

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Загальними зборами акціонерів  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ  
ПРОМИСЛОВИЙ БАНК»  
Протокол № 2/07/2018  
від 30 липня 2018 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРАВЛІННЯ  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ЄВРОПЕЙСЬКИЙ ПРОМИСЛОВИЙ БАНК»**

м. Київ  
2018

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення розроблено на підставі Закону України «Про банки і банківську діяльність», Закону України «Про акціонерні товариства», Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ ПРОМИСЛОВИЙ БАНК» (надалі за текстом - «Банк»).

1.2. Положення про Правління Банку (надалі за текстом - «Положення»), регламентує правовий статус, порядок формування та організацію роботи Правління, а також права, обов'язки і відповідальність членів Правління Банку та інші питання діяльності Правління.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Банку (далі - «Загальні збори») і може бути змінене та доповнене лише Загальними зборами.

### **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ БАНКУ**

1.4. Правління Банку є виконавчим органом Банку, який здійснює управління поточною діяльністю Банку та несе відповідальність за ефективність його роботи згідно з принципами та порядком, встановленими Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів акціонерів Банку і Наглядової ради Банку. Правління Банку є колегіальним органом управління.

1.5. Завдання Правління Банку полягає у здійсненні керівництва поточною діяльністю Банку, щодо реалізації цілей, стратегії та політики Банку.

1.6. Правління Банку вирішує всі питання діяльності Банку, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів Банку. Загальні збори акціонерів або Наглядова рада Банку можуть винести рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції Правління Банку (за винятком тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів або Наглядової ради).

1.7. Голова Правління Банку очолює Правління Банку, яке є колегіальним виконавчим органом Банку, та керує його роботою.

1.8. Заступники Голови Правління, члени Правління Банку очолюють напрямки роботи відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління Банку. Голова Правління Банку вправі наказом делегувати частину своїх прав та обов'язків заступникам Голови Правління та членам Правління Банку.

### **3. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ**

3.1. У межах своєї компетенції Правління діє від імені Банку, підзвітне Загальним зборам акціонерів Банку та Наглядовій раді Банку.

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

До компетенції Правління Банку належать такі функції:

3.2.1. забезпечення підготовки для затвердження Наглядовою радою Банку проектів бюджету, стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;

3.1.1. реалізація стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;

3.1.2. визначення форми та встановлення порядку моніторингу діяльності Банку ;

3.1.3. реалізація стратегії та політики управління ризиками, затвердженої Наглядовою радою Банку, забезпечення впровадження процедур виявлення, оцінки, контролю та моніторингу ризиків;

3.1.4. формування визначеної Наглядовою радою Банку організаційної структури Банку;

3.1.5. розроблення положень, що регламентують діяльність структурних і відокремлених підрозділів Банку згідно із стратегією розвитку Банку;

3.1.6. забезпечення безпеки інформаційних систем Банку і систем, що застосовуються для зберігання активів клієнтів;

3.1.7. інформування ради Банку про показники діяльності Банку, виявлені порушення законодавства України, внутрішніх положень Банку та про будь-яке погіршення фінансового стану Банку або про загрозу такого погіршення, про рівень ризиків, що виникають у ході діяльності Банку;

3.1.8. організаційне забезпечення (за рішенням Наглядової ради Банку) скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів акціонерів Банку;

3.1.9. розробка та затвердження поточних планів і оперативних завдань Банку та забезпечення їх реалізації;

3.1.10. затвердження внутрішніх нормативних документів Банку, якщо рішенням Наглядової ради повноваження для затвердження передані Правлінню Банку;

3.1.11. прийняття рішення щодо визнання безнадійною та списання дебіторської заборгованості, що визнана Банком безнадійною відповідно до законодавства України, за рахунок резерву для відшкодування можливих втрат від дебіторської заборгованості;

3.1.12. прийняття рішення щодо визнання безнадійною та списання заборгованості за цінними паперами, що визнана Банком безнадійною відповідно до законодавства України, за рахунок резерву, сформованого для відшкодування можливих втрат від операцій з цінними паперами;

3.1.13. прийняття рішень щодо визнання безнадійною та списання заборгованості за кредитними операціями Банку та за нарахованими Банком доходами (процентами), якщо така заборгованість визнана Банком безнадійною відповідно до законодавства України, за рахунок резерву, сформованого для відшкодування можливих втрат від зазначених операцій;

3.1.14. вирішення інших питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Банку.

3.2. Питання, зазначені у підпунктах 3.2.1. – 3.2.14, належать до виключної компетенції Правління Банку і не можуть бути передані на одноособовий розгляд Голови Правління Банку.

#### **4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ**

##### 4.1. Голова Правління Банку:

4.1.1. керує діяльністю Правління та організовує виконання рішень Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради та Правління Банку, визначає порядок денний засідань Правління, скликання та проведення засідань Правління Банку, організовує ведення протоколів засідань Правління Банку, постійне зберігання протоколів Загальних зборів, засвідчення витягів з протоколів, які видаються на вимогу акціонерів Банку чи інших осіб, які мають на це право згідно з чинним законодавством України, внутрішніми нормативними документами або договорами Банку;

4.1.2. без довіреності (доручення) представляє інтереси Банку як на території України, так і за її межами у відносинах з усіма органами державної влади і місцевого самоврядування, юридичними і фізичними особами, в усіх правоохоронних та контролюючих органах; вчиняє від імені Банку правочини та здійснює всі юридично значимі дії, підписує будь-які договори та інші документи (правочини) Банку, здійснює інші юридичні дії в межах компетенції, визначеної чинним законодавством України, Статутом Банку та цим Положенням;

4.1.3. відповідно до чинного законодавства розпоряджається майном та коштами Банку відповідно до законодавства України, Статуту Банку та цього Положення;

4.1.4. для вирішення окремих питань в межах своєї компетенції, видає довіреності на право представництва інтересів Банку, вчинення правочинів, на підписання договорів (угод) та інших зобов'язань від імені Банку, у тому числі з правом передоручення;

4.1.5. видає в межах своєї компетенції обов'язкові для виконання всіма працівниками Банку, включаючи філії, представництва та відділення накази, розпорядження та вказівки з питань діяльності Банку та особового складу працівників Банку;

4.1.6. має право внести подання до Наглядової ради Банку щодо заохочення, притягнення до матеріальної, дисциплінарної відповідальності заступників Голови Правління, членів Правління Банку, а також звільнення (відкликання, усунення) з посад заступників Голови Правління та членів Правління;

4.1.7. самостійно наймає та звільняє працівників Банку, за виключенням тих категорій працівників, погодження кандидатур яких або призначення і звільнення здійснюється Наглядовою радою Банку; вживає до працівників Банку заходи заохочення, притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх нормативних

документів Банку;

4.1.8. вирішує питання підбору, підготовки та використання кадрів в порядку, який встановлений чинними правилами та процедурами Банку;

4.1.9. затверджує посадові інструкції працівників Банку, крім тих затвердження яких віднесено до компетенції інших органів Банку;

4.1.10. має право брати участь у засіданнях Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Банку з правом дорадчого голосу, виносити у встановленому порядку питання на розгляд Наглядової ради, скликати позачергові засідання Наглядової ради Банку;

4.1.11. підписує колективний договір від імені Банку (роботодавця);

4.1.12. має право вимагати та отримувати від членів Правління Банку та працівників Банку документи, а також пояснення з будь-яких питань, що стосуються діяльності Банку;

4.1.13. розподіляє обов'язки між членами Правління Банку та визначає їх повноваження;

4.1.14. вносить в установленому порядку на розгляд Правління Банку, Наглядової ради Банку, Загальних зборів акціонерів Банку питання пов'язані з діяльністю Банку;

4.1.15. здійснює інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Банку, в т.ч. за дорученням Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради або Правління Банку;

4.1.16. затверджує внутрішні нормативні документи в межах своєї компетенції;

4.1.17. підписує (у разі потреби) цивільно-правові договори або трудові договори (контракти) з Головою та членами Наглядової ради та / або Ревізійної комісії Банку, якщо інше не визначено рішенням Загальних зборів акціонерів Банку;

4.1.18. вживає заходи по досудовому врегулюванню спорів, підписує позови та скарги, підписує всі документи, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представляє інтереси Банку в судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі.

4.2. У випадку якщо голова Правління не може виконувати свої обов'язки у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю (хворобою), що не перевищує чотирьох місяців, відпусткою або відрядженням, то його обов'язки в межах компетенції, Голови Правління, визначеної Статутом Банку, цим Положенням, без доручення та довіреності на підставі наказу Голови Правління виконує заступник Голови Правління Банку або інший член Правління Банку;

4.3. У випадку тривалої відсутності голови Правління Банку у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю (хворобою) протягом більш як чотирьох місяців, припинення трудових відносин з Банком або усунення від виконання своїх

обов'язків голови Правління, Наглядовою радою з числа членів Правління Банку призначається виконуючий обов'язки голови Правління, який виконує обов'язки в межах компетенції Голови Правління Банку, визначеної цим Статутом, Положенням про Правління Банку, рішеннями Загальних зборів акціонерів банку, без доручення та довіреності.

4.4. Голова Правління зобов'язаний:

4.4.1. виконувати обов'язки, що передбачені цим Положенням, Статутом Банку, внутрішніми нормативними документами Банку та діючим законодавством України;

4.4.2. виконувати інші обов'язки, що покладені на Голову Правління Загальними зборами акціонерів, Наглядовою радою Банку з метою реалізації цілей, стратегії та політики Банку.

4.5. Голова Правління Банку за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків несе дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність відповідно до вимог діючого законодавства.

## **5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ БАНКУ**

5.1. Члени Правління мають право:

5.1.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, необхідну для виконання своїх функцій;

5.1.2. в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Банку;

5.1.3. вносити пропозиції, доповнення, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління Банку;

5.1.4. ініціювати скликання засідання Правління Банку;

5.1.5. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Правління Банку;

5.1.6. вимагати та отримувати від працівників Банку документи, пояснення, які стосуються питань, що входять в коло їх компетенції;

5.1.7. ініціювати розгляд на засіданнях Правління Банку питань, віднесених до їх компетенції або таких, що мають важливе значення для Банку;

5.1.8. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Банку;

5.1.9. отримувати справедливу винагороду за виконання функцій члена Правління, розмір якої встановлюється Наглядовою радою Банку.

5.2. Члени Правління зобов'язані:

5.2.1. діяти в інтересах Банку добросовісно, розумно в межах 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;

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

5.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів,

Наглядною радою, Правлінням Банку, доручення Голови Правління Банку;

5.2.4. брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу;

5.2.5. дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

5.2.6. дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати будь-яку інформацію з обмеженим доступом (конфіденційну, комерційну, інсайдерську, банківську таємницю і т.д.) та іншу інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її в особистих інтересах або в інтересах третіх осіб;

5.2.7. контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління;

5.2.8. завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, збирати та аналізувати відповідну інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;

5.2.9. очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Банку відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління Банку;

5.3. Члени Правління несуть цивільно-правову відповідальність перед Банком за збитки, які завдані Банку їх неправомірними діями (бездіяльністю). У разі, якщо відповідальність за такі дії несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Банком є солідарною.

Не несуть відповідальності члени Правління, які голосували проти неправомірного рішення, яке призвело до збитків Банку, або не брали участі у голосуванні за таке рішення.

5.4. Порядок притягнення членів Правління Банку до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України, Статутом Банку.

## **6. СКЛАД ПРАВЛІННЯ БАНКУ**

6.1. Члени Правління Банку обираються Наглядною радою Банку у складі не менше 3 (трьох) осіб. Кількісний склад Правління Банку визначається рішенням Наглядової ради Банку.

6.2. До складу Правління Банку входять Голова Правління; заступник (заступники) Голови Правління (за наявності такої посади); члени Правління.

6.3. Голова, заступник Голови та члени Правління не можуть одночасно бути Головою або членами Наглядової ради та/або Ревізійної комісії Банку.

6.4. Члени Правління Банку мають відповідати вимогам, що встановлені чинним законодавством України, включаючи нормативно-правові акти Національного банку України, а також Статутом Банку та цим Положенням. Головою, заступниками та членами Правління не можуть бути особи, які не перебувають з Банком у трудових відносинах

6.5. Членами Правління Банку не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств та особи, які не мають повної цивільної дієздатності.

## **7. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ПРАВЛІННЯ БАНКУ**

7.1. Строки повноважень Голови та членів Правління Банку визначаються рішенням Наглядової ради Банку.

7.2. Після обрання (призначення) з Головою Правління та членами Правління Банку укладаються цивільно-правові договори або трудові договори (контракти), у яких передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання, тощо.

Від імені Банку трудові договори (контракти) з членами Правління Банку підписує Голова Наглядової ради Банку на умовах, визначених Наглядовою радою Банку.

7.3. Повноваження Голови, членів Правління Банку можуть бути припинені достроково за рішенням Наглядової ради, в випадках, передбачених чинним законодавством, Статутом Банку, трудовим договором (контрактом).

У разі, якщо на момент закінчення строку, на який обрано будь-яку особу, яка входить до складу Правління Банку, не буде прийнято рішення Наглядової ради про її звільнення (усунення, відкликання) з посади, то строк її повноважень автоматично продовжуються, але не довше, ніж до прийняття рішення Наглядової ради про її звільнення (усунення, відкликання) з посади.

7.4. Голова, члени Правління Банку можуть переобиратися (призначатися) на посаду необмежену кількість термінів (строків).

## **8. ФОРМУВАННЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ**

8.1. Правління у складі Голови та членів Правління обирається (призначається) Наглядовою радою Банку. Наглядова рада може призначати з членів Правління Банку заступника (заступників) Голови Правління.

8.2. Рішення про обрання членів Правління приймається простою більшістю голосів складу Наглядової ради, якщо в засіданні бере участь не менше половини загальної кількості членів Наглядової ради. Голосування проводиться окремо щодо кожної з кандидатур, внесених до списку для голосування, але єдиним бюлетенем для голосування (якщо голосування провадиться за допомогою бюлетенів). Кожен член Наглядової ради має під час голосування 1 (один) голос. При рівності голосів “за” і “проти”, голос Голови Наглядової ради визнається вирішальним.

8.3. Голова Правління Банку обирається одночасно зі складом Правління та входить до складу Правління Банку.

8.4. У випадку необхідності та у будь-який час Наглядова рада може призначити із складу членів Правління заступника (заступників) Голови Правління Банку простою більшістю голосів.



## 9. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

9.1. Організаційною формою роботи Правління Банку є засідання, які проводяться у разі необхідності, але не рідше ніж один раз на місяць.

9.2. Засідання Правління Банку скликаються Головою Правління Банку, а у разі його відсутності - заступником Голови Правління, який тимчасово його заміщує:

- 9.2.1. згідно із квартальним (місячним) планом роботи Правління Банку;
- 9.2.2. за власною ініціативою Голови Правління Банку;
- 9.2.3. за ініціативою Наглядової ради Банку;
- 9.2.4. за ініціативою Ревізійної комісії Банку;
- 9.2.5. за ініціативою члена Правління Банку.

9.3. Голова Правління Банку визначає:

- місце, дату та час проведення засідання Правління;
- порядок денний засідання;
- доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
- склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Правління.

9.4. Голова Правління Банку організує повідомлення у письмовій формі засобами електронної пошти або факсимільного зв'язку членів Правління та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Правління, про його проведення, із зазначенням інформації, визначеної п. 9.3 цього Положення, не пізніше як за 2 (два) дні до дати проведення засідання.

9.5. Голова Правління головує на засіданні Правління Банку та організує його проведення, якщо інше не передбачено цим Положенням.

9.6. Засідання Правління Банку вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини загальної кількості членів Правління.

На засіданнях Правління Банку з правом дорадчого голосу мають право бути присутніми члени Наглядової ради Банку, Ревізійної комісії банку, а також інші запрошені Головою Правління особи, за умови додержання режиму збереження банківської таємниці відповідно до чинного законодавства України.

9.7. Правління може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Правління не заперечує проти розгляду цих питань.

9.8. Під час голосування Голова та кожен з членів Правління Банку мають один голос. Член Правління не має права передавати свій голос іншим особам.

Рішення Правління Банку вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Правління, присутніх на засіданні. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Правління Банку є вирішальним.

9.9. Результати засідань Правління Банку та всі рішення Правління Банку оформлюються протоколами засідань Правління.

Протокол засідання підписується Головою Правління, або особою, яка головує на засіданні, та підшивається до книги протоколів засідання Правління, яка

зберігається у Банку протягом усього строку діяльності Банку.

9.10. Особа, яка головує на засіданні Правління, несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

Член Правління, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження особі, яка головує на засіданні Правління. Зауваження членів Правління додаються до протоколу (підшиваються) і стають його невід'ємною частиною.

9.11. Рішення Правління, Голови Правління прийняті в межах компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Банку.

Голова Правління забезпечує доведення рішень Правління до їх виконавців у вигляді копій протоколу або виписок із протоколу окремо щодо кожного питання протягом 3 (трьох) робочих днів з дати складання протоколу засідання Правління.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням, здійснює Голова Правління і за його дорученням один або декілька членів Правління Банку.

9.12. Голова та члени Правління Банку несуть персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Банку правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Правління, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації, комерційної та банківської таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Правління.

## **10. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ**

10.1. Правління є підзвітним Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді Банку.

10.2. За підсумками року Правління Банку зобов'язано звітувати перед Загальними зборами акціонерів Банку.

10.3. Правління повинно регулярно щоквартально звітувати перед Наглядовою радою Банку.

10.4. Правління звітує перед Загальними зборами Банку та Наглядовою радою Банку про:

- виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Банку;
- фінансово-економічний стан Банку;
- стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
- дотримання всіх нормативів, передбачених Національним банком України.

10.5. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді, Правління зобов'язано:

10.5.1. На письмову вимогу Наглядової ради звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради;

10.5.2. Своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;

10.5.3. негайно інформувати Наглядову раду про надзвичайні події.

## **11.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами, але не раніше дати державної реєстрації нової редакції Статуту Банку.

11.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться виключно за рішенням Загальних зборів. Зміни та доповнення до цього Положення чинні лише за умови, якщо вони оформлені в письмовій формі та затверджені Загальними зборами Банку. Зміни та доповнення до цього Положення підписуються Головою Правління Банку (або особою, яка виконує її обов'язки) і скріплюються печаткою Банку.

11.3. Положення зберігає чинність у випадку зміни офіційного найменування Банку.

11.4. Якщо будь-яке положення цього Положення втрачає чинність або є неможливим для виконання, то цей випадок не впливатиме на чинність або можливість виконання інших положень цього Положення.

**Голова Правління**

**З.Ю. Філенкова**