

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «АКТАБАНК»

протокол № 3 від 13 липня 2009 р.

Голова Зборів _____ С.С.Степанов

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СПОСТЕРЕЖНУ РАДУ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«АКТАБАНК»

м. Дніпропетровськ

2009 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Спостережну раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АКТАБАНК» (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», Закону України «Про банки та банківську діяльність», іншого чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АКТАБАНК» (далі - Банк).

1.2. Положення визначає:

- правовий статус Спостережної ради Банку (далі – Спостережна рада);
- права, обов'язки та відповідальність членів Спостережної ради;
- склад Спостережної ради, порядок її формування та відкликання;
- строк повноважень Спостережної ради;
- робочі органи Спостережної ради;
- засідання Спостережної ради;
- компенсаційні виплати Спостережній раді.

1.3. Положення затверджується та змінюється виключно Загальними зборами акціонерів Банку.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

2.1. Спостережна рада є колегіальним органом управління Банку, що здійснює захист прав акціонерів Банку, і в межах компетенції, визначеної Статутом та цим Положенням, контролює та регулює діяльність Правління Банку.

2.2. До компетенції Спостережної ради належить вирішення питань, передбачених законами України «Про акціонерні товариства», «Про банки і банківську діяльність», Статутом, а також переданих на вирішення Спостережної ради Загальними зборами.

2.3. Виключна компетенція Спостережної ради визначена у Статуті Банку. Питання, що належать до виключної Спостережної ради, не можуть вирішуватися іншими органами управління або контролю Банку, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

2.4. Крім виключної компетенції Спостережної ради, визначеної в Статуті, до компетенції Спостережної ради також відносяться:

2.4.1. встановлення дати складення Переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строку їх виплати;

2.4.2. встановлення дати складання переліку акціонерів Банку, які мають право на участь у Загальних зборах;

2.4.3. попереднє затвердження порядку денного Загальних зборів;

2.4.4. прийняття рішення про включення або відмову у включенні пропозицій акціонерів до порядку денного Загальних зборів. Порядок, строки прийняття та порядок повідомлення акціонера про прийняте рішення визначається в Положенні про Загальні збори акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АКТАБАНК».

2.4.5. призначення лічильної комісії (у випадку надання таких повноважень Загальними

зборами акціонерів);

2.4.6. затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування у Загальних зборах;

2.4.7. прийняття рішення про позбавлення акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів у випадку, передбаченому статтею 47 Закону України «Про акціонерні товариства»;

2.4.8. встановлення порядку проведення ревізій та контролю за фінансово-господарською діяльністю Банку;

2.4.9. здійснення попереднього розгляду питань, які виносяться на обговорення Загальних зборів акціонерів та готування пропозицій щодо цих питань;

2.4.10. приймання рішень про вступ Банку до банківського об'єднання, банківських спілок і асоціацій та вихід з них, крім випадків, щодо яких чинним законодавством встановлена необхідність прийняття рішень Загальними зборами акціонерів;

2.4.11. винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Банку;

2.4.12. затвердження рішення Правління Банку стосовно суми наданого кредиту інсайдерам Банку та процентів за його користування відповідно до вимог чинного законодавства України;

2.4.13. затвердження рішення Правління Банку стосовно списання безнадійної заборгованості за активними операціями в межах встановлених лімітів;

2.4.14. надання органам та посадовим особам Банку повноважень щодо прийняття рішень про надання активних операцій, надання зобов'язань, що передбачають виконання в грошовій формі, надання інших операцій клієнтам та контрагентам Банку, прийняття зобов'язань тощо;

2.4.15. погодження кандидатури керівника служби внутрішнього аудиту Банку;

2.4.16. обрання корпоративного секретаря Банку;

2.4.17. прийняття рішення про вчинення Банком значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку;

2.4.18. здійснення інших повноважень, визначених в законі України «Про акціонерні товариства» або делегованих Загальними зборами акціонерів Банку;

Окремі повноваження щодо прийняття рішення з питань, що не відносяться до виключної компетенції Спостережної ради, за рішенням Спостережної ради можуть бути передані іншим колегіальним органам Банку.

2.5. Члени Спостережної ради є інсайдерами Банку та несуть відповідальність за розголошення інсайдерської інформації.

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

3.1. Повноваження члена Спостережної ради дійсні з моменту його затвердження рішенням Загальних зборів.

Після обрання члена Спостережної ради, з ним укладається договір, в якому визначається порядок роботи та відповідальність.

Член Спостережної ради здійснює свої повноваження на підставі договору з Банком, який від імені Банку підписується Головою Правління чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. Договір може бути оплатним, або безоплатним.

Дія договору з членом Спостережної ради припиняється у разі припинення його повноважень.

Члени Спостережної ради мають право:

3.1.1. безперешкодно отримувати інформацію та документи в межах, передбачених законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Банку та цим Положенням. Голова Правління зобов'язаний забезпечити надання зазначеної вище інформації та документів протягом 5 робочих днів з дати отримання Банком відповідного запиту на ім'я Голови Правління Банку;

3.1.2. приймати участь у засіданнях Правління Банку з правом дорадчого голосу;

3.1.3. отримувати справедливу винагороду та компенсаційні виплати за виконання обов'язків члена Спостережної ради. Розмір винагороди встановлюється рішенням Загальних зборів акціонерів Банку.

3.1.4. вимагати скликання позачергового засідання Спостережної ради Банку;

3.1.5. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Спостережної ради Банку;

3.1.6. бути неодноразово обраними до складу Спостережної ради;

3.1.7. використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Банку послуги фахівців Банку (юристів, фінансистів тощо) з дозволу та за розпорядженням Голови Правління Банку;

3.1.8. в межах затвердженого Загальними зборами кошторису приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів. У такому випадку повноваження щодо обсягів та напрямів використання грошових коштів надаються члену Спостережної ради на підставі рішення Спостережної ради.

3.2. Члени Спостережної ради зобов'язані:

3.2.1. діяти в інтересах Банку, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

3.2.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку;

3.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Спостережною радою Банку;

3.2.4. дотримуватися всіх встановлених внутрішніми Положеннями Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом;

3.2.5. не розголошувати комерційну та банківську таємницю та конфіденційну інформацію, що стала відомою у зв'язку із виконанням обов'язків члена Спостережної ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

3.2.6. прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів протягом 3 (трьох) робочих днів у випадку, якщо в процесі роботи Спостережної ради кількість її членів стає меншою 2/3 від загальної кількості для обрання решти її членів, а в разі обрання членів Спостережної ради шляхом кумулятивного голосування – для обрання всього складу Спостережної ради.

3.3. Члени Спостережної ради несуть персональну відповідальність:

3.3.1. за виконання рішень Загальних зборів акціонерів, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту Банку;

3.3.2. розголошення інсайдерської інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням ними своїх обов'язків.

3.4. Член Спостережної ради, який є представником акціонера - юридичної особи або держави, не має права передавати свої повноваження іншій особі.

4. СКЛАД СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ЇЇ ФОРМУВАННЯ

4.1. До складу Спостережної ради входять Голова та члени Спостережної ради.

Члени Спостережної ради Банку обираються Загальними зборами з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність у кількості не менше 3 (трьох) осіб.

4.1.1. Не можуть бути членами Спостережної ради Банку:

- Голова та члени Правління Банку;

- Голова та члени Ревізійної комісії Банку;

- корпоративний секретар Банку;

- народні депутати України;

- члени Кабінету Міністрів України;

- керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування;

- військовослужбовці;

- посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ;
- державні службовці, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади Спостережній раді Банку;
- особи, яким суд заборонив займатися діяльністю, яку здійснює Спостережна рада;
- особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини.

4.2.Обрання членів Спостережної ради Банку здійснюється на Загальних зборах шляхом кумулятивного голосування. При цьому одночасно обирається весь склад Спостережної ради. Кумулятивне голосування не застосовується, якщо акціонером Банку є одна особа.

Порядок подання акціонерами пропозицій щодо кандидатів до складу Спостережної ради, проведення голосування, підрахунку голосів та процедура обрання членів Спостережної ради визначається Положенням про Загальні збори акціонерів.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

5.1.Спостережна рада обирається строком на 3 (три) роки.

5.2.У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Спостережна рада, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Спостережної ради, повноваження членів Спостережної ради продовжуються до дати прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Спостережної ради.

5.3.Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Спостережної ради та одночасне обрання нових членів.

Без рішення загальних зборів повноваження члена Спостережної ради з одночасним припиненням договору припиняються:

5.3.1.за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Банк за два тижні;

5.3.2.в разі неможливості виконання обов'язків члена Спостережної ради за станом здоров'я;

5.3.3.в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Спостережної ради;

5.3.4.в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

5.4.У випадку, передбаченому пп. 5.3.1 - 5.3.2. цього Положення, член Спостережної ради зобов'язаний протягом 3 робочих днів у письмовій формі повідомити Спостережну раду про настання цих обставин.

5.5.У разі якщо обрання членів Спостережної ради здійснювалося шляхом кумулятивного голосування, рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень може

прийматися тільки стосовно всіх членів Спостережної ради.

6. РОБОЧІ ОРГАНИ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

6.1.Робочими органами Спостережної ради є:

6.1.1.Голова Спостережної ради;

6.1.2.члени Спостережної ради;

6.1.3.служба внутрішнього аудиту;

6.1.4.комітети Спостережної ради;

6.1.5.секретар Спостережної ради (корпоративний секретар).

6.2.Голова Спостережної ради:

6.2.1.організовує роботу Спостережної ради;

6.2.2.приймає рішення про визначення форми проведення засідання Спостережної ради (очна або шляхом опитування);

6.2.3.скликає засідання Спостережної ради;

6.2.4.голоує на засіданнях та керує роботою Спостережної ради;

6.2.5.від імені Банку укладає та підписує трудовий договір з Головою та членами Правління Банку;

6.2.6.відкриває Загальні збори та голоує на них (якщо Спостережна рада не прийняла інше рішення);

6.2.7.здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, Статутом та цим Положенням.

У разі неможливості виконання головою Спостережної ради своїх повноважень, його повноваження здійснює один із членів Спостережної ради за її рішенням.

6.3. Члени Спостережної ради колегіально приймають рішення в межах своєї компетенції та забезпечують виконання рішень Загальних зборів.

Голова та члени Спостережної ради Банку є посадовими особами Банку та повинні мати бездоганну ділову репутацію, критерії якої визначаються Національним банком України.

6.4.Спостережна рада акціонерного Банку може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Спостережної ради.

Рішення про утворення комітетів та про перелік питань, які передаються їм для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Спостережної ради.

Порядок утворення та діяльності таких комітетів встановлюються внутрішніми положеннями Банку, затвердженими Спостережною радою.

6.5. Служба внутрішнього аудиту Банку призначається Спостережною радою і є підпорядкованою та підвітною безпосередньо Спостережній раді. Служба внутрішнього аудиту діє на підставі положення про Службу внутрішнього аудиту.

6.6. Спостережна рада має право обрати корпоративного секретаря.

Корпоративний секретар Банку забезпечує ефективну взаємодію між Спостережною радою та Правлінням банку, а також взаємодію Банку з акціонерами, іншими заінтересованими особами та потенційними інвесторами. Корпоративний секретар діє на підставі Статуту та Положення про корпоративного секретаря, яке затверджується Спостережною радою Банку. Як правило, корпоративний секретар є секретарем Спостережної ради.

7. ЗАСІДАННЯ СПОСТЕРЕЖНОЇ РАДИ

7.1. Засідання Спостережної ради скликаються за ініціативою голови Спостережної ради (а під час його відсутності – одного із членів Спостережної ради Банку) або на вимогу члена Спостережної ради, Ревізійної комісії, або Правління.

Вимога члена Спостережної ради, Ревізійної комісії або Правління складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Банку або відсилається рекомендованим листом на адресу Банку на ім'я Голови Спостережної ради.

Датою надання вимоги вважається дата:

7.1.1. вручення повідомлення під розпис;

7.1.2. зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

7.2. Вимога про скликання засідання Спостережної ради повинна містити:

7.2.1. прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;

7.2.2. підстави для скликання засідання Спостережної ради;

7.2.3. формулювання питання, яке пропонується розглянути на засіданні Спостережної ради.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

Засідання Спостережної ради повинно бути скликано Головою Спостережної ради не пізніше 20 робочих днів після надання відповідної вимоги.

7.3. Порядок денний засідання Спостережної ради затверджується Головою Спостережної ради.

Про проведення засідання Спостережної ради Банку її члени та ініціатори скликання засідання Спостережної ради повинні бути повідомлені одним із зазначених нижче засобом: рекомендованим листом, шляхом вручення повідомлення особисто під розпис, телефоном, факсом, або електронною поштою не пізніше, як за 5 робочих днів до дати засідання. Повідомлення має містити відомості про дату, час, місце, форму проведення засідання, а також його порядок денний.

До повідомлення додаються:

7.3.1. порядок денний засідання Спостережної ради;

7.3.2. матеріали, які необхідні членам Спостережної ради для підготовки до засідання;

7.3.2. бюлетені для голосування, у разі проведення засідання Спостережної ради у формі заочного голосування.

Бюлетені для голосування мають містити:

- повне найменування та місцезнаходження Банку;
- поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень;
- дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;
- формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
- варіанти голосування з кожного питання порядку денного: "за", "проти", "утримався";
- місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- місце для підпису члена Спостережної ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеня.

7.4. Не пізніше як за 3 робочих дні до дати проведення засідання будь-який член Спостережної ради Банку може запропонувати зміни або доповнення до порядку денного, які надсилаються на адресу Банку листом.

7.5. На вимогу члена Спостережної ради на її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління та інші запрошені особи.

7.6. Засідання Спостережної ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

7.7. Спостережна рада може приймати рішення шляхом проведення очного (у формі спільної присутності) або заочного голосування (у формі опитування). Рішення про проведення засідання Спостережної ради у формі опитування приймає Голова Спостережної ради.

7.7.1. Рішення Спостережної ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Спостережної ради може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

Члени Спостережної ради Банку, які не згодні з рішенням Спостережної ради, можуть виразити особливу думку, що вноситься до протоколу та оголошується разом з рішенням на Загальних зборах акціонерів. Член Спостережної ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові (секретарю) Спостережної ради Банку. Зауваження членів Спостережної ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

Протокол засідання Спостережної ради, проведеного у формі спільної присутності, оформляється не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання.

Голова Спостережної ради та корпоративний секретар несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

У протоколі зазначаються:

- місце, дата і час проведення засідання;
- особи, які брали участь у засіданні;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Спостережної ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Спостережної ради підписує головуючий на засіданні та секретар Спостережної ради (корпоративний секретар).

7.7.2. У випадку прийняття рішення у формі опитування, проект рішення або питання для голосування, бюлетень голосування та інші матеріали, необхідні для прийняття рішення, надсилаються корпоративним секретарем членам Спостережної ради Банку засобами електронного зв'язку.

Члени Спостережної ради повинні протягом 5-ти робочих днів у письмовій формі сповістити свою думку щодо нього Голову Спостережної ради Банку. Голова Спостережної ради Банку забезпечує підрахунок голосів за допомогою корпоративного секретаря, який складає протокол засідання Спостережної ради.

З метою прискорення процедури прийняття рішень Спостережною радою, її члени можуть надсилати бюлетені на телефон приймальні Банку факсом.

Корпоративний секретар або інша особа, уповноважена Спостережною радою, отримує в телефонному режимі від члена Спостережної ради підтвердження відправлення бюлетеню.

В такому випадку факсова копія бюлетеня має рівну юридичну силу з оригіналом до моменту отримання Банком оригіналу бюлетеню.

10. Реквізити та підписи Сторін

Члени Спостережної ради зобов'язані протягом встановленого строку особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Банку або надіслати рекомендованим листом на адресу Банку на ім'я Голови Спостережної ради.

Рішення Спостережної ради у разі проведення засідання Спостережної ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів Спостережної ради (більше 50 відсотків голосів) від загальної кількості членів Спостережної ради.

За підсумками заочного голосування секретар Спостережної ради (корпоративний секретар) оформляє відповідний протокол.

Протокол засідання Спостережної ради, проведеного у формі заочного голосування має

бути остаточно оформлений протягом 3 робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

У протоколі засідання Спостережної ради, проведеного у формі заочного голосування, зазначаються:

- повне найменування Банку;
- дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Спостережної ради;
- питання, винесені на заочне голосування;
- строк приймання заповнених бюлетенів;
- кількість отриманих бюлетенів;
- підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол Спостережної ради, проведеного у формі заочного голосування підписується Головою та секретарем Спостережної ради (корпоративним секретарем).

Бюлетені членів Спостережної ради додаються секретарем Спостережної ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожному члену Спостережної ради протягом 3 робочих днів з дати складання протоколу заочного голосування.

У випадку, якщо хоча б один із членів Спостережної ради Банку висловить свою думку щодо необхідності очного засідання Спостережної ради з будь-яких питань, Голова Спостережної ради Банку зобов'язаний протягом 14 календарних днів скликати очні засідання Спостережної ради Банку з таких питань.

7.8. Не можуть прийматись рішення шляхом проведення заочного голосування (у формі опитування) при вирішенні наступних питань:

7.8.1. затвердження річного бюджету, бізнес-планів Банку;

7.8.2. визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;

7.8.3. прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Голови та членів Правління.

7.9. Засідання Спостережної ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж 2/3 її складу.

7.10. Рішення Спостережної ради приймається простою більшістю голосів членів Спостережної ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

7.11. На засіданні Спостережної ради кожний член Спостережної ради має один голос.

Право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів Спостережної ради під час прийняття рішень має Голова Спостережної ради.

7.12.Протоколи засідань Спостережної ради або завірені з них витяги повинні бути в будь-який час надані для ознайомлення будь-кому з членів Спостережної ради Банку, Правлінню Банку, Загальним зборам акціонерів або акціонерам не пізніше, ніж через 5 (п'ять) робочих днів після отримання запиту. За надання протоколів засідань Спостережної ради або завірених витягів відповідає корпоративний секретар.

7.13.Рішення, прийняті Спостережною радою, є обов'язковими для виконання членами Спостережної ради, Головою Правління, Правлінням, структурними підрозділами та працівниками Банку.

7.14.Рішення Спостережної ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Спостережної ради оформлюються секретарем Спостережної ради (корпоративним секретарем) і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 3 робочих днів з дати складання протоколу засідання Спостережної ради.

7.15.Контроль за виконанням рішень, прийнятих радою, здійснює Голова Спостережної ради і, за його дорученням, секретар Спостережної ради (корпоративний секретар).

7.16.Протоколи засідань Спостережної ради передаються секретарем Спостережної ради (корпоративним секретарем) до архіву Банку. Протоколи засідань Спостережної ради зберігаються протягом всього строку діяльності Банку.

7.17.Працівники Банку, які мають доступ до протоколів та документів Спостережної ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної та інсайдерської інформації. Конфіденційна інформація визначається Спостережною радою і фіксується у протоколі засідання Спостережної ради. Перелік інсайдерської інформації визначається чинним законодавством України.

8. КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

8.1.За рішенням Загальних зборів акціонерів членам Спостережної ради, у період виконання ними своїх обов'язків, можуть компенсуватися витрати, пов'язані з виконанням функцій члена Спостережної ради.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1.Це Положення набуває чинності з моменту реєстрації змін до Статуту Банку (нової редакції Статуту), пов'язаних зі зміною найменування Банку з ВІДКРИТЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АКТАБАНК» на ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АКТАБАНК», у Державного реєстратора.

9.2.Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд Загальних зборів акціонерів Банку органами управління та контролю Банку та набувають чинності після їх затвердження Загальними зборами акціонерів Банку.