведення чергових Загальних Зборів, якщо Загальні Збори не визначать інший строк повноважень Ревізійної комісії, але не більше ніж п'ять років.

До складу Ревізійної комісії не можуть бути обрані члени Спостережної Ради або Правління Банку, корпоративний секретар, а також особи, що є працівниками Банку. Члени Ревізійної комісії не можуть входити до складу лічильної комісії.

Ревізійна комісія Банку діє у межах цього Статуту та Положення про Ревізійну комісію Банку, яке затверджується Загальними Зборами. Ревізійна комісія Банку підзвітна Загальним Зборам.

6.7.3. Ревізійна комісія Банку здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Банку за результатами фінансового року, якщо інше не передбачено Положенням про Ревізійну комісію Банку або рішеннями Загальних Зборів. Перевірки здійснюються за дорученням Загальних Зборів або Спостережної Ради, на вимогу акціонера (-ів), які володіють у сукупності більше ніж 10 відсотками голосів.

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

6.7.5. Ревізійна комісія доповідає про результати ревізій та перевірок Загальним Зборам чи Спостережній Раді. Ревізійна комісія готує висновки до звітів і балансів Банку. Без висновку Ревізійної комісії Загальні Збори не мають права затверджувати фінансовий звіт Банку.

6.7.6. Члени Ревізійної комісії мають право бути присутніми на Загальних Зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного, можуть брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях Спостережної Ради та Правління Банку.

6.7.7. Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на рік.

Позачергові засідання Ревізійної комісії можуть скликатися Спостережною Радою чи за ініціативою акціонерів, які володіють більше ніж 10 відсотками голосів.

Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів членів Ревізійної комісії Банку.

## **6.8. Внутрішній аудит Банку**

6.8.1. Банк створює службу внутрішнього аудиту, яка є органом оперативного контролю Спостережної Ради та здійснює перевірки діяльності Банку (його структурних підрозділів).

6.8.2. Службу внутрішнього аудиту Банку очолює Головний аудитор Банку, що призначається на посаду на підставі рішення Спостережної Ради за наказом Голови Правління та за погодженням з Національним банком України, звільняється з посади за рішенням Спостережної Ради та за наказом Голови Правління.

*6.8.3. Служба внутрішнього аудиту виконує такі функції:*

- наглядає за поточною діяльністю Банку;
- контролює дотримання законів, нормативно-правових актів Національного банку України та рішень органів управління Банку;
- перевіряє результати поточної фінансової діяльності Банку;
- аналізує інформацію та відомості про діяльність Банку, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Банку;
- надає Спостережній Раді висновки та пропозиції за результатами перевірок;
- інші функції, пов'язані з наглядом та контролем за діяльністю Банку.

6.8.4. Служба внутрішнього аудиту підпорядковується Спостережній Раді та звітує перед нею про проведену роботу не менше одного разу на рік.

6.8.5. Служба внутрішнього аудиту діє на підставі положення, затвердженого Спостережною Радою.

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

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

6.8.8. Служба внутрішнього аудиту несе відповідальність за обсяги та достовірність звітів, які подаються Спостережній Раді щодо питань, віднесених до її компетенції, визначених цим Статутом та законодавством України.

6.8.9. Працівники служби внутрішнього аудиту при призначенні на посаду дають письмове зобов'язання про нерозголошення інформації щодо діяльності Банку та збереження банківської таємниці.

## **7. УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ**

7.1. Банк створює постійно діючий підрозділ з питань аналізу та управління ризиками, що має відповідати за встановлення лімітів щодо окремих операцій, лімітів ризиків, структури балансу відповідно до рішень Правління з питань політики щодо ризикованості та прибутковості діяльності Банку.

7.2. Для забезпечення додаткових заходів з метою управління ризиками в Банку створюються постійно діючі комітети, зокрема:

а) кредитний комітет, який щомісячно оцінює якість активів Банку та готує пропозиції щодо формування резервів на покриття можливих збитків від їх знецінення. Кредитний комітет Банку створюється та діє в порядку, визначеному Спостережною Радою. Кредитний комітет Банку має право створювати кредитні комітети філій (дирекцій), відділень Банку або кредитні комітети за окремими напрямками кредитування, делегувати їм частину своїх повноважень та затверджувати положення про них. Кредитні комітети філій (дирекцій), відділень Банку або кредитні комітети за окремими напрямками кредитування в своїй діяльності підпорядковуються кредитному комітету Банку та звітують перед ним;

б) комітет з питань управління активами та пасивами, який щомісячно розглядає собівартість пасивів та прибутковість активів і приймає рішення щодо політики відсоткової маржі, розглядає питання відповідності строковості активів та пасивів та надає відповідним підрозділам Банку рекомендації щодо усунення розбіжностей у часі, що виникають. Комітет з питань управління активами та пасивами створюється та діє в порядку, визначеному Правлінням Банку;

в) тарифний комітет, який щомісячно аналізує співвідношення собівартості послуг та ринкової конкурентоспроможності діючих тарифів, відповідає за політику Банку з питань операційних доходів. Тарифний комітет створюється та діє в порядку, визначеному Правлінням Банку.

7.3. Банк самостійно вирішує і створює структурні підрозділи з управління фінансовими ризиками з метою забезпечення сприятливих фінансових умов захисту інтересів вкладників та інших кредиторів.

## **8. ПРЕДСТАВНИЦТВО ТА ПРАВО ПІДПISУ ДОКУМЕНТІВ ВІД ІМЕНІ БАНКУ**

8.1. Представництво Банку перед третіми особами у відносинах, які спрямовані на створення, зміну, припинення прав та обов'язків Банку, здійснюється сумісно двома особами, що мають право підпису документів від імені Банку, крім випадків, передбачених цим Статутом.

Право підпису документів від імені Банку мають особи, які діють від імені Банку без довіреності на підставі цього Статуту (Голова Правління, члени Правління Банку) або на підставі довіреності, виданої від імені Банку.

Жодна особа не має одноосібного права підпису стосовно всієї діяльності Банку.

8.2. Співробітникам Банку та іншим особам на підставі довіреності, підписаної від імені Банку двома особами, можуть бути надані повноваження одноосібного представництва та права підпису для здійснення від імені Банку окремих або разових функцій та/або операцій.

Головний бухгалтер Банку має право одноособово видавати довіреності на здійснення від імені Банку написів на цінних паперах за головного бухгалтера Банку.

8.3. Видачу довіреностей від імені Банку мають право здійснювати Голова Правління, члени Правління Банку та особи, що діють від імені Банку на підставі довіреності з правом передоручення. При цьому, довіреності від імені Банку видаються за підписами двох осіб.

8.4. Визначення обсягу та лімітів повноважень осіб, що мають право представництва (право підпису документів) від імені Банку, порядок видачі їм довіреностей визначаються внутрішніми документами Банку щодо надання повноважень на право підпису від імені Банку.

## **9. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ ТА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ. РЕЗЕРВНИЙ ТА ІНШІ ФОНДИ БАНКУ**

9.1. Прибуток Банку формується з доходів його діяльності, зменшених на суму операційних та інших витрат, відповідно до законодавства України.

За рахунок прибутку, отриманого Банком за фінансовий рік, після сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджету, обов'язково формується резервний фонд у розмірі щорічних відрахувань не менше 5 відсотків від чистого прибутку Банку до досягнення ним 25 відсотків розміру регулятивного капіталу Банку. Резервний фонд також може формуватися за рахунок нерозподіленого прибутку минулих років.

Резервний фонд створюється для покриття непередбачених збитків по всіх статтях активів та позабалансових зобов'язаннях.

9.2. Після формування резервного фонду Банк створює:

- страховий фонд під різні ризики;
- фонд виплати дивідендів;
- фонд розвитку Банку.

Фонди Банку розподіляються згідно Положення про порядок створення та використання фондів, що затверджуються Спостережною Радою.

9.3. Виплата дивідендів акціонерам Банку здійснюється виключно грошовими коштами з чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку за рішенням Загальних Зборів, у строк не пізніше шести місяців після закінчення звітного року.

Банк не має права приймати рішення про виплату дивідендів та/або здійснювати виплату дивідендів за простими та/або привілейованими акціями у випадках, визначених законодавством. Про призупинення виплати дивідендів Банк повідомляє акціонерів шляхом публікації в загальнодержавних засобах масової інформації.

9.4. Для кожної виплати дивідендів Спостережна Рада встановлює дату складення переліку акціонерів, які мають право на отримання дивідендів, порядок та строк їх виплати.

Дивіденди серед акціонерів розподіляються пропорційно до кількості акцій, які знаходяться в їх власності на дату складення переліку акціонерів, які мають право на отримання дивідендів.

Повідомлення осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати здійснюється Банком шляхом публікації в загальнодержавних засобах масової інформації з одночасним розміщенням зазначеної інформації на веб-сторінці Банку в мережі Інтернет не пізніше дати початку виплати дивідендів.

9.5. За акціями одного типу нараховується однаковий розмір дивідендів.

Затвердження розміру дивідендів за простими акціями здійснюється Загальними Зборами.

За привілейованими акціями Банку розмір дивідендів складає 14 відсотків від номінальної вартості акції.

9.6. Після закінчення строку виплати не отримані акціонерами дивіденди депонуються Банком. Виплата таких дивідендів здійснюється за письмовою вимогою акціонерів.

## **10. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ**

10.1. Банк виконує вимоги нормативно-правових актів Національного банку України, користується єдиними правилами бухгалтерського обліку в банках на базі комплексної автоматизації і комп'ютеризації, подає Національному банку України звітність та інформацію в установлених ним обсягах і формах.

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

Обсяг і форми звітності Банку встановлюються згідно нормативно-правових актів Національного банку України. Звітність Банку не може бути розголошена без згоди Банку.

10.3. Результати діяльності Банку за фінансовий рік відображаються у річному фінансовому звіті, який затверджується Загальними Зборами.

10.4. Фінансовим роком Банку є календарний рік, який починається 1 січня і закінчується 31 грудня.

10.5. Річний фінансовий звіт і баланс Банку затверджуються Загальними Зборами не пізніше 30 квітня наступного за звітним роком.

Річний фінансовий звіт і баланс Банку, підтверджений зовнішнім аудитором, публікується у пресі не пізніше 1 червня наступного за звітним роком.

Банк публікує квартальні баланси, а також звіт про прибутки (збитки) у пресі протягом місяця, наступним за звітним кварталом.

10.6. Фінансова звітність Банку, що подається до Національного банку України, має бути щорічно перевірена зовнішнім (незалежним) аудитором.

Аудиторська перевірка Банку здійснюється зовнішнім (незалежним) аудитором, який має сертифікат Національного банку України на аудиторську перевірку банківських установ.

Зовнішнім (незалежним) аудитором не може бути:

- а) афілійована особа Банку;
- б) афілійована особа посадової особи Банку;
- в) особа, яка надає консультаційні послуги Банку.

10.7. Аудиторська перевірка діяльності Банку також має бути не частіше двох раз на рік проведена на вимогу акціонера (акціонерів), який є власником (власниками) більше ніж 10 відсотків акцій Банку. Правління Банку зобов'язане протягом 10 днів з дати отримання запиту акціонера (акціонерів) про таку перевірку забезпечити аудитору можливість проведення перевірки в порядку, який визначається договором між Банком та аудитором про порядок надання інформації та її збереження.

## **11. ФІНАНСОВИЙ МОНІТОРИНГ**

11.1. Банк розробляє, впроваджує та постійно поновлює правила внутрішнього фінансового моніторингу та програми його здійснення з урахуванням вимог законодавства України про запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, яку очолює відповідальний працівник Банку.

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

11.2. Відповідальний працівник Банку є членом Правління Банку за посадою, призначається та звільняється з посади на підставі рішення Спостережної Ради за наказом Голови Правління Банку.

Відповідальний працівник Банку призначається (звільняється) за погодженням із Національним банком України.

Відповідальний працівник філії призначається на посаду та звільняється з посади наказом керівника дирекції за погодженням з відповідальним працівником Банку.

11.3. Для безперервного виконання Банком завдань фінансового моніторингу призначається тимчасово виконуючий обов'язки відповідального працівника Банку, який на час тимчасової відсутності відповідального працівника виконує покладені на нього функції. Тимчасово виконуючим обов'язки відповідального працівника призначається керівник окремого структурного підрозділу із запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

11.4. Відповідальний працівник Банку є незалежним у своїй діяльності і підзвітним лише Голові Правління Банку та має право вносити на розгляд Правління Банку для прийняття відповідного рішення пропозиції щодо забезпечення виконання Банком вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

У разі відхилення Правлінням Банку пропозицій відповідального працівника, останній має право звернутися з відповідними пропозиціями до Спостережної Ради. Пропозиції відповідального працівника розглядаються Спостережною Радою на найближчому її засіданні.

11.5. Банку забороняється вступати в договірні відносини з клієнтами - юридичними чи фізичними особами у разі, якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені.

Банк зобов'язаний ідентифікувати клієнтів та здійснювати інші заходи щодо запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, відповідно до законодавства України.

Рахунок клієнту відкривається та зазначені операції здійснюються Банком лише після проведення ідентифікації особи клієнта та вжиття заходів відповідно до законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

11.6. Усі документи про здійснення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу та результати ідентифікації осіб, які здійснювали такі операції, Банк зобов'язаний зберігати протягом п'яти років з дня проведення таких операцій.

Результати ідентифікації власника рахунку та особи, уповноваженої діяти від його імені, зберігаються Банком протягом п'яти років після закриття рахунку.

## **12. БАНКІВСЬКА ТАЄМНИЦЯ**

12.1. Інформація щодо діяльності та фінансового стану клієнта, яка стала відомою Банку у процесі обслуговування клієнта та взаємовідносин з ним чи третім особам при наданні послуг Банку і розголошення якої може завдати матеріальної чи моральної шкоди клієнту, є банківською таємницею.

Банк забезпечує збереження банківської таємниці операцій, рахунків та вкладів своїх клієнтів і кореспондентів, а також технічної та іншої інформації, винаходів, переданих Банку.

12.2. Інформація, яка містить банківську таємницю, розкривається Банком відповідно до законодавства України та умов укладених договорів.

12.3. Працівники Банку при вступі на посаду підписують зобов'язання щодо збереження банківської таємниці. Керівники та працівники Банку зобов'язані не розголошувати та не використовувати з вигодою для себе чи третіх осіб конфіденційну інформацію, яка стала відома їм при виконанні своїх посадових обов'язків.

## **13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БАНКУ**

13.1. Способи припинення діяльності Банку

13.1.1. Припинення діяльності Банку здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, виділення, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

13.1.2. Банк є таким, що припинився, з дати внесення запису до Державного реєстру банків та після внесення до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців запису про державну реєстрацію припинення Банку як юридичної особи.

13.2. Реорганізація Банку.

13.2.1. Реорганізація Банку здійснюється добровільно за рішенням Загальних Зборів, а у разі призначення тимчасової адміністрації - за рішенням Національного банку України або тимчасового адміністратора, погодженим з Національним банком України.

13.2.2. Реорганізація Банку може здійснюватись шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

13.2.3. Реорганізація Банку добровільно за рішенням Загальних Зборів здійснюється згідно із законодавством України.



13.2.4. Примусова реорганізація Банку за рішенням Національного банку України або тимчасового адміністратора здійснюється у випадках, передбачених законодавством України.

Реорганізація Банку передбачає передачу всього або частину майна, прав та обов'язків Банку іншим юридичним особам - правонаступникам. Реорганізація Банку розпочинається після затвердження Національним банком України плану реорганізації.

У разі примусової реорганізації Банку, загальні умови реорганізації визначаються постановою Правління Національного банку України і є обов'язковими для виконання Банком.

13.3. Ліквідація Банку.

13.3.1. Банк може бути ліквідований:

- з ініціативи власників Банку;

- з ініціативи Національного банку України (у тому числі за заявою кредиторів).

13.3.2. Ліквідація Банку з ініціативи власників здійснюється в порядку, передбаченому законодавством України.

Ліквідація Банку за ініціативою Національного банку України здійснюється відповідно до законодавства України, в тому числі нормативно-правових актів Національного банку України.

13.3.3. Після ліквідації документи Банку передаються на зберігання до архіву у порядку, встановленому законодавством України.

13.3.4. Оголошення про припинення діяльності Банку публікується у пресі.

**Голова Правління**

**АТ “Райффайзен Банк Аваль”**

**В.М. Лавренчук**

Додаток №2 до  
Протоколу №36-47  
Загальних Зборів акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
«Райффайзен Банк Аваль»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними Зборами акціонерів

«Райффайзен Банк Аваль»

Протокол № 36-47, 28.04.2010р.

**ПРИНЦИПИ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ**  
**Публічного акціонерного товариства**  
**“Райффайзен Банк Аваль”**

Київ - 2010

## 1. Загальні положення

1.1. Акціонерний комерційний банк „Аваль” було створено в формі відкритого акціонерного товариства рішенням установчих зборів (протокол № 1 від 03.03.1992 року). Банк зареєстрований Національним банком України 27 березня 1992 року під реєстраційним номером 94.

Протоколом Загальних Зборів АКБ “Аваль” № 36-4/4 від 21 січня 1994 р. прийнято рішення про зміну найменування Акціонерного комерційного банку „Аваль” на акціонерний поштово – пенсійний банк “Аваль”.

У зв’язку із рішенням Загальних Зборів акціонерів Банку (Протокол № 36-35 від 02.12.2005р.), Банк набув статусу Банку з іноземним капіталом.

Протоколом Загальних Зборів АППБ “Аваль” № 36-36 від 21 квітня 2006р. прийнято рішення про зміну найменування акціонерного поштово – пенсійного банку “Аваль” на Відкрите акціонерне товариство “Райффайзен Банк Аваль”. Протоколом Загальних Зборів акціонерів № 36-45 від 14 жовтня 2009р. прийнято рішення про зміну найменування Відкритого акціонерного товариства «Райффайзен Банк Аваль» на Публічне акціонерне товариство «Райффайзен Банк Аваль».

1.2. Основною метою діяльності Банку є одержання прибутку в інтересах Банку та його акціонерів. Мета діяльності Банку полягає у максимізації добробуту акціонерів за рахунок зростання ринкової вартості акцій Банку, а також отримання акціонерами дивідендів, з одночасним дотриманням інтересів кредиторів Банку, його працівників, ділових партнерів, держави та інших заінтересованих осіб.

1.3. Ці Принципи корпоративного управління Публічного акціонерного товариства „Райффайзен Банк Аваль” (далі - Принципи) спрямовані на формування прозорої та ефективної моделі корпоративного управління, яка забезпечила б збалансування інтересів акціонерів Банку, посадових осіб органів Банку та його працівників, ділових партнерів Банку та суспільства в цілому.

1.4. Основними принципами корпоративного управління Банку є:

- забезпечення захисту прав та законних інтересів акціонерів Банку;
- виважене, сумлінне та ефективне виконання Спостережною Радою Банку та Правлінням Банку своїх функцій;
- лояльність та відповідальність посадових осіб органів Банку, недопущення конфлікту інтересів;
- прозорість інформаційної політики Банку;
- забезпечення управління ризиками та контролю за фінансово-господарською діяльністю Банку;
- усвідомлення соціальної ролі та відповідальності Банку та його працівників.

1.5. Ці Принципи розроблено на підставі чинного законодавства України, Статуту Банку та інших нормативних документів Банку. Принципи є обов’язковими для акціонерів, посадових осіб та інших працівників Банку.

Принципи враховують положення Принципів корпоративного управління України, затверджених рішенням ДКЦПФР від 11 грудня 2003 року N 571, Принципів корпоративного управління Організації економічного співробітництва та розвитку (OECD Principles of Corporate Governance) та інших документів, у яких викладені найкращі міжнародні стандарти корпоративного управління.

## 2. Права акціонерів

2.1. Банк забезпечує акціонерам реальну можливість користуватися правами, передбаченими законодавством України, Статутом Банку.

2.2. Банк забезпечує рівне ставлення до всіх акціонерів, що означає:

- рівність прав акціонерів, що є власниками однакової кількості акцій одного типу, незалежно від того, чи є вони резидентами чи нерезидентами України, фізичними або юридичними особами;

- заборону встановлювати мінімальну кількість акцій, що надає право голосу на Загальних Зборах акціонерів, або обмежувати кількість голосів, що належать одному акціонеру, крім випадків, передбачених діючим законодавством України;
- заборону встановлювати в рамках одного типу акцій будь-яких переваг щодо розміру та порядку отримання дивідендів різними групами акціонерів;
- рівність прав та можливостей для кожного з акціонерів під час доступу до інформації про діяльність Банку.

### 2.3. Акціонери Банку мають наступні права:

2.3.1. Право на участь в управлінні Банком шляхом участі та голосування на Загальних зборах акціонерів. Для того щоб акціонери мали можливість ефективно реалізувати це право, Банк повинен забезпечити дотримання таких прав акціонерів:

- брати участь у вирішенні найважливіших питань діяльності Банку, що віднесені до компетенції Загальних Зборів акціонерів, у тому числі шляхом прийняття рішення про внесення змін до Статуту, обрання членів Спостережної Ради Банку та Ревізійної комісії Банку, додатковий випуск акцій, викуп Банком розміщених ним акцій, укладення значних правочинів, реорганізацію Банку, тощо;
- отримувати передбаченим Статутом Банку способом повідомлення про скликання Загальних зборів акціонерів, яке повинно містити інформацію про дату, час та місце їх проведення, а також повний перелік питань порядку денного з обов'язковим зазначенням порядку ознайомлення акціонерів з документами щодо порядку денного;
- своєчасно, в порядку та строки, визначені законодавством України та нормативними документами Банку, знайомитися з матеріалами, пов'язаними з порядком денним Загальних Зборів акціонерів;
- вносити пропозиції щодо порядку денного та проектів рішень, а також вимагати їх включення до порядку денного Загальних Зборів акціонерів в порядку, визначеному законодавством України та Статутом Банку;
- брати участь у Загальних Зборах акціонерів особисто або через вільно обраного представника;
- брати участь в обговоренні та голосуванні з питань порядку денного, причому голосування на Загальних Зборах акціонерів здійснювати з використанням бюлетенів для забезпечення прозорості та надійності підрахунку голосів.

2.3.2. Право на отримання частини прибутку Банку у розмірі, пропорційному належній акціонеру кількості акцій, за рішенням Загальних Зборів акціонерів (за винятками, передбаченими законодавством).

2.3.3. Право на отримання інформації про діяльність Банку в порядку, встановленому законодавством України та відповідними внутрішніми документами Банку.

2.3.4. Право на вільне розпорядження акціями: право продавати, передавати, дарувати, заповідати, заставляти акції, тощо.

2.3.5. Право на надійну та ефективну реєстрацію та підтвердження права власності на акції:

- процедура реєстрації права власності повинна забезпечувати швидкий, надійний та доступний спосіб реєстрації права власності та отримання належного підтвердження права власності;

- при виборі депозитирія Банк повинен керуватися виключно критеріями незалежності, професійності та надійності.

2.3.6. Право вимагати обов'язкового викупу Банком акцій за справедливою ціною в акціонерів, які не голосували "за", або принаймні у тих акціонерів, які голосували "проти" певних прийнятих Загальними Зборами акціонерів рішень, як це передбачено чинним законодавством України та Статутом Банку.

2.4. Банк підтримує спілкування з акціонерами з питань, що стосуються реалізації основних прав акціонерів.

2.5. У разі здійснення додаткового випуску акцій під час першого етапу розміщення, Банк повинен забезпечити переважне право акціонерів придбати додатково випущені акції у кількості, пропорційній належній акціонерам частці акцій відповідного типу у статутному капіталі Банку.

2.6. Акціонери Банку мають інші права, передбачені чинним законодавством та Статутом Банку.

2.7. Акціонери Банку не повинні зловживати своїми правами, у тому числі забороняється:

- реалізовувати права акціонера у порядку та спосіб, що не відповідають законодавству України, Статуту Банку та внутрішнім документам Банку, рішенням Загальних зборів акціонерів Банку;

- вчиняти будь-які дії, що перешкоджають діяльності Банку, його органам управління, можуть спричинити шкоду майну та інтересам Банку, його акціонерів та клієнтів, призвести до втрати ділової репутації Банку.

2.8. Банк очікує від усіх акціонерів та їх представників розсудливості та зваженості під час реалізації прав акціонера та сумлінного виконання їх обов'язків, усвідомлення власної відповідальності перед іншими акціонерами, Банком, його працівниками та іншими заінтересованими особами.

### **3. Спостережна Рада Банку. Правління Банку**

3.1. Ефективне управління потребує наявності у корпоративній структурі Банку дієвої Спостережної Ради Банку та кваліфікованого виконавчого органу (Правління), раціонального і чіткого розподілу повноважень між ними, а також належної системи підзвітності та контролю. Органи управління Банку та їх посадові особи повинні діяти добросовісно та розумно в інтересах Банку.

#### **3.2. Спостережна Рада Банку.**

3.2.1. Спостережна Рада Банку забезпечує стратегічне керівництво діяльністю Банку, контроль за діяльністю Правління та захист прав усіх акціонерів. Ефективне управління передбачає систему звітності Спостережної Ради Банку перед Загальними Зборами акціонерів Банку.

3.2.2. Спостережна Рада Банку у своїй діяльності повинна керуватися законодавством України, Статутом Банку, враховувати інтереси акціонерів та інших зацікавлених осіб.

3.2.3. Компетенція Спостережної Ради Банку чітко визначена Статутом Банку.

3.2.4. Чергові засідання Спостережної Ради Банку повинні проводитись стільки разів, скільки необхідно для належного виконання нею своїх функцій; у будь-якому випадку засідання Спостережної Ради Банку повинні проводитись не рідше одного разу на квартал.

3.2.5. За підсумками року Спостережна Рада Банку повинна звітувати перед Загальними Зборами акціонерів про свою діяльність та загальний стан діяльності Банку.

3.2.6. Здійснюючи контроль за діяльністю Правління Банку, Спостережна Рада Банку не повинна втручатися у поточну діяльність Банку.

3.2.7. Члени Спостережної Ради Банку повинні обиратися та відкликатися Загальними Зборами акціонерів, при чому:

- у разі включення до порядку денного Загальних Зборів акціонерів питання про обрання Спостережної Ради Банку, акціонери мають право пропонувати кандидатури для формування повного складу Спостережної Ради Банку відповідно до вимог Статуту Банку;

- кандидатури на посади членів Спостережної Ради Банку повинні висуватися завчасно, не менше ніж за 20 днів до проведення Загальних Зборів акціонерів, на яких передбачається обрання членів Спостережної Ради Банку, та з дотриманням порядку такого висунення;

- акціонери можуть ознайомитися з інформацією стосовно кожного з кандидатів для того, щоб вони мали можливість прийняти виважене рішення;

- до складу Спостережної Ради Банку можуть обиратися акціонери - фізичні особи та представники акціонерів – юридичних осіб; Спостережна Рада може обиратися зі складу представників одного акціонера.

3.2.8. Члени Спостережної Ради Банку повинні володіти знаннями, кваліфікацією та досвідом, необхідними для виконання своїх посадових обов'язків. Члени Спостережної Ради Банку повинні мати можливість приділяти роботі у Спостережній Раді Банку достатню кількість часу.

3.2.9. Членам Спостережної Ради Банку надається доступ до повної, достовірної та своєчасної інформації для прийняття виважених рішень.

3.2.10. Члени Спостережної Ради Банку повинні виконувати свої обов'язки особисто і не можуть передавати свої повноваження іншим особам.

3.2.11. Члени Спостережної Ради Банку виконують свої обов'язки на підставі договорів, умови яких визначаються Загальними Зборами акціонерів Банку, на платній або безоплатній основі.

3.2.12. Виконуючи функції контролю за діяльністю Правління Банку, Спостережна Рада Банку обирає, контролює, а за потреби відкликає членів Правління Банку, дбаючи про те, щоб нові члени Правління мали необхідну кваліфікацію, були професійно придатні й спроможні управляти справами Банку.

3.2.13. Спостережна Рада Банку затверджує та переглядає політики з управління ризиками, операцій з пов'язаними особами, основними капітальними витратами та перевірену зовнішніми аудиторами річну фінансову звітність Банку.

3.2.14. З метою ефективного організаційного та інформаційного забезпечення діяльності органів управління Банку, належного інформування акціонерів та заінтересованих осіб за рішенням Спостережної Ради Банку може бути запроваджено посаду корпоративного секретаря. Виконання функцій корпоративного секретаря за рішенням Спостережної Ради Банку може бути покладено на співробітника Банку.

### 3.3. Правління Банку.

3.3.1. Правління є виконавчим органом Банку, який здійснює керівництво поточною діяльністю Банку, підзвітний Спостережній Раді Банку та Загальним Зборам акціонерів Банку.

3.3.2. Правління забезпечує відповідність діяльності Банку вимогам законодавства України, рішенням Загальних Зборів акціонерів та Спостережної Ради Банку. Не рідше одного разу на рік на чергових Загальних Зборах акціонерів Правління має звітувати акціонерам про свою діяльність.

3.3.3. Правління є колегіальним органом, який обирається Спостережною Радою Банку у складі не менше ніж трьох членів.

3.3.4. Члени Правління повинні володіти знаннями, кваліфікацією та досвідом, необхідними для належного виконання ними своїх функцій.

3.3.5. З членами Правління укладається договір, який від імені Банку підписує Голова Спостережної Ради або особа, уповноважена на це Спостережною Радою. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів Правління, кількість акцій, якими вони володіють, повинна оприлюднюватися у річному звіті Банку.

3.3.6. На вимогу Спостережної Ради Банку, Правління зобов'язане своєчасно надавати членам Спостережної Ради Банку повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання її функцій.

3.3.7. Оцінка діяльності Правління Банку в цілому та окремих його членів здійснюється Спостережною Радою Банку на регулярній основі.

#### **4. Лояльність та відповідальність. Недопущення конфлікту інтересів**

4.1. Посадові особи органів Банку повинні добросовісно та розумно діяти в інтересах Банку. Банк розробляє та запроваджує в своїй діяльності необхідні внутрішні механізми з метою запобігання неправомірному використанню інсайдерської інформації посадовими особами Банку та інсайдерами.

4.2. Посадові особи органів Банку та акціонери, а також їх афілійовані особи повинні розкривати інформацію про наявність у них конфлікту інтересів/заінтересованості стосовно будь-якого рішення (правочину) Банку.

Прийняття рішень про укладання правочинів, стосовно яких у посадових осіб органів Банку існує конфлікт інтересів, здійснюється в порядку, визначеному відповідними нормативними документами Банку, що затверджуються Правлінням Банку.

Прийняття рішень про укладання правочинів, стосовно яких у посадових осіб органів Банку, акціонерів або їх афілійованих осіб існує заінтересованість, здійснюється в порядку, визначеному відповідним нормативним документом Банку, що затверджується Загальними Зборами акціонерів Банку.

4.3. Будь-які операції між Банком або афілійованою з ним особою і членом Правління або пов'язаною з ним особою можуть здійснюватися лише за умови, що відповідний член Правління не бере участі у прийнятті рішення щодо такої операції. Умови проведення відповідних операцій за участю членів Правління чи пов'язаних з ними осіб підлягають попередньому схваленню Спостережною Радою, за виключенням стандартних операцій, які здійснюються Банком на звичайних умовах в ході регулярної діяльності.

4.4. Члени Правління Банку повинні утримуватися від участі в діяльності органів управління (спостережної ради, правління тощо) інших юридичних осіб, не афілійованих з Банком. Членам Правління також забороняється без попередньої згоди Спостережної Ради

Банку за власний рахунок або за рахунок інших осіб вести підприємницьку діяльність чи здійснювати операції, які належать до сфери діяльності Банку.

4.5. Політика Банку стосовно надання позик/кредитів посадовим особам органів Банку чітко визначається у внутрішніх документах Банку.

4.6. Посадові особи органів Банку повинні діяти в інтересах Банку, дотримуватися вимог законодавства України, положень Статуту та інших документів Банку. Посадові особи органів Банку несуть відповідальність перед Банком за збитки, завдані Банку своїми діями (бездіяльністю), згідно із законодавством України. У разі, якщо відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Банком є солідарною.

## **5. Розкриття інформації та прозорість**

5.1. Банк повинен своєчасно розкривати повну, достовірну та суттєву інформацію, яка стосується його діяльності, з метою надання можливості інвесторам, вкладникам, клієнтам, акціонерам та іншим заінтересованим особам приймати виважені рішення.

Розкриття Банком інформації про свою діяльність здійснюється відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку .

5.2. Банк здійснює розкриття визначеної законодавством України регулярної інформації про діяльність Банку, а також особливої інформації про суттєві події та зміни, які можуть впливати на стан Банку, вартість його цінних паперів та (або) розмір доходу за ними.

5.3. Інформація, що розкривається Банком, повинна розкриватись своєчасно та бути достовірною, тобто такою, що сприяє чіткому та повному уявленню про фінансовий стан Банку та результати його діяльності.

5.4. Інформація, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства, розміщується на веб-сторінці Банку в мережі Інтернет ([www.aval.ua](http://www.aval.ua)).

5.5. Банк визначає рівні умови доступу до інформації, що розкривається, включаючи її обсяг, зміст, форму та час надання.

5.6. При розкритті інформації Банк забезпечує безумовне збереження банківської таємниці, конфіденційної інформації та комерційної таємниці Банку. Банк здійснює розкриття інформації, що містить банківську таємницю, лише в порядку та на умовах, визначених Законом України «Про банки та банківську діяльність».

Перелік інформації про діяльність Банку, що відноситься до конфіденційної або містить комерційну таємницю, а також порядок та підстави її розкриття визначається Правлінням Банку шляхом затвердження відповідного внутрішнього документу.

5.7. Акціонери Банку мають право за письмовим запитом отримувати інформацію про діяльність Банку в порядку та обсягах, визначених відповідним внутрішнім документом Банку, що затверджується Загальними Зборами акціонерів.

## **6. Організація управління ризиками. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Банку**

### **6.1. Управління ризиками**

6.1.1. Під наглядом з боку Спостережної Ради та Правління, Банк запроваджує всеохоплюючий процес управління ризиками для ідентифікації, оцінки величини та контролю за всіма значними ризиками.

Управління ризиками спрямовано на досягнення таких цілей:

- ризики повинні бути зрозумілі та усвідомлені Банком, його керівництвом;
- ризики повинні бути в межах допустимих рівнів, установлених Спостережною Радою Банку;
- рішення щодо прийняття ризику повинні відповідати стратегічним цілям Банку;
- рішення про прийняття ризику мають бути конкретними та чіткими;



- очікувані вигоди мають належним чином компенсувати прийняття ризику;
- мотивація щодо досягнення високих показників доходності має узгоджуватися з допустимими рівнями ризику в Банку.

Процес управління ризиками поширюється на всі види діяльності Банку. Рішення з управління ризиками можуть стосуватися уникнення ризику, його мінімізації, встановлення лімітів на прийняття ризику та інших методів впливу на ризик (носія ризику).

6.1.2. Управління ризиками відбувається на рівні Правління Банку, а також на рівні Спостережної Ради Банку:

- Загальні Збори акціонерів призначають членів Спостережної Ради Банку;
- Спостережна Рада Банку встановлює політики управління ризиками та контролює їх виконання;
- Правління Банку впроваджує політики управління ризиками;
- внутрішній аудит перевіряє відповідність діяльності Банку встановленій політиці та забезпечує належні процеси корпоративного управління, внутрішнього контролю та управління ризиками;
- зовнішні аудитори з метою висловлення думки щодо достовірності фінансової звітності оцінюють політики, процедури та практики управління ризиками в Банку.

6.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Банку здійснюється через органи внутрішнього контролю Банку та через залучення незалежного зовнішнього аудитора.

6.2.1. Система контролю за діяльністю Банку засновується на принципах комплексності, незалежності, об'єктивності і професійності та спрямована на:

- збереження та раціональне використання фінансових і матеріальних ресурсів Банку;
- забезпечення точності та повноти бухгалтерських записів;
- підтримання прозорості та достовірності фінансових звітів;
- запобігання та викриття фальсифікацій та помилок;
- забезпечення стабільного та ефективного функціонування Банку.

6.2.2. Система внутрішнього контролю Банку забезпечує здійснення стратегічного, оперативного та поточного контролю за його діяльністю.

Органами внутрішнього контролю за діяльністю Банку є:

- Загальні збори акціонерів Банку;
- Спостережна Рада Банку;
- Ревізійна комісія Банку;
- Служба внутрішнього аудиту Банку.

6.2.3. Загальні збори акціонерів Банку як орган контролю забезпечує створення ефективної системи внутрішнього контролю за діяльністю Банку і системи управління ризиками, обирає та припиняє повноваження Голови та членів Ревізійної комісії Банку, затверджує Положення про Ревізійну комісію Банку, затверджує звіти і висновки Ревізійної комісії Банку та зовнішнього аудитора, приймає рішення за наслідками розгляду звітів Ревізійної комісії Банку, розглядає та затверджує звіти Спостережної Ради Банку.

6.2.4. Спостережна Рада Банку забезпечує створення та функціонування ефективної системи внутрішнього контролю і системи управління ризиками, функціонування належної системи контролю за фінансово-господарською діяльністю Банку, зокрема, шляхом встановлення порядку проведення ревізій, визначення зовнішнього аудитора та умов договору з ним, прийняття рішення про призначення на посаду та звільнення з посади керівника Служби внутрішнього аудиту Банку, затвердження планів проведення перевірок Службою внутрішнього аудиту Банку, висновків та результатів перевірок Служби внутрішнього аудиту Банку, шляхом обрання членів Кредитного Комітету Банку та затвердження Положення про Кредитний Комітет Банку.

6.2.5. З метою забезпечення належного функціонування системи контролю, Спостережна Рада Банку організовує здійснення наступних заходів:

- нагляд за правилами та процедурами бухгалтерського обліку;
- моніторинг ефективності систем внутрішнього контролю, внутрішніх ревізійних процедур та системи управління ризиками в Банку;

- супроводження процесів підготовки річного аудиту Банку, включаючи аудит річної консолідованої фінансової звітності;
- контроль за дотриманням вимог щодо незалежності аудиторів (у т.ч. зовнішніх аудиторів консолідованої фінансової звітності), зокрема, щодо заборони надання ними додаткових консультативних послуг Банку;
- перевірка річної фінансової звітності та нагляд за її підготовкою;
- підготовка пропозицій Загальним Зборам акціонерів щодо розподілу прибутку, звіту про стан розподілу прибутку, звіту про річну консолідовану фінансову звітність Банку та результати річного аудиту;
- підготовка пропозицій Загальним Зборам акціонерів щодо стану корпоративного управління;
- запит необхідної інформації (щодо умов договорів та вартості послуг) для вибору зовнішніх аудиторів (зовнішніх аудиторів консолідованої фінансової звітності).

У випадку створення Спостережною Радою Банку комітету з питань аудиту, виконання зазначених заходів здійснюється комітетом.

**6.2.6. Роль служби внутрішнього аудиту** полягає в здійсненні моніторингу ризиків і систем внутрішнього контролю. Вона виявляє ризики та потенційні недоліки в системі внутрішнього контролю банку і надає Спостережній Раді Банку результати оцінки ризиків і гарантії того, що системи внутрішнього контролю є адекватними для управління цими ризиками.

Служба внутрішнього аудиту Банку здійснює поточний контроль за фінансово-господарською діяльністю Банку шляхом здійснення перевірок за окремими напрямками діяльності Банку та надання Спостережній Раді Банку висновків та пропозицій за результатами перевірок.

**6.2.7. Служба внутрішнього аудиту** виконує такі функції:

- наглядає за поточною діяльністю Банку;
- контролює дотримання законів, нормативно-правових актів Національного банку України та рішень органів управління Банку;
- перевіряє результати поточної фінансової діяльності Банку;
- аналізує інформацію та відомості про діяльність Банку, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Банку;
- надає Спостережній Раді висновки та пропозиції за результатами перевірок;
- інші функції, пов'язані з наглядом та контролем за діяльністю Банку.

Служба внутрішнього аудиту підпорядковується Спостережній Раді та звітує перед нею про проведену роботу не менше одного разу на рік.

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

**6.2.8. Ревізійна комісія Банку** здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Банку шляхом:

- проведення планових та позапланових перевірок на предмет дотримання Банком законодавства України, в т.ч. нормативно-правових актів Національного банку України, та нормативних документів Банку;
- розгляду звітів внутрішніх і зовнішніх аудиторів та підготовки відповідних пропозицій Загальним Зборам акціонерів Банку;
- внесення на розгляд Загальних Зборів акціонерів Банку або Спостережної Ради Банку доповідей про результати ревізій та перевірок, підготовки висновків до звітів і балансів Банку;
- внесення на розгляд Загальних Зборів акціонерів Банку або Спостережної Ради Банку пропозицій з будь-яких питань, віднесених до компетенції Ревізійної комісії Банку, які стосуються фінансової безпеки і стабільності Банку та захисту інтересів клієнтів.

**6.2.9. Члени Ревізійної комісії Банку** повинні володіти спеціальними знаннями, кваліфікацією та досвідом, необхідним для якісного виконання своїх посадових обов'язків та мати бездоганну ділову репутацію, мають бути незалежними від впливу членів Правління Банку, власників крупних пакетів акцій Банку, інших осіб, що можуть бути заінтересованими в результатах проведення контролю.

**6.2.10. Незалежність членів Ревізійної комісії Банку** забезпечується такими вимогами щодо них:

- не можуть бути членами Ревізійної комісії Банку члени Спостережної Ради Банку або Правління Банку, Корпоративний секретар Банку, а також особи, які є працівниками Банку;
- члени Ревізійної комісії Банку не можуть входити до складу лічильної комісії.

**6.3. Зовнішній контроль** за фінансово-господарською діяльністю Банку здійснюється зовнішнім аудитором.

6.3.1. Банк проводить щорічну аудиторську перевірку публічної фінансової звітності за участю зовнішнього аудитора, який визначається Спостережною Радою Банку. З метою забезпечення належної якості та об'єктивності, аудиторська перевірка проводиться згідно з національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку.

6.3.2. Аудиторська перевірка Банку здійснюється аудитором, який має сертифікат Національного банку України на аудиторську перевірку банківських установ. Зовнішній аудитор призначається з числа аудиторських компаній, які мають бездоганну ділову репутацію за досвід аудиторських перевірок крупних банків.

6.3.3. Зовнішній аудитор повинен бути незалежним від впливу органів управління та посадових осіб Банку, власників крупних пакетів акцій, інших осіб, які можуть бути зацікавлені в результатах аудиторської перевірки.

## **7. Банк і суспільство**

7.1. З огляду на характер та масштаби діяльності Банку, його власники та керівництво усвідомлюють свою відповідальність перед суспільством в цілому за дотримання прав споживачів; збереження навколишнього середовища; неухильного виконання усіх вимог законодавства країн, де працює Банк; ведення чесної конкурентної практики.

7.2. Готовність задовольнити потреби споживачів шляхом надання якісних послуг є невід'ємною складовою місії Банку. При прийнятті усіх рішень щодо діяльності Банку буде враховуватися суспільна важливість банківських послуг, будуть докладатися зусилля для задоволення потреб усього суспільства, включаючи його різні верстви.

7.3. Банк буде підтримувати відносини з органами державної влади та місцевого самоврядування у країнах, де воно здійснює свою діяльність, на засадах взаємної поваги, рівноправного партнерства, активної співпраці та прозорості згідно з їхніми економічними цілями та суспільними цінностями.

7.4. Банк є підприємницьким товариством, діяльність якого знаходиться поза політикою. Забороняється будь-яке використання фірмового найменування, іміджу та матеріальних ресурсів Банку під час передвиборчої агітації, інших політичних заходів.

7.5. Банк здійснює всі необхідні заходи для забезпечення безпеки та захисту здоров'я своїх працівників на робочому місці. Управління персоналом у Банку базується на принципах дотримання трудового законодавства, матеріального стимулювання, забезпечення можливостей для навчання та професійного росту.

## **8. Заключні положення**

8.1. З питань корпоративного управління акціонери мають право звертатися до Виконавчого секретаріату Банку за юридичною адресою: 01011, Україна, м.Київ, вул. Лєскова,9.

Додаток №3 до  
Протоколу №36-46  
Загальних Зборів акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
«Райффайзен Банк Аваль»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними Зборами акціонерів

«Райффайзен Банк Аваль»

Протокол № 36-47, 28.04.2010р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ АКЦІОНЕРАМ  
Публічного акціонерного товариства  
“Райффайзен Банк Аваль”**

Київ – 2010

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення розроблене відповідно до вимог ст. 78, п. 25.1, п. 26.2 Закону України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 р. №514-VI, ст. 60 - 62 Закону України "Про банки та банківську діяльність", п. 5.2 Статуту АТ «Райффайзен Банк Аваль» (далі – «**Банк**») та визначає обсяг і порядок розкриття акціонерам Банку інформації про діяльність Банку, а також відповідальність за порушення норм, встановлених цим Положенням.

### 1.1. Терміни

**У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:**

**Афілійовані особи** - афілійовані одна щодо іншої особи:

- юридичні особи, за умови, що одна з них здійснює контроль над іншою чи обидві перебувають під контролем третьої особи;
- члени сім'ї фізичної особи - чоловік (дружина), а також батьки (усиновителі), опікуни (піклувальники), брати, сестри, діти та їхні чоловіки (дружини), які спільно провадять господарську діяльність;
- фізична особа та члени її сім'ї, які спільно провадять господарську діяльність, і юридична особа, якщо ця фізична особа та/або члени її сім'ї здійснюють контроль над юридичною особою

**Банк** – Публічне акціонерне товариство «Райффайзен Банк Аваль».

**Веб-сторінка Банку** – сторінка Банку в мережі Інтернет ([www.aval.ua](http://www.aval.ua))

**Відповідальна особа** – корпоративний секретар, а в разі його відсутності - керівник Виконавчого секретаріату Банку.

**Документ** – документ про діяльність Банку, що містить інформацію яка підлягає розкриттю акціонерам Банку згідно цього Положення.

**Загальні Збори** – Загальні Збори акціонерів Публічного акціонерного товариства «Райффайзен Банк Аваль».

**Банківська таємниця** – інформація, яка відповідає критеріям, визначеним ст.60 Закону України «Про банки і банківську діяльність».

**Конфіденційна інформація** – інформація, визначена як конфіденційна (крім банківської таємниці) та комерційна, відповідно до Положення про порядок захисту відомостей, які становлять банківську таємницю, іншу конфіденційну інформацію.

**Місцезнаходження Банку** – Україна, 01011, м. Київ, вул. Лескова, 9.

**Підрозділ внутрішньобанківської безпеки** – структурний підрозділ Центрального офісу Банку, до функцій якого належить контроль за виконанням правил обліку, зберігання та передачі документів, які містять Банківську таємницю та Конфіденційну інформацію.

**Положення про порядок захисту відомостей, які становлять банківську таємницю, іншу конфіденційну інформацію** - "Положення про порядок захисту відомостей, які становлять банківську таємницю, іншу конфіденційну інформацію Банку", затверджене Постановою Правління Банку № П-84/5 від 28 серпня 2007 року.

**Реєстр акціонерів** – реєстр власників акцій Банку, що складається та ведеться згідно чинного законодавства про депозитарну систему, Статуту Банку та інших нормативних документів Банку.

**Структурний підрозділ** – самостійний структурний підрозділ Банку, який є власником номенклатури справ, до якої входять відповідні Документи.

## **1.2. Мета та завдання**

Метою цього Положення є визначення порядку розкриття акціонерам Банку інформації про діяльність Банку відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства» з урахуванням вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Банку щодо збереження Банківської таємниці та захисту Конфіденційної інформації Банку.

## **1.3. Сфера дії документу**

1.3.1. Це Положення є обов'язковим до виконання всіма працівниками та структурними підрозділами Банку, а також акціонерами Банку в процесі реалізації свого права на інформацію про діяльність Банку.

1.3.2. Інформація, що становить Банківську таємницю, розкривається виключно випадках, передбачених Законом України «Про банки та банківську діяльність». 1.3.3. Інформація, що підлягає розкриттю акціонерам та становить Банківську таємницю та Конфіденційну інформацію Банку, розкривається в порядку та на умовах, визначених Положенням про порядок захисту відомостей, які становлять банківську таємницю, іншу конфіденційну інформацію з урахуванням вимог даного Положення.

1.3.4. Це Положення застосовується як додаткове та не обмежує вимоги стосовно:

- розкриття інформації на фондовому ринку згідно чинного законодавства України;
- оприлюднення інформації, що підлягає опублікуванню згідно нормативно-правових актів Національного банку України;
- подачі звітності та надання іншої інформації про діяльність Банку іншим органам державної влади та місцевого самоврядування;
- надання інформації та внутрішньокорпоративних комунікацій, що діють в рамках Групи Райффайзен;
- збереження, захисту, порядку використання та розкриття Конфіденційної інформації згідно нормативних документів Банку.

## **1.4. Законодавство**

Це Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про акціонерні товариства»;
- Статуту АТ «Райффайзен Банк Аваль»;
- інших законодавчих актів України та нормативно-правових актів Національного банку України;
- нормативних документів Банку.

## **2. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ АКЦІОНЕРАМ БАНКУ**

2.1. **Обсяг інформації, що підлягає розкриттю акціонерам Банку, та способи її розкриття**

2.1.1. На виконання вимог Закону України «Про акціонерні товариства» Банк забезпечує кожному акціонеру Банку доступ до наступних Документів:

1. Статут АТ «Райффайзен Банк Аваль», зміни до Статуту АТ «Райффайзен Банк Аваль», свідоцтво про державну реєстрацію АТ «Райффайзен Банк Аваль»;
  2. Регламент Загальних Зборів акціонерів АТ «Райффайзен Банк Аваль», Положення про Спостережну Раду АТ «Райффайзен Банк Аваль», Положення про Правління АТ «Райффайзен Банк Аваль», Положення про Ревізійну комісію АТ «Райффайзен Банк Аваль», інші внутрішні документи Банку та зміни до них;
  3. Положення про кожен дирекцію Банку та кожне представництво Банку;
  4. Принципи корпоративного управління Банку;
  5. Протоколи Загальних Зборів акціонерів Банку;
  6. Висновки Ревізійної комісії та зовнішнього аудитора Банку щодо річної звітності Банку;
  7. Річна фінансова звітність;
  8. Звітність Банку як емітента цінних паперів, що підлягає оприлюдненню;
  9. Проспекти емісії цінних паперів Банку, свідоцтва про державну реєстрацію випусків акцій та інших цінних паперів;
  10. Особлива інформація про Банк, перелік якої визначений Законом України «Про цінні папери та фондовий ринок»;
  11. Перелік Афілійованих осіб Банку із зазначенням найменування (для юридичних осіб)/ імені (для фізичних осіб), кількості, типу та/або класу належних їм акцій;
  12. Матеріали, які надаються акціонерам Банку для ознайомлення під час підготовки до Загальних Зборів;
  13. Документи, що підтверджують права Банку на майно;
  14. Первинні документи бухгалтерського обліку, що стосуються значних правочинів та правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;
  15. Протоколи засідань Спостережної Ради Банку, протоколи засідань Правління Банку, накази і розпорядження Голови Правління Банку;
  16. Протоколи засідань Ревізійної комісії Банку;
  17. Документи звітності, що подаються відповідним державним органам;
  18. Інші документи, передбачені законодавством, Статутом Банку, внутрішніми положеннями Банку, рішеннями Загальних Зборів, Спостережної Ради, Правління, зокрема, документи, що були затверджені Загальними Зборами Банку.
- 2.1.2. З метою забезпечення реалізації прав акціонерів на інформацію, а також оперативності її отримання акціонерами Банк використовує такі засоби інформування:
- а) інформування через мережу Інтернет шляхом розміщення інформації на Веб-сторінці Банку
  - б) надання інформації в паперовому вигляді на письмовий запит акціонера в порядку та на умовах, визначених цим Положенням

в) інші засоби публічного інформування (розміщення публікацій в засобах масової інформації, інформування під час публічних промов та подій, рекламних акцій тощо).

2.1.3. Акціонери Банку можуть отримувати додаткову інформацію про діяльність Банку за згодою Правління Банку або у випадках і порядку, передбачених Статутом Банку або рішенням Загальних Зборів Банку.

## **2.2. Порядок розкриття інформації на Веб-сторінці Банку**

2.2.1. Документи, передбачені пп. 1-11 п. 2.1.1 цього Положення, розміщуються на Веб-сторінці Банку, починаючи з моменту набуття чинності вимогами ст.ст. 77, 78 Закону «Про акціонерні товариства», але за період не більше ніж три останні роки

2.2.2. Для розкриття інформації в межах цього Положення на Веб-сторінці Банку створюється спеціальна сторінка «Інформація до оприлюднення» ([http://aval.ua/about/for\\_publication/](http://aval.ua/about/for_publication/)).

2.2.3. Розміщення Документів на Веб-сторінці Банку забезпечують:

- а) Відповідальна особа – в частині координації процесу взаємодії організаційних одиниць Банку при розміщенні інформації, що підлягає розкриттю, на Веб-сторінці Банку;
- б) Структурний підрозділ – в частині надання Документів для розміщення на Веб-сторінці Банку;
- в) Служба зв'язків з громадськістю та корпоративних комунікацій – в частині забезпечення відповідності оформлення Документів, які розміщуються на Веб-сторінці Банку, корпоративним стандартам Банку;
- г) Департамент ІТ систем – в частині розміщення в електронному форматі Документів на Веб-сторінці Банку.

2.2.4. У разі змін або доповнення Документів Структурний підрозділ протягом 2 (двох) робочих днів забезпечує надання Відповідальній особі копії нового Документа або нової редакції Документа, посвідченої у встановленому Банком порядку.

2.2.5. Протягом 2 (двох) робочих днів з дати отримання Документа від Структурного підрозділу, Відповідальна особа перевіряє його та, у випадку відсутності зауважень, направляє Службі зв'язків з громадськістю та корпоративних комунікацій.

2.2.6. У випадку виявлення зауважень щодо Документа, Відповідальна особа доводить їх до відома Структурного підрозділу.

2.2.7. Структурний підрозділ протягом 2 (двох) робочих днів зобов'язаний виправити виявлені недоліки або вчинити інші дії щодо оформлення документу.

2.2.8. Служба зв'язків з громадськістю та корпоративних комунікацій протягом 2 (двох) робочих днів з дати отримання Документа забезпечує відповідність його оформлення корпоративним стандартам Банку та надсилає Документ через систему Lotus Notes Департаменту ІТ систем.

2.2.9. Департамент ІТ систем протягом 2 (двох) робочих днів з дати отримання Документа забезпечує його розміщення в електронному форматі на Веб-сторінці Банку.



### **2.3. Порядок розкриття акціонерам Банку інформації шляхом направлення поштою та ознайомлення у приміщенні Банку за його Місцезнаходженням**

2.3.1. Акціонери Банку для отримання копій Документів або для ознайомлення з копіями Документів в приміщенні Банку направляють письмовий запит (далі-Запит) до Банку за наступними реквізитами:

**АТ «Райффайзен Банк Аваль»  
вул. Лескова, 9  
м. Київ  
01011  
Україна  
Виконавчий секретаріат**

2.3.2. Запит повинен містити:

- а) відомості про особу акціонера Банку, кількість та тип належних йому акцій;
- б) перелік запитуваних Документів із обов'язковим зазначенням:
  - реквізитів кожного Документа: дати, номеру, органу(особи), що видав;
  - конкретного обсягу інформації, необхідної акціонеру Банку, по кожному Документу, що запитується;
  - мету ознайомлення з Документами.
- в) спосіб отримання доступу до Документів: направлення поштою або ознайомлення у приміщенні Банку за його Місцезнаходженням;
- г) контактний телефон для зв'язку з акціонером Банку, адреса електронної пошти та поштова адреса для листування;
- д) зобов'язання про нерозголошення відомостей, що становлять Конфіденційну інформацію, третім особам;
- е) дату та підпис акціонера Банку (фізичної особи або уповноваженого представника юридичної особи). Запит акціонера Банку-юридичної особи оформлюється на фірмовому бланку юридичної особи та містити відбиток печатки.

У додатку до Запиту акціонер зобов'язаний надати копію документу, що підтверджує право власності акціонера на акції Банку із зазначенням кількості та типу належних акцій, засвідченого реєстратором або нотаріально.

У випадку бажання акціонера ознайомитись з копіями Документів у приміщенні Банку за його Місцезнаходженням, він повинен зазначити у запиті про день та час прибуття до Банку. Визначений акціонером день для ознайомлення з запитуваними Документами має бути робочим та призначеним не раніше, ніж через 2 (два) робочі дні з дати надходження Запиту до Банку.

2.3.3. Якщо Документи, зазначені в Запиті, розміщено на Веб-сторінці Банку, вони надаються акціонеру у вигляді роздрукованих копій, які посвідчуються Відповідальною особою Банку у встановленому порядку.

2.3.4. Щодо Документів, які не розміщено на Веб-сторінці Банку, Відповідальна особа після отримання Запиту реєструє його та упродовж одного робочого дня надсилає відповідним Структурним підрозділом вимогу про надання Документів згідно отриманого Запиту акціонера Банку.

Структурний підрозділ протягом 1-го (одного) робочого дня з дати надходження вимоги надає Відповідальній особі копії відповідних Документів, які Відповідальна особа посвідчує у встановленому порядку.

2.3.5. Після отримання Документів від Структурних підрозділів Відповідальна особа:

- а) у випадку ознайомлення з копіями Документів у приміщенні Банку за його Місцезнаходженням надає акціонеру Банку копії запитуваних Документів у вказані ним в Запиті день та час;
- б) у випадку направлення копій Документів поштою – надсилає акціонеру Банку повідомлення про можливість отримання копій відповідних Документів за умови здійснення оплати витрат, пов'язаних з виготовленням копій та пересиланням поштою; до повідомлення додається рахунок із зазначенням платіжних реквізитів Банку та розміру плати.

Після отримання доказів сплати витрат копії Документів надсилаються акціонеру Банку поштою цінним листом з описом вкладення.

2.3.6. У випадку ознайомлення з копіями Документів за Місцезнаходженням Банку акціонер повинен з'явитись до Банку у вказаний ним в Запиті робочий день та час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку Банку.

Відповідальна особа забезпечує ознайомлення акціонера Банку із засвідченими копіями Документів.

2.3.7. Факт ознайомлення акціонера Банку з Документами підтверджується підписом акціонера Банку (уповноваженого представника акціонера Банку-юридичної особи) на копії цих Документів або листі-відповіді із зазначенням дати ознайомлення.

Копії Документів після ознайомлення з ними акціонера підлягають поверненню Відповідальній особі.

2.3.8. Якщо акціонер не прибув до Банку для ознайомлення з копіями Документів у зазначений ним у Запиті день та час, то для ознайомлення з копіями Документів у інший час акціонер повинен подати новий Запит.

2.3.9. Відповідальна особа вправі прийняти рішення про надання витягів з Документів відповідно до конкретного обсягу інформації, запитаного акціонером Банку. 2.3.10. Строк надання акціонеру Банку Документів не повинен перевищувати:

- а) шляхом направлення поштою – 10 (десяти) робочих днів з дати отримання Запиту;
- б) шляхом ознайомлення у приміщенні Банку за його Місцезнаходженням – 2 (двох) робочих днів з дати отримання Запиту за умови, що акціонер з'явився для ознайомлення у вказаний ним в Запиті робочий день та час.

2.3.11. У випадку наявності об'єктивних причин, в тому числі з огляду на великий обсяг запитуваних Документів, зберігання Документів не за Місцезнаходженням Банку, наявності в запитуваних Документах Банківської таємниці або Конфіденційної інформації тощо, з метою забезпечення права акціонера на отримання повної, достовірної інформації, строки надання Документів, зазначені в цьому Положенні вище, можуть бути подовжені, про що Відповідальна особа повідомляє акціонера, в тому числі у день його прибуття до Банку для ознайомлення з копіями Документів.

2.3.12. Строк надання копій Документів подовжується до надання акціонером доказів повної сплати вартості витрат на виготовлення копій Документів та витрат, пов'язаних з пересиланням Документів поштою.

## **2.4. Особливості надання акціонерам Банку Документів, які містять Банківську таємницю або Конфіденційну інформацію .**

2.4.1. У випадку, якщо Запит стосується Документів, що вказані в пп. 123-18 п. 2.1.1 цього Положення, Відповідальна особа самостійно визначає ознаки наявності в запитуваних Документах інформації, що становить Банківську таємницю або Конфіденційну інформацію, та після отримання Документів від

Структурних підрозділів в порядку, визначеному п.2.3.4 цього Положення, здійснює подальші дії відповідно до Положення про порядок захисту відомостей, які становлять банківську таємницю, іншу конфіденційну інформацію.

2.4.2.Рішення про розкриття Банківської інформації приймається Підрозділом внутрішньобанківської безпеки та Юридичним департаментом. У випадку надходження до Підрозділу внутрішньобанківської безпеки та Юридичного департаменту звернення Відповідальної особи щодо можливості розкриття Банківської таємниці ці підрозділи повинні розглянути Запит протягом одного дня та надати відповідний висновок.

2.4.3. Конфіденційна інформація розкривається за рішенням Голови Правління або його Заступника.

2.4.4. За результатами прийнятого рішення про можливість розголошення Банківської таємниці або Конфіденційної інформації Відповідальна особа в день отримання відповіді Підрозділу внутрішньобанківської безпеки та Юридичного департаменту, або в день прийняття рішення Головою Правління або його Заступником про розкриття Конфіденційної інформації повідомляє акціонера шляхом надіслання листа –відповіді за вказаними в Запиті реквізитами або вручення листа-відповіді в день прибуття акціонера до Банку для ознайомлення з копіями Документів.

2.4.5. У випадку надання акціонеру інформації або копій Документів, які містять Банківську таємницю або Конфіденційну інформацію, лист-відповідь з додатками реєструється у порядку, визначеному Положенням про порядок захисту відомостей, які становлять банківську таємницю, іншу конфіденційну інформацію.

## **2.5. Підстави для відмови в розкритті інформації акціонерам Банку**

2.5.1.Підставами для відмови в розкритті інформації акціонерам Банку є:

1.відсутність або невідповідність відомостей про особу акціонера, кількість та тип належних йому акцій відомостям, що містяться в Реєстрі акціонерів Банку;

2.невідповідність Запиту за формою та змістом вимогам п. 2.3.2 цього Положення;

3.наявність в Документі, що запитується акціонером Банку, відомостей, що містять Банківську таємницю, за відсутності підстав розкриття Банківської таємниці;

4.наявність в Документі, що запитується акціонером Банку, відомостей, що містять Конфіденційну інформацію, за відсутності підстав розкриття Конфіденційної інформації.

5. відсутність згоди особи на розкриття відомостей про неї, якщо Документ, що запитується акціонером Банку, містить інформацію про таку особуб. інші підстави, передбачені законодавством та нормативними документами Банку.

2.5.2.Відповідальна особа направляє письмове повідомлення акціонеру Банку про відмову в розкритті інформації за наявності підстав, передбачених п. 2.5.1.цього Положення.

## **3. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА СТЯГНЕННЯ ПЛАТИ ЗА НАДАННЯ АКЦІОНЕРАМ КОПІЙ ДОКУМЕНТІВ**

3.1. За надання акціонерам копій Документів встановлюється плата у розмірі вартості витрат на виготовлення копій документів та витрат, пов'язаних з пересиланням документів поштою, та визначається з врахуванням ціни закупівлі Банком відповідних матеріалів, чинних тарифів на поштові послуги та інше.

3.2. Плата сплачується акціонерами на платіжні реквізити Банку на підставі рахунку, наданого акціонерам Відповідальною особою.

Відповідальність за визначення розміру плати та стягнення плати за надання акціонерам копій документів покладається на Відповідальну особу.

3.3. Банк не надає акціонеру копії Документів до моменту надання доказів повної сплативартості витрат, вказаних в п.3.1 цього розділу.

#### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Керівники організаційних одиниць та працівники Банку несуть персональну відповідальність за належне дотримання цього Положення:

1. Відповідальна особа – в частині координації процесу взаємодії між організаційними одиницями Банку щодо розкриття інформації на Веб-сторінці Банку, забезпечення розміщення на Веб-сторінці Банку діючих редакцій Документів, своєчасної заміни та розміщення нових редакцій Документів, а також координації процесу взаємодії організаційних одиниць Банку щодо надання акціонерам Банку інформації про діяльність Банку;
2. Керівники та посадові особи Структурних підрозділів – в частині своєчасного надання повної та достовірної інформації, засвідчених копій Документів на запит Відповідальної особи; надання засвідчених копій Документів для розміщення на Веб-сторінці Банку в мережі Інтернет;
3. Керівники та посадові особи Служби зв'язків з громадськістю та корпоративних комунікацій – в частині забезпечення відповідності оформлення Документів корпоративним стандартам Банку;
4. Керівники та посадові особи Департаменту ІТ систем – в частині забезпечення розміщення Документів на Веб-сторінці Банку в мережі Інтернет;
5. Керівники та посадові особи Підрозділу внутрішньобанківської безпеки та Юридичного департаменту – в частині погодження можливості розкриття акціонерам Банку Банківської таємниці, що міститься у запитуваних Документах або їх частині (витягах з Документів), та здійснення контролю за виконанням правил обліку, зберігання, тиражування та передачі Документів, що становлять Конфіденційну інформацію;
6. Виконавчий секретаріат Центрального офісу Банку – в частині посвідчення вірності копій Документів, що підлягають розміщенню на Веб-сторінці Банку та наданню акціонерам Банку;
7. Керівники та посадові особи інших самостійних структурних підрозділів та колегіальних органів Банку – в частині їх функціональних обов'язків щодо забезпечення належного дотримання цього Положення.

4.2. Недотримання керівниками організаційних одиниць та працівниками Банку вимог цього Положення, створення умов та причин, які можуть призвести або призвели до нанесення матеріальної, моральної чи іншої шкоди Банку, вважається порушенням трудової дисципліни, що дає право керівництву Банку застосовувати до винних осіб дисциплінарні стягнення, застосовувати інші, передбачені чинним законодавством та нормативними документами Банку заходи впливу.

4.3. Організаційні одиниці та працівники Банку під час виконання цього Положення повинні забезпечити збереження банківської таємниці та Конфіденційної інформації Банку згідно чинного законодавства та нормативних документів Банку.

Додаток №4 до  
Протоколу №36-46  
Загальних Зборів акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
«Райффайзен Банк Аваль»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними Зборами акціонерів

«Райффайзен Банк Аваль»

Протокол № 36-47, 28.04.2010р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧИНЕННЯ  
ЗНАЧНИХ ПРАВОЧИНІВ ТА  
ПРАВОЧИНІВ, ЩОДО ВЧИНЕННЯ ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ  
Публічного акціонерного товариства  
“Райффайзен Банк Аваль”**

Київ - 2010

## Загальні положення.

### *1.1. Мета та завдання*

Це Положення «Про вчинення значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість» (надалі - Положення) визначає порядок прийняття рішення про вчинення правочинів, які для АТ «Райффайзен Банк Аваль» відповідають ознакам значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість.

### *1.2. Терміни*

У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

Банк – Публічне акціонерне товариство «Райффайзен Банк Аваль»;

Відповідальний підрозділ – структурний підрозділ Банку, до функціональних обов'язків якого належить здійснення банківської або господарської операції, що є предметом відповідного банківського або господарського договору, і який забезпечує підготовку проекту такого договору, його погодження, надання уповноваженим особам Банку на підписання, реєстрацію, організацію збереження та подальшого контролю за виконанням договору, якщо нормативними або розпорядчо-організаційними документами Банку виконання цих функцій не віднесено до компетенції іншого підрозділу;

Значний правочин - правочин (крім правочину з розміщення Банком власних акцій), якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 10 та більше процентів вартості активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності Банку;

Правочин (договір) - банківський або господарський договір, що укладається Банком, разом зі всіма додатками та/або додаткова угода до нього;

Особа, заінтересована у вчиненні правочину (Заінтересована особа) – будь-яка з зазначених нижче осіб:

- посадові особи органів Банку - Голова та члени Спостережної Ради Банку, Правління Банку, Ревізійної комісії, а також голова та члени іншого органу Банку, якщо утворення такого органу передбачено Статутом Банку;

- афілійовані особи посадових осіб органів Банку;

- акціонер Банку, який одноосібно або разом з афілійованими особами володіє 25 і більше процентами простих акцій Банку;

якщо зазначена особа (особи - разом або окремо) відповідає принаймні одній із нижченаведених ознак:

а) є стороною правочину;

б) бере участь у правочині як представник або посередник (крім представництва Банку посадовими особами Банку);

в) отримує винагороду за вчинення такого правочину від Банку (посадових осіб Банку) або від особи, яка є стороною правочину;

г) внаслідок такого правочину придбає майно чи заінтересована в інших результатах виконання правочину;

д) є афілійованою особою юридичної особи, яка є стороною правочину або бере участь у правочині як представник чи посередник, або отримує винагороду від Банку чи від особи, що є стороною правочину, або внаслідок такого правочину придбає майно чи буде користуватися іншими результатами виконання правочину;

Правочин, щодо вчинення якого є заінтересованість – правочин, щодо якого існує Заінтересована особа

Афілійовані особи - афілійовані одна щодо іншої особи:

- юридичні особи, за умови, що одна з них здійснює контроль над іншою чи обидві перебувають під контролем третьої особи;

- члени сім'ї фізичної особи - чоловік (дружина), а також батьки (усиновителі), опікуни (піклувальники), брати, сестри, діти та їхні чоловіки (дружини), які спільно провадять господарську діяльність;

- фізична особа та члени її сім'ї, які спільно провадять господарську діяльність, і юридична особа, якщо ця фізична особа та/або члени її сім'ї здійснюють контроль над юридичною особою

Загальні Збори – Загальні Збори акціонерів Публічного акціонерного товариства «Райффайзен Банк Аваль»;

Закон України «Про акціонерні товариства» - Закон України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 р. №514-VI.

### *1.3. Сфера дії документу*

Вимоги цього Положення застосовуються додатково до інших вимог щодо порядку укладання та погодження договорів Банку з банківської та господарської діяльності, які передбачені законодавством, Статутом Банку та нормативними документами Банку.

Положення не регулює та не змінює порядок прийняття Банком рішень про проведення банківських та господарських операцій, визначений нормативними документами Банку.

### *1.4. Законодавство*

Це Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 р. №514-VI;
- Статуту АТ «Райффайзен Банк Аваль»;
- Положення про порядок укладання, обліку, зберігання договорів з банківської та господарської діяльності, затверджене Постановою Правління ВАТ "Райффайзен Банк Аваль" № П-79/2 від 27.06.2008;
- інших законодавчих актів України, в тому числі нормативно-правових актів Національного банку України та нормативних документів Банку.

### *2. Порядок вчинення Значних правочинів*

2.1. Якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом договору, складає 10 та більше відсотків від вартості активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності Банку, то при укладанні договору відповідальний підрозділ повинен дотримуватись вимог до укладання Значних правочинів, визначених цим розділом Положення.

2.2. Якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом Значного правочину, становить 10 та більше відсотків, але не більше 25 відсотків вартості активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності Банку, рішення про вчинення такого правочину приймається Спостережною Радою Банку.

У разі неприйняття Спостережною Радою Банку рішення про вчинення такого правочину, питання про вчинення відповідного правочину на розгляд Загальних Зборів.

2.3. Якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом Значного правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності Банку, рішення про вчинення такого правочину приймається Загальними Зборами за поданням Спостережної Ради:

- якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом правочину, перевищує 25 процентів, але менша ніж 50 процентів вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку, рішення приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій;

- якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом правочину, становить 50 і більше процентів вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку, рішення приймається трьома чвертями голосів/

Протокол №36-47 Загальних Зборів акціонерів АТ «Райффайзен Банк Аваль»

2.4. Під час розробки, погодження та укладання договорів відповідальний підрозділ повинен визначити, чи відповідає договір ознакам Значного правочину, для чого:

- визначає ринкову вартість майна або послуг, що є предметом договору;
- визначає вартість активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності Банку.

2.5. При визначенні ринкової вартості майна або послуг за правочином необхідно врахувати:

- за банківськими договорами - сукупний розмір всіх зобов'язань Банку перед кредитором за договором, зокрема, розмір коштів, що можуть бути видані Банку за договором, розмір процентів за весь строк користування кредитними коштами, комісійних винагород та інших обов'язкових платежів, передбачених кредитним договором (крім штрафних санкцій);
- за договорами щодо набуття Банком у власність майна, за договорами застави/іпотеки – ринкову вартість майна Банку, визначену відповідно до законодавства про оціночну діяльність;
- за договорами поруки - сукупний розмір всіх зобов'язань, що забезпечуються порукою;
- за господарськими договорами про отримання Банком послуг/робіт – сукупний розмір всіх грошових зобов'язань Банку перед контрагентом за весь строк дії договору, з врахуванням комісійних винагород.

Забороняється ділити предмет правочину з метою ухилення від передбаченого цим Положенням порядку прийняття рішень про вчинення Значного правочину.

2.6. У випадку необхідності, з метою визначення ознак Значного правочину, Відповідальний підрозділ має право:

- отримувати від Департаменту бухгалтерського обліку, контролю та звітності інформацію про вартість активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності Банку, а також ринкової вартості майна Банку або послуг, що є предметом правочину;
- організовувати отримання висновку зовнішніх незалежних оцінювачів для встановлення ринкової вартості майна або послуг, що є предметом договору.

2.7. Для отримання рішення відповідного уповноваженого органу про вчинення правочину, відповідальний підрозділ надає до Виконавчого секретаріату Банку службову записку, яка повинна містити таку інформацію:

- а) предмет та сторони договору, суттєві умови договору;
- б) ринкову вартість майна або послуг, що є предметом договору;
- в) процентне співвідношення ринкової вартості майна або послуг, що є предметом договору, до вартості активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності Банку;
- г) наявність рішень уповноважених органів Банку про укладання договору (рішення Правління, Тендерного комітету, Кредитного комітету тощо) та копії відповідних рішень;
- д) проект договору та інших документів, необхідних для вчинення правочину.

На запит Виконавчого секретаріату відповідальний підрозділ повинен додатково надавати всі необхідні документи та інформацію щодо договору.

2.8. Службова записка Відповідального підрозділу може містити пропозиції про прийняття Загальними Зборами рішення про попереднє схвалення Значних правочинів Банку, які можуть вчинятися Банком протягом не більш як одного року, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної вартості.

2.9. Виконавчий секретаріат здійснює необхідні дії для включення питання щодо вчинення Значного правочину до порядку денного найближчого засідання Спостережної Ради Банку або Загальних зборів акціонерів.

2.10. Виконавчий секретаріат повідомляє Відповідальний підрозділ про прийняте Спостережною Радою Банку або Загальними Зборами рішення про вчинення або відмову від вчинення Значного правочину протягом 2 (двох) робочих днів з моменту складання протоколу відповідного органу.

### *3. Порядок вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість*



Протокол №36-47 Загальних Зборів акціонерів АТ «Райффайзен Банк Аваль»

3.1. Правочини, щодо яких є заінтересованість, вчиняються Банком на підставі рішення Спостережної Ради Банку за поданням Правління Банку, якщо інше не передбачено цим Положенням.

3.2. Особа, заінтересована у вчиненні правочину, зобов'язана протягом трьох робочих днів з моменту виникнення у неї заінтересованості поінформувати той орган, членом якого вона є, Правління Банку та

Спостережну Раду про наявність у неї такої заінтересованості. Виконання зазначеного обов'язку здійснюється шляхом надання заінтересованою особою до Відповідального підрозділу наступної інформації:

а) предмет правочину;

б) вартість одиниці товару або послуг, якщо вона передбачена правочином;

в) загальну суму правочину щодо придбання, відчуження або можливості відчуження майна, виконання робіт, надання або отримання послуг;

г) строки та інші умови вчинення правочину;

г) особу, яка має заінтересованість у вчиненні такого правочину;

д) проект договору та інших документів, необхідних для вчинення правочину.

Якщо Банк не є стороною правочину, заінтересована особа надає зазначену вище інформацію Виконавчому секретаріату, на який у цьому випадку покладаються функції Відповідального підрозділу.

На запит відповідального підрозділу (Виконавчого секретаріату) заінтересована особа зобов'язана додатково надавати всі необхідні документи та інформацію щодо договору.

Не пізніше одного робочого дня після отримання інформації від заінтересованої особи, Відповідальний підрозділ зобов'язаний передати до Виконавчого секретаріату Банку службову записку з інформацією про правочин для розгляду Правлінням питання щодо його вчинення.

3.3. Під час розробки, погодження та укладання договорів Відповідальний підрозділ повинен визначити, чи відповідає договір ознакам правочину, щодо якого є заінтересованість. При виявленні таких ознак Відповідальний підрозділ зобов'язаний дотримуватись вимог, визначених цим розділом Положення, зокрема самостійно надавати Виконавчому секретаріату інформацію, передбачену п.3.2. цього Положення.

3.4. Відповідальний підрозділ та Виконавчий секретаріат з метою отримання інформації про склад посадових осіб органів Банку, акціонерів Банку та їх афілійованих осіб має право направити запит до Департаменту фінансового моніторингу та контролю за дотриманням регулятивних вимог, яке повинно надати відповідну інформацію не пізніше робочого дня, наступного за днем отримання запиту.

3.5. Правління Банку зобов'язане протягом п'яти днів з моменту отримання відомостей про можливість вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, розглянути зазначене питання та надати Членам Спостережної Ради Банку інформацію стосовно правочинів, у вчиненні яких Банк заінтересований.

3.6. Спостережна Рада Банку протягом п'яти робочих днів з моменту отримання відомостей у порядку, передбаченому п. 3.5. Положення, зобов'язана прийняти рішення про вчинення або відмову від вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість.

У разі якщо правочин, щодо якого є заінтересованість, порушує інтереси Банку, Спостережна Рада Банку може заборонити його вчинення або винести розгляд цього питання на Загальні Збори.

3.7. Якщо особа, заінтересована у вчиненні правочину, є членом Спостережної Ради Банку, вона не бере участь у голосуванні з питання вчинення такого правочину.

Якщо більшість членів Спостережної Ради Банку є особами, заінтересованими у вчиненні правочину або кількох правочинів, це питання виноситься на розгляд Загальних Зборів, які приймають рішення про вчинення або відмову від вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість.

3.8. Виконавчий секретаріат здійснює необхідні дії для включення питання щодо вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, до порядку денного найближчого засідання Правління Банку, Спостережної Ради Банку або Загальних зборів акціонерів.

3.9. Виконавчий секретаріат повідомляє Відповідальний підрозділ про прийняте Спостережною Радою Банку або Загальними Зборами рішення про вчинення або відмову від вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, протягом 2 (двох) робочих днів з моменту складання протоколу відповідного органу.

3.10. Зазначені вище вимоги до укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість, не застосовуються у разі:

- а) реалізації акціонерами Банку переважного права при додатковій емісії акцій під час першого етапу розміщення;
- б) пропорційного викупу Банком у акціонерів розміщених ним акцій;
- в) приєднання, що здійснюється відповідно до частини другої статті 84 Закону України «Про акціонерні товариства», якщо товариство, до якого здійснюється приєднання, є власником більш як 90 процентів простих акцій Банку;
- г) надання посадовою особою органів Банку або акціонером, що одноосібно або разом з афілійованими особами володіє 25 та більше відсотками простих акцій Банку, на безоплатній основі гарантії (поруки) особам, які надають Банку позики.

3.11. Не потребують окремого прийняття рішення та вважаються схваленими Загальними Зборами шляхом затвердження цього Положення наступні правочини, щодо яких є заінтересованість, які укладені до або після набуття чинності цим Положенням:

- а) правочини між Банком та заінтересованою особою щодо здійснення банківських операцій на умовах, що затверджені уповноваженими органами Банку як звичайні/стандартні для такого виду правочинів та/або не містять більш сприятливих умов, ніж угоди, укладені з іншими особами (зокрема, шляхом укладання публічних договорів або договорів приєднання);
- б) правочини між Банком та його афілійованими особами, у т.ч. особами, що за характером корпоративних зв'язків належать до групи Райффайзен.

#### 4. Відповідальність за дотримання Положення

4.1. Відповідальність за дотримання та належне виконання Положення відповідно до вимог чинного законодавства та нормативних документів Банку несуть керівники та працівники Відповідальних підрозділів та колегіальних органів Банку.