

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Рішенням єдиного акціонера**  
**АТ «БАНК ФОРВАРД»**  
**№ 6 від «24» грудня 2019 року**

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ**  
**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«БАНК ФОРВАРД»**

**м.Київ – 2019 рік**

## Зміст

1. Загальні положення .....	3
2. Принципи здійснення корпоративного управління у Банку .....	4
3. Структура корпоративного управління .....	5
4. Загальні збори.....	6
5. Наглядова рада Банку.....	7
6. Комітети Наглядової ради Банку.....	11
7. Корпоративний секретар .....	12
8. Правління Банку.....	13
9. Комітети Правління Банку.....	14
10. Система внутрішнього контролю .....	15
11. Розкриття інформації .....	17
12. Конфлікт інтересів .....	19
13. Заінтересовані особи.....	20
14. Заключні положення.....	21

## 1. Загальні положення

1.1. Кодекс корпоративного управління АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ФОРВАРД» (далі – Кодекс) розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, затверджених рішенням Правління Національного банку України від 03.12.2018 № 814-рш, Принципів корпоративного управління, затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.07.2014 №955 (далі – Принципи корпоративного управління), Статуту АТ «БАНК ФОРВАРД» (далі – Статут), та внутрішніх документів АТ «БАНК ФОРВАРД» (далі – Банк).

1.2. Банк організовує корпоративне управління з урахуванням розміру, особливостей своєї діяльності, характеру й обсягів банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку та системної важливості Банку і діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк.

1.3. Впровадження Кодексу спрямоване на підвищення ефективності та довіри до Банку завдяки забезпеченню:

1. Дотримання принципів ефективного менеджменту та належної системи підзвітності та контролю;
2. Фінансової прозорості Банку та підвищення ефективності діяльності Наглядової ради Банку та Правління Банку;
3. Збільшення вартості активів Банку, підтримки фінансової стабільності та прибутковості.

1.4. Під корпоративним управлінням розуміється система відносин між Загальними зборами акціонерів Банку в особі єдиного акціонера, Наглядовою радою Банку, Правлінням Банку та іншими зацікавленими особами, яка забезпечує організаційну структуру та механізми через які визначаються цілі Банку, способи досягнення цих цілей, а також здійснюється моніторинг їх виконання. Корпоративне управління визначає спосіб розподілу повноважень і відповідальності між органами управління і контролю Банку, а також способи прийняття ними рішень.

1.5. Банк дотримується передбачених законодавством України прав і інтересів зацікавлених осіб, тобто осіб, які мають легітимний інтерес у діяльності Банку, зокрема єдиний акціонер, працівники і клієнти Банку, ділові партнери та контрагенти Банку.

1.6. Кодекс є корпоративним стандартом Банку та є обов'язковим для органів управління і контролю Банку та усіх працівників Банку.

## 2. Принципи здійснення корпоративного управління у Банку

2.1. Основу корпоративного управління в Банку складають наступні основні принципи:

- чіткий розподіл повноважень і відповідальності між органами управління Банку та/або підрозділами Банку, що закріплено у внутрішніх документах Банку;
- належний рівень підзвітності;
- належний рівень системи стримування та протипаг;
- кваліфіковані члени Наглядової ради Банку та Правління Банку, які розуміють свої повноваження та відповідальність, і дотримуються високих професійних і етичних стандартів під час виконання своїх функціональних обов'язків.

2.2. Зазначені в п. 2.1 Кодексу принципи корпоративного управління формують Кодекс. Банк бере на себе зобов'язання послідовно дотримуватися у своїй діяльності викладених у Кодексі принципів та докласти всіх зусиль для їх дотримання у діяльності Банку.

2.3. В якості ефективної системи управління, Банк використовує бюджетне управління і планування, а також систему контролю виконання планів і оцінки результатів діяльності Банку.

2.4. Внутрішніми документами Банку встановлюються якісні та кількісні показники діяльності по бізнес-напрямах, що дозволяють оцінити діяльність різних підрозділів Банку.

2.5. Банк дотримується стандартів ділової поведінки працівників, а також забезпечує функціонування системи моніторингу цих стандартів, що дозволяє унеможливити отримання зазначеними особами неправомірної вигоди за рахунок використання інсайдерської інформації, порушення обмежень щодо уникнення конфлікту інтересів та здійснення інших протиправних і неетичних дій.

Банк проводить оцінку колективної придатності Голови Наглядової ради Банку, його заступника та членів Наглядової ради Банку, Голови Правління Банку, його заступників та членів Правління Банку, головного бухгалтера Банку та його заступників, якщо інше не передбачено законодавством України (далі – Керівники Банку) не рідше одного разу на рік не пізніше 01 квітня відповідного календарного року, у порядку передбаченому внутрішніми документами Банку.

Банк на постійній основі забезпечує контроль відповідності Керівників банку протягом усього часу обіймання відповідних посад кваліфікаційним вимогам, а незалежних директорів - також вимогам щодо їх незалежності.

Банк проводить оцінку ділової репутації Керівників Банку не рідше одного разу на рік у порядку передбаченому внутрішніми документами Банку. Така перевірка ділової репутації не здійснюється щодо Керівників Банку, які були призначені/перепризначені менше ніж за 6 (шість) місяців до проведення такої оцінки.

2.6. Визнаючи, що інвестиції в кваліфіковані кадри складають основу довгострокового успіху, Банк дбає про підвищення кваліфікації працівників Банку, їх мотивації, соціальної захищеності. У Банку проводяться заходи щодо підвищення професійного рівня працівників Банку.

2.7. Банк приділяє постійну увагу вдосконаленню і зміцненню корпоративної культури, питанням охорони здоров'я працівників Банку та безпеки умов їх праці.

2.8. Керівники Банку дотримуються обов'язків дбайливого ставлення та лояльності щодо Банку відповідно до законодавства України.

2.9. Обов'язок лояльності означає, що Керівники Банку:

- не використовують своє службове становище у власних інтересах зі шкодою для інтересів Банку;
- надають перевагу інтересам Банку, його вкладників та інших кредиторів, а не інтересам акціонерів Банку, представниками яких вони є, у процесі вирішення питань, щодо яких інтереси Банку та акціонерів Банку не збігаються (застосовується до членів Наглядової ради Банку - представників акціонерів Банку);
- розкривають усі наявні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе в порядку, визначеному внутрішніми документами Банку;
- відмовляються від участі в прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку;
- забезпечують режим використання конфіденційної інформації та інформації, що містить банківську таємницю.

2.10. Обов'язок дбайливого ставлення означає, що Керівники Банку:

- діють з усвідомленням своїх рішень і почуттям моральної відповідальності за свою поведінку;
- ставляться з відповідальністю до виконання своїх службових обов'язків;
- приймають рішення в межах компетенції та на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації;
- дотримуються вимог законодавства України, положень Статуту і внутрішніх документів Банку;
- забезпечують збереження та передачу майна і документів Банку під час звільнення Керівників Банку з посад.

### **3. Структура корпоративного управління**

3.1. Загальні збори акціонерів Банку є вищим органом управління Банку в особі єдиного акціонера (юридичної особи). Функції з управління корпоративними правами акціонера в Банку здійснює уповноважений представник акціонера. Іншими органами управління Банку є Наглядова рада Банку та Правління Банку.

3.2. Наглядова рада Банку визначає організаційну структуру Банку, яка:

- відповідає його потребам, розміру, особливостям діяльності Банку, характеру й обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системній важливості Банку;
- надає змогу Наглядовій раді Банку та Правлінню Банку виконувати свої обов'язки належним чином відповідно до вимог законодавства України;
- сприяє ефективному прийняттю рішень кожним з органів управління, і належному управлінню Банком у цілому.

3.3. Організаційна структура Банку передбачає чіткий, узгоджений, виконуваний розподіл обов'язків і повноважень. Такий розподіл уключає обов'язки і повноваження Наглядової ради Банку, Правління Банку та підрозділів контролю Банку.

3.4. Наглядова рада Банку забезпечує, щоб організаційна структура Банку (уключаючи структуру підрозділів контролю) була прозорою для зацікавлених осіб, працівників, акціонерів Банку, не передбачала надмірної або недоцільної складності, демонструвала та сприяла ефективному та обачному управлінню Банком.

3.5. У разі зміни організаційної структури Банку, Наглядова рада Банку має впевнитись, що оновлена організаційна структура матиме чітке економічне обґрунтування, законну мету впровадження, не буде використана для цілей, пов'язаних із фінансовою злочинністю, а Банк буде спроможний забезпечити належне управління всіма суттєвими видами ризиків і звітування про них.

3.6. Обов'язки, відповідальність і взаємодія Наглядової ради Банку та Правління Банку мають бути чітко визначені і задокументовані в Статуті та внутрішніх документах Банку, що сприяє виконанню Наглядовою радою Банку та Правлінням Банку своїх повноважень належним чином.

## **4. Загальні збори**

4.1. До виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Банку (далі – Загальні збори) належить вирішення питань, віднесених законодавством України та Статутом, зокрема Загальні збори визначають основні напрямки діяльності Банку.

4.2. Після визначення Загальними зборами основних напрямів діяльності Банку Наглядова рада Банку повинна забезпечити розроблення та затвердити стратегію розвитку Банку.

4.3. Стратегія розвитку Банку передбачає дотримання визначених Загальними зборами основних напрямів діяльності Банку, містить очікувані показники результатів діяльності Банку та визначає наявне місце Банку на ринку банківських

послуг (уключаючи інформацію про наявні банківські продукти Банку), а також містить дані про продукти, операції, ринки, регіони, сфери діяльності, у яких Банк планує досягти переваги над конкурентами в майбутньому, способи досягнення запланованого результату, а також потреби Банку щодо фінансових, операційно-технологічних і кадрових ресурсів. Стратегія розвитку Банку має бути спрямована на збільшення ринкової вартості Банку у довгостроковій перспективі з урахуванням ринкових умов.

4.4. Рішення єдиного акціонера Банку оформлюються ним одноосібно в письмовій формі.

4.5. Компетенція, структура, порядок прийняття рішень, права та обов'язки Загальних зборів визначається законодавством України та Статутом.

4.6. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Вищого органу, не можуть бути передані іншим органам управління. Вищий орган не бере участі в поточному управлінні Банком.

4.7. Вищий орган має право отримувати будь-яку інформацію про фінансово-господарську діяльність Банку, необхідну для здійснення його повноважень, з урахуванням положень Закону України “Про банки і банківську діяльність” щодо банківської таємниці.

## **5. Наглядова рада Банку**

5.1. Наглядова рада Банку є колегіальним органом, що здійснює контроль за діяльністю Правління Банку, захист прав вкладників, інших кредиторів та акціонерів Банку, в межах компетенції, визначеної Статутом та законодавством України, а також вирішує інші питання, які передбачені Статутом та приписами законодавства України чи передані на вирішення (делеговані) Наглядовій раді Банку Загальними зборами. Наглядова рада Банку не бере участі в поточному управлінні Банком. Повноваження і порядок роботи Наглядової ради Банку визначаються Статутом та Положенням про Наглядову раду Банку.

5.2. Кількісний склад Наглядової ради Банку встановлюється Загальними зборами, але не може бути меншим ніж 5 (п'ять) осіб, не менше однієї третини з яких є незалежними членами, при цьому кількість таких незалежних членів має бути не менше трьох осіб.

5.3. Компетенція, функції, склад, порядок обрання, порядок роботи і приведення засідань, права, обов'язки та відповідальність Наглядової ради Банку визначається законодавством України, Статутом та Положенням про Наглядову раду Банку. Наглядова рада Банку відповідним рішенням визначає розподіл обов'язків між членами Наглядової ради Банку.

5.4. Голова Наглядової ради Банку очолює та організовує роботу Наглядової ради Банку, несе відповідальність за її ефективну роботу та обмін інформацією між членами Наглядової ради Банку.

5.5. Голова Наглядової ради Банку забезпечує, щоб рішення Наглядової ради Банку приймалися на підставі документів та інформації, які Наглядова рада Банку отримує завчасно перед засіданням, аби мати змогу вивчити питання (здійснити всебічну оцінку наданої інформації) та прийняти щодо нього виважене рішення.

5.6. Голова Наглядової ради Банку забезпечує, щоб стратегічні питання Банку мали пріоритет в обговоренні на засіданні Наглядової ради Банку.

5.7. Голова Наглядової ради Банку заохочує та сприяє відкритому та критичному обговоренню питань на засіданні Наглядової ради Банку, а також забезпечує, щоб думка, яка розходиться з поглядами більшості, була висловлена та обговорена до прийняття остаточного рішення.

5.8. Члени Наглядової ради Банку виконують свої обов'язки добросовісно, чесно та виключно в інтересах Банку, не розголошують інформацію з обмеженим доступом, яка стала відомою їм у зв'язку з виконанням функцій члена Наглядової ради Банку, а також не використовують її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

5.9. Члени Наглядової ради Банку не можуть входити до складу Правління Банку, а також обіймати інші посади в Банку на умовах трудового договору (контракту) або надавати послуги Банку відповідно до цивільно-правового договору.

5.10. З метою здійснення ефективного загального керівництва та контролю за фінансово-господарською діяльністю Банку, а також належного виконання Наглядовою радою Банку своїх обов'язків, члени Наглядової ради Банку повинні мати належну професійну придатність, кваліфікацію, освіту, досвід та ділову репутацію. Додаткові вимоги до членів Наглядової ради Банку встановлюються законодавством України.

5.11. Наглядову раду Банку очолює Голова, який обирається згідно з Статутом – Загальними зборами. За рішенням Загальних зборів із числа членів Наглядової ради Банку може бути призначений Заступник Голови Наглядової ради Банку, який виконує усі передбачені Статутом функції Голови Наглядової ради Банку в період його відсутності.

5.12. Наглядова рада Банку здійснює контроль за діяльністю Правління Банку, підрозділів контролю, корпоративного секретаря, а також за забезпеченням захисту прав акціонерів Банку, вкладників інших кредиторів Банку.

5.13. Наглядова рада Банку не рідше одного разу на рік переглядає питання щодо необхідності перегляду та у визначеному нею порядку здійснює контроль за:



1) реалізацією:

- стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;
- політики винагороди;
- планів відновлення діяльності Банку, фінансування Банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності Банку (далі - плани діяльності Банку);

2) дотриманням:

- цього Кодексу;
- кодексу поведінки (етики) Банку, який відображає організацію корпоративної культури та корпоративні цінності Банку;
- механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку;
- бюджету і планових показників діяльності Банку;
- порядку здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами;
- політики системи внутрішнього контролю в Банку;
- декларації схильності до ризиків, стратегії управління ризиками, політики управління ризиками;
- політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів;
- положень про комітети Наглядової ради Банку, про Правління Банку та про підрозділи контролю Банку;
- порядків виявлення, оцінки та обрання кандидатів у члени Наглядової ради Банку/Правління Банку;
- політики аутсорсингу.

3) виконанням:

- порядку організації функцій управління ризиками, комплаєнсу та внутрішнього аудиту в Банку;
- порядків оцінки ефективності діяльності Наглядової ради Банку та Правління Банку в цілому, членів Наглядової ради Банку та Правління Банку кожного окремо, комітетів Наглядової ради Банку, підрозділів контролю Банку, оцінки відповідності членів Наглядової ради Банку та Правління Банку, керівника підрозділу внутрішнього аудиту кваліфікаційним вимогам, оцінки колективної придатності Наглядової ради Банку та Правління Банку;

4) ефективністю:

- організаційної структури Банку;
- внутрішнього контролю, включно системи управління ризиками;
- форм і порядку подання управлінської звітності.

5.14. Наглядова рада Банку щорічно розглядає питання щодо необхідності перегляду віднесених до її компетенції внутрішніх документів Банку, ураховуючи в процесі перегляду ефективність їх попередньої версії.

5.15. Наглядова рада Банку не рідше одного разу на рік забезпечує перегляд планів діяльності Банку та внесення змін до них із метою актуалізації з урахуванням

поточного стану Банку та ринкового середовища.

5.16. Наглядова рада Банку щорічно у визначеному нею порядку здійснює оцінку ефективності власної діяльності в цілому, її комітетів і кожного члена Наглядової ради Банку. Результати оцінки діяльності Наглядової ради Банку, її членів та комітетів Наглядової ради Банку, здійсненої Наглядовою радою Банку або із залученням незалежних експертів, Голова Наглядової ради Банку представляє на засіданні Наглядової ради Банку для їх обговорення та затвердження у формі звіту про оцінку діяльності Наглядової ради Банку та план заходів щодо вдосконалення діяльності Наглядової ради банку.

5.17. Наглядова рада Банку забезпечує завчасне отримання Загальними зборами, звіту про оцінку діяльності Наглядової ради Банку, плану заходів щодо вдосконалення діяльності Наглядової ради Банку та протоколу засідання Наглядової ради Банку щодо обговорення і затвердження результатів оцінки та заходів, що вже вжиті та мають бути вжиті з метою вдосконалення діяльності Наглядової ради Банку, її членів і комітетів Наглядової ради Банку, для здійснення всебічного аналізу отриманої інформації/документів та прийняття виважених рішень під час засідання Загальних зборів.

5.18. Наглядова рада Банку, з метою виконання покладених на неї функцій, визначає форми та порядок подання (включаючи періодичність) Правлінням Банку, підрозділами контролю Банку управлінської звітності Банку, яка забезпечує належне виконання нею функцій. Така звітність уключає щонайменше інформацію про:

- суттєві зміни в діяльності Банку;
- прийняті відповідно до декларації схильності до ризиків ризику, поточний профіль ризику (у розрізі видів ризиків і в цілому), поточне перевищення лімітів ризиків, поточні порушення політики управління ризиками, результати стрес-тестування основних видів ризиків, притаманних діяльності Банку;
- усунення недоліків, виявлених Національним банком України та іншими органами державної влади, які в межах своєї компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку, підрозділом внутрішнього аудиту та/або аудиторською фірмою за результатами проведення зовнішнього аудиту;
- стан ліквідності Банку, достатність капіталу;
- стан реалізації стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;
- стан виконання планів діяльності Банку, які затверджені Наглядовою радою Банку;
- випадки наявності конфлікту інтересів і вжиті щодо упередження цих випадків заходи;
- дотримання бюджету та запланованих фінансових показників;
- наявність порушень кодексу етики (поведінки) та вжиті для упередження цих випадків заходи;
- результати розгляду/розслідування повідомлень про неприйнятну поведінку в Банку, вжиті щодо них заходи та заходи щодо захисту працівників, які повідомили відповідну інформацію;

- операції з пов'язаними з Банком особами. Інформація про операції з пов'язаними з Банком особами включає інформацію про обсяги таких операцій, дотримання/недотримання економічних нормативів, установлених Національним банком України, та внутрішніх лімітів Банку, несвоєчасне або неналежне виконання пов'язаними з Банком особами зобов'язань перед Банком;
- дотримання Банком законодавства України, в т.ч. нормативно-правових актів Національного банку України, та внутрішніх документів Банку, зміни в законодавстві України та заходи, ужиті Банком щодо впровадження нових вимог законодавства України в діяльності Банку (внесення змін до внутрішніх документів Банку) та про шляхи мінімізації, уникнення, недопущення Банком ризиків недотримання нових норм;
- порушення політики і процедур системи внутрішнього контролю в Банку;
- поточні та очікувані зміни в зовнішньому середовищі та їх вплив на профіль ризику Банку;
- порушення політики винагород.

5.19. Наглядова рада Банку забезпечує щоб прийняті нею рішення за результатами розгляду/аналізу/обговорення управлінської звітності Банку були належним чином задокументовані, та здійснює контроль за їх виконанням.

5.20. Наглядова рада Банку періодично переглядає форми та порядок подання управлінської звітності Банку з урахуванням розміру, особливостей діяльності Банку, характеру і обсягів банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк, у разі необхідності удосконалює їх.

5.21. Наглядова рада Банку несе відповідальність за:

- безпеку та фінансову стійкість Банку;
- відповідність діяльності Банку законодавству України, стандартам дія яких поширюється на Банк;
- упровадження стратегії розвитку Банку відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами, та бізнес-планом розвитку Банку;
- забезпечення ефективної організації корпоративного управління;
- функціонування та контроль ефективності системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс) Банку;
- призначення Голови Правління Банку та членів Правління Банку, а також керівників підрозділів контролю.

## **6. Комітети Наглядової ради Банку**

6.1. Наглядова рада Банку може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради Банку, а у випадку, якщо законодавством України

передбачено створення відповідних комітетів, Наглядова рада Банку зобов'язана їх створити.

6.2. Порядок утворення та діяльності комітетів Наглядової ради Банку встановлюється Статутом та Положенням про Наглядову раду Банку, а також положеннями про комітети Наглядової ради Банку, що затверджуються Наглядовою радою Банку.

6.3. Комітети Наглядової ради Банку виконують обов'язки відповідно до свого предмета відання та звітують їй про результати своєї діяльності не рідше одного разу в квартал.

6.4. Наглядова рада Банку забезпечує наявність положення щодо діяльності всіх створених Наглядовою радою Банку комітетів, які Наглядова рада Банку переглядає не рідше одного разу на рік та, в разі необхідності внесення змін, забезпечує їх внесення та затвердження. Зазначені положення включають такі питання:

- склад комітету;
- обов'язки та завдання комітету;
- необхідні вимоги до члена комітету (досвід, навички, знання);
- строки виконання головою та членами комітету своїх обов'язків;
- процедуру скликання, планування та проведення засідання (чергового/позачергового) комітету;
- порядок прийняття рішення комітетом, визначення кворуму;
- процедуру оформлення процесу та результатів засідання комітету, включаючи вимоги до ведення протоколу;
- процедуру звітування комітетом перед Наглядовою радою Банку;
- процедуру співпраці комітету з підрозділами контролю Банку;
- процедуру та підстави заміни/ротації голови та членів комітету.

6.5. Голова Наглядової ради Банку забезпечує, щоб голова та члени комітету Наглядової ради Банку були ознайомлені з положенням про відповідний комітет під підпис.

6.6. Голова комітету Наглядової ради Банку забезпечує організацію оформлення та зберігання документації щодо роботи такого комітету, включаючи протоколи засідання із порядком денним, рішеннями комітету. Ця документація використовується Наглядовою радою Банку для оцінки ефективності роботи комітету.

6.7. Наглядова рада Банку несе відповідальність за роботу своїх комітетів.

## **7. Корпоративний секретар**

7.1. Наглядова рада Банку за пропозицією Голови Наглядової ради Банку має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою,

відповідальною за: взаємодію Банку з акціонерами та (або) інвесторами, забезпечення ефективної організаційної та інформаційної підтримки органів управління та контролю Банку.

7.2. Корпоративний секретар є посадовою особою Банку та не може бути членом будь-яких органів управління Банку або пов'язаним із Банком, крім як через виконання функцій корпоративного секретаря.

7.3. Корпоративним секретарем може бути особа, яка має відповідну кваліфікацію, управлінські навички та вміння, комунікаційні та особисті якості, що дозволяють займати посаду корпоративного секретаря, а також бездоганну репутацію.

7.4. Порядок відбору, призначення, повноваження та звітування корпоративного секретаря документується та затверджується Наглядною радою Банку відповідно до законодавства України.

## **8. Правління Банку**

8.1. Колегіальним виконавчим органом Банку, що здійснює поточне управління його діяльністю, є Правління Банку. Правління Банку підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді Банку та організовує виконання їх рішень.

8.2. До компетенції Правління Банку належить вирішення всіх питань, пов'язаних із керівництвом поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Банку.

8.3. Правління Банку діє відповідно до Статуту та Положення про Правління Банку і відповідає за:

- безпеку та фінансову стійкість Банку;
- відповідність діяльності Банку законодавству України;
- забезпечення поточного управління Банком;
- виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Банку;
- щоденне управління та контроль за операціями Банку;
- реалізацію стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;
- відповідність діяльності Банку декларації схильності до ризиків.

8.4. Голова та члени Правління Банку призначаються та звільняються з посади Наглядною радою Банку.

8.5. Голова Правління Банку та члени Правління Банку повинні сумлінно виконувати покладені на них обов'язки, діяти в інтересах Банку та уникати конфлікту інтересів.

8.6. За підсумками року Правління Банку складає річний звіт про свою діяльність, який подає на розгляд і погодження Наглядовій раді Банку до його подання на затвердження Загальними зборами.

8.7. Голова Правління Банку очолює Правління Банку та керує його роботою відповідно до повноважень, визначених законодавством України, Статутом, Положенням про Правління Банку та іншими внутрішніми документами Банку.

8.8. Голова та члени Правління Банку не можуть бути членами Наглядової ради Банку. Голова та члени Правління Банку несуть відповідальність за діяльність Банку у межах своїх повноважень.

8.9. Правління Банку визначає у положенні про відповідний комітет завдання, функції, порядок роботи кожного комітету Правління Банку та прийняття ним рішень.

8.10. Правління Банку забезпечує незалежність виконання обов'язків підрозділами контролю Банку шляхом невтручання в процеси їх роботи.

8.11. Правління Банку у визначеному Наглядовою радою Банку порядку і строки надає їй звіт про свою діяльність, проекти річного бюджету, звіт про фінансово-господарський стан Банку і повідомляє про можливі наслідки для членів Правління Банку (уключаючи припинення повноважень) у разі невідповідності їх діяльності встановленим вимогам щодо дотримання корпоративних цінностей Банку, декларації схильності до ризиків.

8.12. Наглядова рада Банку не рідше одного разу на рік здійснює контроль за діяльністю Правління Банку шляхом зустрічей, аналізу управлінської звітності Банку, оцінки роботи Правління Банку (уключаючи анкетування), оцінки відповідності колективної придатності Правління Банку розміру, особливостям діяльності Банку, характеру і обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк.

## **9. Комітети Правління Банку**

9.1. З метою забезпечення ефективної роботи Правління Банку створює такі постійно діючі комітети: Кредитний комітет, Комітет з питань управління активами та пасивами і Тарифний комітет.

9.2. Правління Банку може створити інші комітети (в тому числі комітет по контролю ризиків пов'язаних із відмиванням коштів отриманих злочинним шляхом (AML ризиків) та процедур вивчення клієнтів) з урахуванням розміру, особливостей діяльності Банку, характеру і обсягів банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку.

9.3. Правління Банку затверджує кількісний та персональний склад комітетів, здійснює контроль за їх роботою.

9.4. Компетенція, структура, порядок роботи і звітності, права, обов'язки та відповідальність комітетів визначається положенням про відповідний комітет.

## **10. Система внутрішнього контролю**

10.1. Банк створює комплексну та адекватну систему управління ризиками, що має враховувати специфіку роботи Банку, встановлені Національним банком України вимоги щодо управління ризиками. Система управління ризиками має забезпечувати виявлення, ідентифікацію, оцінку, моніторинг та контроль за всіма видами ризиків на всіх організаційних рівнях та оцінку достатності капіталу Банку для покриття всіх видів ризиків.

10.2. Наглядова рада Банку несе відповідальність за організацію та ефективне функціонування системи внутрішнього контролю в Банку.

10.3. Наглядова рада Банку визначає та затверджує політику системи внутрішнього контролю в Банку та здійснює контроль її дотримання.

10.4. Система внутрішнього контролю складається з наступних компонентів:

1. Контрольного середовища;
2. Оцінки та управління ризиками, притаманними діяльності Банку;
3. Контрольної діяльності в Банку;
4. Контролю за інформаційними потоками та комунікаціями Банку;
5. Моніторингу ефективності системи внутрішнього контролю Банку.

10.5. Способи поширення інформації про ризики мають забезпечувати всебічний їх аналіз та в разі необхідності якнайшвидше адекватне реагування на них.

10.6. До способів обміну інформацією належать періодичні зустрічі за участю членів Наглядової ради Банку (членів комітетів Наглядової ради Банку), членів Правління Банку, керівників підрозділів контролю Банку та/або представників зовнішнього аудитора.

10.7. За результатами таких зустрічей складається протокол, який містить перелік питань, що обговорювалися, перелік присутніх, прийняті рішення.

10.8. Банк створює та впроваджує систему внутрішнього контролю, що ґрунтується на розподілі обов'язків між підрозділами Банку із застосуванням моделі трьох ліній захисту, а саме:

1. Перша лінія захисту – на рівні бізнес-підрозділів та підрозділів підтримки діяльності Банку. Ці підрозділи ініціюють, здійснюють або відображають операції, приймають ризики в процесі своєї діяльності та несуть відповідальність за поточне управління цими ризиками, здійснюють заходи з контролю.

2. Друга лінія захисту – на рівні підрозділу з управління ризиками та підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс), вимоги щодо діяльності яких встановлюються Національним банком України.
3. Третя лінія захисту – на рівні підрозділу внутрішнього аудиту, який здійснює незалежну оцінку ефективної діяльності першої та другої ліній захисту та загальну оцінку ефективності системи внутрішнього контролю з урахуванням вимог, встановлених Національним банком України.

10.9. Банк забезпечує чіткий розподіл функцій, обов'язків і повноважень працівників підрозділів, які забезпечують функціонування моделі трьох ліній захисту, та про такий розподіл доводить до відома кожного працівника цих підрозділів під підпис.

10.10. Підрозділи контролю є незалежними від підрозділів підтримки/бізнес підрозділів.

10.11. Підрозділ контролю дотримується критеріїв незалежності, які визначені в нормативно-правових актах Національного банку України з питань організації системи управління ризиками в банках України та банківських групах, а також з питань організації внутрішнього аудиту в банках.

10.12. Банк забезпечує підрозділи контролю достатньою кількістю людських і фінансових ресурсів для незалежного, об'єктивного та ефективного виконання своїх обов'язків.

10.13. Процедури контролю в Банку включають щонайменше контроль:

- 1) що здійснюється Керівниками Банку та включає аналіз звітності, яка надається на регулярній основі або запитується згідно з окремо встановленими процедурами, про результати діяльності підрозділів Банку з метою аналізу відповідності цих результатів установленим цілям діяльності Банку;
- 2) що здійснюється керівниками підрозділів та включає аналіз звітів про результати діяльності відповідних підрозділів на щоденній / щотижневій / щомісячній основі;
- 3) за наданням доступу, що включає обмеження доступу до матеріальних цінностей (готівки, цінних паперів у документарній формі), приміщень Банку, розподіл відповідальності за зберігання і використання цінностей, забезпечення охорони приміщень, проведення періодичних інвентаризацій, обмеження доступу до інформаційних систем, уключаючи санкціонування допуску до комп'ютерних програм та даних;
- 4) за дотриманням установлених лімітів на здійснення банківських операцій та інших угод, що виконується шляхом отримання відповідних звітів та/або звіряння з даними первинних документів, інформаційних та інших систем Банку;
- 5) за наданням дозволів та підтверджень на здійснення операцій, що включає встановлення порядку розподілу повноважень під час здійснення банківських операцій та виконання інших угод;



б) за відповідністю відображення операцій, що включає контроль за дотриманням порядку здійснення банківських операцій та виконанням інших угод, їх належним відображенням у бухгалтерському обліку, фінансовій та статистичній звітності, інформуванням Керівників Банку відповідного рівня про виявлені порушення, помилки і недоліки.

10.14. Банк визначає у внутрішніх документах особливості встановлення видів контролю в окремих сферах його діяльності, включаючи здійснення бухгалтерського контролю. Порядок здійснення бухгалтерського контролю, складання, подання та оприлюднення звітності в Банку здійснюється відповідно до нормативних актів Національного банку України з питань організації бухгалтерського обліку, бухгалтерського контролю під час здійснення операційної діяльності.

10.15. Наглядова рада Банку забезпечує здійснення оцінки ефективності системи внутрішнього контролю підрозділом внутрішнього аудиту Банку відповідно до критеріїв оцінки ефективності цієї системи та затверджує такі критерії.

10.16. За підрозділами Банку закріплені зокрема такі функції моніторингу системи внутрішнього контролю:

1. Наглядова рада Банку – щодо забезпечення проведення заходів з моніторингу, включаючи затвердження вимог щодо здійснення моніторингу ефективності системи внутрішнього контролю, розгляду результатів оцінки ефективності системи внутрішнього контролю, проведеної підрозділом внутрішнього аудиту;
2. Правління Банку – щодо контролю виконання заходів з моніторингу, забезпечення підготовки та надання Наглядовій раді Банку пропозицій щодо необхідності вдосконалення заходів з контролю, розробки заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи внутрішнього контролю, виконання рекомендацій та зауважень за результатами перевірок підрозділу внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів і наглядових органів;
3. Підрозділ управління ризиками – щодо відповідності процедур та видів внутрішнього контролю ризикам Банку;
4. Підрозділ комплаєнс – щодо забезпечення відповідності діяльності Банку вимогам законодавства, нормативно-правових і розпорядчих актів Національного банку України, внутрішньобанківських документів, стандартів, дія яких поширюється на Банк;
5. Підрозділ внутрішнього аудиту – щодо оцінки комплексності, ефективності та адекватності системи внутрішнього контролю.

## **11. Розкриття інформації**

11.1. Інформація, що розкривається Банком, має бути суттєвою та повною.

11.1.1. До суттєвої інформації, яку Банк регулярно розкриває, належать, зокрема, відомості про:

- а) мету, цілі та стратегію Банку;
- б) результати фінансової та операційної діяльності;

- в) структуру власності та контролю над Банком, а також структуру групи товариств, до якої входить Банк, та відносин всередині групи;
- г) прийняття рішення про вчинення правочинів із заінтересованістю;
- г) осіб, які надають Банку консультаційні та інші послуги, що може призвести до конфлікту інтересів;
- д) посадових осіб органів управління, розмір їх винагороди, володіння акціями Банку;
- е) істотні фактори ризику, що впливають на діяльність Банку;
- є) дотримання Банком Принципів корпоративного управління;
- ж) питання, пов'язані з працівниками та іншими заінтересованими особами.

11.1.2. Крім регулярної інформації Банк негайно розкриває особливу інформацію про суттєві події та зміни, які можуть впливати на стан Банку, вартість його цінних паперів та (або) розмір доходу за ними.

11.2. Інформація, що розкривається Банком, має бути достовірною, тобто такою, що сприяє чіткому та повному уявленню про дійсний фінансовий стан Банку та результати його діяльності.

11.3. Банк забезпечує своєчасність розкриття інформації.

11.4. Банк забезпечує рівний доступ до інформації, що розкривається, включаючи її обсяг, зміст, форму та час надання.

11.5. Банк використовує зручні для користувачів засоби поширення інформації, які забезпечують рівний, своєчасний та непов'язаний зі значними витратами доступ до інформації.

11.6. Банк має чітко визначену інформаційну політику, спрямовану на розкриття інформації шляхом її донесення до відома всіх заінтересованих в отриманні інформації осіб в обсязі, необхідному для прийняття зважених рішень. Інформаційну політику Банку доцільно визначати з врахуванням потреб Банку у захисті конфіденційної інформації та комерційної таємниці.

11.7. Практики корпоративного управління в Банку є прозорими для зацікавлених осіб (користувачів). Дотримання принципу прозорості у сфері корпоративного управління означає розкриття Банком інформації про організацію його діяльності з метою оцінки зацікавленими особами (користувачами) ефективності управління Банком Наглядовою радою Банку та Правлінням Банку.

11.8. Банк на власному веб-сайті в мережі Інтернет оперативно розміщує інформацію, визначену законами України, нормативними актами Національного банку України, а також нормативними актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку. Банк несе відповідальність за актуальність та достовірність інформації, розміщеної на своєму веб-сайті. З урахуванням високоякісних міжнародних

стандартів розкриття корпоративної інформації та діючого законодавства України, така інформація може включати:

1. Фінансові та операційні результати діяльності Банку, включаючи, у відповідних випадках, інформацію про витрати і плани з фінансування;
2. Інформацію про структуру управління, власності та голосування, включаючи зміст Кодексу корпоративного управління;
3. Інформацію про винагороду членів Наглядової ради Банку та Правління Банку, і ключових посадових осіб;
4. Інформацію про кваліфікацію членів Наглядової ради Банку, процедуру відбору кандидатів, включаючи політику про диверсифікацію її складу, займані посади в інших компаніях, а також про те, чи розглядає їх Наглядова рада Банку в якості незалежних членів;
5. Інформацію про будь-які прогнозовані істотні фактори ризику і заходи, які були вжиті для управління такими ризиками;
6. Інформацію про прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів або про попереднє надання згоди на вчинення таких правочинів, або прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість.

11.9. У рамках організації корпоративного управління інформація про фінансовий стан Банку, результати його діяльності, уразливість Банку до ризиків, стратегію управління ризиками, практики корпоративного управління розкриваються своєчасно, достовірно та детально.

## **12. Конфлікт інтересів**

12.1. Керівники і працівники Банку не повинні займатися діяльністю, інтереси якої можуть призвести до конфлікту з інтересами Банку або можуть розглядатися як такий конфлікт. Також працівники не повинні бути залученими прямо або опосередковано, через члена сім'ї або іншої людини, що діє від її або його імені, в такій діяльності. Термін «член сім'ї» розкривається через визначення асоційованих осіб згідно з положеннями Закону України «Про банки і банківську діяльність».

Управління конфліктом інтересів у Банку врегульовано Політикою врегулювання конфліктів інтересів в АТ «БАНК ФОРВАРД» та Статутом.

Працівник Банку не повинен використовувати Банк, його репутацію, інформацію з метою власного збагачення або збагачення інших осіб.

Існують наступні обмеження:

- 1) Працівники Банку, які мають корпоративні права в юридичній особі, є її кінцевими бенефіціарними власниками, входять до складу правління, інших органів управління, Наглядової ради Банку юридичної особи, що має на меті одержання прибутку, зобов'язані в письмовій формі інформувати про це уповноважену особу Банку в порядку визначеному внутрішніми документами Банку;
- 2) Працівникам Банку забороняється використовувати найменування Банку, списки клієнтів і працівників в цілях не пов'язаних з виконанням посадових обов'язків.

12.2. Коли виникає необхідність скористатися послугами третьої фізичної або юридичної особи в якості консультанта, слід переконатися, що між цією особою і Банком немає зіткнення інтересів, що ведуть до конфлікту.

12.3. Всі працівники Банку повинні завчасно інформувати підрозділ комплаєнс-контролю про потенційні або наявні конфлікти інтересів в порядку, передбаченому внутрішніми документами стосовно врегулювання конфліктів інтересів в Банку.

12.4. Підрозділ комплаєнс-контролю самостійно або із залученням відповідних структурних підрозділів Банку проводить внутрішню перевірку для виявлення причин, що призвели до виникнення конфлікту інтересів; аналізу можливих наслідків; вжиття заходів щодо виключення повторного виникнення конфлікту інтересів в майбутньому.

12.5. У разі необхідності (або на вимогу заявника про конфіденційність та анонімність) підрозділ комплаєнс-контролю Банку забезпечує повну конфіденційність та анонімність про особу, яка надала інформацію про потенційні / наявні конфлікти інтересів.

### **13. Заінтересовані особи**

13.1. Банк поважає права та враховує законні інтереси заінтересованих осіб (тобто осіб, які мають легітимний інтерес у діяльності Банку і до яких передусім належать працівники, кредитори, споживачі послуг Банку, територіальна громада, на території якої розташовано Банк, а також відповідні державні органи та органи місцевого самоврядування) та активно співпрацює з ними для створення добробуту, робочих місць та забезпечення фінансової стабільності Банку.

13.2. Довгостроковий економічний успіх Банку є результатом колективних зусиль інвесторів, посадових осіб органів управління і контролю Банку та інших заінтересованих осіб. Співпраця Банку із заінтересованими особами та врахування їх інтересів у процесі корпоративного управління сприяє забезпеченню фінансової стабільності та конкурентоспроможності Банку, досягненню його мети, а також позитивно впливає на ділову репутацію Банку.

13.3. Банк забезпечує дотримання передбачених законодавством України прав та інтересів заінтересованих осіб.

13.4. Банк забезпечує заінтересованим особам доступ до інформації про Банк, необхідної для ефективної співпраці.

13.5. Банк сприяє активній участі працівників у процесі корпоративного управління та підвищенню їх заінтересованості в ефективній діяльності Банку. Працівникам рекомендовано доводити до відома Загальних зборів та/або Наглядової ради Банку будь-які занепокоєння щодо протиправних та/або неетичних дій виконавчого органу

та/або окремих посадових осіб органів управління Банку. При цьому доцільно здійснювати таке інформування, щоб воно не призводило до дискримінаційних та/або дисциплінарних переслідувань зазначених працівників або їх представницьких органів.

#### **14. Заключні положення**

14.1. Кодекс затверджується та змінюється рішенням Загальних зборів.

14.2. Банк підтримує Кодекс в актуальному стані відповідно до вимог законодавства, змін потреб та інтересів акціонерів, працівників, клієнтів, контрагентів та інших осіб, що зацікавлені у діяльності Банку шляхом викладення Кодексу в новій редакції.

14.3. У випадку невідповідності будь-якої частини даного Кодексу законодавству України або Статуту, в тому числі у зв'язку із прийняттям нових актів законодавства України, Кодекс буде діяти лише в тій частині, що не буде суперечити законодавству України та (або) Статуту.