



ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЄВРОПЕЙСЬКИЙ ПРОМИСЛОВИЙ БАНК»
Протокол від 28.12.2021 № 3/12/2021

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЄВРОПЕЙСЬКИЙ ПРОМИСЛОВИЙ БАНК»
(нова редакція)

Київ – 2021

ЗМІСТ

№ розділу, глави	Найменування розділу, глави	№ стор.
1.	Загальні положення	3
2.	Правовий статус Правління Банку	3
3.	Компетенція Правління Банку	4
4.	Права, обов'язки та відповідальність Голови Правління Банку	10
5.	Права, обов'язки та відповідальність членів Правління Банку	13
6.	Склад Правління Банку	14
7.	Строк повноважень Правління Банку	15
8.	Формування Правління Банку	16
9.	Засідання Правління Банку	17
10.	Комітети, інші органи Правління	20
11.	Звітність Правління Банку	20
12.	Заключні положення	21

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Правління АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ ПРОМИСЛОВИЙ БАНК» (далі - Положення) є внутрішнім нормативним (регулятивним) документом АТ «ЄПБ» (далі – Банк), що регламентує правовий статус, порядок формування та організацію роботи Правління, а також права, обов'язки і відповідальність членів Правління Банку та інші питання діяльності Правління.

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України, зокрема:

- Закону України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 № 514-VI, із змінами і доповненнями;
- Закону України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 № 2121-III, із змінами і доповненнями;
- Статуту Банку, а також внутрішніх нормативних (регулятивних) документів Банку (далі – ВНД Банку).

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

РОЗДІЛ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ БАНКУ

2.1. 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.

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

2.3. Правління Банку вирішує всі питання діяльності Банку, крім тих, що віднесені компетенції інших органів. 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).

2.4. Правління є колегіальним органом. До його складу входять Голова, його заступники та інші члени Правління, які обираються Наглядовою радою.

2.5. Голова Правління очолює та керує роботою Правління.

2.6. 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.

2.7. Правління Банку відповідає за:

2.7.1. Безпеку та фінансову стійкість Банку;

2.7.2. Відповідність діяльності Банку законодавству України;

2.7.3. Забезпечення поточного управління Банком;

2.7.4. Виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради;

2.7.5. Щоденне управління та контроль за операціями Банку;

2.7.6. Реалізацією стратегії Банку, бізнес-плану;

2.7.7. Відповідність діяльності Банку декларації схильності до ризиків;

2.7.8. Ефективність системи внутрішнього контролю;

2.7.9. Забезпечення управління та контролю за реалізацією Плану відновлення діяльності Банку, а також активації цього Плану.

РОЗДІЛ 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;

3.2.2. реалізація стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;

3.2.3. визначення форми та встановлення порядку моніторингу діяльності Банку;

3.2.4. формування визначеної Наглядовою радою Банку організаційної структури Банку, в т. ч. структури управління ризиками та внутрішнього

контролю; затвердження розміру винагороди працівників Банку, крім Голови та членів Правління і підрозділів контролю та інших працівників, розмір винагороди яких затверджується Наглядовою радою;

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

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

3.2.7. інформування Наглядової 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;

3.2.8. забезпечення моніторингу процедур з контролю в Банку, забезпечення підготовки та надання Наглядовій раді Банку пропозицій щодо необхідності вдосконалення заходів з контролю, розроблення заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи внутрішнього контролю, виявлених за результатами перевірок підрозділу внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів і наглядових органів;

3.2.9. забезпечення виконання рішень Наглядової ради Банку щодо забезпечення організації та функціонування системи внутрішнього контролю з питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Банку, шляхом:

- поточного управління підпорядкованими суб'єктами системи внутрішнього контролю Банку;
- розподілу функцій, повноважень та відповідальності за здійснення внутрішнього контролю між колегіальними органами Правління Банку, між підрозділами та між працівниками Банку;
- забезпечення функціонування інформаційних систем Банку, що забезпечують накопичення, оброблення необхідної інформації та надання її користувачам;
- забезпечення моніторингу процедур внутрішнього контролю Банку щодо їх адекватності характеру діяльності Банку в межах своїх повноважень.

3.2.10. здійснення контролю за усуненням недоліків (в т. ч. у функціонуванні системи управління ризиками, системи внутрішнього контролю), виявлених:

- Національним банком України та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд/контроль за діяльністю Банку;
- підрозділом з управління ризиками та підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс);
- підрозділом внутрішнього аудиту;
- зовнішніми аудиторами за результатами проведення зовнішнього аудиту.

3.2.11. подання звітів Наглядовій раді Банку про виконання її рішень щодо підвищення ефективності системи внутрішнього контролю з урахуванням змін у діяльності Банку та зовнішніх чинників, що впливають на його діяльність.

3.2.12. інформування Наглядової ради Банку щодо виявлених недоліків системи внутрішнього контролю на підставі оцінки інформації від зовнішніх користувачів щодо системи внутрішнього контролю;

3.2.13. забезпечення виконання завдань, рішень Наглядової ради Банку щодо впровадження системи управління ризиками, включаючи стратегію та політику управління ризиками, культуру управління ризиками, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиками;

3.2.14. забезпечення незалежності виконання обов'язків головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером, підрозділами контролю шляхом невторчання у виконання ними своїх обов'язків;

3.2.15. забезпечення адміністративної підтримки виконання головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером, підрозділом з управління ризиками та підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс) покладених на них функцій (забезпечення організації їх робочого процесу, видання розпорядчих документів для реалізації рішень Наглядової ради Банку)

3.2.15. розгляд та затвердження всіх внутрішніх нормативних актів і документів, а також змін та доповнень до них (окрім внутрішніх документів, розгляд та затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів акціонерів або Наглядової ради);

3.2.16. затвердження персонального складу постійно діючих рад/комітетів, робочих груп Правління Банку, призначення їх керівників та заступників керівників та вирішення організаційних питань щодо їх діяльності,

якщо інше не передбачено чинним законодавством та/або внутрішніми нормативними (регулятивними) документами Банку;

3.2.17. забезпечення розроблення стратегії управління проблемними активами та оперативного плану, забезпечення впровадження стратегії управління проблемними активами та виконання оперативного плану;

3.2.18. затвердження заходів, спрямованих на реалізацію стратегії управління проблемними активами та виконання оперативного плану, та здійснення контролю за їх виконанням;

3.2.19. контроль підготовки та надання Наглядовій раді Банку щоквартальної управлінської звітності щодо реалізації стратегії управління проблемними активами та виконання оперативного плану;

3.2.20. унесення на розгляд Наглядової ради Банку обґрунтованих пропозицій щодо необхідності внесення змін до стратегії управління проблемними активами та оперативного плану;

3.2.21. забезпечення підготовки та надання Наглядовій раді Банку обґрунтованих пропозицій щодо необхідності запровадження додаткових заходів для досягнення цільових показників, визначених у стратегії управління проблемними активами, та виконання оперативного плану;

3.2.22. ухвалення рішень щодо врегулювання заборгованості боржників/контрагентів у межах повноважень, делегованих Наглядовою радою Банку;

3.2.23. ухвалення рішень щодо управління стягнутим майном, включаючи його продаж, у межах повноважень, делегованих Наглядовою радою Банку;

3.2.24. затвердження стандартизованих рішень щодо управління непрацюючими та потенційно проблемними активами;

3.2.25. ухвалення рішення щодо створення комітету з непрацюючих активів (комітет НПА), визначення та делегування комітету НПА повноважень з питань управління непрацюючими активами та стягнутим майном;

3.2.26. визначення та делегування колегіальним органам Банку, уповноваженим ухвалювати кредитні рішення, повноваження з питань управління потенційно проблемними активами;

3.2.27. здійснення контролю за роботою комітетів, робочих груп Правління Банку, інших колегіальних органів та інших колегіальних органів, утворених згідно з рішенням Правління;

3.2.28. забезпечення впровадження та функціонування системи раннього реагування в діяльність підрозділів, що здійснюють активні банківські операції;

3.2.29. затвердження переліку ключових показників ефективності для підрозділів та працівників, задіяних під час управління проблемними активами, здійснення контролю за ефективністю врегулювання заборгованості;

3.2.30. ухвалення рішення щодо передавання окремих процедур управління проблемними активами на аутсорсинг;

3.2.31. визначення підрозділу Банку, що виконує функції з управління стягнутим майном;

3.2.32. затвердження заходів щодо створення та/або модернізації інформаційних систем Банку щодо управління проблемними активами;

3.2.33. визначення характеру, формату, обсягів та порядку обміну інформацією між підрозділами Банку щодо управління проблемними активами, розгляд управлінської звітності про управління проблемними активами та за потреби прийняття невідкладного рішення щодо вжиття оперативних коригуючих заходів для усунення недоліків, порушень та підвищення ефективності процесу управління проблемними активами;

3.2.34. забезпечення розроблення та затвердження положень/порядків/регламентів/процедур/інструкцій щодо управління проблемними активами та здійснення контролю за їх упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією).

3.2.35. забезпечення розроблення та затвердження внутрішньобанківських документів з управління ризиками у випадках, визначених чинним законодавством та/або внутрішніми нормативними (регулятивними) документами Банку;

3.2.36. забезпечення підготовки та надання Наглядовій раді Банку управлінської звітності про ризики, на які наражається Банк, яка включає інформацію щодо нових видів продуктів чи значних змін у діяльності Банку;

3.2.37. забезпечення підготовки та надання Наглядовій раді Банку пропозицій щодо необхідності внесення змін до стратегії та політики управління ризиками;

3.2.38. забезпечення контролю за доведенням до відома відповідних структурних підрозділів і працівників Банку інформації про внесені зміни до стратегії та політики управління ризиками, Кодексу поведінки (етики),

Принципів (кодексу) корпоративного управління, інших внутрішньобанківських документів з питань управління ризиками та побудови ефективної системи внутрішнього контролю; забезпечення своєчасного інформування підрозділу внутрішнього аудиту Банку про значні зміни у стратегії, методах та процедурах управління ризиками Банку, запровадження нових продуктів і змін в операційній діяльності Банку на ранньому етапі їх застосування в порядку, що визначений чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Банку.

3.2.39. розроблення заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління ризиками, виконання рекомендацій та зауважень за результатами оцінки ризиків, моніторингу процедур з контролю підрозділами другої лінії захисту, перевірок підрозділу внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів і наглядових органів;

3.2.40. затвердження значення лімітів щодо кожного виду ризиків згідно з визначеним Наглядовою радою Банку переліком лімітів (обмежень);

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

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

3.2.43. прийняття рішення про визнання заборгованості безнадійною відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів Банку та винесення питання щодо списання такої заборгованості на розгляд Наглядової ради відповідно до встановлених Наглядовою радою лімітів;

3.2.44. розгляд питань, які Голова Правління або інші члени Правління вважають за доцільне чи необхідне передати на колегіальне вирішення Правління або інших питань, які не входять до компетенції Загальних зборів акціонерів чи Наглядової ради;

3.2.45. прийняття рішень щодо укладення Банком угод з пов'язаними особами у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України;

3.2.46. вирішення інших питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Банку. У разі якщо Наглядова рада Банку не сформована у складі, мінімально необхідному відповідно до законодавства

України, Правління Банку має право прийняти рішення про винесення на розгляд Загальних зборів акціонерів Банку будь-якого питання, яке законом або Статутом Банку віднесене до виключної компетенції Наглядової ради Банку. Загальні збори акціонерів Банку мають право розглянути таке питання та прийняти рішення щодо нього.

3.3. Питання, зазначені у підпунктах 3.2.1. – 3.2.46, належать до виключної компетенції Правління Банку і не можуть бути передані на одноособовий розгляд Голови Правління Банку.

РОЗДІЛ 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, 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, укласти 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.

РОЗДІЛ 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, Наглядовою 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); відмовитися від участі в прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників;

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.

РОЗДІЛ 6. СКЛАД ПРАВЛІННЯ БАНКУ

6.1. Правління Банку обирається Наглядовою радою Банку у складі не менше 3 (трьох) осіб, включаючи Голову Правління. Конкретна кількість членів Правління і строк їх повноважень визначається Наглядовою радою.

6.2. До складу Правління Банку входять Голова Правління, заступник

(заступники) Голови Правління, інші члени Правління.

6.3. Голова, заступник Голови та члени Правління не можуть одночасно бути Головою або членами Наглядової ради. Голові та членам Правління Банку забороняється займати посади в інших юридичних особах (крім контролера Банку, юридичних осіб, які мають спільного з Банком контролера, банківських спілок та асоціацій).

6.4. Члени Правління Банку мають відповідати кваліфікаційним вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, що встановлені чинним законодавством України, включаючи нормативно-правові акти Національного банку України, а також Статутом Банку та цим Положенням. Національний банк України у встановленому ним порядку погоджує на посади Голову Правління, його заступників та членів Правління. Члени Правління виконують свої повноваження з моменту їх призначення (обрання) Наглядовою радою. Голова Правління Банку вступає на посаду після погодження Національним банком України. Головою, заступниками та членами Правління не можуть бути особи, які не перебувають з Банком у трудових відносинах. Колективна придатність Правління Банку відповідає розміру, особливості діяльності Банку, характеру і обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку. Процедура підвищення кваліфікації членами Правління визначається окремим внутрішнім нормативним документом Банку.

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.

РОЗДІЛ 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 договори 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 строків.

РОЗДІЛ 8. ФОРМУВАННЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

8.1. Правління у складі Голови та членів Правління обирається (призначається) Наглядовою радою Банку. Наглядова рада може призначити 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. 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 може обиратися одночасно зі складом Правління або окремо та входить до складу Правління Банку.

8.4. До обрання до складу Правління кандидат на цю посаду перевіряється на предмет відповідності кваліфікаційним вимогам, установленим Національним банком України, а також особливостям діяльності Банку, профілю його ризику, характеру і обсягам банківських та інших фінансових послуг, можливість виконувати певний круг обов'язків відповідно до функціонального навантаження та сфери відповідальності з урахуванням Стратегії розвитку Банку та бізнес-плану. З кандидатом проводиться співбесіда, потім здійснюється перевірка та аналіз наданих ним документів.

8.5. Обрання на посаду Голови Правління, заступника Голови Правління або члена Правління може бути здійснено до або після погодження Національним банком України кандидатури на посаду. Голова Правління заступає на посаду після погодження Національним банком України.

8.6. Пакет документів для погодження Національним банком України кандидатури на посаду Голови/заступника Голови/члена Правління готується

корпоративним секретарем Банку у відповідності до вимог, встановлених нормативно-правовими актами Національного банку України щодо ліцензування.

8.7. Голова Правління, його заступники та члени Правління протягом усього строку перебування на посаді повинні відповідати вимогам щодо ділової репутації. У разі, якщо керівник перестає відповідати цим вимогам, Наглядова рада приймає рішення про припинення ним повноважень, про що повідомляється Національний банк України.

РОЗДІЛ 9. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

9.1. Організаційною формою роботи Правління Банку є засідання, які можуть бути черговими та позачерговими. Чергові засідання проводяться згідно з планами засідань Правління, але не рідше ніж один раз на місяць, позачергові засідання проводяться у разі необхідності.

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 річним (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 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 або доручає корпоративному секретарю організувати повідомлення у письмовій формі засобами електронної пошти або іншими видами 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 ніж за день до дати проведення чергового засідання. Про проведення позачергового засідання

повідомлення може бути направлене в день 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, 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. Відповідальним за ведення та зберігання протоколів є корпоративний секретар.

Протокол засідання Правління Банку включає інформацію про:

- дату проведення засідання;
- час початку та час завершення засідання;
- форму проведення засідання;
- присутніх на засіданні членів Правління Банку;
- інформацію щодо кворуму;
- запрошених на засідання осіб;
- порядок денний;
- доповідача та зміст доповіді щодо обговореного питання;
- висловлені думки членів Правління щодо обговореного питання;
- окрему думку члена Правління, яка відрізняється від думок більшості;

- прийняті рішення;
- інформацію щодо відмови членів Правління від участі в прийнятті рішень унаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

Протокол засідання підписується Головою Правління, або особою, яка головує на засіданні, та всіма членами Правління, що були присутні на засіданні, а також секретарем засідання. Оформлений та підписаний протокол підшивається до книги протоколів засідання Правління, яка зберігається у Банку протягом усього строку діяльності Банку.

9.10. 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 головувала 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.

9.13. На рішення Правління Банку головним ризик-менеджером та/або головним комплаєнс-менеджером може бути накладено заборону (вето), якщо реалізація таких рішень призведе до порушення встановленого ризик-апетиту та/або затверджених лімітів ризику; порушення вимог законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, конфлікту інтересів, а також в інших випадках, установлених Наглядовою радою Банку, з невідкладним інформуванням Наглядової ради Банку про такі

рішення. Рішення Правління, на яке головним ризик-менеджером та/або головним комплаєнс-менеджером накладено заборону (вето), вважається неприйнятним. Подолання заборони (вето) на рішення Правління здійснюється Наглядовою радою Банку шляхом голосування.

9.14. В разі накладення вето головний ризик-менеджер та/або головний комплаєнс-менеджер протягом одного робочого дня з моменту отримання копії остаточного Рішення Правління повідомляють секретаря засідання про накладення заборони (вето) на конкретні рішення та викладають у письмовій формі власну думку щодо прийнятого рішення, яка додається до протоколу засідання Правління та є його невід'ємною частиною.

РОЗДІЛ 10. КОМІТЕТИ ПРАВЛІННЯ

10.1. Правління БАНКУ утворює такі постійно діючі комітети, зокрема:

10.1.1. Кредитний комітет, який щомісячно оцінює якість активів БАНКУ та затверджує суму резервів на покриття можливих збитків від їх знецінення, а також виконує інші завдання у відповідності з Положенням про Кредитний комітет;

10.1.2. Комітет з питань управління активами та пасивами, який щомісячно розглядає собівартість пасивів та прибутковість активів і приймає рішення щодо політики відсоткової маржі, розглядає питання відповідності строковості активів та пасивів та надає відповідним структурним підрозділам БАНКУ рекомендації щодо усунення розбіжностей у часі, що виникають, а також виконує інші завдання у відповідності з Положенням про Комітет з управління активами та пасивами;

10.1.3. Тарифний комітет, який щомісячно аналізує співвідношення собівартості послуг та ринкової конкурентоспроможності діючих тарифів, відповідає за формування та дотримання тарифного ціноутворення, затверджує тарифи БАНКУ, а також виконує інші завдання у відповідності з Положенням про Тарифний комітет.

10.2. Правління БАНКУ має право утворювати й інші комітети та робочі групи. Положення про комітети та робочі групи Правління затверджується Правлінням БАНКУ.

10.3. Одна й та сама особа не може одночасно виконувати функції голови Кредитного комітету та головного ризик-менеджера або головного комплаєнс-менеджера.

11. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

11.1. Правління є підзвітним Наглядовій раді Банку.

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

11.3. Правління звітує перед 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.

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

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

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

11.4.3. негайно інформувати Наглядову раду про надзвичайні події; про виявлені в діяльності Банку порушення законодавства України, вимог внутрішніх документів Банку та про погіршення фінансового стану Банку або загрозу такого погіршення, рівень ризиків, що виникають у результаті діяльності Банку; про несвоєчасне або неналежне виконання пов'язаними з Банком особами зобов'язань перед Банком.

11.5. Правління Банку розробляє план наступництва членів Правління та надає його на розгляд Наглядовій раді Банку.

РОЗДІЛ 12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Це Положення набуває чинності з дати затвердження Загальними зборами.

12.2. Подальші зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Наглядової ради Банку. Зміни та доповнення до цього Положення оформлюються шляхом викладення Положення в новій редакції та підписуються Головою Правління Банку (або особою, яка виконує її обов'язки)

і скріплюються печаткою Банку.

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

12.4. Якщо будь-яке положення цього Положення втрачає чинність, протирічить чинному законодавству або є неможливим для виконання, то цей випадок не впливатиме на чинність або неможливість виконання інших положень цього Положення.

Голова Правління

Л.М. Ликова